

*Reglamento Interno de la  
Policía Municipal*



Aprobado mediante Acta No. 034-2022 de fecha 15 de Julio del 2,022  
Punto Octavo.





### PRESENTACIÓN

El presente REGLAMENTO INTERNO DE LA POLICIA MUNICIPAL de la Municipalidad de San Pablo, San Marcos, se considera un importante instrumento técnico para el fortalecimiento y mejora de la Gestión Municipal. Éste se ha elaborado en cumplimiento a lo establecido por la Contraloría General de Cuentas de la Nación, referente a la obligatoriedad de las entidades públicas del Estado de contar con Reglamentos actualizados para una eficiente gestión pública. El objeto del mismo es mantener una relación laboral cordial, estructurada y ordenada que facilite las relaciones y el trabajo en equipo, evite malentendidos y, por ende, procure la productividad y el logro de los objetivos de la municipalidad en cuanto a la seguridad del municipio se refiere, además se busca establecer las Funciones Institucionales y descripciones de cada puesto de trabajo, exponiendo además con detalle la estructura organizacional de la Institución, señalando las Áreas de mano y jerarquía dentro del cuerpo policial.

Con la aplicación del Reglamento Interno de la Policía Municipal la Municipalidad de San Pablo garantiza contar con un sistema de administración municipal responsable y eficiente, al servicio de sus vecinos, con el objetivo institucional de satisfacer las necesidades comunitarias, para una mejor calidad de vida en cuanto a seguridad y orden se refiere de todos los vecinos Pablenses.

  
**Marcotulio Edilzar Fuentes Gómez**

**Alcalde Municipal**

**2020-2024**







### INTRODUCCIÓN

El cuerpo policial de la Municipalidad de San Pablo, San Marcos como entidad pública, ha adoptado principios generales de administración pública enfocados a la modernización de la gestión Municipal, compatibles con el Marco Legal y los avances tecnológicos. La implementación de los principios generales de administración pública, están orientados al fortalecimiento de la Misión y Visión institucionales y al logro del objetivo institucional, establecido dentro de un marco de transparencia, efectividad, eficiencia y equidad de su gestión, mediante la participación social, apoyo al proceso de descentralización y la organización comunitaria. En cumplimiento de lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala, que indica que las Municipalidades son instituciones autónomas y que actúan por delegación del Estado, cuyo fin supremo es la realización del bien común de sus habitantes así como lo que establece el Código Municipal, específicamente que: “Las Municipalidades a través del Concejo Municipal, emitirán su propio reglamento interno de organización y funcionamiento, los reglamentos y ordenanzas para la organización y funcionamiento de sus oficinas, así como el reglamento de personal y demás disposiciones que garanticen la buena marcha de la organización municipal”, se establece que la Municipalidad de San Pablo, San Marcos debe de contar con las herramientas necesarias aprobadas para su eficiente gestión municipal. El Reglamento Interno de la Policía Municipal, pretende constituirse como una herramienta que especifica una norma jurídica para regular todas las actividades de los miembros del cuerpo policial, para llevar a cabo una mejor coordinación y un aprovechamiento eficiente de los recursos, proyectando el alcance de seguridad municipal, siendo un instrumento de apoyo administrativo que contiene, en forma ordenada y sistemática, la base jurídica, filosófica y funciones institucionales, estructura organizacional y su ámbito de competencia.



### OBJETIVOS

#### **General:**

El objetivo fundamental de este reglamento es el de lograr entre las partes que intervienen en la actividad de seguridad al municipio, una relación armónica y disciplinada que le permita a este ser realmente funcional y productivo con respecto al desarrollo de los trabajos realizados dentro de la organización. Así mismo, el Reglamento sirve para que tanto el patrono como los trabajadores sepan de antemano cuales son las reglas que se deben seguir en el ejercicio de sus funciones, así como las consecuencias que tiene su incumplimiento para cada uno.

#### **Específicos:**

- Establecer normas genéricas de comportamiento laboral, que debe de observar todos los elementos que conformen la Policía Municipal sobre deberes, derechos, sanciones, permanencia y puntualidad, con la finalidad de mantener y fomentar la armonía en las relaciones laborales entre la municipalidad y sus empleados.
- Operacionalizar los mecanismos necesarios para auxiliar y proteger a la población páblense y velar por la conservación y custodia de los bienes municipales que se encuentren en situación de peligro por cualquier causa.
- Establecer estrategias que ayuden a mantener y restablecer, en su caso el orden del tránsito vehicular y la seguridad pública.



### Base Legal

El fundamento para la creación de una estructura orgánica municipal se encuentra en el artículo 35 (reformado) en el inciso j) del Código Municipal, donde se establece que es competencia del Concejo Municipal “la creación, supresión o modificación de sus dependencias, empresas y unidades de servicios administrativos”.

Asimismo, el artículo 73, inciso a) del mismo Código indica que la forma de establecimiento y prestación de los servicios municipales serán prestados y administrados por “la Municipalidad y sus dependencias administrativas, unidades de servicio y empresas públicas”.

Las competencias del gobierno municipal a partir del contenido de la Constitución Política de la República de Guatemala y del Código Municipal reformado, Decretos 12-2002 y 22-2010, del Congreso de la República, se agrupan en las materias y base legal siguiente:

En materia de Organización de la administración municipal: Artículo 34, Código Municipal, reformado.

Y Artículo 101 y 253 de la Constitución Política de la República de Guatemala.





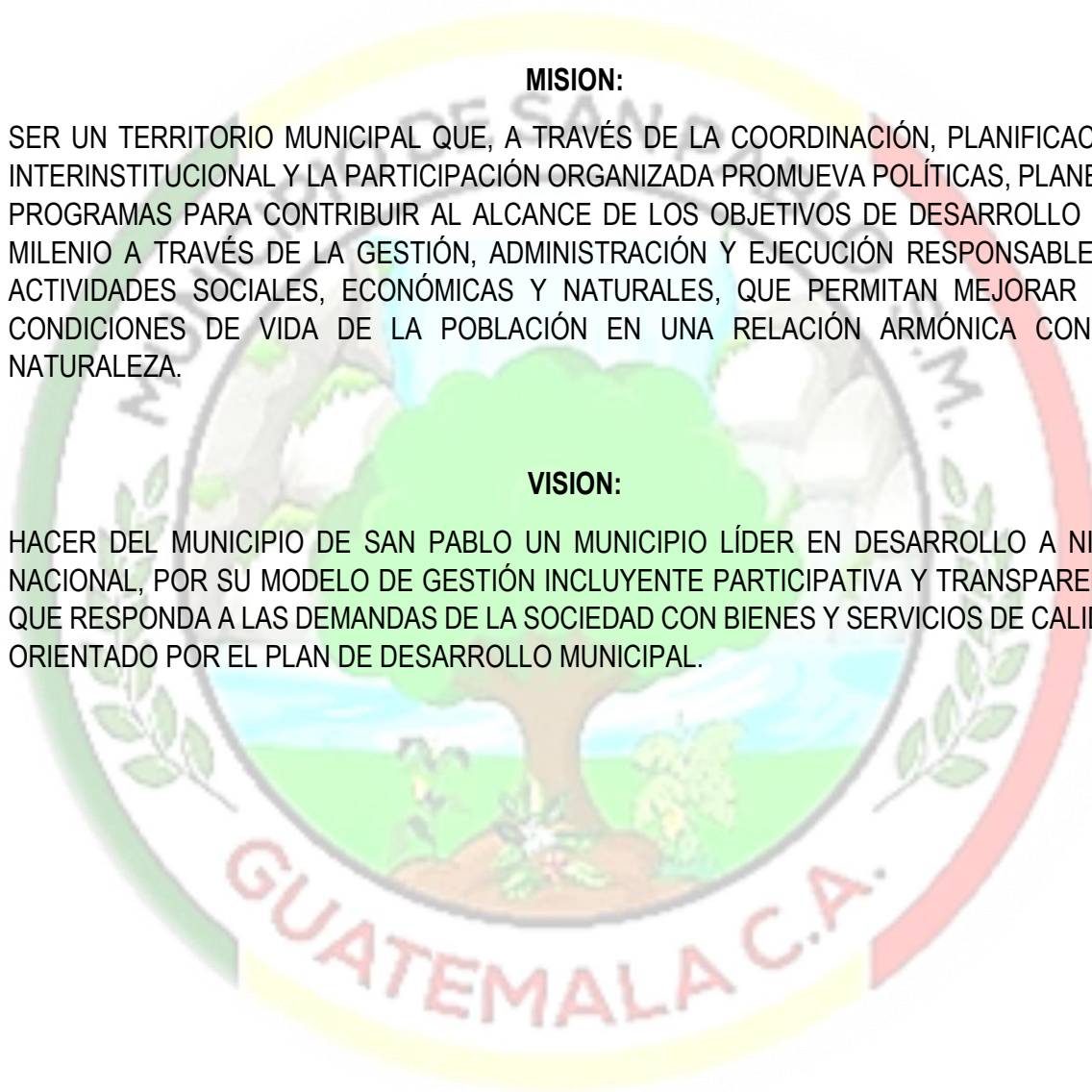
**Misión y Visión de la Municipalidad de San Pablo**

**MISION:**

SER UN TERRITORIO MUNICIPAL QUE, A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN, PLANIFICACIÓN INTERINSTITUCIONAL Y LA PARTICIPACIÓN ORGANIZADA PROMUEVA POLÍTICAS, PLANES Y PROGRAMAS PARA CONTRIBUIR AL ALCANCE DE LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO DEL MILENIO A TRAVÉS DE LA GESTIÓN, ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN RESPONSABLE DE ACTIVIDADES SOCIALES, ECONÓMICAS Y NATURALES, QUE PERMITAN MEJORAR LAS CONDICIONES DE VIDA DE LA POBLACIÓN EN UNA RELACIÓN ARMÓNICA CON LA NATURALEZA.

**VISION:**

HACER DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO UN MUNICIPIO LÍDER EN DESARROLLO A NIVEL NACIONAL, POR SU MODELO DE GESTIÓN INCLUYENTE PARTICIPATIVA Y TRANSPARENTE QUE RESPONDA A LAS DEMANDAS DE LA SOCIEDAD CON BIENES Y SERVICIOS DE CALIDAD ORIENTADO POR EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.





Acta Número 034-2022, Punto Octavo

**El Honorable Concejo Municipal del municipio de San Pablo, del  
Departamento de San Marcos.**

**CONSIDERANDO:**

Que de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala y el Código Municipal, contenido en el Decreto número 12-2002 del Congreso de la República, se establece que el Gobierno Municipal corresponde al Concejo Municipal, el cual está facultado para emitir sus acuerdos, Reglamentos y Ordenanzas Municipales.

**CONSIDERANDO:**

Que es necesario crear una Policía Municipal, asignándole carácter de ente civil, encargado de velar por el cumplimiento de los Acuerdos, Reglamentos, Ordenanzas y Resoluciones municipales, así como de los intereses de la Municipalidad de San Pablo, San Marcos, en el ámbito de su competencia.

**CONSIDERANDO:**

Que se hace necesario contar con una Policía Municipal moderna y profesional, que se encargue del manejo de la seguridad de los bienes municipales, integrada por personal capaz, eficaz, leal, honesto y responsable, utilizando tecnología actualizada y medios al alcance, para la optimización de los servicios prestados, así como asegurar a los empleados municipales y vecinos, seguridad dentro de las distintas instalaciones y dependencias municipales.

**POR TANTO:**

Con base en lo considerado y lo que para el efecto preceptúan los artículos 253, 254 y 259 de la Constitución Política de la República de Guatemala, artículo 35, incisos a) e i); artículo 79 del Código Municipal. Decreto número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala.



### ACUERDA:

Emitir el siguiente:

## REGLAMENTO INTERNO DE LA POLICÍA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS.

### CAPÍTULO I.

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. Policía Municipal.** La Policía Municipal es un cuerpo de carácter civil y profesional, su organización es de naturaleza jerárquica y su funcionamiento se rige por la más estricta disciplina. 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, ingresos de centros educativos, paseos, balnearios en general y de más dependencias, instalaciones y áreas municipales, prestando estrecha colaboración con las demás instituciones de seguridad en la ejecución de sus funciones.

**Artículo 2. Mando Superior de la Policía Municipal.** El mando superior de la Policía Municipal será ejercido por el Alcalde Municipal a través del jefe de la Policía Municipal, Su funcionamiento estará a cargo de un jefe, bajo la inmediata y exclusiva autoridad del Alcalde Municipal y en ausencia del Alcalde ejercerá el mando superior el Juzgado de Asuntos Municipales.

**Artículo 3. Administración de la Policía Municipal.** El Alcalde Municipal, como superior jerárquico de la Policía Municipal, tendrá a su cargo la administración exclusiva de sus recursos humanos y materiales.

**Artículo 4. Régimen de Personal.** El Régimen de Personal de la Policía Municipal se sujetará a la Ley del Servicio Municipal, código municipal, y demás disposiciones municipales que les fueren aplicables y así como a lo establecido en el presente Reglamento.

### CAPITULO II.

#### **DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA POLICIA MUNICIPAL**

**Artículo 5. Escala Jerárquica de la Policía Municipal.** La Policía Municipal estará integrada por el Jefe, Sub Jefe, Agentes de la policía municipal y personal administrativo que sean necesarios. Las relaciones entre el personal de la Policía Municipal, se regirán por los principios de jerarquía y subordinación.





**Artículo 6. Jefe de la Policía Municipal.** Será nombrado por el Alcalde Municipal y tendrá a su cargo planificar, organizar, dirigir, coordinar y administrar la Policía Municipal. Para ser Jefe se requiere ser guatemalteco, graduado a nivel diversificado, mayor de treinta años y con experiencia de dos años en seguridad ciudadana, preparación militar o por lo menos haber participado en cursos de capacitación policial o referentes a la materia y carecer de antecedentes penales y policiacos, y de preferencia poseer arma de fuego propia y tener vigente licencia para portación.

**Artículo 7. Atribuciones del Jefe de la Policía.** Son atribuciones del Jefe de la Policía Municipal, las siguientes:

- a) Cumplir y hacer que se cumplan las Leyes y Reglamentos que regulan la materia de su competencia.
- b) Inspeccionar la presentación, conducta y cumplimiento de la Policía Municipal, de acuerdo a sus atribuciones.
- c) Dar instrucciones a sus subalternos, para que se mantenga el orden y disciplina dentro y fuera de las instalaciones municipales.
- d) Velar por el mantenimiento y conservación del equipo de trabajo.
- e) Velar por la eficiencia de los recursos humanos y físicos bajo su responsabilidad.
- f) Velar por que se cumplan las disposiciones emanadas de la autoridad inmediata superior (Concejo Municipal y Alcalde).
- g) Apoyar en el orden del tránsito vehicular.
- h) Acompañamiento al señor Alcalde en cualquier comisión cuando así sea requerido.
- i) Cumplir y hacer que se cumplan las Leyes y Reglamentos que regulan la materia de su competencia.
- j) Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades con del Sub Jefe y los agentes para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones.
- k) Proponer al Alcalde Municipal, el nombramiento o remoción del personal de la Policía Municipal.
- l) Presentar anualmente al Alcalde Municipal dentro de los primeros diez días del mes de enero de cada año, la memoria de labores desarrolladas y el plan operativo anual de la Policía Municipal.
- m) Orientar el uso eficiente de los bienes municipales que le encomiende el Alcalde.
- n) Cumplir y velar por que se cumpla y aplique el Reglamento Interno de la Policía Municipal.
- o) Disponer, Coordinar y dirigir la seguridad ejecutiva del alcalde.
- p) Asesorar en materia de seguridad, a todas las dependencias municipales.
- q) Coordinar las actividades interinstitucionales que le correspondan, de conformidad con la Ley y este Reglamento, para el mejor desarrollo y cumplimiento de sus objetivos.



- r) Poner en práctica mecanismos de fortalecimiento interinstitucional para el mejor control y aprovechamiento de servicio operativo de la Policía Municipal con otras Instituciones de seguridad del Estado.
- s) Investigar, informar y proponer soluciones respecto a la aplicación del presente reglamento.
- t) Otras que le correspondan de conformidad con la Ley y este Reglamento, o que les sean asignadas por el Alcalde Municipal.

**Artículo 8. Sub Jefe de la Policía Municipal.** El Sub jefe ejercerá las funciones del jefe en los casos y forma que se establece en este Reglamento será nombrado por el Alcalde Municipal y deberá reunir las mismas calidades del jefe, teniendo en el orden jerárquico el grado inmediato inferior al de dicho funcionario.

**Artículo 9. Atribuciones del Sub Jefe de la Policía Municipal.** Son atribuciones del Sub Jefe de la Policía Municipal, las siguientes:

- a) Por designación del Jefe, representarlo en actividades y actos oficiales.
- b) Coadyuvar, con el Jefe en la administración, dirección y supervisión de las actividades de la Policía Municipal;
- c) Emitir y dar a conocer las disposiciones administrativas y técnicas para el buen funcionamiento de las actividades administrativas y operativas de la Policía Municipal.
- d) Suplir al Jefe en casos de ausencia temporal.
- e) Otras que le sean asignadas por el Alcalde Municipal o el Jefe.

**Artículo 10. De los Agentes de la Policía Municipal.** Para ser nombrado Agente de la Policía Municipal, deberá cumplirse con los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de 18 años;
- b) Ser guatemalteco de origen;
- c) Ciudadano en ejercicio de sus derechos civiles;
- e) poseer como mínimo Diploma de Sexto Grado Nivel Primario;
- f) Aprobar el examen médico, odontológico y pruebas psicológicas;
- g) Aprobar capacitación básica para ser Policía Municipal.

### **CAPITULO III.**

#### ***FUNCIONES DE LA POLICIA MUNICIPAL***

**Artículo 11. Funciones de la Policía Municipal.** Para el cumplimiento de su gestión, la Policía Municipal a través de su personal desempeñará las siguientes funciones:

- a) Velar por la seguridad de los bienes, instalaciones y personal que labora y utiliza los servicios del Edificio Municipal, Mercados, Parques, Jardines, Infantiles, Bibliotecas,





- secretarías, Vertedero, Sanitario, predios e instalaciones de la Policía Municipal y otros que en el futuro designe la Administración Municipal.
- b)** Salvaguardar la vida y la integridad física de Alcalde, funcionarios, empleados y bienes municipales.
  - c)** Proporcionar seguridad al personal municipal que participa en los distintos operativos que realizan las diferentes dependencias municipales, que así lo requieren.
  - d)** Utilizar sistemas de nueva tecnología, en apoyo a las atribuciones asignadas a la Policía Municipal.
  - e)** Velar por el ornato, orden y tranquilidad pública, en el edificio municipal, mercados, parques, plazas, paseos, instalaciones y áreas municipales.
  - f)** Exigir que se cumplan estrictamente los reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones municipales y leyes ordinarias en lo que fuere aplicables.
  - g)** Realizar todas las medidas de prevención y ejecución, inherentes al servicio de la Policía Municipal.
  - h)** Comunicar inmediatamente a la superioridad de cualquier irregularidad o interrupción de los servicios públicos locales.
  - i)** Presentar el auxilio inmediato y protección adecuada a las personas que lo solicitan, o cuando éstas o sus bienes estén en peligro.
  - j)** Coordinar con las diferentes dependencias de la municipalidad, el apoyo de seguridad, en sus diferentes actividades.
  - k)** Colaborar con los servicios de protección civil en casos de grave riesgo, catástrofes o calamidad pública.
  - l)** Apoyar en la conservación del medio ambiente, con énfasis a la recuperación de cuencas, laderas, especialmente en la erradicación de basureros clandestinos.
  - m)** Entregar a la autoridad de la Policía Nacional Civil, aquellas personas que sean sorprendidas en la comisión de hechos ilícitos en flagrancia.
  - n)** Ponerse de pie, en posición de firmes al paso o ingreso del Alcalde Municipal, y al jefe de la Policía Municipal haciendo el saludo respectivo.
  - o)** No utilizar el uniforme para fines ajenos al servicio.
  - p)** El saludo se iniciará por el menor en jerarquía y será correspondida por el superior. Entre los de igual jerarquía, el saludo deberá practicarse por las reglas dictadas por la cortesía.
  - q)** Cuidar con especial esmero su aseo y presentación personal cuando se encuentre de servicio.
  - r)** Coordinar y mantener estrecha comunicación con Policía Nacional Civil, Ejército de Guatemala, Organismo Judicial, Ministerio Público y demás instituciones que colaboren con la buena marcha de la seguridad e integridad de las personas en el municipio.
  - s)** Apoyar en el orden del tránsito vehicular.
  - t)** Apoyar en actividades que sean solicitadas por la población en general.





- u) En todo momento los elementos de la Policía Municipal, acatarán las normas penales, debiendo coadyuvar a su ejecución y cumplimiento.
- v) Cualquier otra atribución que le sea encomendada directamente por el Alcalde Municipal y/o que sea esencial para el desempeño de sus atribuciones.
- w) Y demás disposiciones que señale el manual de funciones de esta municipalidad.

**Artículo 12. Horario del Personal.** Dentro de la policía municipal se manejarán 3 horarios de turnos los cuales se distribuyen de la siguiente manera:

Primer Turno: 6:45 a.m. a 2:00 p.m.

Segundo Turno: 1:45 p.m. a 8:00 p.m.

Tercer Turno: 7:45 p.m. a 7:00 a.m.

Tendrán derecho a un día a la semana de descanso de acuerdo al cronograma de turnos de la policía municipal.

Si dentro del turno respectivo surgiera algún inconveniente deberá retirarse hasta que el inconveniente se haya resuelto y si no fuere posible ser resuelto el mismo día podrá retirarse cuando haya dado la información necesaria.

El horario del personal administrativo es de jornada continua de ocho horas diarias de trabajo con una hora de descanso para ingerir sus alimentos.

## CAPITULO IV.

### **PRINCIPIOS BASICOS DE ACTUACIÓN DE LA POLICIA MUNICIPAL**

**Artículo 13. Actuación de la Policía Municipal:** La actuación de la Policía Municipal, se adecuará a los principios contenidos en el presente Reglamento, con énfasis en el respeto a los derechos humanos y a su condición de servicio público.

**Artículo 14. Principios Básicos.** Son principios básicos de actuación del personal de la Policía Municipal, los siguientes:

- a) Ejercer sus atribuciones con absoluto respeto a la Constitución Política de la República de Guatemala, a los derechos humanos individuales, al presente reglamento y Ordenamiento Jurídico en general.
- b) Actuar con absoluta neutralidad e imparcialidad y sin discriminación alguna por razón de raza, religión, sexo, edad, color, idioma, origen, nacionalidad, posición económica, o cualquier otra condición social u opinión.
- c) Proceder con integridad, dignidad, amabilidad y respeto hacia la población y abstenerse de todo acto de corrupción y oponerse a él, denunciando tal hecho.
- d) Sujetar su actuación a los principios de jerarquía y subordinación, por lo que en ningún caso la obediencia debida, podrá amparar órdenes que entrañan la ejecución de actos que constituyan delitos o sean contrarios a las leyes vigentes, las buenas costumbres y a la moral.



- e) Colaborar en forma pronta y cumplida con las autoridades y en casos especiales auxiliarla de conformidad con lo establecido en el presente reglamento.

**Artículo 15. Agentes de Autoridad.** En el ejercicio de sus funciones, los miembros de la Policía Municipal son agentes de autoridad.

## CAPITULO V.

### DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

**Artículo 16. Derechos del personal de la Policía Municipal.** Son derechos de los miembros de la policía Municipal de los derechos establecidos en la Constitución Política de la República, Código Municipal y la Ley de Servicio Municipal y además de los siguientes:

- a) Ser dotados de los recursos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, especialmente en lo que se refiere a equipo y demás soporte logístico.
- b) Tener la oportunidad de realizar estudios especializados en materia policial y enterarse de las calificaciones periódicas de sus servicios.
- c) Obtener ascensos al grado inmediato superior, cumpliendo previamente con los requisitos establecidos en el presente reglamento.
- d) Ser remunerado de acuerdo el tiempo de servicio, jerarquía, capacidad y méritos, especialmente en lo relativo al pago de tiempo extraordinario cuando las condiciones obliguen a la prestación de servicios excediendo el horario de veinticuatro por veinticuatro horas establecido en el presente Reglamento.
- e) A las prestaciones previstas en la Ley de Servicio Municipal y en las demás disposiciones municipales que les fueren aplicables.
- f) Gozar de un periodo de vacaciones, el cual se ajustará a la programación de la Policía Municipal conjuntamente aprobado por la Dirección de Recursos Humanos, pudiendo suspenderse las mismas por necesidades extraordinarias del servicio.
- g) Disfrutar de los permisos que sean solicitados, los cuales deberán ser concedidos por la Dirección de Recursos Humanos con el visto bueno del Alcalde Municipal, siempre y cuando existan causas debidamente justificados, conforme a lo regulado por el Reglamento Interno de Personal; y que dichos permisos no excedan de dos días consecutivos.
- h) A disfrutar de las licencias que sean solicitadas conforme lo establecido en el Reglamento Interno de Personal de esta municipalidad.
- i) Que se facilite defensa legal cuando con ocasión del estricto cumplimiento de sus funciones, se presenten situaciones que así lo ameriten.

**Artículo 17.** El policía municipal en el momento de prestar su servicio podrá portar arma de fuego reglamentaria quien se ampara con la licencia que extiende la Dirección General de Control Armas y Municiones (DIGECAM) según lo establece el decreto 15-2009 del congreso de la república, (LEY DE ARMAS Y MUNICIONES).





**Artículo 18. Sobre la portación de arma de fuego.** Los miembros de la Policía Municipal en la situación de servicio activo y según la actividad, irán previsto de su equipo reglamentario incluyendo su arma de fuego durante el tiempo que preste el servicio. Los miembros de la Policía Municipal en situación de servicio activo, y bajo su estricta responsabilidad civil, penal y administrativa, podrán utilizar para el ejercicio de sus funciones arma de fuego de su propiedad, siempre que tengan vigente la licencia para portación de arma de fuego. El uso debido del arma y siempre y cuando exista eminentemente peligro ante su integridad física o de algún ciudadano. En todo caso los miembros de la Policía Municipal, deberán limitarse a usar el arma de fuego de acuerdo a lo estipulado en las leyes y reglamentos de la República de Guatemala, siendo ellos responsables personalmente y exonerando a la municipalidad de San Pablo de cualquier acto constitutivo de delito y contrario a las leyes vigentes de la Republica de Guatemala. (No teniendo responsabilidad la Municipalidad por el mal uso del arma).

**Artículo 19. Obligaciones del Personal de la Policía Municipal.** Son obligaciones de los miembros de la Policía Municipal:

- a) Jurar, acatar y defender la Constitución Política de la República de Guatemala, Código Municipal y demás leyes del país.
- b) Cumplir y velar porque se cumpla las leyes del país y el presente Reglamento.
- c) Prestar servicio a la sociedad y a la Institución con honradez, justicia, lealtad, disciplina y ética profesional.
- d) Proteger y respetar la dignidad de la persona, los derechos humanos contemplados en la Constitución Política y demás leyes de la República y el presente Reglamento, en el cumplimiento de sus funciones.
- e) Cumplir las órdenes e instrucciones emanadas de sus superiores jerárquicos;
- f) Guardar discreción, aún después de haber cesado en el ejercicio de sus cargos, en aquellos asuntos que, por su naturaleza, la ley, el presente Reglamento o instrucciones especiales, se requiera reserva.
- g) Mantener en sus relaciones con el público, con sus compañeros y con sus superiores y subordinados la consideración, respeto y cortesía debidos, así como cuidar su apariencia personal y tramitar con prontitud, eficiencia e imparcialidad los asuntos de su competencia.
- h) Asistir con puntualidad a sus labores.
- i) No recibir dádivas, remuneraciones económicas o recompensas adicionales que no sean inherentes al ejercicio de sus funciones.
- j) Evitar dentro y fuera del servicio de la comisión de actos reñidos con la ley, la moral y las buenas costumbres, que afecten al prestigio de la Policía Municipal.
- k) Informar mediante el reporte respectivo a su superior ir mediante de cualquier incidente o irregularidad que ocurra a su puesto de servicio; y
- l) Ser responsables por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones.





- m) Todo el personal de la Policía Municipal se relacionará oficialmente a través del inmediato superior, salvo casos especiales.
- n) Mantener el radio en buen estado, en condiciones óptimas para su uso, responsabilizándose a su sola costa de pasar los reportes necesarios para realizar el mantenimiento del mismo.
- o) Devolver el equipo y medios de protección al final de su servicio.
- p) Colaborar con el orden y regulación del tránsito urbano y extraurbano del municipio de conformidad con el reglamento establecido.
- q) Dar acompañamiento al juzgado de asuntos municipales en la imposición de multas.
- r) Aprender estrictamente los lenguajes, alfabeto, orden cerrado, que les enseñe el jefe de la policía en beneficio de la institución.

**Artículo 20. Prohibiciones del Personal de la Policía Municipal.** Además de las previstas en otras leyes aplicables son prohibiciones generales y especiales del personal de la Policía Municipal las siguientes:

- a) Declararse en huelga.
- b) Ejecutar actos contrarios al servicio.
- c) Formar parte de organizaciones políticas y favorecer o ejecutar actividades de esta naturaleza.
- d) Aceptar o pedir gratificación al público o cometer actos de corrupción.
- e) Ausentarse del lugar donde presta sus servicios sin autorización correspondiente.
- f) La inasistencia por dos o más días al servicio en un mismo mes calendario, sin causa que lo justifique.
- g) Quebrantar la sanción disciplinaria o permitir el incumplimiento.
- h) Asistir al trabajo bajo efectos de licor, drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas.
- i) Se le prohíbe el consumo de bebidas alcohólicas en horario laboral y fuera del horario laboral ya que su puesto así lo requiere.
- j) Utilizar el uniforme e insignias de la Policía Municipal fuera de su horario y jornada laboral.
- k) Utilizar el teléfono celular en horas del servicio, salvo fuere de urgencia o de apoyo a su trabajo.



## CAPITULO VI.

### PERÍODO DE PRUEBA PARA PERSONAL DE NUEVO INGRESO

**Artículo 21. Periodo de Prueba.** La municipalidad estipulará en sus contratos individuales de trabajo un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de ésta las aptitudes del trabajador, sus cualidades y adaptabilidad a la Institución, y por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo.

**Artículo 22. Duración del periodo de prueba:** El período de prueba se estipula por escrito y en caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo. El período de prueba no podrá exceder de seis (6) meses.

**Artículo 23. Contratos de trabajo en el periodo de prueba:** El Contrato de Trabajo en período de prueba podrá darse por terminado unilateralmente en cualquier momento sin previo aviso y sin indemnización alguna. Pero si expirado el período de prueba el trabajador continuara al servicio de la municipalidad, con su consentimiento expreso o tácito, por este solo hecho, los servicios prestados por aquél a ésta se considerarán regulados por las normas generales del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en dicho período de prueba gozarán de todas las prestaciones que legalmente les corresponde

## CAPITULO VI.

### REGIMEN DISCIPLINARIO DE LA POLICÍA MUNICIPAL

**Artículo 24. Régimen Disciplinario.** El régimen disciplinario de la Policía Municipal, contemplará la adecuada sanción por la infracción de los principios básicos que se recogen en el presente Reglamento y en ausencia de ello conforme lo regulado en el reglamento interno de personal municipal.

**Artículo 25. Garantías Legales.** El procedimiento disciplinario deberá observar las garantías constitucionales y legales para el sancionado.

**Artículo 26. Sanciones.** Con el objeto de garantizar la disciplina del personal de la Policía Municipal, así como para sancionar la violación a las disposiciones de la Ley del Servicio Municipal, de este Reglamento y además faltas en que incurran durante el servicio de sus funciones, se establecen las siguientes sanciones:

- a) Amonestación Verbal: Que se aplicará por faltas leves establecidas en el presente Reglamento.
- b) Amonestación escrita: Que se aplicará cuando el agente de la Policía Municipal se le haya amonestado dos o más veces verbalmente en un mismo mes calendario.





- c) Suspensión en el trabajo sin goce de salario hasta un máximo de ocho días en un mes calendario. En todo procedimiento administrativo y para la imposición de una sanción y en garantía del derecho de defensa deberá oírse previamente al trabajador.

**Artículo 27. Efecto Jurídico de las Sanciones.** La imposición de cualquiera de las sanciones establecidas en el presente Reglamento medida disciplinaria, no tiene más consecuencias que las derivadas de su aplicación y por lo tanto no implica pérdida de los derechos otorgados en la Ley de Servicio Municipal.

**Artículo 28. Faltas.** Son faltas todas las infracciones por acción u omisión cometidas por cualquier Policía Municipal contra las disposiciones de la Ley del Servicio Municipal y del presente reglamento. La calificación de las faltas será verificada por el Alcalde Municipal, atendiendo al grado de intencionalidad, gravedad, repercusión, temeridad, imprudencia, negligencia o impericia demostrada en la comisión de la falta.

**Artículo 29. Clasificación de las Faltas.** Las faltas disciplinarias en que puedan incurrir los elementos de la Policía Municipal se clasifican en: leves, graves y gravísimas. Las sanciones disciplinarias se anotarán en los respectivos expedientes personales con indicación de las faltas que las motivaron.

**Artículo 30. Faltas Leves.** Las faltas leves se sancionarán, con llamada de atención, la primera vez, y por escrito la segunda vez, al ser reincidente, se considerará como falta grave.

- a) El descuido en el aseo personal en la limpieza y conservación del uniforme y demás prendas.
- b) La omisión del saludo a un superior o el no devolverlo y la violación de las normas que lo regulen.
- c) Agregar a los uniformes, prendas no reglamentarias.

**Artículo 31. Faltas Graves.** Las faltas graves se sancionarán, con suspensión hasta de ocho días, sin goce de salario en un mismo mes calendario, o destitución del cargo, de conformidad a las circunstancias de los hechos.

Se consideran faltas graves, las siguientes:

- a) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las funciones o a la falta de interés en la instrucción o preparación personal para desempeñarlas.
- b) Comportarse en forma incorrecta e irrespetuosa con el público y sus compañeros.
- c) La inasistencia reiterada al servicio, la impuntualidad dentro del mismo mes e incumplimiento de la jornada de trabajo, todas ellas sin causa justificada.





- d) Incumplimiento de las órdenes dadas por la superioridad, en el ejercicio de su función salvo cuando aquellas sean manifiestamente ilegales.
- e) Prescindir el conducto reglamentario para formular cualquier solicitud, reclamación, petición o denuncia.
- f) Las manifestaciones de protesta en la realización del servicio o por las órdenes recibidas.
- g) Amonestar a un subalterno en forma incorrecta y ofenderle con hechos o palabras indecorosas e indignas.
- h) Realizar actos contrarios a la dignidad del personal de la Policía Municipal y consentir que los subalternos los ejecuten.
- i) Ordenar la ejecución de labores en beneficio particular ajenas al servicio.
- j) Llevar bultos o paquetes cuando se está uniformado.
- k) Utilizar el uniforme en actos ajenos al servicio.
- l) Realizar o propiciar en la dependencia de la Policía Municipal cualquier clase de juego o colectas.
- m) Destruir deliberadamente las prendas y/o artículos que se le han dado para el cumplimiento de sus obligaciones.
- n) Sin causa justificada, extraviar armamento, equipo y accesorios, asignados para cumplimiento de su misión.
- o) Maltratar de palabras o de obra a los subordinados u obligarlos a realizar trabajos indignos.
- p) No informar en tiempo sus superiores sobre hechos que conozcan y demanden intervención de la Policía Municipal.
- q) Excederse arbitrariamente en sus facultades en el ejercicio de su cargo o empleo.
- r) Relajar la disciplina tolerando o fomentando actitudes impropias entre superiores y subalternos.
- s) La ejecución de actos o demostraciones, tendientes a maltratar de obra a un superior.

**Artículo 32. Faltas Gravísimas.** Las faltas gravísimas serán sancionadas, con suspensión de labores de quince días a un mes sin goce de salario, o destitución del cargo, de conformidad a las circunstancias de los hechos.

Se consideran faltas gravísimas, a las siguientes:

- a) La insubordinación o **indisciplina, individual** o colectiva respecto a las autoridades o mandos de que dependen, así como la desobediencia a las legítimas instrucciones dadas por aquellas.
- b) **La no-prestación de auxilio con urgencia, en aquellos casos o circunstancias graves, en que sea obligada su actuación.**
- c) Abandonar el servicio si haber obtenido previamente autorización para su retiro.
- d) El ejercicio de actividades públicas o privadas incompatibles con el desempeño de sus funciones.



- e) La participación en huelgas, acciones solidarias a las mismas o la realización de actos que tiendan a alterar el normal funcionamiento de los servicios.
- f) Haber sido sancionado con tres o más faltas graves en el periodo de un año.
- g) La falta de colaboración manifestada con los demás miembros de las fuerzas de seguridad.
- h) Embriagarse o consumir drogas toxicas, estupefacientes, sustancias psicotrópicas durante el servicio.

**Artículo 33. Remoción del Personal de la Policía Municipal:** El personal de la Policía Municipal únicamente podrá ser removido de conformidad con las leyes y reglamentos laborales.

**Artículo 34. Aplicación de las sanciones:** Las sanciones al personal de la Policía Municipal, serán aplicadas por el señor Alcalde Municipal, debiéndose observar el procedimiento establecido en los artículos del 167 al 171 del Código Municipal.

**Artículo 35. Perdida de la Calidad.** La calidad de Policía Municipal se pierde por cualquiera de las causas siguientes:

- a) Por renuncia.
- b) Por destitución con causa establecida en las leyes y en el presente reglamento o por sentencia firme.
- c) Por ejecutar hechos que sin ser delitos afecten gravemente o lesionen el prestigio de la Institución.
- d) Por jubilación o discapacidad legal o medicamento declarada; y
- e) Por fallecimiento del Policía Municipal.

## CAPITULO VII.

### DE LOS UNIFORMES Y DISTINTIVOS DE LA POLICIA MUNICIPAL.

**Artículo 36. Uniformes Reglamentarios de la Policía Municipal.** El personal de la Policía Municipal, el uniforme a utilizar será los siguientes: equipo, insignias y distintivos, que de conformidad con el lugar que ocupa dentro de la escala jerárquica de la institución le corresponda, el reglamento respectivo determinará su uso.

**Artículo 37. Uso obligatorio de los distintivos.** El personal de la policía Municipal, está obligado al uso de los siguientes distintivos:

- a) **CAMISA.** De manga corta color azul marino tela Sincatex. Distintivos de la Municipalidad, de metal, para usar en el cuello de la camisa y de tela para usar en la hombrera sobre la manga izquierda de la camisa; Gafete de identificación con nombre y cargo que desempeña en el lado derecho sobre la bolsa de la camisa.
- b) **PANTALON:** Color beige, tela Sincatex.





- c) **CALZADO:** Bota beige mismo tono del pantalón.
- d) **CHALECO REFLECTIVO.**
- e) **GORRA:** de color azul, con escudo de la Municipalidad puesto en la gorra.

## CAPITULO VIII.

### DISPOSICIONES FINALES TRANSITORIAS Y DEROGATORIAS

**Artículo 38. Creación o Supresión de Unidades Administrativas.** El Alcalde Municipal podrá de acuerdo a las necesidades de servicio, crear o suprimir mediante Acuerdo del concejo Municipal, las unidades administrativas de la Policía Municipal que considere conveniente para cumplimiento de su misión.

**Artículo 39. Adecuación de los Puestos:** Los puestos de los miembros de la Policía Municipal, deberán adecuarse al orden jerárquico y estructura administrativa interna de la policía Municipal.

**Artículo 40. Derogatoria.** Se derogan todas aquellas disposiciones municipales que se opongan a lo dispuesto en el presente Acuerdo.

**Artículo 41. Vigencia.** El presente Reglamento empezará a regir 8 días después de su publicación en el Diario de Centroamérica. Dado en el salón de sesiones de la Municipalidad de San Pablo, departamento de San Marcos.



**EN ESTA EDICIÓN ENCONTRARÁ:**

**ORGANISMO EJECUTIVO**

**MINISTERIO DE GOBERNACIÓN**

ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO 412-2022  
Página 1

**MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS**

ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO 244-2022  
Página 2

ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO 245-2022  
Página 2

**PUBLICACIONES VARIAS**

**SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**

RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA NÚMERO SAT-DSI-1342-2022  
Página 3

**MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS**

ACTA NÚMERO 039-2022 PUNTO DÉCIMO  
Página 3

**ANUNCIOS VARIOS**

- Matrimonios Página 4
- Nacionalidades Página 4
- Líneas de Transporte Página 4
- Títulos Supletorios Página 4
- Edictos Página 5
- Remates Página 9
- Convocatorias Página 13

**ORGANISMO EJECUTIVO**



**MINISTERIO DE GOBERNACIÓN**

**ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO 412-2022**

Guatemala, 29 de agosto de 2022

EL MINISTRO DE GOBERNACIÓN

**CONSIDERANDO**

Que de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala, el derecho de toda persona a practicar su religión o creencia se encuentra garantizado, así mismo el Estado reconoce la personalidad jurídica de la Iglesia Católica, y preceptúa que, las otras iglesias, cultos, entidades y asociaciones de carácter religioso, obtendrán el reconocimiento de su personalidad jurídica conforme las reglas de su institución y que el Gobierno no podrá negarlo si no fuese por razones de orden público.

**CONSIDERANDO**

Que a este Ministerio se presentó solicitud para obtener el reconocimiento de la personalidad jurídica y aprobación de bases constitutivas de la iglesia evangélica denominada "IGLESIA EVANGÉLICA MINISTERIOS DE RESTAURACIÓN Y AVIVAMIENTO CRISTO FUENTE DE VIDA"; que la Dirección de Asuntos Jurídicos de este Ministerio emitió dictamen favorable opinando que es procedente reconocerle la personalidad jurídica, y que dicho dictamen obtuvo el visto bueno de la Procuraduría General de la Nación, por lo que corresponde al Ministerio de Gobernación, emitir la disposición legal correspondiente.

**POR TANTO**

En ejercicio de las funciones que le confiere el artículo 194 literal f) de la Constitución Política de la República de Guatemala; y con fundamento en los artículos 15 numeral 1, 16 y 17 del Código Civil, Decreto Ley Número 106; 27 literal m) y 36 literal b) de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala; 2 del Acuerdo Gubernativo Número 263-2006 del Presidente de la República, Disposiciones para la Obtención del Reconocimiento de la Personalidad Jurídica de las Iglesias Evangélicas; y, 4 y 7 del Acuerdo Gubernativo Número 635-2007 del Presidente de la República, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Gobernación.

**ACUERDA**

**Artículo 1.** Reconocer la personalidad jurídica y aprobar las bases constitutivas de la iglesia evangélica denominada "IGLESIA EVANGÉLICA MINISTERIOS DE RESTAURACIÓN Y AVIVAMIENTO CRISTO FUENTE DE VIDA", constituida por medio de la escritura pública Número 32 de fecha 21 de abril de 2022, autorizada en la ciudad de Guatemala, por el Notario Nery Fernando Salvatierra de León.

**Artículo 2.** Para el fomento de proyectos cristianos, educativos, culturales, benéficos y de asistencia social compatibles con su naturaleza, objeto, fines y la realidad nacional, contemplados en su escritura constitutiva, la iglesia evangélica denominada "IGLESIA EVANGÉLICA MINISTERIOS DE RESTAURACIÓN Y AVIVAMIENTO CRISTO FUENTE DE VIDA", deberá contar con la autorización gubernamental correspondiente.

**Artículo 3.** El presente Acuerdo entra en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario de Centro América.

COMUNÍQUESE,

Refrendo:

Lic. Otto René Gómez Soto  
Segundo Viceministro  
Ministerio de Gobernación

David Napoleón Barrientos Girón  
Ministro de Gobernación



**REQUISITOS PARA PUBLICACIONES**

- 1** Presentar archivo digital editable en Word, en las categorías:
  - Edictos varios
  - Edictos de matrimonio
  - Nacionalidades
  - Líneas de transporte
  - Títulos Supletorios
  - Remates
- 2** Presentar archivo digital en JPG a 300 DPI de resolución, en escala de grises en las categorías:
  - Avisos
  - Acuerdos
  - Convocatorias
  - Licitaciones
- 3** Original y copia del documento legibles.
- 4** Letras, números e impresiones claras y legibles.
- 5** No tachones, correcciones o alteraciones en su documento.
- 6** Documento con firma, sello y número de colegiado (fuera del área de texto).
- 7** Número de teléfono del responsable por cualquier consulta posterior.

**IMPORTANTE:**

Toda publicación en la parte legal e informativa se realiza de acuerdo a su original, por lo que el solicitante asume la responsabilidad por cualquier inconveniente.



