



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 Ordinaria No. 38-2021 celebrada en fecha veinticuatro de septiembre del año dos mil veintiuno, la que copiada en su parte conducente dice.-----

TERCERO: El Honorable Concejo Municipal de la Municipalidad de Santiago Sacatepéquez del Departamento de Sacatepéquez, **CONSIDERANDO:** Que con base al mandato constitucional, en donde expresa que para la ejecución de sus ordenanzas y el cumplimiento de sus disposiciones, las municipalidades podrán crear de conformidad con la ley, su Juzgado de asuntos Municipales de Tránsito y Policía Municipal de Tránsito de acuerdo con sus recursos y necesidades, los que funcionarán bajo órdenes directas del Alcalde Municipal; y, **CONSIDERANDO:** Que entre las atribuciones generales del Código Municipal le corresponde con exclusividad emitir los reglamentos y ordenanzas para la organización y demás disposiciones que garanticen la buena marcha de la administración municipal. **POR TANTO:** En uso de las facultades que le confieren los Artículos 253, 254 y 259 de la Constitución Política de la República de Guatemala y los Artículos 3, 6, 7, 9, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 90, 142 y 161 del Código Municipal decreto número 12-2002 del Congreso de la República, por unanimidad de votos de sus integrantes. **ACUERDA. APROBAR EL REGLAMENTO INTERNO DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO SACATEPÉQUEZ, DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ**

ARTÍCULO 1. NATURALEZA.

La Policía Municipal de Tránsito, es de carácter eminentemente civil, regido por los principios de jerarquía y subordinación, desempeñará sus funciones con apego a la Constitución Política de la República de Guatemala, el Código Municipal, Ley de Tránsito, Reglamento de Tránsito y leyes relacionadas con la seguridad pública.

ARTÍCULO 2. SEDE SOCIAL.

La Policía Municipal de Tránsito tendrá su sede social central, en un lugar diferente a las instalaciones del Palacio Municipal; por lo que la Administración Municipal señalará el lugar más adecuado para el funcionamiento de la misma.

ARTÍCULO 3. OBJETO.

La Policía Municipal de Tránsito, tiene por objeto realizar funciones especializadas en materia de tránsito dentro del distrito municipal territorial, a la que se entiende la jurisdicción del Municipio de Santiago, del Departamento de Sacatepéquez y en consecuencia le corresponderá dirigir y controlar el tránsito conforme a la Ley y Reglamento de Tránsito y las disposiciones Municipales.

ARTÍCULO 4. VOCACIÓN DE SERVICIO.

El personal de la Policía Municipal de Tránsito, en el cumplimiento de sus funciones deberá servir a todos los ciudadanos, con imparcialidad, integridad, dignidad y con mística de servicio; sin discriminación alguna por motivos de raza, género, religión, lenguaje, opinión, lugar de nacimiento o cualquier otra condición o circunstancia social personal.

ARTÍCULO 5. CALIDADES DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO.

En el ejercicio de sus funciones, el personal de la Policía Municipal de Tránsito, tendrán carácter de agentes de la autoridad de tránsito, están sujetos a los principios de jerarquía y subordinación, como toda unidad policial, observando en todo momento el respeto debido a la autoridad y superiores, acatando sus instrucciones con disciplina. En ningún caso la obediencia podrá amparar instrucciones que entrañen la ejecución de actos que constituyan delitos o faltas o sean contrarios a las leyes vigentes; gozarán, en consecuencia, de los derechos y preeminencias propias de aquellos y tendrán las obligaciones y responsabilidades que las leyes de la materia y los reglamentos correspondientes asignan a estos empleados y funcionarios municipales.





ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO

ARTÍCULO 6. AUTORIDAD SUPERIOR ADMINISTRATIVA.

Corresponderá al Alcalde Municipal en forma directa el mando superior de la Policía Municipal de Tránsito, en observancia y cumplimiento del mandato constitucional que regula en el Artículo 259 de la Constitución Política de la República de Guatemala; El Director ejercerá el mando inmediato de La Policía Municipal de Tránsito.

ARTÍCULO 7. ORGANIZACIÓN OPERATIVA DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO:

El área operativa es la encargada de ejecutar todo lo concerniente a las acciones, planes y directrices operativas, emitidos por el Departamento de Tránsito de la Policía Nacional Civil, el Alcalde Municipal y el Director de la Policía Municipal de Tránsito.

ARTÍCULO 8. RANGOS Y PUESTOS:

Se establecen los siguientes rangos y puestos respectivamente: Director, Sub Director, Oficiales, Sub Oficiales, Agentes y Secretaria (o) en turnos que cubran las necesidades de servicio mañana, tarde y parte de la noche; asignándoles los vehículos y el equipo básico.

ARTÍCULO 9. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO:

El área administrativa es la encargada de la planificación y la gestión de todos los insumos para el área operativa; así como de ejecutar sus funciones inherentes a la administración de Tránsito en la jurisdicción del Municipio en forma eficiente, eficaz e inmediata, tendrá como base el manual de funciones para su soporte administrativo, así mismo se integrará y complementará a la estructura organizacional correspondiente en la Municipalidad, cubriendo las siguientes áreas:

1. Área Administrativa.
2. Área Operativa.

Se podrá contratar o concesionar los servicios establecidos anteriormente de conformidad con la legislación respectiva, y se crearán las dependencias de acuerdo a las necesidades de su objeto.

CLASIFICACIÓN DE CATEGORÍAS Y CLASES DE PUESTOS OPERATIVOS

ARTÍCULO 10. CATEGORÍA Y CLASES DE PUESTOS.

En la Policía Municipal de Tránsito, los puestos están sujetos a los principios de jerarquía y subordinación, se rigen en forma ascendente. Se establecen las categorías y clases siguientes:

1. DIRECTOR
2. SUB DIRECTOR
3. OFICIAL
4. SUB OFICIAL
5. AGENTE
6. SECRETARIA (O)
7. DIGITADOR (A)

CLASIFICACIÓN DEL SERVICIO

ARTÍCULO 11. CLASIFICACIÓN.

Para los efectos de aplicación del presente Reglamento, los puestos al servicio de la Policía Municipal de Tránsito deberán ser contratados bajo los renglones presupuestarios 011 y/o 022.

ARTÍCULO 12. ACCESO A LA FORMACIÓN:

Todo guatemalteco que se encuentre en el pleno goce de sus capacidades civiles, mentales, físicas y volitivas, podrá ingresar como aspirante para formarse como Agente de la Policía Municipal de Tránsito, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en las bases y contar con el Título a Nivel Diversificado. Además, deberá estar dispuesto a someterse a pruebas psicométricas u otras evaluaciones que se estimen pertinentes.



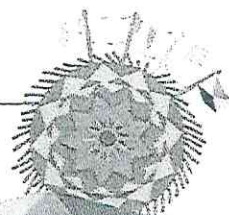


ACCESO, PROMOCIÓN Y TRASLADO EN EL SERVICIO DE CARRERA

ARTÍCULO 13. ACCESO AL SERVICIO.

Para acceder a la categoría de puestos establecidos en el presente Reglamento, se procederá de la forma siguiente:

1. **CATEGORÍA DIRECTOR:** El acceso a la categoría se realizará por concurso de oposición, en convocatoria libre. En el concurso de oposición solamente podrán participar quienes cumplan con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria emitida por la dependencia de Recursos Humanos de la Municipalidad. La convocatoria contendrá como requisitos esenciales e insustituibles los siguientes:
 - a. Dos años de experiencia mínima como Oficial, Sub Director o Director de una Policía Municipal de Tránsito.
 - b. Contar con los estudios universitarios o especialización en materia de tránsito contenida en la Directriz de Profesionalización emitida por el Departamento de Tránsito de la Policía Nacional Civil.
 - c. Poseer licencia de conducir tipo "B" y "M".
2. **CATEGORÍA DE SUB DIRECTOR:** El acceso a la categoría de subdirector se realizará por concurso de oposición, en convocatoria libre. En el concurso de oposición solamente podrán participar quienes cumplan con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria emitidas por la dependencia de recursos humanos de la Municipalidad. La convocatoria contendrá como requisitos esenciales e insustituibles los siguientes:
 - a. Un año de experiencia mínima como Sub Oficial u Oficial
 - b. Contar con los estudios universitarios o especialización en materia de tránsito contenida en la Directriz de Profesionalización emitida por el Departamento de Tránsito de la Policía Nacional Civil
 - c. Poseer licencia de conducir tipo "B" y "M".
3. **CATEGORÍA OFICIAL:** El acceso a la categoría de Oficial se realizará por concurso de oposición, en convocatoria libre. En el concurso de oposición solamente podrán participar quienes cumplan con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria emitidas por la dependencia de recursos humanos de la Municipalidad. La convocatoria contendrá como requisitos esenciales e insustituibles los siguientes:
 - a. Un año de experiencia mínima como Sub Oficial
 - b. Ser policía de carrera, con dos años de experiencia mínima.
 - c. Poseer licencia de conducir tipo "B" y "M".
4. **CATEGORÍA SUB OFICIAL:** Podrán ingresar a esta categoría las personas que hayan aprobado con excelente desempeño el curso correspondiente al Pensum General de Estudios de la Policía Municipal de Tránsito, el acceso a esta categoría se realizará por concurso de oposición, en convocatoria libre. En el concurso de oposición solamente podrán participar quienes cumplan con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria emitidas por la dependencia de recursos humanos de la Municipalidad. La convocatoria contendrá como requisitos esenciales e insustituibles los siguientes:
 - a. Ser policía de carrera, con un año de experiencia mínima.
 - b. Poseer licencia de conducir tipo "B" y "M".
5. **CATEGORÍA DE AGENTES:** Podrán ingresar a esta categoría las personas que hayan aprobado el curso correspondiente al pensum general de estudios de la Policía Municipal de Tránsito; como requisito esencial e insustituible los siguientes:
 - a. Poseer licencia de conducir "B" y/o "M"





- b. Poseer diploma de Tercero Básico o Título a Nivel Diversificado.
6. **CATEGORÍA SECRETARIA (O):** Podrán ingresar a esta categoría las personas que hayan aprobado el curso correspondiente al pensum general de estudios de la Policía Municipal de Tránsito; como requisito esencial e insustituible los siguientes:
- a. Poseer Título a Nivel Diversificado
 - b. Tener conocimiento de administración, manejo básico de computación y vocación de servicio al público.
7. **CATEGORÍA DE DIGITADOR (A):** Podrán ingresar a esta categoría las personas que hayan aprobado el curso correspondiente al pensum general de estudios de la Policía Municipal de Tránsito; como requisito esencial e insustituible los siguientes:
- a. Poseer Título a Nivel Diversificado
 - b. Tener conocimiento de administración, manejo básico de computación y vocación de servicio al público.

ASCENSOS Y TRASLADOS EN EL SERVICIO

ARTÍCULO 14. ASCENSOS:

Para ascender de categoría, se realizará a través de concurso de oposición, en convocatoria libre, en la cual solo podrán participar, quienes cumplan con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria emitidas por la dependencia de Recursos Humanos de la Municipalidad. La convocatoria contendrá los requisitos esenciales e insustituibles correspondientes a cada categoría de puestos; se deberá cumplir además con lo siguiente:

1. Haber permanecido durante un año como mínimo en la categoría inmediata inferior, salvo en la categoría de Director que es de dos años.
2. Poseer un record laboral sin faltas en el servicio, con un año de anterioridad a la promoción.
3. Obtener un aceptable resultado en la evaluación de su desempeño.

Se exceptúan de cumplir los requisitos para promoción a otra categoría, cuando el Agente sea merecedor al Mérito establecido en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 15. TRASLADOS:

Solamente podrán hacerse traslados del personal operativo, cuando se ocupa puestos de igual clase, categoría e igual salario y siempre que existan las siguientes razones:

1. Por orden directa del Comandante General (Alcalde Municipal).
2. Por orden del Director con Visto Bueno del Alcalde Municipal.
3. Por razones del servicio determinadas por el Oficial de Turno con visto bueno del Director. Para las razones anteriores cuando se trata de Oficiales, lo determinará el Director.

PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 16. TÉRMINO DE PERÍODO DE PRUEBA:

Toda persona nombrada en un puesto de cualquier categoría dentro del servicio, debe de someterse a un periodo de prueba en el desempeño de las funciones en el puesto de que se trate, el cual dura seis meses para las personas de nuevo ingreso y tres meses para los casos de ascensos, el cual iniciará a partir de la fecha de toma de posesión.

ARTÍCULO 17. REINGRESO.

Cuando una persona, llenando los requisitos de ingreso establecidos en el presente Reglamento, reingrese a la Policía Municipal de Tránsito, no estará sujeta a un período de prueba de tres meses





siempre que el puesto que vaya a ocupar, sea de la misma clase y categoría al desempeñado con anterioridad siempre que la ausencia en el puesto no sea mayor a dos años consecutivos y que la cesación definitiva de funciones sea únicamente por renuncia.

ARTÍCULO 18. REMOCIÓN EN EL PERÍODO DE PRUEBA.

En cualquier tiempo, dentro del periodo de prueba la autoridad nominadora podrá remover de sus puestos a cualquier Agente de servicio, sin responsabilidad de su parte, con base en informes circunstanciados del inmediato superior de que se trate, si se considera que el Agente no cumple sus funciones satisfactoriamente o que sus hábitos o conducta no justifican su permanencia en el servicio.

ARTÍCULO 19. RESTITUCIÓN EN EL PERÍODO DE PRUEBA.

En cualquier tiempo, dentro del período de prueba la autoridad nominadora podrá separar a cualquier Agente de su nuevo puesto dentro del período establecido en este reglamento, cuando se establezca que no cumple satisfactoriamente sus nuevas funciones. El Agente separado deberá ser restituido a su anterior puesto, sin más trámite.

JORNADAS Y DESCANSOS DÍAS DE ASUETO

ARTÍCULO 20. JORNADA DEL PERSONAL OPERATIVO:

Del personal operativo: la jornada diurna será de ocho horas. La jornada ordinaria será de las seis horas a las catorce horas de lunes a viernes. La jornada mixta será de las catorce horas a las veintiuna horas, de lunes a sábado.

Del personal administrativo: La jornada ordinaria será diurna de ocho horas. La jornada ordinaria será de las ocho a trece horas y de catorce a diecisiete horas con una hora de almuerzo, de lunes a viernes.

En caso de emergencia o calamidad pública, que se requiera la presencia de la Policía Municipal de Tránsito, los Agentes permanecerán a disposición, podrá modificarse el horario de inicio o finalización de conformidad con las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 21. DESCANSOS.

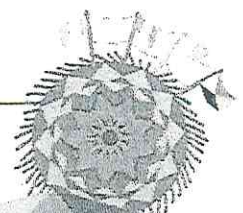
Siendo las jornadas anteriores continuas, se establece un descanso mínimo de una hora dentro de la jornada respectiva para ingerir alimentos, el cual corresponde al tiempo efectivamente laborado.

PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

ARTÍCULO 22. PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA.

El personal de la Policía Municipal de Tránsito, debe asistir puntualmente a sus labores en los horarios establecidos y se regulará de la forma siguiente:

1. El personal operativo deberá ingresar 15 minutos antes de la hora de ingreso a sus labores, en la hora señalada para el efecto.
2. Se establece como mínimo 15 minutos para la supervisión del personal, previo a dirigirse a los lugares de servicio.
3. Se considera como llegadas tardías, para el Área Operativa, el ingreso del personal dentro de los 15 minutos establecidos para la supervisión, las personas que ingresan posteriormente serán declaradas inasistentes, y se realizará el procedimiento correspondiente.
4. El Oficial de Turno será el encargado de llevar el record de asistencia y puntualidad de los agentes bajo su mando y de remitir a la Dirección para su trámite respectivo mensualmente.





5. La primera llamada de atención hacia el agente será verbal; la segunda, amonestación escrita. Si hubiere reincidencia se aplicarán las sanciones previstas en el presente reglamento.

UNIFORMES, DISTINTIVOS, INSIGNIAS Y EQUIPO DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO

ARTICULO 23. UNIFORME REGLAMENTARIO.

El Personal operativo de la Policía Municipal de Tránsito, usará el uniforme siguiente:

1. **PANTALÓN:** Color azul marino, corte recto, ruedo liso y cinta color gris perla refractivas a lo largo o transversal del pantalón.
2. **CAMISA:** Color azul marino y amarillo limón, manga corta con ruedo, en la manga izquierda un monograma con el nombre de Policía Municipal de Tránsito y el escudo de la Municipalidad; y en la manga derecha la bandera de Guatemala, charreteras en los hombros, en donde se colocan las insignias de grado y dos bolsas con cubiertas. Una placa de pecho similar al diseño del bordado de la manga izquierda con el número que corresponda al Agente.
3. **CHUMPA:** color azul marino y amarillo limón con franjas refractivas en las mangas, atrás y al frente de la misma.
4. **PLAYERA:** Color blanca, azul o negra, lisa, con cuello redondo.
5. **KEPI:** Azul marino con tres filas tipo ajedrez azul marino y amarillo limón, visera de charol color negro.
6. **GORRA SUAVE:** será de color azul marino, para Agentes deberá llevar al frente las letras PMT bordadas con hilo de color verde; para Mandos, el bordado deberá ser con hilo dorado deberá llevar las letras e insignias PMT y dos laureles dorados en la visera.
7. **SUETER:** deberá ser de color azul marino tipo militar con las respectivas insignias que identifiquen a la institución.
8. **BOTAS:** Color negro, tipo militar, totalmente lisas.
9. **CALCETINES:** Color negro.
10. **CINTURÓN:** Color negro diseñado para portar los accesorios del equipo reglamentario, se permite el uso de piñonera, estuche porta teléfono, estuche porta radio, estuche para primeros auxilios, gorgorito con broche, porta linterna, otros que sean necesarios y útiles para el servicio.
11. **GUANTES:** Color amarillo limón, los que serán utilizados para regular el tránsito.
12. **CINCHO:** Color negro y hebilla lisa dorada.
13. El personal administrativo usará el mismo uniforme que el área operativa.

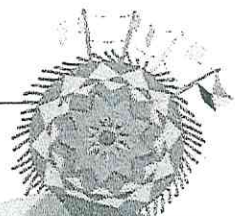
ARTÍCULO 24. INSIGNIAS.

1. Bandera de Guatemala bordada en la camisa en la manga derecha.
2. El escudo oficial de la Municipalidad, en la cucarda del kepi.
3. Bordado del Escudo oficial de la Municipalidad e insignia de la Policía Municipal de Tránsito, puestos en la manga izquierda de la camisa.
4. Placa metálica con el diseño de parche bordado con número de identificación en el lado izquierdo de la camisa a la altura del pecho.
5. Gafete con nombre de identificación en el lado izquierdo de la camisa a la altura del pecho
6. Pin con las siglas PMT en el lado izquierdo y derecho del cuello.

ARTÍCULO 25. DISTINTIVOS:

El personal operativo y administrativo de la Policía Municipal de Tránsito, usará las insignias establecidas en el artículo anterior y en la forma siguiente, los distintivos conforme a su categoría y rango:

1. Director General: Cuatro estrellas de ocho picos dorados unidos;
2. Subdirector: Tres estrellas de ocho picos dorados unidos.
3. Oficial: Dos estrellas de ocho picos plateados unidos.
4. Sub Oficial: Una estrella de ocho picos plateados.





EQUIPAMIENTO

ARTÍCULO 26. EQUIPO:

La Policía Municipal de Tránsito dotará a los Agentes, del equipo siguiente;

1. Equipo personal: Dos uniformes reglamentarios con su equipo básico respectivo.
2. Vehículos y equipo: Radio patrullas, motocicletas, bicicletas debidamente equipadas, con su respectivo equipo de radio de comunicación.

OTORGAMIENTO DE MÉRITOS

ARTÍCULO 27. MÉRITOS.

Para reconocer la vocación de servicios puesto de manifiesto, los Agentes de la Policía Municipal de Tránsito de la Municipalidad de Santiago, Departamento de Sacatepéquez, se podrá otorgar Medalla de Honor al Mérito, la cual llevará la inscripción en el reverso según sea el mérito otorgado con la fecha respectiva. Además, se entregará Diploma otorgado por la Autoridad Superior.

La entrega de mérito se realizará cada año en ceremonia oficial con la presencia de la Autoridad Superior, el Director General y Mandos de la Policía Municipal de Tránsito.

ARTÍCULO 28. OTORGAMIENTO DE MÉRITOS.

Para ser acreedor al otorgamiento de la Medalla de Honor al Mérito, cualquiera que sea el rango del Agente, se requiere:

1. Acto heroico.
2. Record laboral de buena conducta.
3. Disciplina.
4. Prestancia.
5. Eficiencia.
6. Colaboración.

Asimismo, deberá ser propuesto por los Mandos Superiores.

ARTÍCULO 29. BENEFICIOS DEL OTORGAMIENTO DE MÉRITOS.

Los acreedores de la Medalla de Honor al Mérito, deben de figurar en el cuadro de honor, por un año siguiente de su otorgamiento, para el acreedor del mérito este será promovido sin más trámite a una clase superior de la respectiva categoría, si estuviere en la última clase de su categoría, será promovido al puesto inmediato superior.

FUNCIONES POR PUESTO

ARTÍCULO 30. DIRECTOR.

1. Capacitar e instruir constantemente al personal que conforma la Policía Municipal de Tránsito, brindar soporte técnico administrativo en los aspectos relacionados a la gestión de funcionamiento de la Policía Municipal de Tránsito.
2. 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 Policía Municipal de Tránsito.
3. Diseñar estrategias y políticas que sirvan para mantener el buen funcionamiento de la Policía Municipal de Tránsito.
4. 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 Policía Municipal de Tránsito, a nivel superior en la Municipalidad, siempre en beneficio de la población en general.
5. Informar el reporte del tránsito a las emisoras de radio durante horas de mayor congestión en la mañana y tarde, a solicitud de los medios de comunicación.
6. Realizar supervisiones generales y de patrullaje en forma periódica durante las horas de mayor congestión y en cada puesto de servicio verificando que se cumplan con las medidas de seguridad vial.
7. Supervisar puntos de servicio, operativos o apoyos brindados a los vecinos.
8. Velar por el estricto cumplimiento de las leyes, reglamentos y disposiciones que rigen en el municipio.



9. Velar por el cumplimiento de los Reglamentos, Acuerdos, Resoluciones y demás disposiciones municipales, hacer del conocimiento del Juez de Asuntos Municipales de Tránsito, las transgresiones que les consten para los efectos legales respectivos.
10. Comunicar a donde corresponde cualquier irregularidad o interrupción en los servicios públicos.
11. Velar por el cumplimiento de las leyes y 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.
12. Cumplir con lo estipulado en el Reglamento Interno de la Policía Municipal de Tránsito.
13. 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.
14. Planificar patrullajes preventivos diurnos y nocturnos en las cuatro zonas de la cabecera municipal, aldeas y caseríos del municipio, a través de los vehículos que se tienen asignados.
15. Coordinar el apoyo interinstitucional entre el Ministerio de Gobernación a través de la Jefatura de la Policía Nacional Civil de la localidad, PROVIAL, Dirección General de Transportes, COMRED, entre otras para brindar servicios, realizar operativos, entre otros.
16. Asistir obligatoriamente a las reuniones, convocatorias de unificación, capacitaciones y otros que convoque el Departamento de Tránsito de la Policía Nacional Civil.
17. Mantener comunicación contante y fluida con las demás unidades municipales.
18. Mantener informado al señor Alcalde Municipal y el Honorable Concejo Municipal de todas las novedades ocurridas y cubiertas por personal policial en materia de tránsito a través de informes circunstanciados, estadísticas y medios digitales.
19. Otras inherentes al cargo.

ARTÍCULO 31. SUB DIRECTOR.

1. Atender al vecino y público en general.
2. Portar el uniforme completo e insignias que lo identifiquen correctamente cuando esté de servicio.
3. Revisar el despacho de operaciones y distribuir la papelería que ingresa a esa oficina.
4. Hacer visitas de campo o designar personal para efectuar el estudio previo del lugar donde se realizará una actividad u operativo.
5. Analizar el impacto vial que provoque la actividad e informar por escrito a la Dirección.
6. Efectuar planes de operaciones para cubrir eventos de mayor magnitud.
7. Determinar la cantidad de personal y equipo para cubrir las actividades.
8. Realizar supervisiones generales y de patrullaje en forma periódica durante las horas de mayor congestión.
9. Llevar el archivo digital de fotografías y video, (accidentes, agresiones, labores sociales y actividades varias), que le servirán para respaldar sus procedimientos en la vía pública o donde le sea requerido.
10. Designar y supervisar el personal que digitará los formatos de labores sociales, colisiones, agresiones a Agentes y otros.
11. Tener los formatos necesarios para los peritajes de las unidades asignadas a la Dirección.
12. Tener control de las cotizaciones y/o compras que efectúa la Policía Municipal de Tránsito.
13. Control de inventarios de todo lo que está asignado a la Policía Municipal de Tránsito.
14. Supervisar trabajos de digitalización de boletas de infracción.
15. Llevar las estadísticas de todas las actividades en las que la Policía Municipal de Tránsito brinda apoyo y servicio.
16. Extender las multas correspondientes a los infractores de la Ley y Reglamento de Tránsito.
17. Redactar las metas, propósitos y proyecciones mensuales.
18. Realizar reuniones periódicas con los oficiales encargados de cada grupo.
19. Asistir a reuniones de cualquier índole cuando lo indique el superior.
20. Tener disponibilidad de tiempo para cubrir situaciones de emergencia municipal y nacional, en apresto al llamado.
21. Apoyar en atención a la frecuencia de radio cuando se le solicite.
22. Llevar el control y acompañar cuando se requiera al personal de Educación Vial.
23. Coordinar operativos para la fiscalización de vehículos con multas pendientes de pago.
24. Coordinar operativos de velocidad durante la semana de acuerdo a disponibilidad de tiempo y personal.





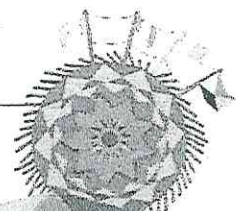
25. Cumplir con los Objetivos, la Misión y Visión de la Policía Municipal de Tránsito; así como los de la Corporación Municipal.
26. Efectuar informe semanal de las actividades realizadas.
27. Suplir al Director en caso de ausencia.
28. Asistir obligatoriamente a las reuniones, capacitaciones y unificaciones convocadas por el Departamento de Tránsito.
29. Otras funciones inherentes a su cargo.

ARTÍCULO 32. OFICIAL.

1. Realizar formación disciplinaria e informativa con el personal quince minutos antes de iniciar el turno y reportar al personal faltante.
2. Portar el uniforme completo e insignias que lo identifiquen correctamente cuando esté de servicio.
3. Supervisar que los Agentes cumplan con su trabajo en los puntos de servicio.
4. 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.
5. Firmar papeletas de servicio.
6. Mantener informado al Sub Director y Director sobre acontecimientos ocurridos en el Municipio.
7. Trasladar el estado de fuerza a la oficina de la Policía Municipal de Tránsito.
8. Coordinar operativos para la fiscalización de vehículos con multas pendientes de pago.
9. Coordinar operativos de velocidad durante la semana de acuerdo a disponibilidad de tiempo y personal.
10. Ejecutar todas las ordenes y consignas giradas por el Sub Director y Director.
11. Reportar al personal que incurra en faltas al reglamento interno.
12. Evaluar en forma periódica al personal bajo su cargo.
13. Brindar seguridad al Agente mediante patrullajes constantes.
14. Realizar cierre de servicios 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.
15. Controlar vehículos a cargo de la Policía Municipal de Tránsito.
16. 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.
17. Velar porque todos los agentes llenen los formularios e informes que se tienen autorizados dentro de la Policía Municipal de Tránsito.
18. Velar por que se cuiden los vehículos, equipo e insumos asignados a su grupo.
19. Reportar toda situación que se relacione con la municipalidad y que sea detectada durante su patrullaje.
20. Tener disponibilidad para situaciones de emergencia y actividades relevantes tanto municipal y nacional, en apresto al llamado.
21. Cumplir con los Objetivos, la Misión y Visión de la Policía Municipal de Tránsito; así como los de la Corporación Municipal.
22. Acatar todas las disposiciones de la superioridad en asistir a las reuniones periódicas que la Policía Municipal de Tránsito disponga.
23. Coordinar para que los vehículos sean enviados a tiempo a los respectivos servicios.
24. Sancionar a los pilotos infractores a la Ley y Reglamento de Tránsito.
25. Asistir obligatoriamente a las reuniones, capacitaciones y unificaciones convocadas por el Departamento de Tránsito.
26. Otras inherentes al cargo.

ARTÍCULO 33. SUB OFICIAL.

1. Asistir al Oficial en la formación del personal 15 minutos antes de inicio de turno y reportar al personal faltante.
2. Portar el uniforme completo e insignias que lo identifiquen correctamente cuando esté de servicio.
3. Supervisar que los Agentes cumplan con su trabajo en los puntos de servicio.





4. 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.
5. Velar porque los Policías Municipales de Tránsito cumplan con todo lo asignado.
6. Firmar papeletas de servicio.
7. Mantener informado al Oficial sobre acontecimientos ocurridos en el Municipio.
8. Trasladar diariamente el estado de fuerza a la oficina de la Policía Municipal de Tránsito.
9. Coordinar operativos para la fiscalización de vehículos con multas pendientes de pago.
10. Coordinar operativos de velocidad durante la semana de acuerdo a disponibilidad de tiempo y personal.
11. Ejecutar todas las órdenes y consignas giradas por el Oficial.
12. Reportar al personal que incurra en faltas al Reglamento Interno.
13. Evaluar en forma periódica al personal bajo su cargo.
14. Brindar seguridad al agente mediante patrullajes constantes.
15. 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 para su incorporación al respectivo circunstanciado de novedades.
16. Controlar vehículos a cargo de la Policía Municipal de Tránsito.
17. 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.
18. Velar porque todos los agentes llenen los formularios e informes que se tienen autorizados dentro de la Policía Municipal de Tránsito.
19. Velar porque se cuiden los vehículos, equipo e insumos asignados a su grupo.
20. Reportar toda situación que se relacione con la Municipalidad y que sea detectada durante su patrullaje.
21. Tener disponibilidad para situaciones de emergencia y actividades relevantes tanto municipal y nacional, en apresto al llamado.
22. Cumplir con los Objetivos, la Misión y Visión de la Policía Municipal de Tránsito, así como los de la Corporación Municipal.
23. Acatar todas las disposiciones de la superioridad en asistir a las reuniones periódicas que la Policía Municipal de Tránsito disponga, así como las que ordene el Departamento de Tránsito de la Policía Nacional Civil.
24. Coordinar para que los vehículos sean enviados a tiempo a los respectivos servicios.
25. Suplir al Oficial en caso de ausencia.
26. Extender las multas correspondientes a los infractores de la Ley y Reglamento de Tránsito.
27. Otras inherentes al cargo.

ARTÍCULO 34. AGENTE, EL CUAL PODRÁ SER:

AGENTE MOTORISTA.

1. Regular el tránsito vehicular y peatonal en los puntos en donde detecte problemas de tránsito durante su patrullaje.
2. Manejar la motocicleta asignada con pericia, precaución y respeto.
3. Portar el uniforme completo e insignias que lo identifiquen correctamente cuando esté de servicio.
4. Ser el responsable del cuidado, limpieza, resguardo y buen uso de la motocicleta que se le asigne.
5. Realizar el peritaje respectivo antes de utilizar la motocicleta asignada.
6. Velar por los servicios y mantenimientos necesarios para el buen funcionamiento de la motocicleta asignada.
7. Solicitar los vales de combustible con antelación.
8. Al finalizar su turno deberá entregar la unidad limpia con peritaje respectivo.
9. Reportar al Sub Oficial u Oficial la fluidez vehicular durante las horas pico los puntos de servicio o patrullajes asignados.
10. Extender las multas correspondientes a los infractores de la Ley y Reglamento de Tránsito.
11. Consignar los vehículos, tarjetas de circulación y licencias de conducir efectuando el procedimiento correspondiente.
12. Reportar toda situación que se relacione con la Municipalidad y que sea detectada durante los patrullajes que efectúe durante su turno.





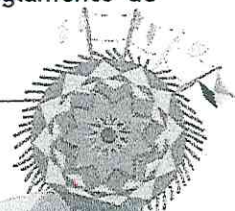
13. Tener disponibilidad para situaciones de emergencia y actividades relevantes municipales y nacionales, en apresto al llamado.
14. Cumplir con lo que se estipula en el Reglamento Interno y acatar toda disposición.
15. El motorista deberá estar consiente que cuando se necesite y el servicio así lo requiera, deberá cubrir puestos fijos y cumplir a cabalidad con dicha obligación.
16. Acatar todas las disposiciones de la superioridad en asistir a las reuniones periódicas que la Policía Municipal de Tránsito disponga, así como las que ordene el Departamento de Tránsito de la Policía Nacional Civil.
17. Otras inherentes al cargo.

AGENTE CICLISTA.

1. Regular el tránsito vehicular y peatonal en los puntos donde detecte problemas viales durante su patrullaje.
2. Manejar la bicicleta asignada con pericia, precaución y respeto.
3. Portar el uniforme completo e insignias que lo identifiquen correctamente cuando esté de servicio.
4. Ser el responsable del cuidado, limpieza, resguardo y buen uso a la bicicleta que se le asigne.
5. Realizar la revisión respectiva antes de utilizar la bicicleta asignada.
6. Velar por los servicios y mantenimientos necesarios para el buen funcionamiento de la bicicleta asignada.
7. Al finalizar su turno deberá entregar la unidad limpia con la revisión respectiva.
8. Reportar al Sub Oficial u Oficial la fluidez vehicular durante las horas pico en los puntos de servicio o patrullajes asignados.
9. Extender las multas correspondientes a los infractores de la Ley y Reglamento de Tránsito.
10. Consignar los vehículos, tarjetas de circulación y licencias de conducir efectuando el procedimiento correspondiente.
11. Reportar toda situación que se relacione con la Municipalidad y que sea detectada durante los patrullajes que efectúe durante su turno.
12. Tener disponibilidad para situaciones de emergencia y actividades relevantes municipal y nacional, en apresto al llamado.
13. Cumplir con lo que se estipula en el Reglamento Interno y acatar toda disposición.
14. El ciclista deberá estar consiente que cuando se necesite y el servicio así lo requiera, deberá cubrir puestos fijos y cumplir a cabalidad con dicha obligación.
15. Acatar todas las disposiciones de la superioridad en asistir a las reuniones periódicas que la Policía Municipal de Tránsito disponga, así como las que ordene el Departamento de Tránsito de la Policía Nacional Civil.
16. Otras inherentes al cargo.

AGENTE AUTO PATRULLERO.

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





11. Consignar los vehículos, tarjetas de circulación y licencias de conducir efectuando el procedimiento correspondiente.
12. Reportar toda situación que se relacione con la Municipalidad y que sea detectada durante los patrullajes que efectúe durante su turno.
13. Tener disponibilidad para situaciones de emergencia y actividades relevantes municipales y nacionales, en apresto al llamado.
14. Cumplir con lo que se estipula en el Reglamento Interno y acatar toda disposición.
15. El auto patrullero deberá estar consiente que cuando se necesite y el servicio así lo requiera, deberá cubrir puestos fijos y cumplir a cabalidad con dicha obligación.
16. Acatar todas las disposiciones de la superioridad en asistir a las reuniones periódicas que la Policía Municipal de Tránsito disponga, así como las que ordene el Departamento de Tránsito de la Policía Nacional Civil.
17. Otras inherentes al cargo.

AGENTE PEATONAL.

1. Regular el tránsito vehicular y peatonal en los puntos asignados.
2. Participar obligatoriamente en las revistas y formaciones del inicio del turno 15 minutos antes de cubrir su puesto de servicio.
3. Hacer operativos para agilizar el tránsito vehicular, tales como habilitación de carriles reversibles, apoyo en señalización, habilitación de vías alternas con previa autorización.
4. Portar el uniforme completo e insignias que lo identifiquen correctamente cuando esté de servicio.
5. Ser el responsable del cuidado, limpieza, resguardo y buen uso al equipo que se le asigne en su puesto de servicio (conos, separadores, radios y otros medios que facilitan su trabajo).
6. Reportar al Sub Oficial u Oficial la fluidez vehicular durante las horas pico en los puntos de servicio o patrullajes asignados.
7. Extender las multas correspondientes a los infractores de la Ley y Reglamento de Tránsito.
8. Consignar los vehículos, tarjetas de circulación y licencias de conducir efectuando el procedimiento correspondiente.
9. Reportar toda situación que se relacione con la Municipalidad y que sea detectada encontrándose en su punto de servicio y patrullaje.
10. Tener disponibilidad para situaciones de emergencia y actividades relevantes municipal y nacional, en apresto al llamado.
11. Cumplir con lo que se estipula en el Reglamento Interno y acatar toda disposición.
12. Acatar todas las disposiciones de la superioridad en asistir a las reuniones periódicas que la Policía Municipal de Tránsito disponga, así como las que ordene el Departamento de Tránsito de la Policía Nacional Civil.
13. Otras inherentes al cargo.

SECRETARIA (O).

1. Atender al vecino y público en general, telefónica o personalmente.
2. Portar el uniforme completo e insignias que lo identifiquen correctamente cuando esté de servicio.
3. Registro y control de llamadas telefónicas y correos electrónicos del Director y del Departamento de Policía Municipal de Tránsito.
4. Elaborar, recibir, enviar, y archivar providencias, circulares, oficios, expedientes de la Policía Municipal de Tránsito y otros.
5. Apoyar en la atención a la frecuencia de Radio cuando se le solicite.
6. Llevar la Agenda de reuniones del Director.
7. Llevar la Agenda telefónica de contactos, agentes y otros.
8. Recibir estado de fuerza diariamente del personal y trasladarlos al Director para lo que corresponda.
9. Control de kárdex del personal asignado a la Policía Municipal de Tránsito, teniendo al día la información.
10. Gestionar todo lo referente a la documentación de la Policía Municipal de Tránsito.





11. Registro y control del libro de conocimientos.
12. Control de llamadas de atención internas por diferentes faltas.
13. 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 Municipal de Tránsito.
14. Cumplir con los Objetivos, la Misión y la Visión de la Municipalidad y de la Policía Municipal de Tránsito.
15. Cumplir con todo lo estipulado en el Reglamento Interno Municipal.
16. Apoyo en la digitación de boletas de infracción cuando así se requiera.
17. Acatar todas las disposiciones de la superioridad en asistir a las reuniones periódicas que la Policía Municipal de Tránsito disponga, así como las que ordene el Departamento de Tránsito de la Policía Nacional Civil.
18. Otras funciones inherentes a su cargo.

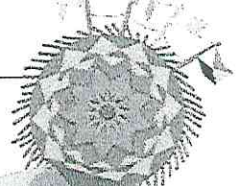
DIGITADOR (A)

1. Atender vía telefónica al vecino y público en general cuando sea necesario.
2. Atender e informar al personal municipal que porta radio de transmisión.
3. Portar el uniforme completo e insignias que lo identifiquen correctamente cuando esté de servicio.
4. Llevar el control y registro de toda la información que se maneja en las frecuencias de radio y apoyar la transmisión.
5. Llevar el registro y control de novedades y eventualidades relevantes durante el servicio.
6. Llevar una bitácora de operativos, implementación para verificación de solvencias y fiscalización de vehículos.
7. 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.
8. Digitar las boletas de infracción al sistema de tránsito.
9. Llevar control de las estadísticas de siniestralidad vial y mantener el contacto directo con la ONSET.
10. Llevar control de radios con la frecuencia de la Policía Municipal de Tránsito.
11. Recibir y entregar los libros de control de novedades de cada turno.
12. Digitar y archivar los formatos de labores sociales, hechos de tránsito, vehículos y documentos consignados, llevar la estadística de los mismos, y referirlos al Departamento de Tránsito periódicamente.
13. Archivar los formatos de colisión.
14. Digitar y entregar a la secretaria las consignaciones para trasladar al Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito.
15. Escanear los reportes internos que realiza el personal del área operativa y crear los archivos necesarios.
16. Entregar a los encargados de estadísticas las fotografías por operativos de velocidad.
17. Brindar solvencias al personal del área operativa.
18. Llevar control de cierre de boletas por infracción.
19. Acatar todas las disposiciones de la superioridad en asistir a las reuniones periódicas que la Policía Municipal de Tránsito disponga, así como las que ordene el Departamento de Tránsito de la Policía Nacional Civil.
20. Otras inherentes al cargo.

REGISTROS

ARTÍCULO 35. ESTABLECIMIENTO DE LOS REGISTROS.

La Policía Municipal de Tránsito y el área de Recursos Humanos de la Municipalidad, serán los responsables de llevar un control individual del personal de la Policía Municipal de Tránsito, en donde se anotará como mínimo los siguientes aspectos:





1. Datos personales.
2. Resultado de evaluaciones obtenidas en el proceso de reclutamiento y selección.
3. Acceso, ascensos y traslados en el servicio; de remociones y separaciones dentro y fuera del período de prueba.
4. Abandono del puesto.
5. Licencia con o sin goce de salario, becas.
6. Suspensiones por enfermedad, accidentes, pre y post natal y medidas disciplinarias.
7. Promociones salariales o cambios de partida presupuestaria.
8. Evaluaciones del desempeño.
9. Cesación definitiva del puesto.
10. Otros que se crea conveniente.

DERECHOS DEL PERSONAL DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO

ARTÍCULO 36. DERECHOS.

El personal de la Policía Municipal de Tránsito, tendrá todos los derechos que gozan los demás trabajadores municipales de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala, Código Municipal, Ley del Servicio Municipal, Código de Trabajo y demás leyes aplicables en la materia.

ARTÍCULO 37. FALTAS.

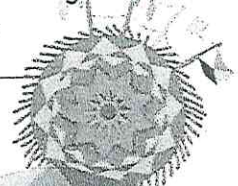
Son faltas por acción u omisión que cometan el personal de la Policía Municipal de Tránsito, contra las disposiciones de este Reglamento u otras que regulen el actuar de todo trabajador municipal, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales en que puedan incurrir.

ARTÍCULO 38. FALTAS LEVES

1. Cuando los integrantes de la Policía Municipal de Tránsito, sean incorrectos e irrespetuosos con las personas que requieren de los servicios municipales o con los conductores.
2. Cuando el personal de la Policía Municipal de Tránsito, no cumpla con el salvo conducto reglamentario para formular cualquier solicitud, reclamación, petición o denuncia.
3. Cuando el personal de la Policía Municipal de Tránsito, descuiden su aseo personal, en la limpieza y conservación del uniforme y demás implementos que conforman el equipo asignado para realizar sus funciones.
4. Cuando el personal de la Policía Municipal de Tránsito, realicen o propicien en las instalaciones que ocupa la Policía Municipal de Tránsito o lugar designado para desempeñar su trabajo cualquier clase de reunión que no sea relacionada con las funciones asignadas o permitir colectas no autorizadas por la autoridad competente.
5. Cuando el personal de la Policía Municipal de Tránsito, utilicen el uniforme en actividades ajenas al servicio y agregarle prendas que no estén reglamentadas.
6. Cuando el personal de la Policía Municipal de Tránsito se ausente o se retiren del lugar de servicio durante el turno asignado, sin haber obtenido previamente la autorización respectiva.
7. Cuando el personal de la Policía Municipal de Tránsito no realice un reporte o informe de alguna novedad en el servicio.
8. Utilizar el celular de forma inadecuada durante el servicio.

ARTÍCULO 39. FALTAS GRAVES.

1. Cuando el personal Policía Municipal de Tránsito, sean irresponsables, negligentes o descuidados en el cumplimiento de las funciones o la falta de interés en la instrucción o preparación personal para desempeñarlas.
2. Cuando el personal de la Policía Municipal de Tránsito, ejecuten labores en beneficio particular ajenas al servicio.
3. Cuando el personal de la Policía Municipal de Tránsito, no informen a tiempo a sus superiores sobre hechos que conozcan y demanden la intervención de la Policía Municipal de Tránsito.
4. Cuando el personal de la Policía Municipal de Tránsito, no presten el auxilio con urgencia en aquellos casos o en circunstancias graves en que sea obligada su actuación.





5. Cuando el personal de la Policía Municipal de Tránsito, ejerciten actividades públicas o privadas incompatibles con el cumplimiento de sus funciones.
6. Cuando el personal de la Policía Municipal de Tránsito, favorezcan o ejecuten actividades de propaganda de tipo político o sectario en el ejercicio de su cargo.
7. Cuando el personal de la Policía Municipal de Tránsito; amonesten a un subalterno en forma incorrecta y ofendan públicamente con hechos o palabras indecorosas o indignas.
8. Cuando el personal de la Policía Municipal de Tránsito, porte placa con numeración de identificación distinta a aquella que le fue asignada.
9. Cuando el personal de la Policía Municipal de Tránsito estén fumando en horarios o puntos de servicio.
10. Ingerir bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicas que altere o disminuyan sus capacidades físicas y volitivas.
11. Cuando el personal de la Policía Municipal de Tránsito realice sus necesidades fisiológicas en la vía pública.

ARTÍCULO 40. FALTAS GRAVÍSIMAS.

1. Cuando el personal de la Policía Municipal de Tránsito se conduzca durante sus labores en forma abiertamente inmoral o acuda a la injuria, a la calumnia o a las vías de hecho, contra su inmediato superior, o los representantes de éste en la dirección de sus labores.
2. Cuando el personal de la Policía Municipal de Tránsito cometa alguno de los actos enumerados en el inciso anterior, contra otro agente de cualquier jerarquía, siempre que como consecuencia de ello se altere gravemente la disciplina o interrumpan las labores de la institución.
3. Cuando el personal de la Policía Municipal de Tránsito fuera del lugar donde se ejecuten las labores y en horas que no sean de trabajo, acudan a la injuria, a la calumnia o a la vía de hecho contra su inmediato superior, o los representantes de éste en la dirección de sus labores, siempre que dichos actos no hayan sido provocados y que como consecuencia de ello se haga imposible la convivencia y armonía para la realización de las funciones asignadas.
4. Cuando el personal de la Policía Municipal de Tránsito, cometan algún delito o falta contra la propiedad en perjuicio del patrimonio municipal, del Estado, de alguno de los Agentes de la Policía Municipal o de terceros en el lugar de las funciones asignadas; asimismo cuando cause intencionalmente, por descuido, negligencia, imprudencia o impericia, daños materiales en el equipo, herramientas, vehículos y demás objetos asignados al agente o a otro agente, para el desempeño de sus funciones.
5. Cuando el personal de la Policía Municipal de Tránsito, dejen de asistir al trabajo sin el correspondiente permiso o sin causa debidamente justificada, durante dos días laborales, completos y consecutivos, en un mismo mes calendario. La justificación de la inasistencia debe hacerse en el momento de reanudar sus labores, si no lo hubiere hecho anteriormente por escrito ante el inmediato superior.
6. Cuando el personal de la Policía Municipal de Tránsito falte a la debida discreción, según la naturaleza de su cargo, así como cuando revele los secretos que conozca por razón del puesto que ocupe.
7. Cuando el personal de la Policía Municipal de Tránsito niegue de manera manifiesta a adoptar las medidas preventivas o a seguir en los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades.
8. Cuando el personal de la Policía Municipal de Tránsito, violen las prohibiciones a que están sujetos o las que se establezcan en los manuales o disposiciones emitidas por la autoridad competente, siempre que se les imponga la sanción de amonestaciones. No será necesario el apercibimiento en los casos de embriaguez o toxicomanía, cuando, como consecuencia de ellas se ponga en peligro la vida o la seguridad de las personas o los bienes del Municipio.
9. Cuando el personal de la Policía Municipal de Tránsito, incurran en negligencia, mala conducta, insubordinación, marcada indisciplina, ebriedad consuetudinaria o toxicomanía en el desempeño de sus funciones.
10. Cuando el personal de la Policía Municipal de Tránsito, se nieguen de manera manifiesta a acatar las normas, órdenes o instrucciones que su jefe les indique en la dirección de las funciones para obtener la mayor eficiencia y rendimiento en las labores.





11. Cuando el personal de la Policía Municipal de Tránsito, sufran las penas de arresto, o se les imponga prisión por sentencia ejecutoria.
12. Cuando el personal de la Policía Municipal de Tránsito, incurran en actos que impliquen cualquier otra infracción o falta grave de este reglamento o lo que establecen los manuales de funciones en que se prestan los servicios.
13. Cuando el personal de la Policía Municipal de Tránsito, provoquen insubordinación o indisciplina, individual o colectiva respecto a la autoridad o mandos que dependen.
14. Cuando el personal de la Policía Municipal de Tránsito solicite o reciban dádivas para dejar de aplicar o excederse en la aplicación de las infracciones o sanciones establecidas en la Ley y el Reglamento de Tránsito.

ARTÍCULO 41. MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

Para sancionar las violaciones de las disposiciones establecidas en este Reglamento durante el servicio, se establece las siguientes medidas disciplinarias.

PARA FALTAS LEVES:

1. Amonestación verbal: La que se aplicará cuando se cometan infracciones establecidas como leves.
2. Amonestación escrita: La que se aplicará cuando se haya merecido dos amonestaciones verbales en un mismo mes calendario.

PARA FALTA GRAVES:

1. Suspensión de un día de trabajo sin goce de salario (Suspensión del trabajo de uno a ocho días calendario, sin goce de salario.) Esta medida disciplinaria se aplicará cuando se cometan infracciones establecidas como graves o cuando se ha cometido por tercera vez una o más faltas leves, en este caso deberá oírse previamente al afectado quien, dentro de un plazo de setenta y dos horas, podrá exponer por escrito todas las razones y argumentos que convenga a su derecho, ofreciendo y/o acompañando al mismo tiempo, elementos probatorios que comprueben sus afirmaciones.
2. Limitación temporal de seis a doce meses para optar a ascensos, participar en cursos de especialización y becas dentro o fuera del país.
3. Limitación temporal de seis a doce meses para optar a cargos en la Institución.

PARA FALTAS GRAVÍSIMAS:

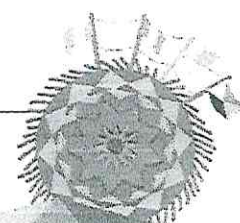
1. Remoción o despido inmediato cuando se cometan infracciones establecidas como gravísimas.
2. Suspensión del trabajo de ocho días sin goce de salario.
3. Limitación temporal de trece a veinticuatro meses para optar a ascensos, participar en cursos de especialización y becas dentro o fuera del país.
4. Limitación temporal de trece a veinticuatro meses para optar a cargos dentro de la institución.

ARTÍCULO 42. REPORTE DE LAS FALTAS.

El inmediato superior jerárquico deberá, bajo su responsabilidad, reportar en forma clara y precisa, a todo subordinado que cometa cualquier falta establecida en el presente Reglamento. El reporte lo emitirá el oficial que corresponda. En su caso, una vez recibido el reporte, lo remitirá a la Secretaría de la dirección de la Policía Municipal de Tránsito para su trámite correspondiente. En el reporte no podrá emitirse opinión alguna que se refiera a las medidas disciplinarias.

ARTÍCULO 43. IMPOSICIÓN DE LA SANCIÓN.

Para imponer cualquier sanción, debe de tenerse en cuenta el principio de proporcionalidad, intencionalidad, perturbación de los servicios, los daños producidos a los bienes del Estado o los administrados, la reincidencia en la comisión de la falta, el grado de participación en la comisión u omisión de las faltas, la trascendencia para la seguridad pública.





DE LAS SANCIONES

Artículo 44. AMONESTACIÓN ESCRITA. Es la reprobación expresa que por escrito dirige el superior al subordinado.

No constituye sanción disciplinaria la advertencia o amonestación verbal que para el mejor cumplimiento de las obligaciones y servicios pueda hacerse en el ejercicio del mando.

Artículo 45. SUSPENSIÓN DEL TRABAJO. La suspensión del trabajo sin goce de salario supone la reducción de las retribuciones correspondientes a los días objeto de sanción y la suspensión de funciones por los días que ésta dure.

Artículo 46. DESTITUCIÓN. La destitución en el servicio constituye para el sancionado quedar fuera de la Policía Municipal de Tránsito, perdiendo los derechos profesionales adquiridos, excepto el derecho al pasivo laboral que hubiese consolidado.

Artículo 47. LIMITACIÓN TEMPORAL. La limitación temporal consiste en el impedimento impuesto al sancionado para optar a ascensos, participar en cursos de especialización, becas o cargos vacantes, según sea el caso, durante el plazo fijado de la sanción establecida.

RÉGIMEN DE REMOCIÓN

ARTÍCULO 48. REMOCIÓN JUSTIFICADA:

El procedimiento a seguir se establecerá de la siguiente forma:

1. El inmediato superior jerárquico, deberá bajo su responsabilidad, reportar en forma clara y precisa, a todo subordinado que cometa faltas leves o graves establecidas en el presente Reglamento. El reporte lo remitirá el oficial. En caso que el infractor fuese el Oficial u otro de mayor jerarquía, el inmediato superior jerárquico de estos, deberá de emitir el reporte en los términos establecidos anteriormente. En el reporte no podrá emitirse opinión alguna que se refiera a las medidas disciplinarias. El oficial respectivo o el que corresponda en su caso, una vez recibido el reporte, lo remitirá directamente a la Secretaría de la Dirección de la Policía Municipal de Tránsito donde se formularán los cargos correspondientes y se remitirá a su vez a la Jefatura de Recursos Humanos de la Municipalidad. De los cargos imputados se dará audiencia al infractor quien, dentro de un plazo de setenta y dos horas podrá exponer por escrito todas las razones y argumentos que convengan a su derecho, ofreciendo y/o acompañando al mismo tiempo, elementos probatorios que comprueben sus afirmaciones.
2. La Jefatura de Recursos Humanos podrá ordenar la práctica de cualquier diligencia que conduzca a la comprobación de los hechos imputados. Agotado el trámite anterior, la Jefatura, motivada y fundamentada en ley, podrá resolver:
 - a. Si da lugar la remoción.
 - b. Imposición de sanción.
 - c. Absolución de los hechos imputados.
 - d. Si se vence el plazo establecido para su defensa, el infractor no expusiere oposición o estuviere conforme con los cargos imputados, la Jefatura sin más trámite dictará lo que corresponda en resolución motivada y fundamentada en ley.
 - e. Los agentes de la Policía Municipal de Tránsito, sólo pueden ser removidos de forma inmediata de sus puestos si cometen faltas gravísimas, debidamente comprobadas.

ARTÍCULO 49. AUTORIDAD SANCIONADORA. Las sanciones para las faltas leves, serán impuestas por la Dirección de la Policía Municipal de Tránsito; para las sanciones de faltas graves y gravísimas serán impuestas por Recursos Humanos de la Municipalidad a petición de la Dirección de la Policía Municipal de Tránsito.

ARTÍCULO 50. PERDIDA DE DERECHO. La remoción justificada, basada en cualquiera de las faltas establecidas como gravísimas, hace perder a los agentes el derecho de recibir indemnización por el tiempo laborado. Cuando la remoción se funde en un hecho sancionado por la legislación





ordinaria, queda a salvo el derecho de la Municipalidad para entablar las acciones correspondientes ante los órganos jurisdiccionales respectivos.

ARTÍCULO 51. CESACIÓN DEFINITIVA DE FUNCIONES. La cesación definitiva de la calidad como miembro de la Policía Municipal de Tránsito, se produce en los casos siguientes:

1. Renuncia.
2. Destitución o remoción.
3. Por fallecimiento.
4. Por jubilación conforme los acuerdos del Concejo Municipal de la Municipalidad de Santiago Sacatepéquez, Departamento de Sacatepéquez.

ARTÍCULO 52. FUENTES SUPLETORIAS.

Los casos no previstos en el presente Reglamento deben de ser resueltos de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala, Código de Trabajo, los principios fundamentales de la Ley de Servicio Municipal y el Reglamento de Personal de la Municipalidad de Santiago Sacatepéquez, Departamento de Sacatepéquez.

ARTICULO 53. CASOS NO PREVISTOS.

Los casos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos por el Concejo Municipal en su calidad de Autoridad Superior Municipal.

ARTICULO 54. DEROGATORIA.

Se deroga cualquier acuerdo o disposición municipal anterior que se oponga al presente Reglamento.

ARTICULO 55. VIGENCIA.

El presente Reglamento entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

I) Se autoriza realizar la Publicación del presente Reglamento en el Diario de Centro América; II) Se ordena a la Secretaría Municipal certificar el presente acuerdo para los efectos legales correspondientes. **PUBLIQUESE Y CUMPLASE.**

La Secretaria Municipal Certifica que tiene a la vista las firmas ilegibles del Concejo Municipal. Y para los usos que convenga, extendiendo la presente certificación, a cuatro días del mes de octubre del año mil veintiuno, la cual queda contenida en dieciocho hojas de papel bond tamaño oficio con membrete de esta institución municipal.-----


Licda. Norma Karina Santos Sagche
Secretaría Municipal



Vo. Bo. Salomón Itzol Pec
Alcalde Municipal