



Juzgado de Asuntos Municipales y de Tránsito

- Denuncias al juzgado
- Predio municipal
- Solvencia de asuntos municipales
- Solvencia de tránsito
- Inspección oculta para titulación supletoria
- Junta conciliatoria por colisión de vehículo
- Infracción al reglamento de construcción urbanización y ornato
- Certificación de expediente

	Manual de Procedimiento Municipalidad de Flores, Petén Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito	
Fecha: Agosto 2013	Nombre del Procedimiento: <u>Denuncias al Juez</u>	Tiempo: 30 minutos
<p>Descripción General: Atención al vecino de las denuncias que desea hacer en el Juzgado Municipal de Tránsito.</p> <p>Usuarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vecinos del Municipio. <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plantear la denuncia (escrita u oral) <p>La denuncia deberá cumplir con los requisitos que señala en el artículo 167 del Código de Municipal</p>		
No.	Descripción Secuencial	Responsable
1.	Solicitar al vecino que exponga el problema que requiere plantear al Juzgado. Estable si es competencia del Juzgado de Asuntos Municipales y o si se debe remitir el caso al Juzgado jurisdiccional competente.	Comisario
2.	Proporcionar al vecino un formulario de denuncias y deberá llenar todos los datos que se le requieren y entregarla en original y copia (denunciando el número de personas que denuncia, mas una copia para el Juzgado, en base a lo que señala el artículo 167 literal “c” del Código Municipal, y copias de la misma para notificar a todas las partes interesadas dentro del expediente o declarara ante un oficio de tramite del Juzgado de Asuntos Municipales y de Tránsito.	
3.	Sella de recibida la denuncia y procede a formar expediente con un numero correlativo asignado por el sistema de control de expedientes y se lo proporcionara al denunciante.	
4.	El oficial asignado procede a elaborar la primera resolución la cual notificara en el momento al denunciante, dándole a partir de ese momento seguimiento al expediente.	Oficial de Tránsito Oficial de Contracciones Oficial de Denuncias Varias

5.	Emite resolución en la cual se corre audiencia por el termino de cinco días hábiles a la o a las personas denunciadas para que evacuen en la relación a los hechos expuestos por la parte denunciante, pudiendo el juez dentro de la misma resolución ordenar la realización de una diligencia con carácter de urgencia o la suspensión de la ejecución o acto denunciado cuando considere que existe riesgo de producirse un daño eminente.	Juez de Asuntos Municipales y de Transito
6.	Con la evaluación de la audiencia, resuelve orientando los actos y/o diligencias que estime conveniente, solicitando informes técnicos, dictámenes jurídicos e inspecciones oculares, entre otros	
7.	Puede diligenciar un auto para mejor fallar, reserve en un plazo que no exceda de quince días hábiles, ordenando se lleve a cabo la realización de un acto o procedimiento necesario, o la imposición de una multa cuando se determina cuando se determina que existe falta a las ordenanzas y reglamentos municipales; o procediendo a ordenar el archivo de las actuaciones cuando se determina que no existieron faltas correspondientes.	Juez de asuntos Municipales y de Tránsito

Autorizado por:

Alcalde Municipal

Municipalidad de Flores Petén.

	Manual de Procedimiento Municipalidad de Flores, Petén Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito	
Fecha: Agosto 2013	Nombre del Procedimiento: <u>Predio Municipal</u>	Tiempo: 2 horas
<p>Descripción General:</p> <p>Servicio de resguardo y custodia de vehículos consignados por la Policía Nacional Civil y la Policía Municipal de Tránsito, así como otros bienes consignados por parte de la Municipalidad.</p> <p>Usuarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección de policía Municipal de Tránsito. <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orden de devolución de vehículos emitidos por el Organismo Judicial o el Ministerio Público. • Original y copia de Cédula de Vecindad del interesado. • En caso que fuera una sociedad, copia el nombramiento de representación legal. • El interesado efectúa pago en la caja de Tesorería Municipal de la tasa municipal en vigencia por el depósito del vehículo en el predio municipal. • Solvencia de demisiones del vehículo consignado. 		
No.	Descripción Secuencial	Responsable
1.	Requiere al interesado la orden de devolución de vehículo emitido por el Juzgado de Paz, o Juzga de Primera Instancia del Ramo Penal o el Oficio del Ministerio Público y dos fotocopias de la misma, verificando cuidadosamente que la persona que retira el vehículo sea la misma que se encuentra en el orden de devolución de vehículo.	Oficial de Tránsito
2.	Verifica que el vehículo no tenga multas pendientes, calcula el tiempo que lleva el vehículo en el predio y en el predio se le entrega al interesado orden de pago para que cancele en la Tesorería Municipal, de acuerdo al plan de tasa municipal en vigencia.	

3.	Una vez cancelada la orden de pago, firma la orden devolución y se le entrega al interesado.	Juez de Asuntos Municipales y de Tránsito
4.	El intereso se dirige al encargado del predio del vehículo , quien le pone a la vista el peritaje realizado en la oportunidad que ingreso el vehículo al predio para su confrontación	Agente Policía Municipal
5.	Se archiva el expediente	Oficial de Tránsito

Autorizado por:

Alcalde Municipal

Municipalidad de Flores Petén.



**Manual de Procedimiento
Municipalidad de Flores, Petén
Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito**

Fecha: Agosto, 2013	Nombre del Procedimiento: <u>Solvencia de Asuntos Municipales</u>	Tiempo: 5 minutos
Descripción General: Requisito que señala el Reglamento de Construcción, Urbana y Ornato.		
Usuarios: <ul style="list-style-type: none">• Vecinos del Municipio.		
Requisitos: <ul style="list-style-type: none">• Cancelar en Tesorería Municipal la Tasa vigente.• No tener pendientes multas o asuntos por resolver en el Juzgado de Asuntos Municipales y de Tránsito.		
No.	Descripción Secuencial	Responsable
1.	Solicita el nombre de la persona que necesita la solvencia verificando si el inmueble se encuentra registrado en la Dirección de Catastro a través de un desplegado del Impuesto Único Sobre Inmuebles.	Comisario
2.	Verificar en el control de expedientes internos si la persona interesada no tiene ninguna multa pendiente o asunto para resolver. Traslada la información al oficial de construcciones.	
3.	Entrega al interesado orden de pago para cancelar en la Tesorería Municipal la tasa en vigencia.	Interesado
5.	Una vez el interesado ha efectuado el pago, se entrega la solvencia debidamente firmada por el Juez de Asuntos Municipales y el oficio de Construcción.	Comisario
6.	Se procede a archivar copia de dicha solvencia	

Autorizado por:

Alcalde Municipal

Municipalidad de Flores Petén.



**Manual de Procedimiento
Municipalidad de Flores, Petén
Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito**

Fecha: Agosto, 2013	Nombre del Procedimiento: <u>Solvencia de Tránsito</u>	Tiempo: 5 minutos
Descripción General: Requisito establecido en el Reglamento de Tránsito		
Usuarios: <ul style="list-style-type: none">• Vecinos del Municipio.		
Requisitos: <ul style="list-style-type: none">• Cancelar en Tesorería Municipal la Tasa vigente.• No tener pendientes multas o asuntos por resolver en el Juzgado de Asuntos Municipales y de Tránsito.		
No.	Descripción Secuencial	Responsable
1.	Solicitar al vecino el número de placa del vehículo que necesita la solvencia de tránsito	Comisario
2.	Verifica en el control de expedientes interno si el vehículo tiene alguna infracción pendiente de pago. Entrega al interesado orden de pago para cancelar en la Tesorería Municipal la tasa en vigencia Traslada la información al oficial de tránsito para que proceda a elaborar la solvencia de tránsito.	
3.	Recibe información y elabora la solvencia de tránsito.	Oficial de Tránsito
4.	Una vez el interesado ha efectuado el pago, se le entrega la solvencia debidamente solicitada por el Juez de Asuntos Municipales y el Oficial de Tránsito.	Comisario
5.	Procede a archivar copia de dicha solvencia de tránsito.	

Autorizado por:

Alcalde Municipal

Municipalidad de Flores Petén.



**Manual de Procedimiento
Municipalidad de Flores, Petén
Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito**

Fecha: Agosto, 2013	Nombre del Procedimiento: <u>Inspección oculta para titulación supletoria</u>	Tiempo: 5 minutos
<p>Descripción General: La titulación supletoria tiene por objeto que los poseedores de los bienes inmuebles que carezcan de título creíble en el Registro de la Propiedad, pueda solicitar su titulación supletoria ante un Juez de Primera Instancia del Ramo Civil.</p> <p>La Ley de Titulación Supletoria regular que la Municipalidad del lugar por medio del Alcalde Municipal rinda informe respecto al inmueble. El Código Municipal confiere la facultad al Juez de Asuntos Municipales para efectuar la inspección para efectos de rendir informe</p> <p>Usuarios:</p> <ul style="list-style-type: none">• Vecinos del Municipio. <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tener a la vista con el expediente de las Diligencias Voluntarias de Titulación Supletoria.• Contactar con la parte interesada para fijar día para comparecer a la diligencia.• Efectuar pago de tasa municipal en vigencia.		
No.	Descripción Secuencial	Responsable
1.	Recibe las diligencias voluntarias de titulación supletoria, proveniente de Secretaria General y se lo traslada al Secretario del Juzgado de Asuntos Municipales y Tránsito	Comisario
2.	Recibe diligencia y examina detenidamente e informa al Juez sobre la diligencia de Titulación Supletoria, luego procede a conocer a la parte interesada y al abogado, para que efectúe el pago de la tasa municipal correspondiente en concepto de inspección ocular, así mismo para comparecer al lugar que se encuentra el inmueble o se acude directamente al mismo.	Secretario del Juzgado de Asuntos Municipales y Tránsito

3.	En el día de la diligencia comparece el Juez y Secretario del Juzgado de Asuntos Municipales y de Tránsito, y se procede a efectuar inspección ocular al inmueble y se procede a tomar fotografías	Juez y Secretario del Juzgado de Asuntos municipales y Tránsito
4.	Se fracciona acta de la inspección ocular efectuada, con todos los requisitos que para el efecto señala el artículo 8 del Decreto número 49-79 (Ley de Titulación Supletoria), y se envía por medio de providencia a Secretaria General con el expediente completo para que continúe el trámite respectivo.	Juez y Secretario del Juzgado de Asuntos municipales y Tránsito

Autorizado por:

Alcalde Municipal

Municipalidad de Flores Petén.



**Manual de Procedimiento
Municipalidad de Flores, Petén
Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito**

Fecha: Agosto, 2013	Nombre del Procedimiento: <u>Junta conciliatoria por colisión de vehículos</u>	Tiempo: 72 horas
-------------------------------	--	----------------------------

Descripción General:

El Juez de Asuntos Municipales y de Tránsito tiene la facultad en base a la Ley y Reglamento de Tránsito para llevar a cabo junta conciliatoria con las personas que hayan sido parte de una colisión de vehículos y no se hayan puesto de acuerdo, a efecto de tener como última instancia una conciliación entre las partes. Con excepción de los casos en que existan personas heridas o fallecidas

Usuarios:

- Conductores de todo tipo de vehículo terrestre.

Requisitos:

- Tener a la vista el informe emitido por la Policía Municipal de Tránsito de esta jurisdicción.
- Que ambas partes estén presentes.
- Solvencia de Tránsito.
- Peritaje de los vehículos consignados

No.	Descripción Secuencial	Responsable
1.	Recibe el informe proveniente de la Policía Municipal de Tránsito el cual lo traslada al oficial de tránsito, asignándole número de expediente.	Comisario
2.	Contacta a los involucrados en la colisión de los vehículos a efecto de verificar en la agenda del Juez para fijar fecha y hora para junta conciliatoria, solicitándoles que presenten solvencia de tránsito.	Oficina de Tránsito
3.	El día de la audiencia con la presencia del Juez, Secretario de Asuntos Municipales, oficial de trámite y los involucrados en el hecho de tránsito se procederá a efectuar junta conciliatoria a efecto de la reparación de los vehículos involucrados	Juez de Asuntos Municipales y de Tránsito/Secretario/ Oficial de Tránsito/Involucrados

4.	Si las partes llegan o no a un acuerdo se fraccionará acta del compromiso alcanzado y se les notificará para los efectos legales correspondientes.	Oficial de Tránsito
5.	Se procede a la devolución de los vehículos de conformidad al procedimiento correspondiente	Interesados
6.	Archivo del expediente	Oficial de Tránsito

Autorizado por:

Alcalde Municipal

Municipalidad de Flores Petén.



**Manual de Procedimiento
Municipalidad de Flores, Petén
Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito**

Fecha: Agosto, 2013	Nombre del Procedimiento: <u>Infracción al reglamento de construcción, urbanización y ornato</u>	Tiempo: 30 días hábiles
-------------------------------	--	-----------------------------------

Descripción General:

Objeto de sancionar a las personas o entidades que infrinjan el Reglamento de construcción, al no tramitar la respectiva autorización municipal para efectuar trabajos de construcción, movimientos de tierra, urbanización, entre otros.

Usuarios:

- Vecinos del Municipio.

Requisitos:

- Ninguno

No.	Descripción Secuencial	Responsables
1.	Por la denuncia de algún vecino dependencia interna de la Municipalidad o de oficio el inspector-notificador del Juzgado de Asuntos Municipales y de Tránsito procede a realizar inspección ocular del inmueble en el que se realiza una construcción, solicita al encargado de la obra que le muestre licencia de construcción vigente que ampare los trabajos que se ejecutan.	Inspector –Notificador de Construcciones
2.	Al no presentar la licencia, el inspector del Juzgado procede a solicitarle a la Dirección de Planificación información si dicho inmueble posee autorización municipal	
3.	De no contar con la autorización municipal el inspector del juzgado procede a notificar, haciendo constar el nombre del propietario del inmueble, el lugar, fecha, hora, el tipo de trabajo que se ejecuta, toma de fotografías, suspendiendo en dicha resolución la obra y corriendo audiencia por el plazo de cinco días para que se presenten al Juzgado a efecto de evacuar audiencia con relación a la carencia de la misma	

4.	La persona emplazada evacuará la audiencia exponiendo los motivos del por qué carece de licencia o en su caso la presenta y expone los motivos por los cuales no se encontraba en el inmueble de construcción. En caso de incomparecencia continúa el trámite administrativo	Interesado
5.	De acuerdo a los autos el Juez de Asuntos Municipales efectúa análisis de los hechos y en caso de existir infracción procede a imponer sanción de multa que podrá oscilar entre Q.50.00 a Q.500, 000.00 y en caso de ser una falta grave podrá aplicar el doble de la sanción.	Juez de Asuntos Municipales y de Tránsito
6.	Al resolverse la imposición de la multa procede a redactarla.	Oficial de Construcciones.
7.	Se le otorga un plazo de 05 días para el pago de la multa en la Tesorería Municipal y 15 días para la obtención de la licencia de construcción respectiva.	Interesado
8.	De no cancelarse la multa se requiere del pago a los cinco días posteriores.	Oficina de Construcciones
9.	De reiterarse la negativa del pago se certifica al Secretario de Asuntos Municipales y de Tránsito para que remita las actuaciones a Secretaria Municipal para que se inicie el proceso económico coactivo.	
10.	De efectuarse el pago en cualquier etapa se archivará el expediente, caso contrario se espera el pago en la vía económica coactiva.	

Autorizado por:

Alcalde Municipal

Municipalidad de Flores Petén.



**Manual de Procedimiento
Municipalidad de Flores, Petén
Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito**

Fecha: Agosto, 2013	Nombre del Procedimiento: <u>Certificación de expediente</u>	Tiempo: 30 días hábiles
-------------------------------	--	-----------------------------------

Descripción General:

En base a lo establecido por la Ley del Organismo Judicial, los expedientes no deben salir fuera de la oficina, pudiendo darse a quienes lo soliciten, fotocopias simples o certificaciones, cuando se trate de certificaciones y fotocopias parciales de los expedientes, será obligatoria la notificación de la parte contraria, si la hubiere, teniendo ésta derecho a que a su costa se complete la certificación o fotocopia solicitada

Usuarios:

- Direcciones y departamentos de la institución.

Requisitos:

- Escrito presentado por el interesado solicitando certificación total o parcial del expediente diligenciado dentro del Juzgado de Asuntos Municipales.
- Identificar el número del expediente.
- Efectuar pago de la certificación, de conformidad al Art. 27 del Decreto 111-96 del Congreso de la República.

No.	Descripción Secuencial	Responsables
1.	Recibe memorial de solicitud que deberá identificar el número de expediente del que requiere la certificación. La solicitud y el expediente los traslada al Juez de Asuntos Municipales y de Tránsito, para que resuelva si es procedente acceder a lo solicitado.	Comisario
2.	Si es procedente, se remite al Secretario del Juzgado para que proceda a efectuar la certificación respectiva. En caso se solicite certificación parcial del expediente o determinados folios, se notifican a la otra u otras partes que intervienen, si las hubieren, para que en plazo de 24 horas señalen a su costa si requieren certificación total del expediente.	Juez de Asuntos Municipales y de Tránsito.

3.	Cada hoja reproducida deberá ir rubricada y sellada, la certificación deberá ser firmada por el Secretario del Juzgado de Asuntos Municipales y de Tránsito con visto del bueno del Juez, posteriormente se procede a entregar la certificación al interesado, previo al pago de la misma.	Municipales y de Tránsito
----	--	---------------------------

Autorizado por:

Alcalde Municipal

Municipalidad de Flores Petén.



**Manual de Procedimiento
Municipalidad de Flores, Petén
Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito**

Fecha: Agosto, 2013	Nombre del Procedimiento: <u>Acta de sindicatura</u>	Tiempo: 1 días
-------------------------------	--	--------------------------

Descripción General:

Acta por medio del cual se requiere que el Síndico Municipal haga constar un acto de la institución.

Usuarios:

- Direcciones/Unidades y Departamentos

Requisitos:

- Ninguno.

No.	Descripción Secuencial	Responsables
1.	Recabar información para la redacción del acta	Secretaria del Juzgado de Asuntos Municipales y de Tránsito
2.	Redacción de acta.	
3.	Remitir al interesado para su revisión	
4.	Impresión del acta corregida y remitir al interesado para su autorización (firma)	Interesado
5.	Remitir al Síndico para su autorización (firma)	Síndico Municipal
6.	Sacar copia del acta para el interesado.	Secretario del Juzgado De Asuntos Municipales y de Tránsito.
7.	Trasladar al departamento que corresponda según el trabajo que se tenga que realizar.	

Autorizado por:

Alcalde Municipal

Municipalidad de Flores Petén.