PROCEDIMIENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO N° 01-2006-DL-DGA/CR

"PROCEDIMIENTO PARA EL PARQUEO VEHICULAR EN EL EDIFICIO JOSE FAUSTINO SÁNCHEZ CARRION"

APROBACIÓN:

(Sello y V°. B°. del Jefe Superior)

CONGRESO DE LA REPÚBLICA
V°B°
V. HOYOS
Director (e) de Logística

(Dirección de Logística)

FECHA DE APROBACIÓN : 06 JUL. 2006

UNIDAD RESPONSABLE : **Administración de Edificio José Faustino Sánchez Carrión**

Distribución:

- Dirección General de Administración
- Dirección de Logística
- Administración de Edificio José Faustino Sánchez Carrión
- Oficina de Prevención y Seguridad
- Secretaria Técnica de Oficialía Mayor
- Oficina de Procesos y Estándares
- Archivo

CONGRESO DE LA REPÚBLICA
P. STECHMANN
Jefe de la Oficina de Prevención y Seguridad

CONGRESO DE LA REPÚBLICA
M. TEIXEIRA
Procesos y Estándares
Dirección General de Administración

CONGRESO DE LA REPÚBLICA
V°B°
H. MONTES
Adm. Edif. José Faustino Sánchez Carrión

CONGRESO DE LA REPÚBLICA
V°B°
V. HOYOS
Director (e) de Logística

"PROCEDIMIENTO PARA EL PARQUEO VEHICULAR EN EL EDIFICIO JOSE FAUSTINO SÁNCHEZ CARRION"

1. OBJETIVO

Normar el uso de las zonas destinadas al parqueo vehicular del edificio José Faustino Sánchez Carrión del Congreso de la República.

2. FINALIDAD

Contar con el procedimiento que asegure el correcto, oportuno y adecuado ordenamiento y control de los estacionamientos vehiculares con el fin de brindar a los señores congresistas, sus asesores y personal del Congreso de la Repùblica, la seguridad de reserva del lugar, dentro de las disponibilidades en dichas zonas.

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente Procedimiento Técnico Administrativo son de aplicación de la Dirección de Logística, del Administrador del Edificio José Faustino Sánchez Carrión, del personal de Prevención y Seguridad y del personal de todas las dependencias del Congreso de la República, en lo aplicable.

4. MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

El presente Procedimiento Técnico Administrativo podrá ser modificado y actualizado como resultado de la evaluación periódica de su aplicación, en concordancia con lo dispuesto en la Directiva N° 04-2002-GG-CR "Procedimientos para la elaboración y actualización de instrumentos normativos de gestión – Directivas - Procedimientos", para lo cual las unidades orgánicas vinculadas a los referidos procesos presentarán la correspondiente propuesta, en coordinación con la Oficina de Procesos y Estándares.

5. GENERALIDADES

5.1. De la disponibilidad de lugares para estacionamiento

5.1.1. El Edificio José Faustino Sánchez Carrión cuentan con tres sótanos designados como zona para el estacionamiento de vehículos con un total de ciento cincuenta y un (151) lugares numerados (ver diagrama de distribución).

5.1.2. Se asignará un máximo de 02 estacionamientos para el personal de una misma dependencia (incluido el funcionario responsable de la misma).

5.1.3. Se reserva estacionamientos en el primer y segundo sótano (según croquis de anexo 2) para vehículos que transporten a personas con discapacidad, marcando adecuadamente sus limites y colocando un letrero en color amarillo y letras negras con la siguiente inscripción: "Parqueo exclusivo para personas con discapacidad, prohibido el estacionamiento bajo sanción de multa".

5.2. De la demarcación y mantenimiento

5.2.1. La Dirección de Logística en coordinación con el Administrador del edificio José Faustino Sánchez Carrión y el Jefe de la Oficina de Prevención y Seguridad, es responsable de la elaboración de los distintivos de ingreso o pases vehiculares, del colocado de señales de control velocidad, del equipo para iluminación de emergencia, así como de programar la demarcación, pintado e identificación visible de los números de estacionamientos, zonas restringidas y de zonas no autorizadas para estacionar reservadas para vehículos que transportan a personas con discapacidad.

5.2.2. El jefe de la Oficina de Prevención y Seguridad recomendará la ubicación y verificará el demarcado de las zonas de seguridad, de acceso a extintores y bombas de agua.

6. ESPECIFICACIONES

6.2. De la asignación de lugares de estacionamiento

6.2.1. El proceso de asignación nominal de los estacionamientos vehiculares del edificio José Faustino Sánchez Carrión para Congresistas, funcionarios y trabajadores del Congreso, está a cargo de la Dirección de Logística, según distribución del anexo 1 y croquis del anexo 2, previa evaluación y propuesta del Administrador del Edificio.

6.2.2. La designación de los estacionamientos para Congresistas será exclusivamente para aquellos cuyos despachos funcionen en el edificio José Faustino Sánchez Carrión, correspondiendo 02 estacionamientos (uno para el Congresista y otro para su personal o quien designe). Para separar los espacios correspondientes, los congresistas podrán solicitarlo a la Administración del Edificio José Faustino Sánchez Carrión a través de la Secretaria Técnica de la Oficialia Mayor, adjuntando copia de la tarjeta de propiedad e información de los conductores de los vehículos.

6.2.3. Los funcionarios (Director, Jefe de Oficina y/o Jefe de Departamento) que laboren en el edificio José Faustino Sánchez Carrión o en su cercanía, tendrán la segunda preferencia en la asignación de 01 estacionamiento, previa solicitud a la Dirección de Logística.

6.2.4. Los trabajadores del Congreso solicitarán la asignación de 01 estacionamiento a la Dirección de Logística, con la aprobación de su jefe inmediato superior, la asignación será según disponibilidad y evaluación del Administrador de Edificio teniendo en cuenta lo señalado en el numeral 5.1.2.

6.2.5. El Administrador del Edificio José Faustino Sánchez Carrión, vía la Dirección de Logística, remitirá a La Secretaría Técnica de la Oficialía Mayor, para su distribución, la información señalando el número y ubicación de los espacios asignados a los Señores Congresistas; ésta información así como la de los demás estacionamientos asignados, será remitida al Jefe de la Oficina de Prevención y Seguridad. Dicha información destinada a los usuarios del parqueo contendrá:

- Carta informando los números de estacionamientos asignados.
- Distintivo o pase vehicular que autoriza el ingreso y/o uso de los estacionamientos, los que tendrán una vigencia máxima de un año.

- Croquis detallando la ubicación asignada dentro del área de estacionamiento.

6.3. Del uso y control de los lugares de estacionamiento

6.3.1. El ingreso de vehículos de los señores Congresistas será de lunes a domingo; para los funcionarios y empleados será de lunes a viernes, salvo necesidad de servicio aprobado por jefe inmediato superior del usuario. Estas situaciones serán comunicadas al Administrador del edificio con anterioridad para que autorice el ingreso.

6.3.2. El Administrador del Edificio José Faustino Sánchez Carrión llevará un registro de control de la distribución de parqueos, así como de los conductores de los vehículos autorizados, a fin de evitar cualquier impase en temas de seguridad o de estacionamiento vehicular. Actualizará anualmente la información sobre la asignación numérica de los estacionamientos.

6.3.3. Está prohibido el ingreso de cualquier otro vehículo no autorizado a las zonas de estacionamiento del edificio José Faustino Sánchez Carrión.

6.3.4. Los vehículos que ingresen como visitantes a algún despacho congresal utilizarán el estacionamiento asignado al despacho visitado, previa coordinación con el administrador del edificio José Faustino Sánchez Carrión y comunicación al personal de prevención y seguridad.

6.3.5. Los casos de vehículos asignados a Congresistas y funcionarios que sean transferidos por motivo de venta, deberán ser comunicados al Administrador del Edificio para el retiro inmediato del registro de control de parqueo.

6.3.6. Los espacios de estacionamiento asignados a funcionarios o empleados, que sin aviso alguno no presenten uso por 40 días, serán entregados a otro solicitante, emitiendo comunicación al usuario informando del cambio efectuado.

6.4. De la seguridad en el estacionamiento

6.4.1. El control de ingreso y salida de los vehículos autorizados, así como del resguardo del área de estacionamiento del Edificio José Faustino Sánchez Carrión esta a cargo del personal de Prevención y Seguridad, estando facultado, por seguridad del personal y de la infraestructura de los ambientes del Congreso de la Republica, a solicitar la revisión del interior de los vehículos.

6.4.2. El auxiliar de seguridad verificará durante el recorrido de su ronda el funcionamiento de las luces de emergencia, así mismo que las vías de circulación y de seguridad se encuentre despejadas.

6.4.3. No se permite el estacionamiento en las zonas aledañas al reactor eléctrico y a la bomba de agua situadas en el tercer sótano del edificio José Faustino Sánchez Carrión. Estas zonas deberán ser demarcadas y señalizadas (numeral **5.2.1**).

6.4.4. Ante la ocurrencia de un accidente dentro de los ambientes destinados para el estacionamiento vehicular, tales como colisión con infraestructura, colisión con otro vehículo, atropello de transeúnte, etc., tipificados en el reglamento de transito vehicular, el Auxiliar de Seguridad comunicará del hecho al personal policial asignado como resguardo en el edificio, a fin de que proceda de acuerdo la normativa legal vigente y acciones que correspondan.

CONGRESO DE LA REPÚBLICA V° B° H. MONTES Adm. Edif. José Faustino Sánchez Carrión

CONGRESO DE LA REPÚBLICA P. STECHMANN Jefe de la Oficina de Prevención y Seguridad

CONGRESO DE LA REPÚBLICA M. TEIXEIRA Procesos y Estándares Dirección General de Administración

CONGRESO DE LA REPÚBLICA V°B° V. HOXOS Director (e) de Logística

6.4.5. El Auxiliar de Seguridad registrará en el cuaderno de ocurrencias las novedades suscitadas, así como las acciones tomadas por el efectivo policial.

7. BASE TÉCNICO/ LEGAL

- Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Parlamentario.
- Directiva N° 004-2002-GG-CR "Procedimientos para la elaboración y actualización de instrumentos normativos de gestión – Directivas - Procedimientos".
- Decreto Ley 28084."Ley que regula el parqueo especial para vehículos ocupados por personas con discapacidad".

OPE/ 03.07.2006

CONGRESO DE LA REPÚBLICA V° B° H. MONTES Adm. Edit. José Faustino Sánchez Carrión

CONGRESO DE LA REPÚBLICA P. STECHMANN Jefe de la Oficina de Prevención y Seguridad

CONGRESO DE LA REPÚBLICA M. TEIXEIRA Procesos y Estándares Dirección General de Administración

CONGRESO DE LA REPÚBLICA V°B° V. HOYOS Director (e) de Logística

8. ÍNDICE

1. OBJETIVO 2
2. FINALIDAD 2
3. ALCANCE 2
4. MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES 2
5. GENERALIDADES 2
   5.1. De la disponibilidad de lugares para estacionamiento 2
   5.2. De la demarcación y mantenimiento 3
6. ESPECIFICACIONES 3
   6.2. De la asignación de lugares de estacionamiento 3
   6.3. Del uso y control de los lugares de estacionamiento 4
   6.4. De la seguridad en el estacionamiento 4
7. BASE TÉCNICO/ LEGAL 5
8. ÍNDICE 6
9. ANEXOS 7

CONGRESO DE LA REPÚBLICA V° B° H. MONTES
CONGRESO DE LA REPÚBLICA P. STECHMANN Jefa de la Oficina de Prevención y Seguridad
CONGRESO DE LA REPÚBLICA M. TEIXEIRA Procesos y Estándares Dirección General de Administración
CONGRESO DE LA REPÚBLICA V°B° V. HOYOS Director (e) de Logística

9. ANEXOS

Anexo 1

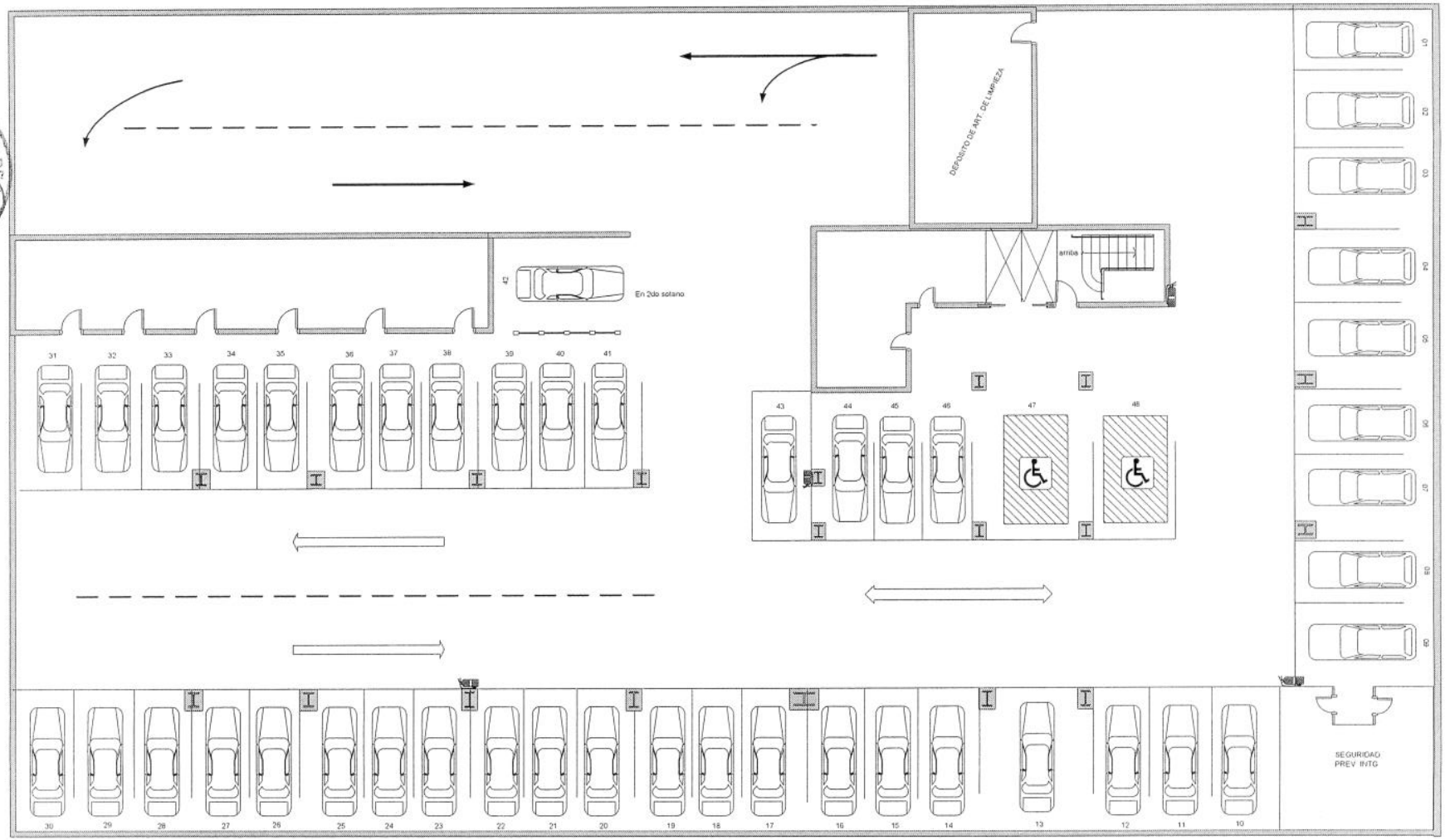
DISTRIBUCION DE ESTACIONAMIENTOS EN EDIFICIO JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION

UBICACION	ASIGNAR A:	CANTIDAD	CONDICION DE ASIGNACION
1er SOTANO Del 01 al 48	- Congresistas de la República	46	- 02 por Congresista, sólo si el Despacho funciona en edificio JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN. (Uno para el Congresista y otro para su personal o a quien designe)
	- Personas con discapacidad	02	- Con acceso a rampa y elevador.
2do SOTANO Del 49 al 100	- Congresistas de la República	51	- 02 por Congresista sólo si el Despacho funciona en edificio JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN. (Uno para el Congresista y otro para su personal o a quien designe)
	- Personas con discapacidad	01	- Con acceso a rampa y elevador.
3er SOTANO Del 101 al 151	- Congresistas de la República	23	- 02 por Congresista sólo si el Despacho funciona en edificio JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN. (Uno para el Congresista y otro para su personal o a quien designe)
	- Funcionarios y Trabajadores	28	- Dependencia ubicada en Edificio JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN o cercanías. (Máximo 02 lugares por dependencia incluyendo al funcionario)
TOTAL 151 ESTACIONAMIENTOS HABILES DISTRIBUIDOS EN TRES SOTANOS			

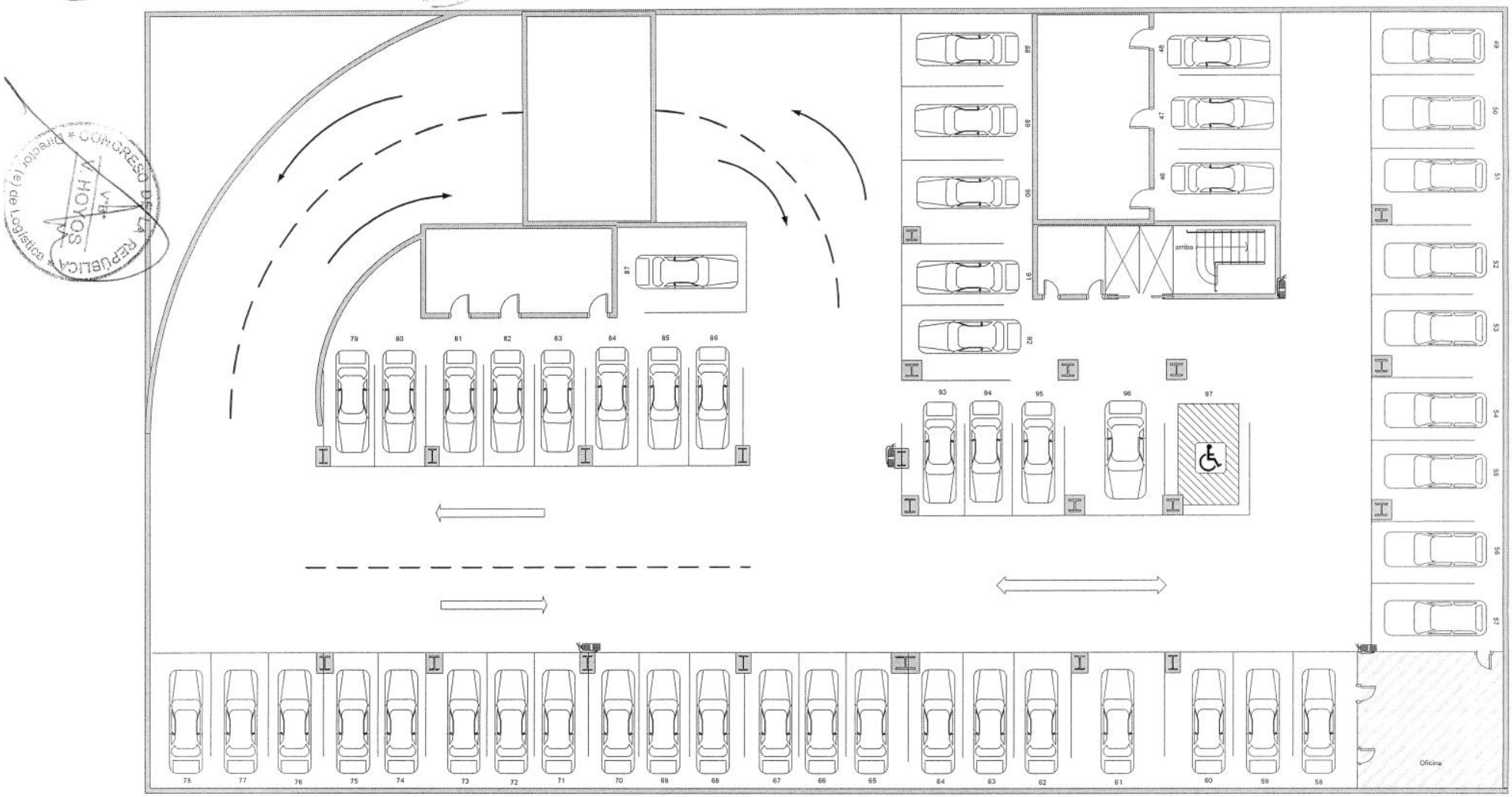
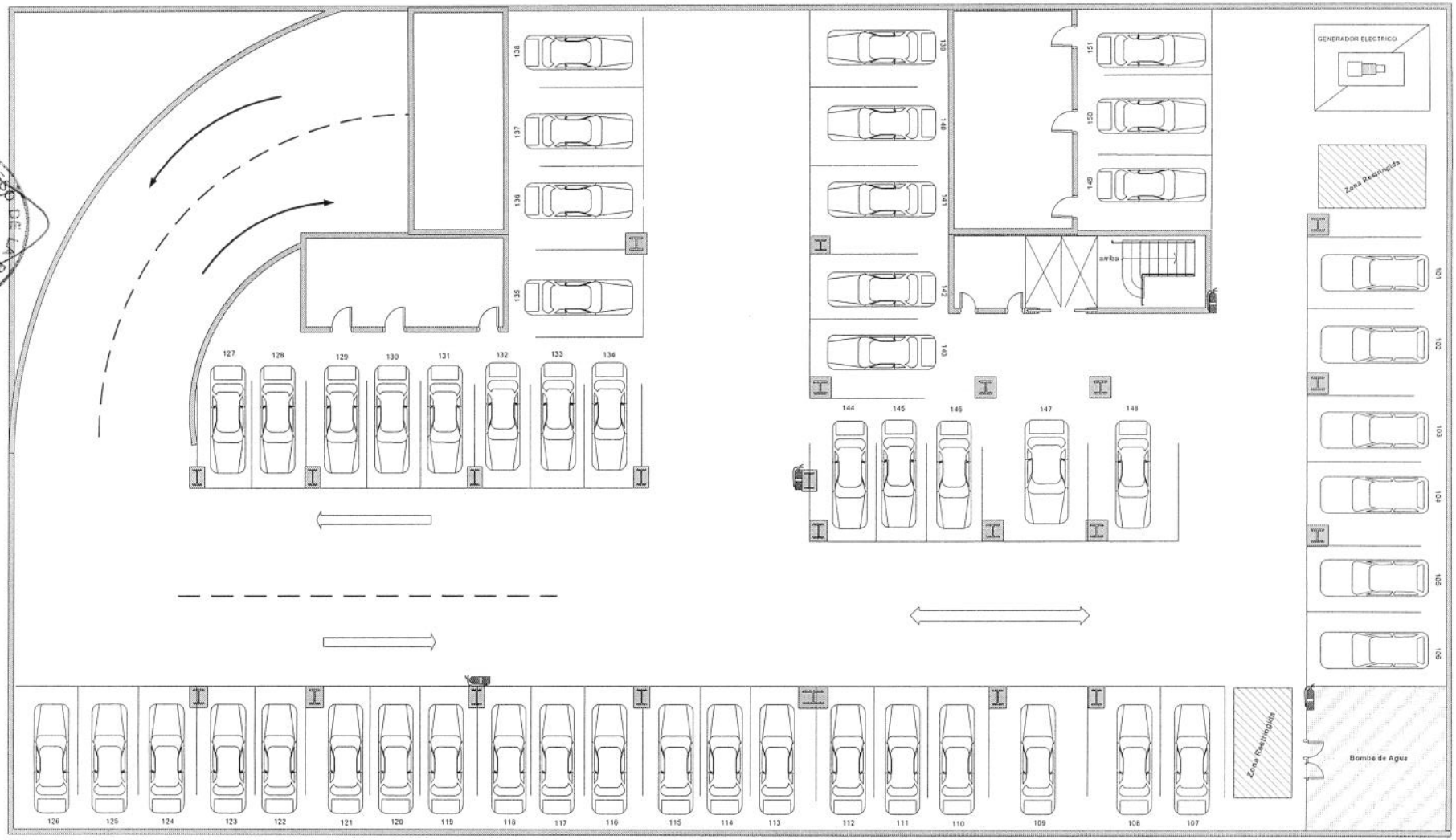
Se considera la asignación a un máximo de 60 Congresistas, en caso de ser menor la cantidad, los parqueos se distribuirá entre funcionarios y trabajadores.

Anexo 2

ZONA DE ESTACIONAMIENTO
1er SOTANO



ZONA DE ESTACIONAMIENTO
2do SOTANO



ZONA DE ESTACIONAMIENTO
3er SOTANO