**Manual de Procesos y Procedimientos**

**Departamento Policía Municipal de Tránsito**

Dirección Municipal de Recursos Humanos

San Lucas Sacatepéquez, marzo del 2025

[**Antecedentes** 3](#_Toc196313008)

[**Objetivo** 3](#_Toc196313009)

[**Metodología** 3](#_Toc196313010)

[**Diagrama por niveles** 3](#_Toc196313011)

[**Inspectoría** 8](#_Toc196313012)

[ Faltas al Reglamento Interno 8](#_Toc196313013)

[ Capacitación Personal 8](#_Toc196313014)

[**Unidad Operaciones** 9](#_Toc196313015)

[ Alcoholemia 9](#_Toc196313016)

[ Consignación de Vehículos abandonados 9](#_Toc196313017)

[ Consignación de ventas u obstáculos 9](#_Toc196313018)

[ Hechos de Tránsito 9](#_Toc196313019)

[ Redacción de boletas 9](#_Toc196313020)

[**Unidad Centro de Monitoreo** 9](#_Toc196313021)

[ Incidentes por medio de centro de monitoreo 9](#_Toc196313022)

[ Respuestas al Ministerio Público u otras Instituciones 9](#_Toc196313023)

[**Unidad Educación Vial** 10](#_Toc196313024)

[ Capacitaciones de Educación Vial 10](#_Toc196313025)

[ Parques Viales 10](#_Toc196313026)

[**Unidad Recolección de Datos** 10](#_Toc196313027)

[ Recepción de Boletas, Entrega y Digitación 10](#_Toc196313028)

[ Recolección de Datos 10](#_Toc196313029)

[ Expedientes a Juzgado 10](#_Toc196313030)

[**Simbología** 11](#_Toc196313031)

# **Antecedentes**

La Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez tiene como objetivo principal fortalecer la capacidad operativa de sus direcciones a través de la implementación de manuales de procedimientos detallados. Estos manuales no solo buscan estandarizar las actividades dentro de cada área, sino también optimizar los recursos disponibles, asegurando que los procesos sean más ágiles, transparentes y alineados con las normativas vigentes.

La transparencia y la rendición de cuentas son conceptos fundamentales que se vinculan con la buena gobernabilidad. La gestión cotidiana de la Municipalidad se ve perjudicada por la pérdida de efectividad, procesos burocráticos, posibles focos de corrupción y la mala percepción que el vecino se va formando cuando realizar las gestiones municipales.

# **Objetivo**

Establecer y documentar de forma detallada los lineamientos, protocolos y responsabilidades que regulan las funciones operativas, administrativas y técnicas del Departamento de la Policía Municipal de Tránsito de San Lucas Sacatepéquez, con el propósito de estandarizar los procedimientos institucionales, garantizar una gestión eficiente de los recursos, asegurar la aplicación coherente de la normativa de tránsito vigente y fortalecer la capacidad de respuesta ante las necesidades viales de la población. Este manual busca también facilitar la orientación del personal, promover la rendición de cuentas, mejorar la calidad del servicio prestado y contribuir activamente a la construcción de una cultura de movilidad segura, ordenada y respetuosa del municipio.

# **Metodología**

# **Diagrama por niveles**

Cada uno de estos macroprocesos, procesos y subprocesos ha sido modelado en diferentes niveles utilizando BPMN para proporcionar una visión clara de las interacciones y dependencias entre las actividades. Este enfoque facilita la identificación de áreas de mejora y asegura que todos los procedimientos estén alineados con los objetivos de la unidad y de la secretaria en su conjunto.

Se propone implementar una estructura jerárquica por niveles, que permita organizar los manuales de procedimientos de manera ordenada, desde lo más general hasta lo más específico. La estructura quedaría definida de la siguiente manera:

* **Macroproceso (Nivel 0)**
* **Procesos (Nivel 1)**
* **Subprocesos (Nivel 2)**
* **Manual de procedimientos (Nivel 3)**
* **Macroproceso (Nivel 0):** Representa el proceso global que abarca una serie de actividades interrelacionadas dentro de la organización.
* **Procesos (Nivel 1):** Desglosan el macroproceso en áreas clave, detallando las principales funciones o actividades que se realizan en cada uno.

A computer screen shot of a diagram

AI-generated content may be incorrect.

* **Subprocesos (Nivel 2):** Dividen cada proceso en pasos o actividades más específicos que conforman su ejecución detallada.

A screenshot of a computer screen

AI-generated content may be incorrect.

A diagram of a project

AI-generated content may be incorrect.

A screenshot of a computer

AI-generated content may be incorrect.

A screenshot of a computer

AI-generated content may be incorrect.

A screenshot of a computer

AI-generated content may be incorrect.

* **Manual de procedimientos (Nivel 3):** Define de manera pormenorizada los procedimientos, instrucciones y pautas a seguir en cada subproceso, proporcionando las directrices necesarias para su correcta ejecución.

De esta forma, se facilita la comprensión y la organización de los procedimientos, permitiendo un acceso más eficiente a la información según el nivel de detalle requerido.

# **Inspectoría**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Identificación** | **Manual de procedimientos** |
| 1 | PR-MSL-PMT-INS-FRI-01 | Faltas al Reglamento interno |
| 2 | PR-MSL-PMT-INS-CP-02 | Capacitación Personal |

Total 2 procedimientos

* Faltas al Reglamento Interno
* Capacitación Personal

# **Unidad Operaciones**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Identificación** | **Manual de procedimientos** |
| 1 | PR-MSL-PMT-UOP-ALC-01 | Alcoholemia |
| 2 | PR-MSL-PMT-UOP-CVA-02 | Consignación de vehículos abandonados |
| 3 | PR-MSL-PMT-UOP-CVM-03 | Consignación de vehículos por multas pendientes |
| 4 | PR-MSL-PMT-UOP-CVO-04 | Consignación de ventas u obstáculos |
| 5 | PR-MSL-PMT-UOP-HDT-05 | Hechos de Transito |
| 6 | PR-MSL-PMT-UOP-RDB-06 | Redacción de boletas |

Total 6 procedimientos

* Alcoholemia
* Consignación de Vehículos abandonados
* Consignación de ventas u obstáculos
* Hechos de Tránsito
* Redacción de boletas

# **Unidad Centro de Monitoreo**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Identificación** | **Manual de procedimientos** |
| 1 | PR-MSL-PMT-UCM-INC-01 | Incidentes por medio de centro de monitoreo |
| 2 | PR-MSL-PMT-UCM-RMPOIU-02 | Respuestas al Ministerio Público u otras Instituciones |

Total 2 procedimientos

* Incidentes por medio de centro de monitoreo
* Respuestas al Ministerio Público u otras Instituciones

# **Unidad Educación Vial**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Identificación** | **Manual de procedimientos** |
| 1 | PR-MSL-PMT-UEV-CAP-01 | Capacitaciones de educación vial |
| 2 | PR-MSL-PMT-UEV-PV-02 | Parques viales |

Total 2 procedimientos

* Capacitaciones de Educación Vial
* Parques Viales

# **Unidad Recolección de Datos**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Identificación** | **Manual de procedimientos** |
| 1 | PR-MSL-PMT-URD-RBED-01 | Recepción de boletas, entrega y digitación |
| 2 | PR-MSL-PMT-URD-RD-02 | Recolección de datos |
| 3 | PR-MSL-PMT-URD-EAJ-03 | Expediente a juzgado |

Total 3 procedimientos

* Recepción de Boletas, Entrega y Digitación
* Recolección de Datos
* Expedientes a Juzgado

# **Simbología**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Simbolo | Descripción | Elemento |
|  | Acción, es la actividad que se realiza dentro del proceso | Actividad |
|  | Indica que existen un grupo de actividades que generan un producto/servicio | Subproceso |
|  | Indica Inicio de un proceso | Inicio |
|  | Indica Fin de un proceso | Fin |
|  | Indica decisión, puede tomarse uno o varios caminos | Decisión exclusiva |
|  | Se utiliza cuando dos o más actividades se deben realizar de forma paralela. | Compuerta paralela |