

MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DE LA POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO

MUNICIPALIDAD DE CIUDAD TECUN UMAN, AYUTLA, SAN MARCOS



Indice

Caratula.....	1
Aprobacion de Manual de funciones y Procdeimientos.....	2
Índice.....	3
Introducción.....	4
Misión.....	5
Visión.....	6
Organigrama.....	7
Régimen Disciplinario.....	8 y 9
Funciones y Responsabilidades del Director de la PMT.....	10, 11, 12 y 13
Funciones y Responsabilidades del Sub-Director de la PMT.....	14 y 15
Funciones y Responsabilidades del Técnico Operativo.....	16 y 17
Funciones y Responsabilidades del Secretario (a).....	18 y 19
Funciones y Responsabilidades del Agente de tránsito.....	20 y 21
Formación Inicio de Labores.....	22 y 23
Relevo de vehículos.....	24 y 25
Relevo de punto de servicio.....	26 y 27
Relevo de puesto de servicio.....	28 y 29
Realización de patrullajes.....	30 y 31
Regulación de transito.....	32 y 33
Consignación de vehículos.....	34,35,36 y 37
Consignación de doc, Tc y Lc.....	38 y 39
Vehículos con multas pendientes insolventes.....	40 y 41
Movilización de vehículos abandonados y chatarra.....	42 y 43
Conductores en estado de ebriedad.....	44 y 45
Sanción de vehículos con placas extranjeras.....	46 y 47
Emisión de boletas de infracción de tránsito.....	48, 49 y 50
Anulación de boletas por mala redacción o deterioros.....	51 y 52
Operativo de velocímetro.....	53 y 54
Operativo de alcoholemia.....	55 y 56
Accidentes con daños materiales.....	57, 58 y 59
Accidentes con personas heridas o fallecidas.....	60, 61 y 62
Apoyo en actividades a la vía publica.....	63 y 64
Daños a la propiedad municipal.....	65 y 66
Elaboración de estadística.....	67 y 68
Archivo de la documentación enviada y recibida.....	69 y 70
Elaboración de documentos enviados.....	71 y 72
Reporte interno.....	73 y 74
Central de monitoreo.....	75
Inicio de labores Central de Monitoreo.....	76 y 77
Seguridad Vial.....	78 y 79
Seguridad Hechos delictivos.....	80 y 81
Atención a las personas.....	82 y 83
Central de Monitoreo Terminal de Buses.....	84 y 85
Apoyo en el área Operativa.....	86 y 87
Solicitudes de grabaciones.....	88 y 89
Solicitud o notificaciones enviada.....	91,91 Y 92
Labores Diarias encargados de Monitoreo.....	93 y 94
Labores Diarias Operadores de Cámaras.....	95 y 96

Introducción

A través del presente documento podrá guiarse sobre las normas, procedimientos y procesos del área Operativa y Administrativa de la Policía Municipal de Transito, cuyo fin es establecer los lineamientos y pasos que se deben seguir con dichos procedimientos, que permitirá mejorar el desempeño laboral y cumplimiento de las normas establecidas en el área de la Policía Municipal de Transito.

Misión

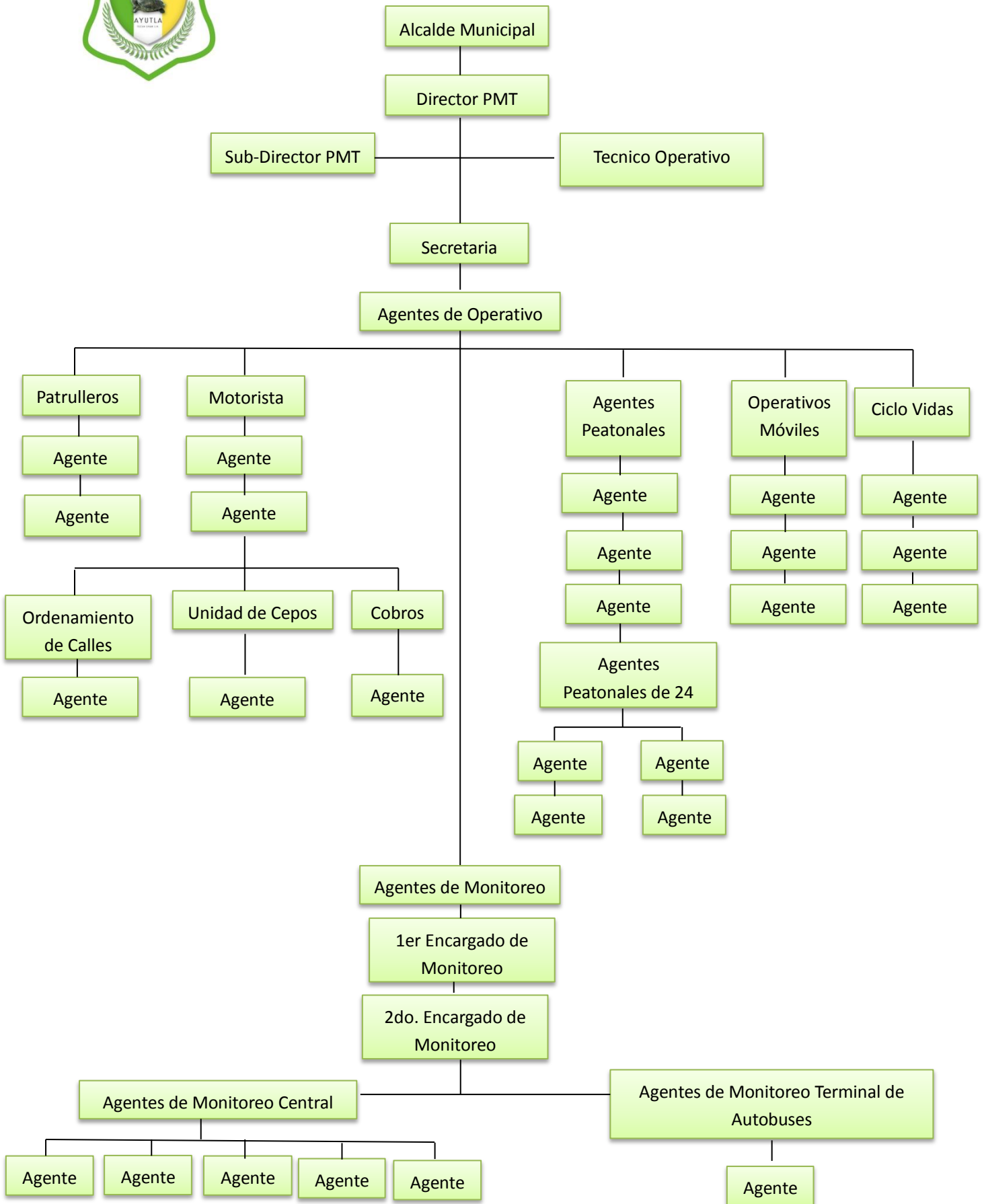
Realizar funciones especializadas como Agentes de la Autoridad de Tránsito, dentro del Municipio de Ayutla y en consecuencia le corresponde dirigir, controlar y administrar el tránsito conforme a la ley y reglamento de Tránsito



Visión

Lograr que en el municipio de Ayutla, se tenga un tránsito vehicular y peatonal ordenado, mediante la labor profesional de PMT AYUTLA; la comprensión y educación vial de cada uno de los habitantes.



Organigrama de la Policía Municipal de Tránsito



	<p>Manual de Procedimientos Municipalidad de Ayutla, San Marcos Policia Municipal de Transito</p>	
<p>Fecha Junio, 2019</p>	<p>Nombre del procedimiento <u>Régimen Disciplinario</u></p>	<p>Tiempo 0</p>
<p>Descripción General: El personal de la Policia Municipal de Transito que cometa alguna falta u omisión, deberá ser reportado inmediatamente por Director de la PMT y siga los conductos respectivos hasta llegar a la dirección donde se analizara y se procederá conforme al reglamento interno de la Policia Municipal de Transito.</p> <p>Usuarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Personal de la PMT <p>Requisitos: Es obligatorio que todo agente de la Policia Municipal de Transito conozca las reglas disciplinarias a cumplir dentro de la institución y las sanciones que cada una tiene. Deben de conocer y realizar sus obligaciones y responsabilidades para evitar que sean sancionados y reportados por el Director de la PMT.</p>		
<p>NO.</p>	<p>Descripción Secuencial</p>	<p>Responsable</p>
<p>1.</p>	<p>En el momento que un agente de la Policia Municipal de Transito sea sorprendido cometiendo una falta al reglamento Interno, se procede a redactar un reporte, el cual debe contener datos básicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ A quien dirige el reporte ✓ Nombre completo y Numero de chapa del agente que se reporta ✓ Falta cometida ✓ Fecha y Lugar 	<p>Director</p>
<p>2.</p>	<p>Quien Autoriza y Da Tramite: El Comisario de la Policia Municipal de Transito, firmara de visto bueno el reporte y remitirlo para hacerlo llegar hasta la instancia encargada de analizar y dictaminar respecto a estos reportes.</p>	
<p>3.</p>	<p>Se traslada a Dirección Administrativa para que proceda como corresponde</p>	<p>Secretaria PMT</p>

Régimen Disciplinario

Director

Director o encargado de RRHH



INICIO

Si sorprende al agente cometiendo una falta al reglamento interno de la Policía Municipal de Tránsito, procede a redactar un informe el cual debe contener datos básicos del agente que está incumpliendo con su trabajo

Le corresponde al encargado o Comisario del grupo autorizar y dar trámite, firmar y visto bueno a la notificación, para poder enviarla a donde corresponde analizar y dictamar el reporte.

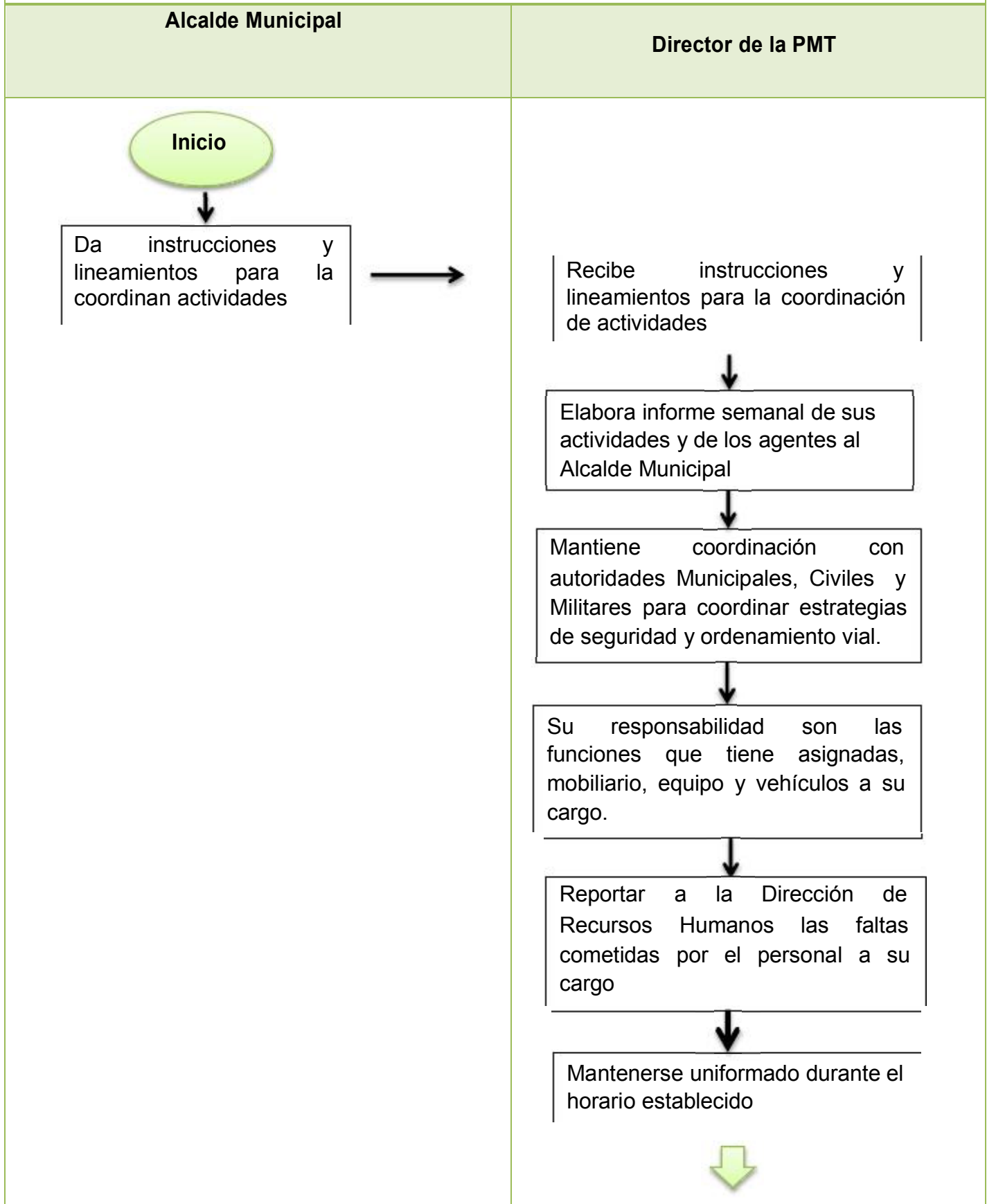
Se traslada a la dirección Administrativa de RRHH para que proceda como corresponde

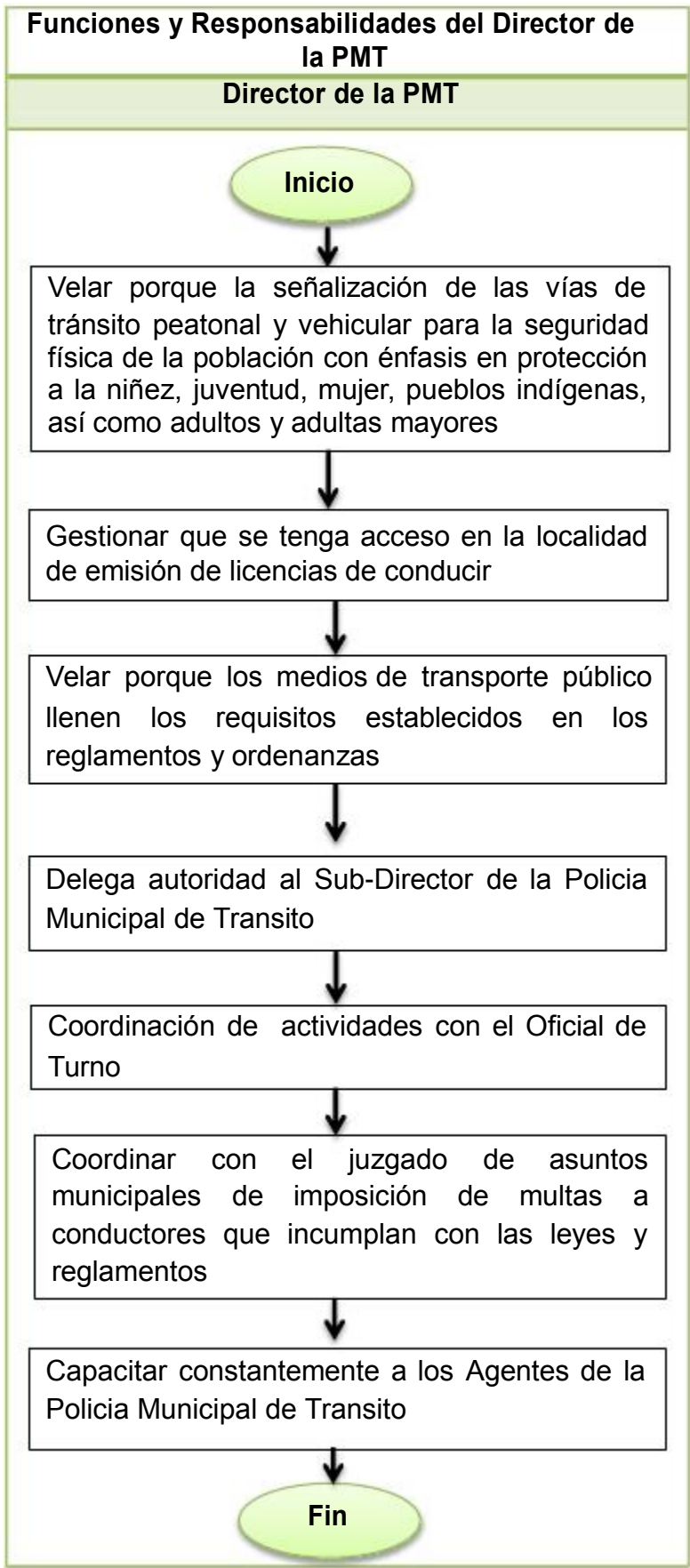
Fin



	<p>Manual de Procedimientos Municipalidad de Ayutla, San Marcos Policia Municipal de Transito</p>	
<p>Fecha Junio, 2019</p>	<p>Nombre del procedimiento <u>Funciones y Responsabilidades del Director de la Policia Municipal de Transito</u></p>	<p>Tiempo 0</p>
<p>Descripción General: Se encarga de verificar las responsabilidades dentro de la oficina, así también operativo en cuanto a la ejecución de sus tareas, en la coordinación de todos los agentes de la policía Municipal de Transito a su cargo.</p> <p>Especificaciones del Puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Educación Nivel Medio como Mínimo ✓ Licencia de conducir ✓ Facilidad de recibir y girar instrucciones <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Agente de la PMT 		
<p>NO.</p>	<p>Descripción Secuencial</p>	<p>Responsable</p>
<p>1.</p>	<p>Coordina actividades y recibe instrucciones</p>	<p>Alcalde Municipal</p>
<p>2.</p>	<p>Comparte responsabilidades y le delega autoridad</p>	<p>Sub-Director de la PMT</p>
<p>3.</p>	<p>Coordinación de actividades</p>	<p>Oficial Operativo de la PMT</p>
<p>4.</p>	<p>Da instrucciones y lineamientos a los</p>	<p>Director de la PMT</p>
<p>5.</p>	<p>Mantiene coordinación con autoridades Municipales, Civiles y Militares para coordinar estrategias de seguridad y ordenamiento vial.</p>	
<p>6.</p>	<p>Su responsabilidad son las funciones que tiene asignadas, mobiliario, equipo y vehículos a su cargo.</p>	
<p>7.</p>	<p>Mantener el orden, la seguridad del tránsito peatonal y vehicular.</p>	
<p>8.</p>	<p>Realiza estudios de mejoras en cuanto a la viabilidad u ordenamiento de vías para hacer eficiente la fluidez del tránsito en el municipio</p>	
<p>9.</p>	<p>Aplicar debidamente las leyes establecidas de Guatemala y las ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones emitidos por el consejo municipal para resguardar el orden y La seguridad de los habitantes de las comunidades</p>	
<p>10.</p>	<p>Velar porque la señalización de las vías de tránsito peatonal y vehicular para la seguridad física de la población con énfasis en protección a la niñez, juventud, mujer, pueblos indígenas, así como adultos y adultas</p>	

	mayores	
11.	Realizar programas de promoción de seguridad vial vehicular y peatonal, así como programas de capacitación sobre la Ley de Transito	
12.	Gestionar que se tenga acceso en la localidad de emisión de licencias de conducir	
13	Velar porque los medios de transporte publico llenen los requisitos establecidos en los reglamentos y ordenanzas municipales	
14	Coordinar con el juzgado de asuntos municipales de imposición de multas a conductores que incumplan con las leyes y reglamentos	
14	Coordinar los agentes a los diferentes puestos de control, asignar tareas y evaluar el desempeño del agente	
15	Mantenerse uniformado durante el horario establecido	
16	Conducirse decorosamente, para que la autoridad que representa sea reconocida y respetada por los vecinos	
17	Tendrá que elaborar informe semanal de sus actividades y de los agentes al Alcalde Municipal	
18	Responsable del proceso de Reclutamiento de Nuevos Elementos	Director de la PMT
19	Capacitar constantemente a los Agentes de la Policia Municipal de Transito	
20	Reportar a la Dirección de Recursos Humanos las faltas cometidas por el personal a su cargo	
21	Hacer planes de capacitación para la superación de los agentes bajo su orden	
22	Así como otras que se le asigne de parte de la autoridad superior acorde a sus fuerzas, intelecto, experiencia de servicio, capacidad y confianza.	

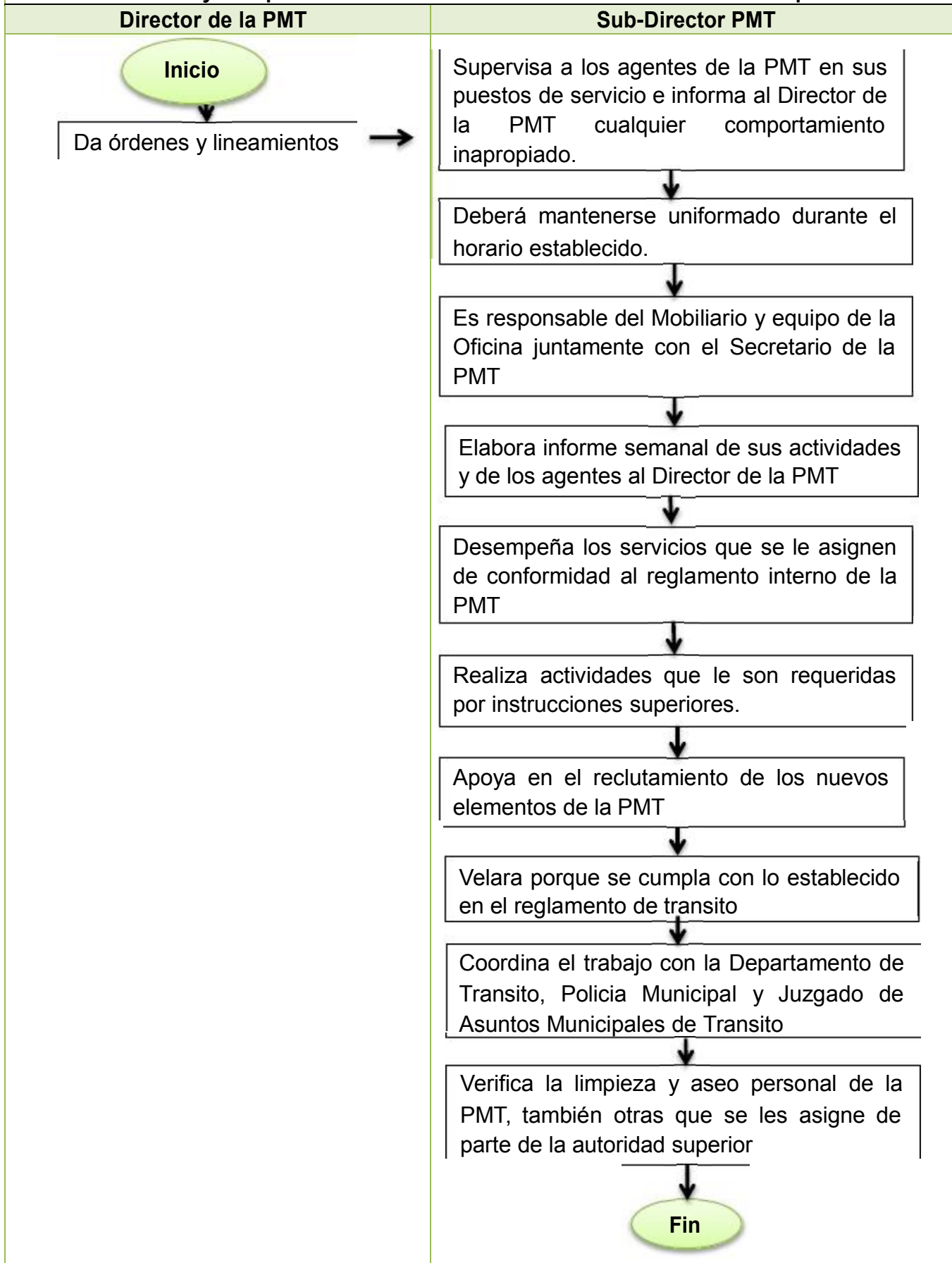
Funciones y Responsabilidades del Director de la Policia Municipal de Transito





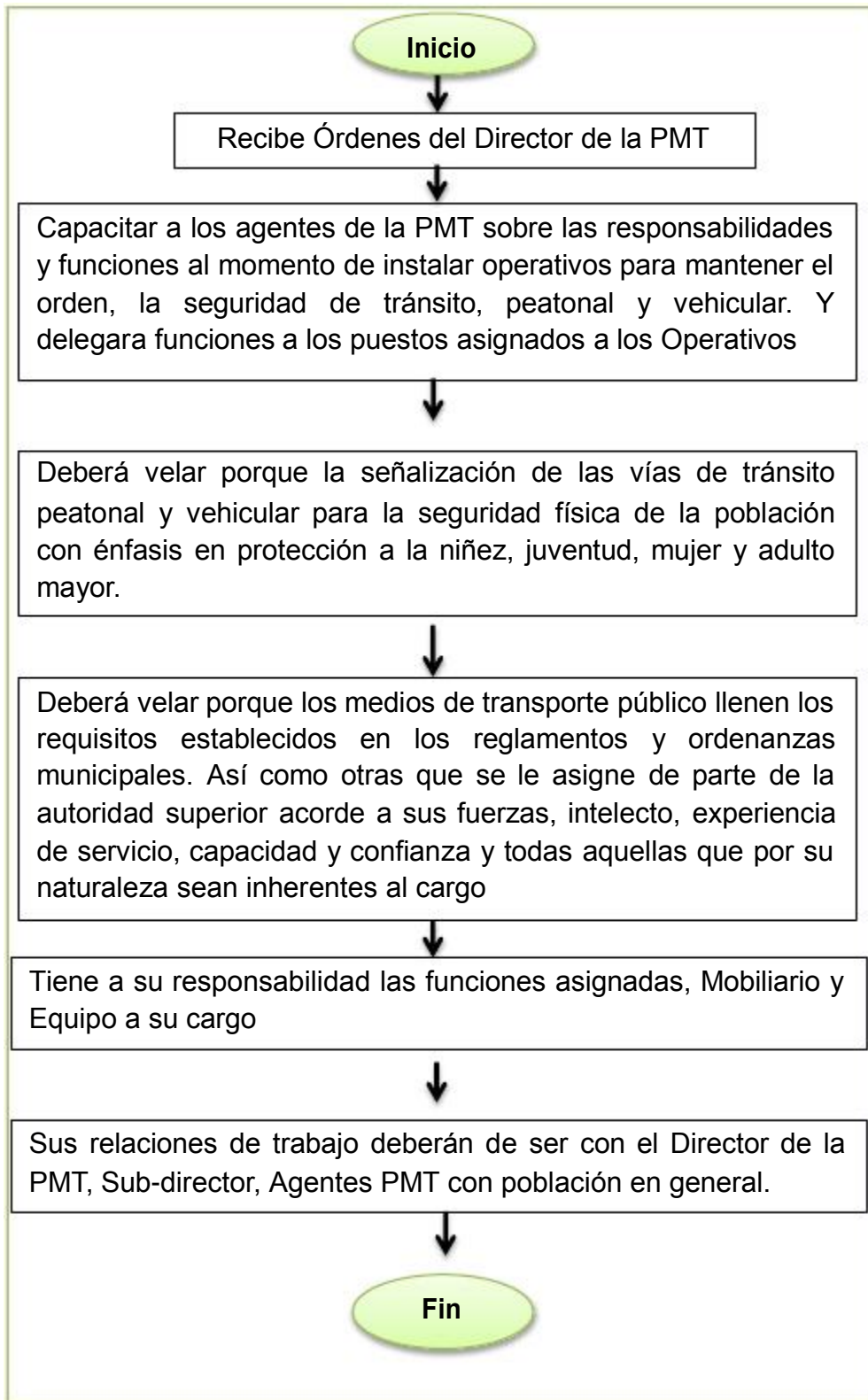




	<p>Manual de Procedimientos Municipalidad de Ayutla, San Marcos Policia Municipal de Transito</p>	
<p>Fecha Junio, 2019</p>	<p>Nombre del procedimiento <u>Funciones y Responsabilidades del Sub-Director de la Policia Municipal de Transito</u></p>	<p>Tiempo 0</p>
<p>Descripción General: Puesto Administrativo en cuanto a sus responsabilidades dentro de la oficina, así también operativo en la ejecución de sus tareas, en la coordinación de los agentes a su cargo, delega a los agentes sus funciones en ausencia del Director de la Policia Municipal de Transito.</p> <p>Requisitos: Agente de la PMT</p>		
<p>NO.</p>	<p>Descripción Secuencial</p>	<p>Responsable</p>
<p>1.</p>	<p>Le da órdenes y lineamientos</p>	<p>Director de la PMT</p>
<p>2.</p>	<p>Supervisa a los agentes de la PMT en sus puestos de servicio e informa al Director de la PMT cualquier comportamiento inapropiado.</p>	<p>Sub-Director de la PMT Oficial Operativo de la PMT</p>
<p>3.</p>	<p>Deberá mantenerse uniformado durante el horario establecido</p>	
<p>4.</p>	<p>Es responsable del Mobiliario y equipo de la Oficina juntamente con el Secretario de la PMT</p>	
<p>5.</p>	<p>Elabora informe semanal de sus actividades y de los agentes al Director de la PMT</p>	
<p>6.</p>	<p>Desempeña los servicios que se le asignen de conformidad al reglamento interno de la PMT</p>	
<p>7.</p>	<p>Realiza actividades que le son requeridas por instrucciones superiores.</p>	
<p>8.</p>	<p>Apoya en el reclutamiento de los nuevos elementos de la PMT</p>	
<p>9.</p>	<p>Velara porque se cumpla con lo establecido en el reglamento de transito.</p>	
<p>10.</p>	<p>Coordina el trabajo con la Departamento de Transito, Policia Municipal y Juzgado de Asuntos Municipales de Transito</p>	
<p>11.</p>	<p>Verifica la limpieza y aseo personal de la PMT, también otras que se les asigne de parte de la autoridad superior acorde a sus fuerzas, intelectuales, experiencia de servicio, capacidad y confianza, todas aquellas que sean inherentes al cargo</p>	

Funciones y Responsabilidades del Sub-Director de la Policia Municipal



	<p>Manual de Procedimientos Municipalidad de Ayutla, San Marcos Policia Municipal de Transito</p>	
<p>Fecha Junio, 2019</p>	<p>Nombre del procedimiento <u>Funciones y Responsabilidades del Técnico Operativo de la Policia Municipal de Transito</u></p>	<p>Tiempo 0</p>
<p>Descripción General: Es responsable de coordinar a los Agentes de la Policia Municipal de Transito para instalar operativos dentro del Municipio.</p> <p>Especificaciones del Puesto: Técnico Operativo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Educación- título a nivel medio como mínimo • Licencia de Conducir <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agente de la PMT 		
<p>NO.</p>	<p>Descripción Secuencial</p>	<p>Responsable</p>
<p>1.</p>	<p>Recibe Órdenes del Director de la PMT</p>	<p>Técnico Operativo</p>
<p>2.</p>	<p>Capacitar a los agentes de la PMT sobre las responsabilidades y funciones al momento de instalar operativos para mantener el orden, la seguridad de tránsito, peatonal y vehicular, delegara funciones a los puestos asignados a los Operativos</p>	
<p>3.</p>	<p>Deberá velar porque la señalización de las vías de tránsito peatonal y vehicular para la seguridad física de la población con énfasis en protección a la niñez, juventud, mujer y adulto mayor</p>	
<p>4.,</p>	<p>Deberá velar porque los medios de transporte público llenen los requisitos establecidos en los reglamentos y ordenanzas municipales. Así como otras que se le asigne de parte de la autoridad superior acorde a sus fuerzas, intelecto, experiencia de servicio, capacidad y confianza y todas aquellas que por su naturaleza sean inherentes al cargo</p>	
<p>5.</p>	<p>Tiene a su responsabilidad las funciones asignadas, Mobiliario y Equipo a su cargo</p>	
<p>6.</p>	<p>Sus relaciones de trabajo deberán de ser con el Director de la PMT, Sub-director, Agentes PMT con población en general</p>	



	<p style="text-align: center;">Manual de Procedimientos Municipalidad de Ayutla, San Marcos Policia Municipal de Transito</p>	
<p>Fecha Junio, 2019</p>	<p style="text-align: center;">Nombre del procedimiento <u>Funciones y Responsabilidades del Secretario(a) de la PMT de la Policia Municipal de Transito</u></p>	<p style="text-align: center;">Tiempo 0</p>
<p>Descripción General: Puesto Administrativo, en cuanto a las responsabilidades dentro de la oficina.</p> <p>Especificaciones del Puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Educación Media como mínimo. ✓ Poseer conocimiento del Reglamento de la Policia Municipal de Transito. 		
<p>NO.</p>	<p>Descripción Secuencial</p>	<p>Responsable</p>
<p>1.</p>	<p>Simplificar la información recibida y archivarla para proporcionarla cuando se necesite.</p>	<p style="text-align: center;">Secretaria de la PMT</p>
<p>2.</p>	<p>Llevar los controles, registros y archivos de la documentación de la Dependencia</p>	
<p>3.</p>	<p>Responsable del equipo de oficina conjuntamente con el jefe del Departamento</p>	
<p>4.,</p>	<p>Elaborar memoriales, providencias y citaciones requeridas por el jefe de Dependencia</p>	
<p>5.</p>	<p>Elaborar las providencias que se dirigen al juzgado de Asuntos Municipales de Transito</p>	
<p>6.</p>	<p>faccionar las actas que se levanten en la dependencia y certificarlas al Juzgado de Asuntos Municipales de Transito y/o donde corresponda para su trámite de ley así mismo otras que se les asigne de parte de la autoridad superior acorde a sus fuerzas, intelecto, experiencia de servicio, capacidad y confianza y de las demás que sean inherentes al cargo.</p>	
<p>7.</p>	<p>Su relación laboral será con el Director, Sub Director, Técnico Operativo y Agentes de la Policia Municipal de Transito.</p>	

Funciones y Responsabilidades del Secretario(a) de la PMT de la Policía Municipal de Transito

Secretario(a) de la PMT

Inicio

Simplificar la información recibida y archivarla para proporcionarla cuando se necesite.

Llevar los controles, registros y archivos de la documentación de la Dependencia

Responsable del equipo de oficina conjuntamente con el jefe del Departamento



Elaborar memoriales, providencias y citaciones requeridas por el jefe de Dependencia

Elaborar las providencias que se dirigen al juzgado de Asuntos Municipales de Transito

Fraccionar las actas que se levanten en la dependencia y certificarlas al Juzgado de Asuntos Municipales de Transito y/o donde corresponda para su trámite de ley así mismo otras que se les asigne de parte de la autoridad superior acorde a sus fuerzas, intelecto, experiencia de servicio, capacidad y confianza y de las demás que sean inherentes al cargo.

Su relación laboral será con el Director, Sub Director, Técnico Operativo y Agentes de la Policía Municipal de Transito.

Fin

	<p>Manual de Procedimientos Municipalidad de Ayutla, San Marcos Policia Municipal de Transito</p>	
<p>Fecha Junio, 2019</p>	<p>Nombre del procedimiento <u>Funciones y Responsabilidades del agente de la Policia Municipal de Transito</u></p>	<p>Tiempo 0</p>
<p>Descripción General: Puesto en cuanto a la ejecución de sus tareas, velando para que se cumpla el Reglamento de Tránsito dentro del Municipio.</p> <p>Requisitos: Agente de la PMT</p> <p>Especificaciones del Puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Educación Primaria como mínimo. ✓ Poseer conocimiento del Reglamento de la Policia Municipal de Transito. 		
<p>NO.</p>	<p>Descripción Secuencial</p>	<p>Responsable</p>
<p>1.</p>	<p>Seguir instrucciones del Director de la Policia Municipal de Transito</p>	<p>Agente PMT</p>
<p>2.</p>	<p>Fomentar el respeto a las leyes de Transito dentro del Municipio</p>	
<p>3.</p>	<p>Actuar con honestidad cuando se hace respetar las leyes de transito</p>	
<p>4.,</p>	<p>Elaborar informe de Trabajo Diario, deberá entregárselo al jefe inmediato</p>	
<p>5.</p>	<p>Conducirse decorosamente para que la autoridad que representa sea reconocida y respetada por los vecinos.</p>	
<p>6.</p>	<p>Deberá apoyar en actividades, culturales, religiosas, sociales y deportivas que correspondan, así como otras que se les asigne por la autoridad superior.</p>	
<p>7.</p>	<p>Emitirá infracciones a personas que comentan faltas al Reglamento de la Ley de Tránsito.</p>	
<p>8.</p>	<p>Deberá presentarse ante las personas con buena actitud y respeto para que la autoridad sea respetada.</p>	

Funciones y Responsabilidades del agente de la Policia Municipal de Transito

Agente PMT

Inicio

Seguir instrucciones del Director de la Policia Municipal de Transito

Fomentar el respeto a las leyes de Transito dentro del Municipio

Actuar con honestidad cuando se hace respetar las leyes de transito

Elaborar informe de Trabajo Diario, deberá entregárselo al jefe inmediato



Conducirse decorosamente para que la autoridad que representa sea reconocida y respetada por los vecinos

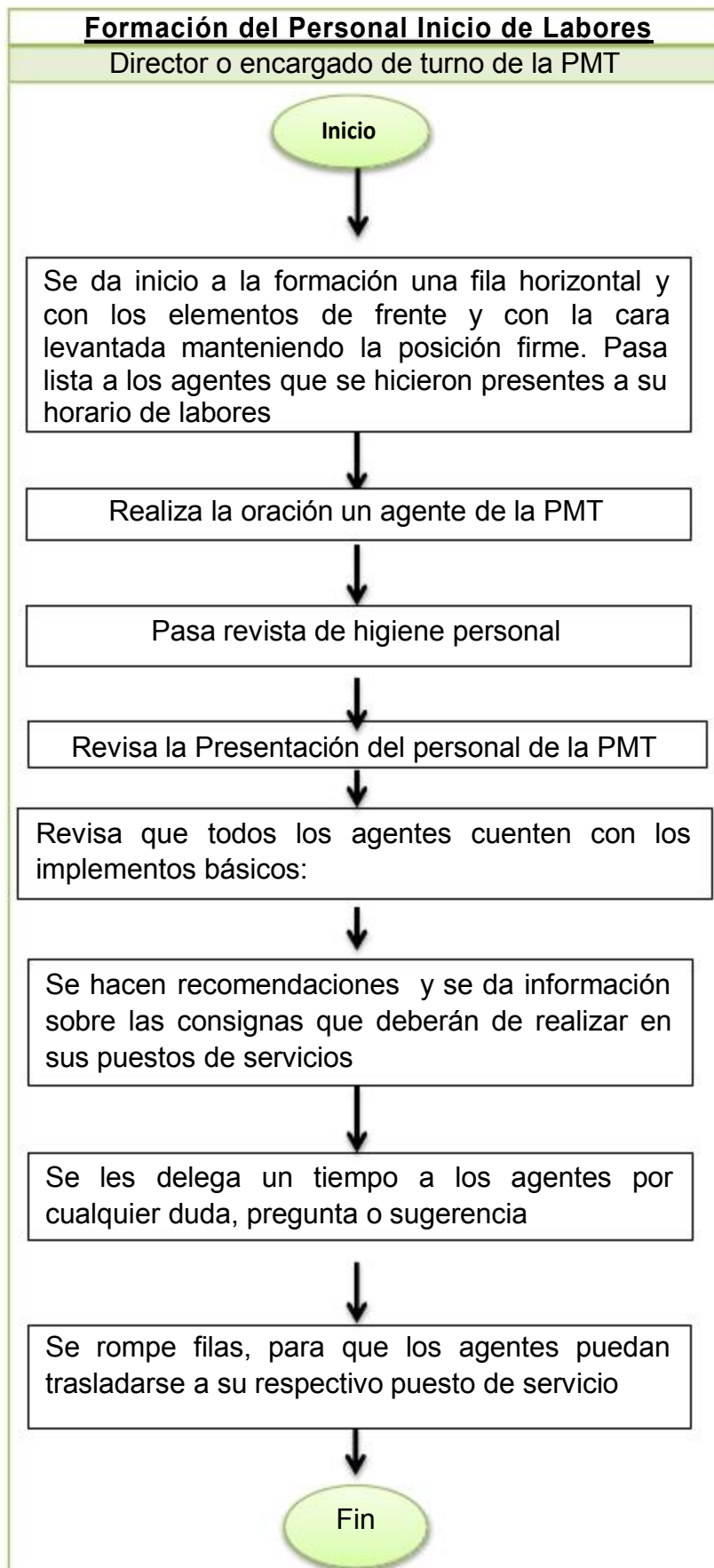
Deberá apoyar en actividades, culturales, religiosas, sociales y deportivas que correspondan, así como otras que se les asigne por la autoridad superior.



Emitirá infracciones a personas que comentan faltas al Reglamento de la Ley de Tránsito.

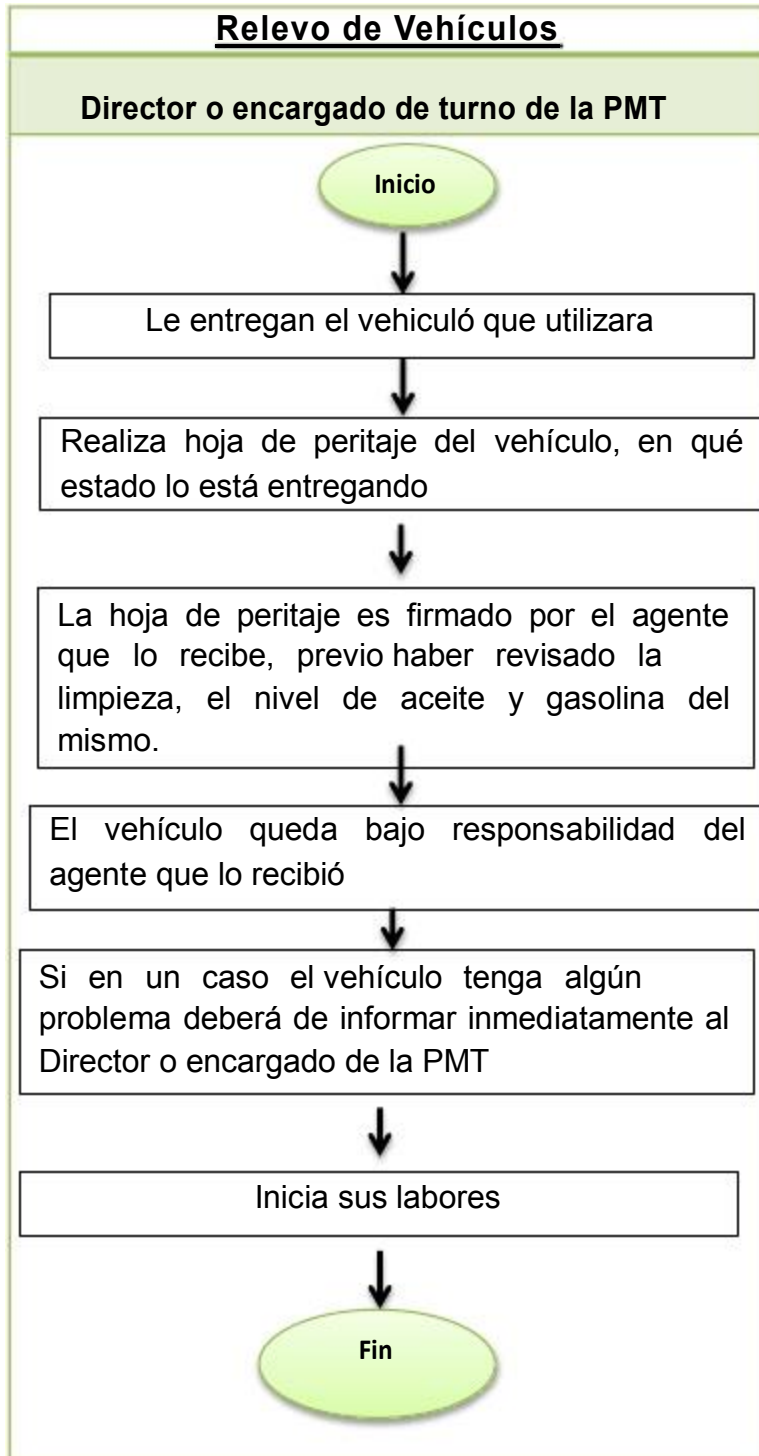
Deberá presentarse ante las personas con buena actitud y respeto para que la autoridad sea respetada.



Fin

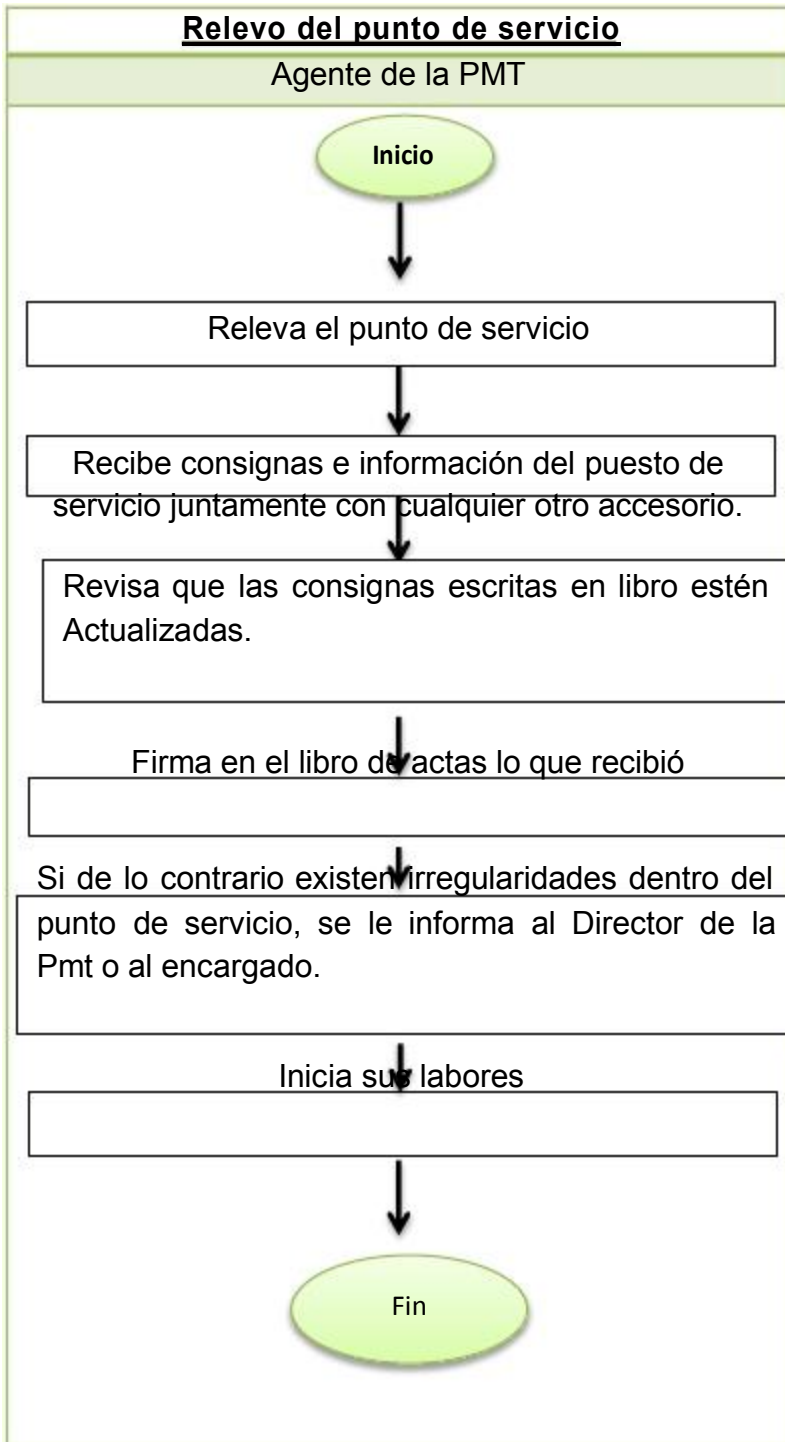
	<p>Manual de Procedimientos Municipalidad de Ayutla, San Marcos Policia Municipal de Transito</p>	
<p>Fecha Junio, 2019</p>	<p>Nombre del procedimiento <u>Formación del Personal Inicio de Labores</u></p>	<p>Tiempo 30 minutos</p>
<p>Descripción General: Se realiza para darles instrucciones del día</p> <p>Usuarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Personal de la PMT <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Personal de la PMT ✓ Uniforme según como lo indica el Reglamento Interno de Transito 		
NO.	Descripción Secuencial	Responsable
1	Se da inicio a la formación una fila horizontal y con los elementos de frente y con la cara levantada manteniendo la posición firme. Pasa lista a los agentes que se hicieron presentes a su horario de labores	<p>Director o encargado de turno de la PMT</p>
2	Realiza la oración un agente de la PMT	
3	<p>Pasa revista de higiene personal de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Pelo recortado ✓ Barba recortada ✓ Bigote recortado ✓ Uñas limpias y cortas 	
4	<p>Presentación del personal de la PMT:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Uniforme limpio y planchado ✓ Playera azul en buenas condiciones ✓ Insignias completas ✓ Zapatos lustrados ✓ 2 pañuelos 	
5	<p>Revisa que todos los agentes cuenten con los siguientes implementos básicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Lapiceros ✓ Libreta ✓ Talonario de Boletas de Transito ✓ Reloj ✓ Gorgoritos ✓ Lámpara 	
6	Se hacen recomendaciones y se da información sobre las consignas que deberán de realizar en sus puestos de servicios	
7	Se le delega un tiempo a los agentes por cualquier duda, pregunta o sugerencia	
8	Se rompe filas, para que los agentes puedan trasladarse a su respectivo puesto de servicio	





	<p>Manual de Procedimientos Municipalidad de Ayutla, San Marcos Policia Municipal de Transito</p>	
<p>Fecha Junio, 2019</p>	<p>Nombre del procedimiento <u>Relevo de Vehículos</u></p>	<p>Tiempo 10 minutos</p>
<p>Descripción General: el agente de turno del Predio Municipal hace la entrega de vehículos a los agentes que les toco patrullaje Usuarios: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Personal de la PMT Requisitos: Ninguno</p>		
NO.	Descripción Secuencial	Responsable
1	Realiza la entrega del vehículo al agente que lo utilizara	Agente PMT(oficial de turno)
2	Realiza hoja de peritaje del vehículo, en qué estado lo está entregando	
3	La hoja de peritaje es firmado por el agente que lo recibe, previo haber revisado la limpieza, el nivel de aceite y gasolina del mismo.	Agente PMT
4	El vehículo queda bajo responsabilidad del agente que lo recibió	
5	Si en un caso el vehículo tenga algún problema deberá de informar inmediatamente al Director o encargado de la PMT	
6	Inicia sus labores	



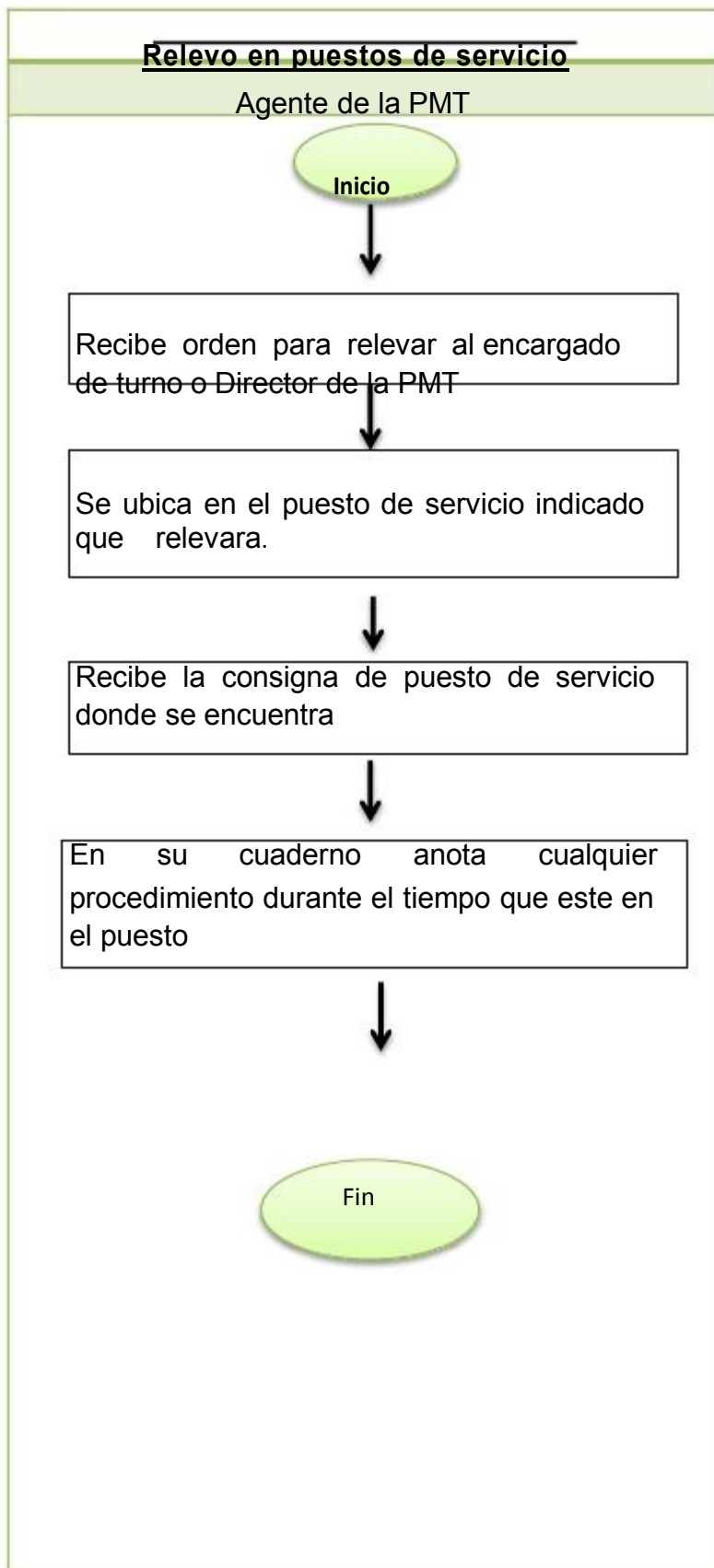
	<p>Manual de Procedimientos Municipalidad de Ayutla, San Marcos Policia Municipal de Transito</p>	
<p>Fecha Junio, 2019</p>	<p>Nombre del procedimiento <u>Relevo del punto de servicio</u></p>	<p>Tiempo 10 minutos</p>
<p>Descripción General: se le informa al agente la hora del relevo en el punto de servicio</p> <p>Usuarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Personal de la PMT <p>Requisitos: Ninguno</p>		
<p>NO.</p>	<p>Descripción Secuencial</p>	<p>Responsable</p>
<p>1</p>	<p>Releva el punto de servicio</p>	<p>Agente de la PMT</p>
<p>2</p>	<p>Recibe consignas e información del puesto de servicio juntamente con cualquier otro accesorio.</p>	
<p>3</p>	<p>Revisa que las consignas escritas en libro estén actualizadas</p>	
<p>4</p>	<p>Firma en el libro de actas lo que recibió</p>	
<p>5</p>	<p>Si de lo contrario existen irregularidades dentro del punto de servicio, se le informa al Director de la Pmt o al encargado.</p>	
<p>6</p>	<p>Inicia sus labores</p>	





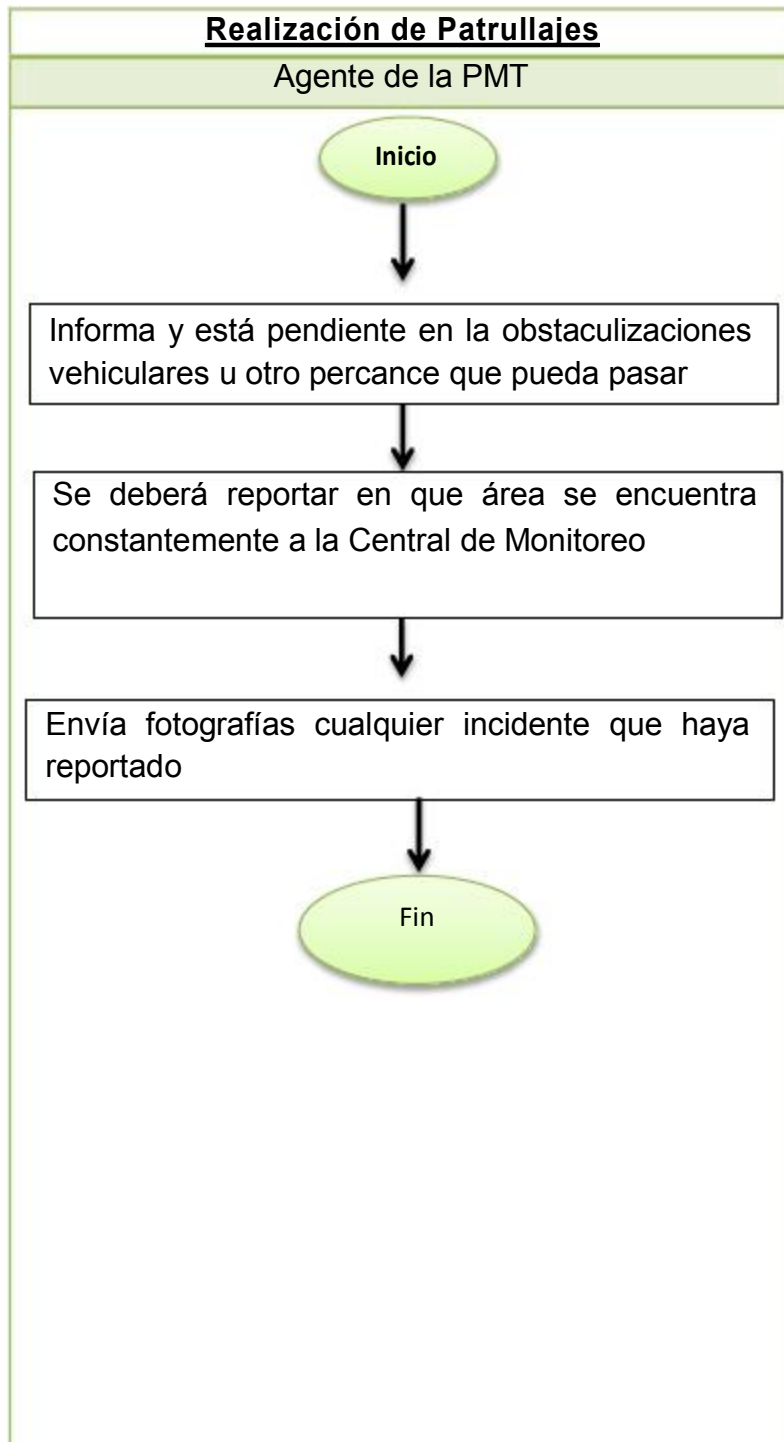
	<p align="center">Manual de Procedimientos Municipalidad de Ayutla, San Marcos Policia Municipal de Transito</p>	
<p>Fecha Junio, 2019</p>	<p align="center">Nombre del procedimiento <u>Relevo en puestos de servicio</u></p>	<p align="center">Tiempo 10 minutos</p>
<p>Descripción General: se releva en su puesto al Policia Municipal de transito</p> <p>Usuarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Personal de la PMT <p>Requisitos:</p> <p>Ninguno</p>		
<p align="center">NO.</p>	<p align="center">Descripción Secuencial</p>	<p align="center">Responsable</p>
<p align="center">1</p>	<p>Recibe orden para relevar al encargado de turno o Director de la PMT</p>	<p align="center">Agente de la PMT</p>
<p align="center">2</p>	<p>Se ubica en el puesto de servicio indicado que relevara</p> <p>Recibe la consigna de puesto de servicio donde se encuentra</p>	
<p align="center">4</p>	<p>En su cuaderno anota cualquier procedimiento durante el tiempo que este en el puesto</p>	



Relevo en puestos de servicio

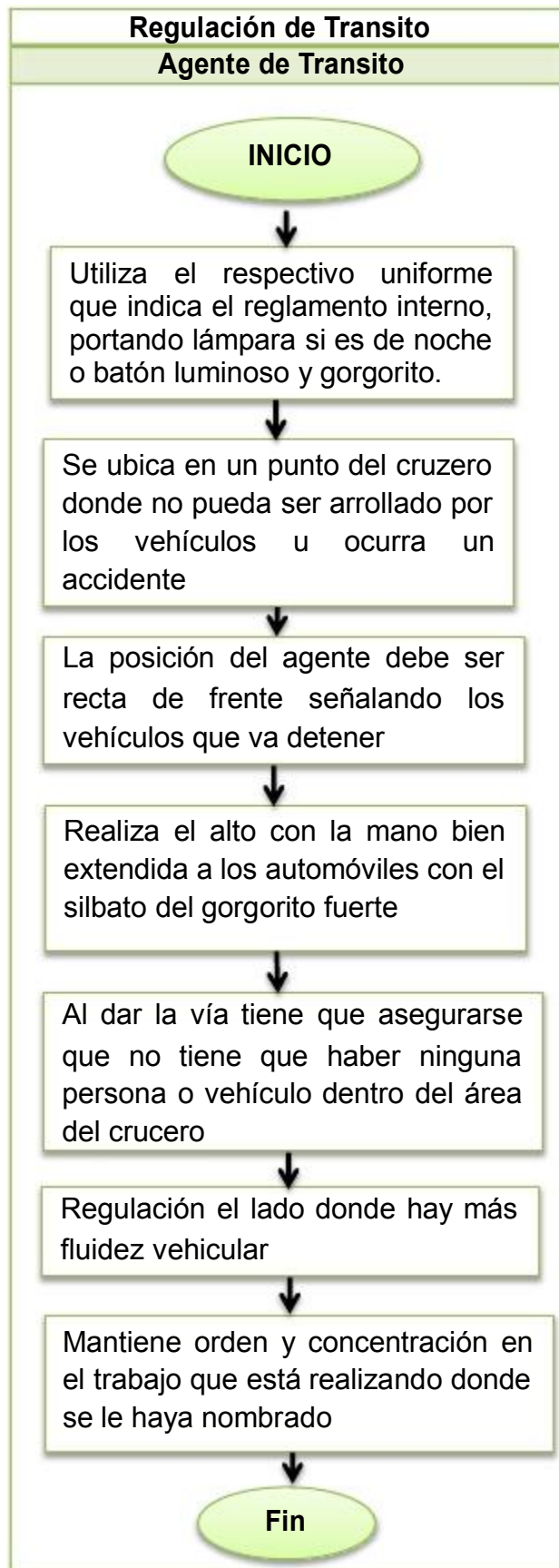
Agente de la PMT



	<p style="text-align: center;">Manual de Procedimientos Municipalidad de Ayutla, San Marcos Policia Municipal de Transito</p>	
<p>Fecha Junio, 2019</p>	<p style="text-align: center;">Nombre del procedimiento <u>Realización de Patrullajes</u></p>	<p style="text-align: center;">Tiempo indefinido</p>
<p>Descripción General: tienen la obligación de velar por la seguridad del municipio o área donde se encuentren</p> <p>Usuarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Personal de la PMT <p>Requisitos: Ninguno</p>		
<p style="text-align: center;">NO.</p>	<p style="text-align: center;">Descripción Secuencial</p>	<p style="text-align: center;">Responsable</p>
<p style="text-align: center;">1</p>	<p>Informa y está pendiente en la obstaculizaciones vehiculares u otro percance que pueda pasar</p>	<p style="text-align: center;">Agente de la PMT</p>
<p style="text-align: center;">2</p>	<p>Se deberá reportar en que área se encuentra constantemente a la Central de Monitoreo</p>	
<p style="text-align: center;">3</p>	<p>Envía fotografías cualquier incidente que haya reportado</p>	



	<p>Manual de Procedimientos Municipalidad de Ayutla, San Marcos Policia Municipal de Transito</p>	
<p>Fecha Junio, 2019</p>	<p>Nombre del procedimiento <u>Regulación de Transito</u></p>	<p>Tiempo indefinido</p>
<p>Descripción General: La forma correcta de cómo actuar en la regulación del Transito</p> <p>Usuarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Personal de la PMT <p>Requisitos: Transito Bloqueado o lento por causa especifica</p>		
<p>NO.</p>	<p>Descripción Secuencial</p>	<p>Responsable</p>
<p>1</p>	<p>Utiliza el gorgorito, linterna si es de noche y uniforme reglamentario e insignias de la PMT en buen estado</p>	<p>Agente de Transito</p>
<p>2</p>	<p>Ubicado en el área de la regulación del trafico</p>	
<p>3</p>	<p>Su posición debe ser recta de frente, señala los vehículos que va detener</p>	
<p>4</p>	<p>Realiza el alto con la mano bien extendida a los automóviles con el silbato del gorgorito fuerte</p>	
<p>5</p>	<p>Cuando de la vía, tendrá que tomar cuenta que ningún vehículo este en la area del cruce para que no ocurra algún incidente, se coloca de perfil (lado), extiende un brazo indicando hacia dónde va la vía y con la otra agiliza el tráfico, con el gorgorito realiza silbatos constantes para indicar que circulen</p>	
<p>6</p>	<p>Regula el lado donde hay más fluidez vehicular</p>	
<p>7</p>	<p>Mantiene orden y concentración en el trabajo que está realizando donde se le haya nombrado</p>	





**Manual de Procedimientos
Municipalidad de Ayutla, San Marcos
Policia Municipal de Transito**



Fecha
Junio, 2019

Nombre del procedimiento
Consignación de Vehículos

Tiempo
1:30 minutos

Descripción General: se deberá tomar en cuenta que el vehículo que sea consignado por algún agente de la Policia Municipal de Transito, se realizara el peritaje antes de movilizarlo del lugar donde fue consignado, si el dueño o piloto del vehículo se encuentra presente firmara de enterado para evitar inconvenientes en el estado que se consignó el vehículo

Fundamento Jurídico

Ley del reglamento de Transito

Usuarios:

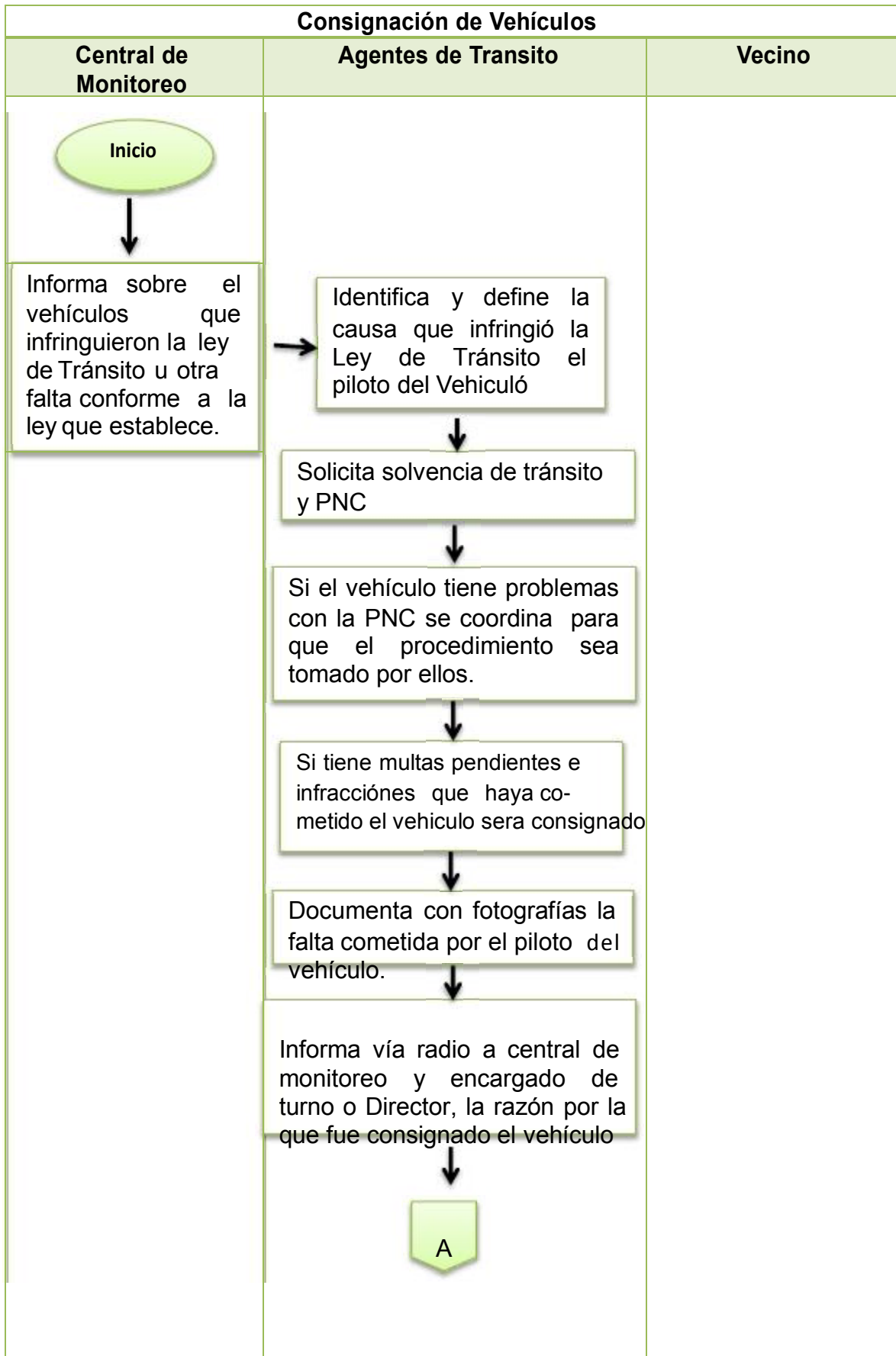
- Agentes de la PMT
- Vecinos

Requisitos:

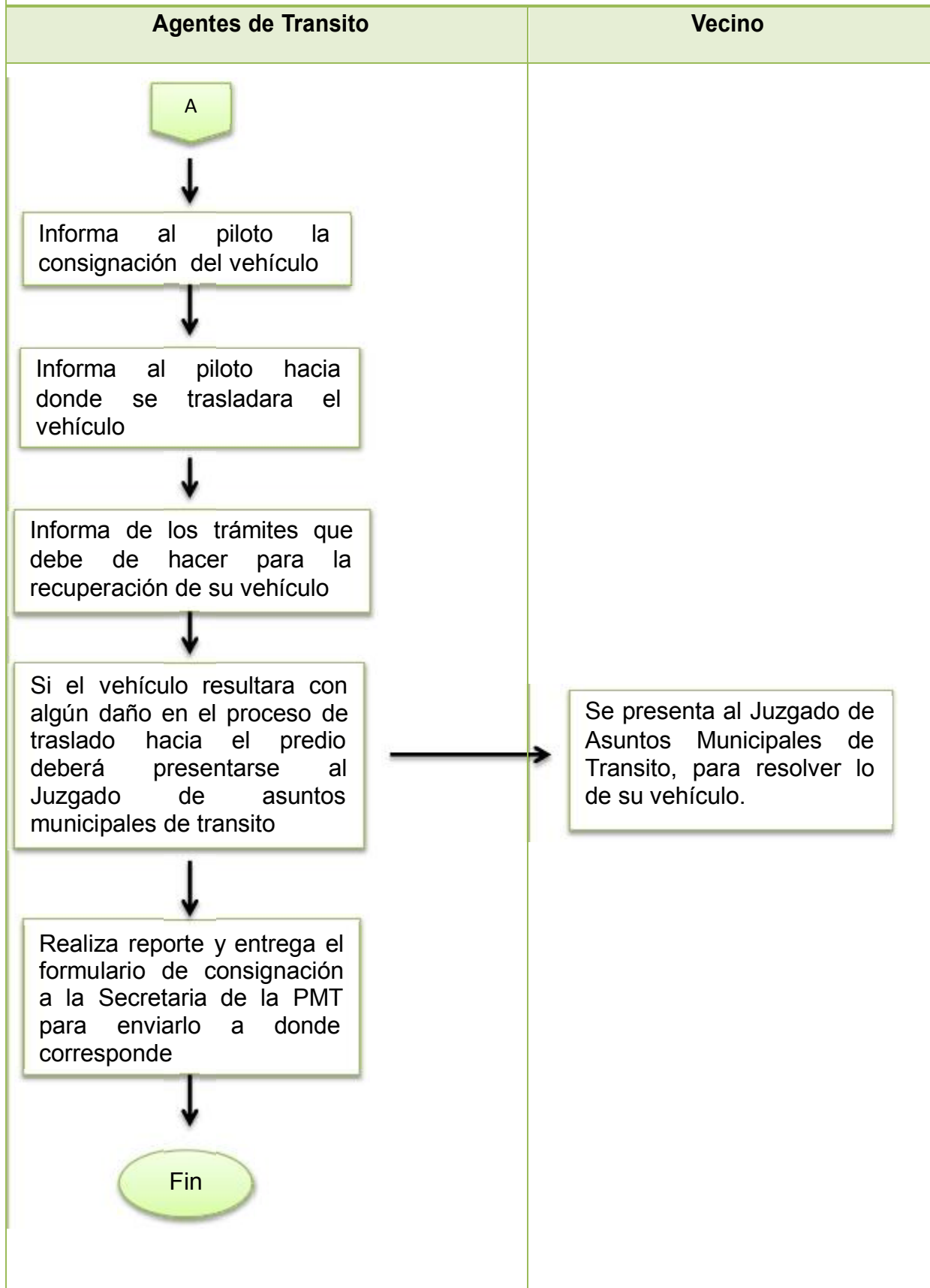
- ✓ Faltas del Reglamento de tránsito que amerite consignaciones del vehículos.



NO.	Descripción Secuencial	Responsable
1	Informa sobre vehículos que infringieron la ley de Tránsito u otra falta conforme a lo que la ley establece	Central de Monitoreo
2	Identifica y definen la causa que infringió la Ley de Tránsito el piloto del Vehículo	Agente PMT
3	Le hace señal de alto al conductor del vehículo y lo Detiene	
4	Realiza saludo al conductor del conductor, indicándole el motivo porque se detuvo.	
5	Se le pide documentos de identificación y del vehículo al Conductor	
6	Entregado Documentos	Conductor
7	Recibe Documentos	Agente PMT
8	Revisa que los documentos sean verídicos del conductor y Vehículo	
9	Solicita por radio solvencia de Transito y PNC de robo del Vehículo	
10	Recibe respuesta de la solvencia solicitada	Central de Monitoreo
11	Verifica que porte placa o tarjeta de circulación establecidas en ley.	Agente PMT
12	De caso contrario de los documentos que se le pide al conductor es consignado basado en la Ley de Transito	
13	Infracción que tenga se le informa al conductor, la consignación del vehículo.	Agente PMT
14	El vehículo es revisado, en qué estado se encuentra haciéndole el peritaje estando presente el conductor para	

	evitar inconvenientes con el conductor del vehículo consignado	
15	Ya consignado el vehículo se hace el traslado hacia el Predio Municipal según Ley y Reglamento de Tránsito, de la falta que cometió.	
16	Se le informa vía radio Al Comisario o encargado de turno la situación.	
17	Recibe la información sobre el procedimiento de la consignación del vehículo.	Comisario o encargado de turno
	Envía la información al grupo de trabajo sobre el procedimiento adjuntando datos verídicos del conductor y el vehículo consignado	Agente PMT
18	Se dirige al predio Municipal	Conductor
19	Se encarga de apuntar datos del procedimiento y vehículo en el libro de actas, dada por el agente que realizó el procedimiento de consignación	Encargado del turno del predio (Agente PMT)
20	Cierra las puertas con llave para evitar cualquier Inconveniente	Conductor
21	Le informan al conductor del vehículo que deberá presentarle a Juzgado de Asuntos Municipales, con sus documentos en orden del vehículo	Agente PMT
22	Se presenta en la oficina de la PMT	
23	Se encarga de darle hojas para la elaboración del peritaje y formato de consignación del vehículo	Secretaria PMT
24	Realiza la Boleta por la infracción según el Reglamento de Tránsito y peritaje y formato de consignación del vehículo	Agente PMT
25	Firma Boleta de infracción, formato de consignación del vehículo y peritaje	
26	Realiza el documento escrito adjuntando los peritajes y formato de colisión para poder pasarlo al Comisario.	Secretaria PMT
27	Revisa y firma documento escrito juntamente con la boleta de Infracción, peritaje y formato de colisión	Comisario de la PMT o encargada de turno
28	Da el visto bueno de la documentación	Comisario de la PMT o encargado de turno
29	La papelería del procedimiento es trasladado al Juzgado De Asuntos Municipales, quien se encargara de realizar devolución del vehículo consignado por infracción que establece la	Secretaria PMT

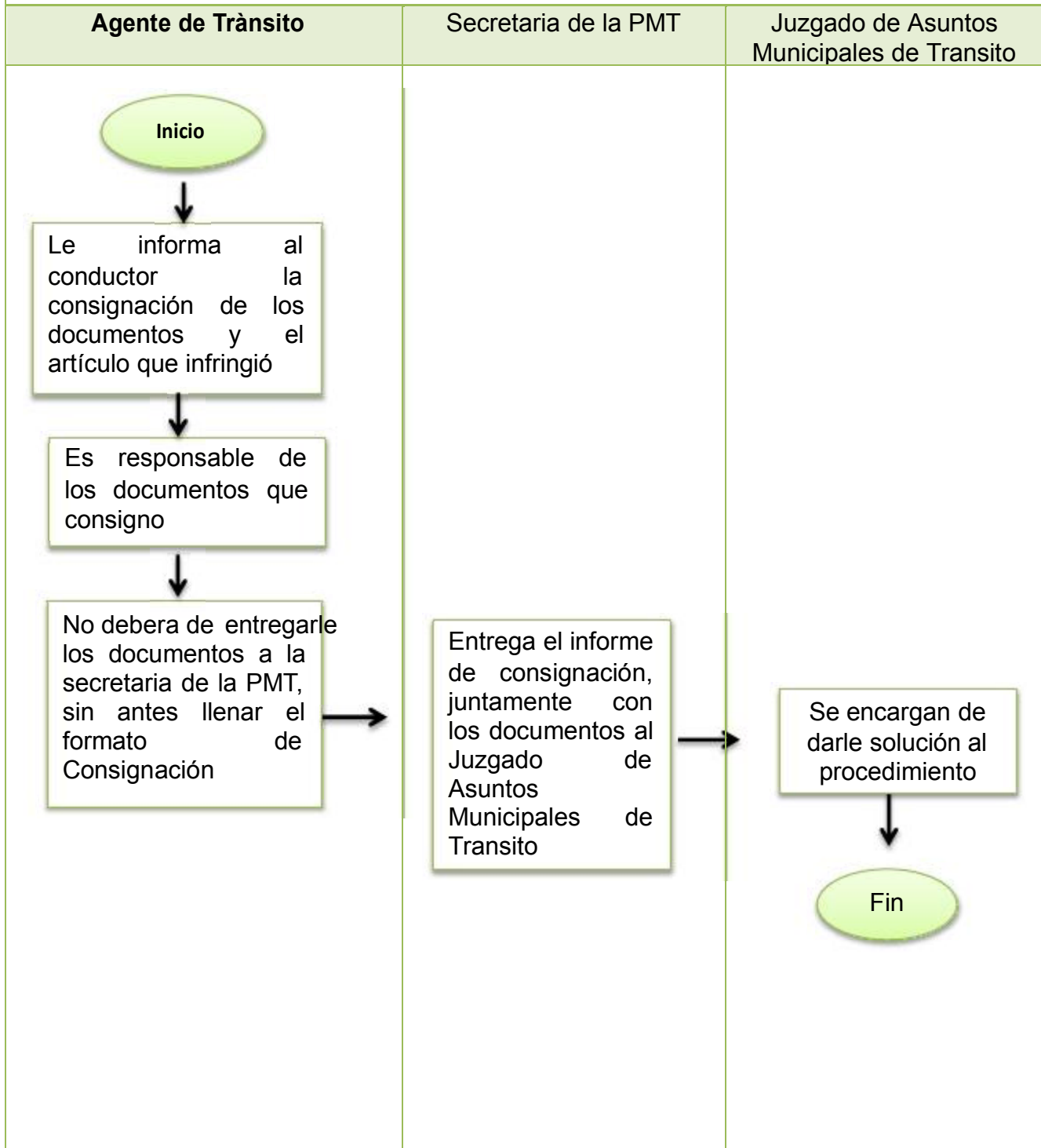




Consignación de Vehículos



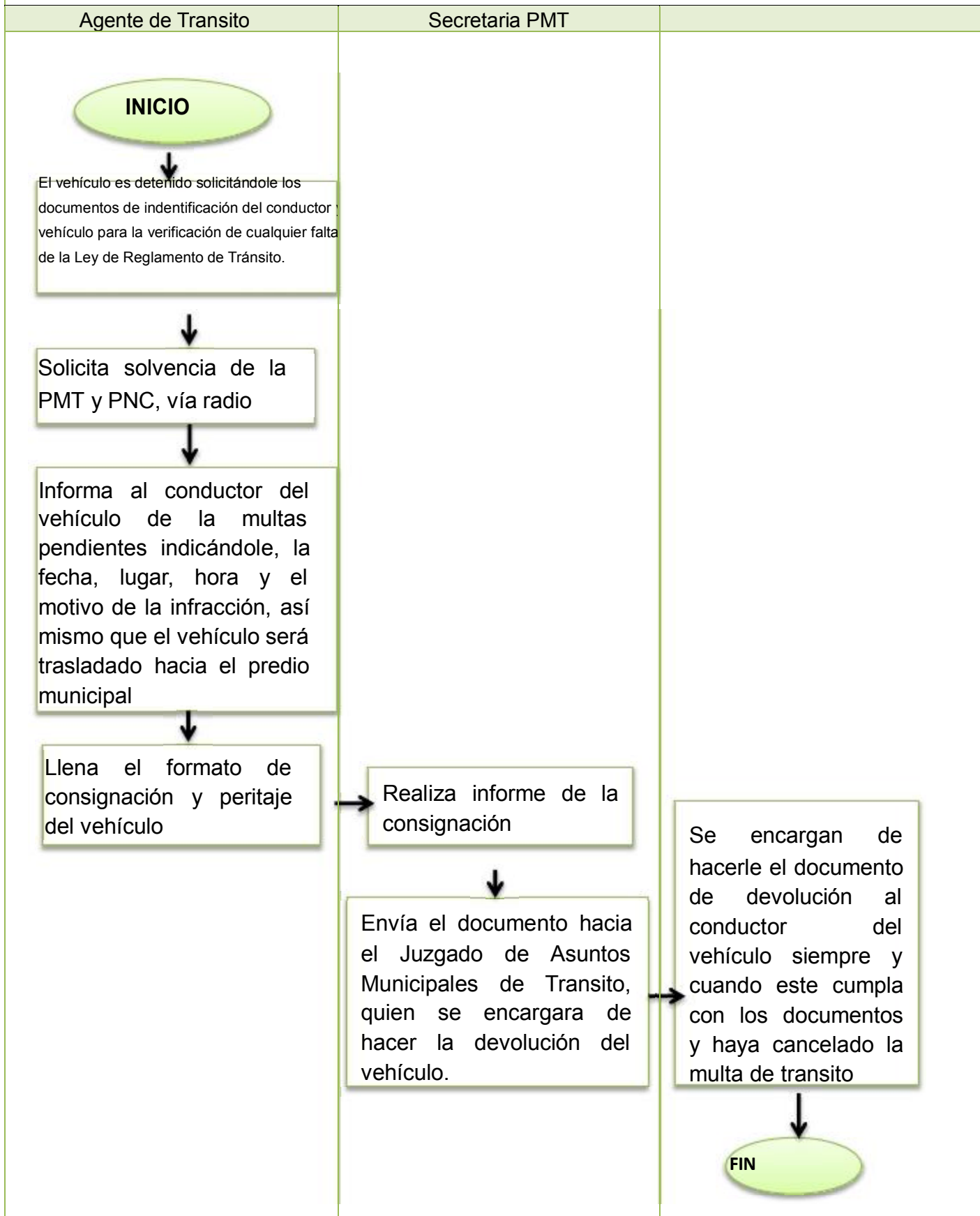
	Manual de Procedimientos Municipalidad de Ayutla, San Marcos Policia Municipal de Transito	
Fecha Junio,2019	Nombre del procedimiento <u>Consignación de Documentos, Tarjeta de Circulación y Licencia de Conducir</u>	Tiempo 1:30 minutos
<p>Descripción General: el mando superior es quien autorizara la retención de los Documentos de Licencia vigente o vencida , tarjeta de circulación.</p> <p>Fundamento Jurídico Ley del reglamento de Transito</p> <p>Usuarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Agentes de la PMT ▪ Vecinos <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Faltas del Reglamento de tránsito que amerite consignaciones del vehículo. 		
NO.	Descripción Secuencial	Responsable
1	Le informa al conductor la consignación de los documentos y el articulo que infringió	Agente PMT
2	Es responsable de los documentos que consigno	
3	No debera e entregarle los documentos a la secretaria de la PMT, sin antes llenar el formato de Consignación	
4	Realiza informe de la consignación	Secretaria PMT
5	Da visto bueno, firma y sella el informe de la consignación	Director o encargado de la PMT
6	Entrega el informe de consignación, juntamente con los documentos al Juzgado de Asuntos Municipales de Transito	Secretaria de la PMT
7	Se encargan de darle solución al procedimiento	Juzgado de Asuntos Municipales de Transito



Consignación de Documentos, Tarjeta de Circulación y Licencia de Conducir



	Manual de Procedimientos Municipalidad de Ayutla, San Marcos Policia Municipal de Transito	
Fecha Junio,2019	Nombre del procedimiento Vehículos con Multas Pendientes Insolventes	Tiempo 1:30 minutos
<p>Descripción General: Cuando el vehículo tenga insolvente la multa con mas de 30 días días de pago.</p> <p>Usuarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Agentes de la PMT ▪ Vecinos <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Faltas del Reglamento de tránsito que amerite consignaciones del vehículo. 		
NO.	Descripción Secuencial	Responsable
1	El vehículo es detenido solicitándole los documentos de identificación del conductor y vehículo para la verificación de cualquier falta de la Ley y Reglamento de Transito	Agente PMT
2	Solicita solvencia de la PMT y PNC, vía radio	Central de Monitoreo
3	Si central de Monitoreo indica que tiene multas pendientes por mas de 30 días sin haber sido cancelada	Agente PMT
4	Informa al conductor del vehículo de la multas pendientes indicándole, la fecha, lugar, hora y el motivo de la infracción, así mismo que el vehículo será trasladado hacia el predio municipal	
5	Informa al mando superior para que pueda apoyarlo con una unidad para que lo escolte en el traslado del vehículo consignado	
6	Cuando el vehículo es ingresado al predio municipal el agente de turno deberá de anotar en el libro de actas el motivo de la consignación	Agente de turno (Predio Municipal)
7	Llena el formato de consignación y peritaje del vehículo	Agente PMT
8	Realiza informe de la consignación	Secretaria de la PMT
9	Da el visto bueno, firma y sella el informe de la consignación	Director o encargado de la PMT
10	Envía el documento hacia el Juzgado de Asuntos Municipales de Transito, quien se encargara de hacer la devolución del vehículo,	Secretaria de la PMT

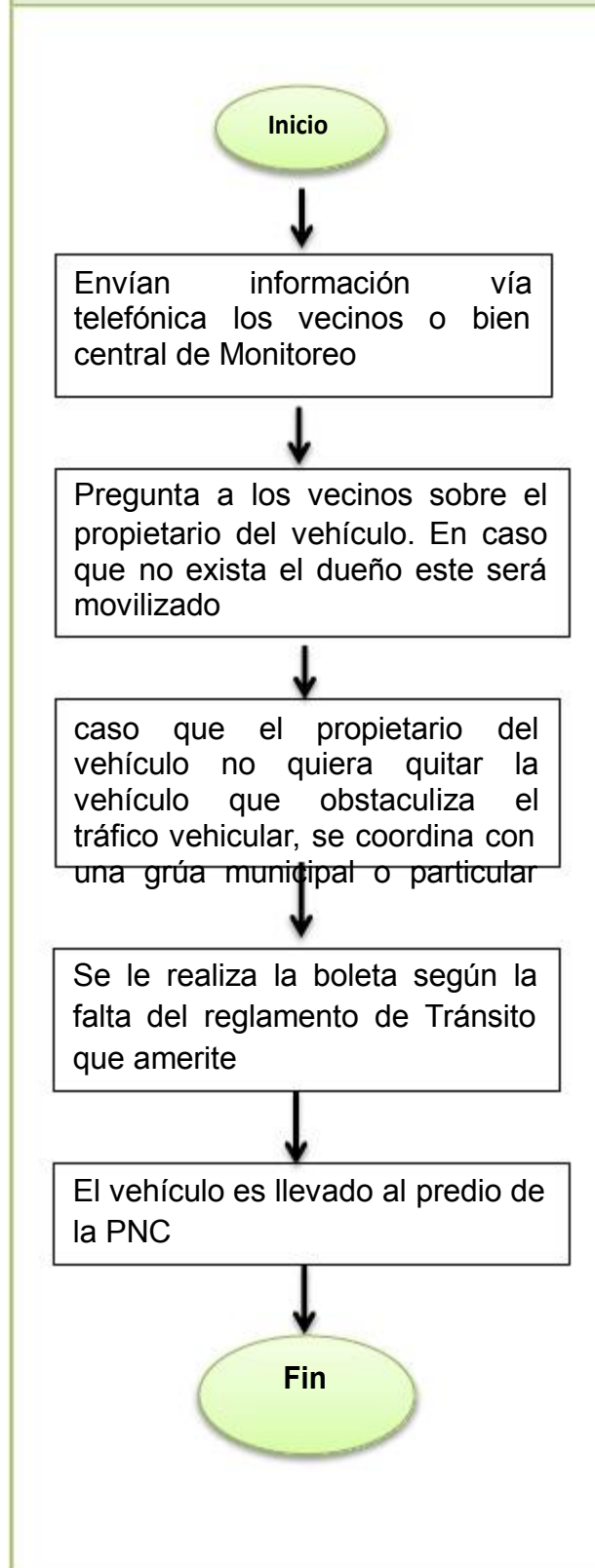
Vehículos con Multas Pendientes Insolventes





	Manual de Procedimientos Municipalidad de Ayutla, San Marcos Policia Municipal de Transito	
Fecha Junio,2019	Nombre del procedimiento <u>Movilización de Vehículos abandonados y Chatarra</u>	Tiempo 1:30 minutos
<p>Descripción General: Cualquier vehículo abandonado o chatarra que se encuentre obstaculizando la vía pública y la regulación vehicular, será movilizado por la Policia Municipal de Transito</p> <p>Usuarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Agentes de la PMT ▪ Vecinos <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Vehículos abandonados o chatarra. 		
NO.	Descripción Secuencial	Responsable
1	Envían información vía telefónica los vecinos o bien central de Monitoreo	Agente PMT
2	Recibe información	
3	Se ubica en el lugar que está obstaculizando la vía publica el vehículo.	
4	Pregunta a los vecinos sobre el propietario del vehículo. En caso que no exista el dueño este será movilizado.	
5	En caso que el propietario del vehículo no quiera quitar el vehículo que obstaculiza el tráfico vehicular, se coordina con una grúa municipal o particular en coordinación con la PNC	
7	Se le realiza la boleta según la falta del reglamento de Tránsito que amerite y en espera de los agentes de la PNC	
8	Informa vía radio a central de monitoreo o al Director de la PMT, sobre la movilización del vehículo.	
9	El vehículo es llevado al predio de la PNC	

Movilización de Vehículos Abandonados y Chatarra

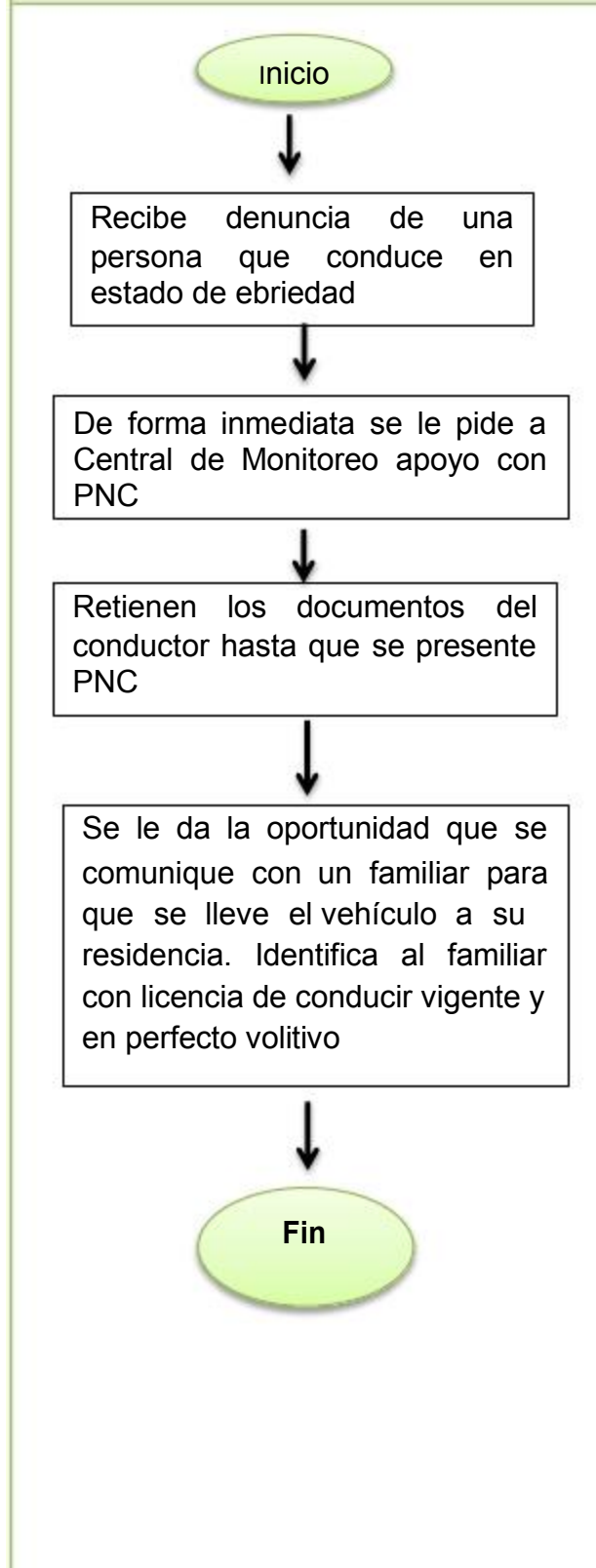
Agente de Tránsito





	Manual de Procedimientos Municipalidad de Ayutla, San Marcos Policia Municipal de Transito	
Fecha Junio,2019	Nombre del procedimiento <u>Conductores en Estado de Ebriedad</u>	Tiempo 1:30 minutos
<p>Descripción General: La Policia Municipal de Transito se encarga de velar por la seguridad salvando vidas y evitar accidentes mediante patrullajes y puestos de Operativos de vehículos que conduzcan en estado de ebriedad.</p> <p>Usuarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Agentes de la PMT ▪ Vecinos <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Identificación de un conductor en estado de ebriedad 		
NO.	Descripción Secuencial	Responsable
1	Reciben denuncia vía telefónica y observan que la persona conduce en estado de ebriedad	Agente PMT
2	De inmediato se le da persecución si el conductor se da a la fuga o se le realiza el alto al conductor del vehículo	
3	Se detiene el vehículo y se coordina con la PNC	
4	Mientras los agentes de la PNC llegan al lugar del hecho, se le piden documentos del vehículo y licencia de conducir a la persona conductora del vehículo	
5	Si la PNC se niega a ignorar el procedimiento , nuestros agentes de la PMT tendrán que realizar el procedimiento	
6	Se le da la oportunidad que se comuniquen con un familiar para que se lleve el vehículo a su residencia	
	Identifica al familiar con licencia de conducir vigente y en perfecto volitivo	

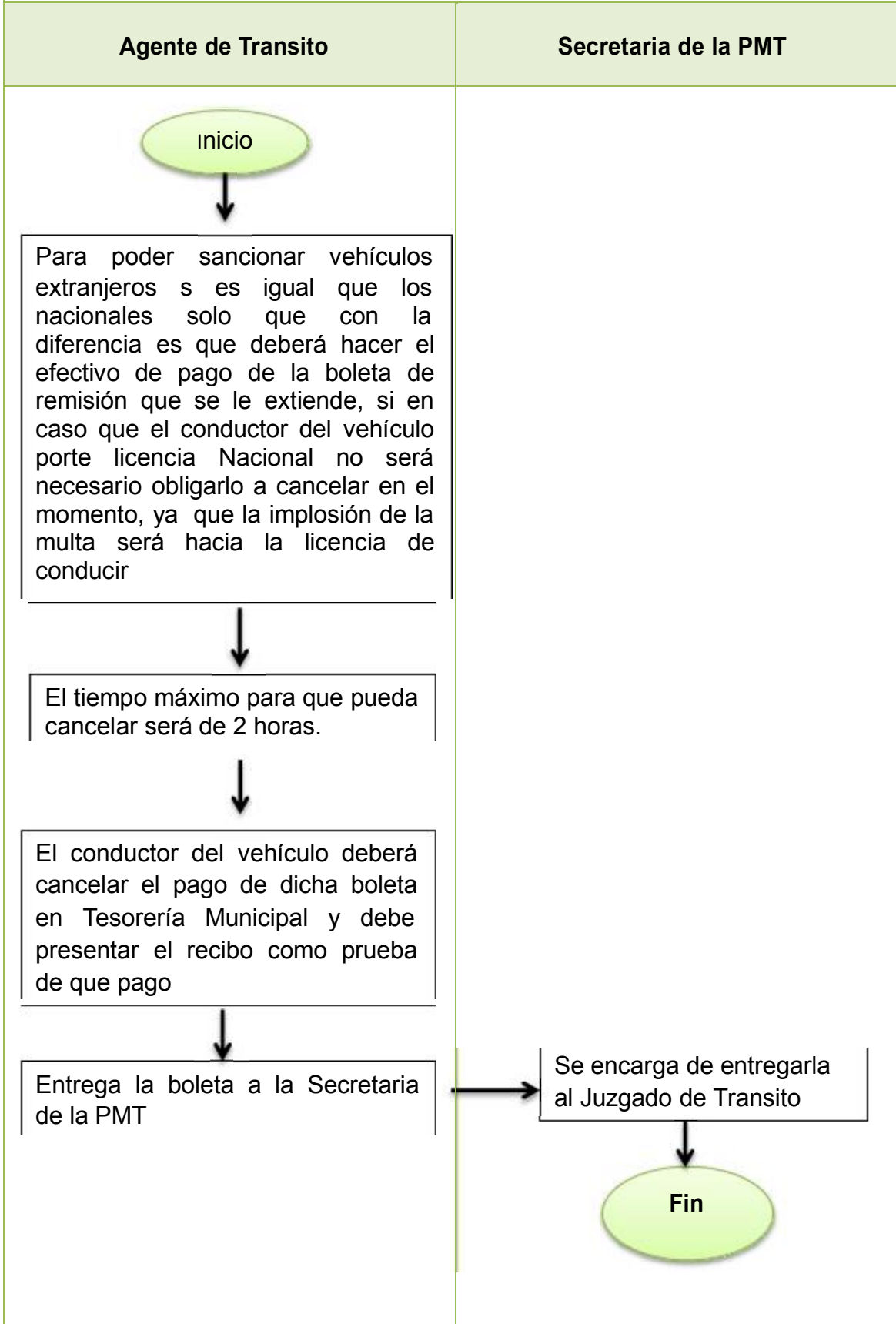
Conductores en estado de ebriedad

Agente de Transito



	Manual de Procedimientos Municipalidad de Ayutla, San Marcos Policia Municipal de Transito	
Fecha Junio,2019	Nombre del procedimiento Sanción a Vehículos con placas extranjeras	Tiempo 1:30 minutos
<p>Descripción General: se describe el procedimiento que debe cumplir al atender una boleta de sanción a un vehículo que porte placas extranjeras</p> <p>Usuarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Agentes de la PMT ▪ Vecinos <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Faltas del reglamento de Transito 		
NO.	Descripción Secuencial	Responsable
1	Para poder sancionar vehículos extranjeros s es igual que los nacionales solo que con la diferencia es que deberá hacer el efectivo de pago de la boleta de remisión que se le extiende, si en caso que el conductor del vehículo porte licencia Nacional no será necesario obligarlo a cancelar en el momento, ya que la implosión de la multa será hacia la licencia de conducir	Agente PMT
2	El tiempo máximo para que pueda cancelar será de 2 horas.	
3	El conductor del vehículo deberá cancelar el pago de dicha boleta en Tesorería Municipal y debe presentar el recibo como prueba de que pago	
4	Entrega la boleta a la Secretaria de la PMT	
5	Se encarga de entregarla al Juzgado de Transito	Secretaria de la PMT

Sanción a Vehículos con placas extranjeras





**Manual de Procedimientos
Municipalidad de Ayutla, San Marcos
Policia Municipal de Transito**



Fecha Junio,2019	Nombre del procedimiento Emisión de Boletas de Infracción de Transito	Tiempo 1:30 minutos
---------------------	---	------------------------

Descripción General: Quien tiene la potestad de autorizar y subir al sistema o anular las boletas por mala redacción, deterioro u infracción se encarga el Juzgado de Transito.

Usuarios:

- Agentes de la PMT
- Vecinos

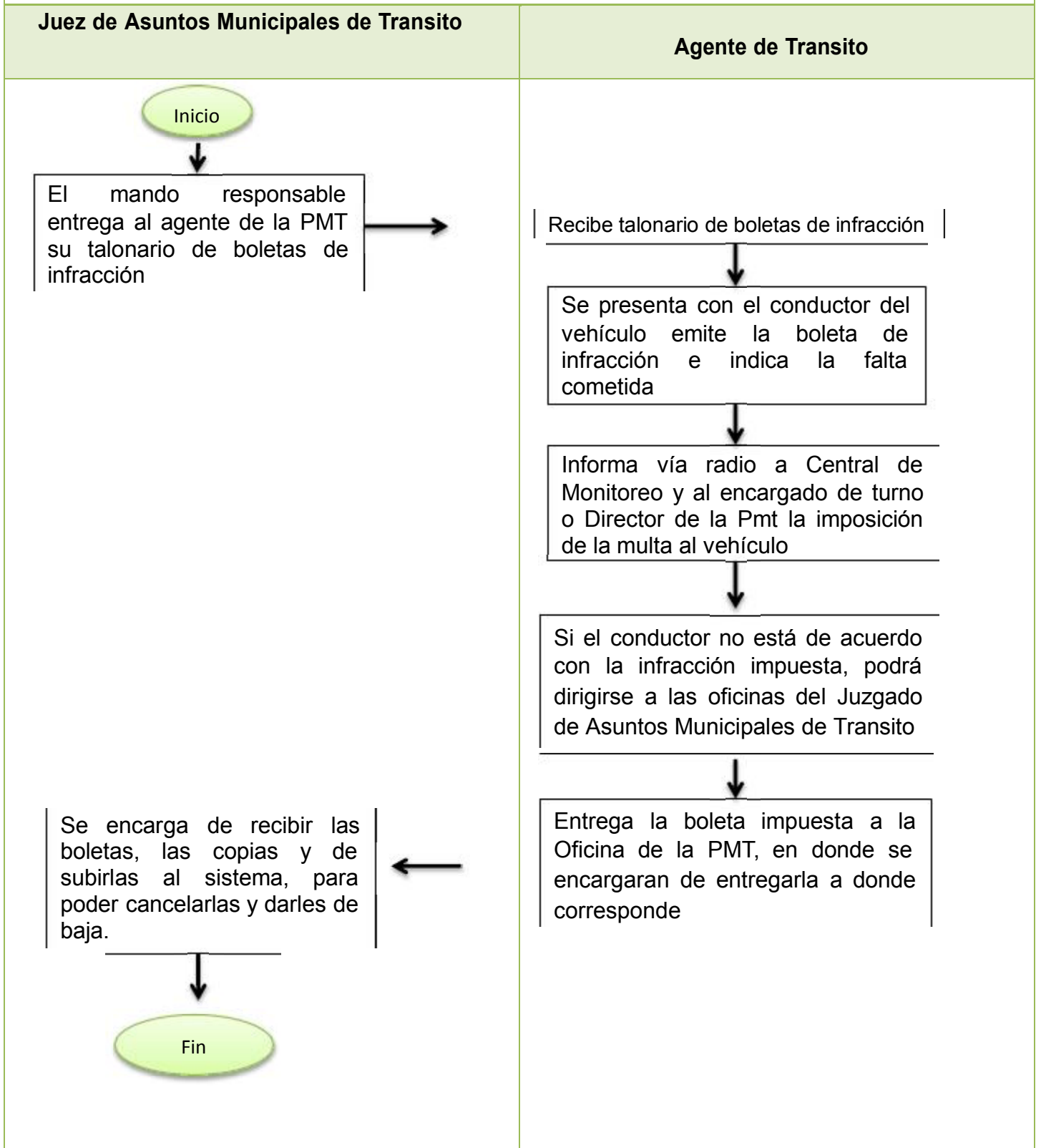
Requisitos:



- ✓ Faltas del Reglamento de Transito

NO.	Descripción Secuencial	Responsable
1	Entrega de talonario de sanciones al agente PMT	Juzgado de Asuntos Municipales
2	Recibe talonario de boletas de sanciones, las boletas contienen hojas de tres colores: Blanca es la que se le da al conductor para que realice su pago , verde y amarillo quedan en el juzgado de Asuntos Municipales de Transito.	Agente PMT
3	Le informan vía radio la descripción del vehículo, indicándole color, marca, dirección y que haya cometido alguna infracción	Central de Monitoreo
4	Recibe la información del vehículo que esta infraccionando la ley y dirigiéndose hacia donde se encuentra el mismo.	Agente PMT
5	Se presenta con el conductor, identificándose con su nombre y número de chapa y posteriormente le indica la falta cometida de infracción de la Ley del Reglamento de Tránsito y la sanción que le corresponde.	
6	Le pide documentos del vehículo y del conductor, para poder redactar la boleta de transito	
7	Entrega Documentos	Conductor
8	Si el conductor no está de acuerdo con la Boleta de transito impuesta, podrá resolver su duda en el Juzgado de Transito.	
9	Le da la boleta (únicamente la de color blanco) al conductor para que pueda pagarla en la Oficinas de la Municipalidad o en el Juzgado de Asuntos Municipales de Transito	Agente PMT
10	Informa vía radio la infracción del vehículo a central de Monitoreo y Encargado de Turno o Director de la PMT	
11	Entrega la boleta redactada	Agente PMT

12	Recibe la boleta redactada	Secretaria PMT
13	Redacta el informe de la boleta recibida	Secretaria PMT
14	Se encarga de darle el visto bueno, sello y firmar a la redacción del informe de la boleta impuesta por el agente	Director o encargado de turno PMT
15	Entrega el informe de la boleta a donde corresponde	Secretaria PMT
16	Se encarga de subirla al sistema	Juzgado de Asuntos Municipales de Transito

Emisión de Boletas de Infracción de Transito



	Manual de Procedimientos Municipalidad de Ayutla, San Marcos Policia Municipal de Transito	
---	---	---

Fecha Junio,2019	Nombre del procedimiento <u>Anulación de Boletas por mala Redacción o Deterioro</u>	Tiempo 1:30 minutos
---------------------	---	------------------------

Descripción General: Se le solicita al mando superior la anulación de una boleta de infracción cuando el agente de la PMT cometa un error involuntario de redacción o deterioro de la misma al momento de la imposición y solamente se hará el monto igual o de mayor cuantía

Usuarios:

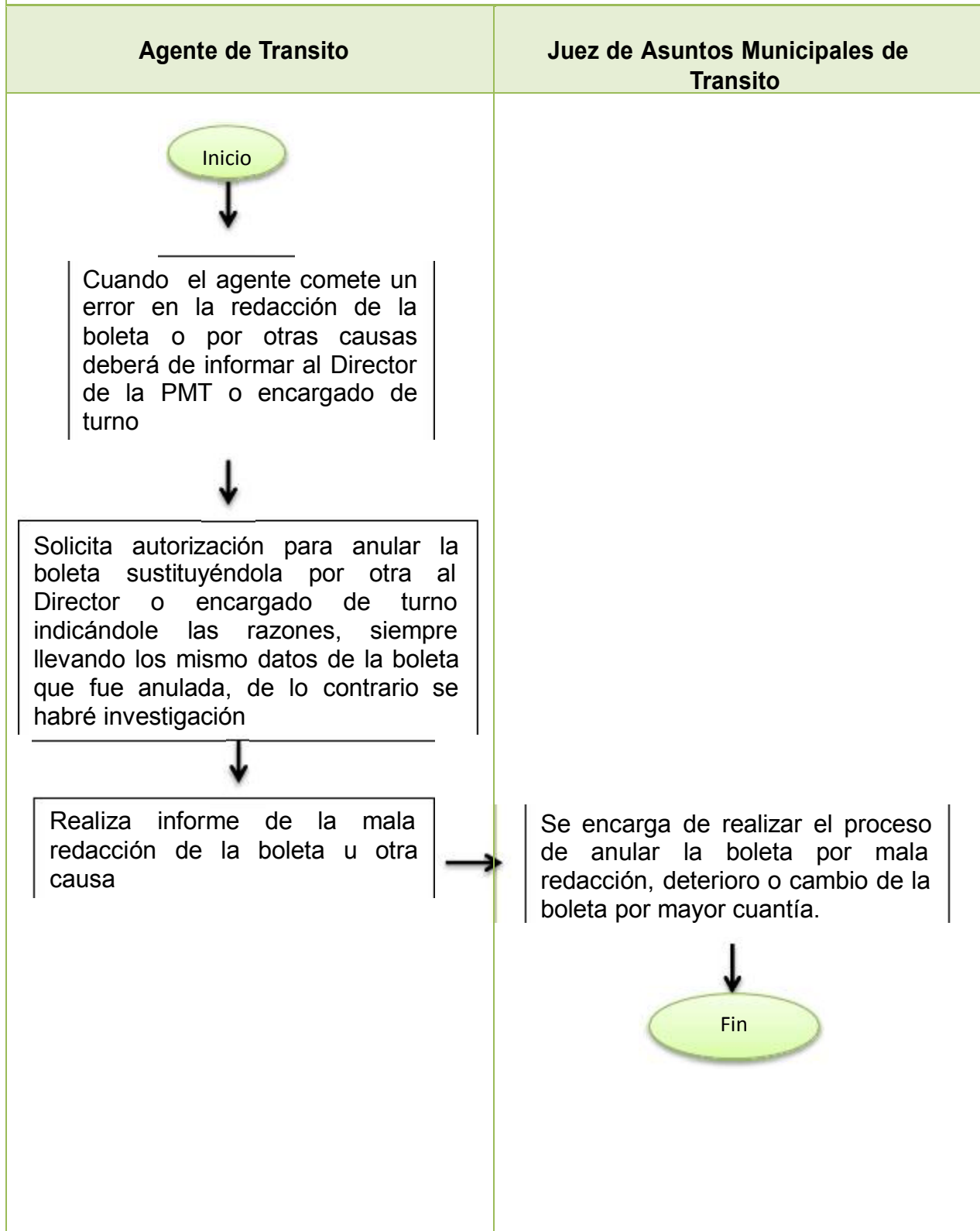
- Agentes de la PMT
- Vecinos



Requisitos:

- ✓ Mala redacción de boleta
- ✓ Deterioro de boleta de Transito

NO.	Descripción Secuencial	Responsable
1	Redacta la boleta de imposición de la falta que cometió el conductor de vehículo	Juzgado de Asuntos Municipales
2	Informa que la boleta está deteriorada o tiene faltas ortográficas o le realiza un monto de mayor cuantía	Agente PMT
3	Solicita autorización para poder sustituirla por otra	
4	Da el visto bueno de la autorización	Director o encargado de turno
5	Realiza la sustitución de la boleta	Agente PMT
6	Entrega boleta impuesta por mala redacción, deterioro o mayor cuantía juntamente con la que sustituyo, redactando en un formato de anulación el motivo.	
7	Realiza informe de la boleta que le entrego el agente	Secretaria PMT
8	Firma y sella el informe	Director o Encargado de la PMT
9	Se envía a donde corresponde	Secretaria de la PMT

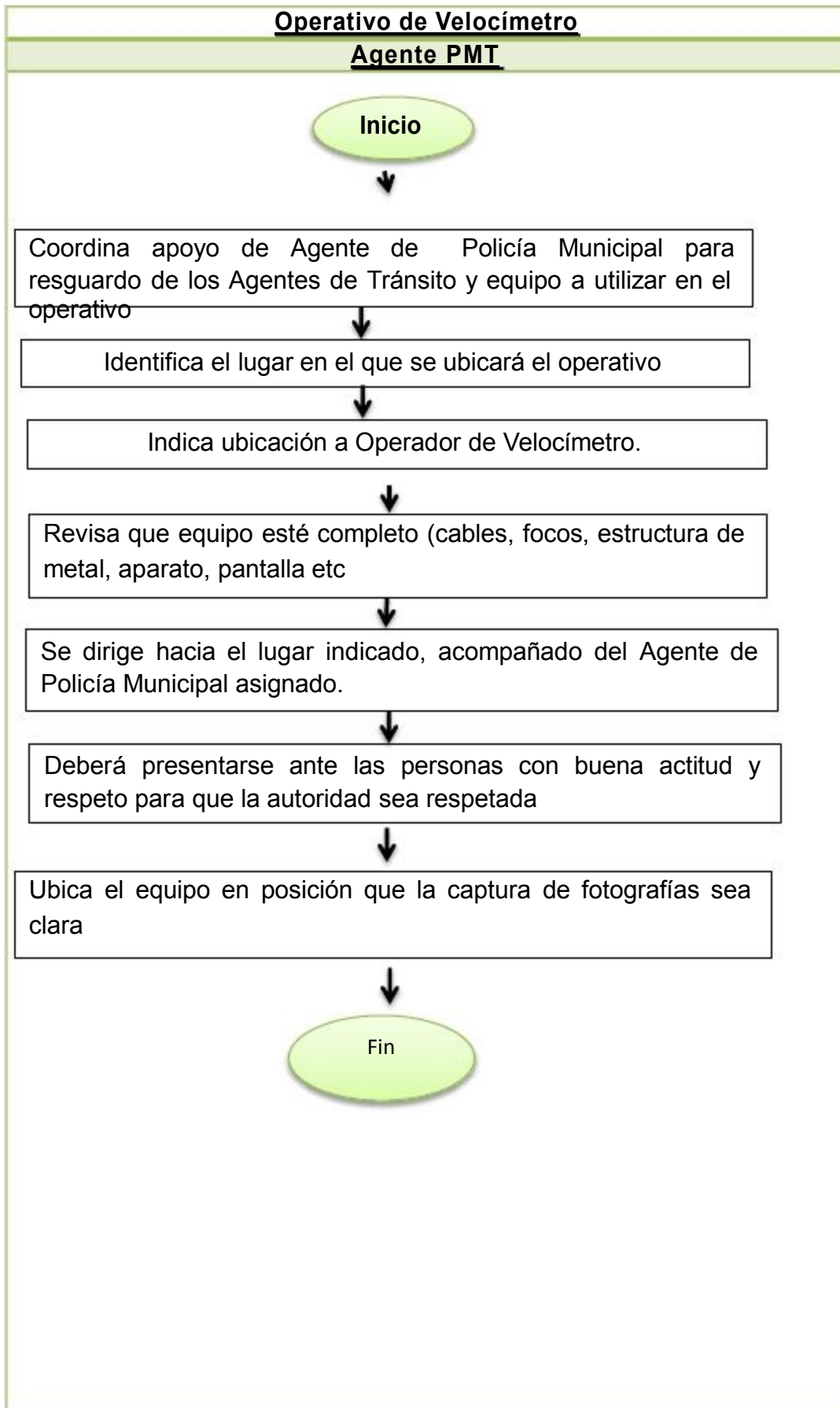
Anulación de Boletas por mala Redacción o Deterioro





	<p>Manual de Procedimientos Municipalidad de Ayutla, San Marcos Policía Municipal de Transito</p>	
<p>Fecha Junio, 2019</p>	<p>Nombre del procedimiento <u>Operativo de Velocímetro</u></p>	<p>Tiempo Indefinido</p>
<p>Descripción General: Este procedimiento tiene como objeto describir los pasos a seguir para llevar a cabo un operativo de Velocímetro.</p> <p>Usuarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Agentes de la PMT ▪ Vecinos <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Vehículos a excesiva velocidad 		
<p>NO.</p>	<p>Descripción Secuencial</p>	<p>Responsable</p>
<p>1.</p>	<p>Coordina apoyo de Agente de Policía Municipal para resguardo de los Agentes de Tránsito y equipo a utilizar en el operativo</p>	<p>Agente de la PMT</p>
<p>2.</p>	<p>Identifica el lugar en el que se ubicará el operativo</p>	
<p>3.</p>	<p>Indica ubicación a Operador de Velocímetro.</p>	
<p>4.</p>	<p>Revisa que equipo esté completo (cables, focos, estructura de metal, aparato, pantalla etc</p>	
<p>5.</p>	<p>Se dirige hacia el lugar indicado, acompañado del Agente de Policía Municipal asignado.</p>	
<p>6.</p>	<p>Deberá presentarse ante las personas con buena actitud y respeto para que la autoridad sea respetada.</p>	
<p>7.</p>	<p>Ubica el equipo en posición que la captura de fotografías sea clara</p>	
<p>8.</p>	<p>Ingresa al Sistema del velocímetro</p>	
<p>9.</p>	<p>Calibra la resolución de la cámara.</p>	
<p>10.</p>	<p>Inicia operativo.</p>	
<p>11.</p>	<p>Mide la velocidad de todos los vehículos que transitan en el punto de partida.</p>	
<p>12.</p>	<p>Los vehículos que excedan del límite de velocidad son capturados por medio del velocímetro y quedan registrados en base de datos. Y sancionados según la Ley de Transito</p>	
<p>13.</p>	<p>Finaliza operativo.</p>	
<p>14.</p>	<p>Recoge el equipo completo. Y se dirige hacia la Oficina a guardar el Velocímetro</p>	

Operativo de Velocímetro

Agente PMT



	<p>Manual de Procedimientos Municipalidad de Ayutla, San Marcos Policia Municipal de Transito</p>	
---	---	--

<p>Fecha Junio, 2019</p>	<p>Nombre del procedimiento <u>Operativo de Alcholemia</u></p>	<p>Tiempo indefinido</p>
----------------------------------	---	------------------------------

Descripción General: Este procedimiento tiene como objeto describir los pasos a seguir para llevar a cabo un operativo de Alcholemia

Usuarios:

- Agentes de la PMT
- Vecinos

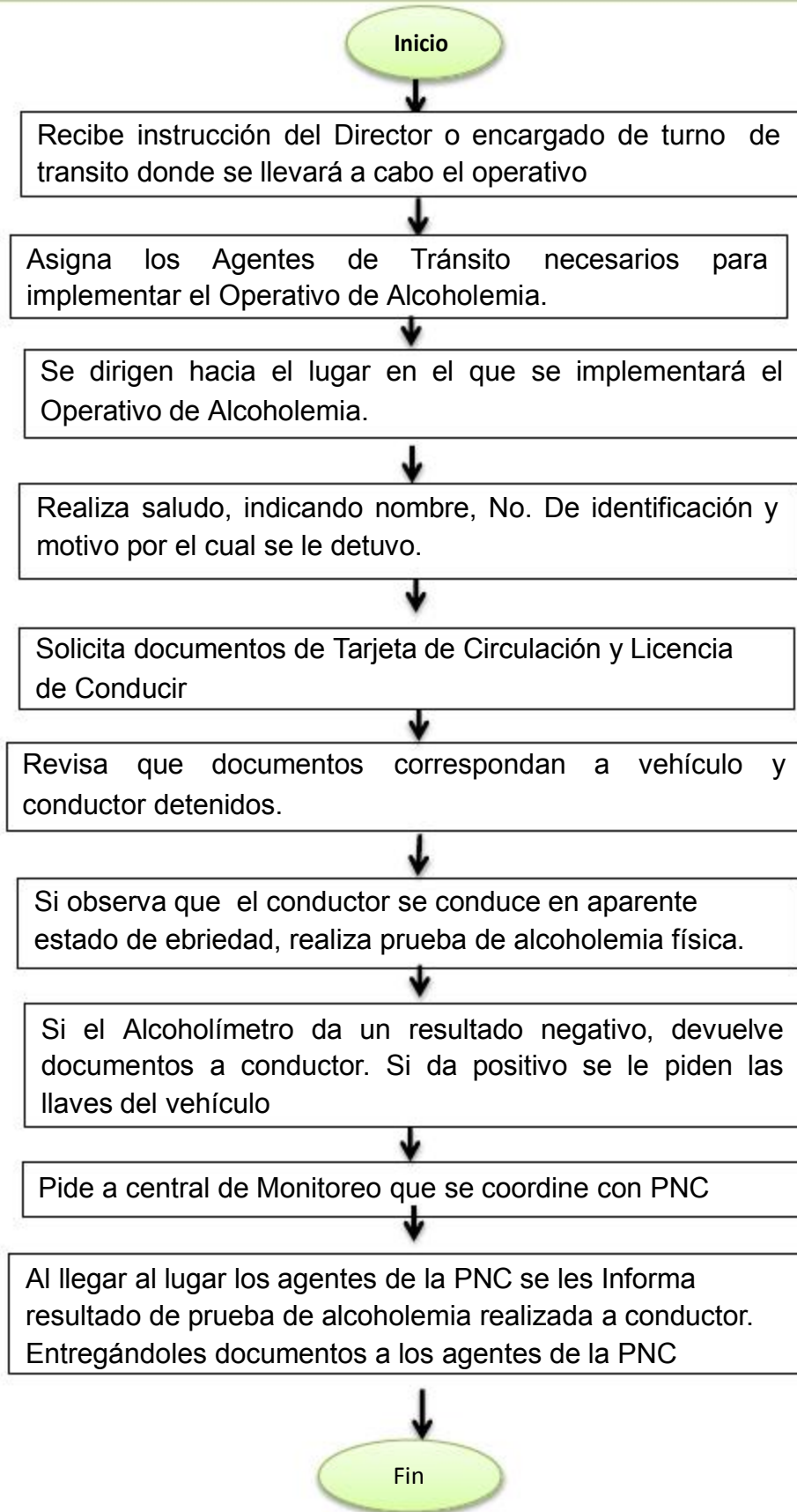
Condicion:



Vehículos a excesiva velocidad

NO.	Descripción Secuencial	Responsable
1.	Recibe instrucción del Director o encargado de turno de transito donde se llevará a cabo el operativo.	<p>Agente de la PMT</p>
2.	Asigna los Agentes de Tránsito necesarios para implementar el Operativo de Alcholemia.	
3.	Se dirigen hacia el lugar en el que se implementará el Operativo de Alcholemia.	
4.	Realiza saludo, indicando nombre, No. De identificación y motivo por el cual se le detuvo.	
5.	Solicita documentos de Tarjeta de Circulación y Licencia de Conducir.	
6.	Revisa que documentos correspondan a vehículo y conductor detenidos.	
7.	Si observa que conductor se conduce en aparente estado de ebriedad, realiza prueba de alcholemia física.	
8.	Si el Alcholómetro da un resultado negativo, devuelve documentos a conductor	
9.	Si el Alcholómetro da un resultado positivo, informa vía radio al Director o Encargado de turno vía radio	
10.	Informa al conductor el resultado de la prueba, se solicita llaves, Mientras llega PNC al lugar.	
11.	Pide a central de Monitoreo que se coordine con PNC	
12.	Al llegar al lugar los agentes de la PNC se les Informa resultado de prueba de alcholemia realizada a conductor.	
13.	Se le entregan documentos del vehículo y conductor en estado de ebriedad, a los agentes de la PNC	
14.	Anota prueba de alcholemia y Nombre y No. de Identificación del Agente de la PNC a quién entregó documentos.	
15.	Finaliza el Operativo de Alcholemia	

Operativo de Alcoholemia

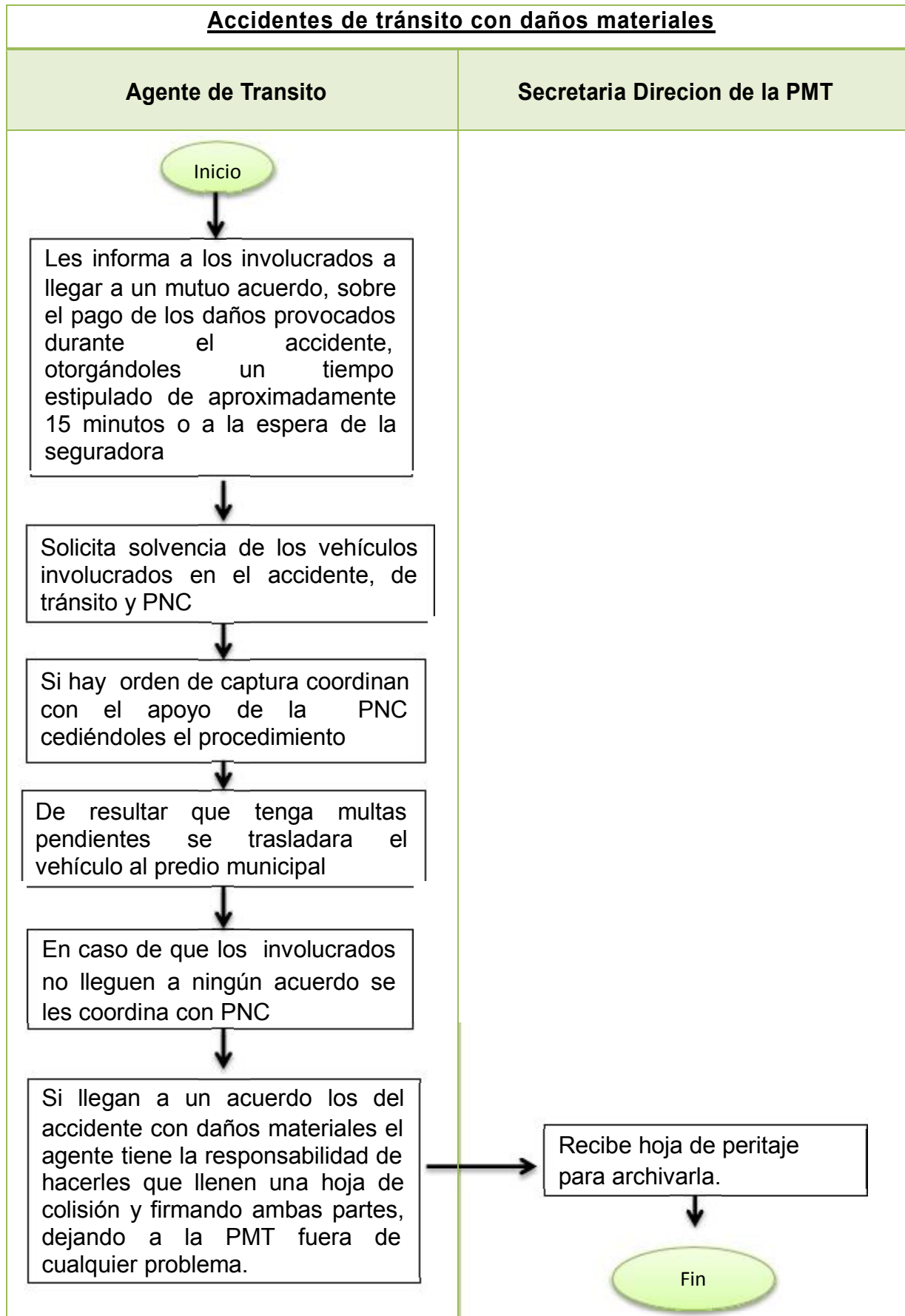
Agente de la PMT





	<p>Manual de Procedimientos Municipalidad de Ayutla, San Marcos Policia Municipal de Transito</p>	
<p>Fecha Junio, 2019</p>	<p>Nombre del procedimiento <u>Accidentes de Tránsito con daños materiales</u></p>	<p>Tiempo 2 horas</p>
<p>Descripción General: El objetivo es describir el procedimiento en hechos de tránsito dejando únicamente daños materiales.</p> <p>Usuarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Vecinos ▪ Personal de la PMT <p>Condicion: Accidente de tránsito</p>		
NO.	Descripción Secuencial	Responsable
1	Aviso vía telefónica o radio transmisor al personal de la PMT, sobre hecho de tránsito, indicándole el lugar del accidente.	Vecinos o Central de Monitoreo
2	Recibe información del hecho de tránsito	Agente PMT
3	Se dirige al lugar del accidente de tránsito	
4	Les da un cordial saludo a las personas afectadas, verificando los vehículos que solo hayan causado daños materiales pidiéndoles documentos de identificación de los vehículos	
5	Entregan Documentos	Conductores
6	Recibe Documentos	Agente PMT
7	Pide solvencia de tránsito de los vehículos involucrados de PNC y de tránsito	
8	Envían información vía radio al PMT sobre la información de las solvencias de tránsito y PNC	Central de Monitoreo
9	Recibe información de la solvencias de tránsito y PNC	Agente PMT
10	Si tuviera reporte de robo algún vehículo se coordina con PNC	
11	Si tuviera multas pendientes de la PMT, se consigna el vehículo	
12	Vía radio le comunica al encargado de turno o Director de la PMT brindándole la información del hecho de tránsito con daños materiales	

13	Recibe Información	Director o encargado PMT
14	Si tiene aseguradora algún vehículo afectado, se da tiempo hasta que aparezca la aseguradora	Agente PMT
15	En caso de que las personas no tengan ningún acuerdo, los vehículos son consignados, llevándolos por medio de los conductores de los vehículos y si alguno se niega se coordina con la PNC	
16	Los vehículos consignados son llevados al predio municipal, conduciéndolos los pilotos de los vehículos.	
17	Se le informa a PNC , sobre el procedimiento de hecho de tránsito y se realiza una hoja de colisión para dejar fuera a la PMT de cualquier incidente en el futuro	
18	Se informa al agente de turno, brindándole datos del procedimiento	
19	Realiza consigna de colisión de vehículo y peritaje	
20	Realiza documentación adjuntando la hoja de colisión, formato de colisión y peritaje	Secretaria PMT
21	Da el visto bueno, sello y firma de la documentación	Director o encargado de turno PMT
22	Se procede a entregar la documentación de la colisión al Juzgado de tránsito	Secretaria PMT

Accidentes de tránsito con daños materiales

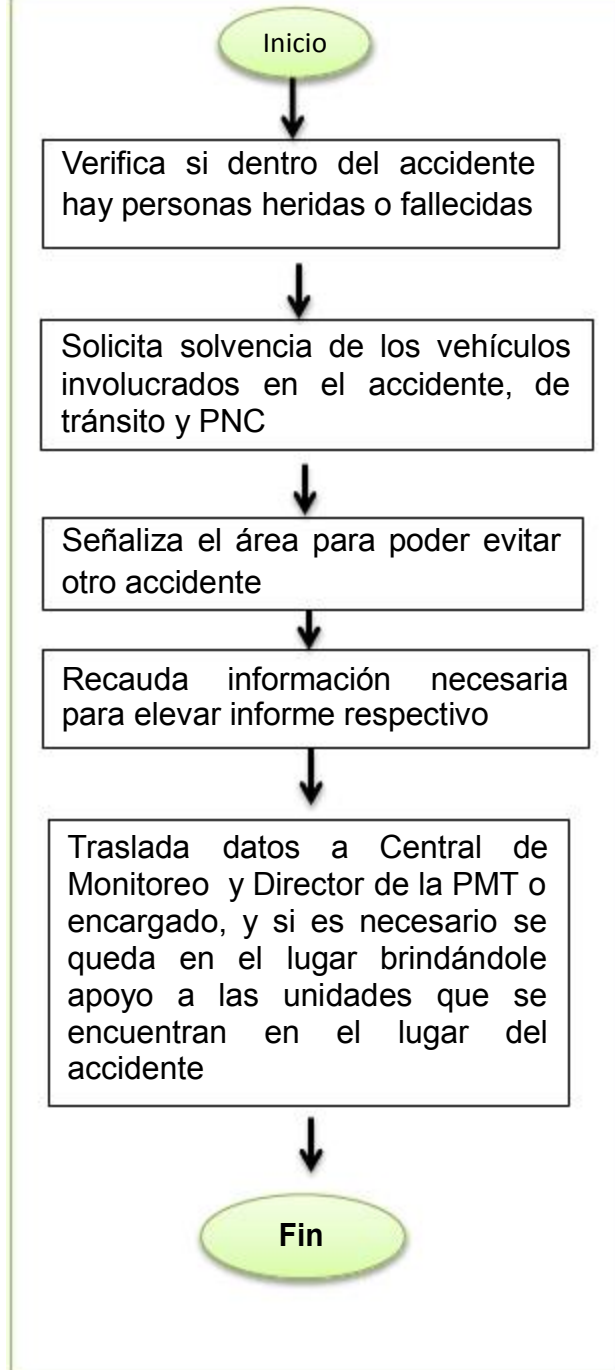




	<p>Manual de Procedimientos Municipalidad de Ayutla, San Marcos Policia Municipal de Transito</p>	
<p>Fecha Junio, 2019</p>	<p>Nombre del procedimiento <u>Accidentes de Tránsito con personas heridas o fallecidas</u></p>	<p>Tiempo 2 horas</p>
<p>Descripción General: se hace mención como se puede actuar en hechos de transito dejando personas heridas o fallecidas</p> <p>Usuarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Vecinos ▪ Personal de la PMT <p>Condicion: Accidente de transito</p>		
<p>NO.</p>	<p>Descripción Secuencial</p>	<p>Responsable</p>
<p>1</p>	<p>Aviso vía telefónica o radio transmisor al personal de la PMT, sobre hecho de tránsito, indicándole el lugar del accidente.</p>	<p>Vecinos o Central de Monitoreo</p>
<p>2</p>	<p>Recibe información del hecho de transito</p>	<p>Agente PMT</p>
<p>3</p>	<p>Se dirige al lugar del accidente de transito</p>	
<p>4</p>	<p>Verifica el área donde está el hecho de transito con personas heridas o fallecidas</p>	
<p>5</p>	<p>Vía radio le comunica al encargado de turno o Director de la PMT brindándole la información del hecho de tránsito con daños de personas fallecidas o con heridas</p>	
<p>6</p>	<p>Recibe Información</p>	<p>Director o encargado de la PMT</p>
<p>7</p>	<p>Envía información, apoyo en el área del hecho de tránsito, circulando con cinta de precaución mientras llegan las autoridades correspondientes</p>	<p>Agente PMT</p>
<p>8</p>	<p>Envían información vía radio sobre las solvencias de tránsito y PNC</p>	<p>Central de Monitoreo de la PMT</p>
<p>9</p>	<p>Recibe información de la solvencias de tránsito y PNC</p>	<p>Agente PMT</p>
<p>10</p>	<p>Si tuviera reporte de robo algún vehículo se coordina con PNC</p>	
<p>11</p>	<p>Si tuviera multas pendientes de la PMT, se consigna el vehículo</p>	
<p>12</p>	<p>Identifica a las personas si están heridas no gravemente pidiéndole documentos de identificación del vehículo y persona</p>	

13	Entregan Documentos	Conductores
14	Recibe Documentos	Agente PMT
15	Si las personas conductoras no tengan los documentos vigentes de los vehículos será Multados de acuerdo a la Ley de Transito	Agente PMT
16	En caso que las personas estuvieran graves con heridas se coordina con la central de Monitoreo para el apoyo de una ambulancia	
17	En caso de que la persona este fallecida en el lugar se coordina con PNC	
18	Recibe Información	Central de Monitoreo
19	Coordinación directamente con PNC o Bomberos para que lleguen al lugar del hecho de transito con las personas fallecidas o heridas	Agente PMT
20	Envía información de la coordinación exitosa	
21	Al llegar los bomberos o PNC, se toman datos de identificación de las personas afectadas, hora, fecha y lugar	
22	Se les toma el nombre de las personas que apoyaron al procedimiento, agentes de PNC y Bomberos, para agregar el procedimiento a su reporte interno	
23	Toma fotos del procedimiento que realizo, para enviarlos al grupo de trabajo	

**Accidentes de Tránsito con personas
heridas o fallecidas**

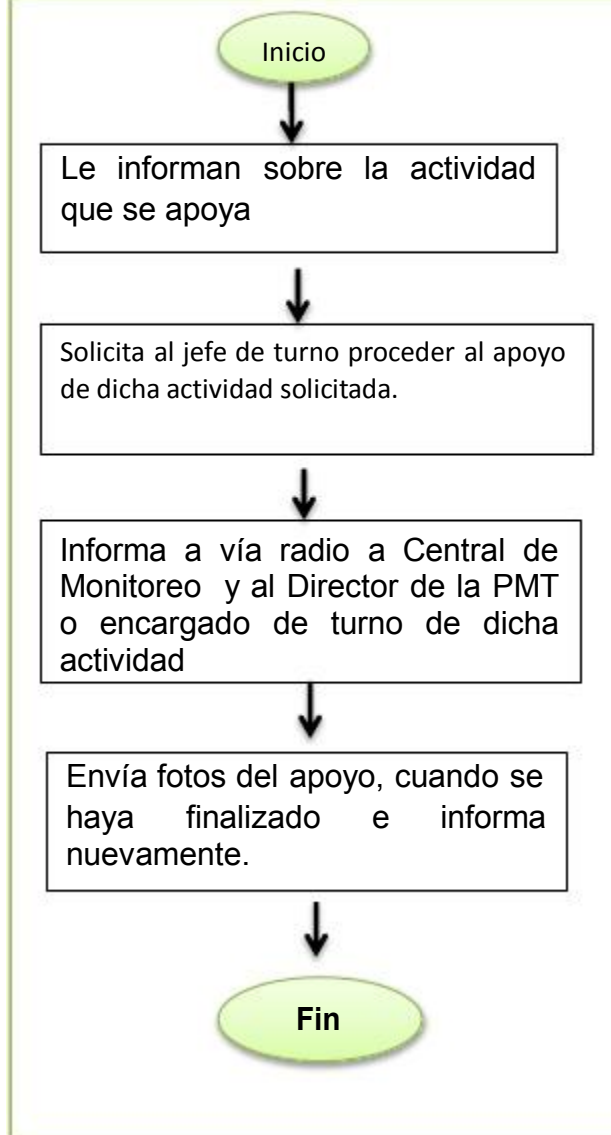
Agente de Tránsito





	Manual de Procedimientos Municipalidad de Ayutla, San Marcos Policia Municipal de Transito	
Fecha Junio, 2019	Nombre del procedimiento <u>Apoyo en Actividades en la Vía Publica</u>	Tiempo 30 minutos
<p>Descripción General: se le brinda apoyo a las personas del municipio en actividades que necesiten regulamiento del tráfico o cierre de calle.</p> <p>Usuarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Personal de la PMT <p>Condiciones: Para poderle brindar apoyo de actividades, primeramente tiene que ser un orden de mando superior, por Secretaria Municipal enviándonos una copia del permiso autorizado de dicha actividad, quedando fuera la Municipalidad de cualquier percance.</p>		
NO.	Descripción Secuencial	Responsable
1.	Solicita permiso en Secretaria Municipal	Vecino
2.	Autorización de la actividad solicitada	Secretaria Municipal
3.	Lleva la nota a la Oficina de la PMT	Vecino
4.	Recibe información de la nota, autorizada, (copia de la nota original) por Secretaria Municipal indicándole del tipo de apoyo que necesite el vecino (regulación, cierres de calle, señalización, etc.) El día del evento Hora de Inicio y de finalización Dirección exacta Nombre de la persona que solicito el apoyo, con No. de teléfono y dirección	Secretaria PMT
5.	Sello a la notificación Original autorizada por Secretaria Municipal	
6.	Entrega	Vecino
7.	Se le informa al encargado de turno Director de la actividad	Secretaria PMT
8.	Recibe Información, indicándole a los elementos de dicha actividad	Director o Encargado de la PMT
9.	Acuden al apoyo	
10.	Envían fotos de la actividad al grupo de trabajo	Agentes de la PMT
11.	Informan al director de la actividad	

Apoyo en Actividades en la Vía Pública

Agente de Transito



	Manual de Procedimientos Municipalidad de Ayutla, San Marcos Policia Municipal de Transito	
Fecha Junio, 2019	Nombre del procedimiento <u>Daños a la propiedad Municipal</u>	Tiempo 30 minutos
<p>Descripción General: apoyo para solucionar daños que le ocasionan a la institución.</p> <p>Usuarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Personal de la PMT <p>Condicion: Daños a propiedades de la municipalidad.</p>		
NO.	Descripción Secuencial	Responsable
1	Recibe información del hecho, lugar por medio de denuncia de vecinos o verificación ocular de Cámaras	Agente PMT
2	Verifica la veracidad de la información	
3	Identifica al responsable del daño ocasionado	
4	Si el daño fuera ocasionado por un vehículo, solicita la Tarjeta de Circulación y Licencia de Conducir.	
5	Verifica la magnitud del daño ocasionado	
6	Informa vía radio al director o encargado de turno la situación.	
7	Recibe información.	Director o encargado de la PMT
8	Informa vía radio solicitando coordinación al Área encargada para que realicen una inspección ocular del costo de los daños ocasionados.	Agente PMT
9	Se encarga de verificar el costo del daño material en propiedad de la municipalidad	Área encargada
10	Envía información sobre el costo que deberá pagar	
11	Recibe información	Agente PMT
12	Le indica a la persona cual es el costo que deberá pagar por los daños	
13	Informa vía radio al cobrador que se presente al lugar donde ocurrió el incidente	
14	Realiza el cobro , dándole su recibo de pago firmado por la persona que cometió el daño material	Agente PMT(cobrador)
15	Envía foto del pago y donde fue el incidente, al área encargada	Agente PMT

Daños a la propiedad Municipal

Agente de Transito

Inicio

Recibe información del hecho, lugar por medio de denuncia de vecinos o verificación ocular de cámaras



Informa vía radio solicitando coordinación al Área encargada para que realicen una inspección ocular del costo de los daños

Se le indica a la persona cual es el costo que deberá pagar por los daños

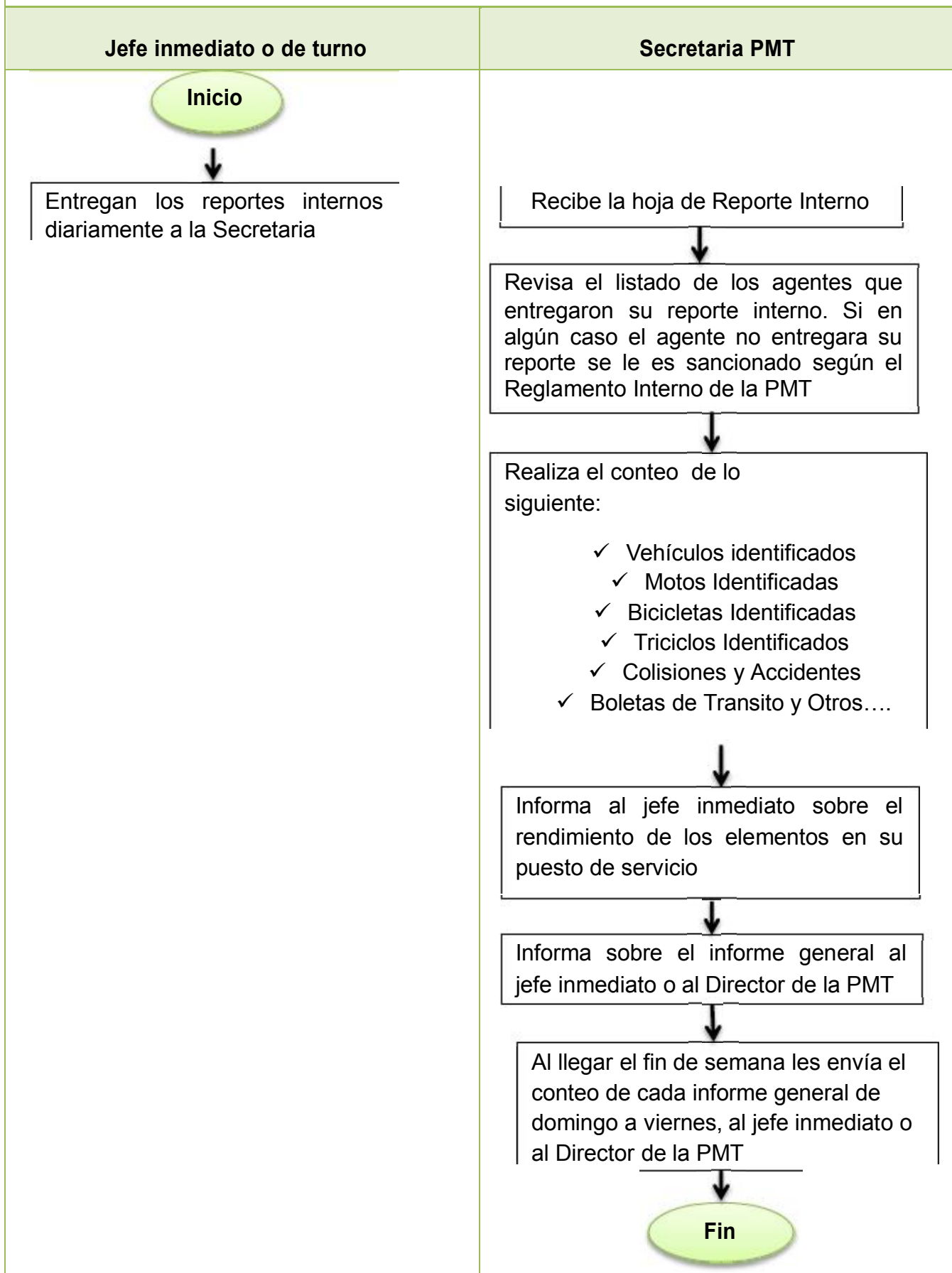
Informa vía radio al cobrador que se presente al lugar donde ocurrió el incidente



Envía fotografía del percance y del recibo cancelado según la cantidad por los daños que ocasiono

Fin

	Manual de Procedimientos Municipalidad de Ayutla, San Marcos Policia Municipal de Transito	
Fecha Junio, 2019	Nombre del procedimiento <u>Elaboración de estadística</u>	Tiempo 20 minutos
<p>Descripción General: Reúne datos a través de los Reportes Internos de los agentes de tránsito.</p> <p>Usuarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Personal de la PMT <p>Requisitos:</p> <p>✓ Ninguno</p>		
NO.	Descripción Secuencial	Responsable
1	Entregan los reportes internos diariamente a la Secretaria	Jefe inmediato o de turno
2	Recibe reportes	Secretaria
3	Revisa el listado de los agentes que entregaron su reporte interno. Si en algún caso el agente no entregara su reporte se le es sancionado según el Reglamento Interno de la PMT	
4	Realiza el conteo de lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Vehículos identificados ✓ Motos Identificadas ✓ Bicicletas Identificadas ✓ Triciclos Identificados ✓ Colisiones y Accidentes ✓ Boletas de Transito Otros.... 	
5	Ingresa datos de lo anterior en el formato de Excel	
6	Informa al jefe inmediato sobre el rendimiento de los elementos en su puesto de servicio	
7	Informa sobre el informe general al jefe inmediato o al Director de la PMT	
8	Al llegar el fin de semana les envía el conteo de cada informe general de domingo a viernes, al jefe inmediato o al Director de la PMT	

Elaboración de estadística



	<p>Manual de Procedimientos Municipalidad de Ayutla, San Marcos Policia Municipal de Transito</p>	
<p>Fecha Junio, 2019</p>	<p>Nombre del procedimiento <u>Archivos de la Documentación enviada y recibida</u></p>	<p>Tiempo 10 minutos</p>
<p>Descripción General: Ordenamiento de documentos en carpetas o folders.</p> <p>Usuarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Personal de la PMT <p>Requisitos:</p> <p>✓ Ninguno</p>		
<p>NO.</p>	<p>Descripción Secuencial</p>	<p>Responsable</p>
<p>1.</p>	<p>Ordena por fecha y según a que dependencia envió o recibió la solicitud</p>	<p>Secretaria de la PMT</p>
<p>2.</p>	<p>Cada carpeta deberá estar rotulada</p>	
<p>3.</p>	<p>Si recibe alguna solicitud de suma importancia deberá de informar al jefe inmediato o Director</p>	

Archivos de la Documentación enviada y recibida

Secretaria PMT



Inicio

Ordena por fecha y según a que dependencia envió o recibió la solicitud

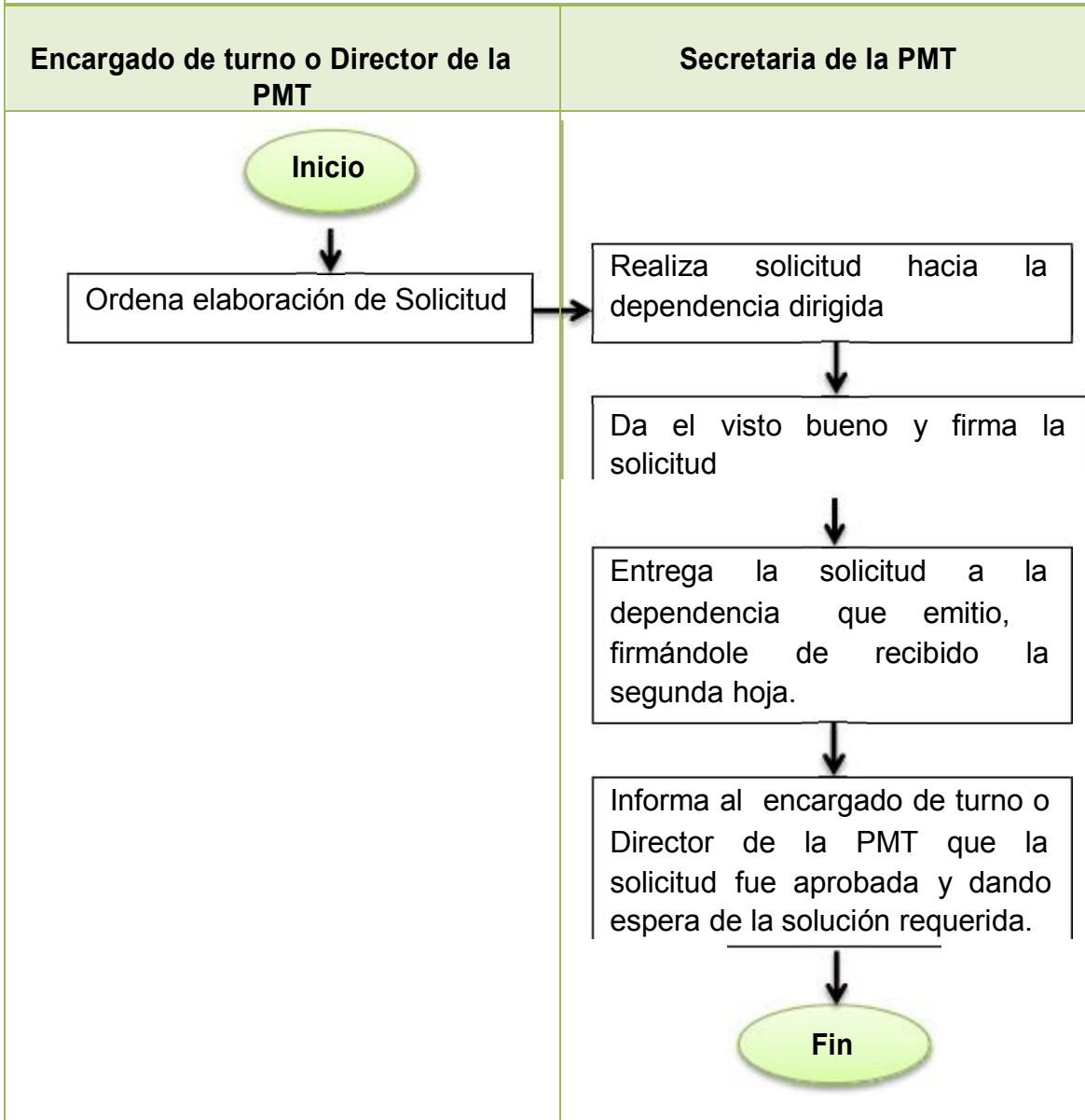
Cada carpeta deberá estar rotulada



Si recibe alguna solicitud de suma importancia deberá de informar al jefe inmediato o Director

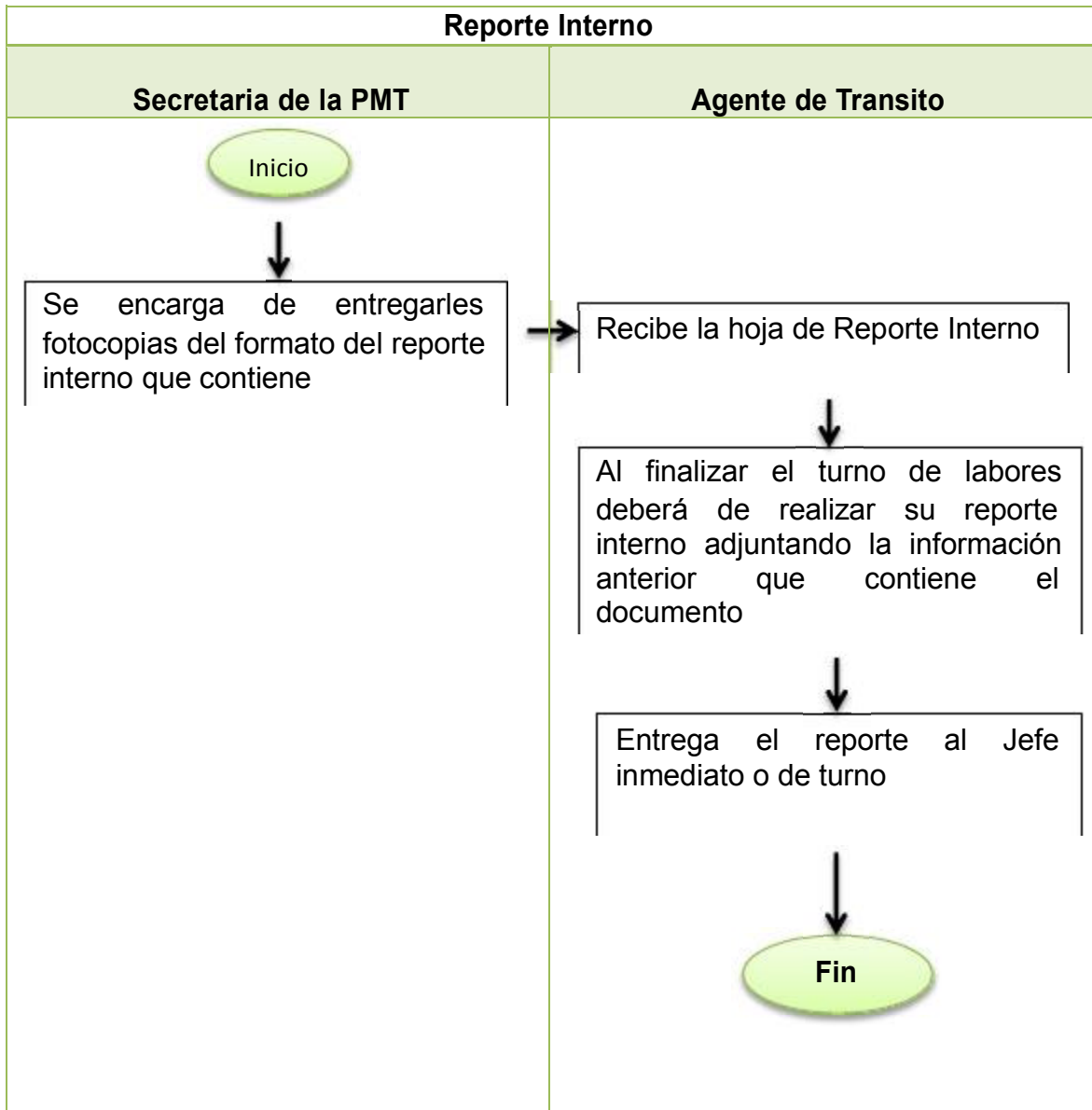
Fin

	<p>Manual de Procedimientos Municipalidad de Ayutla, San Marcos Policia Municipal de Transito</p>	
<p>Fecha Junio, 2019</p>	<p>Nombre del procedimiento <u>Elaboración de documentación enviada</u></p>	<p>Tiempo 10 minutos</p>
<p>Descripción General: Elaboración de solicitudes a las dependencias según los argumentos.</p> <p>Usuarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Personal de la PMT <p>Requisitos:</p> <p>✓ Ninguno</p>		
<p>NO.</p>	<p>Descripción Secuencial</p>	<p>Responsable</p>
<p>1.</p>	<p>Ordena elaboración de Solicitud</p>	<p>Encargado de turno o Director de la PMT</p>
<p>2.</p>	<p>Realiza solicitud hacia la dependencia dirigida</p>	<p>Secretaria de la PMT</p>
<p>3.</p>	<p>Da el visto bueno y firma la solicitud</p>	
<p>4.</p>	<p>Entrega la solicitud a la dependencia que emitio, firmándole de recibido la segunda hoja.</p>	
<p>5.</p>	<p>Informa al encargado de turno o Director de la PMT que la solicitud fue aprobada y dando espera de la solución requerida.</p>	

Registros y Controles de la Documentación enviada



	<p>Manual de Procedimientos Municipalidad de Ayutla, San Marcos Policia Municipal de Transito</p>	
<p>Fecha Junio, 2019</p>	<p>Nombre del procedimiento <u>Reporte Interno</u></p>	<p>Tiempo 10 minutos</p>
<p>Descripción General: elaboración del reporte interno cada agente lo realizara de forma diaria.</p> <p>Usuarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Personal de la PMT <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ninguno 		
<p>NO.</p>	<p>Descripción Secuencial</p>	<p>Responsable</p>
<p>1</p>	<p>Se encarga de entregarles fotocopias del formato del reporte interno que contiene lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nombre del Director de la PMT ✓ Fecha ✓ Vehículos, motocicletas, bicicletas, triciclos y otros identificados, también en puestos de Operativos Móviles ✓ vehículos consignados Vehículos, motocicletas, bicicletas, triciclos y otros, también en puestos de Operativos Móviles ✓ Boletas Impuestas ✓ puesto de servicio ✓ Radio utilizado ✓ Colisiones y accidentes 	<p>Secretaria de la PMT</p>
<p>2</p>	<p>Recibe la hoja de Reporte Interno</p>	
<p>3</p>	<p>Al finalizar el turno de labores deberá de realizar su reporte interno adjuntando la información anterior que contiene el documento</p>	<p>Agente PMT</p>
<p>4</p>	<p>Entrega el reporte al Jefe inmediato o de turno</p>	



Central de



Monitoreo



**Manual de Procedimientos
Municipalidad de Ayutla, San Marcos
Policía Municipal de Tránsito
Central de Monitoreo**



**Fecha:
Junio 2019**

Nombre del procedimiento
Inicio de Labores

Tiempo
indefinido

Descripción General:

Los operadores de la Central de Monitoreo ingresan en su horario establecido, y reciben consignas del grupo que entrega.

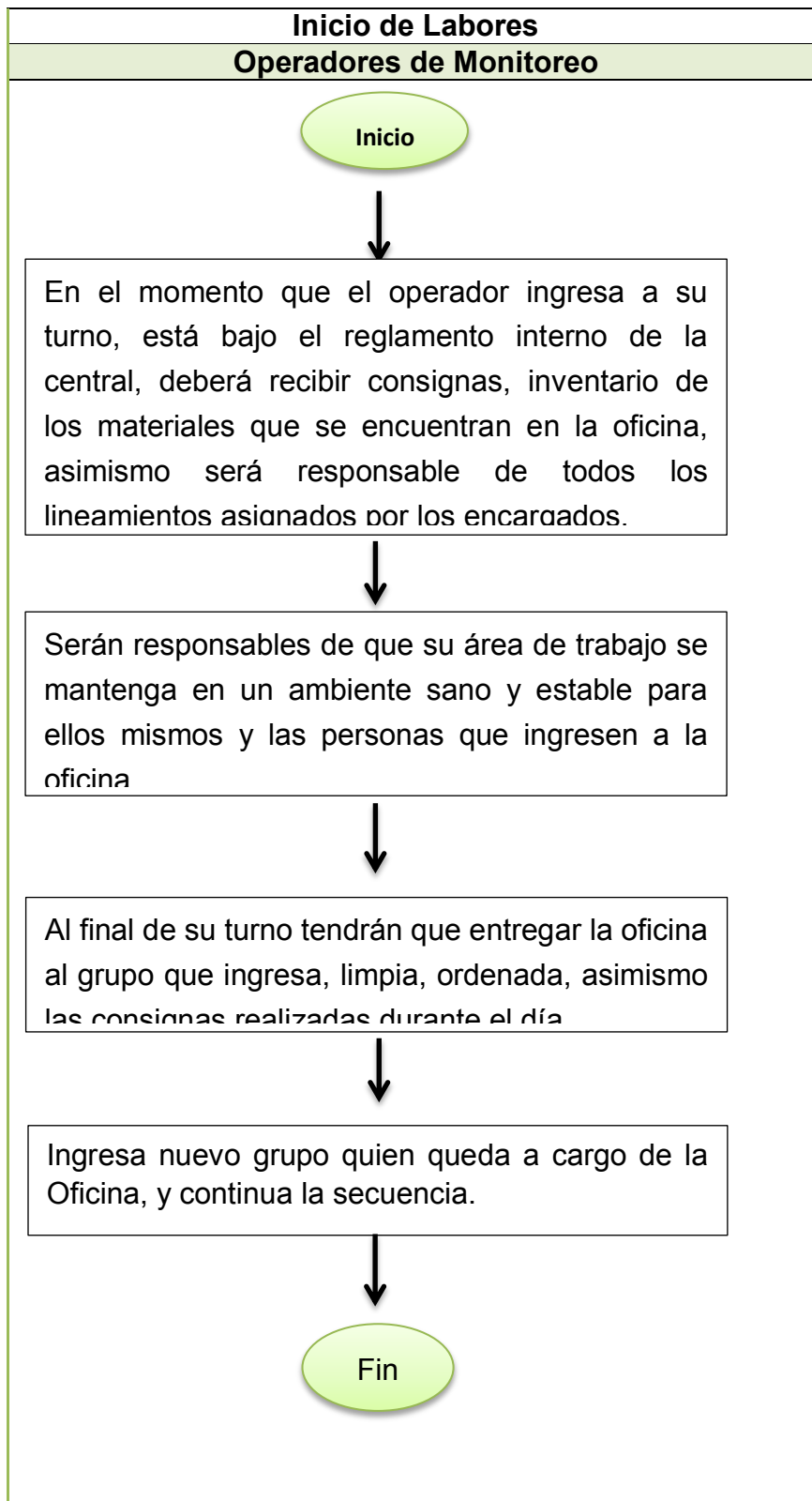
Usuarios:



Operadores de la Central de Monitoreo

Requisitos:

- Puntualidad
- Uniforme Completo
- Implementos de trabajo

No.	Descripción Secuencial	Responsable
1	En el momento que el operador ingresa a su turno, está bajo el reglamento interno de la central, deberá recibir consignas, inventario de los materiales que se encuentran en la oficina, asimismo será responsable de todos los lineamientos asignados por los encargados.	Operador de Cámaras
2	Serán responsables de que su área de trabajo se mantenga en un ambiente sano y estable para ellos mismos y las personas que ingresen a la oficina.	
3	Al final de su turno tendrán que entregar la oficina al grupo que ingresa, limpia, ordenada, asimismo las consignas realizadas durante el día.	



	Manual de Procedimientos Municipalidad de Ayutla, San Marcos Policía Municipal de Transito Central de Monitoreo	
Fecha: Junio 2019	Nombre del procedimiento <u>Seguridad Vial</u>	Tiempo indefinido
<p>Descripción General: La Central de Monitoreo está a disposición de los habitantes del municipio para el ordenamiento vehicular, como prevención de accidentes.</p> <p>Usuarios: Operadores de la Central de Monitoreo y Agentes de la Policía Municipal de Transito</p> <p>Requisitos: Conductores de</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bicicletas Automóviles - Pick-Up Microbuses - Camiones Buses Agrícolas - Motocicletas 		
No.	Descripción Secuencial	Responsable
1	En la Seguridad Vial, se enfoca en visualizar el ordenamiento vehicular, como alta velocidad de los vehículos, no respetar el alto de un semáforo, circular en contra de la vía, estacionado de forma incorrecta, conductores en estado de ebriedad, vehículos abandonados, vehículos con desperfectos mecánicos y otros.	Operador de la Central de Monitoreo
2	Cuando se sorprende a un conductor desobedeciendo alguna de las faltas que se pueden visualizar con las cámaras ubicadas alrededor de la ciudad, se procede a reportarlo al elemento PMT más cercano para que tome el respectivo procedimiento.	Agente PMT
3	El elemento PMT procede a informar a la central que tipo de procedimiento fue realizado con el conductor de dicho vehículo, donde en la central de monitoreo se hace el respectivo reporte, para que quede evidenciado dicho procedimiento.	Operador de la Central de Monitoreo

Seguridad Vial

Operadores de Monitoreo



Inicio

En la Seguridad Vial, se enfoca en visualizar el ordenamiento vehicular, como alta velocidad de los vehículos, No respetar el alto de un semáforo, circular en contra de la vía, estacionado de forma incorrecta, conductores en estado de ebriedad, vehículos abandonados, vehículos con desperfectos mecánicos y otros.

Cuando se sorprende a un conductor desobedeciendo alguna de las faltas que se pueden visualizar con las cámaras ubicadas alrededor de la ciudad, se procede a reportarlo al elemento PMT más cercano para que tome el respectivo procedimiento.

El elemento PMT procede a informar a la central que tipo de procedimiento fue realizado con el conductor de dicho vehículo, donde en la central de monitoreo se hace el respectivo reporte, para que quede evidenciado dicho procedimiento

Fin

	Manual de Procedimientos Municipalidad de Ayutla, San Marcos Policía Municipal de Transito Central de Monitoreo	
Fecha: Junio 2019	Nombre del procedimiento <u>Seguridad</u> Hechos delictivos	Tiempo indefinido
<p>Descripción General: La Central de Monitoreo, entre sus principales funciones, se toma plan de prevención de los hechos delictivos.</p> <p>Usuarios: Operadores de la Central de Monitoreo y Agentes de la Policía Municipal, Unidades de la PNC, Unidades de Emergencia.</p> <p>Condicion: <ul style="list-style-type: none"> - Asaltos Robos - Estafas Extorciones - Asesinatos Heridos con diferente tipo de arma. </p>		
No.	Descripción Secuencial	Responsable
1	Asaltos. La central de Monitoreo actúa, también como una oficina de denuncia, cuando alguna persona es víctima de un asalto, se procede a informar con los elementos de la Policía Municipal, con la información que se obtenga del afectado, así mismo con la verificación de grabaciones para la persecución del responsable, al lograr la captura con el responsable, se entrega con la dependencia competente.	
2	Robos: la denuncia que se reciba en la Central de Monitoreo, dependerá, del lugar y del día para darle seguimiento e informar a los Policías Municipales que puedan actuar, de lo contrario se procede a verificar grabaciones, para dar con el responsable e informar a la Policía Municipal.	Operador de la Central de Monitoreo
3	Estafas y Extorciones: en este caso la central de Monitoreo al recibir la denuncia procederá con la verificación de grabaciones para poder dar con los responsables e informar a los Policías Municipales para que puedan darle aviso a la PNC	
4	Asesinatos y Heridos con diferente tipo de arma: Cuando ocurre un hecho de esta índole, se apoya a los afectados con la verificación de grabaciones, concluyendo con la verificación, se les apoya con las ubicaciones y horarios, para facilitar la investigación a las autoridades que llevarán dicho caso.	

Seguridad Hechos Delictivos

Operadores de Monitoreo

Inicio

Asaltos. La central de Monitoreo actúa, también como una oficina de denuncia, cuando alguna persona es víctima de un asalto, se procede a informar con los elementos de la Policía Municipal, con la información que se obtenga del afectado, asimismo con la verificación de grabaciones para la persecución del responsable, al lograr la captura con el responsable, se entrega con la dependencia competente.

Robos: la denuncia que se reciba en la Central de Monitoreo, dependerá, del lugar y del día para darle seguimiento e informar a los Policías Municipales que puedan actuar, de lo contrario se procede a verificar grabaciones, para dar con el responsable e informar a la Policía Municipal.

Estafas y Extorciones: en este caso la central de Monitoreo al recibir la denuncia procederá con la verificación de grabaciones para poder dar con los responsables e informar a los Policías Municipales para que puedan dar aviso a los agentes de la PNC.

Asesinatos y Heridos con diferente tipo de arma: Cuando ocurre un hecho de esta índole, se apoya a los afectados con la verificación de grabaciones, concluyendo con la verificación, se les apoya con las ubicaciones y horarios, para facilitar la investigación a las autoridades que llevarán dicho caso.

Fin



Manual de Procedimientos
Municipalidad de Ayutla, San Marcos
Policía Municipal de Transito
Central de Monitoreo



Fecha:
Junio 2019

Nombre del procedimiento
Atención a las Personas

Tiempo
indefinido

Descripción General:

La Central de Monitoreo está en la mejor disposición de brindar apoyo a las personas que lo soliciten.

Usuarios:

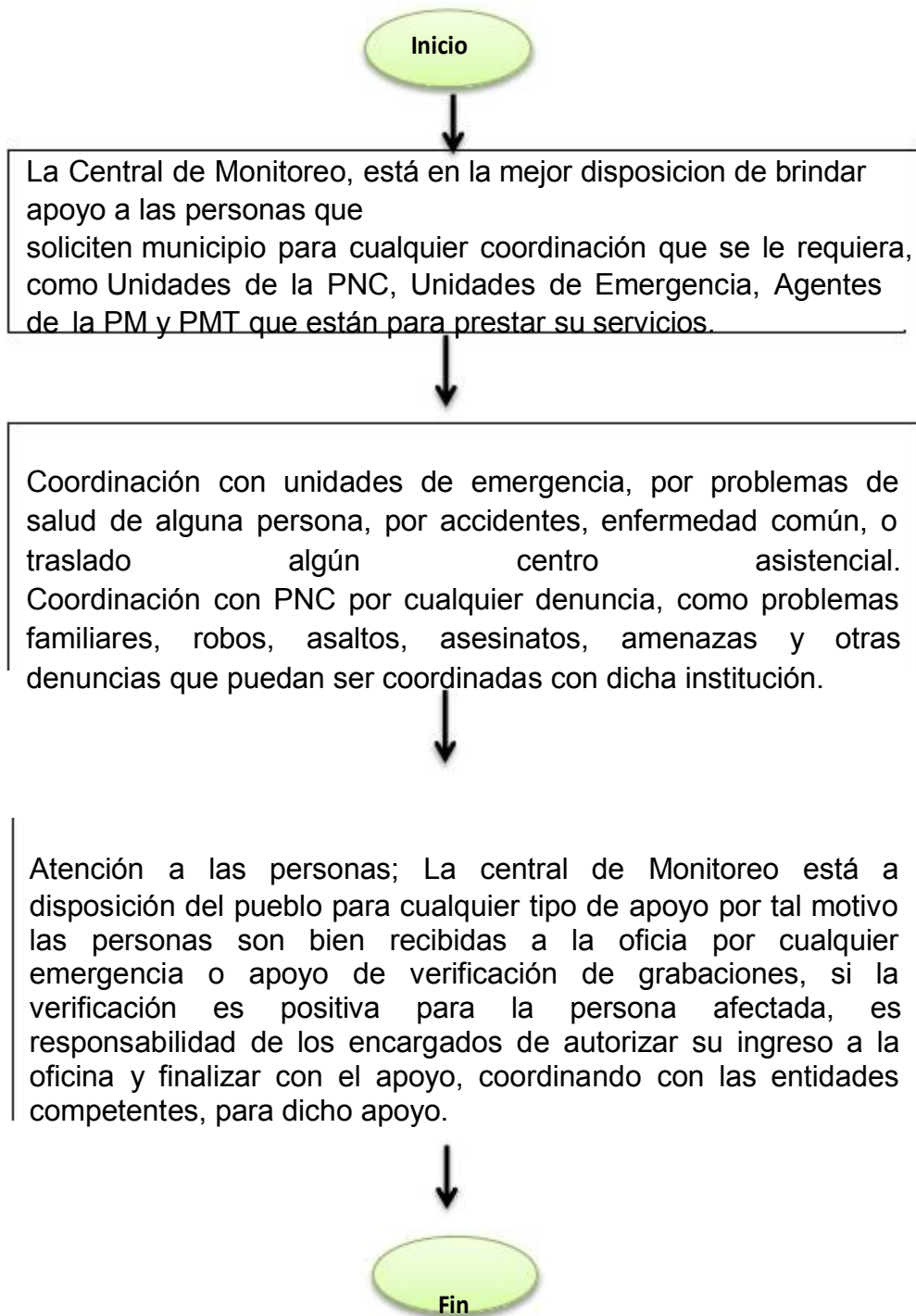
Operadores de la Central de Monitoreo y Agentes de la Policía Municipal de Transito, unidades de Emergencia o Unidades de la PNC



Requisitos para el Personal

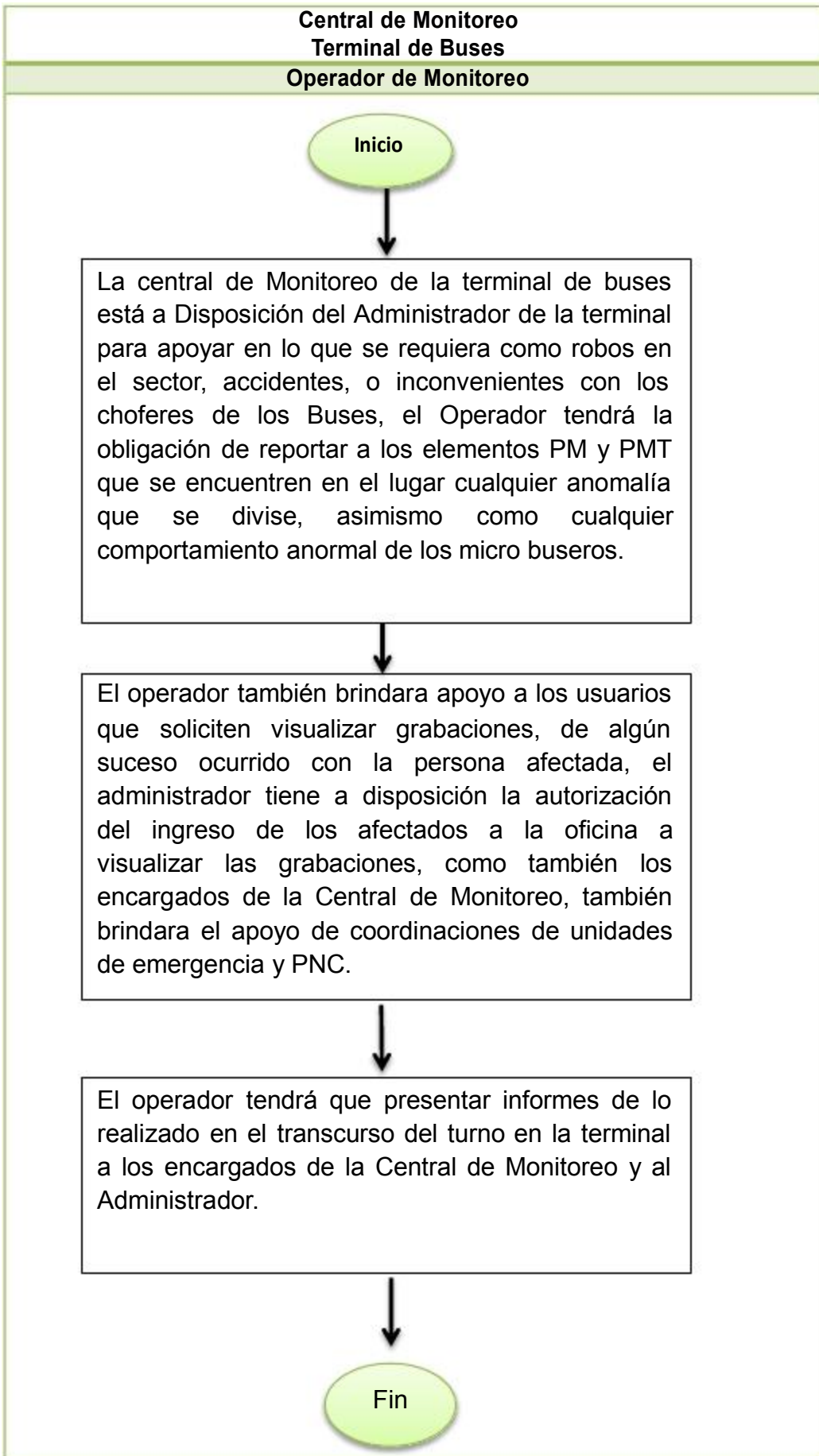
Atender a las personas con el debido respeto, estar debidamente identificados, uniformados como el reglamento de la PMT lo exige.

No.	Descripción Secuencial	Responsable
1	La Central de Monitoreo, está a disposición de los habitantes del municipio para cualquier coordinación que se le requiera, como Unidades de la PNC, Unidades de Emergencia, Agentes de la PM y PMT que están para prestar sus servicios.	Operador de la Central de Monitoreo
2	Coordinación con la PMT, quien presta los servicios de, cierre de alguna calle por cualquier emergencia o regulación de tránsito para alguna actividad, como desfiles, sepelio, cumpleaños, u otros. Coordinación con la Policía Municipal para alguna emergencia entre ellas, algún presunto ladrón capturado para que ellos lo retengan mientras se coordina con una entidad competente.	
3	Coordinación con unidades de emergencia, por problemas de salud de alguna persona, por accidentes, enfermedad común, o traslado a algún centro asistencial. Coordinación con PNC por cualquier denuncia, como problemas familiares, robos, asaltos, asesinatos, amenazas y otras denuncias que puedan ser coordinadas con dicha institución.	
4	Atención a las personas; La central de Monitoreo está a disposición del pueblo para cualquier tipo de apoyo por tal motivo las personas son bien recibidas a la oficina por cualquier emergencia o apoyo de verificación de grabaciones, si la verificación es positiva para la persona afectada, es responsabilidad de los encargados de autorizar su ingreso a la oficina y finalizar con el apoyo, coordinando con las entidades competentes, para dicho apoyo.	

Atención a las Personas Operador de Monitoreo



	Manual de Procedimientos Municipalidad de Ayutla, San Marcos Policía Municipal de Transito Central de Monitoreo	
Fecha: Junio 2019	Nombre del procedimiento <u>Central de Monitoreo</u> <u>Terminal de Buses</u>	Tiempo indefinido
<p>Descripción General: La Central de Monitoreo de la terminal de Buses, está a la disposición de los Usuarios que utilicen la terminal, o negocios que se encuentren en el lugar, así mismo como una asistencia a los elementos PM y PMT que se encuentren prestando su servicio en el lugar.</p> <p>Usuarios: Operador de la Central de Monitoreo</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asistencia a los Micro buseros - Asistencia a los usuarios - Asistencia a los Agentes PM y PMT - Asistencia al Administrador de la Terminal 		
No.	Descripción Secuencial	Responsable
1	La central de Monitoreo de la terminal de buses está a Disposición del Administrador de la terminal para apoyar en lo que se requiera como robos en el sector, accidentes, o inconvenientes con los choferes de los Buses, el Operador tendrá la obligación de reportar a los elementos PM y PMT que se encuentren en el lugar cualquier anomalía que se divise, así mismo como cualquier comportamiento anormal de los micro buseros.	Operador de la Central de Monitoreo
2	El operador también brindará apoyo a los usuarios que soliciten visualizar grabaciones, de algún suceso ocurrido con la persona afectada, el administrador tiene a disposición la autorización del ingreso de los afectados a la oficina a visualizar las grabaciones, como también los encargados de la Central de Monitoreo, también brindará el apoyo de coordinaciones de unidades de emergencia y PNC.	
3	El operador tendrá que presentar informes de lo realizado en el transcurso del turno en la terminal a los encargados de la Central de Monitoreo y al Administrador.	



	<p>Manual de Procedimientos Municipalidad de Ayutla, San Marcos Policía Municipal de Transito Central de Monitoreo</p>	
<p>Fecha: Junio 2019</p>	<p>Nombre del procedimiento <u>Apoyo al Área Operativa</u></p>	<p>Tiempo Indefinido</p>
<p>Descripción General: La Central de Monitoreo, los operadores también prestan servicio al Área Operativa ya que portan uniforme de la Policía Municipal de Transito y son capacitados por el Comisario de la PMT para dicho apoyo.</p> <p>Usuarios: Operador de la Central de Monitoreo</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uniforme Completo - Implementos Completos - Conocimiento como PMT - Capacidad a afrontar cualquier procedimiento 		
<p>No.</p>	<p>Descripción Secuencial</p>	<p>Responsable</p>
<p>1</p>	<p>Los Operadores están capacitados para brindar apoyo como elemento PMT ya que tienen los conocimientos necesarios de las leyes de tránsito y son capacitados para que manejen buena disciplina, para dicho apoyo, entre estos: Desfiles alegóricos, Actividades religiosas, culturales y otros.</p>	<p>Operador de la Central de Monitoreo</p>
<p>2</p>	<p>Los operadores al salir al área operativa quedan a disposición del Comisario de la PMT por cualquier sanción o apoyo a cualquier procedimiento que realicen.</p>	<p>Comisario de la PMT</p>
<p>3</p>	<p>Los operadores tienen la obligación de presentar informes y reportes de los procedimientos que realicen en su estancia en el área operativa.</p>	<p>Comisario de la PMT</p>

Apoyo al Área Operativa

Director de la PMT

Inicio



Los Operadores están capacitados para brindar apoyo como elemento PMT ya que tienen los conocimientos necesarios de las leyes de tránsito y son capacitados para que manejen buena disciplina, para dicho apoyo, entre estos: Desfiles alegóricos, Actividades religiosas, culturales y otros.

Los operadores al salir al área operativa quedan a disposición del Comisario de la PMT por cualquier sanción o apoyo a cualquier procedimiento que realicen.

Los operadores tienen la obligación de presentar informes y reportes de los procedimientos que realicen en su estancia en el área operativa.

Las sanciones de los Operadores dependerá de las reglas establecidas por el Comisario de la PMT en el área Operativa y será el responsable de informar a los encargados de la Central de Monitoreo de dicha Sanción

Fin

	<p>Manual de Procedimientos Municipalidad de Ayutla, San Marcos Policía Municipal de Transito Central de Monitoreo</p>	
<p>Fecha: Junio 2019</p>	<p>Nombre del procedimiento <u>Solicitudes de grabaciones</u></p>	<p>Tiempo indefinido</p>
<p>Descripción General: La central de Monitoreo también está a disposición de cualquier entidad que solicita algún apoyo de grabaciones entre estas: PNC y sus dependencias y Ministerio Publico</p> <p>Usuarios: Operador de la Central de Monitoreo</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud, sellada y firmada por algún encargado del caso - Enviar solicitud a tiempo - Brindar un tiempo definido para el traspaso de las grabaciones 		
<p>No.</p>	<p>Descripción Secuencial</p>	<p>Responsable</p>
<p>1</p>	<p>Es responsabilidad de los encargados autorizar el envío de información que pueda servir en la denuncia que la autoridad competente este siguiendo, la información tienen que estar detallada con fecha y ubicación del acontecimiento, el cual tiene que ser enviado en un periodo de 15 días después del suceso, ya que la información es borrada por el sistema automáticamente.</p>	<p>Encargado y segundo encargado de Monitoreo</p>
<p>2</p>	<p>Las solicitudes son recibidas por los operadores y es su responsabilidad informar sobre la solicitud, y buscar el video para tenerlo listo para ser grabado en un DVD</p>	<p>Operador de la Central de Monitoreo</p>
<p>3</p>	<p>El DVD es adjuntado con una notificación sobre la información solicitada y es enviada a la oficina de la institución quien solicita la grabación.</p>	<p>Operador de la Central de Monitoreo</p>

Solicitud de Grabaciones Encargados de Monitoreo

Inicio

Es responsabilidad de los encargados autorizar el envío de información que pueda servir en la denuncia que la autoridad competente este siguiendo, la información tienen que estar detallada con fecha y ubicación del acontecimiento, el cual tiene que ser enviado en un periodo de 15 días después del suceso, ya que la información es borrada por el sistema automáticamente. Es borrada dentro del lapso de ese tiempo.

Las solicitudes son recibidas por los operadores y es su responsabilidad informar sobre la solicitud, y buscar el video para tenerlo listo para ser grabado en un DVD

El DVD es adjuntado con una notificación sobre la información solicitada y es enviada a la oficina de la institución quien solicita la grabación.

Fin



**Manual de Procedimientos
Municipalidad de Ayutla, San
Marcos
Policía Municipal de Transito
Central de Monitoreo**



**Fecha:
Junio 2019**

Nombre del procedimiento
**Solicitudes o Notificaciones
Enviadas**

tiempo
Indefinido

Descripción General:

La central de Monitoreo envía solicitudes, a diferentes oficinas de la Municipalidad, como Compras, Recursos Humanos, Tesorería, PM y PMT entre otras.

Usuarios:

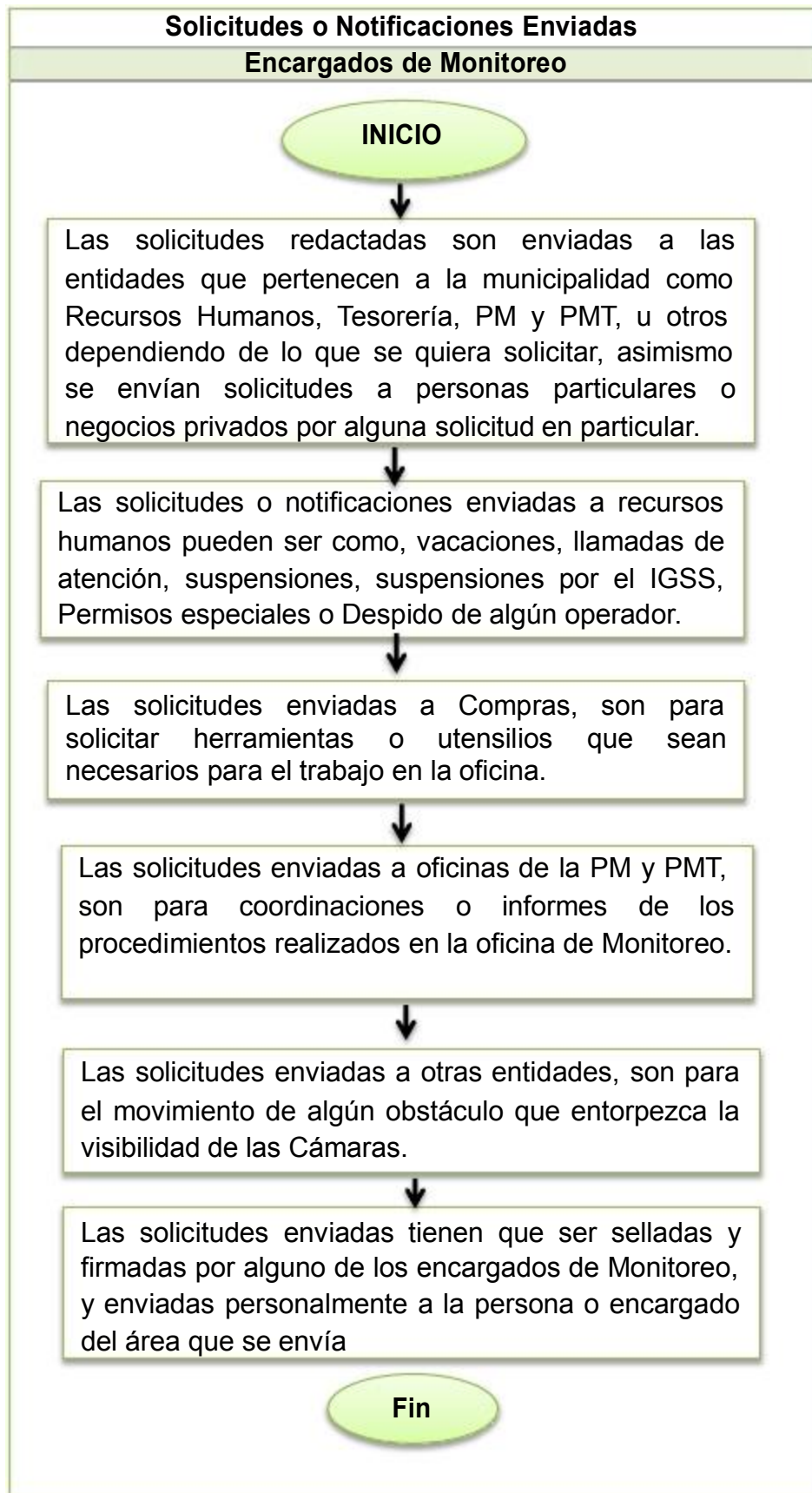
Operador de la Central de Monitoreo



Requisitos:

- Solicitud, sellada y firmada por algún encargado
- Solicitud enviadas con tiempo
- Trasladar directamente a la oficina del encargado del área que es dirigida la solicitud.

No.	Descripción Secuencial	Responsable
1	Las solicitudes redactadas son enviadas a las entidades que pertenecen a la municipalidad como Recursos Humanos, Tesorería, PM y PMT, u otros dependiendo de lo que se quiera solicitar, así mismo se envían solicitudes a personas particulares o negocios privados por alguna solicitud en particular.	Encargado y segundo encargado de Monitoreo
2	Las solicitudes o notificaciones enviadas a recursos humanos pueden ser como, vacaciones, llamadas de atención, suspensiones, suspensiones por el IGSS, Permisos especiales o Despido de algún operador.	
3	Las solicitudes enviadas a Compras, son para solicitar herramientas o utensilios que sean necesarios para el trabajo en la oficina.	
4	Las solicitudes enviadas a oficinas de la PM y PMT, son para coordinaciones o informes de los procedimientos realizados en la oficina de Monitoreo.	
5	Las solicitudes enviadas a otras entidades, son para el movimiento de algún obstáculo que entorpezca la visibilidad de las Cámaras.	

6	Las solicitudes enviadas tienen que ser selladas y firmadas por alguno de los encargados de Monitoreo, y enviadas personalmente a la persona o encargado del área que se envía	
----------	--	--



	<p>Manual de Procedimientos Municipalidad de Ayutla, San Marcos Policía Municipal de Tránsito Central de Monitoreo</p>	
<p>Fecha: Junio 2019</p>	<p>Nombre del procedimiento Labores Diarias Encargados de Monitoreo</p>	<p>Tiempo Indefinido</p>
<p>Descripción General: Los encargados de monitoreo tienen la obligación de supervisar a los operadores que estén realizando el trabajo como este indicado y que estén cumpliendo las normas establecidas dentro de la Oficina.</p> <p>Usuarios: Encargados de Monitoreo</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Puntualidad - Responsabilidad - Buen líder - Carácter 		
No.	Descripción Secuencial	Responsable
1	<p>Los encargados de la central de Monitoreo tienen a su disposición a 4 elementos por grupo quedando 3 en la central de Monitoreo ubicado en el centro de la ciudad y uno en la central de Monitoreo ubicada en la terminal de buses, es su responsabilidad que los elementos estén realizando el trabajo como se les indica así mismo cumpliendo las reglas establecidas por ellos, es de su responsabilidad el rendimiento de cada uno de los operadores, ya que están bajo su mando y su liderazgo.</p>	<p>Encargados de Monitoreo</p>
2	<p>Los Encargados de Monitoreo son los responsables de autorizar el ingreso de personas particulares que soliciten apoyo de visualización de grabaciones en la oficina de monitoreo, así mismo son los encargados de autorizar las solicitudes que son enviadas a las diferentes entidades o personas.</p>	
3	<p>Los encargados de Monitoreo también son responsables de las sanciones de los Operadores cuando no cumplen con las normas establecidas, son los encargados de autorizar permisos o cualquier solicitud de los elementos.</p>	
4	<p>Los elementos tienen la obligación de obedecer cualquier orden que ellos establezcan en el trabajo diario, asimismo están obligados a informar y presentar reportes e informes diarios del trabajo que estén realizando.</p>	<p>Operadores de la central de Monitoreo</p>

Funciones de los Encargados de Monitoreo

Encargados de Monitoreo

Inicio



Los encargados de la central de Monitoreo tienen a su disposición a 4 elementos por grupo quedando 3 en la central de Monitoreo ubicado en el centro de la ciudad y uno en la central de Monitoreo ubicada en la terminal de buses, es su responsabilidad que los elementos estén realizando el trabajo como se les indica asimismo cumpliendo las reglas establecidas por ellos, es de su responsabilidad el rendimiento de cada uno de los operadores, ya que están bajo su mando y su liderazgo.

Los Encargados de Monitoreo son los responsables de autorizar el ingreso de personas particulares que soliciten apoyo de visualización de grabaciones en la oficina de monitoreo, asimismo son los encargados de autorizar las solicitudes que son enviadas a las diferentes entidades o personas.

Los encargados de Monitoreo también son responsables de las sanciones de los Operadores cuando no cumplen con las normas establecidas, son los encargados de autorizar permisos o cualquier solicitud de los elementos.

Los elementos tienen la obligación de obedecer cualquier orden que ellos establezcan en el trabajo diario, asimismo están obligados a informar y presentar reportes e informes diarios del trabajo que estén realizando.

Fin

	<p>Manual de Procedimientos Municipalidad de Ayutla, San Marcos Policía Municipal de Transito Central de Monitoreo</p>	
<p>Fecha: Junio 2019</p>	<p>Nombre del procedimiento <u>Labores Diarias</u> <u>Operadores de Cámaras</u></p>	<p>Tiempo Indefinido</p>
<p>Descripción General: Los Operadores están divididos por 3 grupos de 4 elementos que se rotan por turnos de 12 por 24 hrs. En dos turnos, en horario de las 07:00 a 19:00 horas y de 19:00 a 07:00 horas del día siguiente.</p> <p>Usuarios: Operador de la Central de Monitoreo</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Puntualidad - Honradez - Trabajo bajo presión - Implementos de trabajo - Responsabilidad - Disciplina - Carácter - Uniforme Completo 		
<p>No.</p>	<p>Descripción Secuencial</p>	<p>Responsable</p>
<p>1</p>	<p>Los operadores tienen la responsabilidad de la seguridad vial y Seguridad ante hechos delictivos del municipio, reportando cualquier anomalía que divisen por las cámara ubicadas en diferentes puntos del Pueblo, como accidentes de tránsito, vehículos contra la vía, que no respeten el alto de un semáforo, alta velocidad, desperfectos mecánicos, conductores en estado de ebriedad y otros, así como los hechos delictivos, como asaltos, violaciones, robos, secuestros, estafas, extorciones, asesinatos, así mismo como coordinaciones con unidades de emergencia y Unidades de apoyo como PNC también son apoyados por elementos de la Policía Municipal de Transito y Policía Municipal,</p>	<p>Operadores de la Central de Monitoreo</p>
<p>2</p>	<p>Los 4 operadores se dividen de la siguiente manera 3 en turnos rotativos en la Central de Monitoreo ubicado en el centro de la ciudad y otro elemento en la Central de Monitoreo ubicado en la Terminal de Buses.</p>	
<p>3</p>	<p>Al final de cada turno cada grupo de operadores está obligado a presentar reportes e informes de los hechos ocurridos en el transcurso el turno, asimismo entregar las consignas al grupo quien entra al siguiente turno.</p>	

