

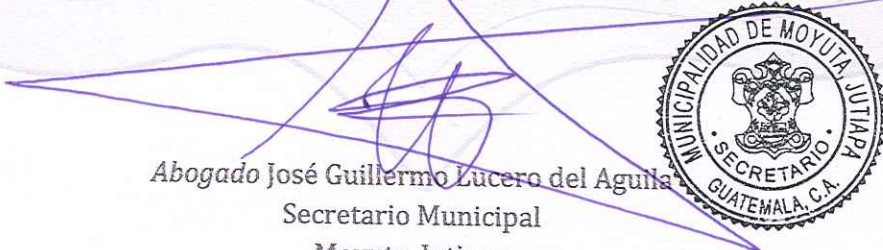


**EL INFRASCrito SECRETARIO MUNICIPAL  
DE LA MUNICIPALIDAD DE MOYUTA, JUTIAPA, GUATEMALA,  
CERTIFICA:**

HABER TENIDO A LA VISTA EL LIBRO NO. 16 DE HOJAS MOVIBLES DE SESIONES PÚBLICAS ORDINARIAS DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL EN EL CUAL EN SUS FOLIOS SE ENCUENTRA EL ACTA No. 05-2024 DE FECHA VEINTIDOS DE ENERO DE DOS MIL VEINTICUATRO, QUE EN SU PUNTO CONDUCENTE LITERALMENTE DICE: -----

**DECIMO SEGUNDO:** El señor Alcalde Municipal pone a la vista del Honorable Concejo Municipal los siguientes Manuales y Reglamentos que se utilizan en dependencias específicas de esta municipalidad para su revalidación por parte de este máximo ente municipal: Reglamento de construcción y ornato del municipio de Moyuta, departamento de Jutiapa; Manual de descripción de puestos de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal de la municipalidad de Moyuta, del departamento de Jutiapa; Reglamento Administrativo de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -AFIM-; Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -AFIM-; Reglamento de la Oficina Municipal de la Mujer -OMM-; Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Servicios Públicos Municipales -OSPM-; Reglamento del servicio público de sanidad, limpieza, recolección transporte, disposición final y tasas por el servicio de residuos y desechos sólidos en el municipio de Moyuta, del departamento de Jutiapa; Reglamento del Fondo Rotativo de Caja Chica, de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -AFIM-, del municipio de Moyuta, del departamento de Jutiapa; Reglamento de Gastos de Viáticos de la Municipalidad de Moyuta, Jutiapa; Manual de Funciones de Puesto de la Dirección de Planificación Municipal -DMP-; Reglamento Interno del Consejo Municipal de Desarrollo, (COMUDE), de Moyuta, Jutiapa; Manual de procedimiento para la administración, operación y mantenimiento del servicio de agua potable de la municipalidad de Moyuta, Jutiapa; Reglamento de Auditoría Interna Municipal; Manual de normas y procedimientos de adquisiciones y contrataciones para la municipalidad de Moyuta, departamento de Jutiapa; Reglamento Interno de la Municipalidad de Moyuta, Jutiapa; Reglamento Interno del Concejo Municipal, de Moyuta, Jutiapa; código de ética de Moyuta, Jutiapa; Manual de Evaluación de Desempeño de la Municipalidad de Moyuta, Jutiapa; Manual de Funciones y Atribuciones de cada Puesto de la P.M.T; Manual de Funciones y descripción de Puestos del J.A.M; Manual de Procedimiento y organización de la P.M.T; Manual de Procedimientos del Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito; Reglamento de la Policía Municipal, Moyuta, Jutiapa; Reglamento de Transporte Colectivo, de carga y de Prestación de servicio de transporte de personas; Reglamento Interno de la P.M.T; Reglamento interno, para uso y control de combustible de la municipalidad de Moyuta, Jutiapa ; Reglamento General de Autorización, Construcción y o instalación de antenas, postes, cableados, fibras óptica. **CONSIDERANDO:** Que el Honorable Concejo Municipal vela por el cumplimiento de los controles que exige la Contraloría General de Cuentas y según los requisitos establecidos en el Código Municipal, para que cada dependencia cuente con su respectivo reglamento y/o manual de funciones para proporcionarle a las mismas, las herramientas necesarias para que puedan cumplir con sus actividades. **POR TANTO:** El Honorable Concejo Municipal después de conocer y discutir los manuales antes citados y en virtud de las atribuciones que le confieren los artículos 33 y 35 del Código Municipal, después de deliberar, al resolver, por unanimidad, **ACUERDA:** I) Revalidar los Manuales y Reglamentos mencionados anteriormente mencionados, para su implementación correspondiente, siendo utilizados en dependencias específicas de la municipalidad de Moyuta, Jutiapa, y de existir alguna modificación en un futuro en alguno de ellos se procederá a su actualización conforme lo establece la Ley. II) Certificar este acuerdo y notificar a donde corresponda. Fs.) Carlos Roberto Marroquín Fuentes, Alcalde Municipal --- Virginia de los Ángeles Morán Santana, síndico I--- Edwin Osvaldo Castillo Valle, síndico II--- Yulsiny Menéndez Corado, Concejal I--- Marcelo Ávila Samayoa, Concejal II--- Brenda Patricia Gómez Aldana, Concejal III--- Marcos Augusto Corado Lemus, Concejal IV--- Gerber Lalín Jiménez Peña, Concejal V--- Dimas Rene González Leiva, Concejal VI--- Apolinario Ruiz Villalobos, Concejal VII--- José Guillermo Lucero del Aguila, Secretario Municipal.

Y, PARA LOS USOS LEGALES CORRESPONDIENTES, EXTIENDO, SELLO Y FIRMO LA PRESENTE EN UNA HOJA DE PAPEL BOND MEMBRETADO TAMAÑO OFICIO, EN EL MUNICIPIO MOYUTA, DEL DEPARTAMENTO JUTIAPA, A CINCO DIAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO.

  
 Abogado José Guillermo Lucero del Aguila  
 Secretario Municipal  
 Moyuta, Jutiapa



**Administración 2024-2028**

Trabajando por ti...



Barrio El Centro, Moyuta, Jutiapa

PBX: 7962-4000

[www.munimoyuta.gob.gt](http://www.munimoyuta.gob.gt)  
[www.munimoyuta.laip.gt](http://www.munimoyuta.laip.gt)  
[muni.moyuta@gmail.com](mailto:muni.moyuta@gmail.com)





**MANUAL DE FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE CADA PUESTO  
DE LA POLICIA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE LA  
MUNICIPALIDAD DE MOYUTA, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA**

**DESCRIPCIÓN:**

**LA POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO**, fue creada por el Honorable Consejo Municipal, de conformidad con el punto VIGESIMO SEPTIMO del acta TREINTA Y SIETE GUIÓN DOS MIL VEINTIUNO de fecha dos de agosto de dos mil veintiuno, en sesión ordinaria.

La Policía Municipal de Tránsito es una Entidad de carácter eminentemente civil, regido por los principios de jerarquía y subordinación, desempeñando sus funciones con apego a la Constitución Política de la República de Guatemala, y las leyes relacionadas con la seguridad pública; todo esto a través de las unidades que la conforman, ejerciendo dirección y control en todo lo que respecta a:

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

**BASE LEGAL**

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

**Administración 2020 - 2024**

Trabajando por ti...

MUNICIPALIDAD DE MOYUTA  
"Que linda es Moyuta"

Barrio El Centro, Moyuta, Jutiapa

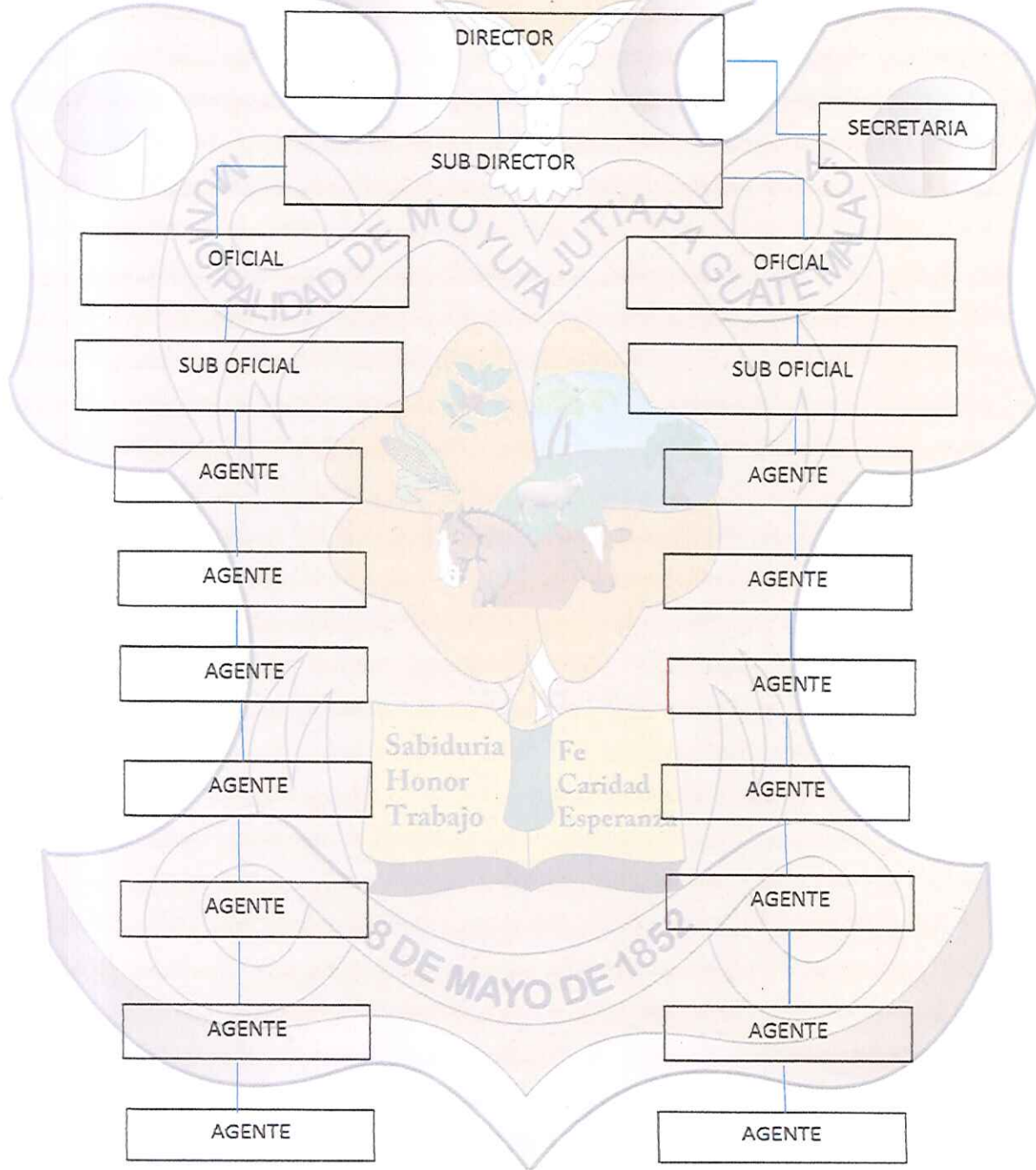
PBX: 7962-4000

[www.munimoyuta.gob.gt](http://www.munimoyuta.gob.gt)  
[www.munimoyuta.laip.gt](http://www.munimoyuta.laip.gt)  
[muni.moyuta@gmail.com](mailto:muni.moyuta@gmail.com)





**ORGANIGRAMA GENERAL DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE  
 TRÁNSITO DE MOYUTA, JUTIAPA**



**Administración 2020 - 2024** Trabajando por ti...





**A. Identificación:**

**Puesto Nominal**  
**Título del Puesto**  
**Ubicación administrativa**  
**Inmediato Superior**  
**Subalternos**

Director.  
Director de Policía Municipal de Tránsito.  
Dirección de Policía Municipal de Tránsito.  
Alcalde Municipal.  
Secretaría, Oficiales Policías Municipales de Tránsito, Sub Oficiales, Agentes Peatonales de Tránsito.

**B. Descripción:**

**Objetivo del puesto:**

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

**Relaciones de Coordinación:**

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

**Responsabilidad:**

Sabiduría  
Honor  
Trabajo

Instruir adecuadamente al personal de la Policía Municipal de Tránsito, para cumplir con las leyes y reglamentos de tránsito, con el fin de que exista un buen desempeño diario en la dirección; así como el cuidado y resguardo de los bienes municipales.

**C. Función General:**

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

**D. Funciones y Atribuciones Específicas:**

**Administración 2020-2024**

Trabajando por tí...

MUNICIPALIDAD DE MOYUTA "Que linda es Moyuta"

Barrio El Centro, Moyuta, Jutiapa PBX: 7962-4000

[www.munimoyuta.gob.gt](http://www.munimoyuta.gob.gt)  
[www.munimoyuta.laip.gt](http://www.munimoyuta.laip.gt)  
[muni.moyuta@gmail.com](mailto:muni.moyuta@gmail.com)





GOBIERNO MUNICIPAL

# MOYUTA, JUTIAPA



- Capacitar e instruir constantemente al personal que conforma la Policía Municipal de Tránsito, brindar soporte técnico administrativo en los aspectos relacionados a la gestión del funcionamiento de la dirección de la Policía Municipal de Tránsito.
- Portar el uniforme completo e insignias que lo identifiquen correctamente cuando esté de servicio.
- Elaborar toda evaluación, previsión, planificación, dirección, organización y control de las actividades previo a su realización, con el fin de brindar el soporte necesario al área operativa de la Dirección de la Policía Municipal de Tránsito.
- Diseñar estrategias y políticas que sirvan para mantener el buen funcionamiento de la dirección de la Policía Municipal de Tránsito.
- Medir de forma constante los resultados que se obtienen, con el fin que dicha información sea utilizada en la toma de decisiones a nivel interno de la Dirección de la Policía Municipal de Tránsito, a nivel superior en la Municipalidad, siempre en beneficio de la población en general.
- Informar el reporte del tránsito a las emisoras de radio durante horas de mayor congestión en la mañana, tarde y noche o a solicitud de los medios de comunicación.
- Realizar supervisiones generales y de patrullaje en forma periódica durante las horas de mayor congestión.
- Supervisar puntos de servicio, operativos o apoyos brindados a los vecinos.
- Velar por el estricto cumplimiento de las leyes, reglamentos y disposiciones que rigen el municipio.
- Velar por el cumplimiento de los reglamentos, acuerdos resoluciones y demás disposiciones municipales al hacer del conocimiento del Juez de Asuntos Municipales de tránsito, las transgresiones que les consten para los efectos legales respectivos.
- Comunicar a donde corresponde cualquier irregularidad o interrupción en los servicios públicos.
- Velar por el cumplimiento de las leyes u oponerse a cualquier acto que entrañe la violación de las mismas y actuar para impedirla, cualquiera que fuere el infractor y circunstancia de la misma.
- Cumplir con lo estipulado en el reglamento interno de la dirección de la Policía Municipal de Tránsito prestar servicio inmediato a las personas que lo soliciten o cuando éstas y sus bienes se encuentren en peligro, así como hacerlo del conocimiento de la Policía Nacional Civil.
- Planificar patrullajes preventivos diurnos y nocturnos en la parte alta, baja y casco urbano del municipio, a través de los vehículos que se tienen asignados.

Administración **2020 - 2024**

Trabajando por ti...

MUNICIPALIDAD  
DE MOYUTA  
"Que linda es Moyuta"

Barrio El Centro, Moyuta, Jutiapa

PBX: 7962-4000

[www.munimoyuta.gob.gt](http://www.munimoyuta.gob.gt)  
[www.munimoyuta.laip.gt](http://www.munimoyuta.laip.gt)  
[muni.moyuta@gmail.com](mailto:muni.moyuta@gmail.com)





- Coordinar el apoyo interinstitucional entre el Ministerio de Gobernación a través de la jefatura de la Policía Nacional Civil de la localidad.
- Otras funciones inherentes a su cargo.

**A. Identificación:**

Puesto Nominal  
Título del Puesto

Sub-Director.  
Sub-Director de Policía Municipal de Tránsito.  
Dirección de Policía Municipal de Tránsito.  
Alcalde Municipal.  
Secretaria, Oficiales, Sub Oficiales, Agentes Peatonales de Tránsito.

Ubicación administrativa  
Inmediato Superior  
Subalternos

**B. Descripción:**

Objetivo del puesto:

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

Relaciones de Coordinación:

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

Responsabilidad:

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

**C. Función General:**

Supervisión y coordinación del personal administrativo y operativo.

**D. Funciones y Atribuciones Específicas:**

- Atender al vecino y público en general.
- Portar el uniforme completo e insignias que lo identifiquen correctamente cuando esté de servicio.

**Administración 2020 - 2024** Trabajando por ti...

MUNICIPALIDAD DE MOYUTA  
"Que linda es Moyuta"

Barrio El Centro, Moyuta, Jutiapa

PBX: 7962-4000

[www.munimoyuta.gob.gt](http://www.munimoyuta.gob.gt)  
[www.munimoyuta.laip.gt](http://www.munimoyuta.laip.gt)  
[muni.moyuta@gmail.com](mailto:muni.moyuta@gmail.com)





- Revisar el despacho de operaciones y distribuir la papelería que ingresa a esa oficina.
- Hacer visitas de campo o designar personal para efectuar el estudio previo del lugar donde se realizará una actividad.
- Analizar el impacto vial que provoque la actividad.
- Efectuar planes de operaciones para cubrir eventos de mayor magnitud.
- Determinar la cantidad de personal y equipo para cubrir las actividades.
- Redactar supervisiones generales y de patrullaje en forma periódica durante las horas de mayor congestión.
- Llevar el archivo digital de fotografías y video, (accidentes, agresiones, labores sociales y actividades varias).
- Designar y supervisar el personal para digitar los formatos de labores sociales, colisiones, agresiones a agentes y otros.
- Tener los formatos necesarios para los peritajes de las unidades asignadas a la Dirección.
- Tener control de las cotizaciones y/o compras que efectúa la Policía Municipal de Tránsito.
- Control de inventarios de todo lo que está asignado a la Policía Municipal de Tránsito.
- Designar trabajo de digitalización de boletas de infracción.
- Llevar las estadísticas de todas las actividades.
- Extender las multas correspondientes a los infractores de la ley y reglamentos de tránsito.
- Redactar las metas mensuales.
- Realizar reuniones periódicas con los oficiales encargados de cada grupo.
- Asistir a reuniones de cualquier índole cuando lo indique el superior.
- Tener disponibilidad de tiempo para cubrir situaciones de emergencia municipal y nacional, en apresto al llamado.
- Apoyar en atención a la frecuencia de Radio cuando se le solicite.
- Llevar el control y acompañar cuando se requiera al personal de Educación Vial.
- Coordinar operativos para la fiscalización de vehículos con multas pendientes de pago.
- Coordinar operativos de alcoholemia todos los fines de semana.
- Coordinar operativos de velocidad durante la semana de acuerdo a disponibilidad de tiempo y personal.
- Coordinar durante la semana, operativos de revisión de tarjeta de rodaje a los vehículos afectos.
- Cumplir con los objetivos, la misión y visión de la Policía Municipal de Tránsito; así como los de la corporación municipal.

**Administración 2020-2024** **Trabajando por ti...**

MUNICIPALIDAD  
DE MOYUTA  
*"Que linda es Moyuta"*

Barrio El Centro, Moyuta, Jutiapa

PBX: 7962-4000

[www.munimoyuta.gob.gt](http://www.munimoyuta.gob.gt)  
[www.munimoyuta.laip.gt](http://www.munimoyuta.laip.gt)  
[muni.moyuta@gmail.com](mailto:muni.moyuta@gmail.com)





- Efectuar informe semanal de las actividades realizadas.
- Suplir al Director cuando en caso de ausencia.
- Otras funciones inherentes a su cargo.

**A. Identificación:**

**Puesto Nominal**

Secretaria.

**Título del Puesto**

Secretaria de la Policía Municipal de Tránsito.

**Ubicación administrativa**

Policía Municipal de Tránsito.

**Inmediato Superior**

Alcalde Municipal, Director y Sub Director.

**Subalternos**

Ninguno.

**B. Descripción:**

**Objetivo del puesto:**

Lograr la eficiencia y eficacia necesaria dentro de sus funciones.

**Relaciones de Coordinación:**

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

**Responsabilidad:**

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

**C. Función General:**

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

**D. Funciones y Atribuciones Específicas:**

- Atender al vecino y público en general por teléfono o personalmente.
- Portar el uniforme completo e insignias que lo identifiquen correctamente cuando esté de servicio.
- Registro y control de llamadas telefónicas y correos electrónicos de la Policía.
- Elaborar, recibir, enviar y archivar providencias, circulares, oficios expedientes de la Policía y otros.
- Apoyar en la atención a la frecuencia de Radio cuando se le solicite.

**Administración 2020 - 2024** Trabajando por ti...

MUNICIPALIDAD  
 DE MOYUTA  
 "Que linda es Moyuta"

Barrio El Centro, Moyuta, Jutiapa

PBX: 7962-4000

[www.munimoyuta.gob.gt](http://www.munimoyuta.gob.gt)  
[www.munimoyuta.laip.gt](http://www.munimoyuta.laip.gt)  
[muni.moyuta@gmail.com](mailto:muni.moyuta@gmail.com)





- Llevar la agenda de reuniones del Director.
- Llevar la agenda telefónica de contactos, agentes y otros.
- Recibir estado de fuerza diariamente del personal y trasladarlos al Director para lo que corresponda.
- Control de kárdex del personal asignado a la Policía, teniendo al día la información.
- Gestionar todo lo referente a la documentación de Dirección Administrativa de la Municipalidad.
- Registro y control del libro de conocimientos.
- Control de llamadas de atención internas por diferentes faltas.
- Tener disponibilidad para situaciones de emergencia por catástrofes naturales, y asistir a las actividades organizadas por la municipalidad, así como las organizadas por la Policía.
- Cumplir con los objetivos, la misión y la visión de la Municipalidad y lo objetivos de la Policía Municipal de Tránsito.
- Cumplir con todo lo estipulado en el Reglamento Interno Municipal.
- Apoyo en la digitación de boletas infracción cuando así se requiera.
- Otras funciones inherentes a su cargo.

**A. Identificación:**

**Puesto Nominal**  
**Título del Puesto**

Agente de Policía de Tránsito.  
Radio-operador, Digitador y controlador de cámaras.

**Ubicación administrativa**  
**Inmediato Superior**

Policía Municipal de Tránsito.  
Alcalde Municipal, Director, Sub-Director  
Oficiales y Sub Oficiales.

**Subalternos**

Ninguno.

**B. Descripción:**

**Objetivo del puesto:**

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

**Relaciones de Coordinación:**

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

**Administración 2020 - 2024** **Trabajando por ti...**

MUNICIPALIDAD  
DE MOYUTA  
"Que linda es Moyuta"

Barrio El Centro, Moyuta, Jutiapa

PBX: 7962-4000

[www.munimoyuta.gob.gt](http://www.munimoyuta.gob.gt)  
[www.munimoyuta.laip.gt](http://www.munimoyuta.laip.gt)  
[muni.moyuta@gmail.com](mailto:muni.moyuta@gmail.com)





Ministerio Público entre otros.

**Responsabilidad:**

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

**C. Función General:**

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

**D. Funciones y Atribuciones Específicas:**

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

**Administración 2020 - 2024**

**Trabajando por ti...**

MUNICIPALIDAD DE MOYUTA  
"Que linda es Moyuta"

Barrio El Centro, Moyuta, Jutiapa

PBX: 7962-4000

[www.munimoyuta.gob.gt](http://www.munimoyuta.gob.gt)  
[www.munimoyuta.laip.gt](http://www.munimoyuta.laip.gt)  
[muni.moyuta@gmail.com](mailto:muni.moyuta@gmail.com)





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

**A. Identificación:**

**Puesto Nominal**

Oficial.

**Título del Puesto**

Oficial de Grupo.

**Ubicación administrativa**

Policía Municipal de Tránsito.

**Subalternos**

Sub-Oficiales y Policías Municipales de Tránsito.

**B. Descripción:**

**Objetivo del puesto:**

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

**Relaciones de Coordinación:**

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

**Responsabilidad:**

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

**C. Función General:**

Encargado de dirigir y administrar el personal de un turno.

**D. Funciones y Atribuciones Específicas:**

- Pasar asistencia del personal quince minutos antes de inicio de turno y reportar al personal faltante.
- Portar el uniforme completo e insignias que lo identifiquen correctamente cuando esté de servicio.
- Supervisar que los agentes cumplan con su trabajo en los puntos de servicio.

**Administración 2020 - 2024**

**Trabajando por ti...**

MUNICIPALIDAD  
 DE MOYUTA  
 "Que linda es Moyuta"

Barrio El Centro, Moyuta, Jutiapa

PBX: 7962-4000

[www.munimoyuta.gob.gt](http://www.munimoyuta.gob.gt)  
[www.munimoyuta.laip.gt](http://www.munimoyuta.laip.gt)  
[muni.moyuta@gmail.com](mailto:muni.moyuta@gmail.com)





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

**Administración 2020 - 2024** Trabajando por ti...

MUNICIPALIDAD  
DE MOYUTA  
"Que linda es Moyuta"

Barrio El Centro, Moyuta, Jutiapa

PBX: 7962-4000

[www.munimoyuta.gob.gt](http://www.munimoyuta.gob.gt)  
[www.munimoyuta.laip.gt](http://www.munimoyuta.laip.gt)  
[muni.moyuta@gmail.com](mailto:muni.moyuta@gmail.com)





GOBIERNO MUNICIPAL  
**MOYUTA, JUTIAPA**



**A. Identificación:**

Puesto Nominal  
 Título del Puesto  
 Ubicación administrativa  
 Subalternos

Sub Oficial.  
 Sub Oficial de Grupo.  
 Policía Municipal de Tránsito.  
 Policías Municipales de Tránsito.

**B. Descripción:**

Objetivo del puesto:

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

Relaciones de Coordinación:

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

Responsabilidad:

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

**C. Función General:**

Encargado de dirigir y administrar al personal de un turno.

**D. Funciones y Atribuciones Específicas:**

- Asistir al Oficial a pasar asistencia del personal quince minutos antes de inicio de turno y reportar al personal faltante.
- Portar el uniforme completo e insignias que lo identifiquen correctamente cuando esté de servicio.
- Supervisar que los agentes cumplan con su trabajo en los puntos de servicio.
- Patrullar todos los circuitos del municipio verificando el flujo vehicular constantemente, realizar apoyos sociales al vecino y supervisión de apoyos brindados a otras dependencias tanto municipales como particulares.
- Velar porque los Policías Municipales de Tránsito cumplan con todo lo asignado.
- Firmar papeletas de servicio.
- Mantener informado al Oficial sobre acontecimientos ocurridos en el Municipio.
- Trasladar el estado de fuerza a la central de la Policía Municipal de Tránsito.
- Coordinar operativos para la fiscalización de vehículos con multas pendientes de pago.
- Coordinar operativos de alcoholemia todos los fines de semana.

**Administración 2020 - 2024** **Trabajando por ti...**

MUNICIPALIDAD  
 DE MOYUTA  
*"Que linda es Moyuta"*

Barrio El Centro, Moyuta, Jutiapa

PBX: 7962-4000

[www.munimoyuta.gob.gt](http://www.munimoyuta.gob.gt)  
[www.munimoyuta.laip.gt](http://www.munimoyuta.laip.gt)  
[muni.moyuta@gmail.com](mailto:muni.moyuta@gmail.com)





- Coordinar operativos de velocidad durante la semana de acuerdo a disponibilidad de tiempo y personal.
- Coordinar durante la semana, operativos de revisión de tarjeta de rodaje a los vehículos afectos.
- Ejecutar todas las órdenes y consignas giradas por él Oficial.
- Reportar al personal que incurra en faltas al reglamento interno.
- Evaluar en forma periódica al personal bajo su cargo.
- Brindar seguridad al agente mediante patrullajes constantes.
- Realizar cierre de turnos en el libro de novedades anotando todo lo sucedido durante el turno, verificar cierre de boletas y labores sociales en las papeletas de servicio y adjuntarlos al libro.
- Controlar vehículos a cargo de la Policía Municipal de Tránsito.
- Elaborar los cuadros de servicio de la siguiente semana a más tardar el día viernes y adjuntar, informes y formularios de lo sucedido durante el turno.
- Velar porque todos los agentes llenen los formularios e informes que se tienen autorizados dentro de la Policía Municipal de Tránsito.
- Velar porque se cuiden los vehículos, equipo e insumos asignados a su grupo.
- Reportar toda situación que se relacione con la municipalidad y que sea detectada durante su patrullaje.
- Tener disponibilidad para situaciones de emergencia y actividades relevantes tanto municipal y nacional, en apresto al llamado.
- Cumplir con los objetivos, la Misión y Visión de la Policía Municipal de Tránsito así como los de la corporación Municipal.
- Acatar todas las disposiciones de la superioridad en asistir a las reuniones periódicas que la Policía Municipal de Tránsito disponga.
- Coordinar para que los vehículos sean enviados a tiempo a los respectivos servicios.
- Suplir al Oficial en caso de ausencia
- Otras inherentes al cargo.

**A. Identificación:**

Puesto Nominal	Policía Municipal de Tránsito.
Título del Puesto	Policía Peatonal de Tránsito.
Ubicación administrativa	Policía Municipal de Tránsito.
Subalternos	Ninguno

**B. Descripción:**

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

Relaciones de Coordinación: Director, Sub Director, Oficial, Sub-Oficial,

**Administración 2020-2024** *Trabajando por ti...*





vecinos y población en general.

**Responsabilidad:**

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

**C. Función General:**

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

**D. Funciones y Atribuciones Específicas:**

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

**A. Identificación:**

Puesto Nominal  
 Título del Puesto

Policía Municipal de Tránsito.  
 Auto Patrullero.

**Administración 2020 - 2024**

**Trabajando por ti...**





Ubicación administrativa  
 Inmediato Superior  
 Subalternos

Policía Municipal de Tránsito.  
 Sub-Oficiales.  
 Ninguno.

**B. Descripción:**

**Objetivo del puesto:**

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

**Relaciones de Coordinación:**

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

**Responsabilidad:**

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

**C. Función General:**

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

**D. Funciones y Atribuciones Específicas:**

- Regular el tránsito vehicular y peatonal en los puntos asignados.
- Manejar la auto patrulla asignada con pericia, precaución y respeto.
- Portar el uniforme completo e insignias que lo identifiquen correctamente cuando esté de servicio.
- Ser el responsable del cuidado, limpieza, resguardo y buen uso a la auto patrulla que se le asigne; así como los conos separadores, radios y otros medios que facilitan su trabajo.
- Realizar el peritaje respectivo antes de utilizar la auto patrulla asignada.
- Vela por los servicios y mantenimientos necesarios para el buen funcionamiento de la auto patrulla asignada.
- Solicitar los vales de combustible con antelación.
- Al finalizar su turno deberá entregar la unidad limpia con peritaje respectivo.
- Reportar al Sub Oficial y Oficial la fluidez vehicular durante las horas pico en los puntos de servicio o patrullajes asignados.
- Extender las multas correspondientes a los infractores de la Ley de Tránsito y su Reglamento.

**Administración 2020-2024**

Trabajando por tí...

MUNICIPALIDAD  
 DE MOYUTA  
 "Que linda es Moyuta"

Barrio El Centro, Moyuta, Jutiapa

PBX: 7962-4000

[www.munimoyuta.gob.gt](http://www.munimoyuta.gob.gt)  
[www.munimoyuta.laip.gt](http://www.munimoyuta.laip.gt)  
[muni.moyuta@gmail.com](mailto:muni.moyuta@gmail.com)





- Consignar los vehículos, tarjetas de circulación y licencias de conducir efectuando el procedimiento correspondiente.
- Reportar toda situación que se relacione con la municipalidad y que sea detectada durante los patrullajes que efectuó durante su turno.
- Tener disponibilidad para situaciones de emergencia y actividades relevantes municipal y nacional, en apresto al llamado.
- Cumplir con lo que se estipula en el reglamento interno y acatar toda disposición.
- Otras inherentes al cargo.

**A. Identificación:**

Puesto Nominal  
 Título del Puesto  
 Ubicación administrativa  
 Inmediato Superior  
 Subalternos

Policía Municipal de Tránsito.  
 Motorista.  
 Policía Municipal de Tránsito.  
 Oficiales y Sub-Oficiales.  
 Ninguno.

**B. Descripción:**

Objetivo del puesto:

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

Relaciones de Coordinación:

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

Responsabilidad:

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

**C. Función General:**

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

**D. Funciones y Atribuciones Específicas:**

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

**Administración 2020 - 2024** Trabajando por ti...





- Portar el uniforme completo e insignias que lo identifiquen correctamente cuando esté de servicio.
- Ser el responsable del cuidado, limpieza, resguardo y buen uso a la motocicleta que se le asigne.

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

**A. Identificación:**

Puesto Nominal	Policía Municipal de Tránsito.
Título del Puesto	Ciclista.
Ubicación administrativa	Policía Municipal de Tránsito.
Inmediato Superior	Oficiales y Sub-Oficiales.
Subalternos	Ninguno.

**B. Descripción:**

Objetivo del puesto:	Brindar seguridad vial y efectuar el ordenamiento vehicular velando por la fluidez del tránsito tanto peatonal como vehicular.
Relaciones de Coordinación:	Director, Sub Director, Oficial, Sub-Oficial, vecinos y población en general.
Responsabilidad:	Mantener la fluidez vehicular dentro del municipio, con apego a las leyes y reglamento de tránsito, portar uniformes e insignias, que lo

**Administración 2020 - 2024**

Trabajando por ti...





identifiquen correctamente durante el turno respectivo.

**C. Función General:**

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

**D. Funciones y Atribuciones Específicas:**

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

**Administración 2020 - 2024**

Trabajando por ti...

MUNICIPALIDAD  
DE MOYUTA  
"Que linda es Moyuta"

Barrio El Centro, Moyuta, Jutiapa

PBX: 7962-4000

[www.munimoyuta.gob.gt](http://www.munimoyuta.gob.gt)  
[www.munimoyuta.laip.gt](http://www.munimoyuta.laip.gt)  
[muni.moyuta@gmail.com](mailto:muni.moyuta@gmail.com)