

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA POLICIA MUNICIPAL



¡Una administración diferente!

**MUNICIPALIDAD
DE
RETALHULEU**

2022

MUNICIPALIDAD DE RETALHULEU



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA POLICIA MUNICIPAL

APROBADO POR EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL, EN PUNTO QUINTO, del
acta 78-2022 de fecha 31 de agosto del 2022

INDICE

CERTIFICACIÓN DEL PUNTO DE APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
DE LA POLICÍA MUNICIPAL	01
PRESENTACIÓN	03
INTRODUCCIÓN	04
OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS	05
PROCEDIMIENTOS	06
EL ORDENAMIENTO SISTEMÁTICO DE LOS MERCADOS, PARQUE Y CALLES PEATONALES	07
DARLE UNA SUPERVISIÓN CONSTANTE A LAS ÁREAS DE DIVERSIÓN	09
CONTROL DE BASUREROS CLANDESTINOS	11
LIBERACIÓN DE BANQUETAS	13
RESGUARDO DE EFECTIVO EN ÁREAS DE COBRO	15
BRINDAR SEGURIDAD AL ADMINISTRADOR DEL MERCADO SAN NICOLÁS Y DEL EFECTIVO	17
RESGUARDO DEL EFECTIVO Y SEGURIDAD EN ADMINISTRACIÓN	
DEL MERCADO LA TERMINAL	19
APOYO A DIFERENTES ACTIVIDADES Y DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES	21
FUNCIONES DE OFICINA	23

**MUNICIPALIDAD DE RETALHULEU
UNA ADMINISTRACION DIFERENTE
RETAHULEU, GUATEMALA C.A**

EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE RETALHULEU, DEL DEPARTAMENTO DE RETALHULEU, EN EL USO DE LAS ATRIBICIONES QUE CONFIERE EL ARTÍCULO OCHENTA Y CUATRO LITERAL “B” DEL DECRETO NÚMERO DOCE-DOS MIL DOS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA: -----

CERTIFICA

QUE PARA EL EFECTO TUVO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS DE SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL, EL CUAL SE LLEVA EN ESTA SECRETARÍA DONDE SE ENCUENTRA DOCUMENTADA EL ACTA NÚMERO SETENTA Y OCHO – DOS MIL VEINTIDÓS DE FECHA TREINTA Y UNO DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS, Y QUE COPIADO SU PUNTO CONDUCENTE DICE LO SIGUIENTE: -----

QUINTO: El Licenciado Pablo José Villatoro Flores, Alcalde Municipal, presenta al Honorable Concejo Municipal el proyecto **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA POLICIA MUNICIPAL DE RETALHULEU**, para su análisis, modificación y aprobación, haciendo de conocimiento que es importante contar con un marco técnico y administrativo, para guiar y orientar las acciones del personal de la policía municipal en la de la ejecución de las funciones públicas asignadas, con eficiencia, calidad, ética, integridad y transparencia teniendo como finalidad brindar confiabilidad y eficiencia en la ejecución de sus labores actuando según las actividades asignadas. **CONSIDERANDO:** Que la Constitución Política de la República reconoce y establece el nivel de Gobierno Municipal, con autoridades electas directa y popularmente, lo que implica el régimen autónomo de su administración, como expresión fundamental del poder local y que la administración pública será descentralizada, lo que hace necesario dar una mejor definición y organización al régimen municipal respaldando la autonomía que la Carta Magna consagra, para que en el marco de ésta se promueva su desarrollo integral y el cumplimiento de sus fines. **CONSIDERANDO:** En ejercicio de la autonomía que la Constitución Política de la República garantiza al municipio, éste 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, atiende los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción, su fortalecimiento económico y la emisión de sus ordenanzas y reglamentos. **CONSIDERANDO:** Que el consejo municipal emitirá su propio reglamento interno de organización y funcionamiento, los reglamentos y ordenanzas para la organización y funcionamiento de sus oficinas, así como el reglamento del personal, reglamento de viáticos y demás disposiciones que garanticen la buena marcha de la administración municipal. **CONSIDERANDO:** Que corresponde con exclusividad al Concejo Municipal, el ejercicio del gobierno del municipio, velar por la integridad de su patrimonio, garantizar sus intereses con base en los valores, cultura y necesidades planteadas por los vecinos, conforme a la disponibilidad de recursos, de igual manera asegurar que el vecino contribuya con sus deberes y obligaciones, para que la municipalidad a través del cobro del relacionado impuesto, pueda fomentar su economía para la prestación de los servicios públicos municipales.

CONSIDERANDO: Que el pleno del Honorable Consejo Municipal de la Municipalidad de Retalhuleu, con la finalidad de dar cumplimiento al inciso a) del numeral 4.1.4 (normas relativas al entorno de control y Gobernanza) del sistema nacional del control interno Gubernamental- SINACIG-, y después de haber leído, analizado y discutido el **Proyecto MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA POLICIA MUNICIPAL DE RETALHULEU**, considera procedente aprobar el mismo. **POR TANTO: el Concejo Municipal luego de las deliberaciones correspondientes, en base a lo ya considerado y el uso de las facultades que le otorgan los artículos 253 y 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala y 1, 3, 9, 33, 34, 35, 38, 42, 67, 101 y 105 del Código Municipal, por unanimidad de votos acuerda:** I) Aprobar el Manual De Procedimientos De La Policía Municipalidad De Retalhuleu, con la finalidad de contar con un marco técnico y administrativo, para guiar y orientar las acciones del personal de la policía municipal en la ejecución de las funciones públicas asignadas, con eficiencia, calidad, ética, integridad y transparencia; teniendo como finalidad brindar confiabilidad y eficiencia en la ejecución en sus labores actuando según la actividades asignadas. II) Se ordena al Gerente Administrativo y a la Jefa de Recursos Humanos notificar el presente acuerdo al Jefe de la policía Municipal de esta Municipalidad velar por el cumplimiento del mismo. III) Certifíquese y Notifíquese. --



¡Una administración diferente!

PRESENTACIÓN

La función principal de la policía municipal es salvaguardar los bienes municipales del departamento de Retalhuleu.

Así mismo, es nuestro deber conservar en óptimas condiciones el mantenimiento de los bienes municipales, coadyuvar en el cuidado y rescate de los centros históricos constituido en nuestro patrimonio cultural, apoyar en la conservación de mantenimiento de los monumentos, plaza, parques e instalaciones físicas ubicadas en los diferentes puntos del departamento.

Nos corresponde también la administración de los espacios que ocupa la economía informal, que altera la oferta y demanda del mercado consumidor, afectando la disponibilidad del espacio público, reduciendo cada vez mas y contribuyendo a minimizar el desorden en las vías publicas que obstruyen la libre locomoción de personas en nuestro departamento.

En el proceso de rescate de espacios públicos la Policía Municipal ha enfocado también sus esfuerzos realizando monitoreos de las áreas liberadas y manteniendo el control de los vendedores por medio de notificaciones, trasladándolos a través del dialogo a espacios apropiados, construidos exclusivamente para satisfacer las necesidades del vecino Retalteco.

La Policía Municipal no es solamente un grupo de personas empleadas, sino un equipo técnico y Retalteco humano especializado con la mítica de servir.

INTRODUCCIÓN

Este Manual de procedimientos fue elaborado con el propósito de mejorarlo y actualizarlo para el mejoramiento sistemático de las funciones que se delegan a los Inspectores que tienen a cargo distribuir puestos de servicios al personal de la dependencia de la policía municipal con el objetivo de hacer cumplir a cabalidad todas las asignaciones de trabajo.



¡Una administración diferente!

OBJETIVO GENERAL

salvaguardar los bienes municipales del departamento de Retalhuleu.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

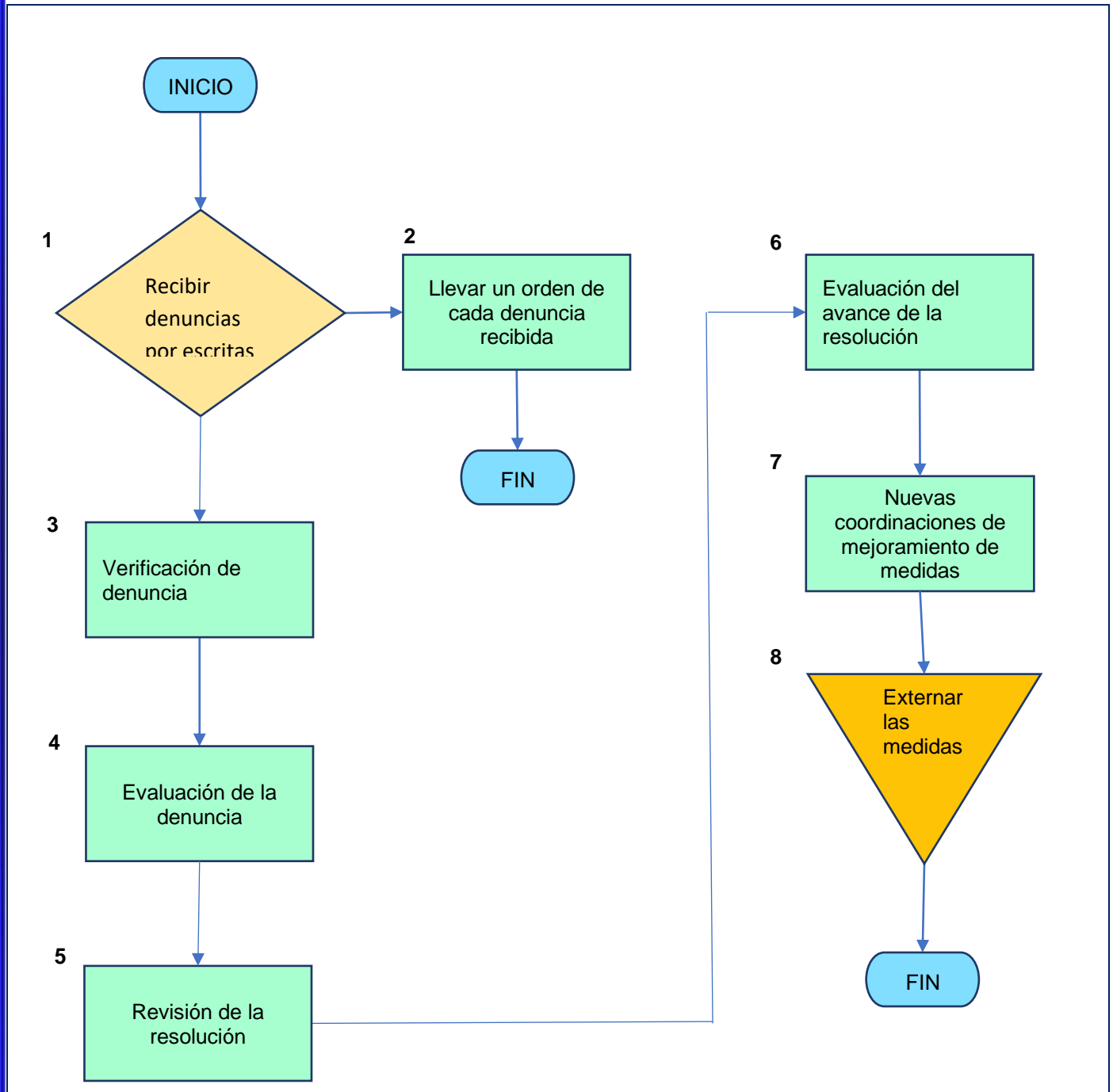
- Ejercer en área de policía municipal, permanencia en su lugar de trabajo para brindar a la población puntualidad y apoyo para orden y confiabilidad en diversas actividades.
- Brindar confiabilidad y eficiencia en la ejecución de sus labores actuando según las actividades asignadas a esta aérea.
- Acompañar a realización de cobros de piso plaza con responsabilidad puntualidad y transparencia previendo estrategias de concientización.

PROCEDIMIENTOS

1. Todo el personal debe saber que en el ejercicio de sus funciones deberá estar debidamente uniformado, siempre puntual y dirigirse con respeto y diligencia.
2. Mejoramiento del manual para la elaboración de procedimiento.
3. Actualización sobre el control interno.
4. Crear procedimientos que nos permita conseguir los fines deseados de la forma más profesional y eficiente en el cumplimiento del deber de la policía municipal utilizando el Foda.
5. El jefe o encargado de la dependencia municipal, se reúne con todo el personal se reúne con todo el personal para revisar cada procedimiento elaborado.
6. El jefe de la dependencia municipal, emite instrucciones escritas a su personal para que procedan a elaborar los procedimientos que les corresponden.

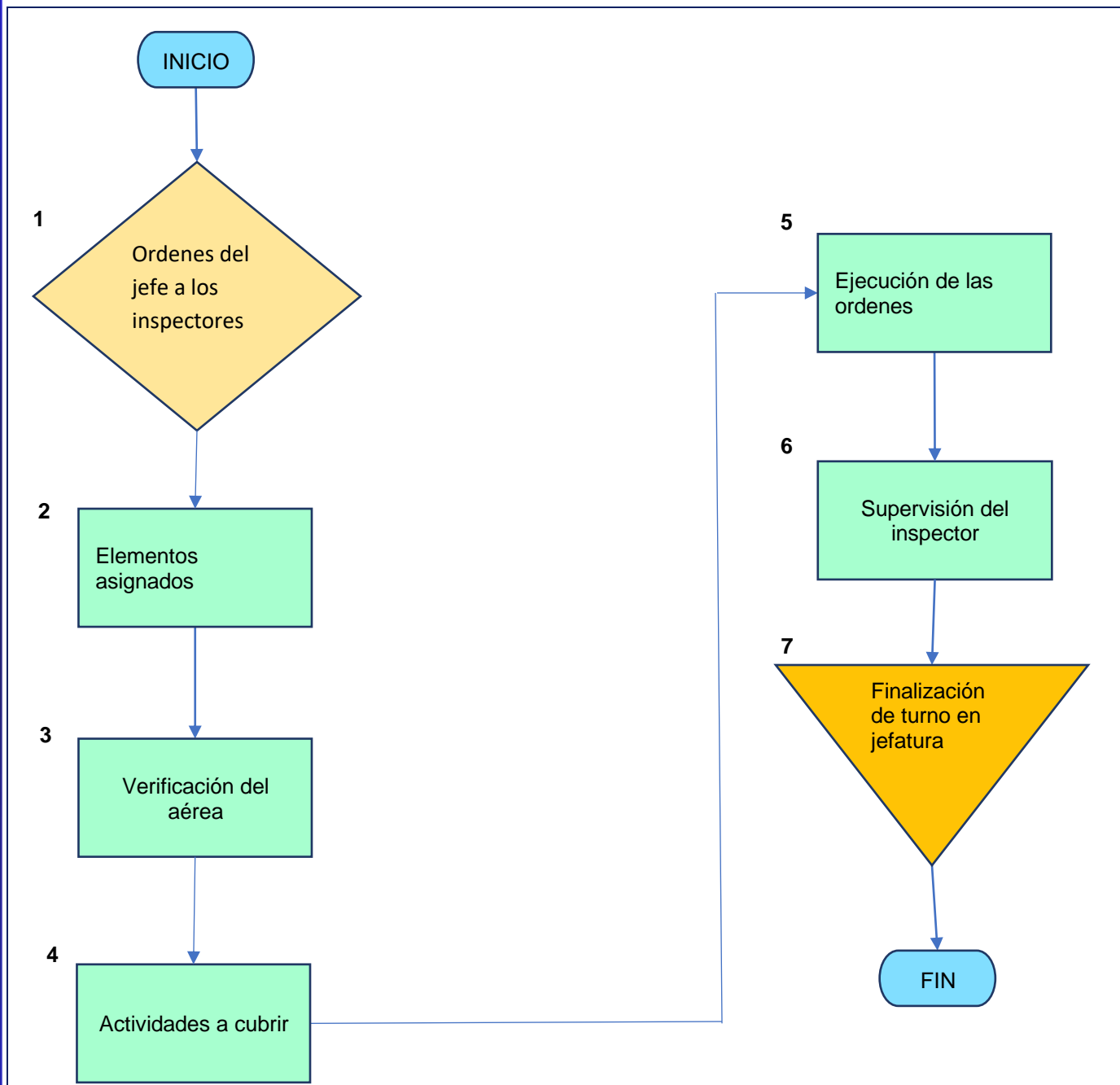
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		EL ORDENAMIENTO SISTEMATICO DE LOS MERCADOS, PARQUES Y CALLES PEATONALES		
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO		QUE EXISTA UNA LIBRE LOCOMOCION DE LOS VECINOS DE LA COMUNIDAD RETALTECA.		
DEPENDENCIA MUNICIPAL		Policía municipal	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	P.M -001
ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		RESPONSABLE
01	Mercados	Se recibe la orden del juez de asuntos municipales y administradora del mercado en verificar y movilizar alguna venta clandestina no autorizada.		Jefe de Policía Municipal
02	Cantidad de recursos humanos	Para cumplir la asignación de forma eficiente.		Jefe de Policía Municipal
03	Personal idóneo para desarrollar dicha actividad	Se nombran a los agentes idóneos para ejecutar de forma capaz a realizar el ordenamiento público.		Jefe de Policía Municipal
04	Solicitud de personal	Con la aprobación del jefe quien debe ser el responsable del ordenado.		Jefe de Policía Municipal
05	Autorización y adquisición de vehículo.	Para poder realizar un trabajo eficiente.		Jefe de Policía Municipal
06	Coordinación y nombramiento del personal	Se Nombra al inspector como encargado y responsable de velar que los elementos estén debidamente uniformados para dar una buena presentación en cada actividad a realizar.		Jefe de Policía Municipal
07	Verificación e Inspección del trabajo	Los jefes Inmediatos son los responsables de velar que los elementos que estén bajo la responsabilidad hagan su trabajo asignado con excelencia y capacidad.		Jefe de Policía Municipal
08	Verificación de la movilización de ventas	En diferentes espacios no autorizados de los mercados.		Jefe de Policía Municipal
09	Limpieza y Habilitación del paso	Velar por la libre locomoción de los consumidores de los diferentes mercados y parques.		Jefe de Policía Municipal

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Mejoramiento de libre paso peatonal en diferentes lugares de la cabecera departamental		
DEPENDENCIA MUNICIPAL	Policía Municipal	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	P.M -001



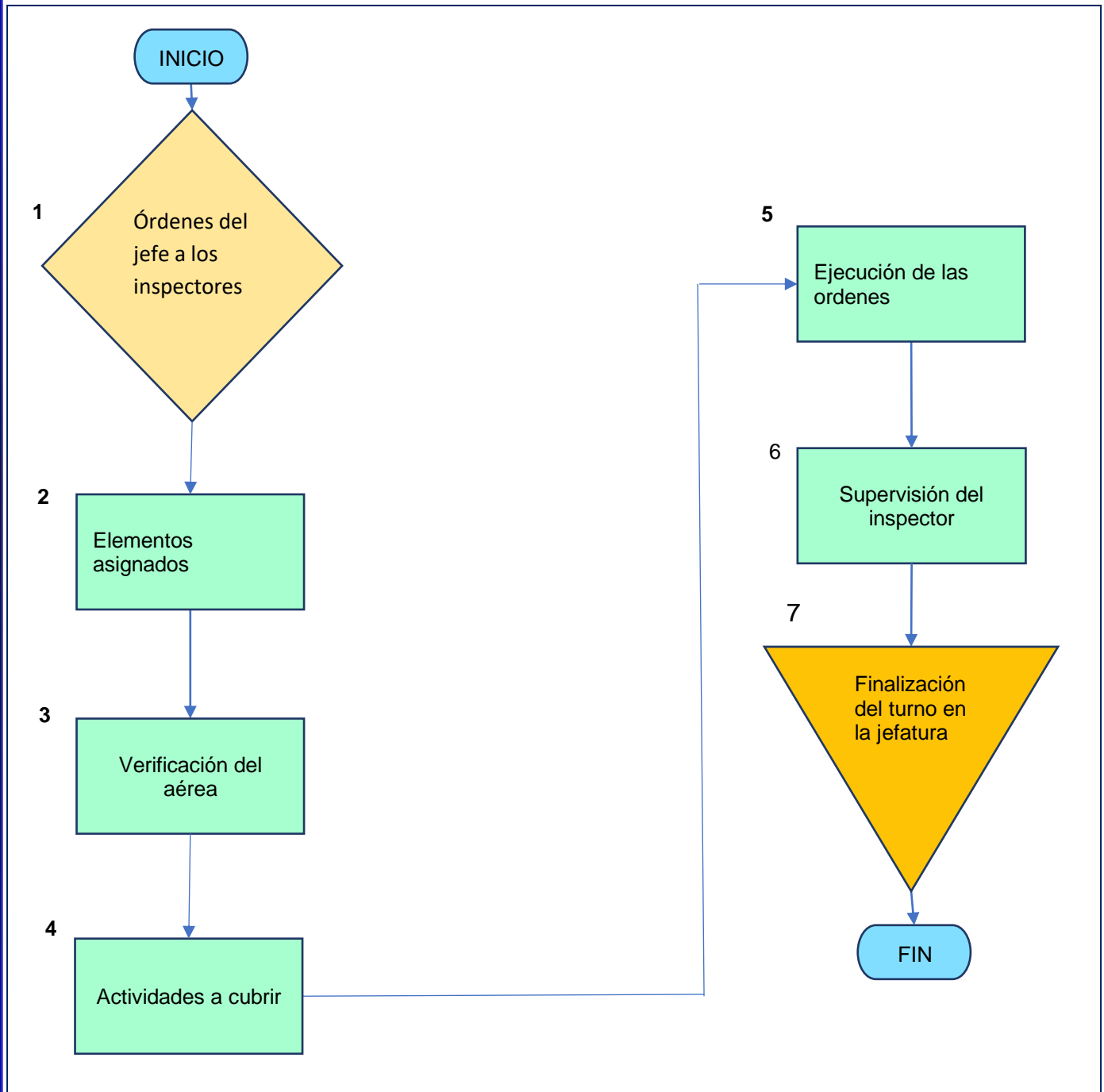
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		Darle una supervisión constante a las áreas de diversión		
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO		Darle mantenimiento y prolongar su vida útil		
DEPENDENCIA MUNICIPAL		Policía municipal	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	P.M -002
ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		RESPONSABLE
01	Verificación de los diferentes parques	Para seguir manteniendo la vigilancia del orden.		Jefe de Policía Municipal
02	Recurso Humano De La Dependencia	Enviar constantemente personal asignado para la vigilancia de dichos parques.		Jefe de Policía Municipal
03	Control del personal asignado	Que cumplan con sus funciones y actividades durante su puesto y horario de trabajo.		Jefe de Policía Municipal
04	Solicitud de personal	Para darle continuidad a todos los bienes municipales.		Jefe de Policía Municipal
05	Autorización del personal autorizado	Para cubrir de forma continua los puestos asignados para resguardar los bienes municipales.		Jefe de Policía Municipal
06	Coordinación y nombramiento del personal	Por medio de la supervisión de los inspectores los elementos deben estar debidamente uniformados		Jefe de Policía Municipal
07	Inspección y verificación personal	Los jefes Inmediatos deben estar constantemente en rondas de supervisión en puestos asignados y verificar que los elementos usen sus herramientas de trabajo.		Jefe de Policía Municipal
08	Información de forma escrita de las áreas de trabajo.	Para dejar constancia que servirá como archivo de todas las actividades ya realizadas.		Jefe de Policía Municipal
09	Velar por el mantenimiento de limpieza	Debiendo ser notificado por medio de oficio a la dependencia responsable del ornato.		Jefe de Policía Municipal

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Darle una supervisión constante a las áreas de diversión		
DEPENDENCIA MUNICIPAL	Policía Municipal	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	P.M -002



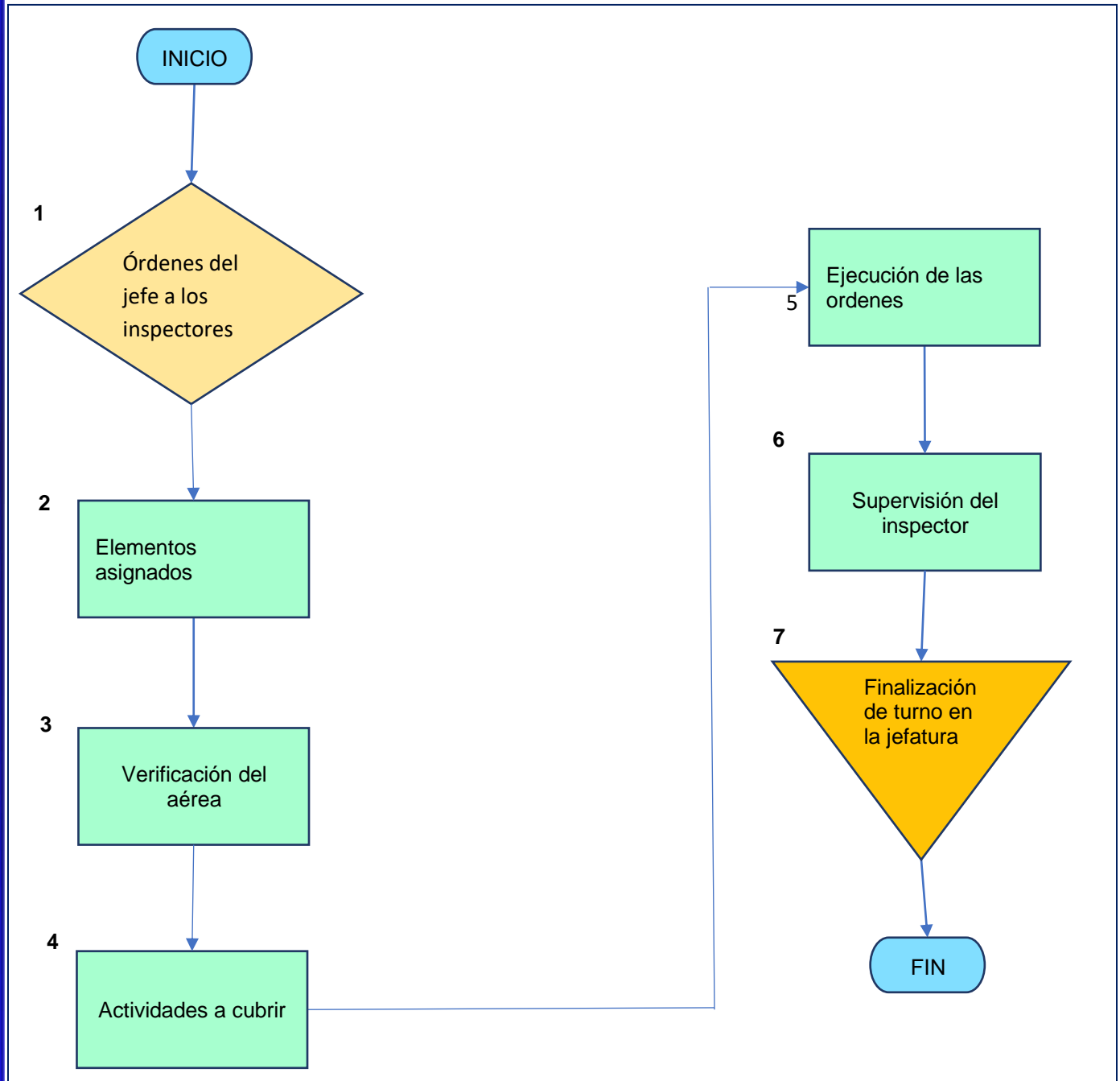
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		Control de basureros clandestinos	
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO		Evitar que se apropien de lugares públicos para tirar basura	
DEPENDENCIA MUNICIPAL		Policía Municipal	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO P.M -003
ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
01	Verificación de los lugares	Se hacen rondas de vigilancia en los diferentes puestos de servicio.	Jefe de Policía Municipal
02	Recurso humano de la dependencia	Tener un grupo de agentes con sus implementos de trabajo completo para cubrir diferentes actividades y consignas.	Jefe de Policía Municipal
03	Solicitud de personal	Se solicita al señor alcalde y consejo para que nos envíen más elementos ya que con lo que se cuentan no se da abasto para cubrir puestos y así evitar que se den estos inconvenientes.	Jefe de Policía Municipal
04	Autorización de personal autorizado	Para cubrir de forma continua los puestos	Jefe de Policía Municipal
05	Verificación del trabajo	El inspector del grupo hace rondas para verificar que los elementos cumplan con sus funciones	Jefe de Policía Municipal
06	Información de forma escrita del área de trabajo	Llevar un control de las necesidades y cumplimientos de los agentes en sus puestos	Jefe de Policía Municipal
07	Verificación de limpieza en los puestos asignados	Notificar a la dependencia de ornato para que puedan realizar el trabajo de limpieza	Jefe de Policía Municipal

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Control de basureros clandestinos		
DEPENDENCIA MUNICIPAL	Policía Municipal	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	P.M -003



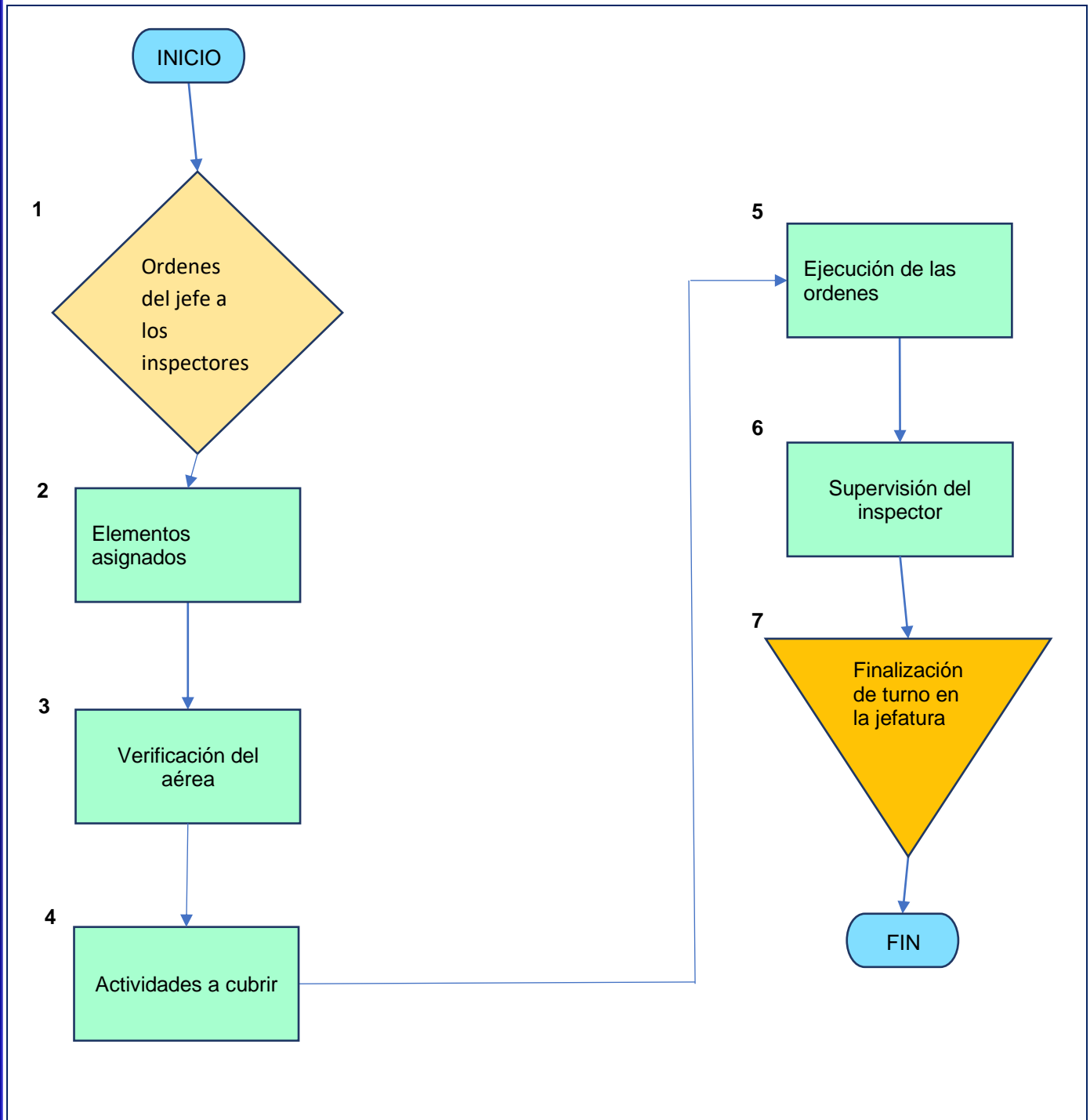
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		LIBERACION DE BANQUETAS		
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO		Mejorar el paso peatonal sobre banquetas, calle y avenidas del casco urbano, evitando caídas accidentales.		
DEPENDENCIA MUNICIPAL		Policía Municipal	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	P.M-004
p	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		RESPONSABLE
01	Verificación de banquetas y calles	Recorridos para determinar los espacios ocupados para ventas o publicidad		Jefe de Policía Municipal
02	Notificaciones por escrito	Se les manda aviso a cada negocio, venta o agencia que deben mantener las banquetas peatonales libres de mercancía o publicidad		Jefe de Policía Municipal
03	Continuidad del trabajo	Realizar segunda ronda de notificación		Jefe de Policía Municipal
04	Coordinación junto con pmt	Se les solicita apoyo para el desalojo de banquetas y calles		Jefe de Policía Municipal
05	Calendario de ejecución	Se prevee una fecha por escrito para llevar acabo la ejecución		Jefe de Policía Municipal
06	Recurso Humano de la Dependencia	Se nombra a los agentes idóneos para llevar acabo la ejecución de levantamiento de objetos		Jefe de Policía Municipal
07	Ejecución del trabajo	Llevar acabo el levantamiento de objetos que entorpecen el paso peatonal de las personas conjunto a los agentes de transito		Jefe de Policía Municipal
08	Inspección del trabajo	Los inspectores, de la dependencia tanto el jefe como supervisor, son responsables de Inspeccionar que se esté llevando con respeto y tranquila el levantamiento de objetos.		Jefe de Policía Municipal
09	Entrega de los objetos	Se le hace entrega de forma escrita a la dependencia del Juez De Asuntos Municipales		Jefe de Policía Municipal

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Liberación de banquetas		
DEPENDENCIA MUNICIPAL	Policía Municipal	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	P.M -004



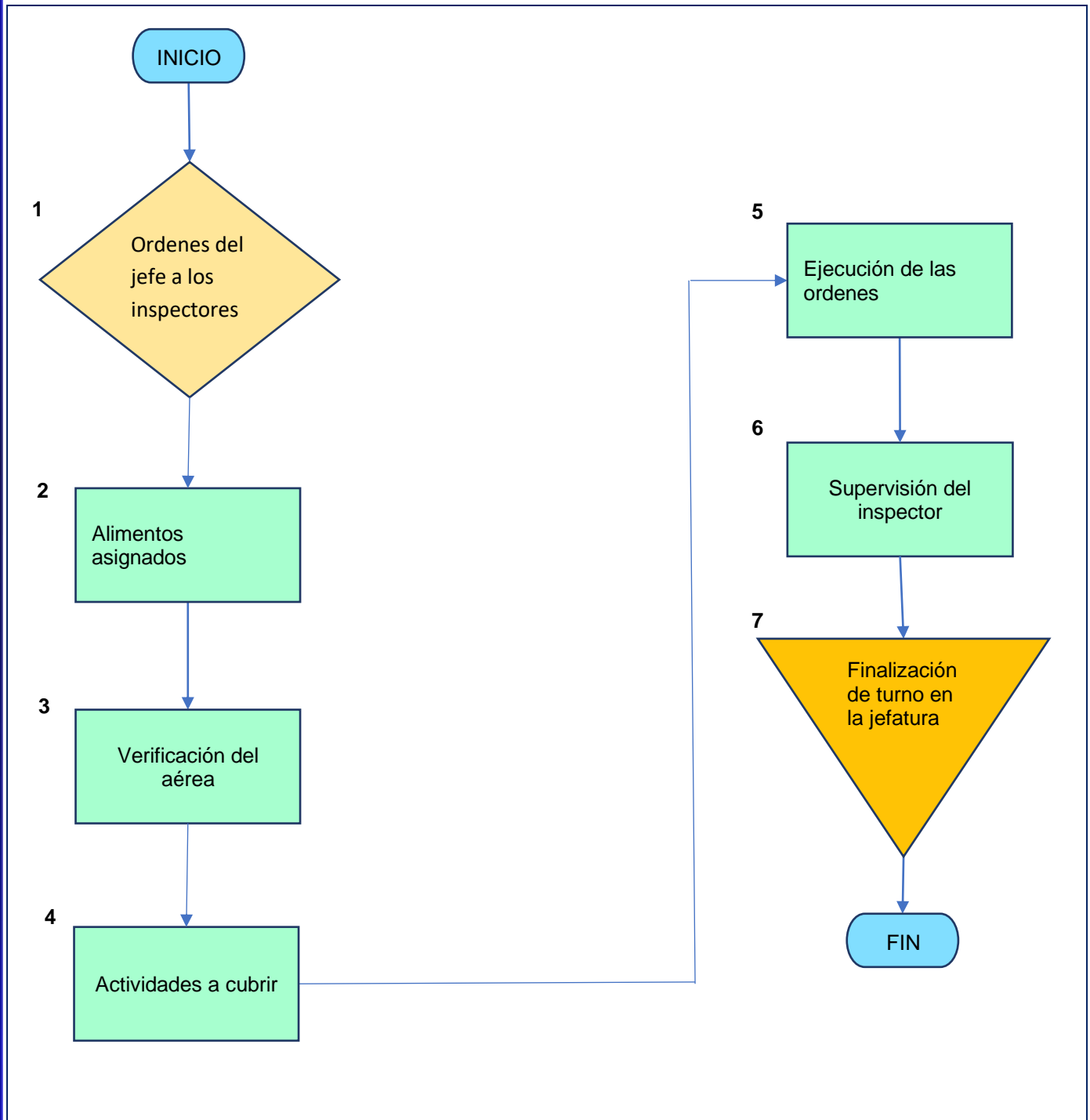
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		RESGUARDO DE EFECTIVO EN AEREAS DE COBRO	
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO		Evitar robos en dichos lugares.	
DEPENDENCIA MUNICIPAL		Policía municipal	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO P.M -005
ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
01	Coordinación de elementos y sus funciones	El jefe de la policía municipal gira las órdenes para que el inspector coordine e informe.	Jefe de Policía Municipal
02	Actividad del área	Se coordina la entrega del efectivo a la hora del cuadro al banco más cercano	Jefe de Policía Municipal
03	Variaciones	En cierta ocasiones o ciertos momentos dicho banco no está de servicio y se ha trasladado el efectivo siempre en el resguardo de la policía municipal.	Jefe de Policía Municipal
04	Movimiento del efectivo	Traslado del efectivo al banco del centro comercial las palmas.	Jefe de Policía Municipal
05	Sin armamento	Estos traslados de efectivo se han realizado sin que los agentes cuenten con un arma para actuar en defensa si ocurre un robo.	Jefe de Policía Municipal
06	Conflictos en el aérea de cobros	Los elementos tienen el deber de velar por el personal de cobros ante una amenaza.	Jefe de Policía Municipal
07	Horarios	Los agentes velan por el horario de apertura y por el horario de cierre.	Jefe de Policía Municipal
08	Finalización de la actividad	Verificar la salida del personal de área de cobros.	Jefe de Policía Municipal
09	Resguardo de equipo de oficina	Computadoras, documentación importante en el aérea.	Jefe de Policía Municipal

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Resguardo de efectivo en el aérea de cobros		
DEPENDENCIA MUNICIPAL	Policía Municipal	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	P.M -005



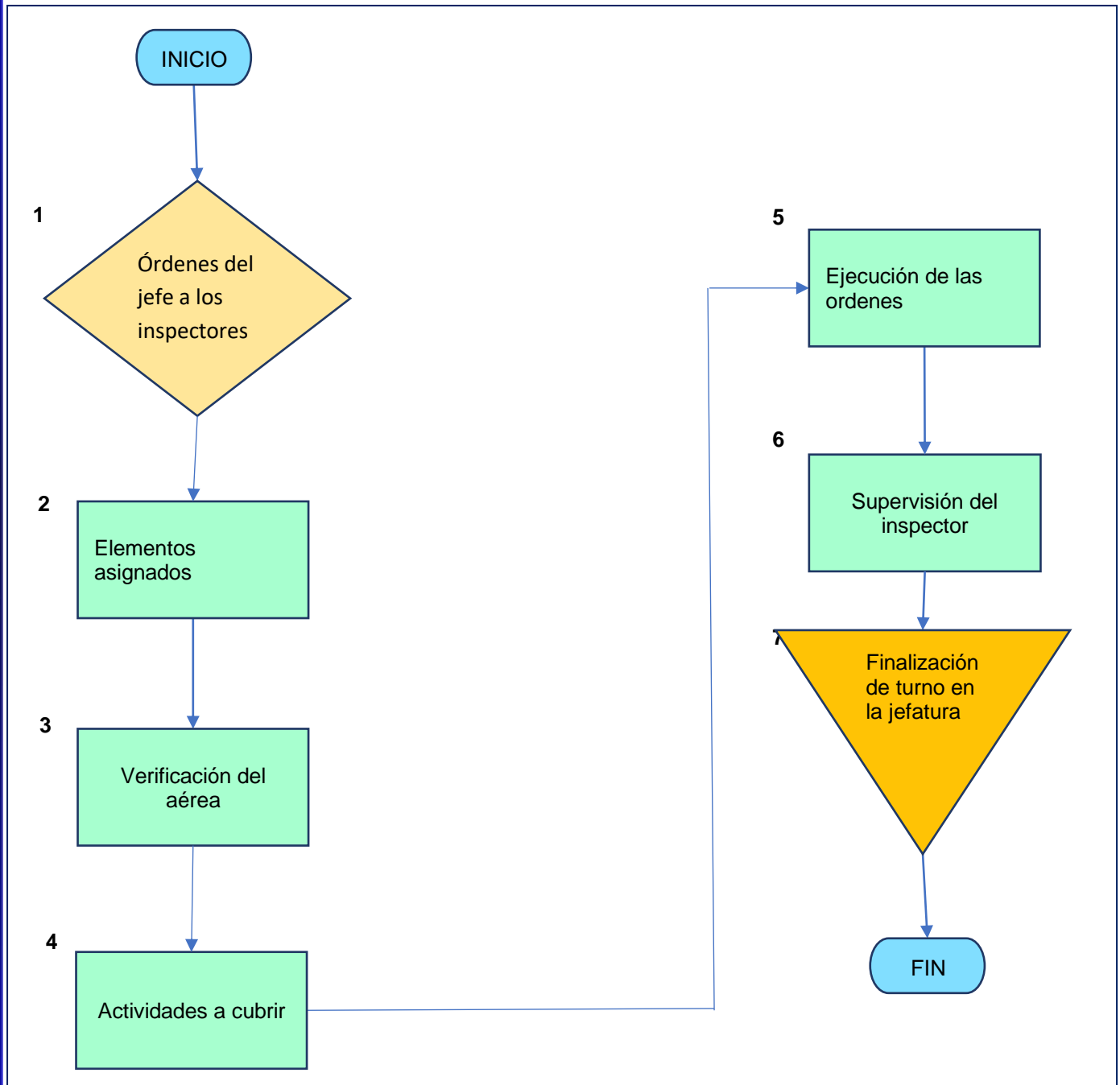
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		BRINDAR SEGURIDAD AL ADMINISTRADOR DEL MERCADO SAN NICOLAS Y DEL EFECTIVO		
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO		CUMPLIMIENTO DEL DEBER		
DEPENDENCIA MUNICIPAL		Policía municipal	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	P.M -006
ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		RESPONSABLE
01	Coordinación de elementos y sus funciones	El jefe de la policía municipal gira las ordenes para que el inspector coordine e informe.		Jefe de Policía Municipal
02	Horario a seguir	El elemento recibe turno a las 7:00 hrs y finaliza a las 07:00 turno de 24hrs.		Jefe de Policía Municipal
03	Actividades dentro del horario	Velar por la seguridad del administrador y equipo de trabajo.		Jefe de Policía Municipal
04	Efectivo	Resguardo del efectivo del impuesto en el cobro y conteo.		Jefe de Policía Municipal
05	Traslado de efectivo	Se vela por la integridad de la cobradora y el resguardo del efectivo a la hora del depósito en la caja rural más cercana		Jefe de Policía Municipal
06	Cobros de buses	Los agentes velan que dicho impuesto sea pagado a la cobradora		Jefe de Policía Municipal
07	Supervisión	El inspector de grupo supervisa a los agentes para que estén debidamente uniformados con todos sus equipos y que cumplan con dichas funciones.		Jefe de Policía Municipal
08	Finalización del servicio	Cumplimiento de deberes con el administrador.		Jefe de Policía Municipal
09	Cierre de mercado	Llegando a su horario habitual 17:00		Jefe de Policía Municipal

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Cumplimiento del deber		
DEPENDENCIA MUNICIPAL	Policía Municipal	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	P.M -006



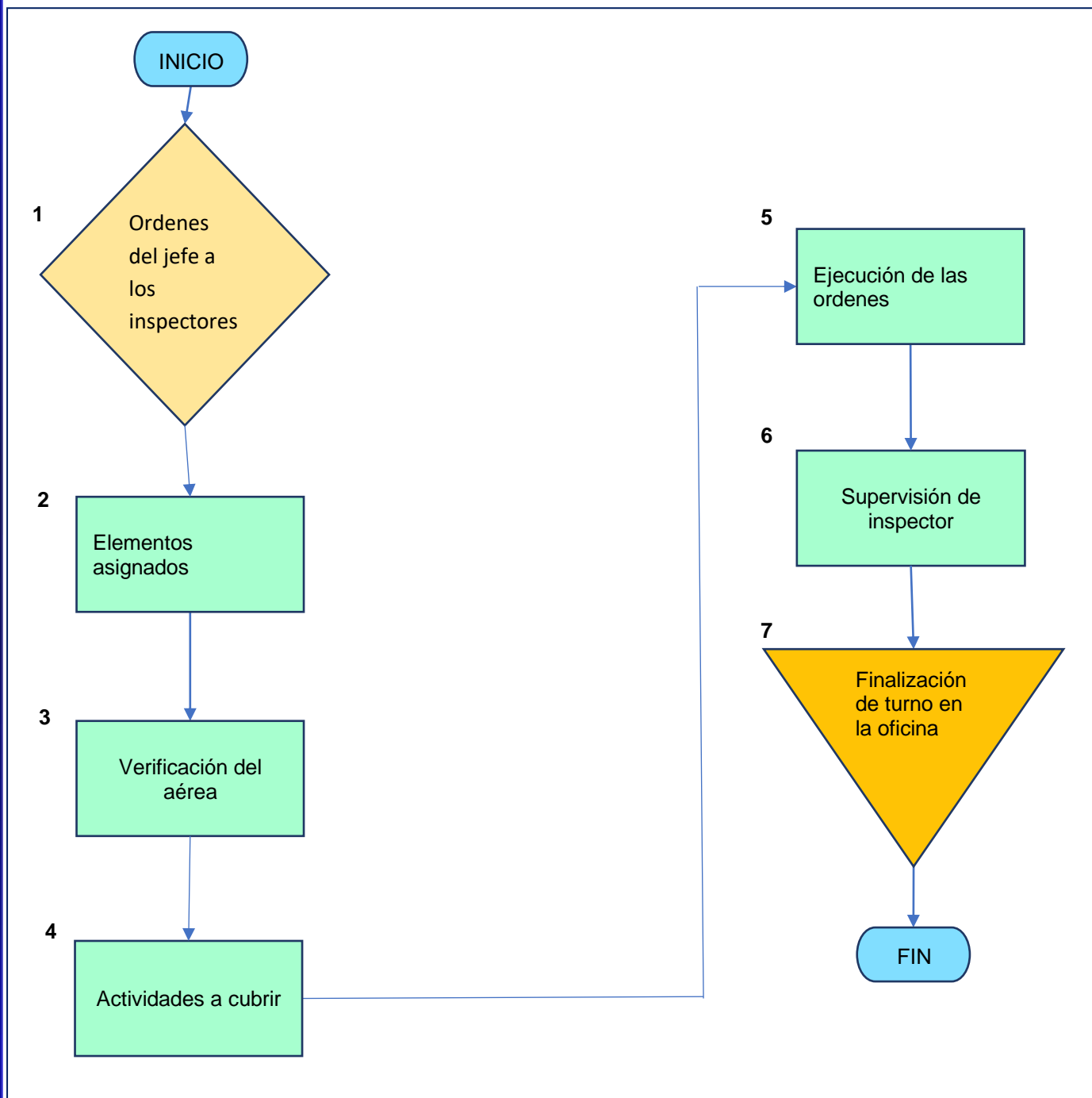
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		RESGUARDO Del EFECTIVO Y SEGURIDAD EN ADMINISTRACION DEL MERCADO LA TERMINAL #1	
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO		ACTUANDO SEGÚN LAS ORDENES	
DEPENDENCIA MUNICIPAL		Policía Municipal	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO P.M -007
ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
01	Actualización y planeamiento	Se recibe la orden del inspector de turno en el puesto asignado.	Jefe de Policía Municipal
02	Verificación del área	Se moviliza el agente al puesto de servicio de la administración a verificar el ingreso del personal y ver que no haya anomalías.	Jefe de Policía Municipal
03	Actividad dentro del horario	Revisión de las personas que ingresan a visitar a la administradora.	Jefe de Policía Municipal
04	Revisión del personal de cobros	Se hace presencia a la hora que el personal recibe talonarios de cobros y de su salida al trabajo de campo.	Jefe de Policía Municipal
05	Determinación del trabajo	El inspector de grupo supervisa que estas actividades se lleven a cabo.	Jefe de Policía Municipal
06	Conflictos	Se les brinda resguardo de la integridad física de la administradora y del personal al momento de que personas molestas arremeten por desalojos o cobros de impuestos.	Jefe de Policía Municipal
07	Efectivo	Se moviliza el agente al acompañamiento a la persona que ejecuta el deposito de los arbitrios al banco más cercano.	Jefe de Policía Municipal
08	Salida del personal	Se supervisa la salida de los trabajadores de dicha oficina y dejando el lugar sin novedad.	Jefe de Policía Municipal
09	Cierre	Se finalizan las actividades en el horario comprendido.	Jefe de Policía Municipal

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Resguardo de efectivo y seguridad en la administración del mercado la terminal #1		
DEPENDENCIA MUNICIPAL	Policía Municipal	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	P.M -007



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		APOYO A DIFERENTES ACTIVIDADES Y DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES	
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO		RESGUARDAR LA INTEGRIDAD FISICA DE ENCARGADOS DE LA ACTIVIDADES	
DEPENDENCIA MUNICIPAL		Policía Municipal	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO P.M -008
ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
01	Cronograma	El jefe posee los documentos de las actividades a realizarse y notificar a los inspectores.	Jefe de Policía Municipal
02	Verificación del aérea	Se observa el croquis de la actividad a realizarse y se asignan a los de elementos	Jefe de Policía Municipal
03	Ejecución	Los elementos ejecutan las ordenes en brindar seguridad en dichas actividades.	Jefe de Policía Municipal
04	Prevención	Evitar los robos, conflictos y accidentes dentro de dichas actividades.	Jefe de Policía Municipal
05	Desarrollo de la actividad	se nombra cada puesto a cubrir dentro del aérea de las actividades.	Jefe de Policía Municipal
06	Supervisión	Los inspectores de turno verifican que dichas ordenes sean puestas en acción.	Jefe de Policía Municipal
07	Información de las actividades verbal o escrito	Si hubiera alguna novedad se redacta informe al inspector de turno o se platica para solventar.	Jefe de Policía Municipal
08	Cierre de la actividad	Cada elemento debe verificar que dichas actividades queden concluidas	Jefe de Policía Municipal
09	Verificación	Lo elementos supervisan la salida de todas las personas que se participan en dichas actividades y cierre de predios municipales.	Jefe de Policía Municipal

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Apoyo a diferentes actividades y de dependencias municipales		
DEPENDENCIA MUNICIPAL	Policía Municipal	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	P.M -008



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		FUNCIONES DE OFICINA	
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO		REDACCION DE INFORMES Y ARCHIVOS	
DEPENDENCIA MUNICIPAL		POLICIA MUNICIPAL	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO P.M -009
ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
01	Secretaria	No se cuenta con dicha persona para el puesto	Jefe de Policía Municipal
02	Ordenes	Se le notifica a una agente para que ocupe dichas funciones en oficina.	Jefe de Policía Municipal
03	Puestos asignados	El inspector asigna a dicha agente a su puesto de servicio original.	Jefe de Policía Municipal
04	Variación	El jefe notifica al inspector el cambio de servicio momentáneo de la agente.	Jefe de Policía Municipal
05	Solicitud	Se le solicita al señor alcalde y su honorable consejo llenar dicha plaza	Jefe de Policía Municipal
06	Desempeño	Se le pide nombrar a una agente de la dependencia a dicho puesto de secretaria, quien hasta el momento lo viene desempeñando dentro turno de 24hrs.	Jefe de Policía Municipal
07	Control	Que dicha agente este directamente a oficina para mantener un mejor control de toda la información que se maneja en este lugar.	Jefe de Policía Municipal

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Funciones de oficinas		
DEPENDENCIA MUNICIPAL	Policía Municipal	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	P.M -009

