



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL PETAPA

INDICE

Contenido

I. INTRODUCCIÓN	1
II. MARCO INSTITUCIONAL	2
2.1. MISIÓN MUNICIPAL	2
2.2. VISIÓN MUNICIPAL	2
2.3. VALORES MUNICIPALES	2
III. MARCO HISTÓRICO	4
IV. MARCO JURÍDICO	10
V. MARCO FUNCIONAL	13
VI. MARCO ORGANIZACIONAL	16
VII. DEPENDENCIAS Y PUESTOS DE TRABAJO	19
7.1. LISTADO DE DEPENDENCIAS Y PUESTOS DE TRABAJO MUNICIPALES DE LA DIRECCIÓN DE POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO	19
7.1.1. Dependencias que integran de la Dirección de Policía Municipal de Tránsito..	19
7.1.2. Puestos de Trabajo Municipales que integran la Dirección de Policía Municipal	19
7.2. DESCRIPCIÓN, FUNCIONES Y ORGANIGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO.....	20
7.2.1. Dirección de la Policía Municipal de Tránsito	20
7.2.2. Departamento Administrativo de Policía Municipal de Tránsito.....	21
7.2.3. Departamento Operativo de la Policía Municipal de Tránsito	26
7.3. ORGANIGRAMA Y DESCRIPTORES DE PUESTOS DE TRABAJO	27
DIRECTOR DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO	29
ASISTENTE DE POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO.....	30
JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO	33
ENCARGADO DE LA SECCIÓN DE SEÑALIZACIÓN VIAL	35
TÉCNICO EN SEÑALIZACIÓN VIAL.....	37
ENCARGADO DE LA SECCIÓN DE EDUCACIÓN VIAL.....	39
TÉCNICO EN EDUCACIÓN VIAL.....	41
JEFE DEL DEPARTAMENTO OPERATIVO DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO	43
OFICIAL I DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO	45



OFICIAL II POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO.....	47
DELEGADO DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO	49
POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO	51
ASPIRANTE DE POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO	53
VIII. DISPOSICIONES FINALES.....	55
8.1 CUADRO DE REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN.....	55
8.2 REFERENCIA DE EDICIÓN	55
8.3 VIGENCIA.....	55

I. 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 s 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, se 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.

II. MARCO INSTITUCIONAL

2.1. MISIÓN MUNICIPAL

Somos una institución autónoma,
que vela por el bienestar de la población y promueve el desarrollo del Municipio,
administrando sus recursos de manera eficaz,
y transformando estos en
servicios de calidad y atención para sus habitantes,
por medio de personal capacitado, eficiente y comprometido,
con la búsqueda del bien común,
planificando proyectos municipales que permitan el desarrollo a todo el municipio.

2.2. VISIÓN MUNICIPAL

Ser una Municipalidad moderna,
capaz y eficiente para promover el desarrollo social integral,
por medio de programas comunitarios,
distribuyendo los recursos municipales de manera equitativa,
lo que nos permitirá el fortalecimiento municipal
con valores éticos, morales, espirituales y sociales,
fomentando la participación y formación ciudadana.

2.3. 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.

Responsabilidad

Se encuentra en la conciencia de los trabajadores municipales, como una cualidad de tomar decisiones de manera consiente y el cumplimiento de forma eficiente y oportuna de las tareas asignadas y de los recursos de forma efectiva.

Respeto

Compañerismo basado en la ética y en la moral, que refiere a una convivencia, reconocimiento, consideración, atención o deferencia de los trabajadores municipales entre sí, así como con los vecinos del municipio por cualquier situación o circunstancia.

Eficiencia

Capacidad y habilidad de los trabajadores municipales de realizar y cumplir adecuadamente una función o un objetivo con el mínimo de recursos posibles o en el menor tiempo posible con la más alta calidad.

Honestidad

Cualidad humana que como trabajador municipal, le obliga a actuar de acuerdo a como piensa y siente, siendo recto, integro, decente, recatado, razonable y justo, respetando la verdad en relación con el mundo exterior, los hechos y las personas.

III. 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 Cerra 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 Cerra, se crea de hoy en adelante como Área Protegida Municipal.

IV. 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 de 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 el Sector Público de Guatemala
- Manual de Administración Financiera – MAFIM

MATERIA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

- Ley de Amparo, Exhibición Personal y de Constitucionalidad
- Ley de lo Contencioso Administrativo
- Ley en Materia de Antejuicio
- 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 – GUAATECOMPRAS –
- 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

V. 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.

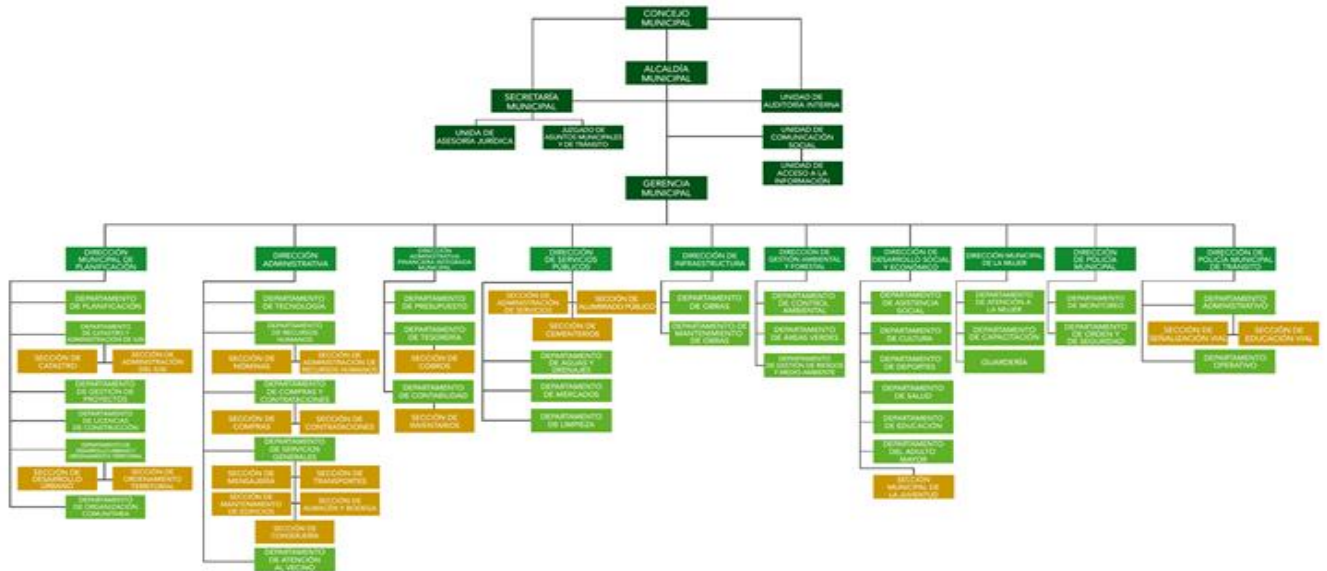
Su funcionamiento legal se integra por:

- 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.

VI. MARCO ORGANIZACIONAL



El Organigrama está conformado por dos grandes grupos de dependencias, siendo estos; el **Nivel Superior** y el **Nivel Directivo**.

El **Nivel Superior** está integrado por nueve dependencias de trabajo, siendo estas:

El **Concejo Municipal**, como el órgano máximo colegiado de decisión y deliberación; de él dependen jerárquicamente las dependencias de:

- **Alcaldía Municipal,**
- **Secretaría Municipal y,**
- **Unidad de Auditoría Interna.**

De Alcaldía Municipal dependen;

- **Secretaría Municipal,**
- **Unidad de Auditoría Interna,**
- **Unidad de Comunicación Social y,**
- **Gerencia Municipal.**

De **Secretaría Municipal** dependen dos dependencias que son las siguientes y la razón de proponer que ésta esté a cargo de ambas es por el control jurídico de casos y expedientes que debe de tener de todos los procesos legales a los que la Municipalidad está sujeta.

- **La Unidad de Asesoría Jurídica y,**

- El Juzgado de Asuntos Municipales y de Tránsito;

Y de la **Unidad de Comunicación Social** depende la **Unidad de Acceso a la Información**, para poder tener control sobre toda la información que debe ser entregada a los usuarios que la requieran, dicha información debe pasar por la revisión y autorización de la información que será trasladada a nivel externo, con el objeto de que revise y determine que la información que se entregará no perjudica a los intereses municipales.

El segundo nivel es el **Nivel Directivo**, el cual está conformado por diez dependencias las cuales se encuentran ordenadas según el proceso de la gestión administrativa en columnas para facilitar su comprensión, estas todas bajo la responsabilidad de la Gerencia Municipal.

Por último está la **Gerencia Municipal** que tiene bajo su responsabilidad a diez direcciones; las cuales están dispuestas en seis bloques de manera estratégica de acuerdo a los elementos del proceso administrativo, ordenándose en las columnas siguientes:

En la **primera columna** de izquierda a derecha aparece un primer bloque de tres dependencias:

- La **Dirección Municipal de Planificación** porque es necesario planificar que tipos de proyectos son necesarios y viables para la población que deben de ejecutarse durante un año.
- La **Dirección Administrativa**, quien debe brindar soporte a todas las dependencias en cuanto al recurso humano, suministros, tecnología y servicios generales.
- La **Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal**, es quien maneja los recursos económicos para el funcionamiento de la Municipalidad en general.

En la **segunda columna** se identifica,

- La **Dirección de Servicios Públicos** que son la razón de ser de las Municipalidades.

En la **tercera columna** está,

- La **Dirección de Infraestructura** que es la encargada de velar por la construcción y mantenimiento de todas las obras municipales ya sea por administración o por contratación de empresas privadas.

En la **cuarta columna** se encuentra,

- La **Dirección de Gestión Ambiental y Forestal**, la cual es importante ya que las Municipalidades deben de responder ante las exigencias debido al cambio

climático y por la ubicación estratégica de este municipio respecto a la cuenca del lago de Amatitlán, se vuelve aún más trascendente.

En la **quinta columna** se encuentra un bloque de dos dependencias que son importantes debido a la proyección social que debe tener toda Municipalidad para hacer un acercamiento directo con la población, sobre todo con la más necesitada.

- La **Dirección de Desarrollo Social y Económico** y,
- La **Dirección Municipal de la Mujer**

Y una última **sexta columna** que se compone de dos dependencias, relacionadas con el tema de la seguridad la primera quien tiene la responsabilidad de los bienes municipales y la segunda por delegación del Ministerio de Gobernación hacia las Municipalidades.

- **Dirección de Policía Municipal**
- **Dirección de Policía Municipal de Tránsito**

Por ende, integrando las dependencias descritas anteriormente, la estructura organizacional es la siguiente:

- Concejo Municipal
 - Secretaría Municipal
 - Unidad de Asesoría Jurídica
 - Juzgado de Asuntos Municipales y de Tránsito
 - Unidad de Auditoría Interna
 - Alcaldía Municipal
 - Unidad de Comunicación Social
 - Unidad de Acceso a la Información
 - Gerencia Municipal
 - Dirección Municipal de Planificación
 - Dirección Administrativa
 - Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal
 - Dirección de Servicios Públicos
 - Dirección de Infraestructura
 - Dirección de Gestión Ambiental y Forestal
 - Dirección de Desarrollo Social y Económico
 - Dirección Municipal de la Mujer
 - Dirección de Policía Municipal
 - Dirección de Policía Municipal de Tránsito

VII. DEPENDENCIAS Y PUESTOS DE TRABAJO

Las Dependencias y descriptores de Puestos de Trabajo, serán descritos a continuación según el orden del organigrama del numeral anterior, y son los siguientes:

7.1. LISTADO DE DEPENDENCIAS Y PUESTOS DE TRABAJO MUNICIPALES DE LA DIRECCIÓN DE POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO

7.1.1. Dependencias que integran de la Dirección de Policía Municipal de Tránsito

- Dirección de Policía Municipal de Tránsito
 - Departamento Administrativo de Policía Municipal de Tránsito
 - Sección de Señalización Vial
 - Sección de Educación Vial
 - Departamento Operativo de la Policía Municipal de Tránsito

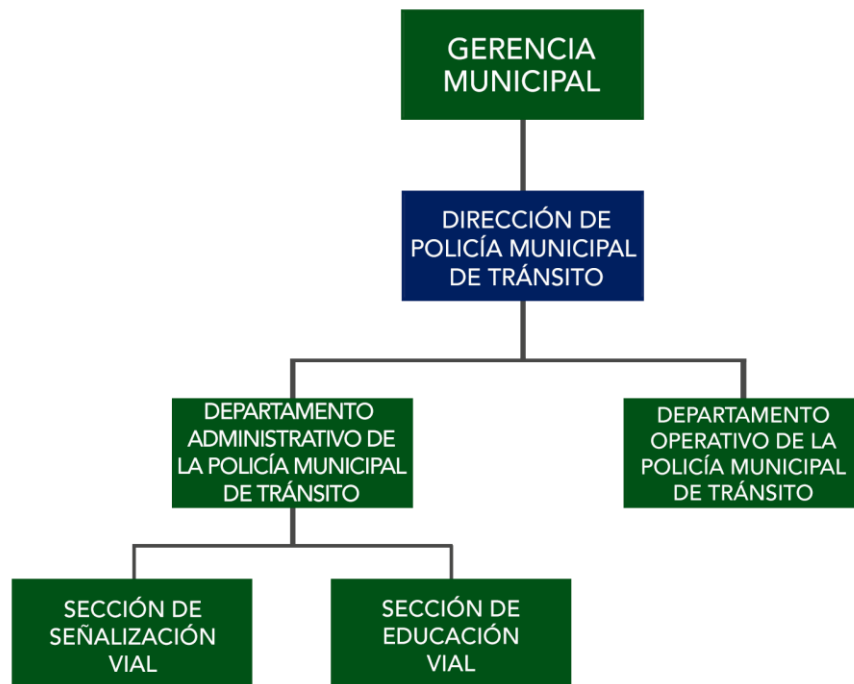
7.1.2. Puestos de Trabajo Municipales que integran la Dirección de Policía Municipal

- Director de Policía Municipal de Tránsito
 - Asistente de la Policía Municipal de Tránsito
 - Jefe del Departamento Administrativo de la Policía Municipal de Tránsito
 - Encargado de Señalización Vial
 - Técnico en Señalización Vial
 - Encargado de Educación Vial
 - Técnico de Educación Vial
 - Jefe del Departamento Operativo de la Policía Municipal de Tránsito
 - Oficial I Policía Municipal de Tránsito
 - Oficial II Policía Municipal de Tránsito
 - Delegado de la Policía Municipal de Tránsito
 - Policía Municipal de Tránsito
 - Aspirante de Policía Municipal de Tránsito

7.2. DESCRIPCIÓN, FUNCIONES Y ORGANIGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO

7.2.1. Dirección de la Policía Municipal de Tránsito

Organigrama de Dependencias



Descripción y Funciones

La Dirección de la Policía Municipal de Tránsito 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.

- Cumplir con lo que establece la Ley y el Reglamento de Tránsito y sus reformas.
- Supervisar las diferentes áreas administrativas de la Policía Municipal de Tránsito, para que se cumpla con el equipamiento del personal operativo.
- Realizar cronogramas de actividades para el cumplimiento de las actividades de la Policía Municipal de Tránsito (PMT).

- d) Realizar y coordinar el trabajo de la Policía Municipal de Tránsito a nivel municipal e intermunicipal cuando corresponda.
- e) Planificar y organizar constantes capacitaciones para el personal de la Policía Municipal de Tránsito (PMT).
- f) Atender y resolver las quejas realizadas por los vecinos del municipio de San Miguel Petapa, relacionadas al tránsito y vía pública que le corresponda.
- g) Otorgar y renovar los permisos de circulación, manteniendo un registro actualizado.
- h) Atender requerimientos de los vecinos relacionados a viabilidad y ordenamiento del tránsito en el municipio.

7.2.2. Departamento Administrativo de Policía Municipal de Tránsito

Organigramas de Dependencias



Descripción y Funciones

El Departamento Administrativo de la Policía Municipal de Tránsito (PMT), es el responsable la planificación, organización, dirección y supervisión del trabajo administrativo y sus procesos.

- a) Realizar una base de datos de todas las boletas requerimientos de pago que se realizan diariamente.
- b) Realizar acciones que ayuden a reducir los accidentes viales que ocurren con más frecuencia en el municipio.
- c) Llevar el control de los reportes diarios en los horarios correspondientes.
- d) Programar las actividades diarias a realizar por el personal que integran la Sección de Educación Vial.
- e) Controlar el servicio y cumplimiento de funciones, de cada uno de los Policías Municipales de Tránsito.
- f) Mantener un stock de herramientas e insumos necesarios para la realización de sus actividades diarias.
- g) Coordinar los apoyos necesarios para las diferentes actividades que se realicen en el municipio en apoyo a instituciones públicas y privadas y que afecten el tránsito y movilidad en la vía pública.
- h) Registrar las boletas de remisión emitidas para llevar registro diario de éstas y de las mayores incidencias en su redacción y llenado.
- i) Gestionar las autorizaciones para coordinar los operativos dentro del municipio.
- j) Analizar y proponer soluciones viales que mejoren el tránsito dentro del municipio.
- k) Analizar datos estadísticos de las diferentes situaciones y eventos que se presenten en la vía pública del municipio como colisiones, atropellamientos, accidentes por falta de señalización, obstaculización en la vía pública, entre otros.

7.2.2.1 Sección de Señalización Vial

Organigramas de Dependencias



Descripción y Funciones

La Sección de Señalización Vial es la responsable de la instalación, colocación y mantenimiento de la señalización horizontal y vertical de los proyectos en la vía pública del municipio, velando por la correcta aplicación de los estándares internacionales unificando la señalización vial, según el Manual de Dispositivos Uniformes para el Control del Tránsito (SIECA).

- a) Proponer, implementar y supervisar los planes, programas y proyectos relacionados a la señalización vial dentro del municipio.
- b) Realizar estudios que generen la información del estado actual de la Señalización Vial en el municipio, cumpliendo con los estándares internacionales requeridos.
- c) Implementar programas para ampliar la cobertura de la señalización vial municipal, cumpliendo con los estándares internacionales requeridos.
- d) Analizar las solicitudes de las comunidades, relacionadas a la falta de señalización vial en áreas o puntos específicos.
- e) Velar por el mantenimiento y buen estado de la señalización vial instalada en el municipio.
- f) Abastecer a las áreas necesarias de señalización vial apropiada para identificar trabajos u obras en ejecución, operativos, instalaciones de mobiliario urbano, u otras necesarias en forma temporal y eventual, así como en casos de emergencia.
- g) Incrementar los niveles de seguridad vial, con nuevas y mejores técnicas en la calidad de los materiales empleados en la señalización vial.
- h) Unificar la señalización vial conforme las normas y recomendaciones vigentes.
- i) Reducir puntos críticos, o puntos con alta concentración de accidentes de tránsito utilizando la señalización correspondiente.
- j) Implementar soluciones viales en puntos críticos identificados en el municipio.
- k) Realizar auditoría del estado de la señalización vial dentro del municipio.
- l) Generar y ejecutar campañas informativas relacionadas a la señalización vial.
- m) Velar por el cumplimiento en la aplicación de la señalización vial según la infraestructura y condiciones de la vía pública, calles y carreteras del municipio.

7.2.2.2 Sección de Educación Vial

Organigramas de Dependencias



Descripción y Funciones

La Sección de Educación Vial es la responsable de planificar, implementar, ejecutar, evaluar y controlar capacitaciones a la comunidad enfocadas a la Educación Vial para todos los usuarios de la vía pública, en cumplimiento a las normativas y leyes aplicables, procurando tener una cultura vial cordial y de respeto entre todos los usuarios y/o actores involucrados.

- a) Crear campañas de concientización sobre la educación vial en el municipio.
- b) Realizar programas de capacitación necesarios para desarrollar la cultura de educación vial.
- c) Coordinar y supervisar el orden vial en los diferentes puntos del municipio ya sean zonas urbanas y rurales que conforman San Miguel Petapa.
- d) Impartir charlas de Educación Vial en varios establecimientos educativos, autoridades y conductores de diferente tipo de transporte.
- e) Velar por el cumplimiento estricto de la Ley y Reglamento de Tránsito.
- f) Realizar e implementar acciones enfocadas a la prevención y seguridad vial.
- g) Realizar estudios y análisis de las normas dirigidas a lograr la correcta armonización de los elementos que se interrelacionan en la vía pública hombre, vehículo, vía.
- h) Crear programas para fomentar hábitos, actitudes y valores que propicien una movilidad segura y una convivencia pacífica.
- i) Proponer material didáctico para cada grupo objetivo a abordar con programas de educación vial.
- j) Implementar programas comunitarios con temas de educación vial.

7.2.3. Departamento Operativo de la Policía Municipal de Tránsito

Organigramas de Dependencias

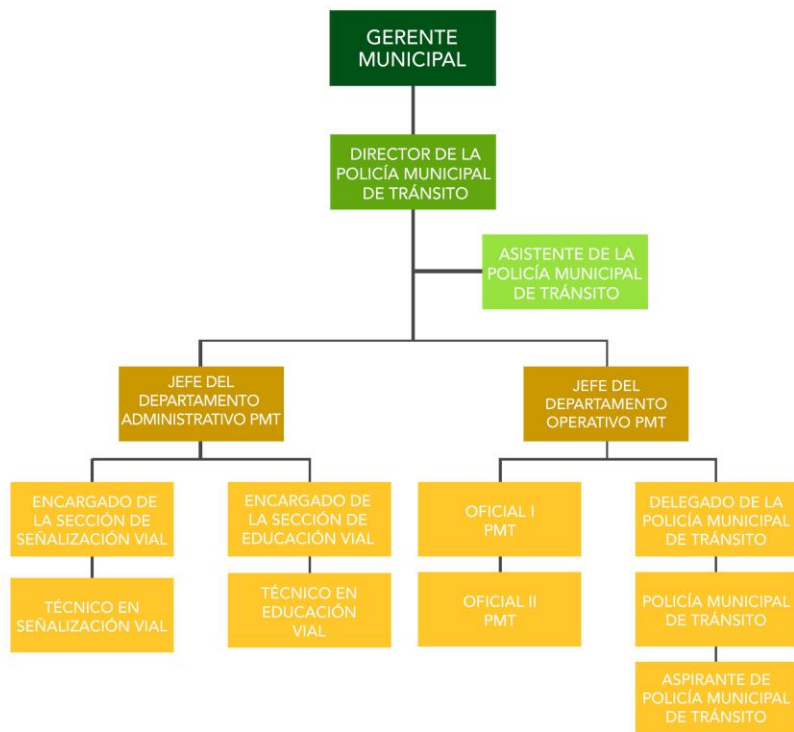


Descripción y Funciones

El Departamento Operativo de la Policía Municipal de Tránsito es el responsable de velar por el ordenamiento vial, regulación del tránsito y transporte del municipio.

- a) Coordinar la información que entra al departamento por medio de las centrales operativas de radios y digitalización de información, para el despliegue de grupos que operan en el municipio.
- b) Llevar un control diario de los operativos realizados diariamente.
- c) Monitorear la circulación de tránsito vehicular en el municipio y otros colindantes.
- d) Sugerir la implementación de soluciones viales para mejorar el tránsito en las horas pico.
- e) Registrar y documentar las boletas de remisiones emitidas diariamente.
- f) Revisión de espirómetro a cada patrulla al inicio y final del día de servicio.
- g) Analizar e implementar operativos para verificar el cumplimiento de papelería vigente de los conductores que circulan en el municipio.
- h) Coordinar con diferentes entidades públicas y privadas, operativos en apoyo a diferentes actividades culturales, cívicas, deportivas, religiosas, entre otras.
- i) Analizar información estadística generada en la vía pública, como accidentes, colisiones, atropellamientos, falta de señalización, entre otras.
- j) Coordinar operativos para retirar objetos olvidados y abandonados en la vía pública del municipio.

7.3. ORGANIGRAMA Y DESCRIPTORES DE PUESTOS DE TRABAJO



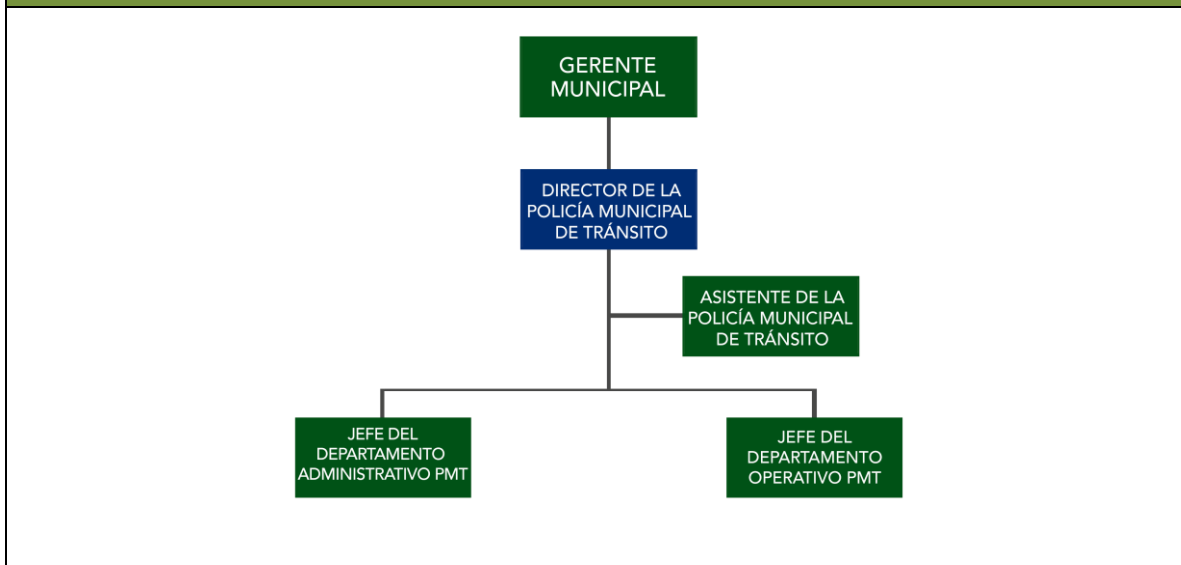
DESCRIPTOR DEL PUESTO

DIRECTOR DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO

INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

Jefe Inmediato	Gerente Municipal
Dependencia	Dirección de la Policía Municipal de Tránsito
Subalternos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asistente de Policía Municipal de Tránsito ▪ Jefe del Departamento Administrativo de la Policía Municipal de Tránsito ▪ Jefe del Departamento Operativo de la Policía Municipal de Tránsito
Ubicación	Edificio Anexo a Edificio Municipal

ORGANIGRAMA



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	Inspeccionar la presentación, conducta y cumplimiento de la Policía Municipal de Tránsito, de acuerdo a sus atribuciones.
4	Autorizar y coordinar los operativos para que los conductores circulen dentro del municipio cumplan con las normas de tránsito establecidas.
5	Coordinar acciones con las otras instituciones como lo es la Policía Nacional Civil (PNC), Ministerio de Gobernación, entre otros.
6	Controlar y monitorear la circulación de tránsito vehicular, identificando puntos y arterias conflictivas dentro del Municipio, proponiendo la solución debida.
7	Gestionar capacitaciones, cursos, talleres, entre otros, para los cuerpos de policía, en la salvaguarda de las personas.
8	Planificar, programar y ordenar que se efectúen los operativos de remoción de vehículos que obstaculizan la vía pública.
9	Hacer supervisiones de patrullaje en forma periódica durante las horas de mayor congestión.
10	Realizar cualquier otra función que le asigne el jefe inmediato superior relacionada con su trabajo.

RELACIONES DEL PUESTO

Internas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alcalde Municipal ▪ Gerente Municipal ▪ Personal que conforma la dependencia ▪ Directores, Jefes y Encargados de las diferentes dependencias ▪ Personal de las diferentes dependencias que conforman de la institución
Externas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entidades y empresas públicas y privadas relacionadas al puesto ▪ Público en General

PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad, Título o Diploma	Estudios de Logística Policial, Formación Académica Policial, carrera afín al puesto o experiencia comprobable en la materia
Experiencia	5 años

DESCRIPTOR DEL PUESTO

ASISTENTE DE 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	No Aplica
Ubicación	Edificio Anexo a Edificio Municipal



NATURALEZA DEL PUESTO

El Asistente 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 relacionando con la Dirección y atención al vecino y otras actividades que se generen de ella.

FUNCIONES DEL PUESTO	
1	Velar por el cumplimiento del reglamento interno de la Policía Municipal de Tránsito.
2	Llevar el control del registro estadístico del personal.
3	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.
4	Apoyar en la capacitación para el personal de la Policía Municipal de Tránsito (PMT), a efecto de cumplir efectivamente sus atribuciones.
5	Redactar correspondencia de la Policía Municipal de Tránsito para la gestión de expedientes y documentos de otras áreas.
6	Asistir al Director de la Policía Municipal de Tránsito (PMT) en la planificación y el control del tránsito en el municipio de San Miguel Petapa.
7	Apoyar a la Sección de Educación Vial en programas de seguridad y educación vial así como en el envío de correspondencia.
8	Atender al vecino en temas y trámites de tránsito.
9	Asistir a las reuniones que se le requieran en acompañamiento al Director de la Policía Municipal de Tránsito.

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

RELACIONES DEL PUESTO

Internas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	No indispensable

DESCRIPTOR DEL PUESTO

JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO

INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

Jefe Inmediato	Director de la Policía Municipal
Dependencia	Dirección de la Policía Municipal
Subalternos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Encargado de la Sección de Señalización Vial ▪ Encargado de la Sección de Educación Vial
Ubicación	Edificio Anexo a Edificio Municipal

ORGANIGRAMA



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 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 Tránsito, 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 la 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 DEL PUESTO

Internas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Personal que conforma la dependencia ▪ Directores, Jefes y Encargados de las diferentes dependencias ▪ Personal de las diferentes dependencias que conforman de la institución
Externas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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

DESCRIPTOR DEL PUESTO

ENCARGADO DE LA SECCIÓN DE SEÑALIZACIÓN VIAL

INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

Jefe Inmediato	Jefe del Departamento Administrativo
Dependencia	Dirección de la Policía Municipal de Tránsito
Subalternos	Técnico en Señalización Vial
Ubicación	Edificio Anexo a Edificio Municipal

ORGANIGRAMA



NATURALEZA DEL PUESTO

El Encargado de la Sección de 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 e 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	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	Ejecutar las diferentes actividades de señalización vial en los lugares en los cuales se requiera reforzar la misma o instalar nuevas señalizaciones viales.
3	Participar en la realización del presupuesto de la inversión del proyecto en ejecución para dar a conocer y monitorear el avance físico del mismo.
4	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.
5	Realizar informes de los avances y finalizaciones de las actividades o proyectos de señalización vial de la Sección de Señalización Vial.

6	Apoyar a las diferentes unidades según sea requerido de acuerdo a las instrucciones del jefe inmediato superior.
7	Advertir a los usuarios la existencia y naturaleza de riesgos 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.
8	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.
9	Informar acerca de distancias a ciudades y localidades, kilometrajes de rutas, nombres de calles, lugares de interés turístico, servicios al usuario, entre otros.
10	Realizar cualquier otra función que le asigne el jefe inmediato superior relacionada con su trabajo.

RELACIONES DEL PUESTO

Internas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entidades y empresas públicas y privadas relacionadas al puesto ▪ Público en general

PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad, Título o Diploma	Estudios universitarios en ingeniería o carrera afín al puesto o experiencia comprobable en la materia
Experiencia	2 años

DESCRIPTOR DEL PUESTO

TÉCNICO EN 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 Anexo a Edificio Municipal

ORGANIGRAMA



NATURALEZA DEL PUESTO

El Técnico de Señalización Vial es responsable de realizar señalización vial, horizontal y vertical de acuerdo a las Normas Técnicas de Control e Internacionales y órdenes de su jefe inmediato superior, para contar con carreteras bien señalizadas para evitar cualquier tipo de accidente.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Ayudar a través de la señalización vial, a los usuarios en la advertencia de existencia y naturaleza de riesgos.
2	Apoyar al Encargado de la Sección de Señalización Vial para dar información necesaria a los usuarios de las señalizaciones viales.
3	Elaborar las señalizaciones acerca de distancias, kilometrajes de rutas, nombres de calles, lugares de interés turístico, servicios al usuario, así como carteles de señalización para los diferentes proyectos que sean aprobados y que cumplan con los estándares internacionales requeridos, entre otros.
4	Proponer y sugerir alternativas viales que cumplan con los estándares internacionales y que sean de menor costo y puedan tener mayor alcance para la cobertura del municipio.
5	Realizar trabajos de campo, instalación, limpieza, pintura, entre otros de señalización vial.
6	Elaborar especificaciones técnicas y presupuestos de proyectos de señalización vial.
7	Realizar trabajos técnicos para la planificación, gestión y explotación de la señalización vial.

8	Asistir en el traslado de equipos y materiales a ser utilizados en los diferentes proyectos de señalización.
9	Realizar auditoria en el municipio, para conocer el estado físico de las señales que se encuentren y de las faltantes en los puntos que se considere necesario.
10	Realizar cualquier otra función que le asigne el jefe inmediato superior relacionada con su trabajo.

RELACIONES DEL PUESTO

Internas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Director de la Policía Municipal ▪ Jefe del Departamento de Administrativo de la Policía Municipal de Tránsito ▪ Encargado de la Sección de Señalización Vial ▪ Personal que conforma la dependencia ▪ Directores, Jefes y Encargados de las diferentes dependencias ▪ Personal de las diferentes dependencias que conforman de la institución
Externas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entidades y empresas públicas y privadas relacionadas al puesto

PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad, Título o Diploma	Deseable estudios universitarios o carrera afín al puesto o experiencia comprobable en el área
Experiencia	2 años

DESCRIPTOR DEL PUESTO

ENCARGADO DE LA SECCIÓN DE EDUCACIÓN VIAL

INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

Jefe Inmediato	Jefe del Departamento Administrativo
Dependencia	Dirección de la Policía Municipal de Tránsito
Subalternos	Técnico en Educación Vial
Ubicación	Edificio Anexo a Edificio Municipal

ORGANIGRAMA



NATURALEZA DEL PUESTO

El Encargado de la Sección de Educación Vial es responsable de planificar, diseñar, coordinar, implementar y evaluar la ejecución de políticas de educación vial, así como elevar propuestas de mejoras para las mismas desarrollando programas de comunicación y concientización con el ciudadano en lo que a normas y de tránsito se refiere, mejorando los niveles de seguridad en la circulación en la vía pública.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Participar activamente en la definición de los criterios y contenidos de armado de publicaciones, folletos, instructivos y todo material que sirva para difundir información sobre la normativa de Tránsito.
2	Diseñar, implementar y evaluar programas educativos en materia de vialidad dirigidos a diversos públicos objetivos, considerando el carácter del grupo de riesgo de cada uno (niños, adolescentes, adultos, otros).
3	Colaborar con la Dirección de la Policía Municipal de Tránsito en la definición de políticas y lineamientos estratégicos de actuación en materia de seguridad y educación vial.
4	Diseñar, proponer e implementar campañas informativas y de concientización orientada a toda la comunidad, relacionadas a la educación y seguridad vial.
5	Diseñar e implementar acciones educativas en ámbitos no formales, eventos especiales, exposiciones, entre otros.

6	Definir los contenidos y procedimientos requeridos para la implementación de políticas de educación vial, sus protocolos, diseños logísticos y prioridades.
7	Definir y priorizar la asignación de recursos materiales, administrativos y humanos orientados al cumplimiento de los planes y procedimientos de acción operativa.
8	Coordinar con otras Dependencias municipales la intervención conjunta y vinculada en eventos y proyectos especiales.
9	Separar por entidades privadas y públicas en la hora de impartir las charlas de educación vial.
10	Realizar cualquier otra función que le asigne el jefe inmediato superior relacionada con su trabajo.

RELACIONES DEL PUESTO

Internas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Director de la Policía Municipal de Tránsito ▪ 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 de la institución
Externas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 o experiencia comprobada en la materia Carrera en Logística Policial o carrera relacionada al puesto o experiencia comprobable en la materia
Experiencia	2 años

DESCRIPTOR DEL PUESTO

TÉCNICO EN 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 Anexo a Edificio Municipal

ORGANIGRAMA



NATURALEZA DEL PUESTO

El Técnico en 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
2	Apoyar en mantener la correcta y ajustada implementación de las líneas de acción contenidas en las políticas de 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 formación peatonal y de mejor conducción.

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

RELACIONES DEL PUESTO

Internas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 de la institución
Externas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entidades y empresas públicas y privadas relacionadas al puesto

PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad, Título o Diploma	Deseable estudios universitarios en ingeniería o carrera afín al puesto o experiencia comprobable en la materia
Experiencia	2 años

DESCRIPTOR DEL PUESTO

JEFE DEL DEPARTAMENTO OPERATIVO DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO

INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

Jefe Inmediato	Director de la Policía Municipal de Tránsito
Dependencia	Dirección del Policía Municipal de Tránsito
Subalternos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Oficial I de la Policía Municipal de Tránsito ▪ Delegado de la Policía Municipal de Tránsito
Ubicación	Edificio Anexo a Edificio Municipal

ORGANIGRAMA



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 operativos 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 e 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 cuento a la viabilidad u ordenamiento vial del municipio.
10	Realizar cualquier otra función que le asigne el jefe inmediato superior relacionada con su trabajo.

RELACIONES DEL PUESTO

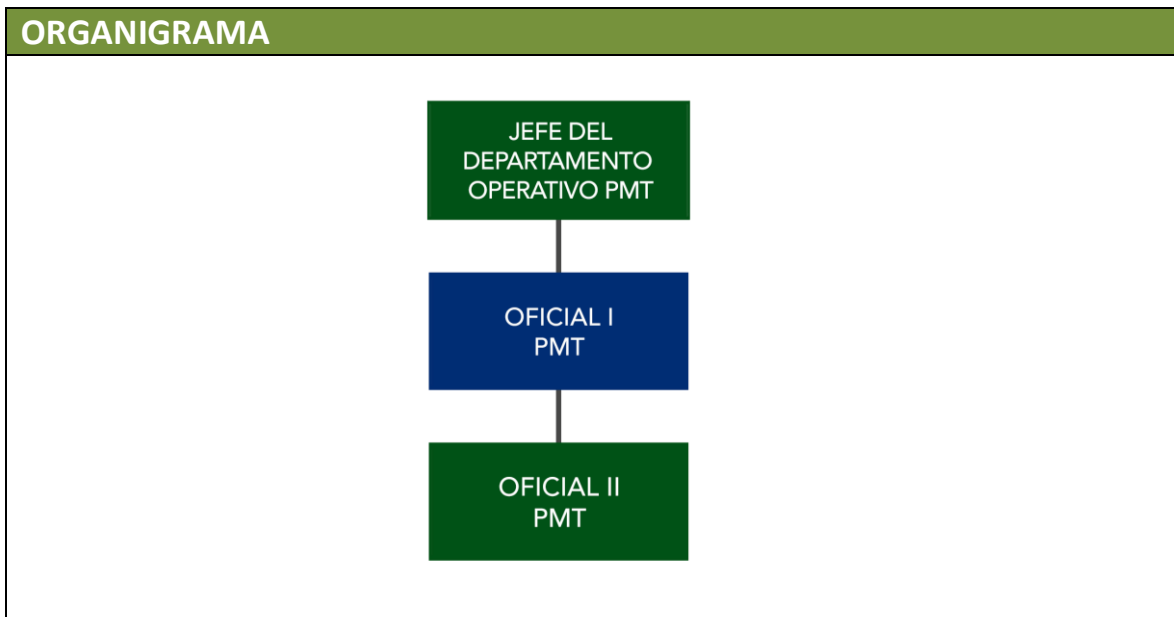
Internas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Director de la Policía Municipal de Tránsito ▪ Personal que conforma la dependencia ▪ Directores, Jefes y Encargados de las diferentes dependencias ▪ Personal de las diferentes dependencias que conforman de la institución
Externas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 I DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO

INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO	
Jefe Inmediato	Jefe del Departamento Operativo
Dependencia	Dirección de la Policía Municipal de Tránsito
Subalternos	Oficial II de la Policía Municipal de Tránsito
Ubicación	Edificio Anexo a Edificio Municipal



NATURALEZA DEL PUESTO
El Oficial I 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	Aplicar adecuadamente las leyes y ordenanzas, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones relacionadas al puesto.
2	Asignar y trasladar al personal a su cargo para brindar apoyos que se soliciten.
3	Asistir al llamado de cualquier de emergencia dentro del municipio, que esté relacionada a las funciones del puesto.
4	Regular el tránsito vehicular y peatonal y apoyar en los programas de Educación Vial.
5	Apoyar y realizar los servicios, actividades, ceremonias, operativos y otros que se le asignen relacionados al puesto de trabajo.
6	Informar al mando inmediato superior sobre cualquier novedad en el servicio.

7	Atender al vecino en cuanto a temas y gestiones de tránsito.
8	Delegar actividades y funciones a las personas a su cargo, velando por el cumplimiento de las mismas.
9	Velar por el orden en la vía pública del municipio.
10	Realizar cualquier otra función que le asigne el jefe inmediato superior relacionada con su trabajo.

RELACIONES DEL PUESTO

Internas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 de la institución
Externas	Entidades y empresas públicas y privadas relacionadas al puesto

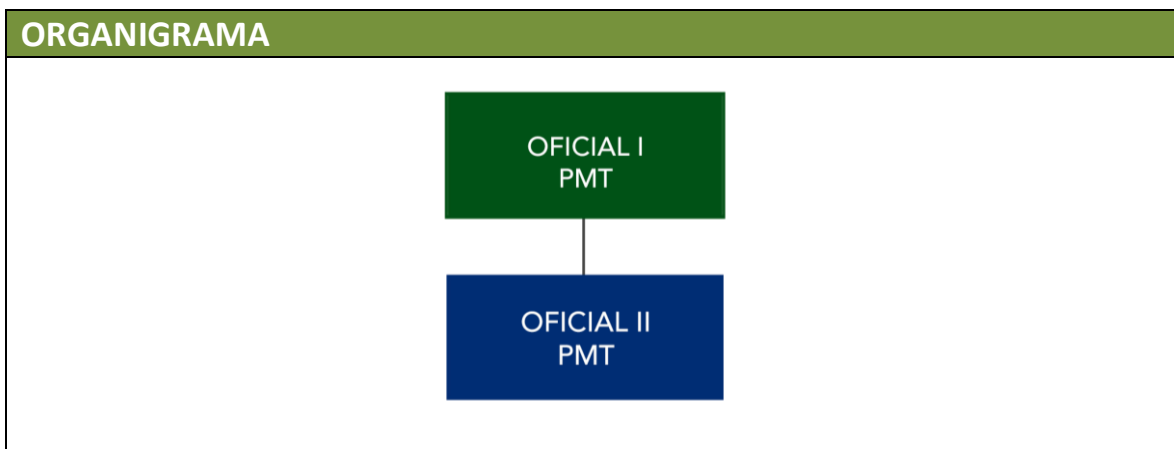
PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad, Título o Diploma	Nivel Diversificado, graduado de la Policía Municipal
Experiencia	Haber cursado satisfactoriamente la Academia de la Policía Municipal de Tránsito (PMT)

DESCRIPTOR DEL PUESTO

OFICIAL II POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO

INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO	
Jefe Inmediato	Jefe del Departamento Operativo
Dependencia	Dirección de la Policía Municipal de Tránsito
Subalternos	No Aplica
Ubicación	Edificio Anexo a Edificio Municipal



NATURALEZA DEL PUESTO

El Oficial II Policía Municipal de Tránsito es el responsable de tener contacto directo con la vía pública tanto con agentes, peatones y conductores.

FUNCIONES DEL PUESTO	
1	Mantener contacto con la población, vecinos organizados y otras entidades, que requieran realizar actividades en la vía pública.
2	Asignar y trasladar al personal a su cargo para brindar apoyos que se soliciten, en la cobertura de eventos municipales, educativos, recreativos, sociales, intermunicipales, deportivos, religiosos, culturales, entre otros.
3	Asistir al llamado de cualquier de 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 le asigne el jefe inmediato superior relacionada con su trabajo.

RELACIONES DEL PUESTO

Internas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Director de la Policía Municipal de Tránsito ▪ Jefe del Departamento Operativo de la Policía Municipal de Tránsito ▪ Oficial I 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entidades y empresas públicas y privadas relacionadas al puesto ▪ Público en general

PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad, Título o Diploma	Nivel Diversificado graduado de 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	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 de 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 le asigne el jefe inmediato superior relacionada con su trabajo.

RELACIONES DEL PUESTO

Internas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 de la institución
Externas	Entidades y empresas públicas y privadas relacionadas al puesto

PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad, Título o Diploma	Nivel diversificado graduado de Policía Municipal de Tránsito
Experiencia	Haber cursado satisfactoriamente la Academia de la Policía Municipal de Tránsito (PMT)

DESCRIPTOR DEL PUESTO

POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO

INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO	
Jefe Inmediato	Delegado de la Policía Municipal de Tránsito
Dependencia	Dirección de la Policía Municipal de Tránsito
Subalternos	Aspirante de la Policía Municipal de Tránsito
Ubicación	Edificio Anexo a Edificio Municipal



NATURALEZA DEL PUESTO

El 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, vehículos y conductores involucrados, áreas o puntos de ocurrencia, así como de los horarios en los que se presentan para elaborar informes y alimentar la base de datos de la Policía Municipal de Tránsito.
4	Buscar vías alternas para facilitar la fluidez vehicular cuando existan irregularidades en el tránsito.
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	Velar por el orden en la vía pública del municipio, ordenando, dirigiendo y controlando el tráfico vehicular.
10	Realizar cualquier otra función que le asigne el jefe inmediato superior relacionada con su trabajo.

RELACIONES DEL PUESTO

Internas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 de la institución
Externas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entidades y empresas públicas y privadas relacionadas al puesto ▪ Público en general

PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad, Título o Diploma	Diversificado
Experiencia	Haber cursado satisfactoriamente la Academia de la Policía Municipal de Tránsito (PMT)

DESCRIPTOR DEL PUESTO

ASPIRANTE DE POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO

INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO	
Jefe Inmediato	Jefe del Departamento Operativo
Dependencia	Dirección de la Policía Municipal de Tránsito
Subalternos	No Aplica
Ubicación	Edificio Anexo a Edificio Municipal



NATURALEZA DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Asistir puntualmente a la academia de Policía Municipal de Tránsito diariamente, durante el período establecido y cumple con los horarios que se le asignen.
2	Recibir los cursos de adiestramiento y capacitación que sus superiores le indiquen, para el mejor desempeño en sus funciones.
3	Poner en práctica el conocimiento adquirido.
4	Emitir informe de actividades de forma semanal.
5	Cumplir con diligencia y buena voluntad las tareas que le son asignadas.
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 coordina del tránsito del área.
10	Realizar cualquier otra función que le asigne el jefe inmediato superior relacionada con su trabajo.

RELACIONES DEL PUESTO

Internas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 de la institución
Externas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entidades y empresas públicas y privadas relacionadas al puesto ▪ Público en general

PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad, Título o Diploma	Diversificado
Experiencia	No aplica

VIII. DISPOSICIONES FINALES

8.1 CUADRO DE REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN

ELABORACION	REVISIÓN	AUTORIZACION	FECHA
Asesor Administrativo	Gerente Municipal y responsable de la Administración del Recurso Humano de la Municipalidad	Concejo Municipal	Diciembre, 2017

8.2 REFERENCIA DE EDICIÓN

2da. Edición
Actualícese Anualmente
Diciembre, 2017

8.3 VIGENCIA

El presente Manual de Organización y Funciones, tiene vigencia al momento de ser notificado el Acuerdo de Aprobación a cada Dependencia de Trabajo.