



Manual de Organización y Funciones

MUNICIPALIDAD DE
SAN MIGUEL PETAPA

**DIRECCION DE LA
POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO**

11

INDICE

Contenido	
INTRODUCCIÓN	1
MARCO INSTITUCIONAL	2
VISIÓN MUNICIPAL	2
MISIÓN MUNICIPAL	2
VALORES MUNICIPALES	3
POLÍTICAS MUNICIPALES	5
POLÍTICA DE LA DIRECCIÓN DE LA POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO	6
OBJETIVOS GENERALES	7
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	7
MARCO HISTÓRICO	8
MARCO JURÍDICO	13
MARCO FUNCIONAL	17
ORGANIGRAMA GENERAL DE LOS PUESTOS DE LA DEPENDENCIA QUE INTEGRAN LA DIRECCION DE LA POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO	19
DIRECTOR DE LA POLICIA MUNICIPAL DE TRÁNSITO	20
SUB-DIRECTOR DE LA POLICIA MUNICIPAL DE TRÁNSITO	22
SECRETARIO DE LA POLICIA MUNICIPAL DE TRÁNSITO	24
DIGITADOR DE LA POLICIA MUNICIPAL DE TRÁNSITO	26
ORGANIGRAMA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO	28
JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA POLICIA MUNICIPAL DE TRÁNSITO	29
ORGANIGRAMA DE LA SECCIÓN DE SEÑALIZACIÓN VIAL	31
ENCARGADO DE LA SECCIÓN DE SEÑALIZACIÓN VIAL	32
OFICIAL DE LA SECCIÓN DE SEÑALIZACION VIAL	34
ORGANIGRAMA SECCIÓN DE EDUCACIÓN VIAL	36
ENCARGADO DE LA SECCION DE EDUCACIÓN VIAL	37
OFICIAL DE LA SECCIÓN DE EDUACIÓN VIAL	39
ORGANIGRAMA DEPARTAMENTO OPERATIVO DE LA POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO	41
JEFE DEL DEPARTAMENTO OPERATIVO DE LA POLICIA MUNICIPAL DE TRÁNSITO	42
OFICIAL DE LA POLICIA MUNICIPAL DE TRÁNSITO	44
SUB-OFICIAL DE LA POLICIA MUNICIPAL DE TRÁNSITO	46
VOCERO DE LA POLICIA MUNICIPAL DE TRÁNSITO	48
DELEGADO DE LA POLICIA MUNICIPAL DE TRÁNSITO	50
RADIO OPERADOR DE LA POLICIA MUNICIPAL DE TRÁNSITO	52
AGENTE DE LA POLICIA MUNICIPAL DE TRÁNSITO	54
ASPIRANTE DE LA POLICIA MUNICIPAL DE TRÁNSITO	56
OFICIAL DE VELOCÍMETRO	58



ALCANCE	60
RESPONSABILIDAD	60
EVISIÓN	60
APROBACIÓN	60
ACTUALIZACIÓN	60
DIVULGACIÓN	60
VIGENCIA	60

INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad de San Miguel Petapa del Departamento de Guatemala, tiene por objetivo ser la herramienta administrativa que proporcionará información a los trabajadores y funcionarios municipales acerca de las funciones de las diferentes dependencias, así como de los puestos de trabajo y con ello realizar de mejor forma la gestión municipal.

La estructura del presente Manual, presenta inicialmente las funciones de la institución que legalmente se encuentran establecidas en el Código Municipal, así como la organización interna de la Municipalidad, mediante la cual se determina: las diferentes dependencias que la integran, así como los diferentes puestos de trabajo, visualizando de manera clara los diferentes niveles jerárquicos que integran la administración municipal en sus diferentes dependencias.

Es necesario establecer para cada puesto, los diferentes conocimientos, habilidades, destrezas, cualidades mínimas aceptables por lo que es imperante la elaboración y actualización de los perfiles de puestos de acuerdo a los requerimientos básicos y mínimos para el desarrollo y desempeño de funciones.

Para que la aplicabilidad del presente Manual sea efectiva, es necesario un Manual de Organización y Funciones, por cada Dependencia Directiva con la finalidad que los involucrados, funcionarios, trabajadores municipales inmersos y vecinos en general, conozcan a detalle las funciones que le corresponden a las diferentes dependencias y puestos de trabajo que conforman la estructura Orgánica de la Municipalidad y que influyen de manera determinante en el cumplimiento de los objetivos planteados, y que además sirva como fuente de consulta, visualizado como una herramienta útil para la capacitación del personal y para la evaluación del desempeño que se realice por parte de la municipalidad.

Es necesario que cada Manual sea actualizado en forma periódica para que se adapte a las necesidades vigentes de la Institución y que luego de ser aprobado sea trasladado para el conocimiento y uso de todos los trabajadores y dependencias de la Municipalidad de San Miguel Petapa.

MARCO INSTITUCIONAL

VISIÓN MUNICIPAL

“Construyendo un Municipio Ordenado y Moderno” Hacer de San Miguel Petapa un municipio más justo, equitativo, sostenible, con una visión de desarrollo integral, que cuente con servicios y equipamientos de servicio social, que promuevan alta calidad de vida para todos, generando oportunidades de trabajo en condiciones óptimas, en un ambiente de paz y respeto, impulsando programas de desarrollo comunitario, que contribuya a mejorar el nivel de vida de la sociedad Petapeña.

Posicionar el municipio sobre estándares de excelencia a través de una eficiente administración de los recursos públicos, enfocados al desarrollo municipal y a la atención de todas las necesidades de la población velando por un enfoque humano del servicio público municipal.

MISIÓN MUNICIPAL

Somos una administración municipal responsable que tiene como fin primordial prestar y administrar los servicios básicos, promover e impulsar la buena gobernanza y practicas integras de control interno, así como planes estratégicos institucionales para los habitantes de este municipio, garantizando su funcionamiento y mantenimiento de una forma eficiente, segura y continua para mejorar la calidad de vida de los vecinos, buscando la excelencia en el servicio a través de combinar la función pública y la participación ciudadana; a efecto de proyectar una gestión transparente que haga prevalecer el bienestar común de sus habitantes y la satisfacción de sus necesidades.

VALORES MUNICIPALES

Disciplina: Implica en el trabajador municipal, la coordinación de actitudes para desarrollar habilidades o un código de conducta de manera ordenada y sistemática, en su comportamiento diario.

Eficiencia: Se garantiza la mayor celeridad en los trámites y gestiones municipales, brindando servicios de calidad.

Tolerancia: Es respetar a todas las personas por su carácter y comportamiento, aceptando sus diferencias y reconociendo sus derechos y necesidades.

Confianza: Es la calidad de las relaciones que se establecen en la institución, por lo que las actividades de cada departamento son fluidas, eficaces, y productivas.

Actitud de Servicio: Es el Interés, deseo y buena disposición para servir a las demás personas y haciéndolo de manera asertiva, alcanzando el gusto y bienestar, la actitud nos permite facilitar u obstaculizar el trabajo.

Convivencia: Es el acto de coexistir armoniosamente con un grupo de personas dentro de un mismo entorno cotidianamente, promoviendo un ambiente saludable, reforzando valores y ayudando a mantener una mente sana.

Responsabilidad: Las Autoridades y el personal de la municipal tienen la autoridad para desarrollar su trabajo y cumplir con sus funciones en forma efectiva, eficiente y oportuna, teniendo como prioridad lograr el bienestar de los vecinos y cada uno debe responder por sus actos y asumir la responsabilidad que corresponda de acuerdo con su puesto en el organigrama municipal.

Respeto: Contribuir a un ambiente de trabajo cordial, amable reconociendo y aceptando los derechos y las diferencias de las personas por su condición social, creencias religiosas o políticas, o su pertenencia étnica y cultural, cumpliendo de manera oportuna con las responsabilidades establecidas y brindando un servicio eficiente y cortés a las personas de la población.

Compromiso: Hacer bien las cosas, fundamentándose en la normativa institucional, aprovechando las oportunidades, eliminando las debilidades, potencializando las fortalezas, enfrentando las amenazas, institucionalizando los procesos, capacitando, fundamentando y buscando la participación de todos los colaboradores municipales.

Excelencia: Las Autoridades y el personal de la Municipalidad, promueven y desarrollan sus acciones con excelencia en la calidad del servicio a la población.

Transparencia: Las Autoridades y el personal de la Municipalidad, realizan, ejecutan y atienden sus responsabilidades utilizando las mejores prácticas, obligándose a dar cuenta a la población del resultado de su gestión.

Honestidad: Los funcionarios y el personal de la Municipalidad realizarán sus acciones con honestidad y coherencia; generando legitimidad y confianza en relación con los vecinos del municipio.

POLÍTICAS MUNICIPALES:

Las políticas Municipales son los proyectos, planes y actividades que se diseñan y gestionan, a través del gobierno municipal, con el propósito de constituir los lineamientos que guiarán la gestión de la Municipalidad de San Miguel Petapa.

POLÍTICA DE PLANIFICACIÓN:

Realizar los esfuerzos conscientes y sistemáticos de la autoridad municipal para señalar los objetivos municipales y seleccionar los medios más eficientes para alcanzarlos en un plazo determinado.

POLÍTICA DE COBERTURA:

Cubrir los planes y proyectos de inversión a nivel municipal lleguen a todas las comunidades mediante alianzas estratégicas para el desarrollo de municipio.

POLITICA DE CALIDAD:

Alcanzar la excelencia, mejora continua, aprendizaje, y obtener lo mejor dentro de lo posible de cada departamento municipal, mediante la formación continua, motivación, incentívación, reconocimiento y desarrollo eficaz del talento humano.

POLITICA DE GESTIÓN:

Desarrollar programas sociales y económicos propiciando alianzas entre diferentes instituciones nacionales e internacionales y municipales como gestores del desarrollo social. Con el objeto de mejorar la calidad de vida de personas con discapacidad, del adulto mayor, la niñez, juventud, la mujer y la familia.

POLITICA DE CONTROL Y GOBERNANZA:

Acción de dirigir y ejercer a largo, mediano y corto plazo, mediante las interacciones dentro y entre la municipalidad, la sociedad civil y el sector privado, el cumplimiento de los objetivos municipales.

POLITICA DE PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN:

Propiciar una cultura de prevención respecto a actos de corrupción lavado de activos y financiamientos, mantenimiento de un comportamiento ético de alto nivel.

POLITICA DE DIVULGACIÓN

Cumplimiento de obligaciones de divulgación oportunas tales como sea requerido conforme a las leyes, acuerdos y disposiciones emanadas del Concejo Municipal.

POLÍTICA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Mejorar la comunicación interna y externa de la Municipalidad, a través de la comunicación amplia y oportuna, sus cambios, así como la gestión de sus procesos y decisiones, con un lenguaje de fácil comprensión para los beneficiarios, entidades sectoriales y servidores públicos de la institución. Estableciendo diferentes canales de comunicación que permitan generar conciencia entre los procesos.

POLITICA DE LA DIRECCION DE LA POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO

Es la responsable de velar por el ordenamiento y seguridad de los usuarios de la vía pública del municipio, así como de hacer cumplir las normas de tránsito establecidas para los diferentes medios de transporte con apego a la Constitución Política de la República de Guatemala, Ley y Reglamento de Tránsito, ordenanzas, acuerdos y otras disposiciones municipales aplicables.

OBJETIVO GENERAL

Programar, ejecutar e impulsar, el conjunto de acciones, orientadas a proporcionar a la población un ambiente socioeconómico adecuado para la atención de sus necesidades vitales en los aspectos de emprendimiento, salubridad, educación, cultura, ambiente, seguridad, deportes, recreación, talento humano, ordenamiento territorial, administrando racionalmente los arbitrios municipales, priorizando los gastos, con transparencia, promoviendo diferentes actividades, proyectos y obras enmarcadas en el presupuesto municipal.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Estimular e institucionalizar la participación responsable de la población en la gestión municipal, fomentando el trabajo y desarrollo, dando opción al ejercicio de libre iniciativa individual y colectiva, en función a los Planes de Desarrollo Comunitario, Social y económico.

Garantizar la atención de los servicios municipales por medio de la utilización de los métodos de trabajo, a través de herramientas tecnológicas y recurso humano capacitado según las competencias requeridas en cada puesto de trabajo, con el propósito de alcanzar altos estándares de calidad.

Elaborar estudios de pre inversión, factibilidad y especificaciones técnicas constructivas de los proyectos para el desarrollo del municipio.

MARCO HISTÓRICO

El origen del nombre Petapa es por la reunión de dos palabras indígenas, pet que significa estera y thap, que quiere decir agua (la voz correcta sería atl), porque siendo una estera la que la forma, principalmente la cama de los indios, el nombre de Petapa propiamente dicho quiere decir cama de agua, en razón de que el agua del lago está llana, mansa y quieta.

El poblado es uno de los más antiguos, de origen prehispánico y ascendencia cakchiquel en la rama de los Petapas. En Petapa, además del español se habla pocomam y pocomchí.

Por otro lado algunos de los personajes célebres del municipio son: Fray Pedro de Angulo y Fray Tomás de San Juan, Fray Mathias de Paz, Fray Lope de Montoya, Fray Andrés del Valle y Fray Domingo Ascona.

En San Miguel Petapa, con base a la información recopilada del diccionario geográfico de Guatemala, se reconoce un sitio arqueológico el cual se denomina Ruinas de la Iglesia Antigua la cual forman parte del recurso turístico que es en sí un potencial del municipio.



Fuente: (Foto: Hemeroteca PL)

La fiesta patronal que celebra el municipio se hace en honor al Santo Patrono, San Miguel Arcángel, ésta es concurrida por personas de la capital y en ésta se presencian danzas folklóricas como La Conquista y Partideños y se celebra los días 29 y 30 de septiembre de cada año en honor al Santo Patrono San Miguel Arcángel.

Escondidos entre las construcciones de hierro y concreto de la colonia Villa Hermosa II, San Miguel Petapa, se pueden observar los vestigios de lo que fue un centro de la industria del azúcar (panela) durante la Época Colonial.

Un oratorio, la casa patronal y el trapiche, formaron parte de lo que se llamó mayorazgo de Arrivillaga, y que a partir de la Reforma Liberal —1871— cambió a ingenio La Amistad.

Patrimonio cultural

Aunque la historia de este complejo data de la Colonia, algunas de sus construcciones fueron erigidas durante los primeros años de la vida Independiente, como la casa de dos pisos que está en el ingreso y que es la parte más visible.

También llama la atención una rueda gigante de hierro del trapiche traído de Inglaterra en 1832, y que dejó a un lado el sistema artesanal de la molienda.

Uno de los principales espacios era la casa de la molienda, la cual se componía de dos prensas. La de calderas, que empleaba ocho cilindros, tachos —recipientes de gran tamaño— y nueve ornallas.



Fuente: (Foto: Hemeroteca PL)

Existió una moderna vía férrea que atravesaba en parte el municipio. Por dicha vía, al este de la cabecera, al noroeste de Villa Canales y del casco de la Finca Morán están las ruinas del poblado hispánico de Petapa, al que se refieren los historiadores. Su nombre antiguo era San Miguel Petapa, por haber estado bajo la advocación de dicho santo.



Fuente: Historia De La Infraestructura Ferroviaria Nacional

El distrito cambió nombre y categoría a departamento, conforme al acuerdo del Ejecutivo del 9 mayo 1,866. El Acuerdo Gubernamental del 3 de junio de 1,912 demarcó la jurisdicción del Pueblo Viejo (hoy Villa Canales) Con el objeto de demarcar la jurisdicción del nuevo municipio del Pueblo Viejo, y que el de San Miguel Petapa tome más incremento.

El tesoro de la iglesia es también muy grande, habiendo muchas cofradías de Nuestra Señora y de otros Santos, cuyas imágenes están adornadas con coronas, cadenas y brazaletes de valor, además de las lámparas, los incensarios y los candeleros de plata que sirven para los altares. La fiesta principal del lugar es el día de San Miguel, y se tiene una feria a la que concurren todos los comerciantes de Guatemala para vender y comprar. La tarde de ese día y el siguiente hacen corridas de toros, lo que sirve de diversión, así a los españoles como a los negros, que lo hacen a caballo y otros indios a pie, los que estando sujetos a embriagarse no solamente arriesgan la vida, sino que la pierden muchos de ellos. Además de esta feria que se hacen en ese tiempo, hay todos los días hacia las cinco de la tarde unos tiangués o mercado, en donde no hay más que los indios del lugar que comercian entre ellos.



Fuente: Fotografía Catedral San Miguel Petapa

Cerca de este pueblo pasa también un río que no es muy profundo en algunos sitios, pudiéndolo pasar fácilmente y les sirve para regar sus jardines y campos y hacer andar un molino que abastece de harina a la mayor parte de los habitantes del valle, yendo allí a hacer moler su trigo.

Por 1,690, el capitán don Francisco Antonio de Fuentes y Guzmán en su Recordación Florida hizo una descripción de los poblados del entonces valle, en que se refirió al curato de Petapa: “Queda asentado antes de ahora, como el Lugar de San Miguel Petapa fue numerosísimo de pueblo perteneciente a señorío del cacique Cashualam, uno de los Señores que llamaron de las cuatro cabeceras y que como príncipe libre no pagaba feudo, ni conocimiento a otro; y era casa y linaje con que emparentaban los reyes del Quiché, Cakchiquel y de Sotojil. Y siendo como fue uno de los que se dieron de paz a la obediencia

católica, también por esta razón el pueblo de San Miguel Petapa es uno de los antiguos y primeros curatos de indios que hay en la grande extensión de este Valle de Goathemala. Yace su situación a la parte del este sudeste respecto a la situación de Goathemala, en un valle circunvalado de montes, que su eminente altitud le asombra algo y hace su sitio húmedo, ayudado con lo umbroso de la participación de las aguas procelosas de la Sierra de Canales.

Petapa es un pueblo que tiene cerca de quinientos habitantes muy ricos y que permiten a los españoles vivir entre ellos, de quienes han aprendido a vivir y hablar con las gentes. Por este pueblo se pasa para venir de Comayagua, San Salvador, Nicaragua y Costa Rica, y la frecuencia de los pasajeros lo ha enriquecido. Está considerado por uno de los pueblos más agradables de todos los pertenecientes a Guatemala, por su proximidad a un lago de agua dulce donde hay una gran cantidad de peces y, particularmente, cangrejos y otra especie de pescado que se llama mojarra, parecido al sargo en la figura y en el gusto, con la diferencia de no ser tan grande.

El bachiller, sacerdote Domingo Juarros escribió por 1800 en su Compendio que el poblado se conocía como San Miguel Petapa o Petapa, dentro del Partido de Sacatepéquez. Al hacer la descripción de la Provincia de Sacatepéquez y Amatitlán se refirió a la Villa Nueva de Petapa o Villa de la Concepción de Petapa, hoy Villa Nueva. Agregó: “Hay otro pueblo del mismo nombre, con la advocación de San Miguel.

Dista una legua del precedente: tiene cerca de 1,000 indios que comercian en llevar a la capital plátanos dominicos que se dan en sus tierras y mojarras que pescan en una punta de la laguna de Amatitlán, que les pertenece. Antiguamente estaban unidos estos dos lugares y formaban un pueblo grande y de mucho comercio: los indios tenían su iglesia y cura regular y los ladinos eran asistidos por su párroco secular, en iglesia separada; pero habiéndose arruinado esta población el año de 1,762, por un diluvio que inundó una parte del reino, se determinó pasarlo a otro sitio, en cuya traslación se separaron los ladinos de los indios y formaron estas dos poblaciones.” Resulta interesante la descripción, con base en documentos de la época, que hiciera Federico Hernández de León de la ruina de Petapa en 1,762, conforme lo escribió en octubre de 1,924: “Al lector... Le suena el nombre de

Petapa por sus platanitos, de una fama definitiva. ...El platanito de Petapa era una delicia como postre, en su estado natural, o ya frito en la sartén de barro vidriado. Pero esta Petapa que el elector conoce de vista o de oídas, es la segunda Petapa.

La primera se emplazaba en lo que se conoció por Pueblo Viejo y más tarde, se cambiara por el nombre de San Joaquín Villa Canales, como un homenaje de cariño a Nuestro Señor don Manuel (Estrada Cabrera).

Época Colonial

Después de la conquista del territorio de los Petapas, se dio la repartición de las tierras y los habitantes para ponerlas al servicio de los conquistadores, el Cerro Temastepeck paso a formar parte de la hacienda La Majada, en esta se criaban ovejas, vacas y ganado caballar, se aprovechaban los pastos nativos y el forraje de encino. La tala y el uso del fuego para renovar los pastos fueron reduciendo los bosques.

Se continuó practicando la cantería con roca basáltica debido al auge de la construcción de nuevos pueblos en los alrededores, en la majada se canteaban pilastras, alfeizares de ventanas, dinteles de puertas y se tallaban baldosas para pisos y patios.

En la época colonial después de la gran inundación de octubre de 1772, las partes más planas y elevadas de La Majada fueron habitadas pues se tenían nuevas inundaciones. Ocurrieron epidemias que provocaron muchas muertes durante la época colonial y republicana por lo que La Majada fue utilizada también para hacer entierros colectivos.

Época Independiente

A San Miguel Petapa se le habían asignado durante la época colonial tierras comunales que sumaban 64 caballerías, estas fueron pasando paulatinamente durante siglos a manos de particulares. Después de la independencia y durante el gobierno del Doctor Mariano Gálvez, se decretó la asignación de las tierras de La Majada al municipio. Para evitar su pérdida, pero bajo una modalidad novedosa, todos los niños pasaron a ser los propietarios de la finca La Majada (como está registrada en el registro de la propiedad inmueble) bajo la tutela del Municipio de San Miguel Petapa.

Durante los primeros tres cuartos del siglo XX el Municipio de San Miguel Petapa era un municipio con pocos ingresos económicos por lo que se recurrió a obtener fondos de la Cera talando el bosque para hacer carbón y leña.

En el año dos mil uno con el fin de conservar, valorar y aprovechar de forma sostenible terreno municipal conocido como la Majada o La Cera, se crea de hoy en adelante como Área Protegida Municipal.

MARCO JURÍDICO

A continuación, se presentan las diferentes Leyes, Códigos, Reglamentos, Normativas y Manuales relacionados con las materias que aplican en el ámbito municipal.

CARÁCTER GENERAL

- Constitución Política de la República de Guatemala
- Ley Electoral y de Partidos Políticos y su Reglamento
- Código Municipal
- Ley Orgánica del Organismo Legislativo
- Ley del Organismo Judicial

ORGANISMO EJECUTIVO Y MODERNIZACIÓN DEL ESTADO

- Ley General de Descentralización y su Reglamento
- Ley del Organismo Ejecutivo

ESTADO Y SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS O AUTÓNOMAS

- Ley de Fomento Turístico Nacional
- Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Turismo
- Ley de Expropiación Forzosa
- Ley Reguladora de Uso y Captación de Señales Vía Satélite y su Distribución por Cable
- Ley General de Electricidad y su Reglamento
- Ley Orgánica del Instituto Nacional de Electrificación –INDE-
- Ley General de Telecomunicaciones
- Ley de Minería y su Reglamento
- Estatutos de la Asociación Nacional de Municipalidades ANAM

MATERIA LABORAL

- Código de Trabajo
- Ley de Servicio Municipal
- Ley de Servicio Civil
- Ley Orgánica del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal y su Reglamento
- Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento
- Ley del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social – IGSS-
- Ley de Dignificación y Promoción Integral de la Mujer
- Ley de Colegiación Profesional Obligatoria
- Código de Salud

Ley del Subsidio Estatal para el Pago de Incremento, Bonificación y Reajuste de

Salario Mínimo de los Trabajadores Municipales del País
Consolidación de Salarios de Servidores Públicos

MATERIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO

- Código Civil
- Ley de Parcelamientos Urbanos
- Ley Preliminar de Urbanismo
- Ley Preliminar de Regionalización
- Ley de Vivienda y Asentamientos Urbanos y su Reglamento
- Ley de Titulación Supletoria
- Ley de Adjudicación, Venta o Usufructo de Bienes Inmuebles Propiedad del Estado de Guatemala, o de sus Entidades Autónomas, Descentralizadas y de las Municipalidades, con Fines Habitacionales para Familias Carentes de Vivienda
- Ley de Registro de Información Catastral
- Manual de Valuación Inmobiliaria

MATERIA DE TRÁNSITO

- Ley de Tránsito y su Reglamento
- Acuerdo Gubernativo de Traslado de Tránsito del Ministerio de Gobernación a la Municipalidad de San Miguel Petapa

PLANIFICACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

- Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural y su Reglamento
- Ley de Desarrollo Social
- Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo

EDUCACIÓN E INTERCULTURALIDAD

- Ley de Educación Nacional
- Ley de Educación Ambiental
- Ley de Educación Especial para las Personas con Capacidades Especiales
- Ley de Institutos de Educación por Cooperativa de Enseñanza
- Ley Nacional para el Desarrollo de Cultura Física y del Deporte
- Ley para la Protección del Patrimonio Cultural de la Nación
- Ley del Deporte, la Educación Física y la Recreación

FISCAL Y TRANSFERENCIAS GUBERNAMENTALES

- Código Tributario
- Ley del Impuesto al Valor Agregado IVA y su Reglamento
- Ley del Impuesto sobre Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos

- Ley del Impuesto a la Distribución de Petróleo Crudo y Combustibles Derivados del Petróleo
- Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles – IUSI –
- Acuerdo Gubernativo en el que se le traslada a la Municipalidad de San Miguel Petapa la Administración y Cobro del IUSI
- Ley de Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos y su Reglamento
- Ley del Impuesto Sobre la Renta, ISR y su Reglamento
- Ley de Arbitrio de Ornato Municipal
- Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT
- Ley de Impuesto Sobre Productos Financieros
- Ley del Impuesto de Solidaridad
- Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento
- Manual de Administración Financiera Municipal

ADMINISTRACIÓN FINANCIERA MUNICIPAL

- Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento
- Ley del Sector Público de Guatemala
- Manual de Administración Financiera – MAFIM Contrataciones del Estado y su Reglamento
- Ley Orgánica de Instituto de Fomento Municipal –INFOM-
- Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental – SICOIN-
- Reglamento de Inventarios de Bienes Muebles de la Administración Pública
- Manual de Clasificación Presupuestaria para

MATERIA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

- Ley de Amparo, Exhibición Personal y de Constitucionalidad
- Ley de lo Contencioso Administrativo
- Ley en Materia de Antejudicio
- Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y su Reglamento
- Ley de Tribunal de Cuentas
- Ley Orgánica de Ministerio Público
- Código Penal
- Código Procesal Penal
- Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Congreso de la República y del Procurador de los Derechos Humanos
- Ley de Acceso a la Información Pública
- Normas de Carácter Técnico y de Aplicación Obligatoria de la Contraloría General de Cuentas
- Normas de Auditoría del Sector Gubernamental

- Normas para el Uso del Sistema de Información de Control y Auditoría del Estado
 - GUATECOMPRAS –
- Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento
- Ley de Alcoholes, Bebidas Alcohólicas y Fermentadas
- Ley de Armas y Municiones y su Reglamento

MATERIA AMBIENTAL

- Ley del Consejo Nacional de Áreas Protegidas – CONAP-
- Ley de Áreas Protegidas y su Reglamento
- Ley de Protección y Mejoramiento del Medio Ambiente
- Ley Forestal y su Reglamento
- Ley de las Áreas de Reservas Territoriales del Estado de Guatemala
- Reglamento sobre Estudios de Evaluación de Impacto Ambiental

OTRA DIVERSIDAD DE TEMAS

- Ley de Protección para las Personas de Tercera Edad
- Ley del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor
- Ley de Arbitraje
- Ley del Registro Nacional de las Personas y su Reglamento

ACUERDOS DE PAZ

- Ley Marco de los Acuerdos de Paz y su Reglamento

MARCO FUNCIONAL

Dependencias para el cumplimiento de las competencias municipales

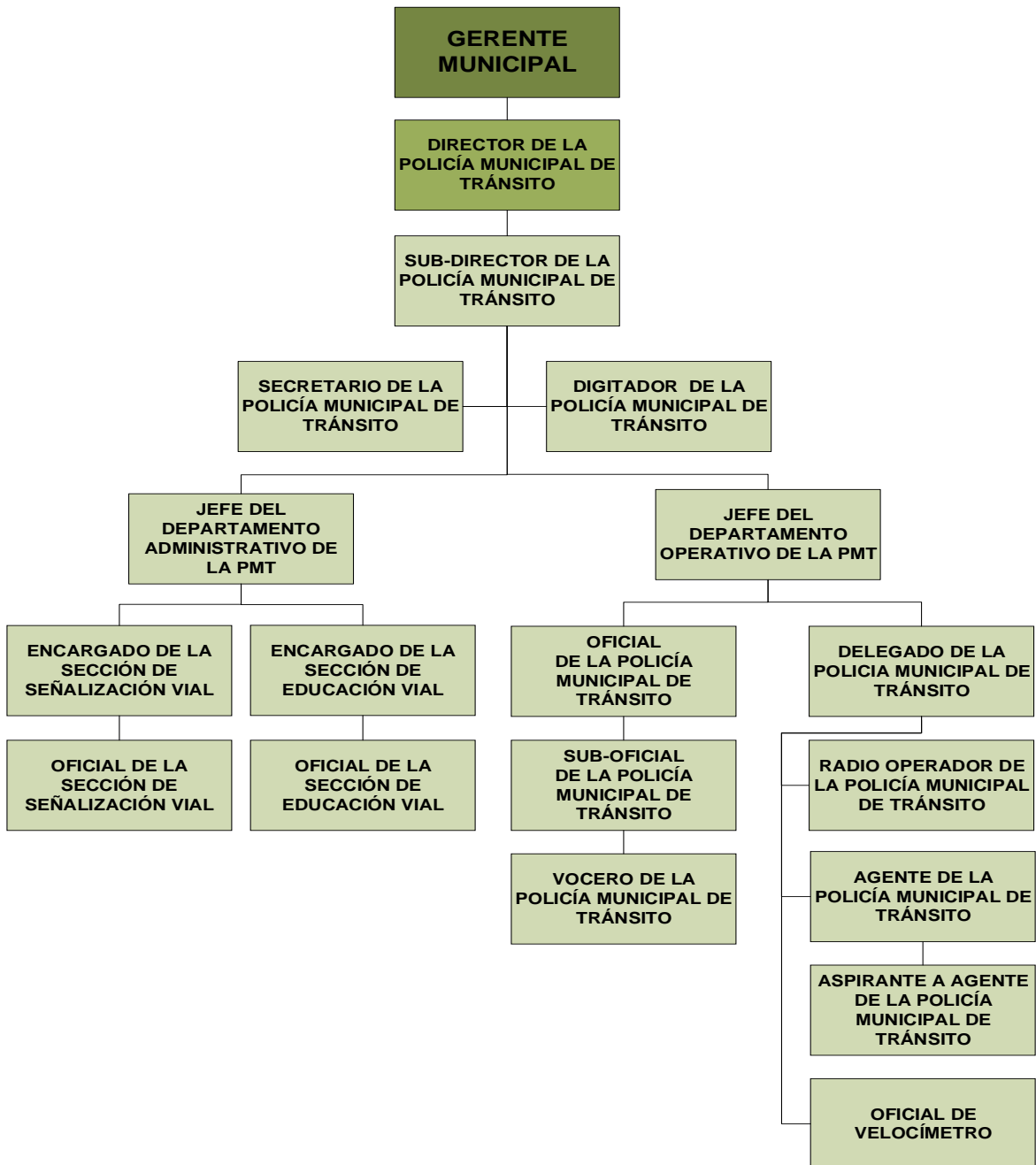
Las competencias del gobierno municipal en las diferentes dependencias a partir de lo que establece la Constitución Política de la República de Guatemala y el Código Municipal. Su funcionamiento legal se integra por:

- Organización de la Administración Municipal, en los artículos 34, 35, 68, 81, 90, 93, 94, 95, 97, 161 del Código Municipal.
- Prestación de Servicios Municipales, artículo 253 de la Constitución Política de la República de Guatemala y artículos 16, 35, 68, 72, 73 del Código Municipal.
- Administración Financiera, artículos 35, 72, 97 al 137 del Código Municipal.
- Planificación y Ordenamiento Territorial, artículo 253 de la Constitución Política de la República de Guatemala y artículo 22, 35, 142 al 149 del Código Municipal.
- Planificación y Participación Ciudadana, artículos 17, 35, 60 al 66, 132 del Código Municipal.
- Respeto a la Interculturalidad Municipal y Nacional, artículo 66 de la Constitución Política de la República de Guatemala y 55 del Código Municipal.
- Coordinación Interinstitucional y Mancomunidades de Municipios, artículos 35, 49, 50 y 51 del Código Municipal.
- Policía Municipal, artículos 35, 36, 53, 68 y 79 del Código Municipal.
- Alcaldías Auxiliares, artículo 56 del Código Municipal.
- Secretaría Municipal, artículo 84 del Código Municipal.
- Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-, artículo 97 y 98 del Código Municipal.
- Tesorería Municipal, artículos 97 y 98 del Código Municipal.
- Dirección Municipal de Planificación -DMP-, artículo 95 y 96 del Código Municipal

- Catastro Municipal, artículo 35 literal x) y 96 literal h) del Código Municipal.
- Servicios Públicos Municipales, artículos 35 literales e y k, 68 y 72 al 78 del Código Municipal.
- Unidad de Auditoría Interna, artículo 88 del Código Municipal.
- Juzgado de Asuntos Municipales y de Tránsito, artículo 259 de la Constitución
- Política de la República de Guatemala y Artículo 161 al 165 del Código Municipal.
- Policía Municipal, artículo 79 del Código Municipal.
- Unidad de Comunicación Social, artículos 17 literal g y 60 del Código Municipal.
- Dirección de Recursos Humanos, artículos 262 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 93 y 94 del Código Municipal.

Las dependencias son fundamentales para una eficiente administración municipal, así como ordenar, delegar y distribuir funciones de manera adecuada entre las dependencias y personal de la Municipalidad, con el objeto de quedar claramente definida las jerarquías, puestos y funciones.

ORGANIGRAMA GENERAL DIRECCIÓN DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO



DESCRIPTOR DEL PUESTO

DIRECTOR DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO

INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

Jefe Inmediato:	Gerente Municipal
Dependencia:	Dirección de la Policía Municipal de Tránsito
Subalternos:	Sub-director de la Policía Municipal de Tránsito
Ubicación:	Edificio Anexo a Edificio Municipal

NATURALEZA DEL PUESTO

El director de la Policía Municipal de Tránsito es responsable dirigir a la Policía Municipal de Tránsito en el Municipio de San Miguel Petapa, coordinando con las instituciones estatales y privadas y con el Departamento de Tránsito de la PNC y Policías Municipales de Tránsito de otras municipales, en la ejecución de planes, proyectos y actividades para el control del tránsito vehicular y peatonal.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Planificar, dirigir, coordinar y velar por el control del tránsito en el Municipio de San Miguel Petapa, principalmente.
2. Velar porque se cumplan las leyes y disposiciones generales vigentes relacionadas con el tránsito y específicamente, con el Reglamento de Tránsito y Estacionamiento, aprobado por el Concejo para el Municipio, publicado en el Diario Oficial de Centro América.
3. Llevar el control de asistencia en libros de los agentes de la policía municipal de tránsito que estén a su cargo.
4. Calendarizar el plan anual de operaciones y actividades extraordinarias.
5. Calendarizar los cronogramas de ejecución de educación vial en centros educativos del municipio.
6. Inspeccionar la presentación, conducta y cumplimiento de la Policía Municipal de Tránsito, de acuerdo a sus atribuciones.
7. Autorizar y coordinar los operativos para que los conductores circulen dentro del municipio cumplan con las normas de tránsito establecidas.
8. Coordinar acciones con las otras instituciones como lo es la Policía Nacional Civil (PNC), Ministerio de Gobernación, entre otros.
9. Controlar y monitorear la circulación de tránsito vehicular, identificando puntos y arterias conflictivas dentro del Municipio, proponiendo la solución debida.

10. Gestionar capacitaciones, cursos, talleres, entre otros, para los cuerpos de policía, en la salvaguarda de las personas.
11. Planificar, programar y ordenar que se efectúen los operativos de remoción de vehículos que obstaculizan la vía pública.
12. Hacer supervisiones de patrullaje en forma periódica durante las horas de mayor congestión.
13. Tener estrecha relación con el Departamento de Tránsito de la Policía Nacional Civil.
14. Velar por la circulación vial en el municipio y las estrategias para la mejor movilidad dentro del mismo.
15. Realizar cualquier otra función que superior le asigne el jefe inmediato

RELACIONES DEL PUESTO

Internas:

- Alcalde Municipal
- Gerente Municipal
- Sub-director de la Policía Municipal de Tránsito
- Personal que conforma la dependencia
- Directores, jefes y Encargados de las diferentes dependencias
- Personal de las diferentes dependencias que conforman la institución

Externas

- Entidades y empresas públicas y privadas relacionadas al puesto
- Público en general

PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad, Título o Diploma: Experiencia Estudios de Logística Policial, Formación Académica Policial, carrera afín al puesto o experiencia comprobable en la materia

Experiencia: 3 años (indispensable)

DESCRIPTOR DEL PUESTO

SUB-DIRECTOR DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO

INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

Jefe Inmediato: director de la Policía Municipal de Tránsito

Dependencia: Dirección de la Policía Municipal de Tránsito

Subalternos: secretario de la Policía Municipal de Tránsito

Ubicación: Edificio Municipal

NATURALEZA DEL PUESTO

El Sub-director de la Policía Municipal de Tránsito, es el responsable de supervisar, coordinar, organizar y dirigir las actividades administrativas y operativas de la Policía Municipal de Tránsito en el Municipio de San Miguel Petapa.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Planificar, dirigir, ejecutar, coordinar, desarrollar y controlar las actividades de su competencia, con base en el Reglamento de Tránsito y Estacionamiento.
2. Llevar el control de asistencia en libros de los agentes de la policía municipal de tránsito que estén a su cargo.
3. Calendarizar el plan anual de operaciones y actividades extraordinarias.
4. Calendarizar los cronogramas de ejecución de educación vial en centros educativos del municipio.
5. Brindar apoyo con la presencia de Policías Municipales de Tránsito, a los vecinos o instituciones para cubrir actividades culturales, religiosas, escolares, deportivas u otras que lo requieran y sean de carácter municipal.
6. Inspeccionar la presentación, conducta y cumplimiento de la Policía Municipal de Tránsito, de acuerdo a sus atribuciones.
7. Organizar, coordinar y dirigir el grupo a su cargo velando por el control del tránsito en el municipio de San Miguel Petapa.
8. Informar al jefe inmediato los operativos a realizarse.
9. Monitorear la circulación de tránsito vehicular, identificando puntos y arterias conflictivas dentro del Municipio, proponiendo la solución debida junto al jefe inmediato.
10. Representar al jefe inmediato cuando sea necesario para atender temas inherentes a su puesto de trabajo.

11. Hacer supervisiones de patrullaje en forma periódica durante las horas de mayor congestión.
12. Realizar cualquier otra función que le asigne el jefe inmediato superior.

RELACIONES DEL PUESTO

Internas

- Director de la Policía Municipal de Tránsito
- Personal que conforma la dependencia
- Directores, jefes y Encargados de las diferentes dependencias
- Personal de las diferentes dependencias que conforman de la institución

Externas

- Entidades y empresas públicas y privadas relacionadas al puesto
- Público en General

PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad, Título o Diploma:

- Experiencia Estudios de Logística Policial, Formación Académica Policial, carrera afín al puesto o experiencia comprobable en la materia

Experiencia: 3 años (indispensable)

DESCRIPTOR DEL PUESTO

SECRETARIO DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO

INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

Jefe Inmediato:	director de la Policía Municipal de Tránsito.
Dependencia:	Dirección de la Policía Municipal de Tránsito.
Subalternos:	Digitador de la Policía Municipal de Tránsito.
Ubicación:	Edificio Municipal.

NATURALEZA DEL PUESTO

El secretario de la Policía Municipal de Tránsito es responsable de las actividades administrativas y secretariales de la Dirección de la Policía Municipal de Tránsito, elaboración de expedientes relacionados con la Dirección y atención al vecino y otras actividades que se generen de ella.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Asistir al director y subdirector de la Policía Municipal de Tránsito (PMT) en la planificación y el control del tránsito en el municipio de San Miguel Petapa.
2. Apoyar a la Sección de Educación Vial en programas de seguridad y educación vial, así como en el envío de correspondencia.
3. Asistir a las reuniones que se le requieran en acompañamiento al director y/o Subdirector de la Policía Municipal de Tránsito.
4. Atender al vecino en temas y trámites de tránsito.
5. Redactar correspondencia de la Policía Municipal de Tránsito para la gestión de expedientes y documentos de otras áreas.
6. Velar por el cumplimiento del reglamento interno de la Policía Municipal de Tránsito.
7. Llevar el control del registro estadístico del personal.
8. Llevar el registro de las llamadas telefónicas realizadas por vecinos para efectuar denuncias.
9. Llevar el control del registro estadístico de denuncias, solicitudes, labor social, informes de accidentes, colisiones, fallecidos en la vía pública, heridos y daño a la propiedad privada y Municipal.
10. Realizar cualquier otra función que le asigne el jefe inmediato superior relacionada con su trabajo.

RELACIONES DEL PUESTO

Internas:

- Director de la Policía Municipal de Tránsito.
- Sub-director de la Policía Municipal de Tránsito.
- Personal que conforma la dependencia.
- Personal de las diferentes dependencias que conforman de la institución.
- Directores, jefes y Encargados de las diferentes dependencias.

Externas

- Entidades y empresas públicas y privadas relacionadas al puesto
- Público en general

PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad, Título o Diploma:

- Experiencia Nivel Diversificado, deseables estudios Universitarios o carrera afín al puesto.

Experiencia: 1 año comprobable

DESCRIPTOR DEL PUESTO

DIGITADOR DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO

INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

Jefe Inmediato:	secretario de la Policía Municipal de Tránsito
Dependencia:	Dirección de la Policía Municipal de Tránsito
Subalternos:	No Aplica
Ubicación:	Edificio Municipal

NATURALEZA DEL PUESTO

El Digitador es el responsable de resguardar las boletas de infracciones emitidas por los agentes y digitar la información pertinente en el sistema de la Dirección de la Policía Municipal de Tránsito.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Ingresar los datos de las boletas de remisión emitidas por la Policía Municipal de Tránsito a la base de datos.
2. Recibir y redactar informes que conciernen a las actividades realizadas por los Agentes de la Policía Municipal de Tránsito.
3. Realizar informes de las inconsistencias reportadas por los agentes para trasladarlas al Juzgado de Asuntos Municipales y de Tránsito.
4. Administrar y llevar el control de la base de datos para verificación de solvencias y fiscalización de vehículos.
5. Atender e informar al vecino sobre infracciones de tránsito.
6. Llevar el control de cierre de las boletas por infracción.
7. Presentar informes estadísticos de las boletas de infracciones cuando se soliciten.
8. Realizar cualquier otra función que le asigne el jefe inmediato superior relacionada con su trabajo.

RELACIONES DEL PUESTO

Internas

- Jefe del Departamento Administrativo de la PMT

- Personal que conforma la dependencia
- Directores, jefes y Encargados de las diferentes dependencias
- Personal de las diferentes dependencias que conforman de la institución
- Juez de Asuntos Municipales y de tránsito

Externas

- Entidades y empresas públicas y privadas relacionadas al puesto
- Público en general

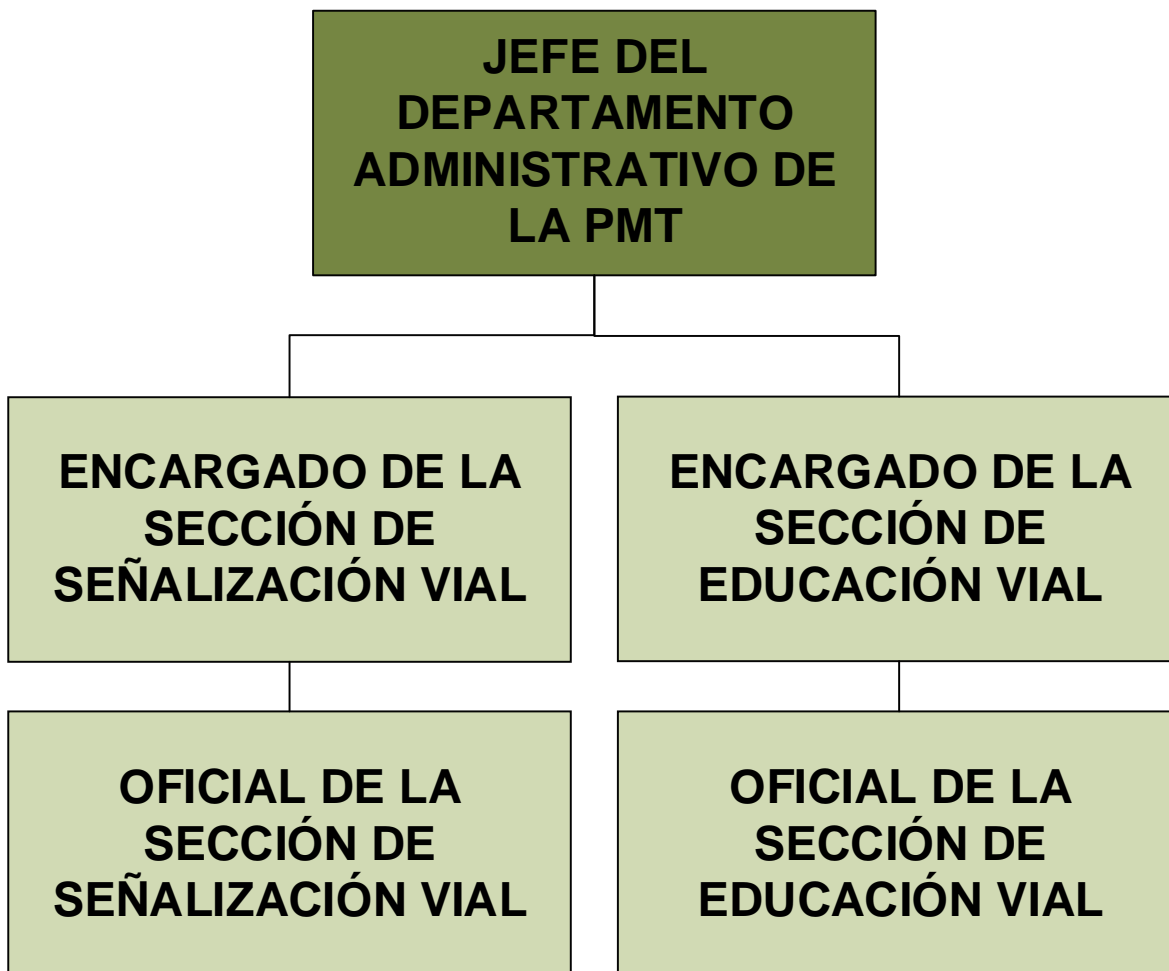
PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad, Título o Diploma:

- Nivel Diversificado, Bachiller en Computación deseable, estudios universitarios o carrera afín al puesto.

Experiencia: 1 año comprobable en digitación de datos

ORGANIGRAMA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO



DESCRIPTOR DEL PUESTO

JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO

INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

- Jefe inmediato:** director de la Policía Municipal de Transito
- Dependencia:** Dirección de la Policía Municipal de Transito
- Subalternos:**
- Encargado de la Sección de Señalización Vial
 - Encargado de la Sección de Educación Vial
 - Digitador y Radio Operador de la Policía Municipal de Tránsito
- Ubicación:** Edificio Municipal.

NATURALEZA DEL PUESTO

El jefe del departamento administrativo de la Policía Municipal de Tránsito es responsable de las actividades administrativas internas y gestiones de carácter administrativo de la Dirección de la Policía Municipal de Tránsito y sus dependencias.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Supervisar la recepción de la correspondencia para dar trámite correspondiente e informa a su jefe inmediato superior.
2. Llevar controles sobre las multas impuestas diariamente a las personas que infringen la ley de Tránsito, emitiendo los reportes correspondientes.
3. Realizar una base de datos que lleve el control diario de toda la papelería que ingrese al departamento, para darle trámite en el menor tiempo posible.
4. Coordinar acciones que ayude a prevenir los accidentes de tránsito más frecuentes dentro del municipio de San Miguel Petapa.
5. Supervisar que se reporten los estados de fuerza de personal y de equipo, en forma diaria y según horarios y turnos establecidos.
6. Apoyar con la coordinación de equipo y personal para que el área operativa pueda dar Implementar y ejecutar los diferentes operativos que programe.
7. Evaluar al personal de la Policía Municipal de Transito, proponiendo ascensos y condecoraciones al personal que se destaque en las actividades del puesto y de la Institución Municipal.
8. Velar por el fortalecimiento institucional a través de la formación profesional de las personas que conforman la Dirección de Policía Municipal de Tránsito.

9. Solicitar y velar por la provisión de equipamiento, insumos, herramientas y otros requeridos por Policía Municipal de Tránsito para el desempeño de sus funciones.
10. Realizar cualquier otra función que le asigne el jefe inmediato superior relacionada con su trabajo.

RELACIONES AL PUESTO

Internas

- Personal que conforma la dependencia.
- Directores, jefes y Encargados de las diferentes dependencias.
- Personal de las diferentes dependencias que conforman la institución.

Externas

- Entidades y empresas públicas y privadas relacionadas al puesto.

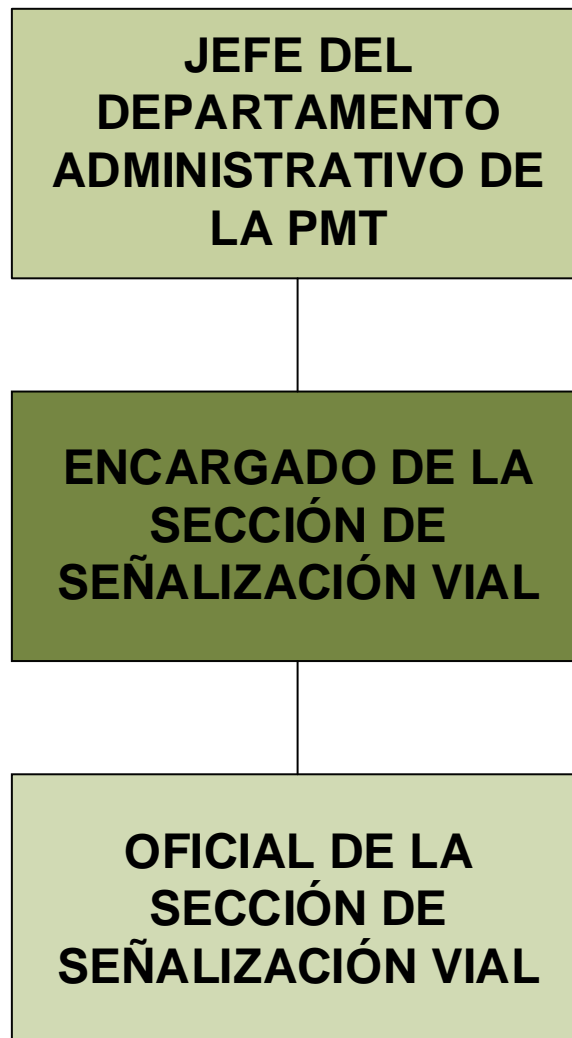
PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad, Título o Diploma:

- Carrera en logística Policial, formación policial o carrera afín al puesto o experiencia comprobable en la materia.

Experiencia: 3 Años

ORGANIGRAMA SECCIÓN DE SEÑALIZACIÓN VIAL



DESCRIPTOR DEL PUESTO

ENCARCADO DE LA SECCIÓN DE SEÑALIZACIÓN VIAL

INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

Jefe Inmediato: jefe del Departamento Administrativo de la Policía Municipal de Transito

Dependencia: Dirección de la Policía Municipal de Tránsito

Subalternos: No aplica

Ubicación: Edificio Municipal

NATURALEZA DEL PUESTO

El Encargado de Sección de la señalización vial es responsable de coordinar, planificar, programar, ejecutar y supervisar los materiales de señalización adquiridos, de acuerdo a las normas técnicas de control interno internacionales, con el objetivo de mantener en buen estado la señalización vial para el ordenamiento en el tráfico vehicular y así contribuir a disminuir los accidentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Administrar y desarrollar el sistema de señalización vial del Municipio de San Miguel Petapa, e Informar a los usuarios de la vía pública, a través de la señalización vial, de las vías las prioridades en el uso de las mismas, así como las prohibiciones, restricciones, obligaciones y autorizaciones existentes.
2. Organizar las diferentes actividades de la señalización vial en los lugares en los cuales se requiere reforzar la misma o instalar nueva señalización viales.
3. Realizar supervisiones de los trabajos de campo en cumplimiento a la planificación y con la calidad requerida de las señales viales, así como del cumplimiento internacional que estas deben cumplir para ser instaladas.
4. Realizar informes de los avances y finalizaciones de las actividades o proyectos de señalización vial de la sección de señalización vial.
5. Apoyar a las diferentes unidades según sea requerido de acuerdo a las instrucciones del jefe inmediato superior.
6. Advertir a los usuarios la existencia y naturaleza del riesgo y/o situaciones imprevistas presentes en la vía o en sus zonas adyacentes, a través de la instalación y colocación de la señalización vial oportuna y correspondiente a cada evento.
7. Velar para que las señales informativas, cumplan con el fin de guiar a los usuarios y entregarles la información necesaria para que puedan llegar a sus destinos de la forma más segura.

8. Informar a cerca de distancias a ciudades y localidades, kilometrajes de rutas, nombres de calles, lugares de interés turístico, servicios al usuario entre otros.
9. Llevar la bitácora de los trabajos realizados y rendir informe a su Jefe Inmediato
10. Mantener los semáforos en condiciones de operación, reparar y dar mantenimiento los semáforos y velar por la buena sincronización delos mismos
11. Realizar cualquier otra función que le asigne el jefe inmediato superior relacionada con su trabajo.

RELACIONES DEL PUESTO

Internas:

- Sub director de la Policía Municipal de Transito
- Personal que conforma la dependencia
- Directores, jefes y Encargados de las diferentes dependencias
- Personal de las diferentes dependencias que conforman de la Institución.

Externas:

- Entidades y empresas públicas y privadas relacionadas al puesto
- Público en general.

PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad, Título o Diploma:

- Estudios Diversificado, de preferencia estudios universitarios.

Experiencia:

- 2 años.

DESCRIPTOR DEL PUESTO

OFICIAL DE LA SECCIÓN DE SEÑALIZACIÓN VIAL

INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

Jefe Inmediato:	Encargado de la sección de señalización vial
Dependencia:	Dirección de la Policía Municipal de Tránsito
Subalternos:	No aplica
Ubicación:	Edificio Municipal

NATURALEZA DEL PUESTO

El Oficial de la Sección de señalización Vial, es responsable de la señalización del Municipio, de acuerdo a las normas técnicas de control interno internacionales, con el objetivo de mantener en buen estado la señalización vial para el ordenamiento en el tráfico vehicular y así contribuir a disminuir los accidentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Realizar la señalización de forma horizontal en todas las calles y avenida del municipio
2. Realizar la señalización de forma vertical en todas las calles y avenida del municipio
3. Señalizar las calles con pintura de tráfico
4. Instalar las señales de tránsito en todos los lugares que se necesiten en el Municipio
5. Ejecutar las diferentes actividades de la señalización vial en los lugares en los cuales se requiere reforzar la misma o instalar nueva señalización viales.
6. Realizar los trabajos de campo en cumplimiento a la planificación y con la calidad requerida de las señales viales, así como del cumplimiento internacional que estas deben cumplir para ser instaladas.
7. Realizar los avances y finalizaciones de las actividades o proyectos de señalización vial de la sección de señalización vial.
8. Apoyar a las diferentes unidades según sea requerido de acuerdo a las instrucciones del jefe inmediato superior.
9. Mantener en óptimas condiciones el equipo asignado para desarrollar sus funciones
10. Apoyar para que las señales informativas, cumplan con el fin de guiar a los usuarios y entregarles la información necesaria para que puedan llegar a sus destinos de la forma más segura.

11. Realizar cualquier otra función que le asigne el jefe inmediato superior relacionada con su trabajo.

RELACIONES DEL PUESTO

Internas:

- Sub director de la Policía Municipal de Transito
- Personal que conforma la dependencia
- Directores, jefes y Encargados de las diferentes dependencias
- Personal de las diferentes dependencias que conforman de la Institución.

Externas:

- Entidades y empresas públicas y privadas relacionadas al puesto
- Público en general.

PERFIL DEL PUESTO

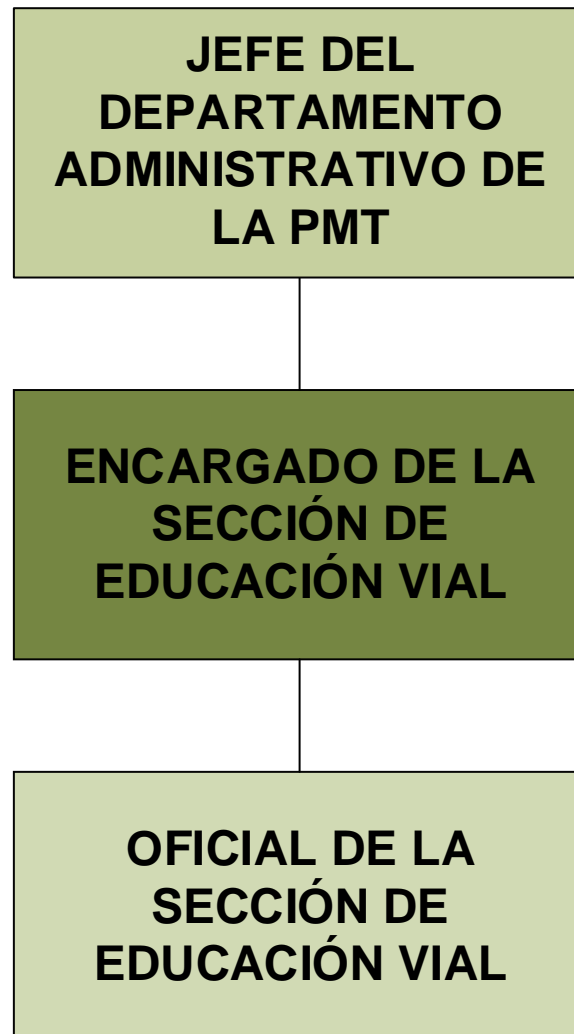
Escolaridad, Título o Diploma:

- Estudios Diversificado, de preferencia estudios universitarios.

Experiencia:

- 2 años.

ORGANIGRAMA SECCIÓN DE EDUCACIÓN VIAL



DESCRIPTOR DEL PUESTO

ENCARGADO DE LA SECCIÓN DE EDUCACIÓN VIAL

INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

Jefe Inmediato:	Encargado de la Sección de Educación vial
Dependencia:	Dirección de la Policía Municipal de Transito
Subalternos:	No Aplica
Ubicación:	Edificio Municipal

NATURALEZA DEL PUESTO

El Encargado de la Sección de Educación Vial es responsable de promover que los ciudadanos se conviertan en usuarios más seguros de la vía pública, a través de campañas de educación, formación y publicidad vial, visitando centros educativos, empresas, agrupaciones, entre otros para realizar capacitaciones, talleres, charlas y exposiciones.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Elaborar actividades con acciones educativas en ámbitos no formales, eventos especiales, exposiciones, etc.
2. Apoyar en mantener la correcta y ajustada implementación de las líneas de acción contenidas en las políticas de la educación vial.
3. Brindar asistencia educativa en las charlas, cursos, programas y actividades que se impartan de seguridad vial.
4. Dar acompañamiento técnico en proyectos municipales enfocados a la seguridad vial preventiva.
5. Llevar estadísticas de las actividades que realizan con cada grupo objetivo.
6. Promover en centros educativos programas educativos sobre educación vial.
7. Realizar presentaciones en asociaciones comunitarias.
8. Montar exposiciones y campañas publicitarias enfocadas a la educación vial.
9. Apoyar a la información peatonal y de mejor conducción.
10. Realizar cualquiera otra función que le asigne el jefe inmediato superior relacionada con su trabajo.

RELACIONES DEL PUESTO

Internas

- Jefe del Departamento Administrativo de la Policía Municipal

- Personal que conforma la dependencia
- Directores, jefes y encargados de las diferentes dependencias
- Personal de las diferentes dependencias que conforman la institución.

Externas:

Entidades y empresas públicas y privadas relacionadas al puesto

PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad, Título o Diploma:

- Deseables estudios universitarios en carrera a fin o experiencia comprobable en la materia

Experiencia: 2 Años

DESCRIPTOR DEL PUESTO

OFICIAL DE LA SECCIÓN DE EDUCACIÓN VIAL

INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

Jefe Inmediato:	Encargado de la Sección de Educación Vial
Dependencia:	Dirección de la Policía Municipal de Tránsito
Subalternos:	No Aplica
Ubicación:	Edificio Municipal

NATURALEZA DEL PUESTO

El Oficial de la Sección de Educación Vial es responsable de apoyar en dar capacitaciones, charlas, talleres de educación vial, de conformidad a la ley y reglamento de tránsito, para el efecto debe visitar centros educativos, empresas, agrupaciones, entre otros.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Impartir capacitaciones, charlas, talleres y exposiciones de educación vial de conformidad con la ley y el reglamento de tránsito en centros educativos;
2. Impartir capacitaciones, charlas, talleres y exposiciones de educación vial de conformidad con la ley y el reglamento de tránsito a las diferentes organizaciones que funcionan en el municipio;
3. Impartir capacitaciones, charlas, talleres y exposiciones de educación vial de conformidad con la ley y el reglamento de tránsito en cuanto a cómo manejar un vehículo por la vía pública y educarlos a los mismos
4. Impartir capacitaciones, charlas, talleres y exposiciones de educación vial de conformidad con la ley y el reglamento de tránsito en cuanto a cómo manejar un vehículo por la vía pública y educarlos a los mismos
5. Apoyar con educación a los peatones y conductores de vehículos sobre el uso de la vía pública
6. Apoyar con educación a los peatones y conductores de vehículos sobre el uso de las señales de tránsito en la vía pública.
7. Realizar presentaciones de educación vial en asociaciones comunitarias.
8. Montar exposiciones y campañas publicitarias enfocadas a la educación vial.
9. Realizar cualquiera otra función que le asigne el jefe inmediato superior relacionada con su trabajo.

RELACIONES DEL PUESTO

Internas

- Jefe del Departamento Administrativo de la policía Municipal
- Personal que conforma la dependencia
- Directores, jefes y encargados de las diferentes dependencias
- Personal de las diferentes dependencias que conforman la institución.

Externas:

- Entidades y empresas públicas y privadas relacionadas al puesto

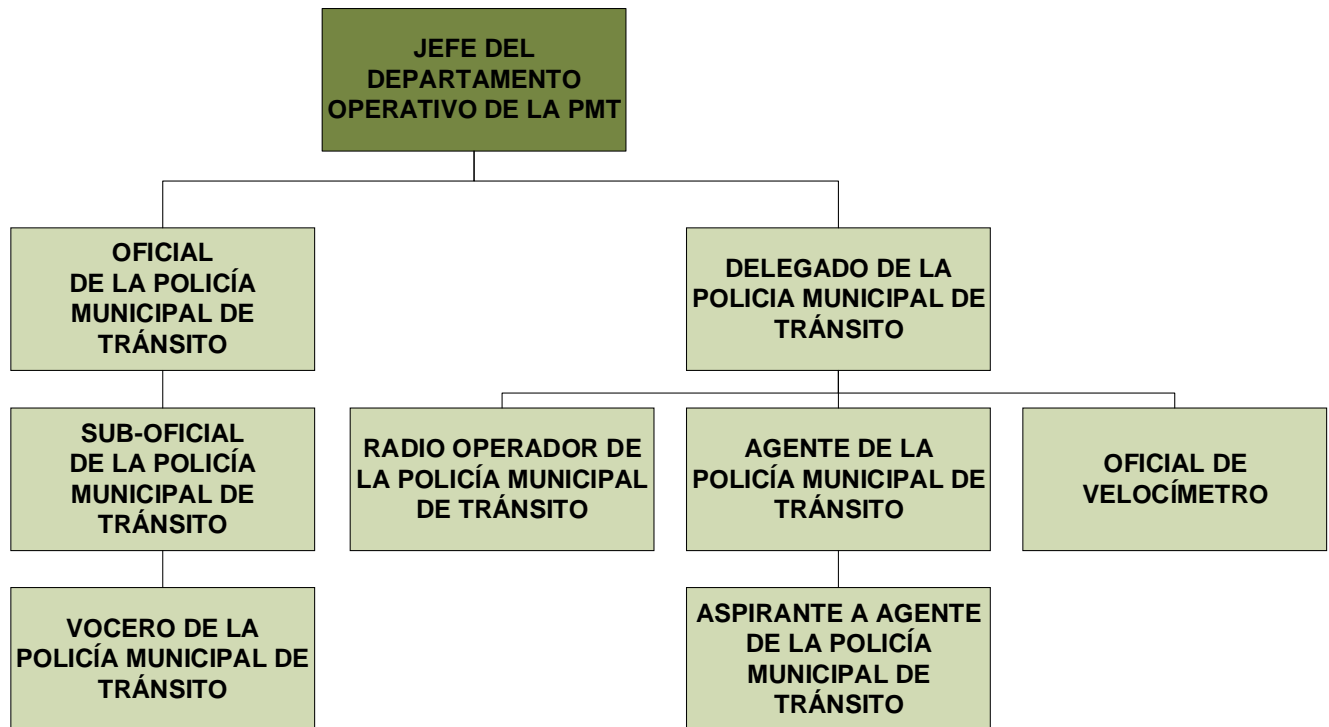
PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad, Título o Diploma:

- Deseables estudios de diversificado

Experiencia: 2 Años

ORGANIGRAMA DEPARTAMENTO OPERATIVO DE LA POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO



DESCRIPTOR DEL PUESTO

JEFE DEL DEPARTAMENTO OPERATIVO DE LA POLICIA MUNICIPAL DE TRÁNSITO

INFORMACION GENERAL DEL PUESTO

Jefe inmediato: director de la Policía Municipal de Tránsito
Dependencia: Dirección de la Policía Municipal de Tránsito
Subalternos:

- OFICIAL DE LA POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO
- SUB-OFICIAL DE LA POLICIA MUNICIPAL DE TRÁNSITO
- VOCERO DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO
- DELEGADO DE LA POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO
- RADIO OPERADOR DE LA POLICIA MUNICIPAL DE TRÁNSITO
- AGENTE DE LA POLICIA MUNICIPAL DE TRÁNSITO
- ASPIRANTE DE LA POLICIA MUNICIPAL DE TRÁNSITO

Ubicación: Edificio Municipal

NATURALEZA DEL PUESTO

El jefe del Departamento Operativo de la Policía Municipal de Tránsito, es responsable de coordinar, supervisar y regular el tránsito en el Municipio de San Miguel Petapa, e informar del estado de fuerza y novedades de operaciones de tránsito y vía pública, implementación de operaciones de tránsito y vía pública, implementación de operaciones y reforzar la fuerza policial.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Diseñar e implementar los planes operativos y apoyos solicitados a la Policía Municipal de Tránsito.
2. Coordinar los diferentes apoyos que se soliciten, solicitudes de vecinos instituciones u otras.
3. Mantener informado al mando inmediato superior sobre cualquier novedad ocurrida
4. Planificar acciones de alcance a corto, mediano y largo plazo.
5. Socializar planes operativos aprobados a los responsables para brindar los apoyos necesarios en las fechas y tiempos requeridos y aprobados.
6. Realizar supervisión de campo para verificar el cumplimiento de los operativos y actividades asignadas.
7. Supervisar la presentación de imagen de los Policías Municipales de Tránsito.

8. Coordinar y ejecutar acciones para la operación del personal de la Policía Municipal de Tránsito, asignando personal para dar seguimiento a las investigaciones, previo a la contratación del personal.
9. Realizar estudios de mejora en cuanto a la viabilidad u ordenamiento vial del Municipio.
10. Realizar cualquier otra forma función que le asigne el jefe inmediato superior relacionada con su trabajo.

RELACIONES AL PUESTO

Internas

- Director de la Policía Municipal de Tránsito
- Sub-director de la Policía Municipal de Tránsito
- Personal que conforma la dependencia
- Directores, jefes y encargados de las diferentes dependencias
- Personal de las diferentes dependencias que conforman la institución.

Externas

- Entidades y empresas públicas y privadas relacionadas al puesto
- Público en general

PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad, Título o diploma: Carrera en logística policial, formación policial o carrera afín al puesto o experiencia comprobable en la materia

Experiencia: 3 años

DESCRIPTOR DEL PUESTO

OFICIAL DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO

INFORMACION GENERAL DEL PUESTO

Jefe Inmediato:	jefe del Departamento Operativo de la Policía Municipal de Transito
Dependencia:	Dirección de la Policía Municipal de Transito
Subalternos:	Sub-Oficial de la Policía Municipal de Transito
Ubicación:	Edificio Municipal

NATURALEZA DEL PUESTO

El Oficial de la Policía Municipal de Tránsito es responsable de coordinar y dirigir grupos de trabajo de la Policía Municipal de Tránsito (PMT) con mantener la fluidez vehicular en las vías públicas del municipio.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Coordinar a los agentes o guardias asignados a su grupo
2. Coordinar el rol de turnos de los agentes o guardias asignados a su cargo; así como asignar y trasladar al personal a su cargo a sus puestos de servicio y brindar el apoyo que se solicite
3. Control y Supervisión de los agentes asignados a sus cargo o guardia;
4. Coordinar que se aplique adecuadamente las leyes y ordenanzas, reglamentos, acuerdos y además disposiciones relacionadas al puesto, por parte de los agentes a su cargo
5. Verificar que el personal a su cargo cumpla con portar el uniforme y las insignias correspondientes;
6. Control y supervisión sobre entradas y salidas del personal a su cargo,
7. Coordinar con el personal a su cargo el tránsito vehicular y peatonal y apoyar en los programas de educación vial.
8. Asistir al llamado de cualquier emergencia dentro del municipio, que esté relacionado a las funciones del puesto.
9. Reportar cualquier falta cometida por el personal a su cargo al Departamento de Recursos Humanos,
10. Informar al mando inmediato superior sobre cualquier novedad en el servicio.
11. Atender al vecino en cuanto a temas y gestiones de transito

12. Delegar actividades y funciones a las personas a su cargo, velando por el cumplimiento de las mismas.
13. Velar por el orden en la vía pública del Municipio.
14. Realizar cualquier otra función que se asigne el jefe inmediato superior relacionada con su trabajo.

RELACIONES DEL PUESTO

Internas:

- Director de la Policía Municipal de tránsito.
- Sub-director de la Policía Municipal de Tránsito.
- Jefe del Departamento Operativo de la Policía Municipal de Tránsito.
- Personal que conforma la dependencia.
- Directores, jefes y encargados de las diferentes dependencias.
- Personal de las diferentes dependencias que conforman la institución.

Externas:

Escolaridad, título o Diploma:

- Nivel Diversificado, graduado de la Policía Municipal de Tránsito.

Experiencia: haber cursado satisfactoriamente la academia de la Policía Municipal de Tránsito (PMT).

DESCRIPTOR DEL PUESTO

SUB-OFICIAL DE LA POLICIA MUNICIPAL DE TRÁNSITO

INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

Jefe inmediato:	Oficial de la Policía Municipal de Tránsito
Dependencia:	Dirección de la Policía Municipal de Tránsito
Subalternos:	No aplica
Ubicación:	Edificio Municipal

NATURALEZA DEL PUESTO

El Suboficial de la Policía Municipal de tránsito es el responsable de tener contacto directo con la vía pública tanto con agentes, peatonales y conductores.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Mantener contacto con la población, vecinos organizados y otras entidades que requieren realizar actividades en la vía pública.
2. Asignar y trasladar al personal a su cargo para brindar apoyos que se solicite en la cobertura de eventos municipales, educativos, recreativos, sociales intermunicipales, deportivos, religiosos, culturales, entre otros.
3. Asistir al llamado de cualquier emergencia dentro del Municipio, realizando las coordinaciones correspondientes con Policía Municipal (PM), Policía Nacional Civil (PNC), Ministerio de Gobernación, Bomberos y otras entidades o instituciones involucradas.
4. Regular el tránsito vehicular y peatonal, apoyar en los programas de educación vial en las diferentes actividades que realizan.
5. Aplicar adecuadamente las leyes y ordenanzas, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones relacionadas al puesto.
6. Atender al vecino en cuanto a temas y gestiones de tránsito.
7. Velar por el orden en la vía pública del Municipio.
8. Brindar atención inmediata ante situaciones que se presentan en la vía pública como desperfectos mecánicos accidentes, atropellados, heridos, abandonados entre otros.
9. Velar por mantener las áreas públicas libres de obstáculos, chatarras, basura u otros que impidan el uso del área destinada para la circulación de los usuarios en la vía pública de una forma segura.
10. Realizar cualquier otra función que se le asigne el jefe inmediato superior relacionada con su trabajo.

RELACIONES DEL PUESTO

Internas:

- Director de la Policía Municipal de Tránsito.
- Sub-director de la Policía Municipal de Tránsito.
- Jefe del Departamento Operativo de la Policía Municipal de Tránsito.
- Oficial de la Policía Municipal de Tránsito.
- Personal que conforma la dependencia.
- Directores, jefes y encargados de las diferentes dependencias.
- Personal de las diferentes dependencias que conforman la institución.

Externas:

- Entidades y empresas públicas y privadas relacionadas al puesto.
- Público en general.

PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad, Título o Diploma: Nivel diversificado, graduado de la Policía Municipal de Tránsito.

Experiencia: Haber cursado satisfactoriamente la academia de la Policía Municipal de Tránsito

DESCRIPTOR DEL PUESTO

VOCERO DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO

INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

Jefe inmediato:	director de la Policía Municipal de Transito
Dependencia:	Dirección de la Policía Municipal de Tránsito
Subalternos:	No aplica
Ubicación:	Edificio anexo a Edificio Municipal

NATURALEZA DEL PUESTO

El Vocero de la Policía Municipal de Tránsito, es el responsable de dar los informes de tránsito a toda la población y usuarios interesados en la materia, así como toda la opinión pública del tema de tránsito.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Velar por la debida aplicación de las leyes y ordenanzas, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones municipales, relaciona al puesto.
2. Informar el estado de tránsito del municipio o cualquier novedad en el mismo.
3. Asistir al llamado de cualquier emergencia dentro del Municipio.
4. Informar al mando inmediato superior sobre cualquier novedad en el servicio.
5. Estar en coordinación con todos los medios de comunicación para el estricto cumplimiento de la información en la movilidad vehicular.
6. Velar por la imagen de la Policía Municipal de Transito impecable y adecuada hacia la ciudadanía.
7. Velar por el orden en la vía pública del Municipio.
8. Realizar cualquier otra función que se le asigne el jefe inmediato superior relacionada con su puesto de trabajo.

RELACIONES DEL PUESTO

Internas:

- Director de la Policía de Tránsito
- Subdirector de la Policía Municipal de Tránsito
- Jefe del Departamento de Operativo de la Policía Municipal de Tránsito
- Oficial de la Policía Municipal de Tránsito

- Personal que conforma la dependencia
- Directores, jefes y encargados de las diferentes dependencias
- Personal que conforma la dependencia

Externas:

- Entidades y empresas públicas y privadas relacionadas al puesto
- Público en general

PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad, Título o Diploma:

- Nivel diversificado graduado de la Policía Municipal de Tránsito.

Experiencia: Haber cursado satisfactoriamente la academia de la Policía Municipal de Tránsito (PMT).

DESCRIPTOR DEL PUESTO

DELEGADO DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO

INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO:

Jefe Inmediato:	jefe del Departamento Operativo de la Policía Municipal de Tránsito.
Dependencia:	Dirección de la Policía Municipal de Tránsito.
Subalternos:	<ul style="list-style-type: none">▪ Agente de la Policía Municipal de Tránsito.▪ Aspirante de la Policía Municipal de Tránsito.▪ Radio-Operador de la Policía Municipal de Tránsito.
Ubicación:	Edificio Anexo a edificio Municipal.

NATURALEZA DEL PUESTO

El delegado de la Policía Municipal de Tránsito es el responsable de dirigir y coordinar el trabajo de la estación asignada, ordenar la programación de los grupos de servicio, supervisar al personal bajo su cargo.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Velar por la debida aplicación de las leyes y ordenanzas, reglamentos acuerdos y demás disposiciones municipales, relacionadas al puesto.
2. Asignar y trasladar al personal a su cargo para brindar apoyos que se soliciten.
3. Asistir al llamado de cualquier emergencia dentro del Municipio.
4. Informar al mando inmediato superior sobre cualquier novedad en el servicio.
5. Dirigir y evaluar al personal asignado a su cargo en el cumplimiento de las normativas internas establecidas para el personal de la Policía Municipal de Tránsito.
6. Regular el tránsito vehicular y peatonal y apoyar en los programas de educación vial.
7. Apoyar y realizar los servicios que se le asignen relacionados al puesto de trabajo.
8. Atender al vecino en cuanto a temas y gestiones de tránsito.
9. Velar por el orden en la vía pública del Municipio.
10. Realizar cualquier otra función que se le asigne el jefe inmediato superior relacionada con su trabajo.

RELACIONES DEL PUESTO

Internas:

- Director de la Policía Municipal de Tránsito.
- Sub-director de la Policía Municipal de Tránsito.
- Jefe del Departamento Operativo de la Policía Municipal de Tránsito.
- Personal que conforma la dependencia.
- Directores, jefes y encargados de las diferentes dependencias.
- Personal de las diferentes dependencias que conforman la institución.

Externas:

Entidades y empresas públicas y privadas relacionadas al puesto.

PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad, Título o Diploma:

- Nivel diversificado, graduado de la Policía Municipal de Tránsito.

Experiencia: Haber cursado satisfactoriamente la academia de la Policía Municipal de Tránsito (PMT)

DESCRIPTOR DEL PUESTO

RADIO OPERADOR DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO

INFORMACION GENERAL DEL PUESTO:

Jefe inmediato:	delegado de la Policía Municipal de Transito
Dependencia:	Dirección de la Policía Municipal de Transito
Subalternos:	No aplica
Ubicación:	Edificio anexo a edificio Municipal

NATURALEZA DEL PUESTO

El Radio Operador de la Policía Municipal de Transito es responsable de mantener la comunicación entre las diferentes unidades de la Policía Municipal de Transito, informando en todo momento a las autoridades superiores, de cada una de las novedades.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Llevar el control y registro de la información que se maneja en las frecuencias de radio y apoyar la transmisión.
2. Llevar el control y reportar la ubicación de los agentes que portan radio y se encuentran en servicio.
3. Registrar y reportar las eventualidades relevantes presentadas durante el servicio.
4. Agendar y coordinar las actividades de apoyo de los agentes de la Policía Municipal de Tránsito, solicitadas por la población y autorizadas por la autoridad competente
5. Transmitir la información generada de la forma interna y externa, a su jefe inmediato.
6. Coordinar con las instituciones de emergencia en casos de accidentes automovilísticos o emergencias en la vía pública.
7. Monitorear las noticias relativas al municipio con el fin de mantener informados a los agentes y brindar un mejor servicio.
8. Realizar cualquier otra función que le asigne el jefe inmediato superior relacionada con su trabajo.

RELACIONES DEL PUESTO

Internas:

- Jefe del Departamento Operativo de la Policía Municipal de Transito.
- Personal que conforma la dependencia.
- Directores, jefes y encargados de las diferentes dependencias que conforman la institución.
- Juez de asuntos Municipales.

Externas:

- Entidades y empresas públicas y privadas relacionadas al puesto.
- Público en general.

PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad, Título o Diploma: Nivel Diversificado, deseable estudios universitarios carrera afín al puesto.

Experiencia: 6 Meses comprobables

DESCRIPTOR DEL PUESTO

AGENTE DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO

INFORMACION GENERAL DEL PUESTO

Jefe inmediato:	Oficial de la Policía Municipal de Transito
Dependencia:	Dirección de la Policía Municipal de Tránsito
Subalternos:	No aplica
Ubicación:	Edificio Municipal

NATURALEZA DEL PUESTO

El Agente de la Policía Municipal de Tránsito, es responsable de ejecutar y cumplir con las ordenanzas y disposiciones municipales en la regulación del tránsito aplicando la legislación vigente en la materia.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Aplicar adecuadamente las leyes y ordenanzas, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones relacionadas al puesto.
2. Regular el tránsito vehicular y peatonal
3. Realizar pruebas de alcoholemia y de límites de velocidad, recopilando datos de los incidentes, vehículo y conductores involucrados, áreas o puntos de ocurrencias, así como de los horarios en los que se presentan para elaborar informes y alimentar la base de los datos de la Policía Municipal de Tránsito.
4. Buscar vías alternas para facilitar la fluidez vehicular cuando existan irregularidades en el tránsito en conjunto con el jefe de operaciones.
5. Apoyar en los programas de educación vial, cuando le sea requerido para realizar diferentes actividades propias del puesto para que el vecino más pequeño se identifique con la labor que desempeñan.
6. Informar de inmediato por escrito y verbalmente en caso de pérdida o robo de equipo.
7. Apoyar y realizar los servicios que se le asignen relacionados al puesto de trabajo
8. Atender al vecino en cuanto a temas y gestiones de tránsito.
9. Extender las multas correspondientes a los conductores que infrinjan la ley de tránsito y su reglamento.
10. Velar por el orden en la vía pública del Municipio, ordenando dirigiendo y controlando el tráfico vehicular.

11. Realizar cualquier otra función que le asigne el jefe inmediato superior relacionada con su trabajo.
12. Realizar cualquier otra función que le asigne el jefe inmediato superior relacionada con su trabajo.

RELACIONES AL PUESTO

Internas:

- Director de la Policía Municipal de Transito
- Sub-director de la Policía Municipal de Transito
- Jefe del Departamento Operativo de la Policía Municipal de Transito
- Oficial de la Policía Municipal de Tránsito.
- Personal que conforma la dependencia.
- Directores, jefes y encargados de las diferentes dependencias.
- Personal de las diferentes dependencias que conforman la institución.

Externas:

- Entidades y empresas públicas y privadas relacionadas al puesto.
- Público en general.

PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad, título o diploma:

- Nivel diversificado, graduado de la Policía Municipal de Tránsito

Experiencia: haber cursado satisfactoriamente la academia de la Policía Municipal de Tránsito (PMT)

ASPIRANTE DEL PUESTO

ASPIRANTE A AGENTE DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO

INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

Jefe Inmediato:	Agente de la Policía Municipal de Tránsito
Dependencia:	Dirección de la Policía Municipal de Tránsito
Subalternos:	No Aplica
Ubicación:	Edificio Municipal

NATURALEZA DEL PUESTO

El Aspirante de la Policía Municipal de Tránsito, es el responsable de adquirir el conocimiento teórico y práctico para poder desempeñar el cargo de la Policía Municipal de Tránsito, dentro del Municipio de San Miguel Petapa.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Asistir puntualmente a la Academia de la Policía Municipal de Tránsito diariamente, durante el periodo establecido y cumplir con los horarios que se le asignen.
2. Recibir los cursos de adiestramiento y capacitación que sus superiores le indiquen, para mejor desempeño en sus funciones.
3. Poner en práctica el conocimiento adquirido.
4. Emitir informe de actividades de forma semanal.
5. Cumplir con la diligencia y buena voluntad las tareas que se le asignan.
6. Cuidar que su apariencia personal sea decorosa y acorde con la función que desempeña.
7. Reportar diariamente a su jefe superior para la realización de actividades académicas.
8. Aprender a regular, controlar y ordenar el tránsito en los principales puntos de fluidez vehicular de las diferentes zonas del Municipio.
9. Estudiar la coordinación del tránsito del área.
10. Realizar cualquier otra función que le asigne el jefe inmediato superior relacionada con su trabajo.

RELACIONES AL PUESTO

Internas:

- Director de la Policía Municipal de Tránsito.

- Sub-director de la Policía Municipal de Tránsito.
- Jefe del Departamento Operativo de la Policía Municipal de Tránsito.
- Agentes de la Policía Municipal de Tránsito.
- Personal que conforma la dependencia
- Directores, jefes y encargados de las diferentes dependencias.
- Personal de las diferentes dependencias que conforman la institución.

Externas:

- Entidades y empresas públicas y privadas relacionadas al puesto.
- Público en general

PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad, Título o Diploma: Diversificado

Experiencia: No aplica

DESCRIPTOR DEL PUESTO

OFICIAL DE VELOCÍMETRO

INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

Jefe Inmediato:	Jefe de Operaciones
Dependencia:	Dirección de la Policía Municipal de Tránsito
Subalternos:	No Aplica
Ubicación:	Edificio Municipal

NATURALEZA DEL PUESTO

Puesto De carácter operativo.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Utilizar el equipo de Tecnología de detección de velocidad en la Supervisión y regulación del tránsito en el municipio de San Miguel Petapa.
2. Velar por el mantenimiento, uso y cuidados del equipo a su cargo.
3. Velar por el buen uso, cuidado y limpieza de las instalaciones que resguarden el equipo de trabajo.
4. Llevar una bitácora del trabajo diario, indicando: persona responsable, hora, fecha y lugar e incidente donde se utilizó el equipo.
5. Elaborar y entregar diariamente informes escritos de las actividades y novedades que se den durante el día.
6. Organizar y coordinar al personal a cargo para su rotación y horarios de trabajo, para permitir la continuidad de los operativos, llevando un estricto control en los horarios de operativos y de descansos.
7. Ubicar y reportar el lugar para montaje de operativos de control de velocidad.
8. Recibir reportes semanales y mensuales de actividades realizadas y presentar un informe general.
9. Llevar control diario digital y físico de grabaciones de fotografías de respaldo.
10. Crear, identificar (con fecha, lugar y evento), actualizar y custodiar un archivo digital y físico de grabaciones, fotografías y video de respaldo de la Unidad. Dicha información, podrá ser entregada a las autoridades o entidades correspondientes que la soliciten, con previa autorización del director de la PMT.
11. Brindar y coordinar apoyo en los controles de operativos varios los cuales serán designados e indicados por el director.

12. Apoyar los operativos y eventos socioculturales, recreativos y deportivos, según la necesidad y con orden específica del director.
13. Aportar sugerencias a la Dirección e implementar las modificaciones según autorización e instrucciones del director.
14. Realizar otras atribuciones que, de acuerdo a su competencia le sean asignadas por el director de PMT Realizar cualquiera otra función que le asigne el jefe inmediato superior relacionada con su trabajo.

RELACIONES DEL PUESTO

Internas

- Jefe del Departamento Administrativo de la policía Municipal
- Personal que conforma la dependencia
- Directores, jefes y encargados de las diferentes dependencias
- Personal de las diferentes dependencias que conforman la institución.

Externas:

- Entidades y empresas públicas y privadas relacionadas al puesto

PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad, Título o Diploma: Deseables estudios de diversificado

Experiencia: 6 meses en funciones afines

ALCANCE

El alcance del presente manual incluye a todos los servicios públicos (funcionarios, empleados y prestadores de servicios) de la Municipalidad de San Miguel Petapa que laboran en la Dirección de la Policía Municipal de Tránsito.

RESPONSABILIDAD, REVISIÓN, APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIVULGACIÓN

RESPONSABILIDAD

El presente manual es una herramienta a cargo y bajo la responsabilidad específica de la Dirección de la Policía Municipal de Tránsito, con la respectiva obligación de utilizarlo y administrarlo, velando por el resguardo y buen uso del mismo.

REVISIÓN

El presente manual es una herramienta de observancia general, por lo que deberá pasar por una revisión minuciosa por los entes fiscalizadores competentes designados por la Municipalidad de San Miguel Petapa, podrá a requerimiento o propuesta de los mismos ser modificados parcial o totalmente las veces que consideren necesario.

APROBACIÓN

La aprobación del presente manual queda a cargo del Consejo Municipal de la Municipalidad de San Miguel Petapa.

ACTUALIZACIÓN

Este manual podrá ser actualizado de conformidad con la necesidad, cuando se requiera la creación de un puesto de trabajo, por requerimiento directo de cualquier autoridad municipal competente, quedando todas las actualizaciones bajo la persona que la máxima autoridad designe.

DIVULGACIÓN

La comunicación, promoción, publicación y divulgación del presente manual una vez sea revisado y aprobado por la autoridad correspondiente, será responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos, darlo a conocer dentro de los empleados que componen las unidades con el objetivo que todos conozcan su contenido.

VIGENCIA

El presente manual entra en vigencia inmediatamente sea aprobado por el Consejo Municipal.

EL INFRASCrito SECRETARIO MUNICIPAL DE SAN MIGUEL PETAPA, MUNICIPIO DEL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA. _____ CERTIFICA: Haber tenido a la vista el Libro de Actas del Honorable Concejo Municipal, correspondiente a las sesiones Ordinarias y Extraordinarias del año dos mil veintitrés, en la cual obra el ACTA NÚMERO 156-2023 de la Sesión Ordinaria del Honorable Concejo Municipal de San Miguel Petapa, Departamento de Guatemala, celebrada el uno de diciembre de dos mil veintitrés, que en el PUNTO OCTAVO el cual literalmente dice: OCTAVO: Por designación del señor alcalde se procede a dar lectura al Escrito presentado por parte del Departamento de Recursos Humanos requiriendo aprobación en reforma del MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA DIRECCION DE LA POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO. SE HACE CONSTAR QUE interviene el señor alcalde indicando que ingresará la Jefe del Departamento de Recursos Humanos a realizar la explicación correspondiente. En tal virtud, luego de deliberar, el Honorable Concejo, por unanimidad ACUERDA: I. Con base a la documentación presentada y a la explicación en pleno se aprueba reforma del MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA DIRECCION DE LA POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO, así mismo se aprueba la reforma correspondiente al organigrama de conformidad a lo requerido por el Departamento de Recursos Humanos por tanto se aprueba la reforma a los manuales de procedimientos correspondientes. II. Transcribase y Notifíquese. Y para remitir a donde corresponda, de conformidad con el artículo 84, literal b) del Decreto 12-2002, Código Municipal, extendiendo, sello y firma la presente contenida en una hoja de papel membretado de esta Municipalidad. San Miguel Petapa, a los veintiocho días del mes de abril de dos mil veintiséis. Conste. _____

Licenciado. Sergio José Domingo Alvarado Fuentes
Secretario Municipal

