

Punto Noveno Folio 72

Peta 13-08

7/03/2018

REGLAMENTO INTERNO DEL JUZGADO DE
ASUNTOS MUNICIPALES DE SAN MARTIN
JILOTEPEQUE DEL DEPARTAMENTO DE
CHIMALTENANGO



Administración

Licenciado Héctor Rolando Hernández Cumar 2016-2020

EL CONSEJO MUNICIPAL.

CONSIDERANDO:

Que es necesario reglamentar la adecuada organización y funcionamiento del Juzgado de Asuntos Municipales, como parte integrante de de la organización administrativa municipal, con apego a la ley y sus reglamentos;

CONSIDERANDO:

Que es necesario que exista una disposición legal que regule lo concerniente al Juzgado de Asuntos Municipales que facilite la aplicación de la ley en materia administrativa en beneficio de la Municipalidad y vecinos o habitantes de la circunscripción municipal;

POR TANTO:

El consejo Municipal en uso de sus facultades que le confieren los artículos 253 y 259 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 33, 34, 35, 38, 40, 42, 161 y 162 del Decreto Número 12-2002 del congreso de la República, Código Municipal, por unanimidad

ACUERDA:

Aprobar el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES DE SAN MARTIN JILOTEPEQUE DEL DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANGO.

CAPITULO I.

JURISDICCION Y COMPETENCIA DEL JUZGADO.

Artículo 1. JURISDICCION. El Juzgado de Asuntos Municipales de la Municipalidad de San Martín Jilotepeque del departamento de Chimaltenango, ejercerá jurisdicción y autoridad en todo el ámbito territorial del municipio de San Martín Jilotepeque del departamento de Chimaltenango, conforme a las normas de la Constitución Política de la República de Guatemala, del Código Municipal y de mas leyes ordinarias, ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones municipales y leyes de la materia.

Artículo 2. COMPETENCIA. El Juzgado de Asuntos Municipales de la Municipalidad de San Martín Jilotepeque del departamento de Chimaltenango, tiene competencia para conocer, resolver y ejecutar lo que juzgue:

a) De todos aquellos asuntos en que se afecten las buenas costumbres, el ornato y limpieza de la población, el medio ambiente, la salud, los servicios públicos municipales y los servicios públicos en general, cuando el conocimiento de tales materias no este atribuido al alcalde, el Consejo Municipal u otra autoridad municipal, de conformidad 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 tendrá, además, la obligación de certificar lo conducente al Ministerio Público, si se tratare de delito flagrante

dará parte inmediata a las autoridades de la Policía Nacional Civil, siendo responsable de conformidad con la ley por su omisión. Al proceder en estos casos tomara debidamente en cuenta el derecho consuetudinario correspondiente y, de ser necesario, se hará asesorar de un experto en esa materia;

c) Conocer de las diligencias voluntarias de titulación supletoria, con el solo objeto de practicar las pruebas que la ley específica asigna al alcalde, remitiendo inmediatamente el expediente al Consejo Municipal para su conocimiento y, en su caso, aprobación. El juez municipal cuidará por que en estas diligencias no se violen arbitrariamente las normas consuetudinarias cuya aplicación corresponde tomar en cuenta;

d) De todas aquellas diligencias de desmembración de fracciones de bienes inmuebles y expedientes administrativos que le traslade el Alcalde o el Consejo Municipal, en que deba intervenir la municipalidad por mandato legal o le sea requerido informe, opinión o dictamen;

e) De los asuntos en que una obra nueva cause daño público, o que se trate de obra peligrosa para los habitantes y el público, procediendo según la materia, conforme a la ley y normas del derecho consuetudinario correspondiente, debiendo tomar las medidas que el caso amerite;

f) De las infracciones a las leyes y reglamentos sanitarios que cometan los que expendan alimentos o ejerzan el comercio en mercados municipales, rastros y ferias municipales, y ventas en la vía pública;

g) De todos los asuntos que violen las leyes, ordenanzas, reglamentos o disposiciones del gobierno Municipal.

En todos los asuntos de los que el Juez de asuntos municipales conozca, deberá tomar y ejecutar las medidas e imponer las sanciones que procedan según el caso.

Las personas que, estando debidamente citadas y notificadas, dejen de cumplir en el plazo señalado con las resoluciones dictadas por el juez de asuntos municipales, pueden ser sujetas a los apremios y medidas coercitivas siguientes: a) apercibimientos; b) multas; y c) conducción personal. Para esta última medida deberá pedirse la orden al juez de paz correspondiente, con motivo de la desobediencia.

CAPITULO II.

DE LA ORGANIZACIÓN DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES.

Artículo 3. ORGANIZACIÓN. El juzgado de asuntos municipales iniciará su funcionamiento con un Juez, quien será su titular, y un Secretario. Así mismo de acuerdo a las necesidades del servicio y la disponibilidad de recursos de la municipalidad, se podrá ampliar el personal con el número de oficiales y notificadores que las circunstancias exijan.

Artículo 4. DEL JUEZ: El Consejo Municipal nombrará al Juez del Juzgado de Asuntos Municipales en base a una terna que proponga el Alcalde. El nombramiento del Juez de Asuntos Municipales, deberá recaer en persona que reúna los requisitos establecidos en el artículo 164 del Decreto Número 12-2002 del congreso de la República, Código Municipal, y de preferencia que sea de este municipio. Únicamente el Consejo municipal podrá remover al Juez de asuntos municipales, mediando para ello causa justificada.

Artículo 5. ATRIBUCIONES DEL JUEZ. Son atribuciones del juez de Asuntos Municipales:

- a) Conocer, tramitar y resolver todas las denuncias y casos objeto de sanción que se presenten al juzgado por infracción al ornato, reglamentos, disposiciones u ordenanzas municipales, al igual que cualquier norma legal vigente o que se emitiera regulando lo concerniente a la actividad municipal;
- b) Velar por que se cumplan las leyes, acuerdos, ordenanzas, disposiciones y reglamentos municipales, instruyendo el procedimiento administrativo respectivo cuando sea necesario;
- c) Proponer al Consejo Municipal, por medio de la Alcaldía Municipal las modificaciones que considere pertinentes a los Reglamentos de los servicios públicos municipales;
- d) Remitir al consejo Municipal los expedientes que sean susceptibles de promover juicio económico coactivo;
- e) Certificar lo conducente al Ministerio Público y/o juzgados ordinarios las denuncias del fuero común que sean conocidos por él y que en virtud de la materia no sean de su competencia;
- f) En ejercicio de la facultad sancionatoria, podrá aplicar, según sea el caso, las siguientes sanciones por faltas administrativas o infracciones legales administrativas cometidas contra las ordenanzas, reglamentos o disposiciones municipales y el presente Código:
 - f.1 Amonestación verbal o escrita;
 - f.2 Multa, la que se graduará entre un mínimo de cincuenta quetzales (Q. 50.00) a un máximo de quinientos mil quetzales (Q. 500.000.00), según la naturaleza y gravedad de la falta. Sin embargo, cuando la gravedad de la falta afecte notoriamente los intereses del municipio, el monto del rango superior de la sanción podrá elevarse al ciento por ciento (100%) del daño causado.
 - f.3 Suspensión hasta por tres meses, según sea la gravedad de la falta administrativa o infracción de la licencia o permiso municipal, en cuyo ejercicio se hubiere cometido;
 - f.4. Cancelación de la licencia o permiso;
 - f.5. Cierre provisional del establecimiento;
 - f.6. Demolición total o parcial, cuando así procediere, de la obra o construcción;Las sanciones serán aquellas determinadas expresamente en las leyes y reglamentos, así como en las ordenanzas, acuerdos y disposiciones municipales.
- g) Atender al público procurando el mayor orden, puntualidad y eficiencia de su persona y personal bajo su mando;
- h) desempeñar cualquier otra función que le sea asignado por el Alcalde Municipal o el Concejo Municipal relacionado con su competencia.

Artículo 6. DEL SECRETARIO. El nombramiento del Secretario de Asuntos Municipales lo hará el Alcalde Municipal, debiendo recaer el nombramiento en persona que reúna además de los requisitos legales, las cualidades de competencia, probidad, honradez y experiencia reconocida.

Artículo 7. ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO. Son atribuciones del secretario:

- a) Permanecer en la oficina durante las horas de despacho y acudir fuera de ella cuando fuese necesario o por llamado del juez;
- b) Distribuir y coordinar las actividades, trabajos o expedientes entre sus subalternos, oficiales y notificadores esperando que se ejecuten bien y con la prontitud debida;
- c) Notificar las resoluciones que se dicten en el Juzgado mientras no se nombre notificador así como realizar citaciones.
- d) Servir de medio de comunicación entre el Juzgado de Asuntos Municipales y las demás dependencias municipales, entidades estatales o privadas y personas particulares;
- e) Atender con cortesía a las personas que se presenten al Juzgado de Asuntos Municipales e informar cuando así se requiere, del estado de los asuntos o expedientes que se tramiten;
- f) Recibir los escritos, denuncias o quejas que se presenten al Juzgado, debiendo levantar acta en el caso de presentarse una denuncia o queja de forma oral.
- g) poner a la vista del juez los expedientes que ingresen y darles el trámite que en su caso corresponda;
- h) Hacer que se lleven bajo su dirección y responsabilidad los libros de actas, acuerdos, conocimientos, resoluciones, notificaciones y otros que se creen para su efecto;
- i) Tener a su cargo y responsabilidad el archivo general de los expedientes del juzgado y llevar el inventario con las separaciones necesarias, cuidando que estén debidamente ordenados los expedientes y otros documentos del juzgado;
- j) Expedir las copias autorizadas que determina la ley o que deban entregarse a las partes en virtud de resolución del juez de asuntos municipales;
- k) Suscribir con su firma y sello en respaldo a la del juez de asuntos municipales todas las resoluciones que emanen del Juzgado y certificar cuanto documento le fuere solicitado, según el numeral anterior;
- l) Otros afines al puesto o que le asigne las ordenanzas, reglamentos y disposiciones del consejo Municipal;
- m) Cualquier otra función que le sea encomendada por el Juez de Asuntos Municipales y mientras no sea nombrado un notificador del juzgado, el secretario ejercerá todas sus funciones.

Artículo 8. DE LOS OFICIALES Y SUS ATRIBUCIONES. El nombramiento de los Oficiales del Juzgado de Asuntos Municipales lo hará el Alcalde, debiendo recaer el nombramiento en persona que reúna además de los requisitos legales, las cualidades de competencia, probidad y honradez.

El Juzgado de Asuntos Municipales tendrá el número de oficiales necesarios y que por demanda del servicio sean necesarios, denominándose: Primero, Segundo, etc. quienes desempeñaran las funciones siguientes:

- a) Tramitar los expedientes y actuaciones administrativas que se le asignen.
- b) Realizar las notificaciones y citaciones mientras no se nombre notificador que realice tales funciones.
- c) Recibir los escritos, solicitudes y demás documentos que correspondan a los asuntos cuyo trámite le sea a su cargo, y resolverlo conforme a las instrucciones que reciban del juez del Juzgado de Asuntos municipales.
- d) Elaborar proyectos de resoluciones de acuerdo con instrucciones del juez del Juzgado de Asuntos Municipales.

- f) Cuando alguno de los oficiales faltare a la oficina, será sustituido por cualquiera de los otros oficiales que designe el juez o el secretario, y en ningún caso podrá ser causa de retraso o suspensión de alguna de las diligencias o actuaciones que tuvieren a cargo del ausente.
- g) Llévale ser el registro de sus diligencias o actuaciones, en los expedientes que tengan asignados, y verificar la puntualidad de su inicio y desarrollo.
- h) Desarrollar cualquier otra actividad inherente al cargo que le ordene el Juez, directamente o por medio del secretario del Juzgado de Asuntos Municipales.

Artículo 9. DE LOS NOTIFICADORES Y SUS ATRIBUCIONES: El nombramiento de los Notificadores del Juzgado de Asuntos Municipales lo hará el Alcalde, debiendo recaer el nombramiento en persona que reúna además de los requisitos legales, las cualidades de competencia, probidad y honradez. El Juzgado de Asuntos Municipales tendrá el número de oficiales necesarios y que por demanda del servicio sean necesarios, denominándoles: Primero, Segundo, etc.

Los notificadores son auxiliares del Juzgado de Asuntos municipales, especialmente encargados de comunicar o hacer saber a las partes y demás personas interesadas, las resoluciones y mandatos del juzgado, así como practicar cualquier otra diligencia que le ordene el Juez o secretario del Juzgado, de conformidad con su cargo.

Los notificadores del Juzgado tendrán las siguientes atribuciones especiales:

- a) Asistir los días hábiles a la oficina y permanecer en él durante las horas de trabajo, todo el tiempo que no sea necesario para las notificaciones que deban hacerse fuera del tribunal;
- b) Recibir los memoriales, solicitudes u oficios que se presenten al Juzgado; localizar los expedientes y en su caso entregarlos al oficial responsable de su trámite para su respectiva resolución;
- c) Preparar las cédulas de notificación y practicar las notificaciones en los lugares señalados para el acto así como en la sede del Juzgado cuando el interesado se presente personalmente, según el caso; asentar las razones respectivas en los expedientes, y dejar razón en el expediente cuando por algún motivo o circunstancia alguna diligencia diligencia no se pudo llevar a cabo.
- d) Recibir de quién corresponda, los expedientes nuevos que hayan ingresado, archivarlos y preparar las notificaciones respectivas.
- e) Atender e informar al los interesados, sobre la tramitación de los expedientes respectivos, que tengan bajo su responsabilidad, salvo que se implemente otro sistema de información.
- f) Desempeñar todas las actividades que sean inherentes al cargo, que le sean asignados por el Juez directamente o por medio del secretario del Juzgado de Asuntos Municipales.

CAPITULO III. **DE LAS PARTES.**

Artículo 10. Tendrán capacidad para gestionar en el Juzgado de Asuntos Municipales, todas las personas que tengan el libre ejercicio de sus derechos, por denuncia o queja, en la cual el denunciante se identificará por sus nombres y apellidos completos, edad, estado civil, profesión u oficio, nacionalidad,

vecindad, residencia y señalará lugar para recibir citaciones y notificaciones dentro de la circunscripción municipal territorial en la que ejerce jurisdicción el Juzgado de Asuntos Municipales del municipio de San Martín Jilotepeque del departamento de Chimaltenango, expresará los hechos y/o omisiones que la motiven y las peticiones que formule. La denuncia o queja podrá recibirse de forma oral pero en todo caso se cumplirá con las disposiciones anteriores y de la misma se levantará acta que deberá firmar el denunciante o poner la impresión digital de su dedo pulgar derecho en el caso de que no supiere o no pudiere firmar.

CAPITULO IV. DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

Artículo 11. INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. El procedimiento administrativo se iniciara en los siguientes casos:

- a) Cuando la ley, la ordenanza, el reglamento o la disposición municipal así lo establezca;
- b) por denuncia o queja verbal, en cuyo supuesto, de inmediato se levantará acta, en la que se identifique al denunciante y se hagan constar los hechos u omisiones que la motivan y las peticiones que se formulen;
- c) Por denuncia o reportes que por razón de de su cargo o empleo, obligadamente deberán hacer o presentar los funcionarios y empleados de la municipalidad, o la dependencia u oficina bajo su responsabilidad;
- d) Las denuncias quejas o reportes, se presentarán adjuntando tantas copias o fotocopias como partes o interesados deban ser notificados y una copia o fotocopia adicional para archivo o reposición del expediente en caso de perdida.

Artículo 12. TRAMITE. Recibida la denuncia, queja o reporte, el juzgado dictará las medidas de urgencia y practicará las diligencias de prueba que considere oportunas y necesarias, concediendo audiencia por cinco (5) días hábiles a los interesados conforme a la ley, ordenanza, reglamento o disposición municipal que regule el caso.

Artículo 13. El Juez actuará siempre bajo las reglas de la sana crítica y podrá practicar las diligencias que considere necesarias pudiendo efectuar también las siguientes:

- a) declaración de parte;
- b) declaración de testigos;
- c) dictamen de expertos;
- d) inspección ocular;
- e) documentos;
- f) presunciones.

Artículo 14. AUTO PARA MEJOR FALLAR. Antes de resolver el juez podrá ordenar en auto para mejor fallar, la práctica de cualquier diligencia o la presentación o exhibición de cualquier documento, que considere necesario para el esclarecimiento de los hechos, fijando para ello un plazo que no exceda de cinco (5) días y dentro del mismo si fuere el caso, fijar la audiencia en que deba practicarse la prueba.

Artículo 15. DE LAS NOTIFICACIONES. Las resoluciones serán notificadas a los interesados y sin ello no quedan obligadas, salvo las providencias de mero trámite que no obstaculizan el derecho de defensa. Para efectuar las notificaciones se podrá aplicar en forma supletoria la Ley de lo Contencioso Administrativo y el Código Procesal Civil y Mercantil.

Artículo 16. De toda notificación se asentara la respectiva cédula en el expediente respectivo por parte del notificador. Toda razón o cédula de notificación debe contener: Número de expediente administrativo, el día, la hora, el lugar, nombres y apellidos de la persona a quien se dirija la notificación, nombre de quien la reciba, razón de que firma o se negó a firmar la cédula de notificación, firma y sello del notificador.

Artículo 17. NOTIFICACIONES FUERA DEL PERIMETRO URBANO DEL MUNICIPIO DE SAN MARTIN JILOTEPEQUE. Las notificaciones y citaciones a personas cuya residencia o lugar en donde se le encuentre sea fuera del perímetro urbano del municipio de San Martín Jilotepeque, se podrán realizar por medio del Alcalde Auxiliar, quien en uso de las funciones que le asigna el artículo 58 literales g) y h) del Código Municipal y las que le asigna este reglamento podrá efectuarlas, cumpliendo en el caso de las notificaciones con lo dispuesto en el artículo 16 de este Reglamento. En este caso se fijara el plazo por razón de la distancia.

Artículo 18. RESOLUCION. Agotada la investigación, el juez de asuntos municipales dentro del plazo de quince (15) días hábiles dictará la resolución, final en la que hará un resumen de hechos, valorando las pruebas y con fundamento en ello, y conforme a derecho, aplicara las sanciones correspondientes, si procediere.

Artículo 19. Los plazos señalados en el presente reglamento son perentorios e improrrogables y toda resolución será dictada sin necesidad de gestión una vez vencidos los plazos o términos, salvo disposición legal en contrario.

CAPITULO V. **DETERMINACION DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS O INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS.**

Artículo 20. En el ejercicio del poder coercitivo de la Municipalidad de San Martín Jilotepeque del departamento de Chimaltenango, el Juez de Asuntos Municipales determinará las faltas administrativas o infracciones administrativas e impondrá las sanciones a los infractores de conformidad con lo estipulado en los artículos 150 al 154 del decreto 12-2002 del congreso de la República, Código Municipal, las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones emitidas por el consejo Municipal del municipio de San Martín Jilotepeque del departamento de Chimaltenango, así como las que las demás leyes, códigos y reglamentos de nuestro ordenamiento jurídico le permitan imponer.

CAPITULO VI.

MEDIOS DE IMPUGNACIÓN.

Artículo 21. RECURSO DE REVOCATORIA. Contra las resoluciones dictadas por el juzgado de asuntos municipales, procede el recurso de revocatoria, y los procedimientos para su substanciación son los establecidos en la Ley de lo Contencioso Administrativo, Decreto número 119-96 del congreso de la república.

Artículo 22. REVOCATORIA DE OFICIO. El juez de asuntos municipales podrá revocar de oficio sus propias resoluciones antes de que hayan sido consentidas por los afectados.

CAPITULO VII. **INCUMPLIMIENTO DE PAGO DE MULTAS.**

Artículo 23. En caso de incumplimiento de pago de multas deberá acudir a la vía económico coactivo, en los tribunales de lo económico coactivo.

CAPITULO VIII. **DISPOSICIONES FINALES.**

Artículo 23. Los casos no previstos en el presente reglamento, serán resueltos por el juez de asuntos municipales, tomando en consideración las disposiciones legales establecidas para el efecto, la costumbre y las reglas de la sana crítica.

Dado en el despacho municipal de la municipalidad de San Martín Jilotepeque del departamento de Chimaltenango, el día veintidós de abril de dos mil ocho.

Rudi Marroquín Alburez
Alcalde Municipal

Brayan Petronilo Balan Ruiz
Sindico Primero

Mario Raúl De la Cruz Elías
Sindico Segundo

Carlos Humberto Chicol Agüin
Concejal Primero

Esthela Duarte Ávila
Concejal Segundo

Venancio Culajay Hernández
Concejal Tercero

Juan José Urizar Ortiz
Concejal Cuarto

Armando Velazco Toj
Concejal Quinto

Noé Tun Culpatan
Concejal Sexto

Jorge Antonio Navas Avalos
Concejal Séptimo

Marco Polo Coloma Ruiz
Secretario Municipal