



MUNICIPALIDAD DE PARRAMOS

DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANGO



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES





INDICE

PROCESOS GENERALES MUNICIPALES.....	4
Denuncias al Juzgado de Asuntos Municipales.....	5
Emisión de Infracción al Reglamento de Construcción, Urbanización y Ornato.....	8
Emisión de Certificación de Expediente.....	12
Elaboración de Acta de Sindicatura.....	15



MUNICIPALIDAD DE PARRAMOS
DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANGO
TEL: 7849-9486

PROCESOS GENERALES MUNICIPALES

No.	Nombre	Proceso	Procedimiento	Código
DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS				
1	Denuncias al Juzgado de Asuntos Municipales		X	MPJAM-01
2	Infracción al Reglamento de Construcción, Urbanización y Ornato	X		MPJAM-02
3	Emisión de Certificación de Expediente		X	MPJAM-03
4	Elaboración de Acta de Sindicatura		X	MPJAM-04



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
Denuncias al Juzgado de Asuntos Municipales			
INFORMACIÓN GENERAL			
Dependencia	Unidad	Dirección	Departamento
	Juzgado de Asuntos Municipales		
Código	Proceso	Procedimiento	No. De Páginas
MPJAM-01		X	4
Descripción General:			
El procedimiento de Faena e Inspección de Canales se realiza antes y durante de la faena de los animales con el propósito de garantizar la inocuidad de la carne que, será consumida.			

CRITERIOS GENERALES

Usuarios

- Vecinos del Municipio

Base Jurídica:

- Ley del Organismo Judicial, Art. 45, 49, 141, 142, 143 Decreto 2-89
- Decreto Ley 107, Código Procesal Civil y Mercantil Art. 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72 y 79
- Decreto 12-2002 Código Municipal Art. 139, 140, 141, 151, 152, 153, 154, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171

Requisitos:

- Plantear la denuncia (escrita u oral)
- La denuncia deberá cumplir con los requisitos que señala el Art. 167 del código municipal.



Definiciones:

- Ninguna

DESCRIPCION SECUENCIAL		
No.	Actividad	Puesto Responsable
1	Solicita al vecino que exponga el problema que quiere plantear en el Juzgado.	Comisario
2	Establece si es competencia del Juzgado de Asuntos Municipales o si se debe remitir el caso al Juzgado jurisdiccional competente.	
3	Proporciona al vecino un formulario de denuncia el cual deberá llenar con los datos que se le requieren y entregarla en original y copias (dependiendo del número de personas que denuncia, más una copia para el Juzgado), con base a lo que señala el Art. 167 literal c) del Código Municipal, para notifica a todas las partes interesadas dentro del expediente, la cual es recibida y sellada por el comisario.	
4	Remite la denuncia presentada para conocimiento del Juez de Asuntos Municipales	
5	Revisa la denuncia presentada y determinada si procede o no y la remite al Comisario de la Policía Municipal "PM".	Juez de Asuntos Municipales
6	Recibe denuncia y si la misma procede conforma expediente con un número	Comisario PM



MUNICIPALIDAD DE PARRAMOS
DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANGO
TEL: 7849-9486

	correlativo asignado por el sistema de control de expedientes. Si no procede, archiva.	
7	Elabora la primera resolución, la cual notificará en el momento al denunciante, dándole a partir de ese momento seguimiento al expediente.	Oficial de Asuntos Municipales
8	Emite resolución en la cual se corre audiencia por el termino de cinco días hábiles a la o las personas denunciadas para que evacuen con 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 daño emitente.	Juez de Asuntos Municipales
9	Resuelve con la evacuación de la audiencia, ordenando los actos y/o diligencias que estime inconvenientes, solicitando informes técnicos, dictámenes jurídicos e inspecciones oculares, entre otros.	
10	Recibe expediente y archiva.	Oficial de Asuntos Municipales

DOCUMENTOS DE SOPORTE

1	Formulario de Denuncia
2	Expediente de Denuncia



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
Emisión de Infracción al Reglamento de Construcción, Urbanización y Ornato			
INFORMACIÓN GENERAL			
Dependencia	Unidad	Dirección	Departamento
	Juzgado de Asuntos Municipales		
Código	Proceso	Procedimiento	No. De Páginas
MPJAM-02		X	5
Descripción General:			
El procedimiento de Emisión de Infracción al Reglamento de Construcción, Urbanización y Ornato tiene por objeto emitir una infracción 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.			

CRITERIOS GENERALES

Usuarios

- Vecinos

Base Jurídica:

- Decreto 2-89 Ley del Organismo Judicial, Art. 45, 49, 141, 142, 143
- Decreto Ley 107 Código Procesal Civil y Mercantil Art. 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72 y 79
- Decreto 12-2002 Código Municipal Art. 139, 140, 141, 151, 152, 153, 154, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171



MUNICIPALIDAD DE PARRAMOS
DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANGO
TEL: 7849-9486

Requisitos:

- Ninguno

Definiciones:

- Ninguna.

DESCRIPCIÓN SECUENCIAL		
No.	Actividad	Puesto Responsable
1	Recibe el informe proveniente de la Policía Municipal el cual traslada al oficial, asignándole un número de expediente.	Inspector - Notificador
2	Solicita Licencia de Construcción al Vecino.	
3	Solicita a la dirección Municipal de Planificación información si dicho inmueble posee autorización municipal y de no presentar la licencia.	
4	Brinda información si el inmueble posee autorización municipal.	Asistente de la Dirección Municipal de Planificación
5	Procede de no contar con la autorización municipal a notificar, haciendo constar con el nombre del propietario de 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 falta de esta.	Inspector – Notificador Inspector - Notificador



MUNICIPALIDAD DE PARRAMOS
DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANGO
TEL: 7849-9486

6	Evacúa la audiencia con la persona emplazada 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.	Interesado
7	Continúa el tramite administrativo en caso de incomparecencia.	
8	Efectúa acuerdo el Juez de Asuntos Municipales análisis de los hechos y en caso de existir infracción procede a imponer sanción de multa y en caso de ser una falta grave podrá aplicar el doble de sanción.	Juez de Asuntos Municipales
9	Redacta y procede a la imposición de la multa.	Oficial de Asuntos Municipal
10	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
11	Requiere del pago a los cinco días posteriores en caso de cancelarse la multa.	Oficial de Asuntos Municipales Oficial de Asuntos Municipales
12	Certifica de reiterarse la negativa del pago, al secretario de Asuntos Municipales que remita las actuaciones a la dirección Administrativa Financiera Municipal para que se inicie el proceso económico coactivo.	
13	Archiva de efectuarse el pago, caso contrario se espera el pago en la vía judicial.	



MUNICIPALIDAD DE PARRAMOS
DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANGO
TEL: 7849-9486

DOCUMENTOS DE SOPORTE	
1	Informe de Inspección
2	Multa
3	Expediente



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
Emisión de Certificación de Expediente			
INFORMACIÓN GENERAL			
Dependencia	Unidad	Dirección	Departamento
	Juzgado de Asuntos Municipales		
Código	Proceso	Procedimiento	No. De Páginas
MPJAM-03		X	4
Descripción General:			
El procedimiento de Emisión de Certificación de Expediente tiene por objeto, como establece la Ley del Organismo Judicial, los expedientes no deben salir afuera 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 este derecho a que su en caso se complete la certificación o fotocopia solicitada.			

CRITERIOS GENERALES

Usuarios:

- Vecinos
- Direcciones y Departamentos de la institución

Base Jurídica:

- Decreto 2-89 Ley del Organismo Judicial Art. 141, 142, 143
- Decreto Ley 107 Código Procesal Civil y Mercantil Art. 66, 67, 71 y 79
- Decreto 12-2002 Código Municipal Art. 139,140, 141, 151, 152, 153, 154, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171



MUNICIPALIDAD DE PARRAMOS
DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANGO
TEL: 7849-9486

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 de Acuerdo 111-96 del Congreso de la República.

Definiciones:

- Ninguna

DESCRIPCION SECUENCIAL		
No.	Actividad	Puesto Responsable
1	Recibe memorial de solicitud que deberá identificar el número de expediente de que requiere la certificación.	Comisario
2	Traslada solicitud y el expediente al Juez de Asuntos Municipales, para que resuelva si es procedente acceder a los solicitado.	
3	Recibe solicitud y el expediente para analizar si procede o no según sea el caso.	Juez de Asuntos Municipales
4	Remite si es procedente, al Secretario del Juzgado para que proceda a efectuar la certificación.	
5	Notifica a la otra u otras partes que intervienen, si las hubiere, para que en plazo de 24 horas señalen a su costa si requieren certificación total	



MUNICIPALIDAD DE PARRAMOS
DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANGO
TEL: 7849-9486

	del expediente. Esto se realiza en caso se solicite certificación parcial del expediente o determinados folios	Juez de Asuntos Municipales
6	Rubrica y sella cada hoja reproducida; la certificación deberá ser firmada por el Secretario del Juzgado de Asuntos Municipales con el visto bueno del Juez.	Secretario de Asuntos Municipales
7	Indica el interesado que debe realizar el pago correspondiente.	
8	Realiza el pago correspondiente de la certificación y presenta su boleto de pago.	Interesado
9	Entregar certificación al interesado, previo al pago de esta.	Secretario de Asuntos Municipales

DOCUMENTOS DE SOPORTE	
1	Memorial de Solicitud
2	Expediente
3	Certificación respectiva



MUNICIPALIDAD DE PARRAMOS
DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANGO
TEL: 7849-9486

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
Elaboración de Acta de Sindicatura			
INFORMACIÓN GENERAL			
Dependencia	Unidad	Dirección	Departamento
	Juez de Asuntos Municipales		
Código	Proceso	Procedimiento	No. De Páginas
MPJAM-04		X	3
Descripción General:			
El procedimiento Elaboración de Acta de Sindicatura tiene por objeto elaborar un Acta en la cual se requiere que el sindico Municipal haga constar un acto de la Institución.			

CRITERIOS GENERALES

Usuarios:

- Vecinos

Base Jurídica:

- Ninguna

Requisitos:

- Ninguno

Definiciones:

- Ninguna



MUNICIPALIDAD DE PARRAMOS
DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANGO
TEL: 7849-9486

DESCRIPCIÓN SECUENCIAL		
No.	Actividad	Puesto Responsable
1	Recaba información para la redacción del acta.	Secretario de Asuntos Municipales
2	Redacta el acta.	
3	Remita al interesado para su revisión.	
4	Revisa el acta.	Interesado
5	Imprime el acta corregida y remite al interesado para su autorización (firma).	Secretario de Asuntos Municipales
6	Firma el acta.	Interesado
7	Remite al Síndico Municipal para su autorización (firma).	Secretario de Asuntos Municipales
8	Autoriza y Firma.	Síndico Municipal
9	Saca copia del acta para el interesado.	Secretario de Asuntos Municipales
10	Traslada al Departamento que corresponda según el trabajo que se tenga que realizar	

DOCUMENTOS DE SOPORTE	
1	Acta de Sindicatura