



Sección 5.6 Policía Municipal

5.6 POLICÍA MUNICIPAL

5.6.1 Director Policía Municipal

5.6.1.1 Subdirector de la Policía Municipal

5.6.1.1.1 Secretaria

5.6.1.2 POLICÍA MUNICIPAL COMUNITARIA

5.6.1.2.1 Jefe de la Policía Municipal Comunitaria

5.6.1.2.1.1 Agente de Policía Municipal

5.6.1.2.1.2 Monitor de Cámaras

5.6.1.3 POLICÍA MUNICIPAL DE SEGURIDAD DE INSTALACIONES

5.6.1.3.1 Jefe de la Policía Municipal de Seguridad de Instalaciones

5.6.1.3.1.1 Agente de Policía Municipal

5.6.1.3.1.2 Monitor de Cámaras

ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



5.6.1 DIRECTOR DE LA POLICÍA MUNICIPAL

 Municipalidad de Jocotenango, Departamento de Sacatepéquez Policía Municipal			
Descripción de Puesto			
Puesto Funcional:	Director de la Policía Municipal		
Puesto Nominal:	Director de la Policía Municipal		
Autoridad Nominadora: Alcalde Municipal	Jefe Inmediato Superior: Concejo Municipal y Alcalde Municipal	Subalternos: Subdirector de la Policía Municipal, Jefe de la Policía Municipal Comunitaria Jefe de la Policía Municipal de Seguridad de Instalaciones, Agente de Policía Municipal Secretaria, Monitor de Cámaras	
Nivel de Organización: Intermedio	Renglón Presupuestario: 011	Horario: Especial	Fecha: Junio 2021

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

Planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y supervisar al personal a su cargo, así como diseñar estrategias y operativos de seguridad dentro del municipio.

REEMPLAZO TEMPORAL:

Podrá ser reemplazado temporalmente, por motivos de salud, o cualquier otro motivo, por la persona idónea propuesta por el Alcalde Municipal.

ORGANIGRAMA DE PUESTO:

(Ver siguiente Página)



ATRIBUCIONES Y FUNCIONES:

- Administrar, planificar, controlar, dirigir y supervisar las actividades administrativas y operativas de la Policía Municipal Comunitaria e Instalaciones Municipales.
- Velar por el mantenimiento, funcionamiento y uso correcto del equipo asignado a la Policía Municipal Comunitaria e Instalaciones Municipales.
- Informar de las novedades registradas en el municipio al Señor Alcalde Municipal y al Concejo Municipal en cuanto a la Seguridad Municipal.
- Mantener buenas relaciones con la comunidad, medios de comunicación, autoridades y funcionarios locales y demás actores sociales de la misma.
- Respetar y cumplir la Constitución Política de la República de Guatemala, demás leyes y reglamentos.
- Transmitir las órdenes giradas por el Alcalde Municipal al personal que integra las distintas unidades de la Policía Municipal.

- g. Formar al personal para nombrar los servicios diarios y darles instrucciones inherentes al desempeño de la función.
- h. Proponer al Alcalde Municipal realizar la convocatoria para la contratación de personal de acuerdo a los perfiles establecidos para causar alta en la Policía Municipal.
- i. Solicitar al Alcalde Municipal la compra de uniformes y equipo para el buen funcionamiento de la Policía Municipal.
- j. Velar por la capacitación del personal de la Policía Municipal.
- k. Atender las solicitudes dentro de los límites de ley, presentadas por las personas, organizaciones, instituciones y demás sectores sociales del municipio.
- l. Gestionar ante organismos nacionales e internacionales, cooperación en capacitación, equipamiento y financiamiento para el mejor funcionamiento de la Policía Municipal con el acompañamiento de las distintas Jefaturas de la Policía Municipal, previa autorización del Alcalde Municipal y Concejo Municipal
- m. Informar a la unidad de Comunicación Social de los eventos y acontecimientos suscitados en el municipio para su divulgación.
- n. Y demás funciones que asigne el presente reglamento.

RELACIONES DEL PUESTO:

Internas

- a. Concejo Municipal
- b. Alcalde Municipal
- c. Personal de la Policía Municipal
- d. Funcionarios y Empleados Municipales

Externas

- a. Juzgados del Organismo Judicial
- b. Vecinos
- c. Ministerio de Gobernación
- d. Ministerio de la Defensa
- e. Ministerio Público
- f. Policía Nacional Civil
- g. Bomberos

RESPONSABILIDADES:

Equipo y útiles de oficina:

Es responsable por los insumos cargados en su tarjeta de responsabilidad y el inventario, ya sea por su pérdida o deterioro. En cuanto a los insumos y materiales diversos proveídos, debe velar porque los mismos se utilicen adecuadamente.

Supervisión:

Al personal bajo su cargo.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Nivel de Educación: Diversificado de preferencia estudios universitarios.

Título: Bachiller, Maestro de Educación Primaria, Perito Contador o su equivalente.

Conocimientos especiales: En seguridad, prevención del delito y organización comunitaria. Capacidad para administrar, dirigir, coordinar, supervisar, evaluar, fiscalizar, organizar y ejecutar órdenes y disposiciones para el resguardo de bienes.

Experiencia Laboral: Cuatro (4) años, en administración pública y seguridad.

Requisitos Legales: DPI, Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de cargos (Finiquito), fianza, antecedentes penales, antecedentes policiales, Registro Tributario Unificado –RTU- Ratificado, Solvencia Fiscal.

Habilidades y Destrezas:

- a. Planeación, organización y control.
- b. Toma de decisiones.
- c. Trabajo en equipo.
- d. Coordinación y supervisión.
- e. Buenas relaciones interpersonales.
- f. Habilidad de análisis.
- g. Habilidad verbal.
- h. Excelente redacción.
- i. Manejo de personal.
- j. Trabajo bajo presión.
- k. Logro de metas.

Características Personales:

- a. Actitud positiva.
- b. Valores morales y éticos comprometidos con la Institución.
- c. Honesto.
- d. Discreto.
- e. Organizado.
- f. Liderazgo.
- g. Honrado.
- h. Cortés.
- i. Criterio Propio.

- j. Ética profesional.
- k. Seguro de sí mismo.
- l. Accesible.
- m. Comprometido con su trabajo.
- n. Consciente.



5.6.1.1 SUBDIRECTOR DE LA POLICÍA MUNICIPAL

 <p>Municipalidad de Jocotenango, Departamento de Sacatepéquez Policía Municipal</p>			
Descripción de Puesto			
Puesto Funcional:	Subdirector Policía Municipal		
Puesto Nominal:	Subdirector Policía Municipal		
Autoridad Nominadora: Alcalde Municipal	Jefe Inmediato Superior: Alcalde Municipal y Director de la Policía Municipal	Subalternos: Jefe de la Policía Municipal Comunitaria Jefe de la Policía Municipal de Seguridad de Instalaciones, Agente de Policía Municipal Secretaria, Monitor de Cámaras	
Nivel de Organización: Intermedio	Renglón Presupuestario: 011	Horario: Especial	Fecha: Junio 2021

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

Jerárquicamente sustituye al Director de la Policía Municipal en ausencia de éste, planifica, organiza, coordinar, dirige, controla y supervisa al personal a su cargo, así como diseña estrategias y operativos de seguridad dentro del municipio, en concordancia a lo instruido por el superior inmediato.

REEMPLAZO TEMPORAL:

Podrá ser reemplazado temporalmente, por motivos de salud, o cualquier otro motivo, por la persona idónea propuesta por el Alcalde Municipal.

ORGANIGRAMA DE PUESTO:

(Ver siguiente Página)



ATRIBUCIONES Y FUNCIONES:

- a. Apoya al Director a administrar, planificar, controlar, dirigir y supervisar las actividades administrativas y operativas de la Policía Municipal Comunitaria e Instalaciones Municipales.
- b. Vela por el mantenimiento, funcionamiento y uso correcto del equipo asignado a la Policía Municipal Comunitaria e Instalaciones Municipales.
- c. Informar de las novedades registradas en el municipio al Señor Director de la Policía Municipal.
- d. Mantener buenas relaciones con la comunidad, medios de comunicación, autoridades y funcionarios locales y demás actores sociales de la misma.
- e. Respetar y cumplir la Constitución Política de la República de Guatemala, demás leyes y reglamentos.
- f. Transmitir las órdenes giradas por el Alcalde Municipal y Director al personal que integra las distintas unidades de la Policía Municipal.
- g. Formar al personal para nombrar los servicios diarios y darles instrucciones inherentes al desempeño de la función.
- h. Y demás funciones que asigne el presente reglamento.

RELACIONES DEL PUESTO:

Internas

- a. Concejo Municipal
- b. Alcalde Municipal
- c.

- d. Personal de la Policía Municipal
- e. Funcionarios y Empleados Municipales

Externas

- a. Juzgados del Organismo Judicial
- b. Vecinos
- c. Ministerio de Gobernación
- d. Ministerio de la Defensa
- e. Ministerio Público
- f. Policía Nacional Civil
- g. Bomberos

RESPONSABILIDADES:

Equipo y útiles de oficina:

Es responsable por los insumos cargados en su tarjeta de responsabilidad y el inventario, ya sea por su pérdida o deterioro. En cuanto a los insumos y materiales diversos proveídos, debe velar porque los mismos se utilicen adecuadamente.

Supervisión:

Al personal bajo su cargo.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Nivel de Educación: Diversificado de preferencia estudios universitarios.

Título: Bachiller, Maestro de Educación Primaria, Perito Contador o su equivalente.

Conocimientos especiales: En seguridad, prevención del delito y organización comunitaria. Capacidad para administrar, dirigir, coordinar, supervisar, evaluar, fiscalizar, organizar y ejecutar órdenes y disposiciones para el resguardo de bienes.

Experiencia Laboral: Tres (3) años, en administración pública y seguridad.

Requisitos Legales: DPI, Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de cargos (Finiquito), fianza, antecedentes penales, antecedentes policiales, Registro Tributario Unificado –RTU- Ratificado,

Solvencia Fiscal.

Habilidades y Destrezas:

- a. Planeación, organización y control.
- b. Toma de decisiones.
- c. Trabajo en equipo.
- d. Coordinación y supervisión.
- e. Buenas relaciones interpersonales.
- f. Habilidad de análisis.
- g. Habilidad verbal.
- h. Excelente redacción.
- i. Manejo de personal.
- j. Trabajo bajo presión.
- k. Logro de metas.

Características Personales:

- a. Actitud positiva.
- b. Valores morales y éticos comprometidos con la Institución.
- c. Honesto.
- d. Discreto.
- e. Organizado.
- f. Liderazgo.
- g. Honrado.
- h. Cortés.
- i. Criterio Propio.
- j. Ética profesional.
- k. Seguro de sí mismo.
- l. Accesible.
- m. Comprometido con su trabajo.
- n. Consciente.

5.6.1.1.1 SECRETARIA

 <p style="text-align: center;">Municipalidad de Jocotenango, Departamento de Sacatepéquez Policía Municipal</p>			
Descripción de Puesto			
Puesto Funcional:	Secretaria		
Puesto Nominal:	Secretaria		
Autoridad Nominadora: Alcalde Municipal	Jefe Inmediato Superior: Director y subdirector de la Policía Municipal	Subalternos: Ninguno	
Nivel de Organización: Operativo	Renglón Presupuestario: 011	Horario: 8:00 a 17:00 horas Lunes a Viernes	Fecha: Junio 2021

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

Atender al vecino y personal de la Municipalidad, realizar toda la actividad secretarial, recibir, organizar, archivar y entregar documentos que ingresan y egresan a la Dirección de la Policía Municipal.

REEMPLAZO TEMPORAL:

Cuando sea por vacaciones, enfermedad o cualquier otro motivo, por la persona que nombre el Alcalde Municipal.

ORGANIGRAMA DEL PUESTO:



ATRIBUCIONES Y FUNCIONES:

- a. Atender las llamadas telefónicas.
- b. Atención al público, recibir o dar la información requerida.
- c. Recibir, enviar y clasificar correspondencia.
- d. Mantener actualizados y organizados los archivos y expedientes.
- e. Llevar control de los archivos bajo su responsabilidad.
- f. Abrir expedientes y proporcionar los expedientes que le sean requeridos.
- g. Mantener actualizados y proporcionar mantenimiento al sistema de control de archivos, físicos o magnéticos.
- h. Tomar dictados y transcribir en computadora.
- i. Distribuir documentos en el centro de trabajo.
- j. Colaborar y brindar en actividades eventuales o extraordinarias que organice y se realicen en el Departamento de adscripción.
- k. Manejar la agenda del Jefe inmediato.
- l. Llevar control de los materiales de oficina, prever necesidades y hacer la solicitud correspondiente.
- m. Elaborar correspondencia, circulares, memorándum, oficios, resoluciones en atención a la correspondencia de la dependencia, incluyendo la elaboración de cuadros estadísticos, tablas, controles y todo de acuerdo a las instrucciones generales que reciba de su Jefe inmediato.
- n. Operar eficientemente los programas de computadora que le sean proporcionados para las labores de apoyo administrativo y técnico.
- o. Captura de información y diversos documentos que le sean solicitados en el Dirección.
- p. Las funciones que de conformidad con la naturaleza de la unidad administrativa a la que esté asignada le sean solicitadas por el Jefe Inmediato.

RELACIONES DEL PUESTO:

Internas

- a. Director de la Policía Municipal
- b. Jefes de la Policía Municipal
- c. Agentes
- d. Funcionarios y empleados municipales

Externas

- a. Otras municipalidades
- b. Policía Nacional Civil
- c. Vecinos en General

RESPONSABILIDADES:

Equipo y útiles de oficina:

Es responsable por los insumos cargados en su tarjeta de responsabilidad y el inventario, ya sea por su pérdida o deterioro. En cuanto a los insumos y materiales diversos proveídos, debe velar porque los mismos se utilicen adecuadamente.

Supervisión:

No tiene personal bajo su cargo.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Nivel de Educación: Diversificado con estudios universitarios

Título: Título de Secretaria Comercial o Bilingüe.

Conocimientos especiales: Conocimiento en el área de administración y en computación, que incluya Word, Excel y Power Point, Outlook. Aplicación de INTERNET e INTRANET, Liderazgo, Relaciones Humanas e inglés técnico. Administración pública; manejo de documentos oficiales.

Experiencia Laboral: Un (1) año, en puestos similares enfocados a la asistencia y/o administración de empresas.

Requisitos Legales: Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de cargos (Finiquito), fianza, antecedentes penales, antecedentes policiales, Registro Tributario Unificado -RTU- Ratificado, Solvencia fiscal.

Habilidades y Destrezas:

- a. Buenas relaciones interpersonales.
- b. Habilidad verbal.
- c. Discreto.
- d. Organizado.

Características Personales:

- a. Actitud positiva.
- b. Valores morales y éticos.
- c. Honesto.
- d. Discreto.
- e. Organizado.
- f. Honrado.
- g. Cortés.
- h. Ética.
- i. Seguro de sí mismo.

- j. Accesible.
- k. Comprometido con su trabajo.
- l. Consiente.



5.6.1.2 POLICÍA MUNICIPAL COMUNITARIA

- 5.6.1.2.1 Jefe de la Policía Municipal Comunitaria
 - 5.6.1.2.1.1 Agente de la Policía Municipal
 - 5.6.1.2.1.2 Monitor de Cámaras

ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD



5.6.1.2.1 JEFE DE POLICÍA MUNICIPAL COMUNITARIA

 <p>Municipalidad de Jocotenango, Departamento de Sacatepéquez Policía Municipal</p>			
Descripción de Puesto			
Puesto Funcional:	Jefe de la Policía Municipal Comunitaria		
Puesto Nominal:	Jefe de la Policía Municipal Comunitaria		
Autoridad Nominadora: Alcalde Municipal	Jefe Inmediato Superior: Director y subdirector de la Policía Municipal	Subalternos: Agentes de Policía Municipal Monitor de Cámaras	
Nivel de Organización: Operativo.	Renglón Presupuestario: 011	Horario: Especial	Fecha: Junio 2021

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

Es el encargado de implementar las políticas de prevención del delito, acercamiento, organización y desarrollo comunitario, en zonas, colonias, aldeas y caseríos del municipio, con el objeto de motivar la participación ciudadana en aspectos de seguridad comunitaria.

REEMPLAZO TEMPORAL:

Podrá ser reemplazado temporalmente, por motivos de salud, vacaciones o cualquier otro motivo, por la persona que nombre el alcalde Municipal.

ORGANIGRAMA DE PUESTO:



ATRIBUCIONES Y FUNCIONES:

- a. Capacitar e instruir constantemente al personal que conforma la Policía Municipal Comunitaria.
- b. Evaluar periódicamente al personal.
- c. Medir de forma constante los resultados que se obtienen de su gestión, con el fin que dicha información sea utilizada en la toma de decisiones a nivel interno, a nivel superior en la Municipalidad, siempre en beneficio de la población en general.
- d. Asistir a las reuniones que designe el director, ya sea en representación de la misma o de la Dirección.
- e. Ser el responsable de solucionar todo problema o conflicto dentro de la jefatura.
- f. Velar porque todo el personal que integra la jefatura, sea productivo.
- g. La organización y capacitación de las Juntas Municipales de Seguridad Comunitaria.
- h. Seguimiento de los planes y programas de prevención del delito.
- i. Elaborar un mapa de situación, que contenga la ubicación de centros educativos, iglesias, tiendas, salas de video juegos, café internet, ventas de licor, terrenos baldíos, áreas recreativas, áreas sin iluminación, y otros que se consideren de riesgo.
- j. Recopilar información de problemas comunales y demás datos importantes para la seguridad del municipio.
- k. Implementar una base de datos estadísticos de personas atendidas, auxiliadas y prevenidas, así como de establecimientos comerciales, educativos, recreativos y otros que sean necesarios.
- l. Nombrar y supervisar los servicios del personal a su cargo.
- m. Elaborar el Plan Estratégico de la Policía Municipal Comunitaria.
- n. Actualizar y dar seguimiento a los Indicadores de la Dirección de la Policía Municipal.
- o. Y demás funciones que asigne el reglamento.

RELACIONES DEL PUESTO:

Internas

- a. Alcalde Municipal
- b. Director de Policía Municipal
- c. Personal de la Policía Municipal
- d. Funcionarios y Empleados Municipales

Externas

- a. Vecinos
- b. Policía Nacional Civil

c. Bomberos

RESPONSABILIDADES:

Equipo y útiles de oficina:

Es responsable por los insumos cargados en su tarjeta de responsabilidad y el inventario, ya sea por su pérdida o deterioro. En cuanto a los insumos y materiales diversos proveídos, debe velar porque los mismos se utilicen adecuadamente.

Supervisión:

Al personal bajo su cargo.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Nivel de Educación: Universitario

Título: Bachiller en Ciencias y Letras o Maestro de Educación Primaria, Perito Contador o su equivalente.

Conocimientos especiales: En seguridad, prevención del delito y organización comunitaria. Capacidad para administrar, dirigir, coordinar, supervisar, evaluar, fiscalizar, organizar y ejecutar órdenes y disposiciones para el resguardo de bienes.

Experiencia Laboral: Tres (3) año en el área de Seguridad.

Requisitos Legales: DPI, Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de cargos (Finiquito), fianza, antecedentes penales, antecedentes policiales, Registro Tributario Unificado –RTU- Ratificado, Solvencia Fiscal.

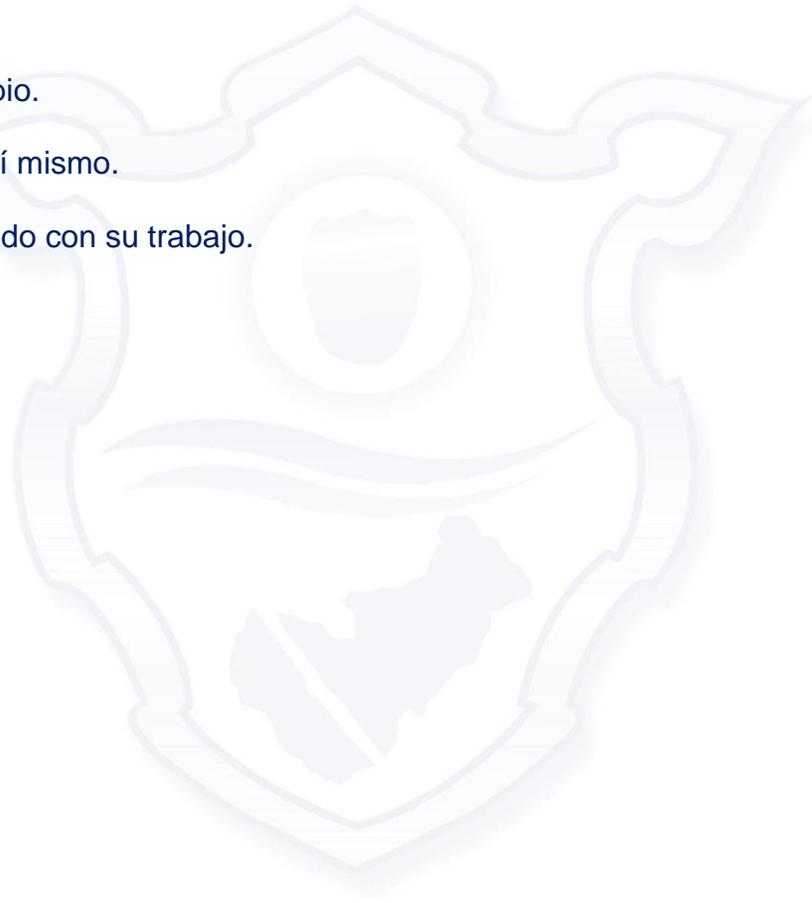
Habilidades y Destrezas:

- a. Planeación, organización y control.
- b. Toma de decisiones.
- c. Trabajo en equipo.
- d. Coordinación y supervisión.
- e. Buenas relaciones interpersonales.
- f. Habilidad de análisis.
- g. Habilidad verbal.
- h. Excelente redacción.
- i. Manejo de personal.

- j. Trabajo bajo presión.
- k. Logro de metas.

Características Personales:

- a. Actitud positiva.
- b. Valores morales y éticos.
- c. Honesto.
- d. Discreto.
- e. Organizado.
- f. Honrado.
- g. Cortés.
- h. Criterio Propio.
- i. Ética.
- j. Seguro de sí mismo.
- k. Accesible.
- l. Comprometido con su trabajo.



5.6.1.2.1.1 AGENTE DE LA POLICÍA MUNICIPAL

 <p>Municipalidad de Jocotenango, Departamento de Sacatepéquez Policía Municipal</p>			
Descripción de Puesto			
Puesto Funcional:	Agente de Policía Municipal		
Puesto Nominal:	Agente de Policía Municipal		
Autoridad Nominadora: Alcalde Municipal	Jefe Inmediato Superior: Jefe de la Policía Municipal Comunitaria	Subalternos: Agente de Policía Municipal y Monitor de Cámara	
Nivel de Organización: Operativo.	Renglón Presupuestario: 011	Horario: Especial	Fecha: Junio 2021

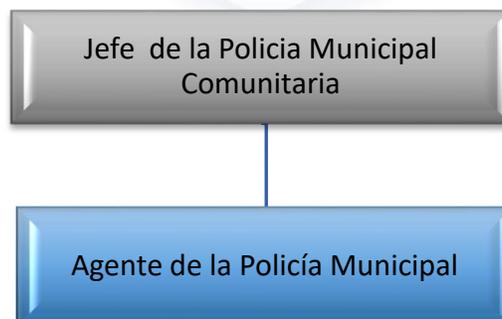
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

Encargado de regular la seguridad de instalaciones municipales y bienes patrimoniales, culturales e históricos del municipio y que se cumplan las políticas de prevención del delito, acercamiento, organización y desarrollo comunitario, en zonas, colonias, aldeas y caseríos del municipio, motivar la participación ciudadana en aspectos de seguridad comunitaria

REEMPLAZO TEMPORAL:

Podrá ser reemplazado temporalmente, por motivos de salud, vacaciones o cualquier otro motivo, por la persona nombrada por alcalde Municipal.

ORGANIGRAMA DE PUESTO:



ATRIBUCIONES Y FUNCIONES:

- a. Protección del Medio Ambiente en la circunscripción municipal.
- b. Promover la Organización Comunitaria a través de las estrategias y políticas institucionales, cuando le correspondan.
- c. Prevención del delito y la drogadicción a través de programas, talleres y divulgación por los medios televisivos, la radio, redes sociales, carteleras, volantes.
- d. Colaboración con las fuerzas de Seguridad y Administración de Justicia a requerimiento de las mismas.
- e. Auxilio y ayuda humanitaria.
- f. Colaborar con las instituciones locales e internacionales en casos de grave riesgo, catástrofe y calamidad pública.
- g. Captar, recibir y analizar información de interés para la seguridad del municipio.
- h. Atender requerimientos que dentro de los límites legales reciba de autoridades superiores.
- i. Apoyar al Juzgado de Asuntos Municipales para la implementación de políticas y ordenanzas municipales para el control de establecimientos comerciales y ventas ambulantes.
- j. Cumplir con las leyes, reglamentos, acuerdos y ordenanzas municipales relacionadas al tránsito de conformidad con lo instruido por el Director de Policía Municipal.
- k. Apoyo al ordenamiento de tránsito durante el desarrollo de actividades cívicas y culturales del municipio como apoyo a la Policía Municipal de Tránsito.
- l. Auxilio y asistencia humanitaria a las personas que sufran desperfectos mecánicos en su vehículo o que hayan sido víctima de un accidente de tránsito.
- m. Seguridad vial en establecimientos educativos en horarios de entrada y salida de alumnos.
- n. Auxiliar, apoyar o asistir en todos los acontecimientos del municipio relacionados al tránsito.
- o. Apoyar el Control higiénico y sanitario en caso de solicitud de las instituciones gubernamentales.
- p. Detección de daños o averías en la vía pública y en los sistemas de servicio público municipal en la circunscripción territorial.
- q. Brindar seguridad en los edificios municipales, sus trabajadores y personas que lo visitan, para lo cual llevará un registro de personas que ingresan a las instalaciones.
- r. Brindar seguridad en cementerios, mercados, estacionamientos, terminales, parques, monumentos, áreas recreativas, deportivas y demás bienes municipales.

- s. Elaborar un mapa de ubicación de instalaciones y bienes patrimoniales municipales.
- t. Cumplir con la Constitución Política de la República, leyes, reglamentos y ordenanzas municipales.
- u. Otras inherentes al cargo

RELACIONES DEL PUESTO:

Internas

- a. Alcalde Municipal
- b. Director de Policía Municipal
- c. Jefe de la Policía Municipal Comunitarias, Jefe de la Policía Municipal de Tránsito, Jefe de la Policía Municipal de Seguridad de Instalaciones
- d. Funcionarios y Empleados Municipales

Externas

- a. Vecinos
- b. Policía Nacional Civil
- c. Bomberos

RESPONSABILIDADES:

Equipo y útiles de oficina:

Es responsable por los insumos cargados en su tarjeta de responsabilidad y el inventario, ya sea por su pérdida o deterioro. En cuanto a los insumos y materiales diversos proveídos, debe velar porque los mismos se utilicen adecuadamente.

Supervisión:

Ninguno

REQUISITOS DEL PUESTO:

Nivel de Educación:	Diversificado
Título:	Bachiller en Ciencias y Letras o Maestro de Educación Primaria, Perito Contador o su equivalente.
Conocimientos especiales:	En seguridad, prevención del delito y organización comunitaria.
Experiencia Laboral:	Tres (3) año en el área. DPI, Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de cargos (Finiquito), fianza, antecedentes penales, antecedentes policiales,

Registro Tributario Unificado –RTU- Ratificado,
Solvencia Fiscal.

Otros requisitos:

Edad comprendida entre dieciocho a treinta años,
de preferencia originario y/o vecino del municipio
de Jocotenango.

Habilidades y Destrezas:

- a. Planeación, organización y control.
- b. Trabajo en equipo.
- c. Buenas relaciones interpersonales.
- d. Habilidad de análisis.
- e. Habilidad verbal.
- f. Excelente redacción.
- g. Trabajo bajo presión.
- h. Logro de metas.

Características Personales:

- a. Actitud positiva.
- b. Valores morales y éticos.
- c. Honesto.
- d. Discreto.
- e. Organizado.
- f. Honrado.
- g. Cortés.
- h. Criterio Propio.
- i. Ética.
- j. Seguro de sí mismo.
- k. Accesible.
- l. Comprometido con su trabajo.
- m. Consciente.

5.6.1.2.1.2 MONITOR DE CÁMARAS

 <p>Municipalidad de Jocotenango, Departamento de Sacatepéquez Policía Municipal</p>			
Descripción de Puesto			
Puesto Funcional:	Monitor de Cámaras		
Puesto Nominal:	Monitor de Cámaras		
Autoridad Nominadora: Alcalde Municipal	Jefe Inmediato Superior: Jefe de la Policía Municipal Comunitaria, Jefe de la Policía Municipal de Instalaciones Municipales	Subalternos: Ninguno	
Nivel de Organización: Operativo.	Renglón Presupuestario: 011	Horario: Especial	Fecha: Junio 2021

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

Encargado del monitoreo de cámaras en el CENTRO DE MONITOREO DE CÁMARAS instaladas en el municipio para la seguridad, la seguridad de las instalaciones municipales y bienes patrimoniales, culturales e históricos del municipio

REEMPLAZO TEMPORAL:

Podrá ser reemplazado temporalmente, por motivos de salud, vacaciones o cualquier otro motivo, por la persona nombrada por alcalde Municipal.

ORGANIGRAMA DE PUESTO:



ATRIBUCIONES Y FUNCIONES:

- a. **Encargado del monitoreo** de la información visual de las cámaras en el CENTRO DE MONITOREO de la Policía Municipal instaladas en el municipio de Jocotenango para la seguridad, la seguridad de las instalaciones municipales y bienes patrimoniales, culturales e históricos del municipio
- b. **Almacenar** los datos generados por las cámaras instaladas en el municipio de Jocotenango para la seguridad, la seguridad de las instalaciones municipales y bienes patrimoniales, culturales e históricos del municipio
- c. **Recibir las solicitudes** de información de las instituciones autorizadas para las investigaciones de hechos violentos y trasladadas a su superior.
- d. De conformidad con las solicitudes recibidas, proporcionar la información en los medios de almacenamiento idóneos y proporcionarlos al Ministerio Público.
- e. Redactar los informes, estadísticas y otros medios de control informativo que sea requerido por los superiores, alcalde Municipal y Concejo Municipal.
- f. Apoyar al personal de la Oficina de la Policía Municipal en las actividades diarias, redacción de oficios, memorándum, informes policiales, archivo, estadísticas, atender el teléfono en ausencia de la recepcionista.
- g. Apoyar cuando sea necesario, en la operación de las radios de comunicación entre los agentes de Policía Municipal, Policía Municipal Comunitaria, Policía Municipal de Seguridad de Instalaciones y Policía Municipal de Tránsito.
- h. Elaborar un mapa de ubicación de las cámaras en el municipio y en las instaciones municipales.
- i. Cumplir con la Constitución Política de la República, leyes, reglamentos y ordenanzas municipales.
- j. Otras inherentes al cargo

RELACIONES DEL PUESTO:

Internas

- a. Alcalde Municipal
- b. Director de Policía Municipal
- c. Jefe de la Policía Municipal Comunitarias, jefe de la Policía Municipal de Tránsito, jefe de la Policía Municipal de Seguridad de Instalaciones
- d. Funcionarios y Empleados Municipales

Externas

- d. Vecinos
- e. Policía Nacional Civil
- f. Bomberos

RESPONSABILIDADES:

Equipo y útiles de oficina:

Plazuela de Jocotenango, Sacatepéquez
Tels: Recepción: 7831-0063 DAFIM: 7831-1477
Policía Municipal: 7831-1118 Depto. de Aguas: 7888-7109

Es responsable por los insumos cargados en su tarjeta de responsabilidad y el inventario, ya sea por su pérdida o deterioro. En cuanto a los insumos y materiales diversos proveídos, debe velar porque los mismos se utilicen adecuadamente.

Supervisión:

Ninguno

REQUISITOS DEL PUESTO:

Nivel de Educación: Diversificado

Título: Bachiller en Ciencias y Letras o Maestro de Educación Primaria, Perito Contador.

Conocimientos especiales: En seguridad, prevención del delito y organización comunitaria.

Experiencia Laboral: Tres (3) año en el área.
DPI, Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de cargos (Finiquito), fianza, antecedentes penales, antecedentes policiales, Registro Tributario Unificado –RTU- Ratificado, Solvencia Fiscal.

Otros requisitos: Edad comprendida entre dieciocho a treinta años, de preferencia originario y/o vecino del municipio de Jocotenango.

Habilidades y Destrezas:

- i. Planeación, organización y control.
- j. Trabajo en equipo.
- k. Buenas relaciones interpersonales.
- l. Habilidad de análisis.
- m. Habilidad verbal.
- n. Excelente redacción.
- o. Trabajo bajo presión.
- p. Logro de metas.

Características Personales:

- n. Actitud positiva.
- o. Valores morales y éticos.
- p. Honesto.

- q. Discreto.
- r. Organizado.
- s. Honrado.
- t. Cortés.
- u. Criterio Propio.
- v. Ética.
- w. Seguro de sí mismo.
- x. Accesible.
- y. Comprometido con su trabajo.
- z. Consciente.



5.6.1.3 POLICÍA MUNICIPAL DE SEGURIDAD DE INSTALACIONES

5.6.1.3.1 Jefe de la Policía Municipal de Seguridad de Instalaciones

5.6.1.3.1.1 Agente de Policía Municipal

5.6.1.3.1.2 Monitor de Cámaras (ver la sección **5.6.1.2.1.2** de este manual).

ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD



5.6.1.3.1 JEFE DE POLICÍA MUNICIPAL DE SEGURIDAD DE INSTALACIONES

 <p>Municipalidad de Jocotenango, Departamento de Sacatepéquez Policía Municipal</p>			
Descripción de Puesto			
Puesto Funcional:	Jefe de la Policía Municipal de Seguridad de Instalaciones		
Puesto Nominal:	Jefe de la Policía Municipal de Seguridad de Instalaciones		
Autoridad Nominadora: Alcalde Municipal	Jefe Inmediato Superior: Director Policía Municipal	Subalternos: Agentes de Policía Municipal	
Nivel de Organización: Operativo.	Renglón Presupuestario: 011	Horario: Especial	Fecha: Junio 2021

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

Es el encargado de la seguridad de instalaciones municipales y bienes patrimoniales, culturales e históricos del municipio.

REEMPLAZO TEMPORAL:

Podrá ser reemplazado temporalmente, por motivos de salud, vacaciones o cualquier otro motivo, por la persona nombrada por el alcalde Municipal.

ORGANIGRAMA DE PUESTO:



ATRIBUCIONES Y FUNCIONES:

- a. Capacitar e instruir constantemente al personal que conforma la Policía Municipal de Instalaciones Municipales.
- b. Evaluar periódicamente al personal.
- c. Medir de forma constante los resultados que se obtienen de su gestión, con el fin que dicha información sea utilizada en la toma de decisiones a nivel interno, a nivel superior en la Municipalidad, siempre en beneficio de la población en general.
- d. Asistir a las reuniones que designe el Director, ya sea en representación de la misma o de la Dirección.
- e. Ser el responsable de solucionar todo problema o conflicto dentro de la jefatura.
- f. Velar porque se cumpla la seguridad en los edificios municipales, los bienes y sus trabajadores y personas que los visitan, para lo cual llevará un registro de personas que ingresan a las instalaciones.
- g. Velar porque se cumpla la seguridad a cementerios, mercados, estacionamientos, terminales, parques, monumentos, áreas recreativas, deportivas y demás bienes municipales.
- h. Elaborar un mapa de ubicación de instalaciones y bienes patrimoniales municipales.
- i. Supervisar el funcionamiento y desarrollo del personal a su cargo.
- j. Revisar el informe semanal de desempeño de labores del personal a su cargo.
- k. Elaborar el Plan Estratégico de la Policía Municipal de Seguridad de Instalaciones Municipales.
- l. Actualizar y dar seguimiento a los Indicadores de la Dirección.
- m. Otras funciones inherentes a su cargo.

RELACIONES DEL PUESTO:

Internas

- a. Alcalde Municipal
- b. Director de Policía Municipal
- c. Personal de la Policía Municipal
- d. Funcionarios y Empleados Municipales

Externas

- a. Vecinos
- b. Policía Nacional Civil
- c. Bomberos

RESPONSABILIDADES:

Equipo y útiles de oficina:

Es responsable por los insumos cargados en su tarjeta de responsabilidad y el inventario, ya sea por su pérdida o deterioro. En cuanto a los insumos y materiales diversos proveídos, debe velar porque los mismos se utilicen adecuadamente.

Supervisión:

Al personal bajo su cargo.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Nivel de Educación: Diversificado

Título: Bachiller en Ciencias y Letras o Maestro de Educación Primaria, Perito Contador o su equivalente.

Conocimientos especiales: Seguridad de edificaciones Municipales. Capacidad para administrar, dirigir, coordinar, supervisar, evaluar, fiscalizar, organizar y ejecutar órdenes y disposiciones para el resguardo de bienes.

Experiencia Laboral: Tres (3) año en el área.

Requisitos Legales: DPI, Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de cargos (Finiquito), fianza, antecedentes penales, antecedentes policiales, Registro Tributario Unificado –RTU- Ratificado, Solvencia Fiscal.

Habilidades y Destrezas:

- a. Planeación, organización y control.
- b. Toma de decisiones.
- c. Trabajo en equipo.
- d. Coordinación y supervisión.
- e. Buenas relaciones interpersonales.
- f. Habilidad de análisis.
- g. Habilidad verbal.
- h. Excelente redacción.
- i. Manejo de personal.
- j. Trabajo bajo presión.
- k. Logro de metas.

Características Personales:

- a. Actitud positiva.
- b. Valores morales y éticos.

- c. Honesto.
- d. Discreto.
- e. Organizado.
- f. Honrado.
- g. Cortés.
- h. Criterio Propio.
- i. Ética.
- j. Seguro de sí mismo.
- k. Accesible.
- l. Comprometido con su trabajo.
- m. Consciente.



5.7.4.1.2 AGENTE DE POLICÍA MUNICIPAL

 <p>Municipalidad de Jocotenango, Departamento de Sacatepéquez Unidad de Policía Municipal</p>			
Descripción de Puesto			
Puesto Funcional:	Agente de Policía Municipal		
Puesto Nominal:	Agente de Policía Municipal		
Autoridad Nominadora: Alcalde Municipal	Jefe Inmediato Superior: Jefe de la Policía Municipal de Seguridad de Instalaciones	Subalternos: Ninguno	
Nivel de Organización: Operativo.	Renglón Presupuestario: 011, 022	Horario: Especial	Fecha: Junio 2021

Ver numeral 5.7.3.1.1 para la descripción del puesto y funciones de Agente de Policía Municipal de este Manual.