



Sección 5.7

Policía Municipal de Tránsito

LA INFRASCrita SECRETARIA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE JOCOTENANGO, DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ, CERTIFICA: QUE HA TENIDO A LA VISTA EL TOMO No. XXVII DE ACTAS DE SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL, EN EL QUE SE ENCUENTRA EL ACTA No. 35-2021, DE FECHA VEINTICINCO DE MAYO DE DOS MIL VEINTIUNO, LA QUE EN LO CONDUCENTE EN SU PUNTO TERCERO: 3) DICE: -----

PRIMERO...SEGUNDO...**TERCERO:** puntos de correspondencia;...3) Se tiene por recibido oficio de parte del Director de Recursos Humanos identificado como DIR.RH-93-2021 en el que manifiesta lo siguiente: de conformidad con la actualización de Manuales de Puestos y Funciones de la Policía Municipal de Tránsito y su Proceso, les informo que se procedió a separar el MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE TRANSITO Y DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES DE TRÁNSITO en el MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES DE TRÁNSITO y el MANUAL DE FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE CADA PUESTO DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO.

Por tal razón, se solicita la aprobación, por acuerdo, de la modificación y/o ampliación de los manuales, ya que por requerimientos en el proceso estas dos unidades administrativas deben ser aprobadas por separado. A lo que este honorable Concejo Municipal después de conocer lo manifestado anteriormente, en el uso de las facultades que le confiere el código municipal, por unanimidad: ACUERDA: Aprobar,

- a)...
- b) el MANUAL DE FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE CADA PUESTO DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO.
- c) Certifíquese para lo que corresponda.

CUARTO...QUINTO... **SEXTO:** No habiendo nada más que hacer constar se da por finalizada la presente en el mismo lugar y fecha siendo las veinte horas, la que previa lectura se acepta, aprueba y ratifica, firmada por los intervinieron. (fs.) Alcalde Municipal Marcus Alexander González Pérez, Síndico Primero Jorge Mario García Catillo, Síndico Segundo José Lino Román Golón, Concejal Primero Víctor Perfecto Coroxón Tuy, Concejal Segundo Carlos Arnulfo Pérez Armas, Concejal Tercero José Tereso Mus Sajmoloj, Concejal Cuarto Rubén Arnoldo Pérez Revolorio, y la Secretaria Municipal que certifica, Gabriela María Azmitia Sosa.

EXTIENDO, SELLO Y FIRMO LA PRESENTE EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO CON EL MEMBRETE DE LA MUNICIPALIDAD, EN JOCOTENANGO, SACATEPEQUEZ A VEINTICINCO DÍAS DEL MES DE MAYO DEL DOS MIL VEINTIUNO.

MANUAL DE FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE CADA PUESTO DE LA POLICIA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE LA MUNICIPALIDAD DE JOCOTENANGO, DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ

DESCRIPCIÓN:

POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO, fue creada por el Honorable Consejo Municipal, de conformidad con el acta 60-2016 de fecha veintidós de septiembre del dos mil dieciséis, en sesión ordinaria. La Policía Municipal de Tránsito es una Entidad de carácter eminentemente civil, regido por los principios de jerarquía y subordinación, desempeñando sus funciones con apego a la Constitución Política de la República de Guatemala, y las leyes relacionadas con la seguridad pública; todo esto a través de las unidades que la conforman, ejerciendo dirección y control en todo lo que respecta a:

- Fluidez del tránsito vehicular.
- Montaje de operativos de revisión.
- Apoyo a eventos sociales.
- Ejecución de planes operativos.
- Apoyo a la infraestructura señalización y reparación de cinta asfáltica.
- Prevención y atención de situaciones de tránsito.

BASE LEGAL

Ley de Tránsito y su Reglamento vigente en la República de Guatemala.

5.7.1 Director de la Policía Municipal de Tránsito

5.7.1.1. Subdirector de la Policía Municipal de Tránsito

5.7.1.1.1 Secretaria

5.7.1.1.2 Radio-operador, Digitador y Controlador de Cámaras

5.7.2. Oficial

5.7.2.1 Suboficial

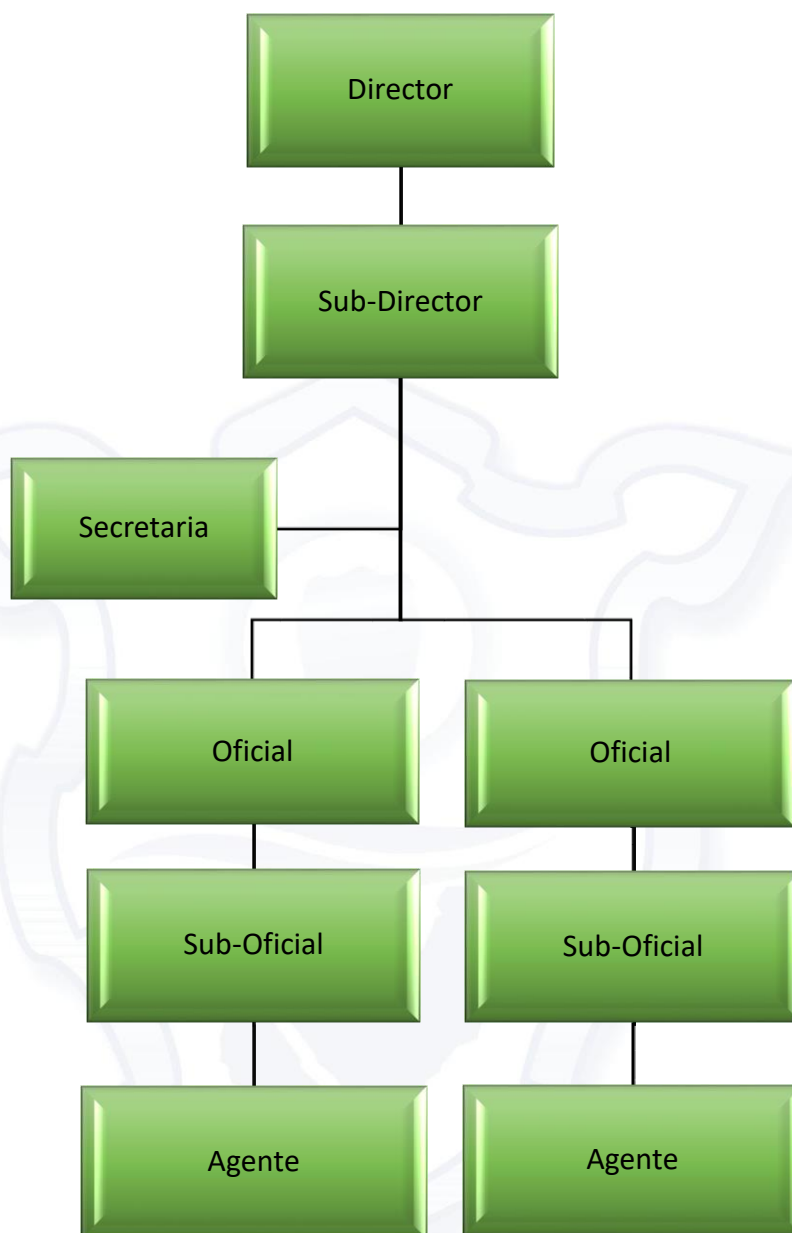
5.7.2.1.1 Policía Peatonal de Tránsito (Policía Municipal de Tránsito)

5.7.2.1.2 Auto Patrullero (Policía Municipal de Tránsito)

5.7.2.1.3 Motorista (Policía Municipal de Tránsito)

5.7.2.1.4 Ciclista (Policía Municipal de Tránsito)

Ver ORGANIGRAMA GENERAL DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO en la siguiente página.



A. Identificación

5.7.1 DIRECTOR DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO

 <p>Municipalidad de Jocotenango, Departamento de Sacatepéquez Policia Municipal de Tránsito Descripción de Puesto</p>			
Puesto Funcional:	Director		
Título del Puesto	Director de Policía Municipal de Tránsito		
Autoridad Nominadora: Alcalde Municipal	Jefe Inmediato Superior: Alcalde Municipal	Subalternos: Subdirector de la Policía Municipal de Tránsito, Secretaria, Oficiales Policías Municipales de Tránsito, Sub Oficiales y Agentes de la Policía Municipal de Tránsito.	
Ubicación Administrativa Dirección de la Policía Municipal de Tránsito	Renglón Presupuestario: 011	Horario: 8:00 a 17:00 horas de lunes a viernes	Fecha: Octubre 2021

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

B. Objetivo del puesto:

Planificar, analizar, organizar, dirigir, controlar a personal a su cargo y velar por que se cumpla con las funciones y obligaciones que señalan las leyes y reglamentos de tránsito.

Relaciones de Coordinación:

Alcalde Municipal, Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito, Vecinos, Población en general, Alcaldes Auxiliares, Comisarias, Estaciones y Sub-Estaciones de Policía Nacional Civil de la localidad, Ministerio de Gobernación y Dirección General de la Policía Nacional Civil, Departamento de Tránsito de la Policía Nacional Civil.

Responsabilidad:

Instruir adecuadamente al personal de la Policía Municipal de Tránsito, para cumplir

con las leyes y reglamentos de tránsito, con el fin de que exista un buen desempeño diario en la dirección; así como el cuidado y resguardo de los bienes municipales.

A. Función General:

Planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y supervisor al controlar y supervisar al personal a su cargo. Diseñar estrategias y operativos de seguridad y tránsito dentro del municipio.

B. Funciones y Atribuciones Específicas:

- Capacitar e instruir constantemente al personal que conforma la Policía Municipal de Tránsito, brindar soporte técnico administrativo en los aspectos relacionados a la gestión del funcionamiento de la dirección de la Policía Municipal de Tránsito.
- Portar el uniforme completo e insignias que lo identifiquen correctamente cuando esté de servicio.
- Elaborar toda evaluación, previsión, planificación, dirección, organización y control de las actividades previo a su realización, con el fin de brindar el soporte necesario al área operativa de la Dirección de la Policía Municipal de Tránsito.
- Diseñar estrategias y políticas que sirvan para mantener el buen funcionamiento de la dirección de la Policía Municipal de Tránsito.
- Medir de forma constante los resultados que se obtienen, con el fin que dicha información sea utilizada en la toma de decisiones a nivel interno de la Dirección de la Policía Municipal de Tránsito, a nivel superior en la Municipalidad, siempre en beneficio de la población en general.
- Informar el reporte del tránsito a las emisoras de radio durante horas de mayor congestionamiento en la mañana, tarde y noche o a solicitud de los medios de comunicación.
- Realizar supervisiones generales y de patrullaje en forma periódica durante las horas de mayor congestionamiento.
- Supervisar puntos de servicio, operativos o apoyos brindados a los vecinos.
- Velar por el estricto cumplimiento de las leyes, reglamentos y disposiciones que rigen el municipio.
- Velar por el cumplimiento de los reglamentos, acuerdos resoluciones y demás disposiciones municipales al hacer del conocimiento del Juez de

Asuntos Municipales de tránsito, las transgresiones que les consten para los efectos legales respectivos.

- Comunicar a donde corresponde cualquier irregularidad o interrupción en los servicios públicos.
- Velar por el cumplimiento de las leyes u oponerse a cualquier acto que entrañe la violación de las mismas y actuar para impedirla, cualquiera que fuere el infractor y circunstancia de la misma.
- Cumplir con lo estipulado en el reglamento interno de la dirección de la Policía Municipal de Tránsito prestar servicio inmediato a las personas que lo soliciten o cuando éstas y sus bienes se encuentren en peligro, así como hacerlo del conocimiento de la Policía Nacional Civil.
- Planificar patrullajes preventivos diurnos y nocturnos en la parte alta, baja y casco urbano del municipio, a través de los vehículos que se tienen asignados.
- Coordinar el apoyo interinstitucional entre el Ministerio de Gobernación a través de la jefatura de la Policía Nacional Civil de la localidad.
- Otras funciones inherentes a su cargo.

A. Identificación:

5.7.1.1 SUBDIRECTOR DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO

 <p>Municipalidad de Jocotenango, Departamento de Sacatepéquez Policia Municipal de Tránsito</p>			
Descripción de Puesto			
Puesto Funcional:	Subdirector		
Título del Puesto	Subdirector de Policía Municipal de Tránsito		
Autoridad Nominadora: Alcalde Municipal	Jefe Inmediato Superior: Alcalde Municipal, Director de la Policía Municipal de Tránsito	Subalternos: Secretaria, Oficiales, Sub Oficiales y Agentes de la Policía Municipal de Tránsito.	
Ubicación Administrativa Dirección de la Policía Municipal de Tránsito	Renglón Presupuestario: 011	Horario: 8:00 a 17:00 horas de lunes a viernes	Fecha: Octubre 2021

B. Descripción:

Objetivo del puesto:

Planificar, analizar, organizar, dirigir, controlar el trabajo del Área Operativa.

Relaciones de Coordinación:

Alcalde Municipal, Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito, Vecinos, Población en general, Alcaldes Auxiliares, Comisarias, Estaciones y Sub-Estaciones de Policía Nacional Civil de la localidad, Ministerio de Gobernación y Dirección General de la Policía Nacional Civil, Departamento de Tránsito de la Policía Nacional Civil.

Responsabilidad:

Controlar la logística para cubrir actividades, eventos en las que se requiera el apoyo y presencia de la Policía Municipal de Tránsito, registro y control estadístico de

las actividades y supervisar la digitación de las boletas de infracción.

C. Función General:

Supervisión y coordinación del personal administrativo y operativo.

D. Funciones y Atribuciones Específicas:

- Atender al vecino y público en general.
- Portar el uniforme completo e insignias que lo identifiquen correctamente cuando esté de servicio.
- Revisar el despacho de operaciones y distribuir la papelería que ingresa a esa oficina.
- Hacer visitas de campo o designar personal para efectuar el estudio previo del lugar donde se realizará una actividad.
- Analizar el impacto vial que provoque la actividad.
- Efectuar planes de operaciones para cubrir eventos de mayor magnitud.
- Determinar la cantidad de personal y equipo para cubrir las actividades.
- Redactar supervisiones generales y de patrullaje en forma periódica durante las horas de mayor congestionamiento.
- Llevar el archivo digital de fotografías y video, (accidentes, agresiones, labores sociales y actividades varias).
- Designar y supervisar el personal para digitar los formatos de labores sociales, colisiones, agresiones a agentes y otros.
- Tener los formatos necesarios para los peritajes de las unidades asignadas a la Dirección.
- Tener control de las cotizaciones y/o compras que efectúa la Policía Municipal de Tránsito.
- Control de inventarios de todo lo que está asignado a la Policía Municipal de Tránsito.
- Designar trabajo de digitalización de boletas de infracción.
- Llevar las estadísticas de todas las actividades.
- Extender las multas correspondientes a los infractores de la ley y reglamentos de tránsito.
- Redactar las metas mensuales.
- Realizar reuniones periódicas con los oficiales encargados de cada grupo.
- Asistir a reuniones de cualquier índole cuando lo indique el superior.
- Tener disponibilidad de tiempo para cubrir situaciones de emergencia municipal y nacional, en apresto al llamado.
- Apoyar en atención a la frecuencia de Radio cuando se le solicite.

- Llevar el control y acompañar cuando se requiera al personal de Educación Vial.
- Coordinar operativos para la fiscalización de vehículos con multas pendientes de pago.
- Coordinar operativos de alcoholemia todos los fines de semana.
- Coordinar operativos de velocidad durante la semana de acuerdo a disponibilidad de tiempo y personal.
- Coordinar durante la semana, operativos de revisión de tarjeta de rodaje a los vehículos afectos.
- Cumplir con los objetivos, la misión y visión de la Policía Municipal de Tránsito; así como los de la corporación municipal.
- Efectuar informe semanal de las actividades realizadas.
- Suplir al Director cuando en caso de ausencia.
- Otras funciones inherentes a su cargo.

A. Identificación:

5.7.1.1.1 SECRETARIA

 <p>Municipalidad de Jocotenango, Departamento de Sacatepéquez Policía Municipal de Tránsito Descripción de Puesto</p>			
Puesto Funcional:	Secretaria		
Título del Puesto	Secretaria de Policía Municipal de Tránsito		
Autoridad Nominadora: Alcalde Municipal	Jefe Inmediato Superior: Alcalde Municipal, Director y Sub Director de la Policía Municipal de Tránsito	Subalternos: Ninguno	
Ubicación Administrativa Dirección de la Policía Municipal de Tránsito	Renglón Presupuestario: 011	Horario: 8:00 a 17:00 horas de lunes a viernes	Fecha: Octubre 2021

B. Descripción:

Objetivo del puesto:

Lograr la eficiencia y eficacia necesaria dentro de sus funciones.

Relaciones de Coordinación:

Alcalde Municipal, Director y Sub-Director de la Policía Municipal de Tránsito, personal de la Policía Municipal de Tránsito, personal municipal, vecinos y población en general.

Responsabilidad:

Atender al vecino y personal de la Municipalidad, organizar la documentación interna y externa propia de la Policía Municipal de Tránsito.

C. Función General:

Llevar el control de la papelería, expedientes y toda correspondencia en general que ingresa y egresa a la Policía Municipal de Tránsito. Así como la atención general al público que visita las instalaciones.

D. Funciones y Atribuciones Específicas:

- Atender al vecino y público en general por teléfono o personalmente.
- Portar el uniforme completo e insignias que lo identifiquen correctamente cuando esté de servicio.
- Registro y control de llamadas telefónicas y correos electrónicos de la Policía.
- Elaborar, recibir, enviar y archivar providencias, circulares, oficios expedientes de la Policía y otros.
- Apoyar en la atención a la frecuencia de Radio cuando se le solicite.
- Llevar la agenda de reuniones del Director.
- Llevar la agenda telefónica de contactos, agentes y otros.
- Recibir estado de fuerza diariamente del personal y trasladarlos al Director para lo que corresponda.
- Control de kárdex del personal asignado a la Policía, teniendo al día la información.
- Gestionar todo lo referente a la documentación de Dirección Administrativa de la Municipalidad.
- Registro y control del libro de conocimientos.
- Control de llamadas de atención internas por diferentes faltas.
- Tener disponibilidad para situaciones de emergencia por catástrofes naturales, y asistir a las actividades organizadas por la municipalidad, así como las organizadas por la Policía.
- Cumplir con los objetivos, la misión y la visión de la Municipalidad y lo objetivos de la Policía Municipal de Tránsito.
- Cumplir con todo lo estipulado en el Reglamento Interno Municipal.
- Apoyo en la digitación de boletas infracción cuando así se requiera.
- Otras funciones inherentes a su cargo.

A. Identificación:

5.7.1.1.2 RADIO-OPERADOR, DIGITADOR Y CONTROLADOR DE CÁMARAS

 <p>Municipalidad de Jocotenango, Departamento de Sacatepéquez Policía Municipal de Tránsito Descripción de Puesto</p>			
Puesto Funcional:	Agente de Policía de Tránsito		
Título del Puesto	Radio-operador, Digitador y Controlador de Cámaras		
Autoridad Nominadora: Alcalde Municipal	Jefe Inmediato Superior: Alcalde Municipal, Director y Sub Director de la Policía Municipal de Tránsito	Subalternos: Ninguno	
Ubicación Administrativa Dirección de la Policía Municipal de Tránsito	Renglón Presupuestario: 011	Horario: 8:00 a 17:00 horas de lunes a viernes	Fecha: Octubre 2021

A. Descripción:

Objetivo del puesto:

Enlace y coordinación en las comunicaciones entre las frecuencias radiales las direcciones de la municipalidad así como atender vía telefónica al vecino y público en general. Control de cámaras de información y Digitación de boletas y Estadísticos, controles.

Relaciones de Coordinación:

Alcalde Municipal, Director y Sub-Director de la Policía Municipal de Tránsito, personal de la Dirección de la Policía Municipal de Tránsito, personal municipal, y con las instituciones de emergencia externas, Ambulancias Municipales, Policía Nacional Civil, Bomberos Municipales, Bomberos Voluntarios, CONRED, Ministerio Público entre otros.

Responsabilidad:

Mantener el lazo de comunicación entre las diferentes unidades que utilizan las frecuencias de radio de la Policía Municipal de Tránsito, manteniendo en todo momento informando a las autoridades superiores.

B. Función General:

Contestar el radio y teléfonos, copiar y transmitir la información interna o externa a la municipalidad por medio de Central de Radio y Digitación de Información.

C. Funciones y Atribuciones Específicas:


- Atender vía telefónica al vecino y público en general.
- Atender e informar al personal municipal que porta radio de transmisión.
- Portar el uniforme completo e insignias que lo identifiquen correctamente cuando esté de servicio.
- Llevar el control y registro de toda la información que se maneja en las frecuencias de radio y apoyar la transmisión.
- Control de cámaras.
- Informa al personal operativo de cualquier situación anómala en las cámaras.
- Efectuar las llamadas necesarias para coordinación con instituciones de emergencia en casos de accidentes automovilísticos, personas atropelladas o emergencias en la vía pública, así como fallecidos o disturbios.
- Llevar el registro y control de novedades y eventualidades relevantes durante el servicio.
- Entregar y controlar el equipo para uso en los turnos de servicio. (cámaras, linternas, videocámaras, radios, cascos entrega de llaves de vehículos, baterías extras, entrega de formularios para registro de servicios y equipo).
- Bitácora de operativos implementación para verificación de solvencias y fiscalización de vehículos.
- Ingresar en la bitácora todos los datos que sean reportados por personal municipal, vecinos del municipio o público en general ya sea vía teléfono o radio.
- Recibir y entregar los talonarios de infracciones al personal del área operativa.
- Digitar las boletas de infracción al sistema de tránsito.
- Llevar control del kilometraje de unidades asignadas antes y al finalizar cada turno.
- Llevar control de radios con la frecuencia de la Policía Municipal de Tránsito.
- Recibir y entregar los libros de control de novedades de cada turno.
- Digitar y archivar los formatos de labores sociales.

- Archivar los formatos de colisión.
- Digitar y entregar a la secretaria las consignaciones para trasladar al Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito.
- Escanear los reportes internos que realiza el personal del área operativa.
- Entregar a los encargados de estadísticas las fotografía por operativos de velocidad.
- Brindar solvencias al personal del área operativa.
- Entregar boleta de requerimiento de pago por multas pendientes.
- Entregar combustible los fines de semana.
- Llevar control de cierre de boletas por infracción.
- Otras inherentes al cargo.



A. Identificación:

5.7.2 OFICIAL

 <p>Municipalidad de Jocotenango, Departamento de Sacatepéquez Policía Municipal de Tránsito Descripción de Puesto</p>			
Puesto Funcional:	Oficial		
Título del Puesto	Oficial de Grupo		
Autoridad Nominadora: Alcalde Municipal	Jefe Inmediato Superior: Alcalde Municipal, Director y Sub Director de la Policía Municipal de Tránsito	Subalternos: Policía Municipal de Tránsito, Sub-Oficiales y Policías Municipales de Tránsito	
Ubicación Administrativa Policía Municipal de Tránsito	Renglón Presupuestario: 011	Horario: 8:00 a 17:00 horas de lunes a viernes	Fecha: Octubre 2021

B. Descripción:

Objetivo del puesto:

Dirigir, organizar, supervisar y controlar al grupo que tiene asignado para el cumplimiento de sus funciones.

Relaciones de Coordinación:

Director y Sub-Director de la Policía Municipal de Tránsito, personal de la Policía Municipal de Tránsito, vecinos y población en general.

Responsabilidad:

Encargado de un turno es responsable de todas las actividades designadas a su grupo, con el fin de ordenar, regular y dirigir el tránsito del municipio con el fin de que sea un lugar seguro para transitar.

Función General: Encargado de dirigir y administrar el personal de un turno.

Funciones y Atribuciones Específicas:

- Pasar asistencia del personal quince minutos antes de inicio de turno y reportar al personal faltante.
- Portar el uniforme completo e insignias que lo identifiquen correctamente cuando esté de servicio.
- Supervisar que los agentes cumplan con su trabajo en los puntos de servicio.
- Patrullar todos los circuitos del municipio verificando el flujo vehicular constantemente, realizar apoyos sociales al vecino y supervisión de apoyos brindados a otras dependencias tanto municipales como particulares.
- Velar porque los Sub-Oficiales cumplan con todo lo asignado.
- Firmar papeletas de servicio.
- Mantener informado al Sub Director y Director sobre acontecimientos ocurridos en el Municipio.
- Trasladar el estado de fuerza a la central de la Policía.
- Coordinar operativos para la fiscalización de vehículos con multas pendientes de pago.
- Coordinar operativos de alcoholemia todos los fines de semana.
- Coordinar operativos de velocidad durante la semana de acuerdo a disponibilidad de tiempo y personal.
- Coordinar durante la semana, operativos de revisión de tarjeta de rodaje a los vehículos afectos.
- Ejecutar todas las órdenes y consignas giradas por el Sub Director y Director.
- Reportar al personal que incurra en faltas al reglamento interno.
- Evaluar en forma periódica al personal bajo su cargo.
- Brindar seguridad al agente mediante patrullajes constantes.
- Realizar cierre de turnos en el libro de novedades anotando todo lo sucedido durante el turno, verificar cierre de boletas y labores sociales en las papeletas de servicio y adjuntarlos al libro.
- Controlar vehículos a cargo de la Policía Municipal de Tránsito.
- Elaborar los cuadros de servicio de la siguiente semana a más tardar el día viernes y adjuntar, informes y formularios de lo sucedido durante el turno.
- Velar porque todos los agentes llenen los formularios e informes que se tienen autorizados dentro de la Policía Municipal de Tránsito.
- Velar porque se cuiden los vehículos, equipo e insumos asignados a su grupo.
- Reportar toda situación que se relacione con la municipalidad y que sea detectada durante su patrullaje.
- Tener disponibilidad para situaciones de emergencia y actividades relevantes tanto municipal y nacional, en apresto al llamado.
- Cumplir con los objetivos, la Misión y Visión de la Policía Municipal de Tránsito así como los de la corporación Municipal.

- Acatar todas las disposiciones de la superioridad en Asistir a las reuniones periódicas que la Policía Municipal de Tránsito disponga.
- Coordinar para que los vehículos sean enviados a tiempo a los respectivos servicios.
- Otras inherentes al cargo.



A. Identificación:

5.7.2.1 SUBOFICIAL

 <p>Municipalidad de Jocotenango, Departamento de Sacatepéquez Policía Municipal de Tránsito Descripción de Puesto</p>			
Puesto Funcional:	Suboficial		
Título del Puesto	Suboficial de Grupo		
Autoridad Nominadora: Alcalde Municipal	Jefe Inmediato Superior: Alcalde Municipal, Director y Sub Director de la Policía Municipal de Tránsito	Subalternos: Policías Municipales de Tránsito	
Ubicación Administrativa Policía Municipal de Tránsito	Renglón Presupuestario: 011	Horario: 8:00 a 17:00 horas de lunes a viernes	Fecha: Octubre 2021

B. Descripción:

Objetivo del puesto:

Dirigir, organizar, supervisar y controlar al grupo que tiene asignado para el cumplimiento de sus funciones, asistir al oficial en tareas administrativas y operativas.

Relaciones de Coordinación:

Director, Sub-Director, Oficial de la Policía Municipal de Tránsito, personal de la Policía Municipal de Tránsito, vecinos y población en general.

Responsabilidad:

Encargado del grupo es responsable de todas las actividades designadas, con el fin de ordenar, regular y dirigir el tránsito del municipio con el fin de que sea un lugar seguro para transitar.

C. Función General:

Encargado de dirigir y administrar al personal de un turno.

D. Funciones y Atribuciones Específicas:

- Asistir al Oficial a pasar asistencia del personal quince minutos antes de inicio de turno y reportar al personal faltante.
- Portar el uniforme completo e insignias que lo identifiquen correctamente cuando esté de servicio.
- Supervisar que los agentes cumplan con su trabajo en los puntos de servicio.
- Patrullar todos los circuitos del municipio verificando el flujo vehicular constantemente, realizar apoyos sociales al vecino y supervisión de apoyos brindados a otras dependencias tanto municipales como particulares.
- Velar porque los Policías Municipales de Tránsito cumplan con todo lo asignado.
- Firmar papeletas de servicio.
- Mantener informado al Oficial sobre acontecimientos ocurridos en el Municipio.
- Trasladar el estado de fuerza a la central de la Policía Municipal de Tránsito.
- Coordinar operativos para la fiscalización de vehículos con multas pendientes de pago.
- Coordinar operativos de alcoholemia todos los fines de semana.
- Coordinar operativos de velocidad durante la semana de acuerdo a disponibilidad de tiempo y personal.
- Coordinar durante la semana, operativos de revisión de tarjeta de rodaje a los vehículos afectos.
- Ejecutar todas las órdenes y consignas giradas por él Oficial.
- Reportar al personal que incurra en faltas al reglamento interno.
- Evaluar en forma periódica al personal bajo su cargo.
- Brindar seguridad al agente mediante patrullajes constantes.
- Realizar cierre de turnos en el libro de novedades anotando todo lo sucedido durante el turno, verificar cierre de boletas y labores sociales en las papeletas de servicio y adjuntarlos al libro.
- Controlar vehículos a cargo de la Policía Municipal de Tránsito.
- Elaborar los cuadros de servicio de la siguiente semana a más tardar el día viernes y adjuntar, informes y formularios de lo sucedido durante el turno.
- Velar porque todos los agentes llenen los formularios e informes que se tienen autorizados dentro de la Policía Municipal de Tránsito.
- Velar porque se cuiden los vehículos, equipo e insumos asignados a su grupo.
- Reportar toda situación que se relacione con la municipalidad y que sea detectada durante su patrullaje.
- Tener disponibilidad para situaciones de emergencia y actividades relevantes tanto municipal y nacional, en apresto al llamado.

- Cumplir con los objetivos, la Misión y Visión de la Policía Municipal de Tránsito así como los de la corporación Municipal.
- Acatar todas las disposiciones de la superioridad en asistir a las reuniones periódicas que la Policía Municipal de Tránsito disponga.
- Coordinar para que los vehículos sean enviados a tiempo a los respectivos servicios.
- Suplir al Oficial en caso de ausencia
- Otras inherentes al cargo.



A. Identificación:

5.7.2.1.1 POLICÍA PEATONAL DE TRÁNSITO

 <p>Municipalidad de Jocotenango, Departamento de Sacatepéquez Policía Municipal de Tránsito Descripción de Puesto</p>			
Puesto Funcional:	Policía Municipal de Tránsito		
Título del Puesto	Policía Peatonal de Tránsito		
Autoridad Nominadora: Alcalde Municipal	Jefe Inmediato Superior: Alcalde Municipal, Director y Sub Director de la Policía Municipal de Tránsito, Oficial y Suboficial de Tránsito	Subalternos:	
Ubicación Administrativa Policía Municipal de Tránsito	Renglón Presupuestario: 011	Horario: 8:00 a 17:00 horas de lunes a viernes	Fecha: Octubre 2021

- Descripción:

Objetivo del puesto:

Brindar seguridad vial y efectuar el ordenamiento vehicular velando por la fluidez del tránsito tanto peatonal como vehicular.

Relaciones de Coordinación:

Director, Sub Director, Oficial, Sub-Oficial, vecinos y población en general.

Responsabilidad:

Mantener la fluidez vehicular dentro del municipio, con apego a las leyes y reglamento de tránsito, portar uniforme e insignias que lo identifiquen correctamente durante el turno respectivo.

- Función General:

Velar por la seguridad vial de la población en general logrando mantener la fluidez vehicular y hacer valer la ley cuando así lo requiera la situación, siempre apegado a las leyes que rigen nuestro país y con respecto a los derechos humanos.

Funciones y Atribuciones Específicas:

- Regular el tránsito vehicular y peatonal en los puntos asignados.
- Hacer operativos para agilizar el tránsito vehicular, tales como habilitación de carriles reversibles, apoyo en señalización, habilitación de vías alternas con previa autorización.
- Portar el uniforme completo e insignias que lo identifiquen correctamente cuando esté de servicio.
- Ser el responsable del cuidado, limpieza, resguardo y buen uso al equipo que se le asigne (vehículos, conos, separadores, radios y otros medios que facilitan su trabajo).
- Reportar al Sub Oficial u Oficial la fluidez vehicular durante las horas pico en los puntos de servicio o patrullajes asignados.
- Extender las multas correspondientes a los infractores de la ley tránsito y su reglamento.
- Consignar los vehículos, tarjetas de circulación y licencias de conducir efectuando el procedimiento correspondiente.
- Reportar toda situación que se relacione con la municipalidad y que sea detectada encontrándose en su punto de servicio y patrullaje.
- Tener disponibilidad para situaciones de emergencia y actividades relevantes municipal y nacional, en apresto al llamado.
- Cumplir con lo que se estipula en el reglamento interno y acatar toda disposición.
- Otras inherentes al cargo.

A. Identificación:

5.7.2.1.2 AUTO PATRULLERO

 <p>Municipalidad de Jocotenango, Departamento de Sacatepéquez Policía Municipal de Tránsito Descripción de Puesto</p>			
Puesto Funcional:	Policía Municipal de Tránsito		
Título del Puesto	Auto Patrullero		
Autoridad Nominadora: Alcalde Municipal	Jefe Inmediato Superior: Oficiales y Suboficial de Tránsito	Subalternos: Ninguno	
Ubicación Administrativa Policía Municipal de Tránsito	Renglón Presupuestario: 011	Horario: 8:00 a 17:00 horas de lunes a viernes	Fecha: Octubre 2021

B. Descripción:

Objetivo del puesto: Brindar seguridad vial y efectuar el ordenamiento vehicular velando por la fluidez del tránsito tanto peatonal como vehicular.

Relaciones de Coordinación: Director, Sub Director, Oficial, Sub-Oficial, vecinos y población en general.

Responsabilidad: Mantener la fluidez vehicular dentro del municipio, con apego a las leyes y reglamento de tránsito, portar uniformes e insignias, que lo identifiquen correctamente durante el turno respectivo.

C. Función General:

Velar por la seguridad vial de la población en general logrando mantener la fluidez vehicular y hacer valer la ley cuando así lo requiera la situación, siempre apegado a las leyes que rigen nuestro país y con respecto a los derechos humanos.

Funciones y Atribuciones Específicas:

- Regular el tránsito vehicular y peatonal en los puntos asignados.
- Manejar la auto patrulla asignada con pericia, precaución y respeto.

- c. Portar el uniforme completo e insignias que lo identifiquen correctamente cuando esté de servicio.
- d. Ser el responsable del cuidado, limpieza, resguardo y buen uso del auto patrulla que se le asigne; así como los conos separadores, radios y otros medios que facilitan su trabajo.
- e. Realizar el peritaje respectivo antes de utilizar la auto patrulla asignada.
- f. Vela por los servicios y mantenimientos necesarios para el buen funcionamiento del auto patrulla asignada.
- g. Solicitar los vales de combustible con antelación.
- h. Al finalizar su turno deberá entregar la unidad limpia con peritaje respectivo.
- i. Reportar al Sub Oficial y Oficial la fluidez vehicular durante las horas pico en los puntos de servicio o patrullajes asignados.
- j. Extender las multas correspondientes a los infractores de la Ley de Tránsito y su Reglamento.
- k. Consignar los vehículos, tarjetas de circulación y licencias de conducir efectuando el procedimiento correspondiente.
- l. Reportar toda situación que se relacione con la municipalidad y que sea detectada durante los patrullajes que efectuó durante su turno.
- m. Tener disponibilidad para situaciones de emergencia y actividades relevantes municipal y nacional, en apresto al llamado.
- n. Cumplir con lo que se estipula en el reglamento interno y acatar toda disposición.
- o. Otras inherentes al cargo.

A. Identificación:

5.7.2.1.3 MOTORISTA

 <p>Municipalidad de Jocotenango, Departamento de Sacatepéquez Policía Municipal de Tránsito Descripción de Puesto</p>			
Puesto Funcional:	Policía Municipal de Tránsito		
Título del Puesto	Motorista		
Autoridad Nominadora: Alcalde Municipal	Jefe Inmediato Superior: Oficiales y Suboficial de Tránsito	Subalternos: Ninguno	
Ubicación Administrativa Policía Municipal de Tránsito	Renglón Presupuestario: 011	Horario: 8:00 a 17:00 horas de lunes a viernes	Fecha: Octubre 2021

B. Descripción:

Objetivo del puesto: Brindar seguridad vial y efectuar el ordenamiento vehicular velando por la fluidez del tránsito tanto peatonal como vehicular.

Relaciones de Coordinación: Director, Sub Director, Oficial, Sub-Oficial, vecinos y población en general.

Responsabilidad: Mantener la fluidez vehicular dentro del municipio, con apego a las leyes y reglamento de tránsito, portar uniformes e insignias, que lo identifiquen correctamente durante el turno respectivo.

Función General:

Velar por la seguridad vial de la población en general logrando mantener la fluidez vehicular y hacer valer la ley cuando así lo requiera la situación, siempre apegado a las leyes que rigen nuestro país y con respecto a los derechos humanos.

D. Funciones y Atribuciones Específicas:

Regular el tránsito vehicular y peatonal en los puntos asignados.
Manejar la motocicleta asignada con pericia, precaución y respeto.

- Portar el uniforme completo e insignias que lo identifiquen correctamente cuando esté de servicio.
- Ser el responsable del cuidado, limpieza, resguardo y buen uso a la motocicleta que se le asigne.
- Realizar el peritaje respectivo antes de utilizar la motocicleta asignada.
- Vela por los servicios y mantenimientos necesarios para el buen funcionamiento de la motocicleta asignada.
- Solicitar los vales de combustible con antelación.
- Al finalizar su turno deberá entregar la unidad limpia con peritaje respectivo.
- Reportar al Sub Oficial u Oficial la fluidez vehicular durante las horas pico en los puntos de servicio o patrullajes asignados.
- Extender las multas correspondientes a los infractores de la Ley de Tránsito y su Reglamento.
- Consignar los vehículos, tarjetas de circulación y licencias de conducir efectuando el procedimiento correspondiente.
- Reportar toda situación que se relacione con la municipalidad y que sea detectada durante los patrullajes que efectué durante su turno.
- Tener disponibilidad para situaciones de emergencia y actividades relevantes municipal y nacional, en apresto llamado.
- Cumplir con lo que se estipula en el reglamento interno y acatar toda disposición.
- Otras inherentes al cargo.

A. Identificación:

5.7.2.1.4 CICLISTA

 <p>Municipalidad de Jocotenango, Departamento de Sacatepéquez Policía Municipal de Tránsito Descripción de Puesto</p>			
Puesto Funcional:	Policía Municipal de Tránsito		
Título del Puesto	Ciclista		
Autoridad Nominadora: Alcalde Municipal	Jefe Inmediato Superior: Oficiales y Suboficial de Tránsito	Subalternos: Ninguno	
Ubicación Administrativa Policía Municipal de Tránsito	Renglón Presupuestario: 011	Horario: 8:00 a 17:00 horas de lunes a viernes	Fecha: Octubre 2021

B. Descripción:

Objetivo del puesto:

Brindar seguridad vial y efectuar el ordenamiento vehicular velando por la fluidez del tránsito tanto peatonal como vehicular.

Relaciones de Coordinación:

Director, Sub Director, Oficial, Sub-Oficial, vecinos y población en general.

Responsabilidad:

Mantener la fluidez vehicular dentro del municipio, con apego a las leyes y reglamento de tránsito, portar uniformes e insignias, que lo identifiquen correctamente durante el turno respectivo.

Función General:

Velar por la seguridad vial de la población en general logrando mantener la fluidez vehicular y hacer valer la ley cuando así lo requiera la situación, siempre apegado a las leyes que rigen nuestro país y con respecto a los derechos humanos.

D. Funciones y Atribuciones Específicas:

- Regular el tránsito vehicular y peatonal en los puntos asignados.
- Manejar la Bicicleta asignada con pericia, precaución y respeto.

- Portar el uniforme completo e insignias que lo identifiquen correctamente cuando esté de servicio.
- Ser el responsable del cuidado, limpieza, resguardo y buen uso a la Bicicleta que se le asigne.
- Realizar la revisión respectiva antes de utilizar la Bicicleta asignada.
- Vela por los servicios y mantenimientos necesarios para el buen funcionamiento de la Bicicleta asignada.
- Al finalizar su turno deberá entregar la unidad limpia con la revisión respectiva.
- Reportar al Sub Oficial u Oficial la fluidez vehicular durante las horas pico en los puntos de servicio o patrullajes asignados.
- Extender las multas correspondientes a los infractores de la Ley de Tránsito y su Reglamento.
- Consignar los vehículos, tarjetas de circulación y licencias de conducir efectuando el procedimiento correspondiente.
- Reportar toda situación que se relacione con la municipalidad y que sea detectada durante los patrullajes que efectuó durante su turno.
- Tener disponibilidad para situaciones de emergencia y actividades relevantes municipal y nacional, en apresto llamado.
- Cumplir con lo que se estipula en el reglamento interno y acatar toda disposición.
- Otras inherentes al cargo.

GABRIELA MARÍA AZMITIA SOSA
SECRETARIA MUNICIPAL

VO. BO. MARCUS ALEXANDER GONZÁLEZ PÉREZ
ALCALDE MUNICIPAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y ORGANIZACIÓN DE LA POLICIA MUNICIPAL DE TRÁNSITO

1. INTRODUCCIÓN

Se elabora el presente Manual de Procedimientos de la Policía Municipal de Tránsito, con el propósito de establecer y estandarizar los procedimientos o protocolos de acción de la Policía Municipal de Tránsito del municipio de Jocotenango del Departamento de Sacatepéquez, que representará el diario actuar en el cumplimiento de sus deberes ante la población del municipio y su circunscripción.

Esta será la herramienta a utilizar por todo integrante de la Policía Municipal de Tránsito con el propósito de brindar un servicio de excelencia, con respeto, honestidad, eficiencia, honradez, en la planificación, dirección, administración y control del tránsito en el municipio de Jocotenango y que quedará plasmado para las futuras generaciones de Policías Municipales de Tránsito.

2. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Este documento contendrá información de manera cronológica para que el Policía Municipal de Tránsito pueda realizar los procedimientos de forma eficiente, oportuna, profesional y basada en ley. En el Plan se consignan en forma metódica las operaciones que se deben seguirse para la realización de las funciones y tareas de una Dirección.

Objetivos Específicos:

- Estandarizar los procedimientos Policiales en el cumplimiento del deber que tienen implícita la delegación de la administración del tránsito en el Municipio de Jocotenango del Departamento de Sacatepéquez.
- Crear los procedimientos que nos permita conseguir los fines deseados de la forma más profesional y eficiente en el cumplimiento del deber de la Policía Municipal de Tránsito.

Objetivos Generales:

- Crear los mecanismos necesarios que permitan establecer los análisis con respecto al tránsito vehicular en el municipio de Jocotenango.
- Estandarizar la terminología policial en los procedimientos establecidos en el presente manual.
- Establecer una guía práctica del trabajo a desarrollar en el desempeño de las funciones policiales de tránsito.

- Definir específicamente las funciones de cada miembro de la Policía Municipal de Tránsito.
- Orientar al personal sobre las instrucciones siempre deberán quedar documentadas.
- Elaborar bases de datos del recurso humano administrativo y policial.
- Fortalecer al recurso policial en el conocimiento de los protocolos a seguir en la actuación policial.
- Establecer mecanismos de los estándares de rendimiento uniforme.

Dirigido principalmente a:

- A Policías Municipales de Tránsito.
- A los funcionarios que tienen estrecha relación de supervisión, organización y funcionamiento sobre los Policías Municipales de Tránsito, para que puedan tener los conocimientos de los protocolos a seguir.

3. DEFINICION DE PROCEDIMIENTO

Un procedimiento es un conjunto de acciones u operaciones que tienen que realizarse de la misma forma, para obtener siempre el mismo resultado bajo las mismas circunstancias y se integra por las fases sucesivas de un fenómeno que se caracteriza por estar definido explícita y documentalmente.

PROCEDIMIENTOS:

A. FORMACIÓN DE PERSONAL

Todo el personal debe saber que en el ejercicio de sus funciones deberá estar debidamente uniformado, siempre ser puntual y conducirse con respeto y diligencia.

Base Legal: Reglamento Interno de la Policía Municipal de Tránsito

Procedimiento:

1. Se llamará a formación a los agentes, por orden de mando para realizar la revisión del estado de fuerza.
2. De verificarse la ausencia de algún policía municipal de tránsito, se informa por escrito al Director para su trámite respectivo.
3. Se manda a abrir filas para revisión física de los agentes. En la revisión los agentes deben contar con el equipo básico necesario siguiente:
 - Uniforme completo e impecable, (Uniforme limpio y planchado, playera en buen estado, Insignias completas, zapatos lustrados etc.

- chaleco refractivo, chumpa o suéter según el caso
 - Gorgorito
 - Gorra o kepi
 - Impermeable
 - Equipo luminoso, (flashers, batones etc.)
 - Libreta de apuntes
 - Lapicero
 - Reloj
 - Ley de Tránsito
 - Baton
 - Linternas de mano
4. Revisión de su aspecto físico:
 - Cabello recortado
 - Barba y/o bigote recortado
 - Que se encuentre en plenas facultades mentales y volitivas
 - Manos y uñas limpias
 - Aseo personal evidente
 5. Se dan consignas nuevas de los puestos de servicio
 6. Se resuelven dudas y/o sugerencias
 7. Se rompen filas
 8. Se conduce a los Policías al puesto de servicio.

B. REPORTE INTERNO:

Procedimiento que se realiza con la intención de informar sobre cualquier novedad o situación en su patrullaje o en el punto de servicio.

Base Legal: Reglamento interno de la Policía Municipal de Tránsito

Procedimiento:

1. Utilizar el formato para realizar reportes internos
2. Titular el informe
3. El reporte como mínimo debe contener:
 - Cuándo
 - Dónde
 - Qué
 - Quién
 - Cómo
 - Porqué

- Sugerencias u Observaciones adicionales que sirvan para tener un panorama más completo de los hechos.
 - Debe contener nombre, cargo y firma
4. El informe se entrega al oficial de turno
 5. El oficial remite el informe a la Dirección para el trámite respectivo.

Tiempo de Procedimiento: 20 minutos

C. INFRACCION

Cuando se verifique o compruebe la infracción, el Policía Municipal de Tránsito, entregará al conductor una boleta de aviso, requerimiento de pago y citación, la cual indicará la infracción cometida, el monto de la multa y el lugar donde se hará efectivo el pago o la gestión administrativa necesaria para resolver, según el caso. El pago efectuado dará por agotado el trámite administrativo.

Base Legal: Artículo 186 del Reglamento de Tránsito

Procedimiento:

1. Se detecta a un conductor que infringe la Ley de Tránsito y su Reglamento.
2. Se detiene la marcha del vehículo hacia un lugar seguro.
3. Se saluda al conductor.
4. Se le solicita los documentos siguientes Licencia de Conducir y Tarjeta de Circulación o los que sea necesarios según el tipo de vehículo.
5. Se verifican los datos descritos en los documentos.
6. Si se tiene la sospecha sobre la veracidad de la licencia, se verifica se solicita soporte a la central de radio y al mando inmediato superior.
7. Establecida la situación de la licencia de conducir, y si no hay problemas con el documento se devolverá al conductor después de verificar su vigencia.
8. En caso de que el conductor cometa una falta establecida en la Ley de Tránsito y su Reglamento, se aplicará la sanción según sea el caso.
9. Si la licencia estuviera vencida, se procede a aplicar la multa correspondiente artículo 182.1 del Reglamento de Tránsito.
10. La retención y consignación de la Licencia de conducir procederá de acuerdo al artículo 175 del Reglamento de Tránsito.
11. Previo se verifica que no tengan multas pendientes de pago, en caso que así fuera, se aplicará lo establecido en el artículo 190 del Reglamento de Tránsito.
12. Si el conductor fuere extranjero, se verificará su pasaporte y licencia de conducir vigente, en caso contrario se aplicara la Ley de Tránsito y su Reglamento.

13. Al verificar que se impondrá la sanción, se le hará saber al conductor, el motivo por el cual se le impondrá.
14. Se le notificará al conductor en el momento de la entrega de la boleta de Aviso Requerimiento de Pago y Citación, con las indicaciones del lugar de pago y/o lugar en donde podrá solucionar su situación según el caso.
15. El infractor firmará la boleta de enterado, en caso que no quiera firmar se hará notar en dicha boleta, la nota que dirá: Se negó a firmar la boleta.
16. Si se niega a recibir la boleta de aviso, requerimiento de pago y citación se procederá de acuerdo al artículo 181 numeral 41.
17. Mantener el profesionalismo, educación y buenas costumbres al despedirse del infractor.
18. Si detecta incumplimiento a la Ley de Tránsito o su Reglamento, debe sancionar; las boletas que se llenan no pueden ser anuladas porque debió haber existido motivos razonables para imponer la sanción.

Tiempo de procedimiento: 10 minutos

D. FALTAS AL REGLAMENTO INTERNO DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO

En caso de sorprender a un policía municipal de tránsito en flagrante infracción e incumplimiento al reglamento interno, se realizará el reporte respectivo dirigió al Director de la Policía Municipal de Tránsito, quien a su vez actuará de acuerdo a los procedimientos establecidos.

Base Legal: Reglamento Interno de la Policía Municipal de Tránsito

Procedimiento:

1. Sorprender al Policía Municipal de Tránsito incumpliendo o infringiendo el Reglamento Interno.
2. Se redacta el Informe interno al Director de la Policía Municipal de Tránsito consignando lo siguientes datos:
 - Nombre y Chapa del Policía
 - Fecha, hora y lugar
 - Falta cometida
 - Personas involucradas además del actor
 - Firma de la(s) persona(s) que reportan.
3. Se hace entrega en original y copia
4. Se abrirá expediente al policía que cometió la falta
5. Se escuchará al policía municipal de tránsito

6. Se fraccionará el acta respectiva en la que se haga constar los hechos relatados.
7. Se tomaran las medidas disciplinarias necesarias
8. Se notificará al infractor sobre las medidas que la Dirección tomará de acuerdo al reglamento interno, para corregir las anomalías.
9. Se crearan las medidas que derivado de los hechos acontecidos, sean necesarias.

Tiempo de procedimiento: 3 minutos

E. USO ADECUADO DE LOS VEHÍCULOS DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO.

El cuidado y buen uso de los vehículos de la Policía Municipal de Tránsito, es obligación de las personas que los conduce así como de la tripulación en cada turno de trabajo.

Base Legal: Reglamento Interno de la Policía Municipal de Tránsito

Procedimiento:

1. Se asignarán los vehículos para el turno
2. Se realizará una revisión en el momento de su entrega, con la finalidad que sea devuelto de igual forma. (Aspectos: limpieza interna y externa, estado (lastimaduras, rallones, equipamiento básico), kilometraje, contenido de combustible, llantas etc. (se llenará un formato de revisión).
3. Revisión de niveles, y reportar si estuviera faltando alguno, para que sea resuelto en el momento.
4. Realizar los reportes necesarios al mando inmediato superior.
5. Inicio de labores.
6. Al finalizar la jornada deberán rendir novedades al mando inmediato superior.
7. En cumplimiento a la Ley de Tránsito y su Reglamento, velar porque las unidades motorizadas tengan el equipamiento básico necesario.
8. Llevar consigo, equipo para ayuda al ciudadano, ejemplo, cables para jalar vehículos, cables para pasar corriente, extinguidores, etc.

F. ANULACIÓN DE BOLETAS

Cuando un policía de tránsito le hace la parada a un conductor es porque se percata de algún incumplimiento a la Ley de Tránsito y su Reglamento o porque es el vehículo objetivo de un procedimiento en un operativo. Se procede a elaborar la

boleta de remisión para ser entregada al infractor de haberse comprobado alguna infracción a las referidas normativas de tránsito. Los talonarios con numeración correlativa serán entregados al Policías Municipales de Tránsito y ellos deben ser los únicos responsables de dichas numeraciones y boletas.

Base Legal: -Ley de Tránsito y Reglamento de Tránsito. En su parte sancionadora expresa que se le debe notificar al infractor sobre el porqué de la multa y el lugar en donde debe hacerla efectiva. Debe estar llena de manera que no provoque dudas.

Reglamento interno de la Policía Municipal de Tránsito

Procedimiento:

1. Tener un motivo para anularla, como por ejemplo, equivocación del artículo.
2. Equivocación en la consignación de los datos del conductor o del vehículo
3. Las equivocaciones solo serán de forma y nunca de fondo; es decir, que debe tratarse de la misma falta y del mismo vehículo y conductor de la boleta anulada.
4. En anotaciones escribir la observación del número de la boleta anulada y el motivo de la anulación de la referida boleta.
5. Al hacer entrega de las infracciones del turno, esta deberá contener una carta del policía que anulo alguna boleta de aviso, requerimiento de pago y citación, con la justificación debida del motivo de la anulación.
6. Se hace del conocimiento del Oficial de turno
7. El oficial de turno debe hacerlo del conocimiento del Director.

Tiempo del procedimiento: 10 minutos

G. RETENCIÓN Y CONSIGNACIÓN DE LA LICENCIA DE CONDUCIR:

Las causas por las cuales se puede retener y consignar los documentos del conductor o del vehículo son las siguientes:

- a. Mientras se llevan a cabo las pruebas de alcoholemia y/o influencias de drogas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas. Si estas pruebas resultaran negativas, sin más trámite, se devolverá los documentos, el vehículo y el conductor podrá circular libremente. En caso resulten positivas las pruebas, la autoridad de tránsito, pondrá a disposición de la Policía Nacional Civil al conductor, el vehículo y sus documentos.
- b. Cuando el conductor porte licencia vencida, falsificada o alterada.
- c. Al conductor implicado en un hecho de tránsito en el cual resulten lesionados o fallecidos.

- d. Al conductor implicado en un hecho de tránsito en el cual se ocasione daños a la propiedad ajena, salvo que mediante acuerdo ofrezca la reparación inmediata. En todo caso, este acuerdo deberá celebrarse ante Notario.
- e. Al conductor que circule un vehículo sin portar tarjeta de circulación o fotocopia autenticada de la misma.
- f. Al conductor del vehículo que circule sin placas de circulación.
- g. Al conductor de licencia suspendida o cancelada por la autoridad competente.
- h. Al conductor que no respete u ofenda a los policías de tránsito, inspectores ad honorem o inspectores escolares en el ejercicio de sus funciones o a los particulares que en situaciones de emergencia o calamidad pública, asuman temporalmente y en forma excepcional la administración del tránsito. Asimismo, serán retenidas y consignadas las licencias de los conductores que violen lo preceptuado en el artículo 127 del reglamento de Tránsito, relacionado con el paso de vehículos de emergencia y comitivas.

Base Legal: Artículo 175 del Reglamento de Tránsito.

Procedimiento:

- 1. Se solicitan los documentos del vehículo y del conductor.
- 2. Se retienen los mismos mientras se verifican los datos de los documentos con el vehículo que porta el conductor.
- 3. Si todo está en orden, se devuelven los documentos y el conductor seguirá su marcha.
- 4. Si amerita la consignación de la licencia de conducir se le hace saber al conductor la razón por la cual amerita esta medida y la norma que ha sido incumplida.
- 5. Al finalizar la jornada el policía a cargo realiza el reporte de entrega de las infracciones y consignaciones de documentos realizados, debiendo entregarlo por escrito al oficial de mando, este recibirá los informes y documentos originales firmando una copia de recibido.
- 6. El oficial de turno traslada la información y documentos al Director y éste a su vez lo traslada al Juez de Asuntos Municipales de Tránsito para su trámite correspondiente.

Tiempo del procedimiento: 20 minutos

H. RETENCIÓN Y CONSIGNACIÓN DE VEHÍCULO Y TARJETA DE CIRCULACIÓN:

Las causas están fundamentadas en la Ley de la Materia y seguirá el procedimiento que se describe.

Base Legal: Artículo 176 del Reglamento de Tránsito.

Procedimiento:

1. Se detiene el vehículo.
2. Se solicitan documentos.
3. Se presume que el conductor se encuentra bajo efectos de licor.
4. se realizan las pruebas necesarias para establecer la condición del conductor y del vehículo.
5. Si después de realizadas dichas pruebas, mismas que están establecidas en la Ley de Tránsito y su Reglamento, no se encuentran indicios de infracción, se devolverán al conductor y éste puede continuar su marcha; en caso contrario la Policía Municipal de Tránsito pondrá al conductor y al vehículo a disposición de autoridad competente.
6. En caso de entrega de procedimiento deberá documentarse y realizar informe.
7. Se traslada a predio municipal en caso de infringir art. 176 Reglamento de Tránsito.

Tiempo del procedimiento: 25 minutos

Medidas de seguridad: El policía municipal de Tránsito, nunca debe conducir el vehículo al predio, puede prestarse a malos entendidos o ser acusado de hurto de alguna pertenencia del piloto.

I. CONSIGNACIÓN DE VEHÍCULOS CON MULTAS PENDIENTES

Los vehículos serán consignados después de 30 días de habersele impuesto una multa sin que la misma haya sido cancelada.

Base Legal: Artículo 190 del Reglamento de Tránsito

Procedimiento:

1. Se detiene un vehículo y se verifica la documentación
2. Se solicita solvencia a central de radio
3. Si no tiene multas pendientes, se le indica que continúe su marcha.
4. Si existen multas de más de 30 días pendientes de pago, se procede a la consignación del vehículo.
5. El conductor y vehículo se pone a disposición del Juez de Asuntos Municipales de Tránsito.

6. Se le solicita al conductor se dirija al predio municipal para dejar consignado el mismo.
7. Si el conductor se negare a conducir el vehículo al predio municipal, se utilizara grúa.
8. Estando en el predio municipal, se realiza un peritaje del vehículo y su estado físico, con presencia del Policía Municipal de Tránsito, el conductor y el encargado del predio, dejando constancia del resultado.
9. Se devuelve al conductor la licencia de conducir.
10. El agente solicita el número de peritaje para consignarlo en su informe.
11. Al finalizar el turno el policía municipal de tránsito, realiza el informe correspondiente y lo presenta al oficial de turno.
12. El oficial de turno traslada el informe al Director y éste a su vez lo eleva al Juez de Asuntos Municipales de Tránsito, para su trámite correspondiente.
13. Se devolverá a costa del propietario el pago de la grúa y deposito del vehículo siempre y cuando se haya cancelado el adeudo por concepto de multas.

Tiempo de Procedimiento. Indefinido.

J. CONSIGNACIÓN DE VEHÍCULO Y/O CONDUCTOR EN UN HECHO DE TRÁNSITO.

Define el actual del Policía Municipal de Tránsito ante los resultados de un hecho de tránsito.

Base Legal: Artículo 8, Ley de Tránsito y 175, 175 y 177 del Reglamento.

Procedimiento:

1. Se identifica el hecho de tránsito
2. Resguarda la escena, verificando su seguridad, la de peatones y conductores en la misma vía.
3. Verificar la existencia de lesionados o fallecidos
4. Contactar al Oficial de Turno
5. Si hay heridos o fallecidos solicitar a central de radio unidades de emergencia para la atención médica inmediata y coordinar la presencia de la Policía Nacional Civil para el protocolo respectivo.
6. Se solicita la documentación de los vehículos y conductores involucrados en el hecho de tránsito.
7. Al hacerse presente la Policía Nacional Civil, se entrega el procedimiento respectivo y se toman los datos del agente a cargo y numero de patrulla y comisaría.

8. Se ordena el tránsito para no obstaculizar la circulación en la vía pública.
9. Tomar fotografías en la escena del hecho de tránsito
10. Si no hay lesionados se solicita a los conductores que movilicen los vehículos en donde no interfieran la vía pública, al artículo 24 de la Ley de Tránsito.
11. Si los conductores no logran ponerse de acuerdo en cuanto a los daños materiales, se consignan los vehículos y se remitirá el expediente al Juez de Asuntos Municipales de Tránsito para el procedimiento respectivo.
12. Si los conductores llegan a un acuerdo y no hay lesionados, se redacta en el lugar de los hechos la boleta de colisión haciendo constar que los conductores han llegado a un acuerdo mutuo y se solicita la firma de los involucrados. Ya no habrá necesidad de trasladar los vehículos al depósito municipal.
13. Se devuelven los documentos de los conductores y vehículos
14. Al finalizar el turno el agente entrega el informe correspondiente al oficial de turno.
15. El oficial de turno rinde novedades al Director de la Policía Municipal de Tránsito.
16. El Director remite el informe al Juez de asuntos municipales de tránsito para su archivo.

Tiempo definido: No hay tiempo establecido

Medidas de Seguridad: El policía municipal de tránsito es solo un mediador para que los involucrados en un hecho de tránsito llegue a un acuerdo, jamás será parte del problema.

El informe que el policía municipal de tránsito redacta es parte de su deber policial y estadístico no será un documento legal en el cual conste el acuerdo de los involucrados para ese efecto deberá hacerse presente un Abogado y Notario por parte de los involucrados.

K. REGULACIÓN DEL TRÁNSITO

El tránsito debe ser regulado de manera ordenada y segura para la población de Jocotenango.

Base Legal: Artículo 8 de la Ley de Tránsito y 82 del Reglamento de la misma ley.

Procedimiento:

1. Establecer la necesidad de la regulación en lugares determinados por la Policía Municipal de Tránsito.
2. El Policía Municipal de Tránsito deberá estar debidamente uniformado y con su

- equipo de trabajo, si es de noche, deberá portar linterna y aditamentos luminosos, (bastones etc.)
3. Ubicarse en unos puntos seguros, para el policía como para los conductores; ya sea en cruceros, esquinas, etc., para regular el tránsito.
 4. Al realizar la labor de regulación del tránsito el Policía Municipal de Tránsito pondrá en práctica las medidas de seguridad necesarias encaminadas al resguardo de su vida.
 5. Deberá realizar las maniobras de regulación definidas e universales, para evitar hechos de tránsito.
 6. Tener en cuenta la velocidad y distancia de los vehículos en el momento de la regulación del tránsito, para no poner en riesgo su vida y la de los conductores y pasajeros de los vehículos.
 7. Deberá dar mayor fluidez en las calles o avenidas que más congestionamiento presente, sin perder de vista que debe haber fluidez en todos los sentidos.
 8. Si el tránsito está siendo fluido, y se cuenta con semaforización, el policía municipal de tránsito únicamente será espectador de los acontecimientos viales, para permitir que el sistema de semáforos haga su labor; interviniendo únicamente si es necesario.

Tiempo del procedimiento: Indefinido.

Normas de Seguridad: La policía Municipal de Tránsito debe tomar en cuenta la situación climática, la condición del pavimento, (en caso de haber aceite, combustible u otros derramado sobre la cinta asfáltica), la visibilidad, la velocidad en la que circulan, tamaño y dimensión de los vehículos.

El policía que está cumpliendo la tarea de regulación del tránsito, debe estar completamente concentrado es decir sin distractores que afecten la seguridad vial, no deben responder teléfono ni utilizar auriculares; jamás debe discutir con los conductores ni transeúntes y debe ser relevado por lo menos a cada hora.

L. MOVILIZACIÓN DE VEHÍCULOS ABANDONADOS Y CHATARRA

Corresponde a la Policía Municipal de Tránsito, dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 24 de la Ley de Tránsito, en cuanto a retirar de la vía pública con el fin de tener expedita la vía para vehículos y peatones.

Base Legal: Artículo 35 de la Ley de Tránsito.

Procedimiento:

1. Se localiza un vehículo o chatarra abandonada en la vía pública.

2. En el lugar se redacta una boleta de prevención en la cual se notifica que el propietario o usuario tiene 36 horas para movilizar dicho vehículo u objeto de lo contrario al vencer el plazo será trasladado al predio municipal.
3. Se documenta con fotografías en la ubicación donde se encuentra el vehículo u objeto, con fecha y hora del momento de la captación de imágenes como prueba del momento de la inspección.
4. Al finalizar se realiza un informe, guardando la fotografía en archivo.
5. Se entrega el informe al oficial de turno.
6. El oficial de turno remite el informe a la Dirección la que remite al juzgado.
7. Transcurridas las 36 horas se realiza una inspección en el lugar de la prevención.
8. Si el vehículo u objeto ya no permanece en el lugar, finaliza el procedimiento.
9. Si el vehículo u objeto permanece en el lugar, se informa a central y se solicita autorización para el traslado al predio municipal.
10. Se rinde informe al oficial de turno
11. El oficial de turno remite el informe al Director
12. Se solicita a la central que coordine la grúa para la consignación del vehículo u objeto. (Procedimiento de consignación de Vehículos).
13. Al finalizar el turno se realiza el formato de consignación de vehículos y se adjuntan las fotografías cuando se realizó la prevención y cuando se realizó la inspección después de las 36 horas.
14. Se emite una boleta de multa basado en el artículo 181 numeral 27 del Reglamento de Tránsito.
15. Se entrega informe al oficial de turno
16. El oficial de turno eleva el informe a Dirección.
17. La Dirección lo remite al Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito, para los trámites respectivo, cobro de traslado mediante grúa y la permanencia en el predio municipal.

Tiempo del Procedimiento: El tiempo que dure el congestionamiento o el tiempo especificado en el objetivo operativo.

Normas de Seguridad: Debe asegurarse de documentar bien el expediente.

M. CONDUCTORES EN ESTADO DE EBRIEDAD:

Define el actuar del agente de tránsito cuando se presenta un conductor en estado de ebriedad.

Base Legal: Artículo 43 de la Ley de Tránsito, 177 y 184 (3) del Reglamento de

Tránsito y 157 del Código Penal.

Procedimiento:

1. Identificar al conductor en estado de ebriedad.
2. Se detiene un vehículo y se presume que el conductor está en estado de ebriedad. o teniendo en consideración del estado de la persona.
3. Se le solicita licencia y tarjeta de circulación del vehículo.
4. Se informa a la central y al mando inmediato superior del procedimiento.
5. Se le solicita al conductor que descienda del vehículo para realizar las pruebas de alcoholemia si no se cuenta con el alcoholímetro se realizaran las pruebas físicas para determinar si el conductor está bajo efectos de alcohol.
6. Si el alcoholímetro marca más de 0.05 grados de licor o no logra realizar las pruebas físicas, se le informa al conductor de su estado y que ya no puede seguir conduciendo su vehículo.
7. Se coordina central de radio para que la Policía Nacional Civil se haga cargo del procedimiento
8. Al llegar la Policía Nacional Civil, se le entrega el procedimiento anotando siempre el número de patrulla o identificación del vehículo que llegue al lugar de los hechos y se anota el nombre del oficial a cargo para consignarlo en el informe respectivo.
9. Se realiza informe y se eleva al mando superior inmediato.

Tiempo del Procedimiento: Indefinido.

Medidas de Seguridad: Esté atento a los movimientos del conductor y acompañantes por su seguridad y la de los demás.

N. SERVICIOS SOCIALES:

Brindar servicio a los vecinos en cualquier actividad o incidente que se presente.

Base Legal: Reglamento Interno de la PMT

Procedimiento:

1. Al momento de suceder un incidente, tomar las medidas de seguridad necesarias y no volverse parte del mismo.
2. Preguntar a la(s) persona(s) cuál es su inconformidad y qué necesita, si fuera posible y dentro de las atribuciones de la Policía Municipal de Tránsito solucionarlo, el agente procederá siempre y cuando no necesite autorización previa, de lo contrario solicitar apoyo por medio de la central o al Oficial de turno para coordinar con las dependencias que deban involucrarse.

3. Informar a central y al mando inmediato superior que se realizará un servicio social especificando la dirección exacta del servicio, el tipo de servicio y el nombre de la persona a quien se le brinda apoyo.
4. Central lo registra en la bitácora diaria.
5. Prestar el servicio y documentarlo con fotografías, con fecha y hora.
6. Anotarlo en la papeleta de servicio.
7. Al retirarse del lugar informar a la central

Tiempo del Procedimiento: Indefinido.

Normas de Seguridad: No abordar a los vehículos de la policía municipal de tránsito, a personas particulares a menos que haya una autorización del oficial de turno o del Director.

Si está bajo una situación sospechosa, coordinar ayuda a la central para coordinar apoyo con la policía nacional civil.

O. OPERATIVO DE CONTROL DE VELOCIDAD:

Brindar los lineamientos para realizar operativo de control de velocidad.

Base Legal: Reglamento Interno de la Policía Municipal de Tránsito Artículo 182-12 del Reglamento de Tránsito

Procedimiento:

1. Determinar el lugar para el control de la velocidad y que el mismo este señalizado con la velocidad que se estará verificando.
2. Verificar el velocímetro si está en buen estado, la mayoría tiene un auto test, (auto evaluación del sistema del velocímetro).
3. Verificar que la patrulla cuente con un velocímetro en buen estado.
4. Verificar que tengan lo necesario para poder realizar el operativo:
 - Conos
 - Barda de información que tiene que estar antes del operativo donde este escrito (se está controlando su velocidad con radar Policía Municipal de Tránsito).
 - Barda de información que está en el principio del operativo donde este escrito (operativo de velocidad Policía Municipal de Jocotenango).
 - Cantidad mínima de agentes 10. (2 estarán con el velocímetro y 8 estarán en el operativo).
 - Linternas, (operativos de noche).
 - Uniforme reflexivo o chaleco reflexivo.

- Radios comunicadores.
 - Hojas para bitácora para el agente que está midiendo la velocidad anote las características y placa del vehículo que no está respetando los límites de velocidad.
5. Colocar una patrulla por lo menos a 800 metros del operativo, la patrulla con dos agentes estarán: uno midiendo la velocidad y el otro escribiendo en la hoja de bitácora las características y las placas de los vehículos que no respeten los límites de velocidad.
 6. Colocar el operativo conificando un carril donde se colocarán los vehículos para que estos sean multados y colocar una línea de conos a mitad de la calle para que los vehículos bajen la velocidad al visualizarlos. Para el carril donde se estará multando de preferencia buscar un lugar donde haya una bahía para no obstaculizar el tránsito.
 7. Colocar un agente con radio transmisor al principio del operativo, el cual tendrá la función de prevención, para que los conductores disminuyan la velocidad y este previo aviso de los agentes que están midiendo la velocidad le indican de las características y placas de los vehículos que no respetan los límites de velocidad para que los ingrese al operativo y sean sancionados.
 8. Se sancionará a los vehículos con el artículo 182 numeral 12. (Procedimiento de la infracción).

Tiempo del Procedimiento: El tiempo necesario para resolver el incidente.

Normas de Seguridad: Tome en cuenta a la hora de parar un vehículo la velocidad, distancia y dimensiones a las que transita.

Gabriela María Azmitia Sosa
Secretaría Municipal
MUNICIPALIDAD DE JOCOTENANGO
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ

Vo.Bo.

Lic. Marcus Alexander González Pérez
Alcalde Municipal
MUNICIPALIDAD DE JOCOTENANGO
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ