



LA INFRASCRITA SECRETARIA MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO SACATEPÉQUEZ, DEL DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ.

CERTIFICA:

Que para el efecto tiene a la vista el libro de Actas de Sesiones del Concejo Municipal, que se lleva en esta Secretaría y en el cual se encuentra asentada el Acta Extraordinaria No. Diez guión dos mil veintiuno (10-2021) celebrada en fecha cuatro (04) de octubre del año dos mil veintiuno (2021), la que copiada en su parte conducente dice.-----

CUARTO: Seguidamente el Concejo Municipal **CONSIDERANDO:** Que el punto tercero del presente Acta de sesión extraordinaria del Concejo Municipal, se Aprobó el Manual de Funciones y Atribuciones de cada puesto de la Policía Municipal de Tránsito de la Municipalidad de Santiago Sacatepéquez, departamento de Sacatepéquez, para ello es necesario contar con el Manual de Procedimientos y Organizaciones de la Policía Municipal de Tránsito de la Municipalidad de Santiago Sacatepéquez, departamento de Sacatepéquez. **CONSIDERANDO:** Que el documento antes descrito es un instrumento administrativo para el ejercicio de las competencias en materia de tránsito con la finalidad de procurar el desarrollo integral de los puestos de la Policía Municipal de Tránsito de la Municipalidad de Santiago Sacatepéquez, departamento de Sacatepéquez. **CONSIDERANDO:** Que el proceso de modernización del sistema administrativo y financiero del sector público de Guatemala, que incluye a las municipalidades del país, conlleva cambios y readecuaciones de sus estructuras organizaciones, que permitan hacer más eficiente y eficaz el proceso de gestión administrativa y financiera municipal. **POR TANTO:** Basados en lo anteriormente expuesto, así como en los artículos 253 y 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 3, 7, 9, 33, 34, 35, 40 41, 42 y 80 del Código Municipal, en unanimidad de criterios **ACUERDAN:** 1) **APROBAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y ORGANIZACIÓN DE LA POLICIA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO SACATEPÉQUEZ, DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ.**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y ORGANIZACIÓN DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO

INTRODUCCIÓN

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

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

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

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

OBJETIVO GENERAL:

Administrar con profesionalismo, honestidad, responsabilidad, eficiencia y eficacia las actividades de regulación, control, ordenamiento y administración de sistemas de





seguridad vial, a fin de minimizar los siniestros viales en la jurisdicción municipal, la protección de las personas que transitan en la vía pública y el correcto uso de las calles y avenidas en estricto apego a la Ley y Reglamento de Tránsito.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Crear los mecanismos necesarios que permitan establecer los análisis con respecto al tránsito vehicular en el municipio de Santiago Sacatepéquez.
2. Estandarizar la terminología policial en los procedimientos establecidos en el presente manual.
3. Establecer una guía práctica del trabajo a desarrollar en el desempeño de las funciones policiales de tránsito.
4. Definir específicamente las funciones de cada miembro de la Policía Municipal de Tránsito.
5. Orientar al personal con respecto a las instrucciones las cuales siempre deberán quedar documentadas.
6. Elaborar bases de datos del recurso humano administrativo y policial.
7. Fortalecer al recurso policial en el conocimiento de los protocolos a seguir en la actuación policial.
8. Establecer mecanismos de los estándares de rendimiento uniforme.
9. Estandarizar los procedimientos Policiales en el cumplimiento del deber que tienen implícita la Delegación de la administración del tránsito en el Municipio de Santiago Sacatepéquez del Departamento de Sacatepéquez.
10. Crear los procedimientos que nos permita conseguir los fines deseados de la forma más profesional y eficiente en el cumplimiento del deber de la Policía Municipal de Tránsito

DIRIGIDO PRINCIPALMENTE A:

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

DEFINICION DE PROCEDIMIENTO

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

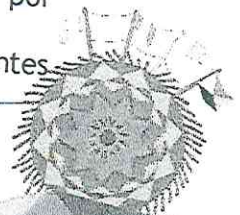
1. FORMACION DE PERSONAL

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

Base Legal: artículos 4, 5, 8, 20, 22, 23, 24, 25 y 26, del Reglamento Interno de la Policía Municipal de Tránsito.

Procedimiento:

1. Se llamará a formación a los Agentes, por orden del Mando para realizar la revisión del estado de fuerza.
2. De verificarse la ausencia de algún Policía Municipal de Tránsito, se informa por escrito al Director para su trámite respectivo.
3. Se manda a abrir filas para revisión física de los Agentes. En la revisión los Agentes deben contar con el equipo básico necesario siguiente:





- 3.1. Uniforme completo e impecable, (Uniforme limpio y planchado, playera en buen estado, Insignias completas, zapatos lustrados, entre otros.
- 3.2. Chaleco refractivo, chumpa o suéter según el caso
- 3.3. Gorgorito
- 3.4. Gorra o kepi
- 3.5. Equipo impermeable
- 3.6. Equipo luminoso, (flashers tipo dona, batones, entre otros)
- 3.7. Libreta de apuntes
- 3.8. Lapiceros (rojo, azul y negro)
- 3.9. Reloj
- 3.10. Ley y Reglamento de Tránsito
- 3.11. Batón
- 3.12. Talonario de Boletas de Aviso, Requerimiento de Pago y Citación; talonario de consignación, formulario de colisión, formulario de alcoholimetría.
4. Revisión de su aspecto físico:
 - 4.1. Cabello recortado (corte policial que consiste en la rasuradora eléctrica 0 y 2)
 - 4.2. Bigote recortado a la altura del inicio del labio superior
 - 4.3. Que se encuentre en plenas facultades mentales y volitivas
 - 4.4. Manos y uñas limpias y recortadas
 - 4.5. Aseo personal evidente
5. Se dan consignas nuevas de los puestos de servicio
6. Se resuelven dudas y/o sugerencias
7. Se rompen filas
8. Se conduce a los Policías al puesto de servicio.

Tiempo de Procedimiento: 20 minutos

2. REPORTE INTERNO:

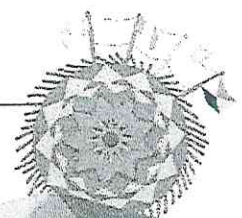
Procedimiento que se realiza con la intención de informar sobre cualquier novedad o situación en su patrullaje o en el punto de servicio.

Base Legal: artículos 31, 32, 33 y 34 del Reglamento Interno de la Policía Municipal de Tránsito

Procedimiento:

1. Utilizar el formato para realizar reportes internos
2. Titular el informe
3. El reporte como mínimo debe responder a las siguientes cuestiones:
 - 3.1. ¿Cuándo?
 - 3.2. ¿Dónde?
 - 3.3. ¿Qué?
 - 3.4. ¿Quién?
 - 3.5. ¿Cómo?
 - 3.6. ¿Porqué?
 - 3.7. Sugerencias u observaciones adicionales que sirvan para tener un panorama más completo de los hechos.
 - 3.8. Debe contener nombre, cargo y firma
4. El informe se entrega al oficial de turno
5. El oficial remite el informe a la Dirección para el trámite respectivo.

Tiempo de procedimiento: 10 minutos





3. INFRACCION

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

Base Legal: Artículo 186 del Reglamento de Tránsito

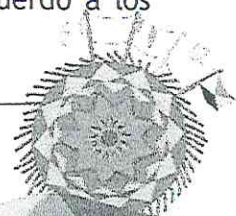
Procedimiento:

1. Se detecta a un conductor que infringe la Ley y Reglamento de Tránsito.
2. Se detiene la marcha del vehículo hacia un lugar seguro.
3. Se saluda al conductor.
4. Se le solicita los documentos siguientes: Licencia de Conducir y Tarjeta de Circulación o los que sea necesarios según el tipo de vehículo.
5. Se verifican los datos descritos en los documentos.
6. Si se tiene la sospecha sobre la veracidad de la licencia, se verifica y se solicita soporte a la central de radio y al mando inmediato superior.
7. Establecida la situación de la licencia de conducir, y si no hay problemas con el documento se devolverá al conductor después de verificar su vigencia.
8. En caso de que el conductor cometa una falta establecida en la Ley de Tránsito y su Reglamento, se aplicará la sanción según sea el caso.
9. Si la licencia estuviera vencida, se procede a aplicar la multa correspondiente artículo 182.1 del Reglamento de Tránsito.
10. La retención y consignación de la Licencia de conducir procederá de acuerdo al artículo 175 del Reglamento de Tránsito.
11. Previo se verifica que no tengan multas pendientes de pago, en caso que así fuera, se aplicará lo establecido en el artículo 190 del Reglamento de Tránsito.
12. Si el conductor fuere extranjero, se verificará su pasaporte y licencia de conducir vigente, en caso contrario se aplicará la Ley de Tránsito y su Reglamento, consignando la licencia al Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito.
13. Al verificar que se impondrá la sanción, se le hará saber al conductor, el motivo por el cual se le impondrá.
14. Se le notificará al conductor en el momento de la entrega de la boleta de Aviso Requerimiento de Pago y Citación, con las indicaciones del lugar de pago y/o lugar en donde podrá solucionar su situación según el caso.
15. El infractor firmará la boleta de enterado, en caso que no quiera firmar se hará notar en dicha boleta, la nota que dirá: Se negó a firmar la boleta.
16. Si se niega a recibir la boleta de aviso, requerimiento de pago y citación se procederá de acuerdo al artículo 181 numeral 41.
17. Mantener el profesionalismo, educación y buenas costumbres al despedirse del infractor.
18. Si detecta incumplimiento a la Ley de Tránsito o su Reglamento, debe sancionar; las boletas que se llenan no pueden ser anuladas por el agente, porque debió haber existido motivos razonables para imponer la sanción.

Tiempo de procedimiento: 3 minutos

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

En caso de sorprender a un Policía Municipal de Tránsito en flagrante infracción e incumplimiento al Reglamento Interno, se realizará el reporte respectivo dirigido al Director de la Policía Municipal de Tránsito, quien a su vez actuará de acuerdo a los procedimientos establecidos.





Base Legal: artículos 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48 y 49 del Reglamento Interno de la Policía Municipal de Tránsito; 57, 58, 59, 60, 61, 62 y 63 de la Ley de Servicio Municipal.

Procedimiento:

1. Sorprender al Policía Municipal de Tránsito incumpliendo o infringiendo el Reglamento Interno.
2. Se redacta el Informe interno al Director de la Policía Municipal de Tránsito consignando los siguientes datos:
 - 2.1. Nombre y Chapa del Policía
 - 2.2. Fecha, hora y lugar
 - 2.3. Falta cometida
 - 2.4. Personas involucradas además del actor
 - 2.5. Firma de la(s) persona(s) que reportan.
3. Se hace entrega en original y copia
4. Se abre expediente al policía que cometió la falta
5. Se escuchará al Policía Municipal de Tránsito
6. Se facionará el acta respectiva en la que se haga constar los hechos relatados.
7. Se tomarán las medidas disciplinarias necesarias
8. Se notificará al infractor sobre las medidas que la Dirección tomará de acuerdo al reglamento interno, para corregir las anomalías.
9. Se crearán las medidas que, derivado de los hechos acontecidos, sean necesarias.

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

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

Base Legal: artículos 30, 31, 32, 33 y 34 del Reglamento Interno de la Policía Municipal de Tránsito

Procedimiento:

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

Tiempo del procedimiento: 10 minutos

6. ANULACION DE BOLETAS

El procedimiento para la anulación de una Boleta de Aviso, Requerimiento de Pago y Citación, dependerá de las circunstancias. Si se cometió un error en la redacción, el Agente PMT podrá anular la boleta y deberá reemplazarla por la siguiente según correlativo, posteriormente deberá redactar el informe donde justifique los motivos que lo llevaron a la anulación. Cuando la boleta ya ha sido redactada e ingresada al sistema, la anulación de la misma, será resuelta por el Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito.





Base Legal:

Artículo 47 Ley de Tránsito y 186 Reglamento de Tránsito.

Procedimiento:

1. Tener un motivo para anularla, como, por ejemplo, equivocación del artículo.
2. Equivocación en la consignación de los datos del conductor o del vehículo, tachones, manchas, enmiendas.
3. Las equivocaciones solo serán de forma y nunca de fondo; es decir, que debe tratarse de la misma falta y del mismo vehículo y conductor de la boleta anulada.
4. En anotaciones escribir la observación del número de la boleta anulada y el motivo de la anulación de la referida boleta.
5. Al hacer entrega de las infracciones del turno, esta deberá contener un informe policial donde justifique el por qué anuló la boleta de aviso, requerimiento de pago y citación.
6. Se hace del conocimiento del Oficial de turno
7. El oficial de turno debe hacerlo del conocimiento del Director
8. El Director a través de la Secretaria o la Digitadora remitirá al Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito los motivos por los cuales el documento fue anulado, para conocimiento de Juez y su visto bueno para darle de baja en el sistema.

Tiempo del procedimiento: 20 minutos

7. RETENCION Y CONSIGNACION DE LA LICENCIA DE CONDUCIR:

Es el proceso en el cual el Policía Municipal de Tránsito retiene y consigna el documento para luego remitirlo al Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito donde se resolverá el cobro de la multa y la respectiva devolución de los documentos que fueron consignados.

Base Legal: Artículo 175 del Reglamento de Tránsito.

Procedimiento:

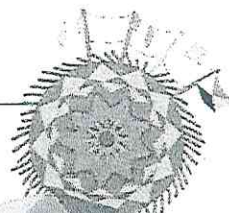
1. Se solicitan los documentos del vehículo y del conductor.
2. Se retienen los mismos mientras se verifican los datos de los documentos con el vehículo que porta el conductor.
3. Si todo está en orden, se devuelven los documentos y el conductor seguirá su marcha.
4. Si amerita la consignación de la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

Tiempo del procedimiento: 25 minutos

8. RETENCION Y CONSIGNACION DE VEHÍCULO Y TARJETA DE CIRCULACION:

Es el procedimiento en el cual el Agente, al detectar motivos para retener y consignar el vehículo y la tarjeta de circulación, remitirá los mismos al depósito correspondiente y al Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito donde el Juez resolverá el cobro y la devolución.

Base Legal: Artículos 176 y 190 del Reglamento de Tránsito.





Procedimiento:

1. Se detiene el vehículo.
2. Se solicitan documentos.
3. Se presume que el conductor se encuentra bajo efectos de licor.
4. Se realizan las pruebas necesarias para establecer la condición del conductor y del vehículo.
5. Si después de realizadas dichas pruebas, mismas que están establecidas en la ley de tránsito y su reglamento, no se encuentran indicios de infracción, se devolverán al conductor y éste puede continuar su marcha; en caso contrario la Policía Municipal de Tránsito pondrá al conductor y al vehículo a disposición de autoridad competente.
6. En caso de entrega de procedimiento deberá documentarse y realizar informe.
7. Se traslada a predio municipal en caso de infringir los artículos 176 y/o 190 del Reglamento de Tránsito.

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

Tiempo de Procedimiento. Indefinido.

9. CONSIGNACION DE VEHÍCULOS CON MULTAS PENDIENTES

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

Base Legal: Artículo 190 del Reglamento de Tránsito

Procedimiento:

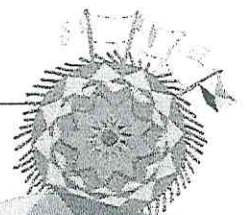
1. Se detiene un vehículo y se verifica la documentación
2. Se solicita solvencia a central de radio
3. Si no tiene multas pendientes, se le indica que continúe su marcha.
4. Si existen multas de más de 30 días pendientes de pago, se procede a la consignación del vehículo.
5. El vehículo se pone a disposición del Juez de Asuntos Municipales de Tránsito
6. Se le solicita al conductor se dirija al predio municipal para dejar consignado el mismo.
7. Si el conductor se negare a conducir el vehículo al predio municipal, se utilizará grúa.
8. Estando en el predio municipal, se realiza un peritaje del vehículo y su estado físico, con presencia del Policía Municipal de Tránsito, el conductor y el encargado del predio, dejando constancia del resultado.
9. Se devuelve al conductor la licencia de conducir.
10. El agente solicita el número de peritaje para consignarlo en su informe.
11. Al finalizar el turno el policía municipal de tránsito, realiza el informe correspondiente y lo presenta al oficial de turno
12. El oficial de turno traslada el informe al Director y éste a su vez lo eleva al Juez de Asuntos Municipales de Tránsito, para su trámite correspondiente.
13. Se devolverá a costa del propietario el pago de la grúa y depósito del vehículo siempre y cuando se haya cancelado el adeudo por concepto de multas.

Tiempo definido: No hay tiempo establecido

10. CONSIGNACION DE VEHÍCULO Y/O CONDUCTOR EN UN HECHO DE TRANSITO.

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

Base Legal: Artículo 8 Ley de Tránsito y 175, 176 y 177 del Reglamento.





Procedimiento:

1. Se identifica el hecho de tránsito
2. Resguarda la escena, verificando su seguridad, la de peatones y conductores en la misma vía.
3. Verificar la existencia de lesionados o fallecidos
4. Contactar al Oficial de Turno
5. Si hay heridos o fallecidos solicitar a central de radio unidades de emergencia para la atención médica inmediata y coordinar la presencia de la Policía Nacional Civil para el protocolo respectivo.
6. Se solicita la documentación de los vehículos y conductores involucrados en el hecho de tránsito.
7. Al hacerse presente la Policía Nacional Civil, se entrega el procedimiento respectivo y se toman los datos del agente a cargo y número de patrulla y comisaría.
8. Se ordena el tránsito para no obstaculizar la circulación en la vía pública.
9. Tomar fotografías en la escena del hecho de tránsito
10. Si no hay lesionados se solicita a los conductores que movilicen los vehículos en donde no interfieran la vía pública.
11. Si los conductores no logran ponerse de acuerdo en cuanto a los daños materiales, se consignan los vehículos y se remitirá el expediente al Juez de Asuntos Municipales de Tránsito para el procedimiento respectivo.
12. Si los conductores llegan a un acuerdo y no hay lesionados, se redacta en el lugar de los hechos la boleta de colisión haciendo constar que los conductores han llegado a un acuerdo mutuo y se solicita la firma de los involucrados. Ya no habrá necesidad de trasladar los vehículos al depósito municipal.
13. Se devuelven los documentos de los conductores y vehículos
14. Al finalizar el turno el agente entrega el informe correspondiente al oficial de turno.
15. El oficial de turno rinde novedades al Director de la Policía Municipal de Tránsito.
16. El Director remite el informe al Juez de Asuntos Municipales de Tránsito para su archivo.

Medidas de Seguridad: El Policía Municipal de Tránsito es solo un mediador para que los involucrados en un hecho de tránsito lleguen a un acuerdo, jamás serán parte del problema.

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

Tiempo del procedimiento: INDEFINIDO.

11. REGULACIÓN DEL TRÁNSITO

El tránsito debe ser regulado de manera ordenada y segura para la población de Santiago Sacatepéquez, Sacatepéquez.

Fundamento Legal: Artículo 8 de la Ley de Tránsito y 82 del Reglamento de Tránsito.

Procedimiento:

1. Establecer la necesidad de la regulación en lugares determinados por la Policía Municipal de Tránsito.
2. El Policía Municipal de Tránsito deberá estar debidamente uniformado y con su equipo de trabajo, si es de noche, deberá portar linterna y aditamentos luminosos, (batones luminosos, flashers, entre otros)
3. Ubicarse en puntos seguros y visibles, para el policía como para los conductores; ya sea en cruces, esquinas, incorporaciones, rotondas, entre otras.





4. Al realizar la labor de regulación del tránsito el Policía Municipal de Tránsito pondrá en práctica las medidas de seguridad necesarias encaminadas al resguardo de su vida.
5. Deberá realizar las maniobras de regulación definidas y universales, para evitar hechos de tránsito.
6. Tener en cuenta la velocidad y distancia de los vehículos en el momento de la regulación del tránsito, para no poner en riesgo su vida y la de los conductores y pasajeros de los vehículos.
7. Deberá dar mayor fluidez en las calles o avenidas que más congestión presente, sin perder de vista que debe haber fluidez en todos los sentidos.
8. Si el tránsito está siendo fluido, y se cuenta con semaforización, el Policía Municipal de Tránsito únicamente será espectador de los acontecimientos viales, para permitir que el sistema de semáforos haga su labor; interviniendo únicamente si es necesario.

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

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

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

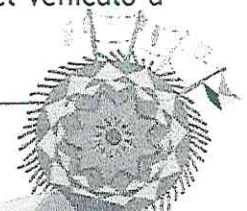
12. MOVILIZACIÓN DE VEHÍCULOS ABANDONADOS Y CHATARRA

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

Fundamento Legal: Artículo 35 de la Ley de Tránsito.

Procedimiento:

1. Se localiza un vehículo o chatarra abandonada en la vía pública.
2. En el lugar se redacta una boleta de prevención en la cual se notifica que el propietario o usuario tiene 36 horas para movilizar dicho vehículo u objeto de lo contrario al vencer el plazo será trasladado al predio municipal.
3. Se documenta con fotografías en la ubicación donde se encuentra el vehículo u objeto, con fecha y hora del momento de la captación de imágenes como prueba del momento de la inspección.
4. Al finalizar se realiza un informe, guardando la fotografía en archivo.
5. Se entrega el informe al oficial de turno.
6. El oficial de turno remite el informe a la Dirección de la Policía Municipal de Tránsito, la que remite al Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito.
7. Transcurridas las 36 horas se realiza una inspección en el lugar de la prevención.
8. Si el vehículo u objeto ya no permanece en el lugar, finaliza el procedimiento.
9. Si el vehículo u objeto permanece en el lugar, se informa a central y se solicita autorización para el traslado al predio municipal.
10. Se rinde informe al oficial de turno
11. El oficial de turno remite el informe al Director de la Policía Municipal de Tránsito.
12. Se solicita a la central que coordine la grúa para la consignación del vehículo u objeto. (Procedimiento de consignación de Vehículos).





13. Al finalizar el turno se realiza el formato de consignación de vehículos y se adjuntan las fotografías cuando se realizó la prevención y cuando se realizó la inspección después de las 36 horas.
14. Se emite una boleta de multa basado en el artículo 181 numeral 27 del Reglamento de Tránsito.
15. Se entrega informe al oficial de turno
16. El oficial de turno eleva el informe a la Dirección de la Policía Municipal de Tránsito.
17. La Dirección de la Policía Municipal de Tránsito, lo remite al Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito, para los trámites respectivos, cobro de traslado mediante grúa y la permanencia en el predio municipal.

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

Tiempo del Procedimiento: INDEFINIDO.

13. CONDUCTORES EN ESTADO DE EBRIEDAD:

Al conducir un vehículo bajo efectos de alcohol, drogas o estupefacientes, automáticamente está cometiendo un delito contra la seguridad del tránsito.

Base Legal: artículos 157 y 157 Bis del Código Penal Decreto 17-73 capítulo VIII.

Procedimiento:

1. Identificar al conductor en aparente estado de ebriedad.
2. Se le solicita licencia y tarjeta de circulación del vehículo.
3. Se informa a la central y al mando inmediato superior del procedimiento.
4. Se coordina inmediatamente a la Policía Nacional Civil.
5. Al llegar la Policía Nacional Civil, se le entrega el procedimiento anotando siempre el número de patrulla o identificación del vehículo que llegue al lugar de los hechos y se anota el nombre del oficial a cargo para consignarlo en el informe respectivo.
6. Se realiza informe y se eleva al mando superior inmediato.

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

Tiempo del Procedimiento: INDEFINIDO.

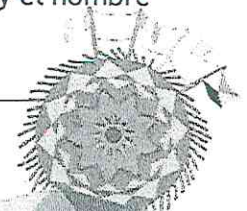
14. SERVICIOS SOCIALES:

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

1. **Base Legal:** artículos 3, 4 y 5 del Reglamento Interno de la Policía Municipal de Tránsito.

Procedimiento:

1. Al momento de suceder un incidente, tomar las medidas de seguridad necesarias y no volverse parte del mismo.
2. Preguntar a la(s) persona(s) cuál es su inconformidad y qué necesita, si fuera posible y dentro de las atribuciones de la Policía Municipal de Tránsito solucionarlo, el agente procederá siempre y cuando no necesite autorización previa, de lo contrario solicitar apoyo por medio de la central o al Oficial de turno para coordinar con las dependencias que deban involucrarse.
3. Informar a la central y al mando inmediato superior que se realizará un servicio social especificando la dirección exacta del servicio, el tipo de servicio y el nombre de la persona a quien se le brinda apoyo.
4. Central lo registra en la bitácora diaria.





5. Prestar el servicio y documentarlo con fotografías, con fecha y hora.
6. Anotarlo en la papeleta de servicio.
7. Al retirarse del lugar informar a la central

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

Si está bajo una situación sospechosa, coordinar ayuda a la central para coordinar apoyo con la Policía Nacional Civil.

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

15. OPERATIVO DE CONTROL DE VELOCIDAD:

Consiste en la instalación de tecnología adecuada para la medición de la velocidad en un tramo carretero debidamente señalizado preventiva y circunstancialmente.

Base Legal: NTG OIML R-126 Alcoholímetros, del Departamento de Tránsito de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, a través del Observatorio Nacional de Seguridad del Tránsito -ONSET-

Procedimiento:

1. Determinar el lugar para el control de la velocidad y que el mismo esté señalizado con la velocidad que se estará verificando.
2. Verificar el velocímetro si está en buen estado, la mayoría tiene un auto test, (auto evaluación del sistema del velocímetro).
3. Verificar que la patrulla cuente con un velocímetro en buen estado.
4. Verificar que tengan lo necesario para poder realizar el operativo:
 - 4.1. Conos
 - 4.2. Barda de información que tiene que estar antes del operativo donde este escrito (se está controlando su velocidad con radar Policía Municipal de Tránsito).
 - 4.3. Barda de información que está en el principio del operativo donde este escrito (operativo de velocidad Policía Municipal de Tránsito de Santiago Sacatepéquez, Sacatepéquez).
 - 4.4. Cantidad mínima de agentes 10 (2 estarán con el velocímetro y 8 estarán en el operativo).
 - 4.5. Linternas (operativos de noche).
 - 4.6. Uniformes y chalecos refractivos.
 - 4.7. Radios comunicadores.
 - 4.8. Hojas para bitácora para que el agente que está midiendo la velocidad anote las características y placa del vehículo que no está respetando los límites de velocidad.
5. Colocar una patrulla por lo menos a 800 metros del operativo, las patrullas con dos Agentes estarán: uno midiendo la velocidad y el otro escribiendo en la hoja de bitácora las características y las placas de los vehículos que no respeten los límites de velocidad.
6. Colocar el operativo conificando un carril donde se colocarán los vehículos para que estos sean multados y colocar una línea de conos a mitad de la calle para que los vehículos bajen la velocidad al visualizarlos. Para el carril donde se estará multando de preferencia buscar un lugar donde haya una bahía para no obstaculizar el tránsito.
7. Colocar un agente con radio transmisor al principio del operativo, el cual tendrá la función de prevención, para que los conductores disminuyan la velocidad y este previo aviso de los agentes que están midiendo la velocidad le indican de las






- características y placas de los vehículos que no respetan los límites de velocidad para que los ingrese al operativo y sean sancionados.
8. Se sancionará a los vehículos con el artículo 182 (12). (Procedimiento de la infracción).

Tiempo del procedimiento: 10 minutos


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

II) El presente Manual de Procedimientos y Organización de la Policía Municipal de Tránsito de la Municipalidad de Santiago Sacatepéquez, departamento de Sacatepéquez, tiene vigencia a partir de la presente fecha. III) Se derogan y como consecuencia quedan sin efecto los acuerdos municipales que previamente al presente hayan sido emitidos por el Concejo Municipal y relacionados con la creación del Departamento de la Policía Municipal de Tránsito. IV) El presente Manual puede ser modificado previa autorización Concejo Municipal. V) Que el Manual en mención sea reproducido a todas las unidades de esta Municipalidad para su debido conocimiento. VI) Certifíquese y Notifíquese a donde corresponda para sus efectos legales consiguientes. -----

Y para los usos que convenga, extendiendo la presente certificación, a cinco (05) días del mes de octubre del año dos mil veintiuno (2021), la cual queda contenida en doce (12) hojas de papel bond tamaño oficio con membrete de esta institución municipal.-----


Norma Karina Santos Sagché
Secretaria Municipal




Vo.Bo. Salomon Itzol Pec
Alcalde Municipal

