

LA INFRASCrita SECRETARIA MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE GUASTATOYA, DEL MUNICIPIO DE GUASTATOYA, DEL DEPARTAMENTO DE EL PROGRESO

CERTIFICA

Que para su cumplimiento y efectos consiguientes se transcribe la **AUTENTICA** del punto **NOVENO**, del acta número **89-2019**, de fecha **ONCE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE**, del libro de sesiones ordinarias, número **2852**, autorizado por la Contraloría General de Cuentas la que copiado en lo conducente establece:

NOVENO: El Alcalde Municipal en funciones, pone a la vista del del Concejo Municipal, la opinión jurídica del Asesor Licenciado **FREDY GILBERTO ESTRADA SAAVEDRA**, referente a la aprobación del proyecto del **REGLAMENTO INTERNO DEL JUZGADO DE ASUNTOS DE TRANSITO DEL MUNICIPIO DE GUASTATOYA, EL PROGRESO**; en el cual recomienda su aprobación con dos modificaciones. El Concejo Municipal analiza la petición presentada. **POR TANTO:** El Concejo Municipal con las facultades que le confiere la Constitución Política de la República de Guatemala, y el Código Municipal y sus reformas, por unanimidad de votos, **RESUELVE:** I) Se tiene por recibida la Opinión Jurídica agregándose al expediente respectivo. II) **SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DEL JUZGADO DE ASUNTOS DE TRANSITO DEL MUNICIPIO DE GUASTATOYA, EL PROGRESO**, quedando para su aplicación de la manera siguiente:

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE GUASTATOYA, DEL DEPARTAMENTO DE EL PROGRESO

CONSIDERANDO:

Que el artículo 253 de la Constitución Política de la República, establece que los municipios de la República de Guatemala, son instituciones autónomas. Entre otras funciones les corresponde obtener y disponer de sus recursos; y atender los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus fines propios.

CONSIDERANDO:

Que en el artículo 34 del Código Municipal manifiesta que El Concejo 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 de personal, reglamento de viáticos y demás disposiciones que garanticen la buena marcha de la administración municipal.

POR TANTO:

El Concejo Municipal, con fundamento en lo considerado y lo que para el efecto preceptúan los artículos 253, 254 y 255 de la Constitución Política de la República; 34, 35, 90, 161 y 162 del Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal y sus reformas, por unanimidad:

ACUERDA:

Aprobar el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES DE TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE GUASTATOYA, DEPARTAMENTO DE EL PROGRESO.

CAPITULO I

DE LA COMPETENCIA:

Artículo 1. El Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito del Municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso, tiene competencia para conocer, resolver y ejecutar lo que juzgue además de:

a) De todos aquellos asuntos que no estén atribuidos al Juzgado de Asuntos Municipales, al Alcalde, el Concejo Municipal u otra autoridad municipal, y que se relacionen con la viabilidad vehicular y peatonal, de acuerdo con las leyes del país, las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones municipales.

b) En caso que las transgresiones administrativas concurren con hechos punibles, el juez de asuntos municipales de tránsito tendrá, además, la obligación de certificar lo conducente al Ministerio Público, si se tratare de delito flagrante, dar parte inmediatamente a las autoridades de la Policía Nacional Civil, siendo responsable, de conformidad con la ley, por su omisión. Al proceder en estos casos tomará debidamente en cuenta el derecho consuetudinario correspondiente y, de ser necesario, se hará asesorar de un experto en esa materia.

c) De todas aquellas diligencias y expedientes administrativos que tengan relación con el tránsito en general que le sean trasladados por el Alcalde o el Concejo Municipal, en que debe intervenir la municipalidad por mandato legal o le sea requerido informe, opinión o dictamen.

d) De las infracciones a la Ley y Reglamentos de Tránsito. En todos los asuntos que el Juez de Asuntos Municipales de Tránsito conozca, deberá tomar y ejecutar las medidas e imponer las sanciones que procedan, según el caso.

CAPITULO II

DE LA ORGANIZACIÓN:

Artículo 2. El Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito estará integrado por un Juez o Jueza, un secretario o secretaria; el número de oficiales necesarios, de acuerdo a los recursos, demanda y funciones del servicio y un Notificador.

El Juzgado funcionará bajo las órdenes directas del Concejo Municipal.

DEL JUEZ

Artículo 3. El Juez de Asuntos Municipales de Tránsito ejerce jurisdicción y autoridad en todo el ámbito de la circunscripción municipal de que se trate, conforme a las normas de la Constitución Política de la República, del Código Municipal y demás leyes ordinarias, ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones municipales y leyes de la materia, así como el derecho consuetudinario correspondiente.

Artículo 4. Atribuciones y funciones del Juez de Asuntos Municipales de Tránsito: En lo que le corresponde, es atribución y función del Juez de Asuntos Municipales de Tránsito hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones del Concejo Municipal relacionadas con la competencia del Juzgado y al efecto expedirá las resoluciones necesarias dentro del marco legal, y tiene las atribuciones específicas siguientes:

- a) Acatar las órdenes dentro del marco legal de su superior jerárquico.
- b) Dirigir, planificar, organizar, orientar, coordinar, y evaluar todas las acciones administrativas y operativas o de campo de la dependencia.
- c) Ejercer la Jefatura superior jerárquica dentro del Juzgado respectivo, velando por el correcto desarrollo de las actividades dentro del mismo.
- d) La administración de las multas en cuanto a su imposición, control, descuentos e intereses.
- e) Asesorar a los Agentes de Tránsito en los procedimientos legales cuando estos así lo solicitan por la complejidad de los mismos.
- f) Apoyar y/o respaldar los procedimientos efectuados por la Inspectoría Municipal de Transporte de esta ciudad cuando sea requerido.
- g) Atender y asesorar a la población que así lo requieren en cuanto a trámites por infracciones a la Ley o Reglamento de Tránsito, incluso cuando se trata de infracciones cometidas en otras jurisdicciones o cuando existan multas que afecten a segundas o terceras personas por tener nombres iguales.
- h) Remitir a los tribunales ordinarios las denuncias y partes del fuero común que sean conocidos por el Juez de Asuntos de Tránsito y que por virtud de la materia expuesta no sean de su competencia.
- i) Rendir toda la información que le sea solicitada por el Alcalde o autoridad competente.
- j) Asistir a reuniones convocadas por parte del superior Jerárquico u organizaciones civiles legalmente autorizadas cuando por razones del cargo se deba siempre que sea para el mejor desempeño de la administración municipal.
- k) Coordinar el trabajo con el Director de la Policía Municipal de Tránsito a fin de mejorar el servicio de los Agentes de Tránsito.
- l) Las demás que por razón del cargo deban de realizarse.

DEL SECRETARIO:

Artículo 5. El nombramiento del Secretario del Juzgado de Asuntos Municipales deberá recaer en una persona que reúna, además de los requisitos legales, las cualidades de competencia y probidad reconocidas; el nombramiento del Secretario lo emitirá el Alcalde Municipal.

Las atribuciones principales las siguientes:

- a) Permanecer en la oficina durante las horas de despacho y acudir, fuera de éstas, cuando sea necesario o a requerimiento del Juez o del Alcalde Municipal.
- b) Priorizar, distribuir y coordinar las actividades o trabajos entre sus subalternos cuidando que se ejecuten correctamente y con la prontitud necesaria.

- c) Servir de medio de comunicación entre el Juzgado y las demás dependencias municipales, entidades estatales o privadas y las personas particulares.
- d) Atender a las personas que se presenten al Juzgado e informarles, cuando así se requiera, del estado de los asuntos o expedientes que se tramitan, en cuyo caso y si fuere necesario, solicitará la autorización del Juez.
- e) Poner a la vista del Juez los expedientes que ingresen y proceder a darles el trámite correspondiente.
- f) Hacer que se lleven, bajo su responsabilidad y dirección, los libros de conocimientos, actas, resoluciones, notificaciones y otros que se crearen en función del Juzgado.
- g) Tener bajo su responsabilidad el archivo del Juzgado, cuyos expedientes llevará en orden y debidamente clasificados.
- h) Expedir las copias autorizadas que determina la ley o deban entregarse a las partes en virtud de resolución del Juez.
- i) Suscribir con su firma, en respaldo al Juez de Tránsito, toda resolución que emane del Juzgado y certificar cuanto documento le fuera solicitado, según el numeral anterior.
- j) Las demás que por razón del cargo deban realizarse.

DE LOS OFICIALES

Artículo 6. El Juzgado tendrá el número de oficiales estrictamente necesario y que por demanda del servicio sean requeridos, todos de igual categoría, quienes desempeñarán los trabajos y tendrán las atribuciones que el presente reglamento señale o bien las que el Juez les asigne.

Artículo 7. Oficial Primero, este tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Encargarse del ingreso y control de documentos, llevando para el efecto un libro de control interno para el registro de los expedientes con identificación de número correlativo, fecha de ingreso, nombre de las partes, procedencia, clase de asunto y traslados necesarios para respectivo trámite.
- b) Controlar por medio de un libro de conocimientos, el ingreso y egreso de los expedientes que se reciban de las distintas dependencias.
- c) Cumplir, cuando el caso así lo requiera por ausencia temporal, con las funciones de secretario, asumiendo las responsabilidades inherentes a tal cargo y siempre que medie orden del Juez.
- d) Otras atribuciones que el Juez, el Secretario o la ley le asigne de acuerdo a su competencia.

Artículo 8. Los demás oficiales tendrán las atribuciones que el Juez o el Secretario del Juzgado les asigne, sustituyendo por su orden al Oficial Primero por ausencia. Deberán tramitar los asuntos que les asigne la Secretaría del Juzgado de Asuntos Municipales y de Tránsito, siguiendo las instrucciones recibidas. En ausencia del Notificador, actuarán como notificadores del Juzgado con las responsabilidades propias del cargo.

DEL NOTIFICADOR

Artículo 9. El Notificador es el responsable de entregar a las personas notificadas sobre citaciones o resoluciones emitidas por el Juez o Jueza de Asuntos Municipales y de Tránsito. En caso no poder entregar la notificación personalmente deberá dejarla en la puerta del domicilio fiscal registrado.

CAPITULO III

DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 10. El procedimiento ante el Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito tiene características administrativas y como tal se faculta al mismo para que pueda instruir los diferentes procesos contemplados en la Ley de Tránsito y su Reglamento, Código Municipal, Ley de lo Contencioso Administrativo, Código Civil, Código Procesal Civil y Mercantil, Ley del Organismo Judicial y demás leyes afines que permitan una correcta aplicación de la ley.

CAPITULO IV

NOTIFICACIONES

Artículo 11. En todo proceso las partes deben señalar dirección para recibir notificaciones dentro de la jurisdicción municipal la que debe ser precisa, caso contrario las notificaciones se realizarán por los estrados municipales.

Artículo 12. Toda resolución debe notificarse a las partes en forma legal, de lo contrario no quedan obligadas ni se les puede afectar en sus derechos; sin embargo, podrá aplicarse lo dispuesto para las notificaciones lo establecido en el Código Procesal Civil y Mercantil.

Artículo 13. Para realizar notificaciones a personas cuya dirección para ser notificadas se localice fuera del perímetro urbano de la cabecera municipal, se utilizará la instancia de los Alcaldes Auxiliares y/o presidentes de los Consejos Comunitarios de Desarrollo.

Artículo 14. De toda notificación se asentará la respectiva razón en el expediente. La razón o acta de notificación debe contener: fecha, lugar, nombre y apellidos de la persona notificada o de quien la reciba, número de Documento Personal de Identificación, forma de notificación y firma del notificador.

CAPITULO V

PROHIBICIONES

Artículo 15. Se establece que está totalmente prohibido para el personal del Juzgado:

- a) Realizar trámites personales,
- b) Utilización del equipo para actividades no laborales,
- c) Uso del teléfono celular a menos que sea para coordinar trabajo del mismo juzgado,
- d) Las demás contempladas en los diferentes cuerpos legales vigentes y aplicables en esta materia.

El presente reglamento se aplicará sin preferencia de ninguna naturaleza.

Los funcionarios y trabajadores quedan obligados a conocerlo y cumplirlo correctamente.

CAPITULO VI

SANCIONES

Artículo 16. Los conflictos que surjan con ocasión de la prestación del trabajo, entre la Municipalidad y sus trabajadores serán resueltos de la forma como lo estipula el Reglamento Interno de Relaciones Laborales de la Municipalidad de Guastatoya, la Constitución Política de la República, el Código de Trabajo y Ley de Servicio Municipal.

CAPITULO VII

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 17. Se deroga cualquier disposición municipal anterior al presente Reglamento y/o que contravenga el mismo, el que entrara en vigencia al día siguiente de su aprobación, certificación y notificación por parte del Concejo Municipal de Guastatoya.

III) Cúmplase.

(fs) ilegibles, Lic. Jorge Antonio Orellana Pinto, Alcalde Municipal, Licda. Karen Lisette Trabanino Sabán, Alvaro Antonio Orellana Orellana, Síndico Primero y Segundo respectivamente, Nery Rolando Archila Orellana, Lic. Guillermo Enrique Estrada Ramírez, Edwing Osvaldo López García, Jeremías Herrera Véliz, Concejales del primero al cuarto respectivamente, Licda. Elena Ermely Calderón Fajardo, Secretaria Municipal.

DADO EN EL PALACIO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE GUASTATOYA, DEL DEPARTAMENTO DE EL PROGRESO, A VEINTIOCHO DIA DEL MES DE MAYO DE DOS MIL VEINTIUNO.-


Licda. Elena Ermely Calderón Fajardo
Secretaria Municipal