



MANUAL DE FUNCIONES

**DE LA POLICIA MUNICIPAL AYUTLA, SAN
MARCOS**



POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA

Manual de procedimientos

Municipalidad de Tecún Umán, Ayutla, San Marcos.

EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DE CIUDAD TECÚN UMÁN, MUNICIPIO DE AYUTLA,
DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS-----

CERTIFICA:

Que para el efecto ha tenido a la vista el libro de actas De Sesiones Ordinarias Del Concejo Municipal, en el cual se encuentra en el acta número cero treinta y dos guion dos mil diecinueve (032-2019) de fecha diez de agosto del año dos mil diecinueve (10/08/2019) que copiada en su punto octavo, literalmente dice:-----

CONSIDERANDO:

En ejercicio de la autonomía que la Constitución Política de la República de Guatemala garantiza al Municipio, este elige a sus autoridades y ejerce por medio de ellas, el gobierno y la administración de sus intereses, obtiene y dispone de sus recursos patrimoniales, atienden los servicios públicos locales, en ordenamiento territorial de su jurisdicción, su fortalecimiento territorial de su jurisdicción, su fortalecimiento económico y la emisión de sus ordenanzas y reglamentos, para el cumplimiento de los fines que le son inherentes coordinara sus políticas con las políticas generales del Estado y en su caso, con la política especial del ramo al que corresponda. Ninguna ley o disposición legal podrá contrariar, disminuir o tergiversar la autonomía municipal establecida en la Constitución Política de la Republica.

CONSIDERANDO:

El concejo es el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales cuyos miembros son solidaria y mancomunadamente responsables de la toma de decisiones y tiene su sede en la cabecera de la circunscripción municipal. El gobierno municipal corresponde al Concejo Municipal, el cual es responsable de ejercer la autonomía del Municipio.

POR LO TANTO:

En base a lo establecido en los artículos 253 y 254 de la Constitución Política de Guatemala, Artículos 3,9,33,35, incisos a), i) del Código Municipal, decreto número 12-2002 del Congreso de la Republica y sus reformas; el Honorable Concejo Municipal, por unanimidad de votos de sus integrantes.

ACUERDA:

Aprobar en todas y cada una de sus partes el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA POLICÍA MUNICIPAL.



POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA

MISIÓN

Velar por los bienes del municipio, el ornato público el orden la tranquilidad en los mercados parques plazas y villas, paseos en general, brindar seguridad en las dependencias e instalaciones y áreas municipales en estrecha colaboración con los otros cuerpos de la Policía.



POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA

VISION

Que la municipalidad de Ayutla cuente con una institución garante de los bienes y servicios del municipio integrada por personal entrenado, capacitado, honesto y responsable para prestar auxilio inmediato y protección adecuada.



POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA

LEMA

**YO POLICIA MUNICIPAL
ESTOY PLENAMENTE CONVENCIDO
QUE MI ENTRENAMIENTO ES DURO Y
CONSTANTE
ME PREPARO FISICA Y MENTALMENTE
PARA SER UN BUEN POLICIA
DIOS Y MI FE
SON LAS INSIGNIAS QUE ME REPRESENTAN
POLICIA MUNICIPAL AYUTLA**



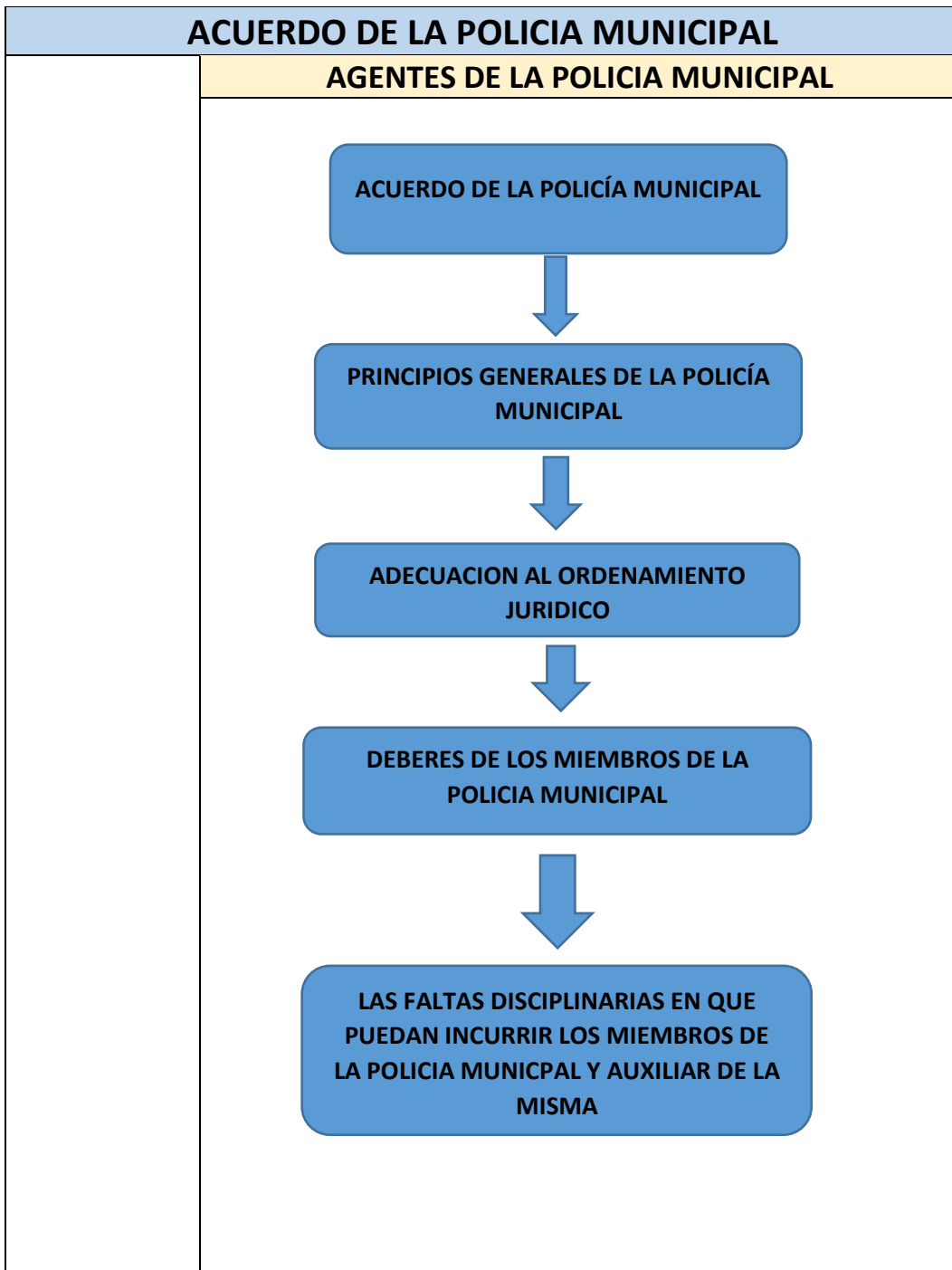
POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA



ACUERDO DE LA POLICIA MUNICIPAL



POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA





POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA

<p>MUNICIPALIDAD DE AYUTLA FECA JULIO 2,019</p>	<h2>MANUAL DE FUNCIONES, DE LA POLICIA MUNICIPAL, AYUTLA SAN MARCOS</h2>	
	<p>DESCRIPCION GENERAL: Principios, deberes y reglamento de los Policías Municipales</p>	
1	<p>DESCRIPCION SECUENCIAL</p>	
2	<p>PRINCIPIOS GENERALES DE LA POLICIA MUNICIPAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La policía municipal velara por el cumplimiento de los acuerdos, reglamentos, ordenanzas y resoluciones emitidas por el Consejo Municipal y el Alcalde, respetando los criterios básicos de las costumbres y tradiciones propias de las comunidades del municipio. • En el ejercicio de sus funciones, los miembros de la Policía Municipal, tendrán el carácter de agentes de la autoridad, gozando en consecuencia de los derechos y preminencia propios de aquellos y tendrán obligaciones y responsabilidades que la ley asigne. • El fin primordial de la Policía Municipal es velar por los bienes del municipio el ornato público, el orden y tranquilidad pública en los mercados, parques, plazas, villas, paseos, balnearios en general y demás dependencias, instalaciones y áreas municipales, prestando estrecha colaboración a los cuerpos de policía en la ejecución de sus funciones. • Exigir que se cumplan estrictamente los reglamentos, acuerdos resoluciones y demás disposiciones municipales, consignado a los infractores al juzgado de Asuntos Municipales para las sanciones correspondientes. <p>ADECUACION AL ORDENAMIENTO JURIDICO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Todos los miembros de la Policía Municipal, tienen el deber de prometer respeto a las normas, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones legales al tomar posesión del cargo. ▪ En el cumplimiento de sus funciones deberán servir a todos los ciudadanos, con imparcialidad, integridad y dignidad, sin discriminación alguna por raza, sexo religión, lenguaje, opinión, lugar de nacimiento o 	<p>RESPONSABLE: Policía Municipal</p>



POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA

	<p>cualquier otra condición o circunstancia personal o social. En particular deberán abstenerse de todo acto de corrupción y oponerse, dando cuenta de tales hechos al jefe respectivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> Los miembros de la Policía Municipal deberán estar sujetos a los principios de jerarquía y subordinación, observando en todo momento el respeto debido a autoridades y superiores, acatando sus órdenes con disciplina. En ningún caso la obediencia debida podrá emparar ordenes que entrañen la ejecución de actos que constituyen delitos o sea contrarios a las leyes vigentes. 	
3	DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA POLICIA MUNICIPAL	
4	Velar en todo momento por el prestigio de la Policía Municipal y conserva una conducta correcta en el ejercicio de sus labores y en su vida privada.	
5	<p>LAS FALTAS DISCIPLINARIAS EN QUE PUEDAN INCURRIR LOS MIEMBROS DE LA POLICIA MUNICIPAL Y AUXILIAR DE LA MISMA, SE CLASIFICARAN EN:</p> <ul style="list-style-type: none"> FALTAS LEVES: serán sancionadas por el jefe de la Policía Municipal, en forma conjunta con el director de la Oficina de Recursos Humanos con llamada de atención la primera vez y por escrito la segunda vez, al reincidir se contemplará como falta grave. FALTAS GRAVES: serán sancionadas por el jefe de la Policía municipal, en forma conjunta con el director de la Oficina de Recursos Humanos con suspensión hasta de ocho días sin goce de salario, o por el Alcalde Municipal con destitución del cargo de acuerdo a las circunstancias de los hechos. FALTAS MUY GRAVES: Serán sancionadas por el jefe de la Policía Municipal, en forma conjunta con el director de la Oficina de Recursos Humanos suspensión de labores hasta por quince días sin goce de salario, o por el Alcalde Municipal con destitución del cargo de acuerdo a las circunstancias de los hechos. 	



JEFE

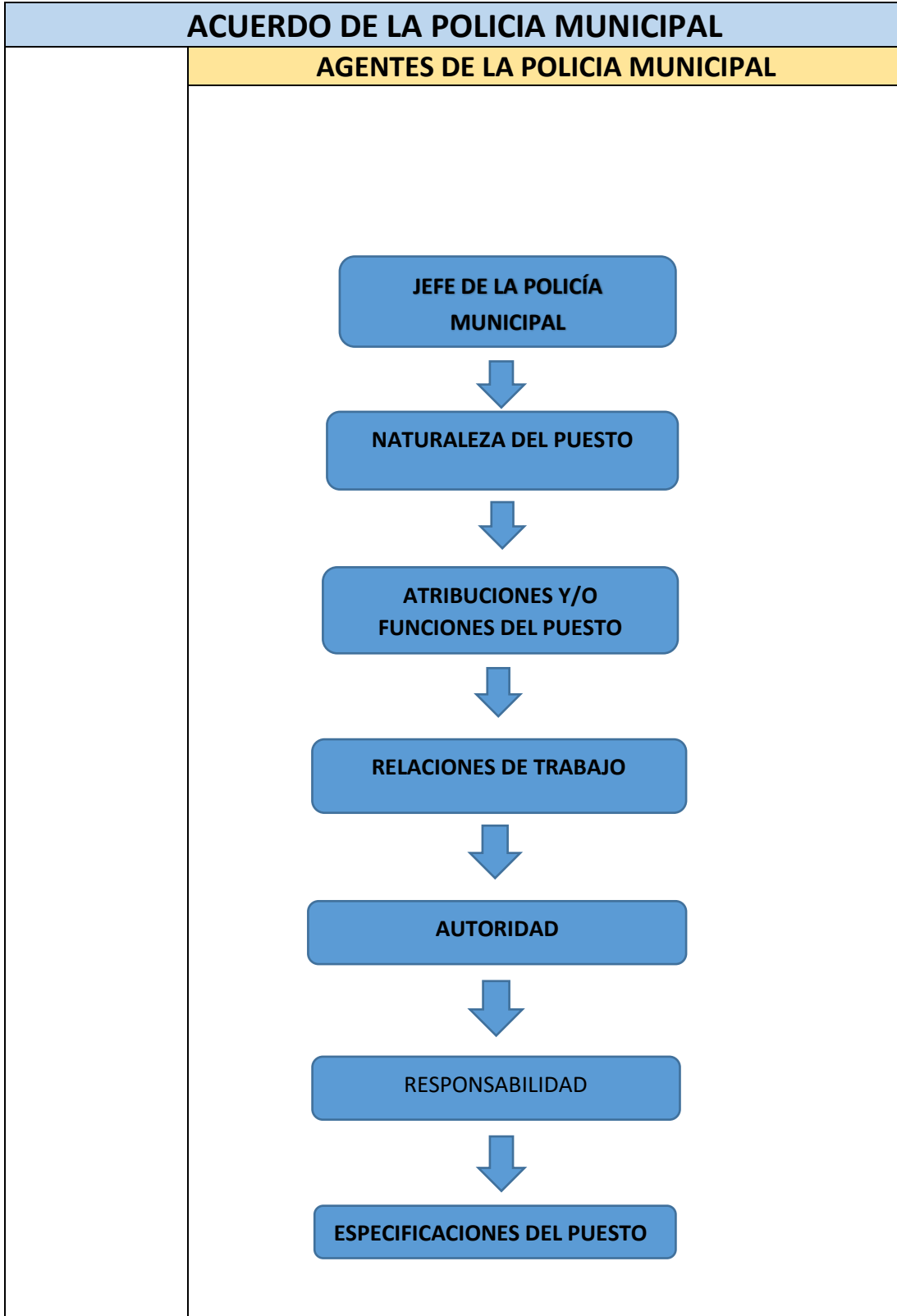
DE LA

POLICÍA

MUNICIPAL





POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA





POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA

<p>MUNICIPALIDAD</p>  <p>FECHA: JULIO 2,019</p>	<h2>MANUAL DE FUNCIONES, DE LA POLICIA MUNICIPAL, AYUTLA SAN MARCOS</h2>	
	<p>DESCRIPCION GENERAL: Funciones del cargo</p> <p>Usuario Jefe de la policía municipal</p>	
1	DESCRIPCION SECUENCIAL	
2	<p>NATURALEZA DEL PUESTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puesto administrativo en cuanto a las responsabilidades dentro de la oficina, así también operativo en cuanto a la ejecución de sus tareas, en la coordinación de todos agentes de la municipalidad a su cargo, su principal función es crear planes que garanticen la seguridad de los vecinos del municipio y de los inmuebles de la municipalidad 	
3	<p>ATRIBUCIONES Y/O FUNCIONES DEL PUESTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Observar las leyes de la Republica y velara por el cumplimiento de los acuerdos, reglamentos, ordenanzas y resoluciones emitidas por el consejo Municipal y el alcalde respetando los criterios costumbres y tradiciones propias de comunidad del municipio, dándole a conocer esta misma atribución a los agentes de la Policía Municipal. ▪ Redactar informe semanal y mensual al alcalde de todos los sucesos ocurridos competentes a la seguridad orden del municipio. ▪ Resolver cualquier problema de orden y seguridad municipal. ▪ Coordinar, asignar y distribuir funciones y responsabilidades en cada puesto de servicio de seguridad. ▪ Informar constantemente a la dirección de Recursos Humanos sobre el desempeño de los agentes de la Policía Municipal. ▪ Velar por la seguridad de las autoridades municipales y funcionarios en actividades públicas realizadas en la Municipalidad 	<p>RESPONSABLE: I jefe de la Policía Municipal</p>



POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinar actividades y estrategias de seguridad con la Policía Nacional Civil y Cuerpo Militar. ▪ Velar por la seguridad de los inmuebles Municipales. ▪ Capacitar a los agentes de la Policía Municipal periódicamente. ▪ Responsable del proceso de reclutamiento de nuevos Agentes para la Policía Municipal. ▪ Así como otras que se le asigne de parte de la autoridad superior acorde a sus fuerzas. ▪ Y todas aquellas que por naturaleza sean inherentes al cargo 	
4	RELACIONES DE TRABAJO <ul style="list-style-type: none"> ✓ Con el Alcalde Municipal, para coordinar actividades y recibir instrucciones con agentes de la policía municipal para girar instrucciones Autoridades Civiles y Militares. 	
5	AUTORIDAD <ul style="list-style-type: none"> ✓ Para asignar tarea a los agentes ✓ Para evaluar el desempeño de los Agentes de la Policía Municipal. ✓ Para seleccionar aspirantes y capacitarlos 	
6	RESPONSABILIDAD <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sobre las funciones que tiene asignadas ✓ Del mobiliario y equipo a su cargo ✓ De las unidades de patrullaje y armas asignadas a la Policía Municipal. 	
7	ESPECIFICACIONES DEL PUESTO <ul style="list-style-type: none"> ✓ Educación: Titulo a Nivel Medio ✓ Licencia para portar Arma de Fuego. 	



POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA

SUB JEFE

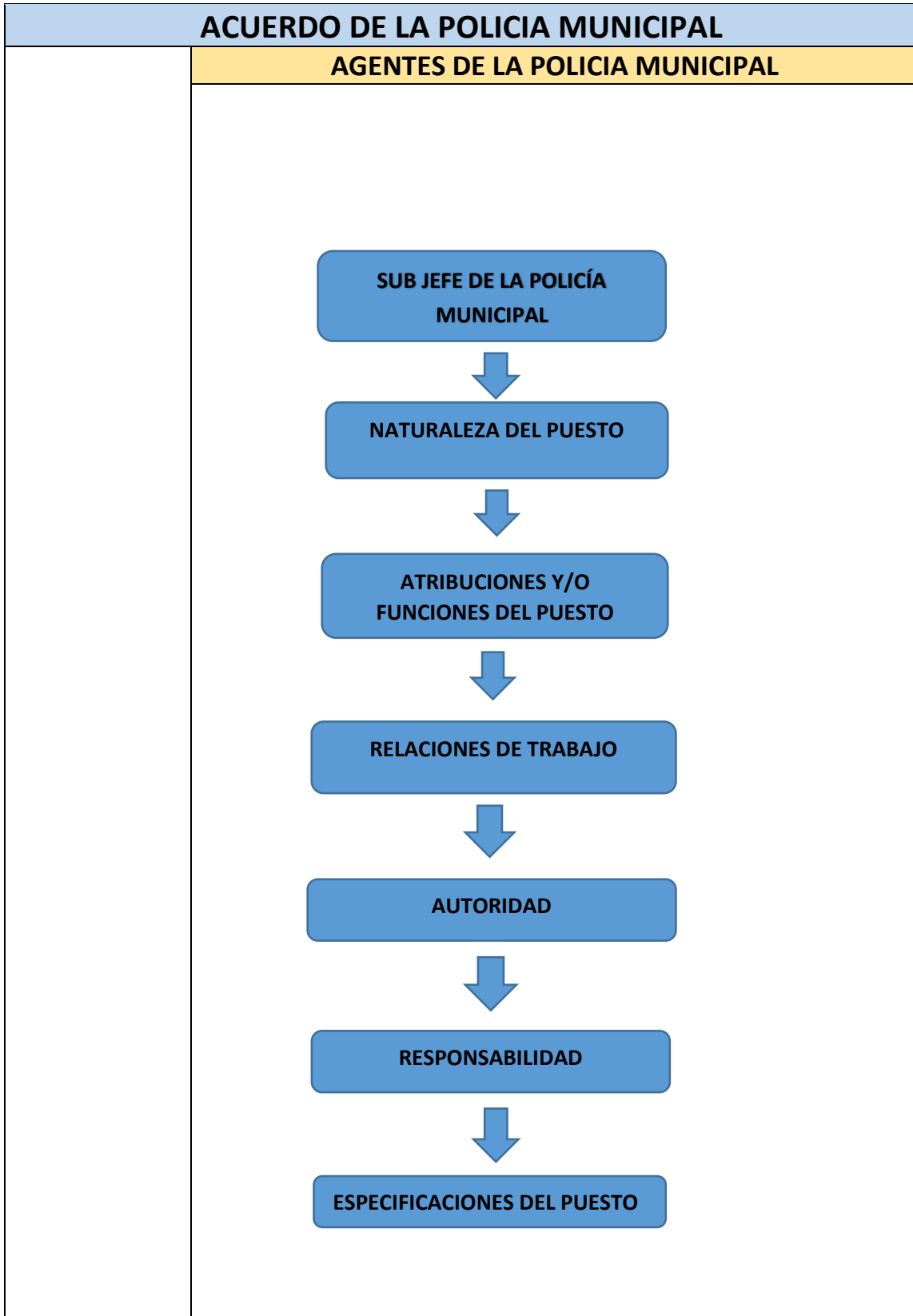
DE LA

POLICÍA

MUNICIPAL





POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA





POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA

<p>MUNICIPALIDAD</p>  <p>FECHA: JULIO 2,019</p>	<h2>MANUAL DE FUNCIONES, DE LA POLICIA MUNICIPAL, AYUTLA SAN MARCOS</h2>	
	<p>DESCRIPCION GENERAL: Funciones del cargo</p> <p>USUARIOS Sub Jefe de la Policía Municipal</p>	
1	DESCRIPCION SECUENCIAL	
2	<p>NATURALEZA DEL PUESTO: Puesto Administrativo, en cuanto a las responsabilidades dentro de la Oficina, a si también Operativo en cuanto a la ejecución de sus tareas, en la coordinación de todos los agentes a su cargo.</p>	
3	<p>ATRIBUCIONES Y/O FUNCIONES DEL PUESTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar a los Agentes a los diferentes puestos de control • Elaborar informe diario a su jefe inmediato sobre las actividades ocurridas en cada puesto de servicio al finalizar el turno de trabajo. • Supervisar diariamente todos los puestos de servicio y velar que los agentes se mantengan en orden y disciplina. • Velar por la limpieza y buen funcionamiento de los vehículos y motocicletas asignadas al patrullaje. • Capacitar a los Agentes de la Policía Municipal periódicamente. • Supervisar el trabajo del secretario(a) y evaluar el desempeño del mismo. • Conducir decorosamente, para que la autoridad que representa sea reconocida y respetada por los vecinos. • Apoyar en el proceso de reclutamiento de nuevos agentes. • Así como otras que se le asigne de parte de la autoridad superior acorde a sus fuerzas, intelectos experiencia de servicio, capacidad y confianza. • Y todas aquellas que por su naturaleza sean inherentes al cargo. 	<p>RESPONSABLE: Sub-jefe de la Policía Municipal</p>



POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA

4	RELACIONES DE TRABAJO: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Con el Alcalde Municipal ▪ Con su Jefe Inmediato para recibir instrucciones y realizar consultas. ▪ Con los Agentes de la Policía Municipal para girar instrucciones en ausencia del Jefe de la Policía Municipal. ▪ Autoridades Civiles y Militares 	
5	AUTORIDAD <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para asignar tareas a los Agentes ▪ Para Supervisar el desempeño de los Agentes de la Policía Municipal. 	
6	RESPONSABILIDAD: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sobre las funciones que tiene asignadas, mobiliario y equipo a su cargo. 	
7	ESPECIFICACIONES DEL PUESTO <ul style="list-style-type: none"> ▪ EDUCACION: Titulo a nivel medio como mínimo. Licencia para portar arma de fuego. 	



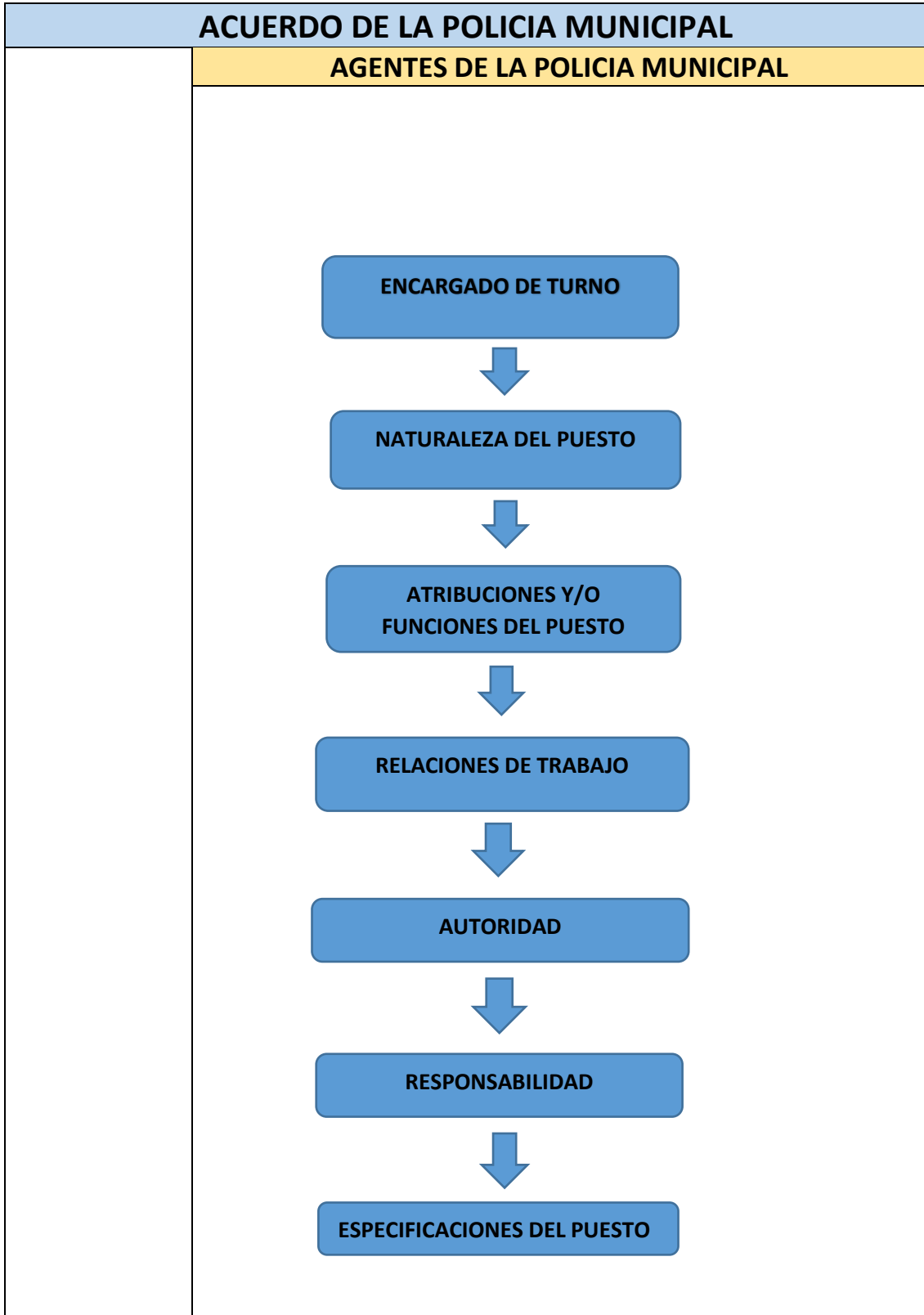
ENCARGADO

DE

TURNO





POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA





POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA

MUNICIPALIDAD		 MANUAL DE FUNCIONES, DE LA POLICIA MUNICIPAL, AYUTLA SAN MARCOS 	
FECHA: JULIO 2,019		DESCRIPCION GENERAL: Funciones del cargo USUARIOS Encargado de Turno de la Policía Municipal	
1		DESCRIPCION SECUENCIAL	
3		NATURALEZA DEL PUESTO Puesto operativo en cuanto a la ejecución de sus tareas, en la coordinación de todos los agentes a su respectivo puesto de servicio.	
4		ATRIBUCIONES Y/O FUNCIONES DEL PUESTO <ul style="list-style-type: none"> • Responsable de delegar diariamente a los Agentes de la Policía Municipal a las bases de seguridad motorizada. • Velar por la seguridad y disciplina de los Agentes de la Policía Municipal. • Apoyar en la capacitación de la Policía Municipal • Realizar formación con todos los agentes antes de iniciar labores y supervisar que cumplan con las normas de higiene y estén debidamente uniformados. • Supervisar diariamente todos los puestos de servicio y velar por que los agentes se mantengan en orden y disciplina. • Rendir informe diario y semanal a su jefe inmediato • Así como otras que se le asigne de parte de las autoridades superiores acorde a sus fuerzas, intelecto, experiencia de servicio, capacidad y confianza. • Y todas aquellas que por naturaleza sean inherentes al cargo. 	
5		RELACIONES DE TRABAJO Con sus jefes inmediatos para recibir instrucciones Con los agentes para girar instrucciones y supervisar si fuera necesario	
6		AUTORIDAD Para asignar tareas a los agentes si fuera necesario Mobiliario y equipo a su cargo.	
7		ESPECIFICACIONES DEL PUESTO EDUCACION: Titulo a Nivel Medio mínimo. Licencia para portar arma de fuego.	

RESPONSABLE:
 Encargado de
 Turno de la
 Policía
 Municipal



SECRETARIA

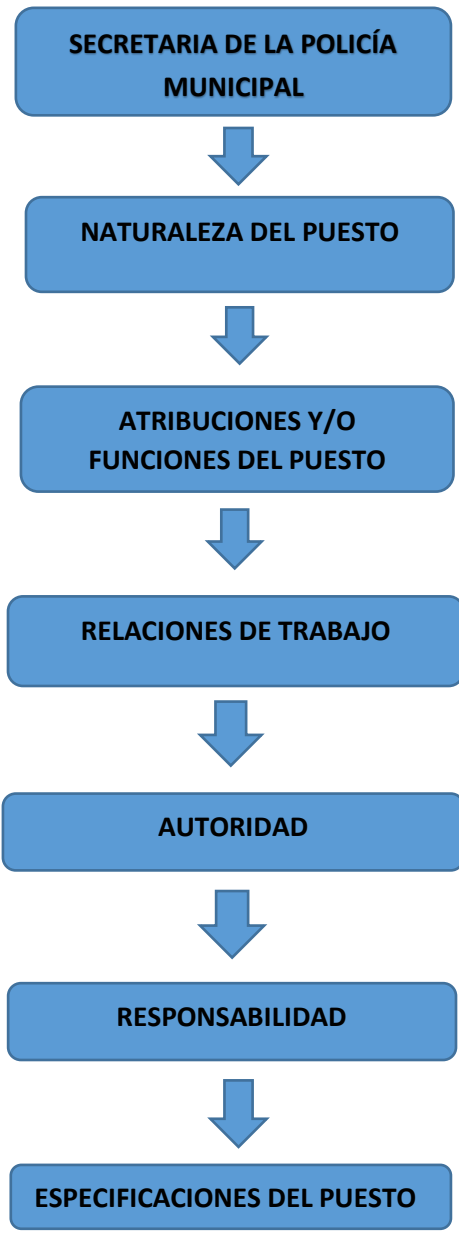
DE LA

POLICÍA

MUNICIPAL



ACUERDO DE LA POLICIA MUNICIPAL

AGENTES DE LA POLICIA MUNICIPAL





POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA

	<h2>MANUAL DE FUNCIONES, DE LA POLICIA MUNICIPAL, AYUTLA SAN MARCOS</h2>	
<p>FECHA: JULIO 2,019</p>	<p>DESCRIPCION GENERAL: Funciones de la Oficina de la Policía Municipal</p> <p>USUARIOS Secretaria de la Policía Municipal</p>	<p>RESPONSABLE: Secretaria de la Policía Municipal</p>
<p>1</p>	<p>DESCRIPCION SECUENCIAL</p>	
<p>2</p>	<p>NATURALEZA DEL PUESTO Es de carácter administrativo, ya que tiene bajo su responsabilidad el orden de documentación y registros que se llevan en la oficina de la Policía Municipal.</p>	
<p>3</p>	<p>ATRIBUCIONESY/O FUNCIONES DEL PUESTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantener al día todos los archivos y documentos, con el objeto de proporcionar información inmediata cuando sea necesario. • Simplificar información recibida y archivarla. • Llevar registros actualizados de los agentes de la Policía Municipal activos (expedientes, historial laboral) • Anotar diariamente el nombre de los agentes que han sido distribuidos a los diferentes puestos de servicio. • Brindar atención de calidad a los vecinos • Tener al día las bitácoras de las patrullas y motos asignadas a la Policía Municipal. • Responsable de mantener al día las bitácoras y kilometrajes de los vehículos asignados a la Policía Municipal. • 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 sus naturalezas sean inherentes al cargo 	
<p>4</p>	<p>RELACIONES DE TRABAJO con Sus jefes superiores para recibir instrucciones y realizar consultas con los agentes de la policía municipal</p>	



POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA

5	RESPONSABILIDAD Sobre el mobiliario y equipo asignado al área administrativa de la Policía Municipal	
6	ESPECIFICACIONES DEL PUESTO Educación: Titulo a Nivel medio como mínimo	



AGENTE

POLICIA

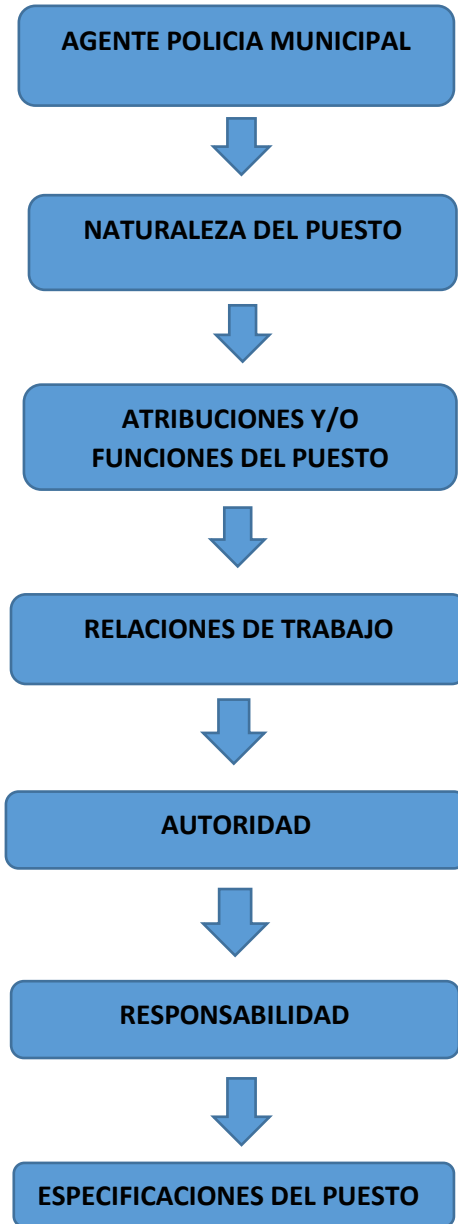
MUNICIPAL



POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA

ACUERDO DE LA POLICIA MUNICIPAL

AGENTES DE LA POLICIA MUNICIPAL





MUNICIPALIDAD



FECHA:
JULIO 2,019

MANUAL DE FUNCIONES, DE LA POLICIA MUNICIPAL, AYUTLA SAN MARCOS



DESCRIPCION GENERAL:

Funciones del cargo

USUARIO

Agentes de la Policía Municipal

1

DESCRIPCION SECUENCIAL

2

NATURALEZA DEL PUESTO

Es un puesto operativo, responsable de velar por la seguridad del área que se le asigne

3

ATRIBUCIONES Y/O FUNCIONES DEL PUESTO

- Observara las leyes de la Republica y velara por el cumplimiento de los acuerdos, reglamentos, ordenanzas y resolución emitidas por el consejo municipal y el alcalde, respetando los criterios básicos de las costumbres y tradiciones propias de las comunidades del Municipio.
- Velar porque se mantenga orden y disciplina dentro y fuera de las instalaciones edificio municipal, mercado y otros.
- Conducirse decorosamente, para que la autoridad que representa sea reconocida y respetada por los vecinos.
- Elaborar informe diario de sus actividades al jefe inmediato.
- Mantenerse en el puesto de servicio que se le ha signado, debidamente uniformado y sin prenda ajenas al uniforme.
- Auxiliar a sus compañeros en el fiel cumplimiento de las atribuciones que correspondan.
- Así como otras que se le asignen 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.

RESPONSABLES:
Agentes de la
Policía
Municipal

4

RELACIONES DE TRABAJO

Con su jefe inmediato para recibir instrucciones
Con los demás agentes de la Policía Municipal
Con el secretario cuando se les requiera información personal y laboral.
Con la población general



POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA

5	AUTORIDAD Para detener criminales y entregarlos a la Policía Nacional Civil	
6	RESPONSABILIDAD De mantener el orden Público y la seguridad de los vecinos	
7	ESPECIFICACIONES DEL PUESTO Educación: Educación Primaria como mínimo.	



POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA

INDICE

REPORTES DE LOS ELEMENTOS DE LA POLICIA MUNICIPAL.....	31
FORMACION DE ELEMENTOS LA POLICIA MUNICIPAL.....	34
RELEVO DE PUESTO DE SERVICIO MUNICIPALIDAD.....	38
RELEVO DE PUESTO DE SERVICIO TERMINAL DE BUSES.....	42
RELEVO DE PUESTO DE SERVICIO ADUANA No. 2	46
RELEVO DE PUESTO DE SERVICIO MERCADO MUNICIPAL	49
RELEVO DE PUESTO DE SERVICIO PARQUE PEREDAD.....	52
RELEVO DE PUESTO DE SERVICIO SKATE PARK.....	55
RELEVO DE PUESTO DE SERVICIO PARQUE CENTRAL.....	58
RELEVO DE PUESTO DE SERVICIO GARITA.....	61
RELEVO DE PUESTO DE SERVICIO ADUANA No. 1.....	64
RELEVO DE PUESTO DE SERVICIO DE VEHICULOS (PATRULLAS).....	67
RELEVO DE PUESTO DE SERVICIO DE VEHICULOS (MOTOS)	71
HOJAS DE REPORTE DE TRABAJO DIARIO DE LA POLICIA MUNICIPAL.....	75
ALTAS.....	78
BAJAS.....	81
SUSPENSIONES.....	84
LLAMADAS DE ATENCIÓN.....	87
VACACIONES.....	90
BITÁCORAS.....	93



REPORTE DE FALTA AL REGLAMENTO DEL PERSONAL



POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA

ACUERDO DE LA POLICIA MUNICIPAL

AGENTES DE LA POLICIA MUNICIPAL

**REPORTE DE FALTA AL REGLAMENTO
DEL PERSONAL**

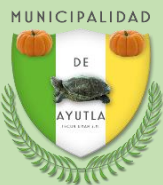



**EN EL MOMENTO QUE UN AGENTE ES
SORPRENDIDO COMETIENDO UNA
FALTA AL REGLAMENTO INTERNO
DISCIPLINARIO, SE PROCEDE A
REDACTAR UN REPORTE, EL CUAL
DEBE CONTENER LOS DATOS BÁSICOS**



**SE LLEVA A LA DIRECCIÓN DE RR. HH,
PARA QUE SE PROCEDA COMO
CORRESPONDE**



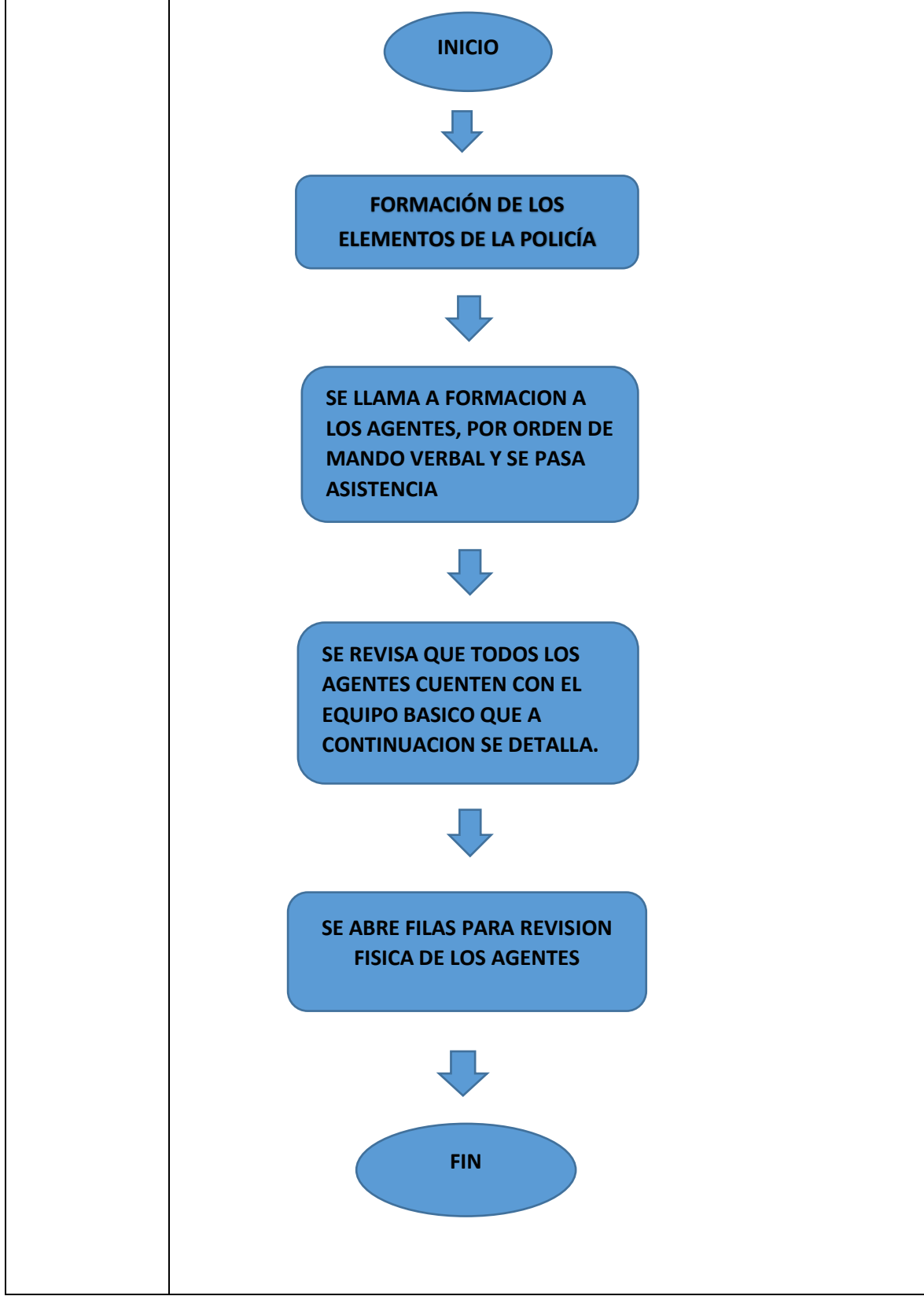
	<h2 style="text-align: center;">MANUAL DE FUNCIONES, DE LA POLICIA MUNICIPAL, AYUTLA SAN MARCOS</h2>	
<p>FECHA: JULIO 2,019</p>	<p>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Reporte de Falta al Reglamento del Personal</p>	<p>RESPONSABLE: Policía Municipal</p>
	<p>DESCRIPCION GENERAL: Indica que todo agente que comete una falta, cualquiera que esta sea, debe ser reportado inmediatamente por el mando superior, para que este reporte y siga los conductos respectivos hasta llegar a la dirección donde se analizara y se procederá conforme lo indica el reglamento Interno</p> <p>USUARIOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Personal de la Policía Municipal <p>REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Es obligatorio que todo agente de la Policía Municipal conozca todas las reglas disciplinarias a cumplir dentro de la Institución las sanciones que cada una conlleva. Deben conocer sus obligaciones y responsabilidades para evitar en lo posible caer en faltas y ser reportados por sus mandos superiores. 	
1	DESCRIPCION SECUENCIAL	
2	<p>En el momento que un agente es sorprendido cometiendo una falta al reglamento Interno Disciplinario, se procede a redactar un reporte, el cual debe contener los datos básicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A quien se dirige el reporte • Nombre completo del agente • Falta cometida • Artículo de la falta cometida según el reglamento interno • Fecha hora y lugar • No. DPI • Nombre completo de quien reporta <p>Firma de enterado del agente que se reporta</p>	
3	<p>Se lleva a la dirección de RR.HH, para que se proceda como corresponde</p>	



FORMACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE LA POLICÍA MUNICIPAL



ACUERDO DE LA POLICIA MUNICIPAL

AGENTES DE LA POLICIA MUNICIPAL





POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA

	MANUAL DE FUNCIONES, DE LA POLICIA MUNICIPAL, AYUTLA SAN MARCOS	
FECHA: JULIO 2,019	<p align="center">NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</p> <p align="center">Formación de los elementos de la Policía Municipal</p>	
	<p>DESCRIPCION GENERAL: FORMACION DEL PERSONAL DE PATRULLAS MOTORIZADAS Y TURNO DE 24 AL INICIO DE LAS LABORES PARA DARLES LAS INSTRUCCIONES DEL DIA</p> <p>USUARIOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ENCARGADO DE TURNO DE LA PM • PERSONAL <p>REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • UNIFORME IMPECABLE 	
1	DESCRIPCION SECUENCIAL	
2	SE LLAMA A FORMACION A LOS AGENTES, POR ORDEN DE MANDO VERBAL Y SE PASA ASISTENCIA	
3	SI HAY ALGUN AGENTE FALTANTE SE PROCEDE A LLAMARLO VIA TELEFONO, PARA VER LA CAUSA DE SU FALTA Y REPORTAR POR ESCRITO A LA DIRECCION DE RR.HH.	RESPONSABLE: Policia Municipal
4	<p>se revisa que todos los agentes cuenten con el equipo básico que a continuación se detalla.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ camisa manga larga azul marino, con zíper en la parte frontal (sin botones) manga derecha parte superior bandera de Guatemala, dos bolsas a la altura del pecho con zipper (derecho), en la parte lateral (encontradas). manga izquierda logotipo de la policía municipal. aseguradores (pega pega) en cada puño de la camisa, cuello alto (tipo tortuga) asegurada con pega-pega. ❖ pantalón tipo comando color azul marino seis bolsas, cuatro bolsas enfrente. ❖ botas tipo militar color negro ❖ cincho tipo militar ❖ GORRA AZUL MARINO ❖ PLAYERA (DEBAJO DE LA CAMISA) COLOR AZUL MARINO CUELLO REDONDO 	



POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA

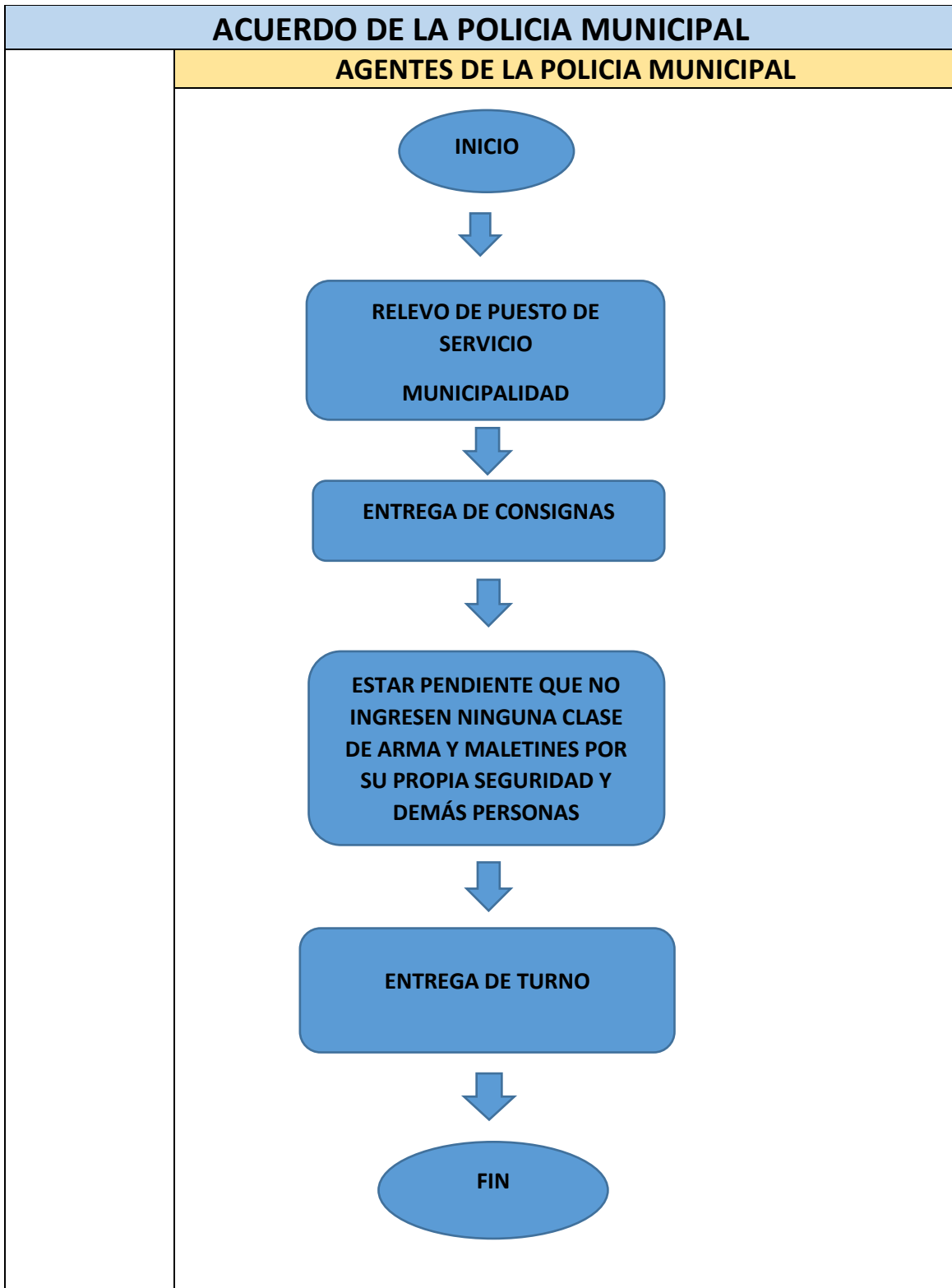
5	se abre filas para revisión física de los agentes, consiste en: presentación: uniforme y distintivos completos, limpios y con cada una de los componentes en perfectas condiciones, uñas recortadas y limpias, botas lustradas, rasurados, pelo cortado (hombres), pelo bien recogidos (mujeres), maquillaje natural (no exagerado mujeres), no usar cosas de valor (cadenas, esclavas anillos, aretes), mujeres si usan aretes un par pequeños (no argolla). que no se encuentren bajo ningún efecto de estupefacientes o alcohol.	
6	revisión de equipo e instrumentos que se encuentren en buen estado de uso y funcionamiento (armas y patrullas)	
7	en la formación se dan las recomendaciones respectivas y se recuerdan las consignas de cada puesto de Servicio	
8	se asignan el tiempo a los agentes para aclarar cualquier duda o sugerencia	
90	se hace una oración a nuestra máxima autoridad(dios) para la bendición de cada agente en el inicio de labores	
10	se le informa al primer jefe de la policía municipal de los puestos de servicio asignado de cada agente	
11	se rompe fila y cada agente se dirige a recibir turno a su puesto de servicio asignado.	
12	se traslada a cada uno de los agentes a su puesto de servicio	



**RELEVO DE
PUESTO DE
SERVICIO
MUNICIPALIDAD**

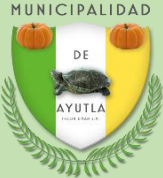



POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA





POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA

	MANUAL DE FUNCIONES, DE LA POLICIA MUNICIPAL, AYUTLA SAN MARCOS		
FECHA: JULIO 2019	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO RELEVO DE PUESTO DE SERVICIO MUNICIPALIDAD	RESPONSABLE: Policía Municipal	
	DESCRIPCION GENERAL. Relevo de puesto de servicio de la municipalidad USUARIOS Policía municipal REQUISITOS		
1	DESCRIPCION SECUENCIAL		
2	Se releva al puesto asignado		
3	Se recibe consignas e información del puesto de servicio de forma verbal.		
4	Se revisa el libro de conocimientos.		
5	Se recibe el arma, se revisa que se encuentre en buen estado y con los cartuchos asignados		
6	Se recibe el radio portátil, revisando su estado y funcionamiento.		
7	Entrega de otros en el puesto de servicio: llaves, y cualquier otro accesorio		
8	Revisión general del puesto de servicio		
9	Saluda al visitante con educación y amabilidad		
10	Estar pendiente que no ingresen ninguna clase de arma y maletines por su propia seguridad y demás personas		
11	Las armas deben ser depositadas en el armero, ya que el cliente termine su trámite a realizar, se le entrega el arma para retirarse del lugar.		



POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA

12	Si se encuentra algo fuera de lo normal toma las medidas necesarias e informar al mando superior inmediato por la vía más rápida	
13	Mantener limpia el área de trabajo	
14	En horas de la tarde bajar las banderas y en encender luces.	
15	Cuando se encuentre cerrado ya no puede ingresar ninguna persona.	
16	Estar pendiente toda la noche, hasta el día siguiente para entregar consignas, al siguiente agente que se encontrara de turno en el lugar.	
17	ENTREGA DE TURNO	
18	Se entrega reporte al encargado, de todo lo realizado en el turno verbal y por escrito.	



POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA

RELEVO DE PUESTO DE SERVICIO TERMINAL DE BUSES

POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA

ACUERDO DE LA POLICIA MUNICIPAL

AGENTES DE LA POLICIA MUNICIPAL

INICIO



RELEVO DE PUESTO DE
SERVICIO
TERMINAL DE BUSES



ENTREGA DE CONSIGNAS



NO DEJAR INGRESAR
VEHÍCULOS PARTICULARES
SIN QUE TENGA PERMISO
POR EL ENCARGADO DEL
LUGAR





ENTREGA DE TURNO



FIN



POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA

	MANUAL DE FUNCIONES, DE LA POLICIA MUNICIPAL, AYUTLA SAN MARCOS	
FECHA: JULIO 2,019	<p align="center">NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO RELEVO DE PUESTO DE SERVICIO TERMINAL DE BUSES</p> <p>DESCRIPCION GENERAL. RELEVO DE PUESTO DE SERVICIO TERMINAL DE BUSES</p> <p>USUARIOS Agentes de la Policía Municipal</p> <p>REQUISITOS</p>	RESPONSABLE: Policía Municipal
1	<p align="center">DESCRIPCION SECUENCIAL</p>	
2	Se releva el puesto asignado	
3	Revisar el libro de consigna que todo lo que se encuentre en consigna se encuentre en buen estado y tal como indica lo escrito	
4	Ver que el equipo (arma) se encuentre limpia y en buen estado y con su respectivas tolvas y tiros, radio en buen estado	
5	Ver que las banderas se encuentren en su respectiva hasta	
6	Recorrer toda el área para ver que todo esté en orden, si eso no fuera a si informar inmediatamente con el encargado de turno.	
7	Estar pendiente de cualquier anomalía que pueda ocurrir en el lugar.	
8	No dejar ingresar vehículos particulares sin que tenga permiso por el encargado del lugar.	
9	Estar pendiente de alguna emergencia que pueda ocurrir con los cobradores o usuarios del lugar	

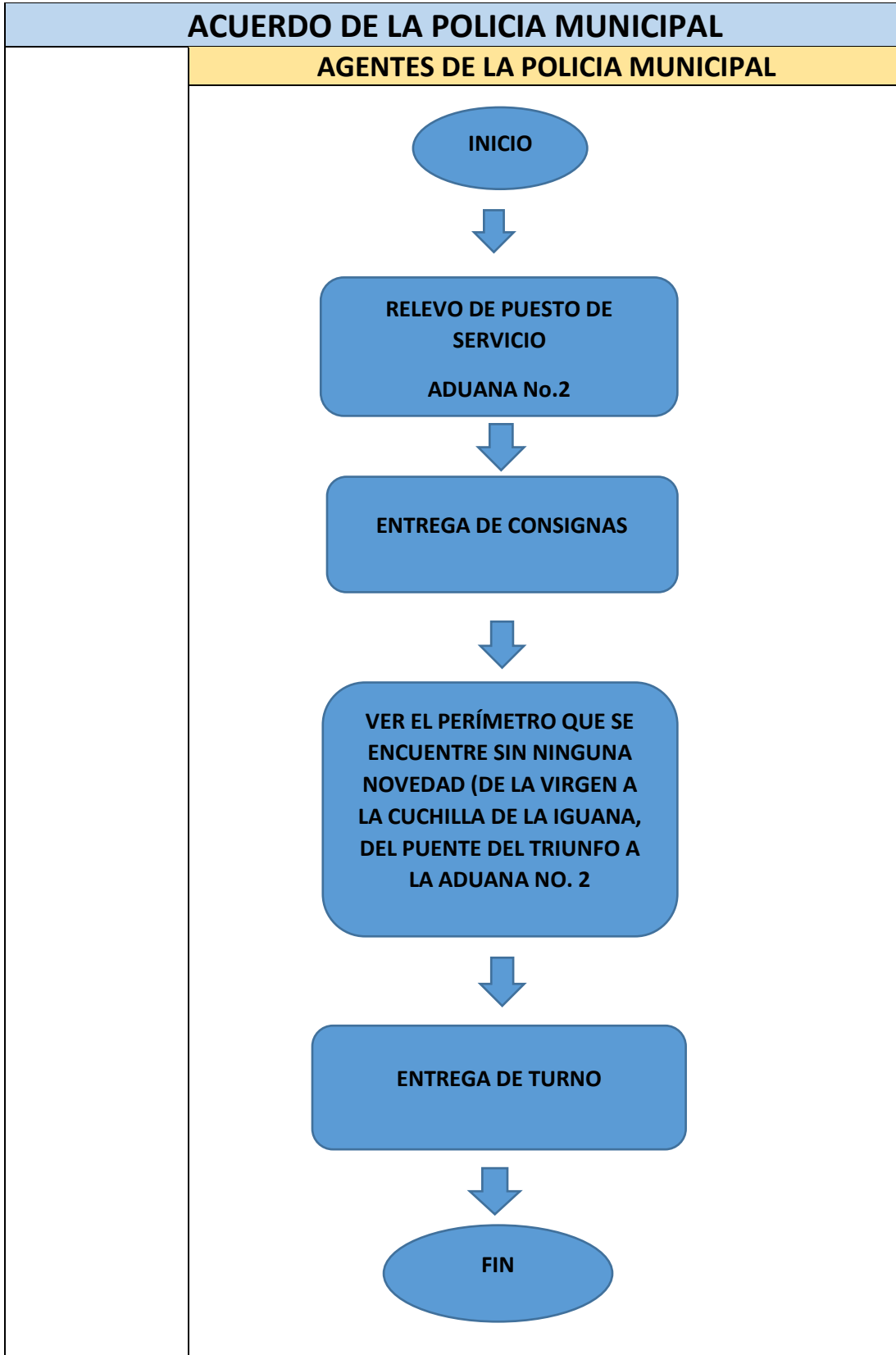


POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA

10	En horas de la tarde bajar las banderas y guardarlas para colocarlas el día siguiente.	
11	Ver que las luces se encuentren encendidas, si se encontrara alguna lámpara en mal estado informar a su encargado de turno y al administrador del lugar.	
12	ENTREGA DE TURNO	
13	Se entrega reporte al encargado, de todo lo realizado en el turno, verbal y por escrito	



**RELEVO DE
PUESTO DE
SERVICIO
ADUANA
NO.2**





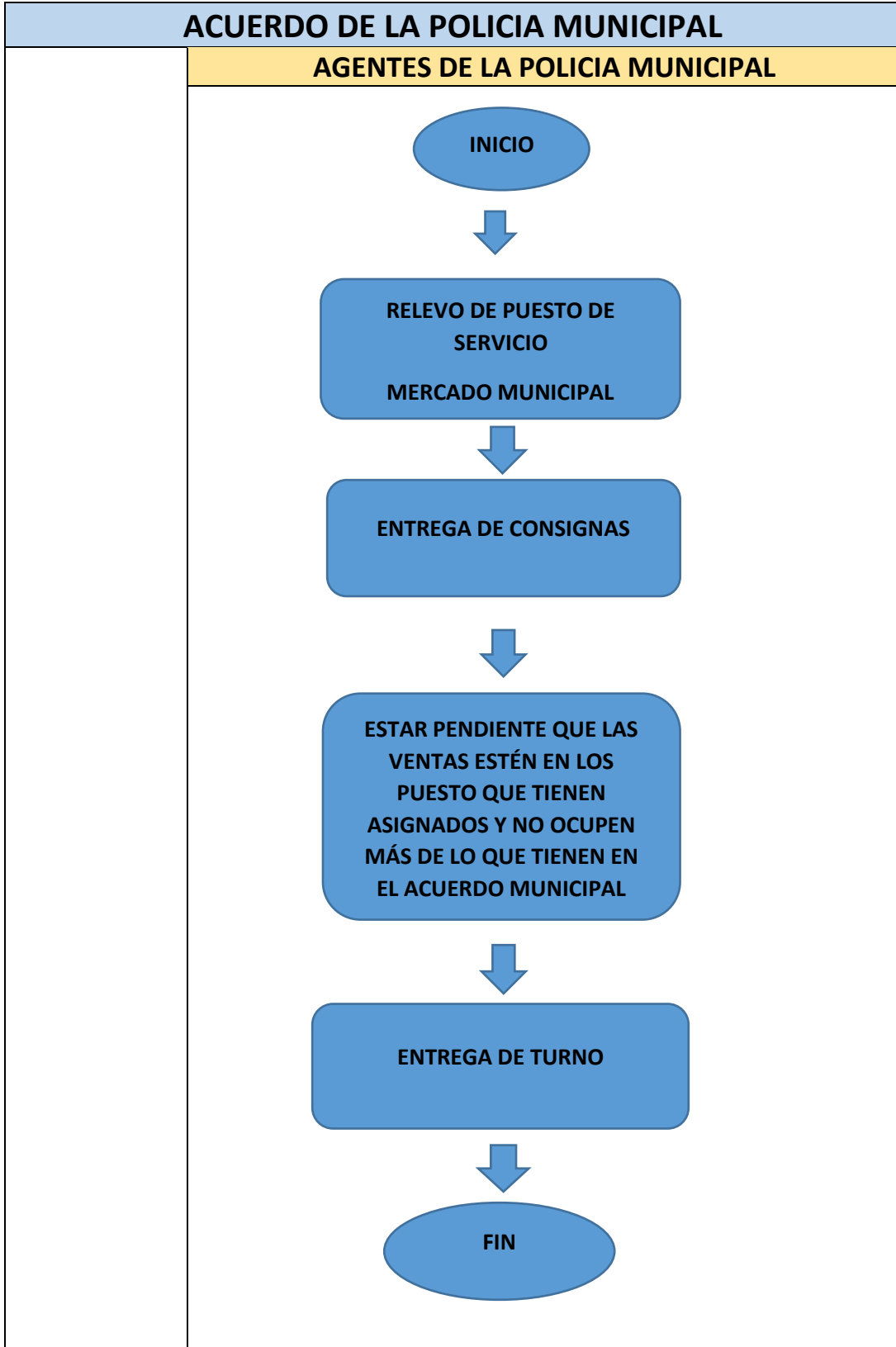
POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA

	MANUAL DE FUNCIONES, DE LA POLICIA MUNICIPAL, AYUTLA SAN MARCOS	
FECHA: JULIO 2,019	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO RELEVO DE PUESTO DE SERVICIO ADUANA No.2	RESPONSBLE: Policía Municipal
	DESCRIPCION GENERAL. RELEVO DE PUESTO DE SERVICIO ADUANA No.2 USUARIOS Agentes de la Policía Municipal REQUISITOS	
1	DESCRIPCION SECUENCIAL	
2	Revisar el libro de consigna para ver que todo lo que está en consigna se encuentre.	
3	Revisar el equipo asignado para el lugar, que se encuentre en buen estado, limpia, que se encuentre con las tolvas y tiros que aparecen en libro de consignas	
4	Revisar la moto asignada en el lugar.	
5	Ver el perímetro que se encuentre sin ninguna novedad (de la virgen a la cuchilla de la iguana, del puente del triunfo a la aduana No. 2	
6	Que el área de la tortuga se encuentre limpia, que las lámparas se encuentren en buen estado,	
7	ENTREGA DE TURNO	
8	Se entrega reporte al encargado, de todo lo realizado en el turno, verbal y por escrito	





POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA

RELEVO DE PUESTO DE SERVICIO MERCADO MUNICIPAL





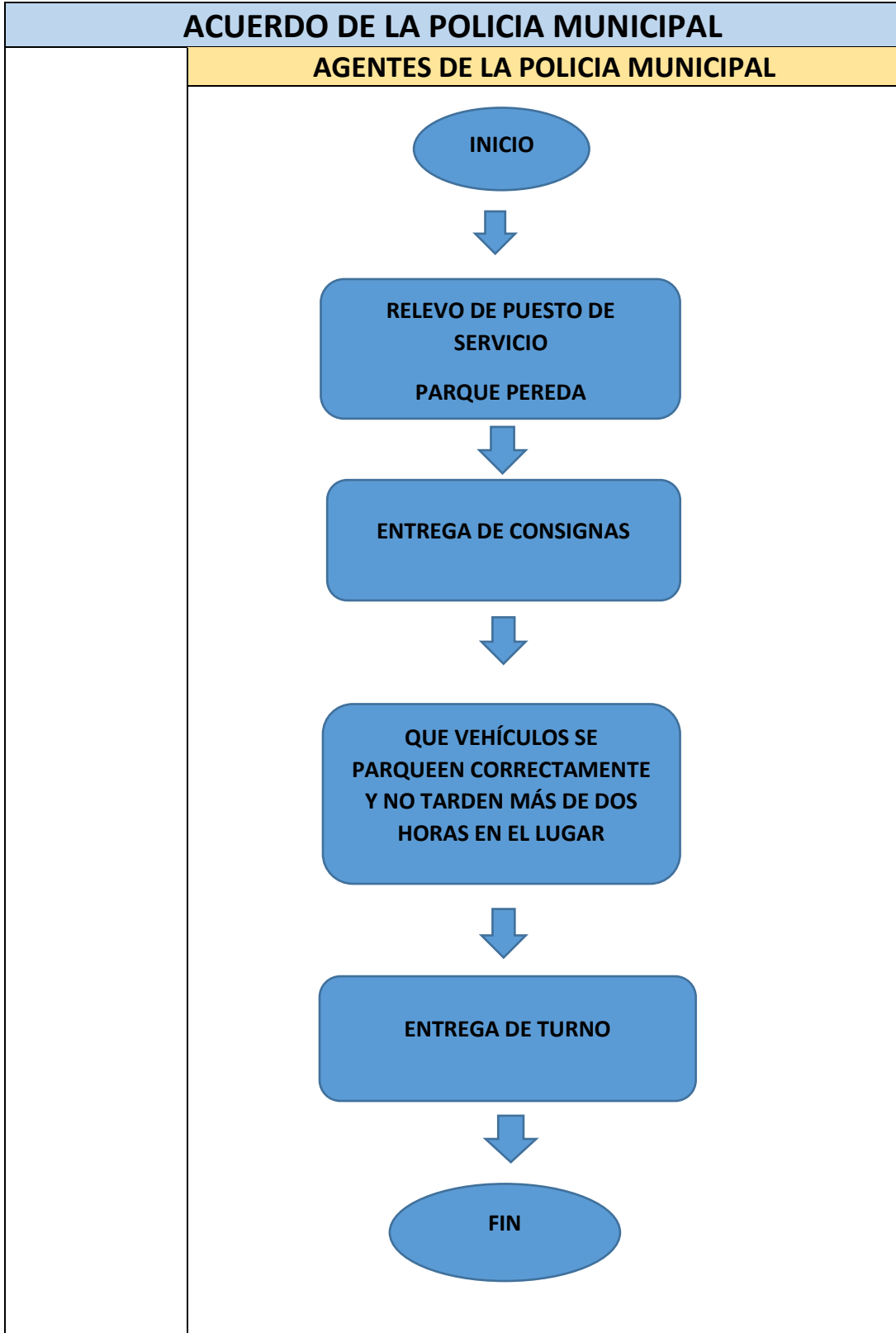
POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA

	MANUAL DE FUNCIONES, DE LA POLICIA MUNICIPAL, AYUTLA SAN MARCOS	
FECHA: JULIO 2,019	<p style="text-align: center;">NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO RELEVO DE PUESTO DE SERVICIO MERCADO MUNICIPAL</p> <p>DESCRIPCION GENERAL. RELEVO DE PUESTO DE SERVICIO MERCADO MUNICIPAL</p> <p>USUARIOS Agentes de la Policía Municipal</p> <p>REQUISITOS</p>	RESPONSABLE: Policía Municipal
1	DESCRIPCION SECUENCIAL	
2	Revisar consignas del lugar.	
3	Estar pendiente que las ventas estén en los puesto que tienen asignados y no ocupen más de lo que tienen en el acuerdo municipal.	
4	Vigilar los parqueos, bicicletas, triciclos y motos de ambas entradas	
5	Ver que no se encuentren ventas que no tengan su respectivo permiso.	
6	Resguardar la seguridad de las personas en el lugar por cualquier anomalía.	
7	Estar pendiente de alguna emergencia que pueda ocurrir con los cobradores o usuarios del lugar.	
8	ENTREGA DE TURNO	
9	Se entrega reporte al encargado, de todo lo realizado en el turno, verbal y por escrito.	





POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA

**RELEVO DE
PUESTO DE
SERVICIO
PARQUE
PEREDA**



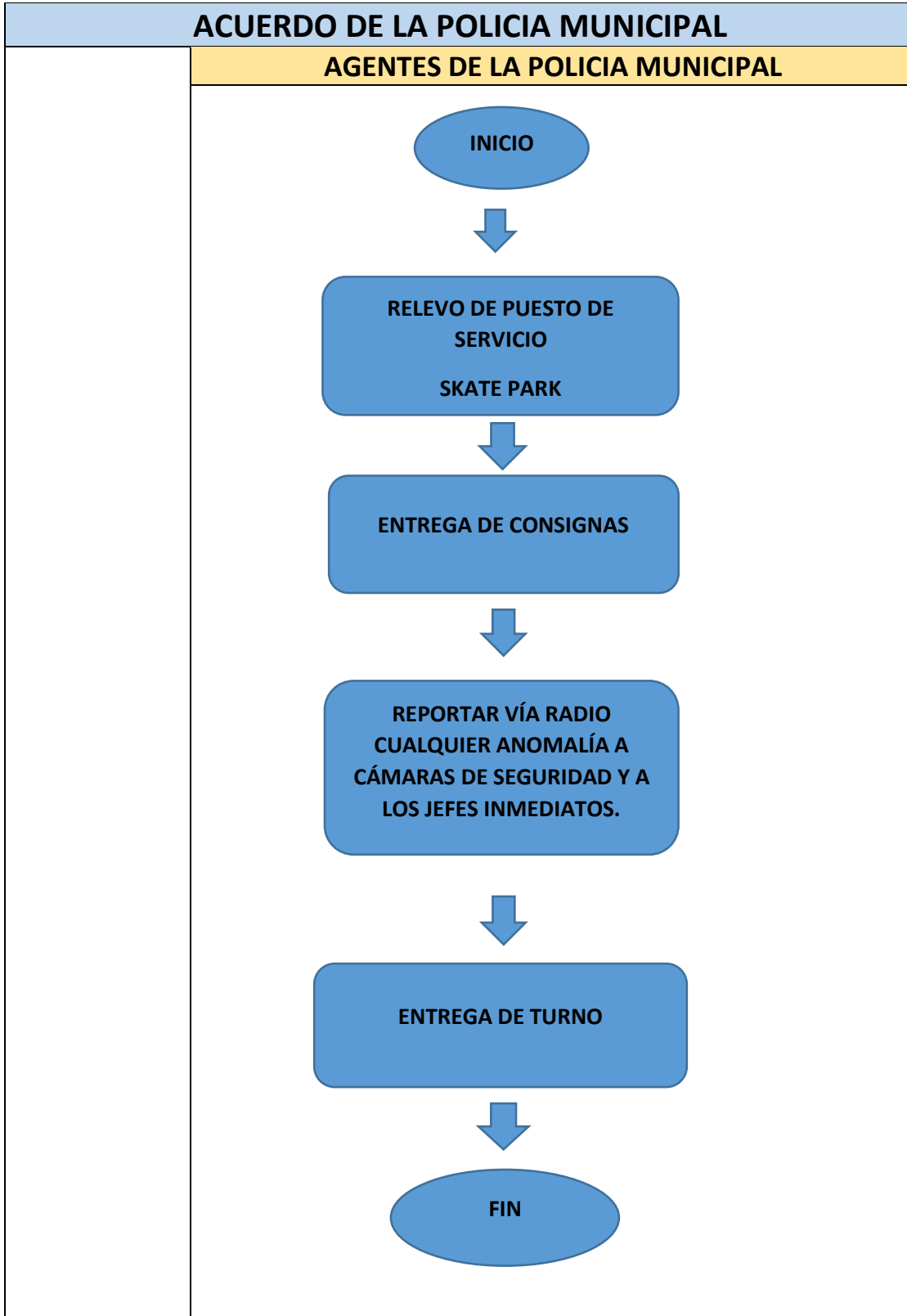


POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA

	MANUAL DE FUNCIONES, DE LA POLICIA MUNICIPAL, AYUTLA SAN MARCOS								
FECHA: JULION 2,019	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO RELEVO DE PUESTO DE SERVICIO PARQUE PEREDA	RESPONSABLE: Policía Municipal							
	DESCRIPCION GENERAL. RELEVO DE PUESTO DE SERVICIO PARQUE PEREDA USUARIOS Agentes de la Policía Municipal REQUISITOS								
1	DESCRIPCION SECUENCIAL								
2	Revisar el libro de consignas leerlas detenidamente y ver que todo se encuentre en orden según indica el libro.								
3	Que el equipo se encuentre en buen estado limpia y con sus respectivos cartuchos.								
4	Ver que las lámparas se encuentren limpias y en buen estado.								
5	Ver que se encuentre limpio todo el parque pereda								
6	Que se encuentre limpio fuera de las oficinas, del edificio aduana y rentas.								
7	Que vehículos se parqueen correctamente y no tarden más de dos horas en el lugar.								
8	ENTREGA DE TURNO								
9	Se entrega reporte al encargado, de todo lo realizado en el turno, verbal y por escrito.								





RELEVO DE PUESTO DE SERVICIO SKATE PARK





POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA

	MANUAL DE FUNCIONES, DE LA POLICIA MUNICIPAL, AYUTLA SAN MARCOS	
FECHA: 2,019	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO RELEVO DE PUESTO DE SERVICIO SKATE PARK	RESPONSABLE: Policía Municipal
	DESCRIPCION GENERAL. RELEVO DE PUESTO DE SERVICIO SKATE PARK USUARIOS Agentes de la Policía Municipal REQUISITOS	
	DESCRIPCION SECUENCIAL	
1	Ver las consignas correspondientes del lugar, que todo se encuentre según indican.	
2	Que el equipo se encuentre limpio y sin ningún desperfecto.	
3	Que todo el puesto de servicio se encuentre limpio.	
4	Estar pendiente de cualquier anomalía que pueda ocurrir en el lugar y alrededor, por el área de las ventas y casas de cambio.	
5	Reportar vía radio cualquier anomalía a cámaras de seguridad y a los jefes inmediatos.	
6	En horas de la tarde, encender las luces.	
7	ENTREGA DE TURNO	
8	Se entrega reporte al encargado, de todo lo realizado en el turno, verbal y por escrito.	

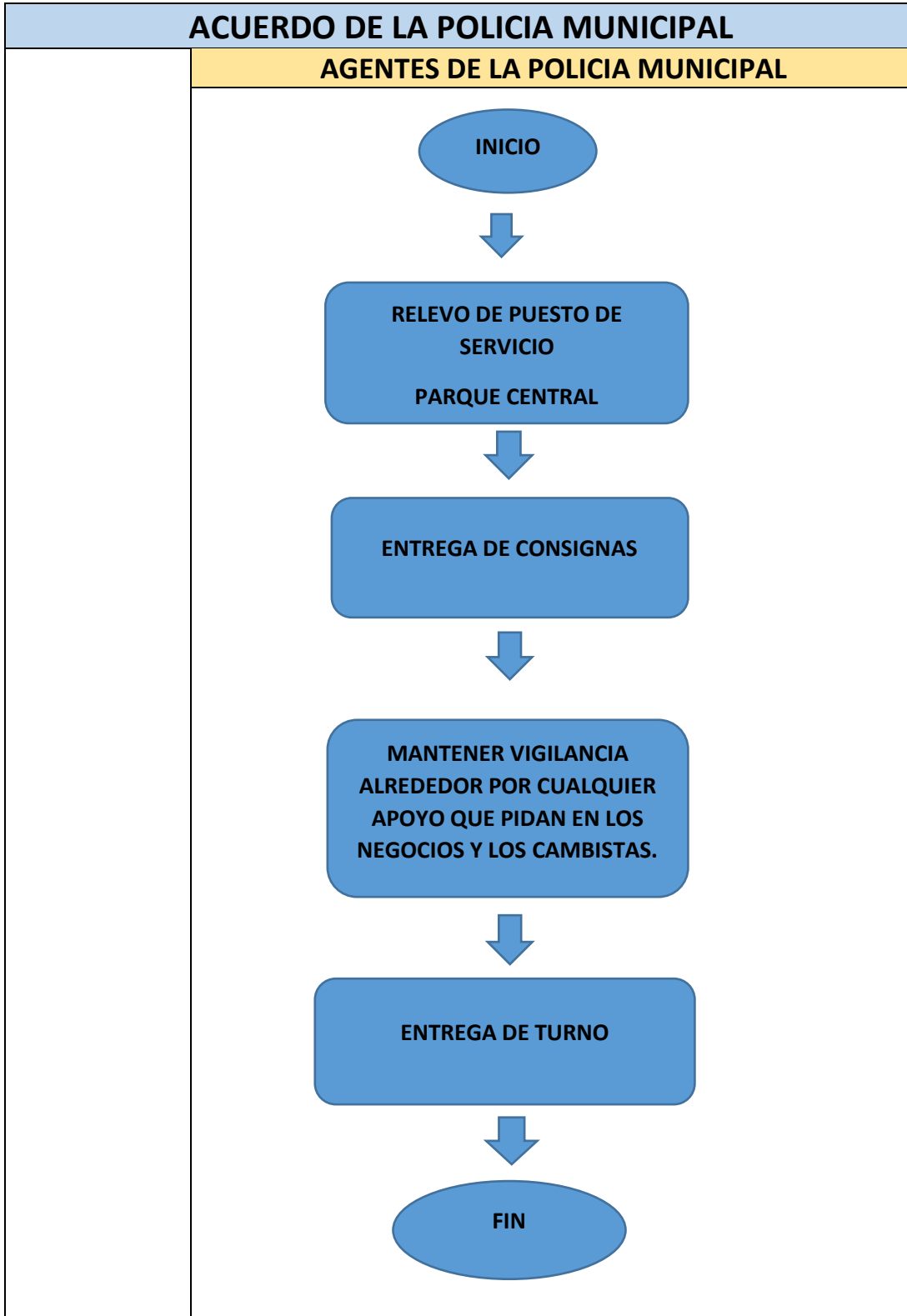


POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA

**RELEVO DE
PUESTO DE
SERVICIO
PARQUE
CENTRAL**





POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA





POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA

	MANUAL DE FUNCIONES, DE LA POLICIA MUNICIPAL, AYUTLA SAN MARCOS	
FECHA: JULIO 2,019	<p style="text-align: center;">NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO RELEVO DE PUESTO DE SERVICIO PARQUE CENTRAL</p> <hr/> <p>DESCRIPCION GENERAL. RELEVO DE PUESTO DE SERVICIO PARQUE CENTRAL</p> <p>USUARIOS Agentes de la Policía Municipal</p> <p>REQUISITOS</p>	
DESCRIPCION SECUENCIAL		
1	Leer las consignas que se encuentran escrito y ver que todo se encuentre según lo que indique.	
2	Revisar el equipo que se encuentre en buen estado.	RESPONSABLE: Policía Municipal
3	Ver que toda el área se encuentre limpia, que la fuente se encuentre limpia, que este en buen estado.	
4	Mantener vigilancia al rededor por cualquier apoyo que pidan en los negocios y los cambistas.	
5	En horas de la tarde bajar las banderas de las astas y encender las luces si alguna lámpara se encontrara en mal estado reportar al jefe inmediato.	
6	Cualquier anomalía que pueda pasar reportar de inmediato vía radio a central de cámaras de vigilancia a sus jefes inmediatos.	
7	ENTREGA DE TURNO	
8	Se entrega reporte al encargado, de todo lo realizado en el turno, verbal y por escrito.	



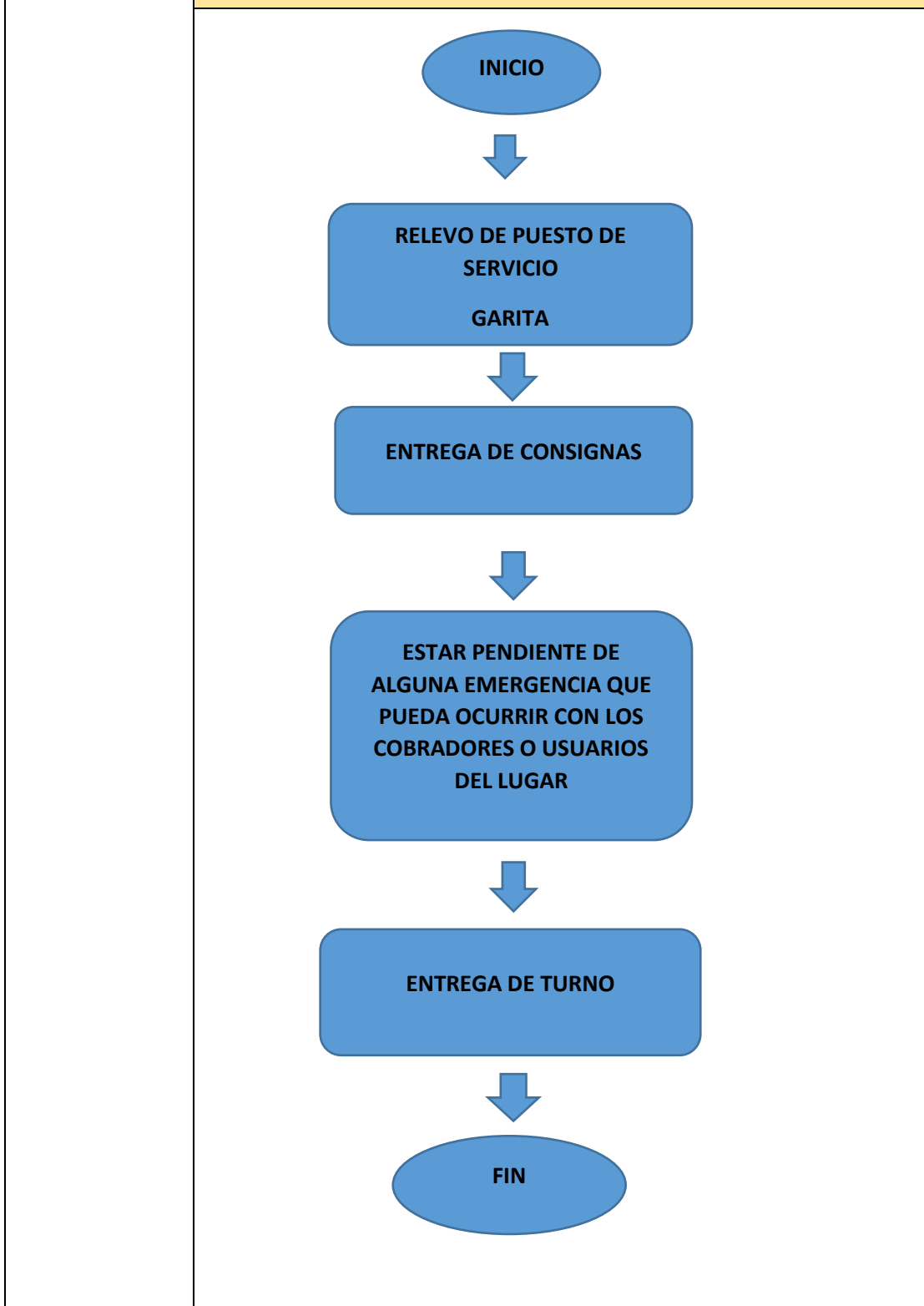
RELEVO DE PUESTO DE SERVICIO GARITA



POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA

ACUERDO DE LA POLICIA MUNICIPAL

AGENTES DE LA POLICIA MUNICIPAL





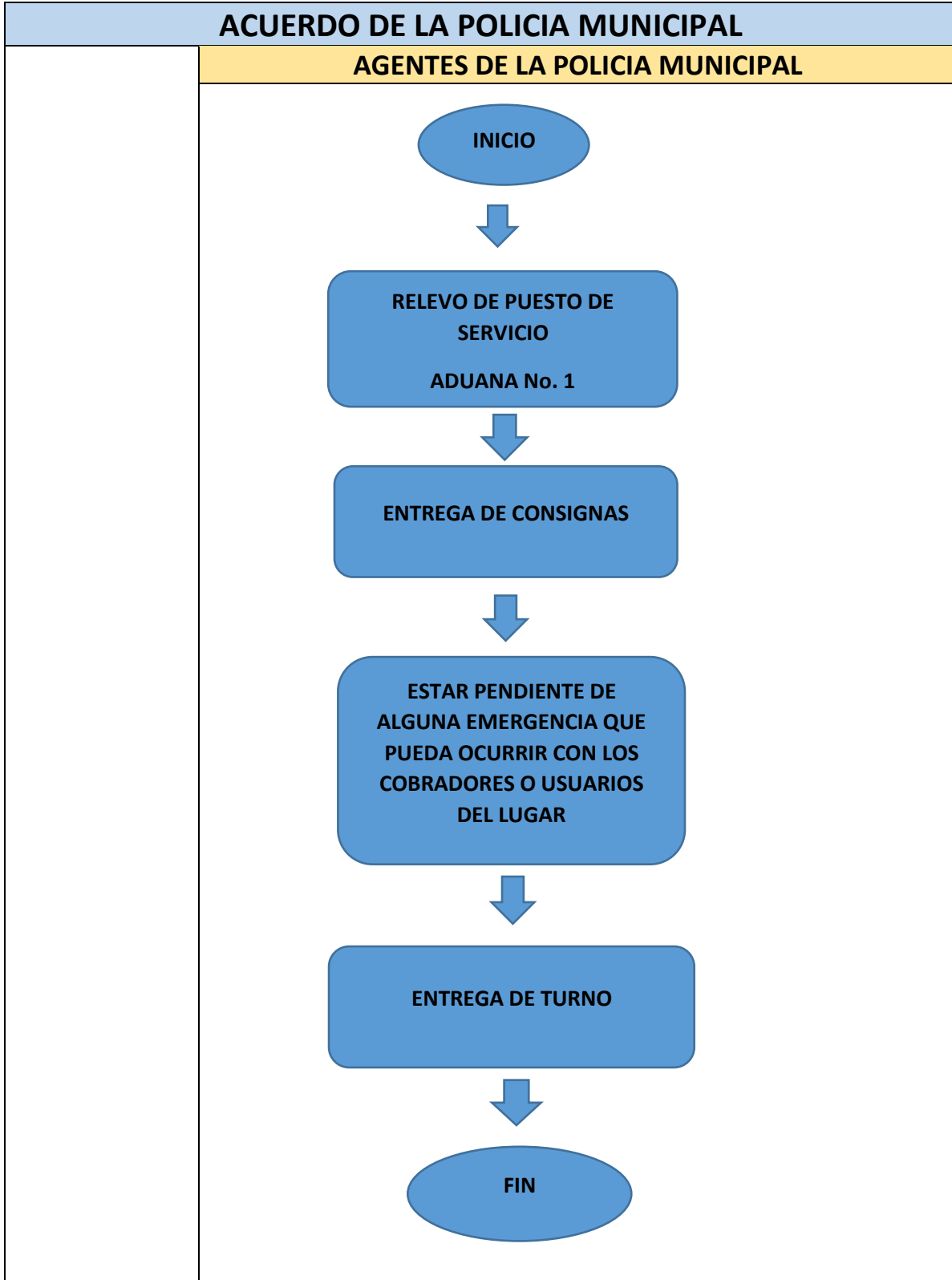
POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA

	MANUAL DE FUNCIONES, DE LA POLICIA MUNICIPAL, AYUTLA SAN MARCOS	
FECHA JULIO 2,019	<p style="text-align: center;">NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO RELEVO DE PUESTO DE SERVICIO GARITA</p> <hr/> <p>DESCRIPCION GENERAL. RELEVO DE PUESTO DE SERVICIO GARITA</p> <p>USUARIOS Agentes de la Policía Municipal</p> <p>REQUISITOS</p>	RESPONSABLE: Policía Municipal
	DESCRIPCION SECUENCIAL	
1	Resguardar seguridad al empleado municipal y personas que nos visitan.	
2	Mantener limpio el lugar de servicio	
3	Estar pendiente de alguna emergencia que pueda ocurrir con los cobradores o usuarios del lugar.	
4	Cualquier anomalía que pueda pasar reportar de inmediato vía radio a central de cámaras de vigilancia a sus jefes inmediatos.	
5	ENTREGA DE TURNO	
6	Se entrega reporte al encargado, de todo lo realizado en el turno, verbal y por escrito.	





**RELEVO DE
PUESTO DE
SERVICIO
ADUANA**

NO. 1





POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA

	MANUAL DE FUNCIONES, DE LA POLICIA MUNICIPAL, AYUTLA SAN MARCOS	
FECHA: JULIO 2,019	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO RELEVO DE PUESTO DE SERVICIO ADUANA No. 1	RESPONSABLE: Policía Municipal
	DESCRIPCION GENERAL. RELEVO DE PUESTO DE SERVICIO ADUANA No. 1 USUARIOS Agentes de la Policía Municipal REQUISITOS	
	DESCRIPCION SECUENCIAL	
1	Resguardar seguridad al empleado municipal y personas que nos visitan.	
2	Mantener limpio el lugar de servicio.	
3	Cualquier anomalía informar a central de monitoreo y con el jefe de turno.	
4	Mantener vigilancia alrededor por cualquier apoyo que pidan en los negocios y los cambistas.	
5	Estar pendiente de alguna emergencia que pueda ocurrir con los cobradores o usuarios del lugar.	
6	ENTREGA DE TURNO	
7	Se entrega reporte al encargado, de todo lo realizado en el turno, verbal y por escrito.	



POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA

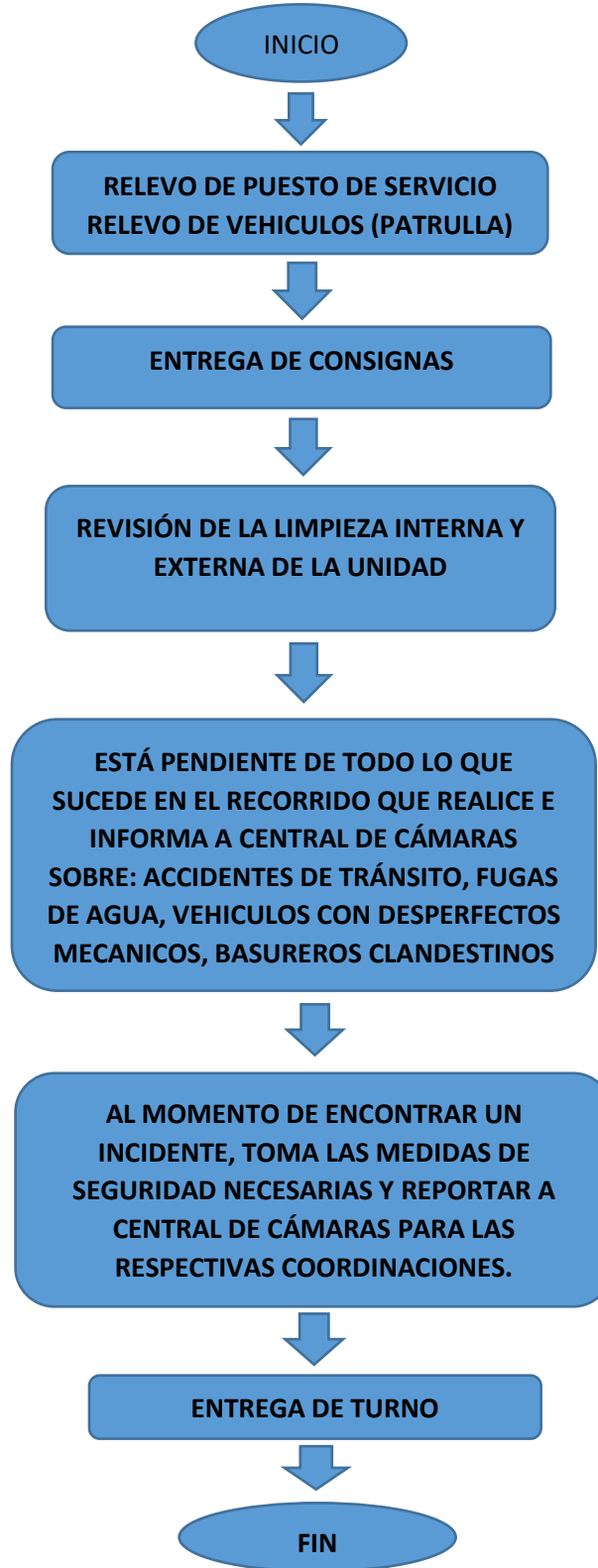
**RELEVO DE
PUESTO DE
SERVICIO
DE
VEHICULOS
(PATRULLA)**



POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA



ACUERDO DE LA POLICIA MUNICIPAL

AGENTES DE LA POLICIA MUNICIPAL





POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA

	MANUAL DE FUNCIONES, DE LA POLICIA MUNICIPAL, AYUTLA SAN MARCOS	
FECHA: JULIO 2,019	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO RELEVO DE PUESTO DE SERVICIO RELEVO DE VEHICULOS (PATRULLA)	RESPONSABLE Policía Municipal
	DESCRIPCION GENERAL. RELEVO DE PUESTO DE SERVICIO RELEVO DE VEHICULOS (PATRULLA) USUARIOS Agentes de la Policía Municipal REQUISITOS	
	DESCRIPCION SECUENCIAL	
1	Revisión de la limpieza interna y externa de la unidad.	
2	Verificar el estado de la unidad (pintura, tapicería, llantas y luces).	
3	Si tiene algún golpe o desperfecto se informa a su mando inmediato superior y este procede con el reporte interno a donde corresponde.	
4	Se revisan los niveles de líquidos de la unidad (agua, aceite, hidráulico y combustible).	
5	Si faltara alguno de estos líquidos informar al mando inmediato superior y este procede por escrito a donde corresponde, para su requerimiento.	
6	Inicia sus labores.	
7	Recorrer calles y avenidas del municipio, aldeas, caseríos, lugares circunvecinos, para prestar seguridad.	
8	Atender llamadas de emergencia según la necesidad de las personas para acudir al llamado.	
9	Está pendiente de todo lo que sucede en el recorrido que realice e informa a la central de cámaras sobre: accidentes de	



POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA

	tránsito, fugas de agua, vehículos con desperfectos mecánicos, basureros clandestinos.	
10	Al momento de encontrar un incidente, toma las medidas de seguridad necesarias y reporta a central de cámaras para las respectivas coordinaciones.	
11	Central de radio hará las coordinaciones a la Dirección que corresponda lo reportado.	
12	Documentar con fotografías los bienes municipales que supervise con el fin de evidenciar la presencia en el área.	
13	ENTREGA DE TURNO	
14	Se entrega reporte al encargado, de todo lo realizado en el turno, verbal y por escrito.	



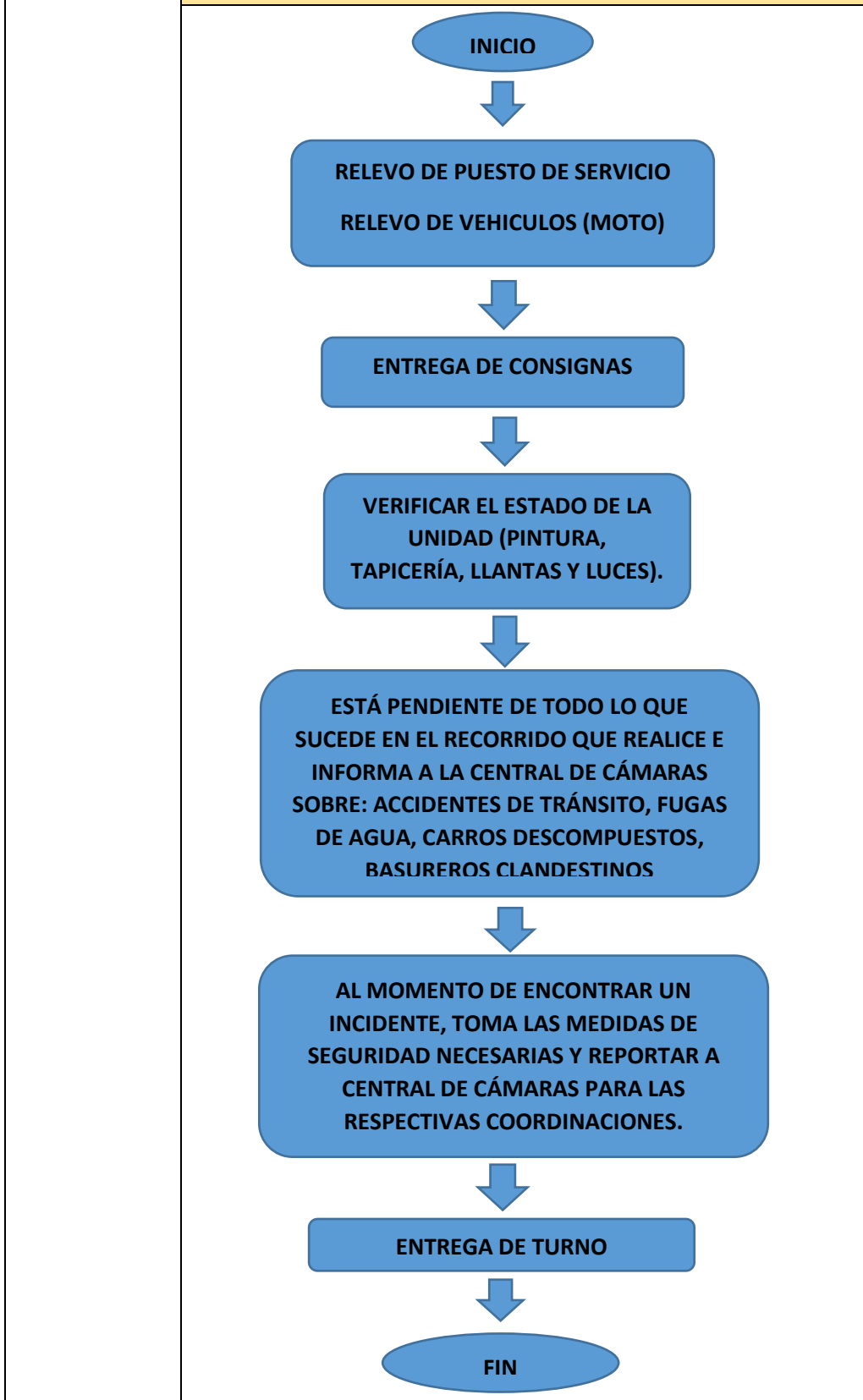
**RELEVO DE
PUESTO DE
SERVICIO
DE
VEHICULOS
(MOTO)**



POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA



ACUERDO DE LA POLICIA MUNICIPAL

AGENTES DE LA POLICIA MUNICIPAL





POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA

	MANUAL DE FUNCIONES, DE LA POLICIA MUNICIPAL, AYUTLA SAN MARCOS	
FECHA: JULIO 2,019	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO RELEVO DE PUESTO DE SERVICIO RELEVO DE VEHICULOS (MOTO)	RESPONSABLE: Policía Municipal
	DESCRIPCION GENERAL. RELEVO DE PUESTO DE SERVICIO RELEVO DE VEHICULOS (MOTO) USUARIOS Agentes de la Policía Municipal	
	DESCRIPCION SECUENCIAL	
1	Revisión de la limpieza de la unidad.	
2	Verificar el estado de la unidad (pintura, tapicería, llantas y luces).	
3	Si tiene algún golpe o desperfecto se informa a su mando inmediato superior y este procede con el reporte interno a donde corresponde.	
4	Se revisan los niveles de líquidos de la unidad (aceite combustible).	
5	Si faltara alguno de estos líquidos informar al mando inmediato superior y este procede por escrito a donde corresponde, para su requerimiento.	
6	INICIA SUS LABORES	
7	Recorrer calles y avenidas del municipio, aldeas, caseríos, lugares circunvecinos, para prestar seguridad.	
8	Está pendiente de todo lo que sucede en el recorrido que realice e informa a la central de cámaras sobre: accidentes de tránsito, fugas de agua, vehículos con desperfectos mecánicos, basureros clandestinos.	
9	Al momento de encontrar un incidente, toma las medidas de seguridad necesarias y reportar a central de cámaras para las respectivas coordinaciones.	
10	Central de radio hará las coordinaciones a la Dirección que corresponda lo reportado.	



POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA

11	Documentar con fotografías los bienes municipales que supervise con el fin de evidenciar la presencia en el área.	
12	ENTREGA DE TURNO	
13	Se entrega reporte al encargado, de todo lo realizado en el turno, verbal y por escrito.	



POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA

**HOJAS DE
REPORTE
TRABAJO
DIARIO DE LA
POLICIA
MUNICIPAL**



POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA



MANUAL DE FUNCIONES, DE LA POLICIA MUNICIPAL, AYUTLA SAN MARCOS



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

REPORTE DIARIO

PARA USO EXCLUSIVO DE POLICIA MUNICIPAL

SEÑOR:

POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA

TIPO DE SERVICIO		PUESTO DE SERVICIO: _____		REPORTE No. 000
				RADIO PORTATIL No. DE SERIE
FECHA	HORARIO	AGENTES DE TURNO		
		CARGO	NOBRES Y APELLIDOS	ARMA
UNIDAD				
KMS. INICIAL				
KMS. FINAL				

SERVICIO A REALIZAR

HORA	PATRULLAJES REALIZADOS	HORA	PATRULLAJES REALIZADOS

VARIACIONES EFECTUADAS AL SERVICIO NOMBRADO

HORARIO		MANDO	MISION REALIZADA
INICIO	FINAL		

REVISION EFECTUADAS AL VEHICULO

ACEITE MOTOR	LUCES	TRASMISIONES	COMBUSTIBLE	KILOMETRAJE
LIQUIDO FRENOS	FRENOS	EXTINGUIDOR	DIESEL	
AGUA	MOTOR	LLANTAS	REPUESTOS	GASOLINA
	BATERIA	CARROCERIA	EQUIPO DE EMERGENCIA(TRIQUE ETC)	CANTIDAD

IFORMES OBTENIDOS

HORA	

VIGILANCIA DE SEVICIO

MANDO	HORA	LUGAR	NOVEDADES	FIRMAS	OBSERVACIONES

Vehículos identificados, Personas identificadas, Accidentes de tránsito, Ingresados al samaritano, Reporte de robo, OBJETO

RECUPERADO



POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA

	<h2>MANUAL DE FUNCIONES, DE LA POLICIA MUNICIPAL, AYUTLA SAN MARCOS</h2>	
<p>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO INFORME DE IDENTIFICACION DE PERSONAS Y VEHICULOS</p>		

INFORME DE IDENTIFICACION DE PERSONAS Y VEHICULOS

PUESTO DE SERVICIO:					NOMBRE DEL PM:				FECHA:		
HORA Y LUGAR DE IDENTIFICACION	TIPO DE VEH.	PLACA	COLOR	MARCA	TC	NOMBRE DEL PROPIETARIO	DIRECCION	NOMBRE DEL PILOTO	DIRECCION	No. DE LIC. O DPI	TIPO DE LIC.



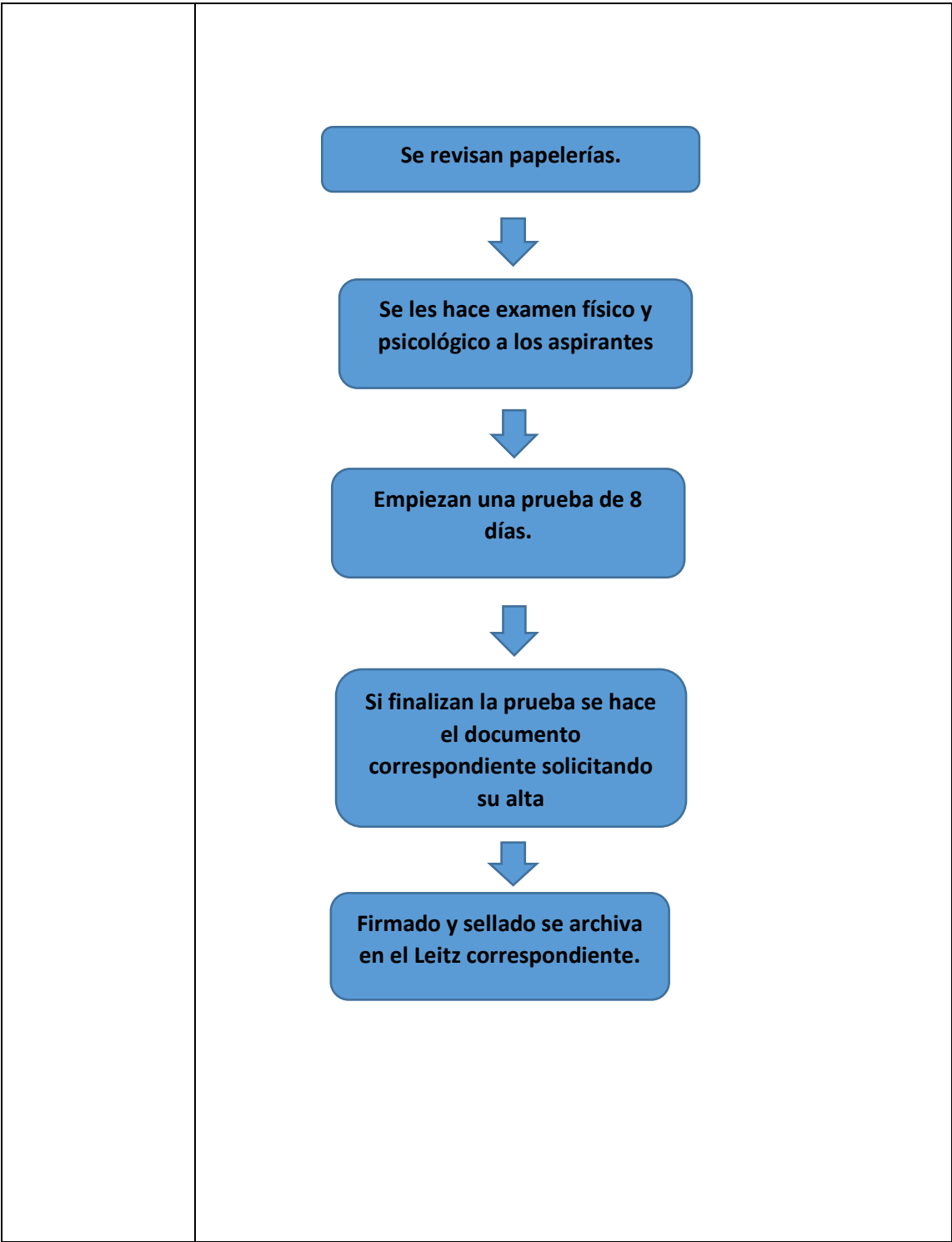
POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA

ALTA



POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA

ACUERDO DE LA POLICIA MUNICIPAL	
	AGENTES DE LA POLICIA MUNICIPAL





POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA

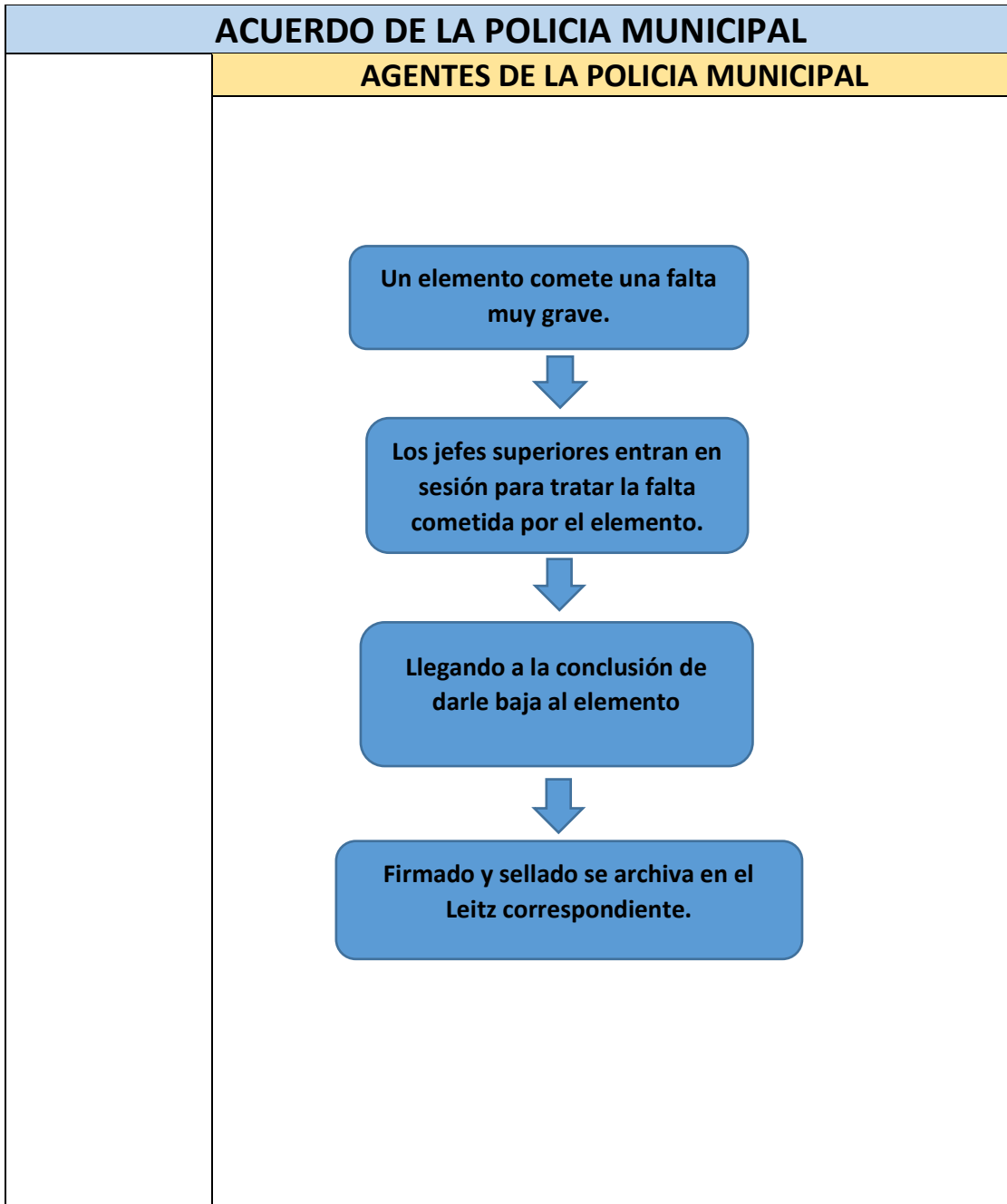
	MANUAL DE FUNCIONES, DE LA POLICIA MUNICIPAL, AYUTLA SAN MARCOS	
FECHA: JULIO 2,019	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO ALTAS	RESPONSABLE: Policía Municipal
	DESCRIPCION GENERAL. Se procede a revisar papelerías para que estén en orden. USUARIOS Aspirantes	
	DESCRIPCION SECUENCIAL	
1	Se procede a revisar papelerías para ver que estén en orden por el jefe superior y llene los requisitos para poder contratarlo.	
2	Se les hace exámenes físico y psicológico a los aspirantes.	
3	Si aprueban los exámenes, empieza un periodo de prueba de 8 días.	
4	Si finaliza el periodo de prueba, se hace el documento correspondiente de alta firmado y sellado por el jefe de la Policía Municipal.	
5	En el documento describe que ha finalizado el periodo de prueba demostrando habilidades y capacidad para optar por el puesto, por lo cual solicita su alta.	
6	Se llevan 2 copias a Recursos Humanos para que firme de recibido.	
7	Se le notifica al elemento que tiene que ir a firmar su alta a Recursos Humanos.	
8	Se trae el documento firmado de recibido y se archiva en el leitz correspondiente.	




BAJA



POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA





	<h2 style="text-align: center;">MANUAL DE FUNCIONES, DE LA POLICIA MUNICIPAL, AYUTLA SAN MARCOS</h2>	
FECHA: JULIO 2,019	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO BAJA	RESPONSABLE: Policía Municipal
	DESCRIPCION GENERAL. Falta muy grave. USUARIOS Agente de la Policía Municipal.	
	DESCRIPCION SECUENCIAL	
1	El elemento comete una falta grave o acumulación de faltas.	
2	Se informa inmediatamente al jefe superior la falta cometida por el elemento.	
3	Los jefes superiores entran a sesión para tratar las faltas acumuladas por el elemento.	
4	Llegan a la conclusión que si amerita la baja.	
5	Se hace el documento correspondiente de baja firmado y sellado por el jefe de la Policía Municipal.	
6	En el documento describe las faltas cometidas por lo cual amerita la baja.	
7	Se llevan 2 copias a Recursos Humanos para que firme de recibido.	
8	Se le notifica al elemento que debe ir a firmar la baja a Recursos Humanos.	
9	Se trae el documento firmado de recibido y se archiva en el leitz correspondiente.	



POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA

SUSPENSIÓN



POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA

ACUERDO DE LA POLICIA MUNICIPAL

AGENTES DE LA POLICIA MUNICIPAL

El elemento comete una falta grave.



Los jefes superiores entran en sesión para tratar la falta cometida por el elemento.



Llegan a la conclusión que por la falta cometida amerita una suspensión.



Firmado y sellado se archiva en el Leitz correspondiente.



POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA

	<h2 style="text-align: center;">MANUAL DE FUNCIONES, DE LA POLICIA MUNICIPAL, AYUTLA SAN MARCOS</h2>	
FECHA: JULIO 2,019	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO SUSPENSION	RESPONSABLE: Policía Municipal
	DESCRIPCION GENERAL. Falta grave. USUARIOS Agentes de la Policía Municipal.	
	DESCRIPCION SECUENCIAL	
1	El elemento comete una falta grave.	
2	Los jefes superiores entran en sesión para tratar la falta cometida por el elemento.	
3	Llegan a la conclusión que por la falta cometida amerita una suspensión.	
4	Se les hace el documento correspondiente de suspensión firmado y sellado por el jefe superior.	
5	En el documento describe la falta cometida por lo cual amerita una suspensión.	
6	Se llevan 2 copias a Recursos Humanos para que firme de recibido.	
7	Se le notifica al elemento que debe ir a firmar la suspensión a Recursos Humanos.	
8	Se trae el documento firmado de recibido y se archiva en el leitz correspondiente.	



LLAMADAS DE ATENCIÓN



POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA

ACUERDO DE LA POLICIA MUNICIPAL	
	AGENTES DE LA POLICIA MUNICIPAL
	<p>Falta leve cometida por los elementos.</p> <p>↓</p> <p>El jefe de la Policía Municipal le hace una llamada de atención.</p> <p>↓</p> <p>Firmado y sellado se archiva en el Leitz correspondiente.</p>



POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA

	<h2 style="text-align: center;">MANUAL DE FUNCIONES, DE LA POLICIA MUNICIPAL, AYUTLA SAN MARCOS</h2>	
FECHA: JULIO 2,019	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Llamada de Atención	RESPONSABLE: Policía Municipal
	DESCRIPCION GENERAL. Falta grave. USUARIOS Agentes de la Policía Municipal.	
	DESCRIPCION SECUENCIAL	
1	El elemento comete una falta leve.	
2	Los jefes superiores entran en sesión para tratar la falta cometida por el elemento.	
3	Llegan a la conclusión que por la falta cometida amerita una llamada de atención.	
4	Se les hace el documento correspondiente de llamada de atención firmado y sellado por el jefe superior.	
5	En el documento describe la falta cometida por lo cual amerita una Llamada de Atención.	
6	Se llevan 2 copias a Recursos Humanos para que firme de recibido.	
7	Se le notifica al elemento que debe ir a firmar su llamada de Atención a Recursos Humanos.	
8	Se trae el documento firmado de recibido y se archiva en el leitz correspondiente.	



POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA

VACACIONES



POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA

ACUERDO DE LA POLICIA MUNICIPAL

AGENTES DE LA POLICIA MUNICIPAL

Vacaciones a los elementos.



Después de 14 meses laborados los elementos gozan de sus vacaciones.





Se hace un listado correspondiente de los elementos.

Firmado y sellado se archiva en el Leitz correspondiente.



POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA

	<h2 style="text-align: center;">MANUAL DE FUNCIONES, DE LA POLICIA MUNICIPAL, AYUTLA SAN MARCOS</h2>	
<p>FECHA: JULIO 2,019</p>	<p>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO VACACIONES</p>	<p>RESPONSABLE: Policía Municipal</p>
	<p>DESCRIPCION GENERAL. Se procede a revisar papelerías para que estén en orden.</p> <p>USUARIOS Agentes de la Policía Municipal.</p> <p>REQUISITOS</p>	
	<p>DESCRIPCION SECUENCIAL</p>	
<p style="text-align: center;">1</p>	<p>Vacaciones a los elementos.</p>	
<p style="text-align: center;">2</p>	<p>Después de 14 meses laborados los elementos tienen derecho a vacaciones.</p>	
<p style="text-align: center;">3</p>	<p>Se hace un listado de los elementos a quienes les corresponde vacaciones.</p>	
<p style="text-align: center;">4</p>	<p>Se hace el documento correspondiente de vacaciones autorizado, firmado y sellado por el jefe de La Policía Municipal.</p>	
<p style="text-align: center;">5</p>	<p>En el documento describe la autorización, fecha de vacaciones del elemento.</p>	
<p style="text-align: center;">6</p>	<p>Se llevan 2 copias a Recursos Humanos para que firme de recibido. Se le notifica al elemento que debe ir a firmar sus vacaciones a Recursos Humanos.</p>	
<p style="text-align: center;">7</p>	<p>Se trae el documento firmado de recibido y se archiva en el leitz correspondiente.</p>	

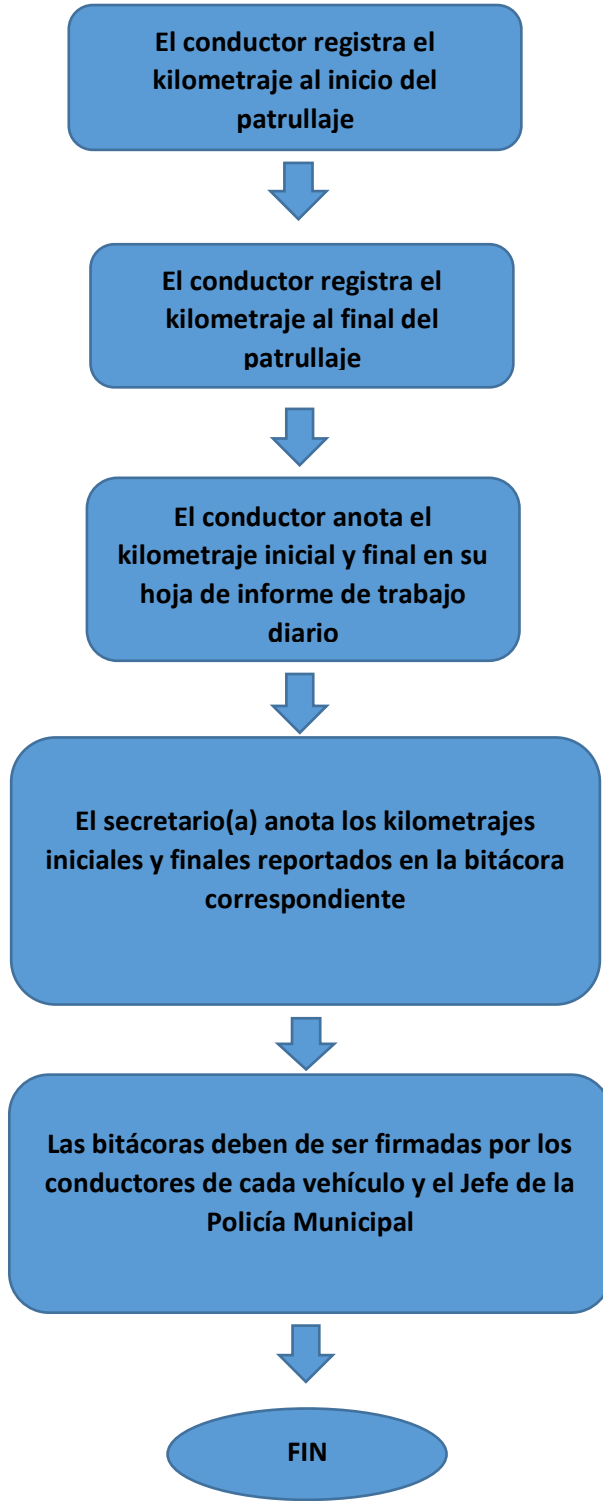


POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA

BITÁCORAS

ACUERDO DE LA POLICIA MUNICIPAL

AGENTES DE LA POLICIA MUNICIPAL





POLICIA MUNICIPAL DE AYUTLA

	MANUAL DE FUNCIONES, DE LA POLICIA MUNICIPAL, AYUTLA SAN MARCOS		
FECHA: JULIO 2,019	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO BITACORAS	RESPONSABLE: Policía Municipal	
	DESCRIPCION GENERAL. Se procede a registrar los kilometrajes iniciales y finales. USUARIOS Agentes de la Policía Municipal REQUISITOS		
	DESCRIPCION SECUENCIAL		
1	El conductor registra el kilometraje inicial al inicio de su patrullaje.		
2	El conductor registra el kilometraje final al finalizar su patrullaje.		
3	El conductor anota los kilometrajes iniciales y finales en su informe de trabajo diario.		
4	El secretario(a) revisa los kilometrajes iniciales y finales anotados en el informe de trabajo diario de los agentes.		
5	El secretario(a) anota los kilometrajes en la bitácora que corresponde a cada vehículo.		
6	Los conductores de los vehículos firman correspondientemente la bitácora del vehículo que tiene asignado.		
7	Las bitácoras deben de ser firmadas por el Jefe de la Policía Municipal para ser revisadas por el auditor.		