

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
JUZGADO DE
ASUNTOS MUNICIPALES DE TRANSITO**



¡Una administración diferente!

**MUNICIPALIDAD
DE
RETALHULEU**

MUNICIPALIDAD DE RETALHULEU



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES DE TRANSITO

APROBADO POR EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL, EN PUNTO VIGESIMO
SEXTO, DEL ACTA 68-2022, DEL LIBRO DE SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL, DE
SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 04 DE AGOSTO DE 2022

INDICE

Certificación del Punto de Acta de Aprobación del Manual de Procedimientos Del Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito	01
Presentación	03
Introducción	04
Objetivos	05
Procedimientos del Juez de Asuntos Municipales de Tránsito	06
Trámite Administrativo de Desacuerdo	07
Devolución de Vehículos Consignados	09
Solicitudes Generales de Vecinos	11
Otras Funciones del Juez de Asuntos Municipales de Tránsito Según Manual de Puestos y Funciones de la Municipalidad de Retalhuleu	13
Procedimientos del Secretario	16

EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE RETALHULEU, DEL DEPARTAMENTO DE RETALHULEU, EN USO DE LAS ATRIBUCIONES QUE CONFIERE EL ARTÍCULO OCHENTA Y CUATRO LITERAL “B” DEL DECRETO NÚMERO DOCE-DOS MIL DOS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA: -----

CERTIFICA:

QUE PARA EL EFECTO TUVO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS DE SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL, EL CUAL SE LLEVA EN ESTA SECRETARÍA DONDE SE ENCUENTRA DOCUMENTADA EL ACTA NÚMERO SESENTA Y OCHO – DOS MIL VEINTIDÓS DE FECHA CUATRO DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS, Y QUE COPIADO SU PUNTO CONDUCENTE DICE LO SIGUIENTE: -----

VIGÉSIMO SEXTO: El Licenciado Pablo José Villatoro Flores, Alcalde Municipal, con la finalidad de cumplir con las recomendaciones de los Auditores de la Contraloría General de Cuentas, quienes marcan como una de las deficiencias de la Municipalidad de Retalhuleu, el no contar con los Reglamentos y Manual de Procedimientos actualizados de cada una de las Dependencias que conforman la Municipalidad de Retalhuleu, por tal motivo presenta al Honorable Concejo Municipal el proyecto **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES DE TRANSITO DE LA MUNICIPALIDAD DE RETALHULEU**, para su análisis, modificación y aprobación, haciendo de conocimiento que es importante contar con el mismo y así contar con un marco legal, técnico y administrativo, para guiar y orientar las acciones del personal que conforma el área del Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito, en la ejecución de las funciones públicas asignadas, con eficiencia, calidad, ética, integridad y transparencia.

CONSIDERANDO: Que la Constitución Política de la República reconoce y establece el nivel de Gobierno Municipal, con autoridades electas directa y popularmente, lo que implica el régimen autónomo de su administración, como expresión fundamental del poder local y que la administración pública será descentralizada, lo que hace necesario dar una mejor definición y organización al régimen municipal respaldando la autonomía que la Carta Magna consagra, para que en el marco de ésta se promueva su desarrollo integral y el cumplimiento de sus fines. **CONSIDERANDO:** En ejercicio de la autonomía que la Constitución Política de la República garantiza al municipio, éste elige a sus autoridades y ejerce por medio de ellas, el gobierno y la administración de sus intereses, obtiene y dispone de sus recursos patrimoniales, atiende los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción, su fortalecimiento económico y la emisión de sus ordenanzas y reglamentos. **CONSIDERANDO:** Que el Concejo Municipal emitirá su propio reglamento interno de organización y funcionamiento, los reglamentos y ordenanzas para la 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. **CONSIDERANDO:** Que corresponde con exclusividad al Concejo Municipal, el ejercicio del gobierno del municipio, velar por la integridad del patrimonio, garantizar sus intereses con base en los valores, cultura y necesidades planteadas por los vecinos, conforme a la disponibilidad de recursos, de igual manera asegurar que el vecino contribuya con sus deberes y obligaciones, para que la municipalidad a través del cobro del relacionado impuesto, pueda fomentar su economía para la prestación de los servicios públicos municipales.

CONSIDERANDO: Que el pleno del Honorable Concejo Municipal de la Municipalidad de Retalhuleu, con la finalidad de dar cumplimiento al inciso a) del numeral 4.1.4 (Normas Relativas al Entorno de Control y Gobernanza) del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental – SINACIG-, y después de haber leído, analizado y discutido el proyecto **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES DE TRANSITO DE LA MUNICIPALIDAD DE RETALHULEU**, considera procedente aprobar el mismo. **POR TANTO: El Concejo Municipal luego de las deliberaciones correspondientes, en base a lo ya considerado y el uso de las facultades que le otorgan los artículos 253 y 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala y 1, 3, 9, 33, 34, 35, 38, 42, 67, 101 y 105 del Código Municipal, por unanimidad de votos ACUERDA: I) Aprobar el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES DE TRANSITO DE LA MUNICIPALIDAD DE RETALHULEU, con la finalidad de contar con un marco legal, técnico y administrativo, para guiar y orientar las acciones del personal que conforma el área del Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito, en la ejecución de las funciones públicas asignadas, con eficiencia, calidad, ética, integridad y transparencia. II) Se ordena al Gerente Administrativo y a la Jefa de Recursos Humanos notificar el presente acuerdo al Juez del Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito de esta Municipalidad y velar por el cumplimiento del mismo. III) Certifíquese y notifíquese.**

PRESENTACIÓN

El cumplimiento de la misión, debe siempre estar debidamente regulado, en su área, para poder alcanzar los objetivos estratégicos y operativos que se ha trazado, con calidad, eficiencia, ética, integridad y transparencia.

La planificación y la organización, son las etapas de la administración que permiten precisamente realizar este trabajo. Se constituyen en la piedra angular, sobre la cual se desarrollará toda la dinámica de la institución.

, constituida en los reglamentos, manuales, políticas, instructivos y códigos,

En el contexto de la normativa municipal, son necesarias las herramientas legales, técnicas y administrativas, a fin de contribuir con la Municipalidad en la consecución de sus objetivos.

De esa manera y en cumplimiento con lo que establece el CÓDIGO MUNICIPAL, TITULO III, GOBIERNO Y ADMINISTRACION DEL MUNICIPIO, CAPITULO I, GOBIERNO DEL MUNICIPIO, Artículo 34; y LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, ACUERDO A-028-2021, SISTEMA NACIONAL DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, NUMERAL 4.3 NORMAS RELATIVAS DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL; NUMERAL 4.3.1, SELECCIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE CONTROL inciso a) Establecer Políticas y Procedimientos.

Se presenta este Manual de Procedimientos del Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito de la Municipalidad de Retalhuleu, el cual contribuirá de gran manera al desarrollo eficiente de las funciones públicas asignadas a cada colaborador. Y, por ende, será factor determinante para el logro de los objetivos establecidos.

INTRODUCCIÓN

El 14 de Abril del año 2014, mediante el Acuerdo Gubernativo número 140-2014, se trasladó la competencia de la Administración de Tránsito a la Municipalidad de Retalhuleu, por lo que desde esa fecha es nuestra obligación darle cumplimiento a todas las leyes Ordinarias en materia de tránsito dentro de nuestra jurisdicción municipal, así como también toda ordenanza municipal que afecte nuestra jurisdicción.

De conformidad con el artículo 188 del Reglamento de la Ley de Tránsito, la administración de las multas, en cuanto a su imposición, control, descuentos e intereses, corresponden al Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito, es por ello necesario recordar la pirámide de Kelsen, relativa a la jerarquía de las Leyes, en primer lugar como ley Superior se encuentra la Constitución Política de la República de Guatemala, a continuación las Leyes Generales u Ordinarias, como por ejemplo La Ley de Tránsito y el Código Municipal, luego se encuentran los Reglamentos de Carácter General, como por ejemplo el Reglamento de la Ley de Tránsito, todos estos cuerpos legales son de carácter General, es decir aplicables en todo el Territorio Nacional, en un nivel inferior de jerarquía se encuentran las Ordenanzas Municipales, como los Reglamentos Internos o Manuales de Funciones, que son de cumplimiento en una Jurisdicción política y geográfica específica, estas se establecen por medio de la Autonomía Municipal contenida en el artículo 253 de la Constitución Política de la República de Guatemala, por ende todas estas ordenanzas deben ser debidamente concordadas con la Leyes Generales, a efecto de no entrar en contradicción con ninguna norma ordinaria.

Es por todo lo indicado, que el Manual de Procedimientos del Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito de la Municipalidad de Retalhuleu, ha sido debidamente concordado con las Leyes Generales en Materia de Tránsito y con el Código Municipal, contiene información muy valiosa, que permite guiar paso a paso las actividades del personal, con oportunidad, calidad, productividad, ética y eficiencia, lleva implícito el compromiso del servidor público de ejecutar sus tareas de manera ética, íntegra, transparente, oportuna y eficiente, y es parte integral de la normativa que está implementando la actual administración municipal como parte del proceso de modernización y mejora continua.

OBJETIVOS

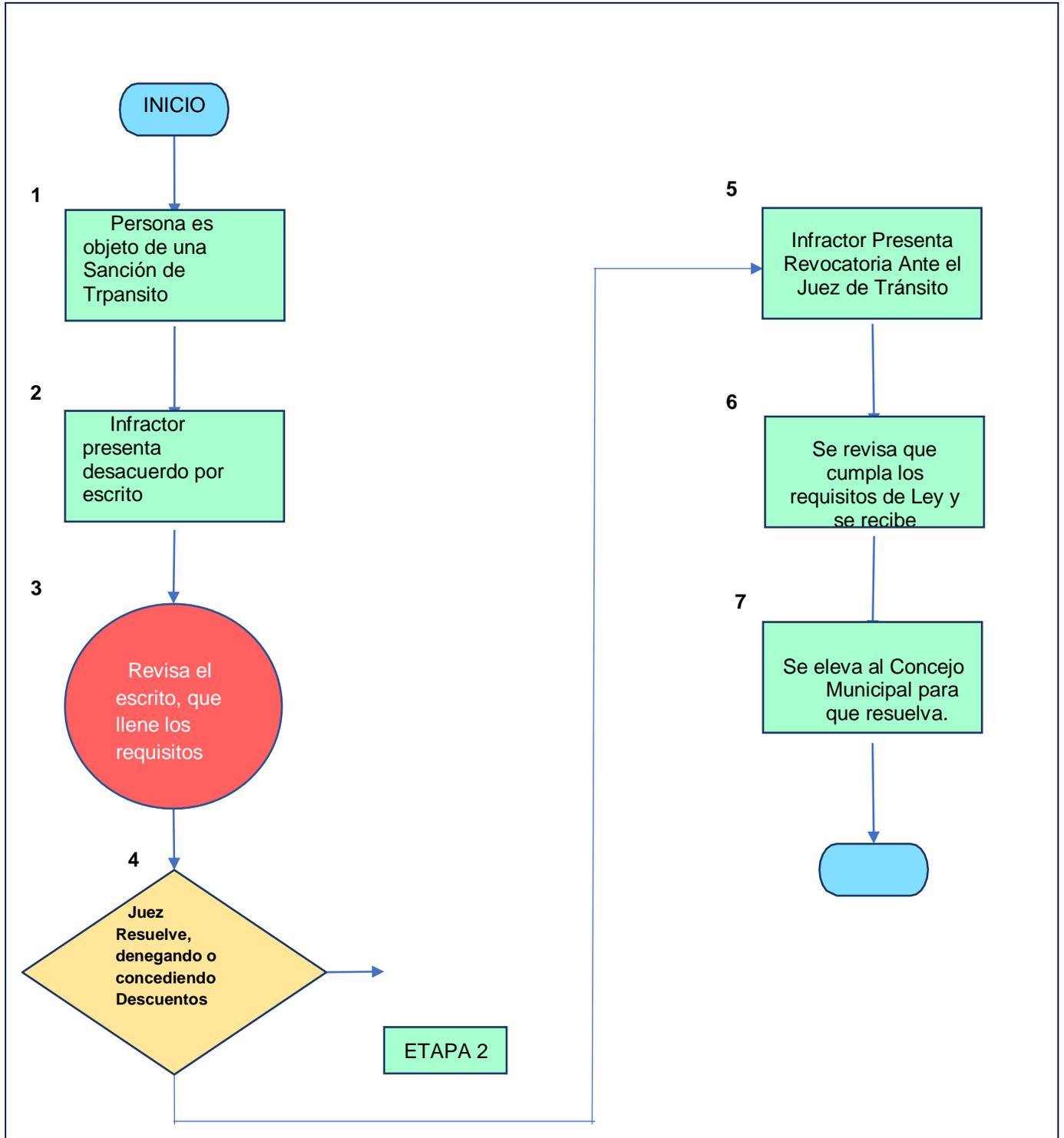
- Administrar debidamente el Tránsito en nuestra Jurisdicción Municipal.
- Establecer los procedimientos correctos para la aplicación de las las Leyes Generales y a las Ordenanzas Municipales en Materia de Tránsito en nuestra Jurisdicción.
- Contar con un marco legal, técnico y administrativo, para guiar y orientar las acciones del personal en la ejecución de las funciones públicas asignadas, con eficiencia, calidad, ética, integridad y transparencia.
- Fortalecer la probidad en el uso de bienes, recursos y patrimonio del municipio.
- Disponer de elementos que faciliten el proceso de fiscalización y rendición de cuentas.
- Hacer uso de las facultades para Administrar el Tránsito, de forma eficiente.
- Brindar un servicio a la población, sin transgredir normas de carácter General.



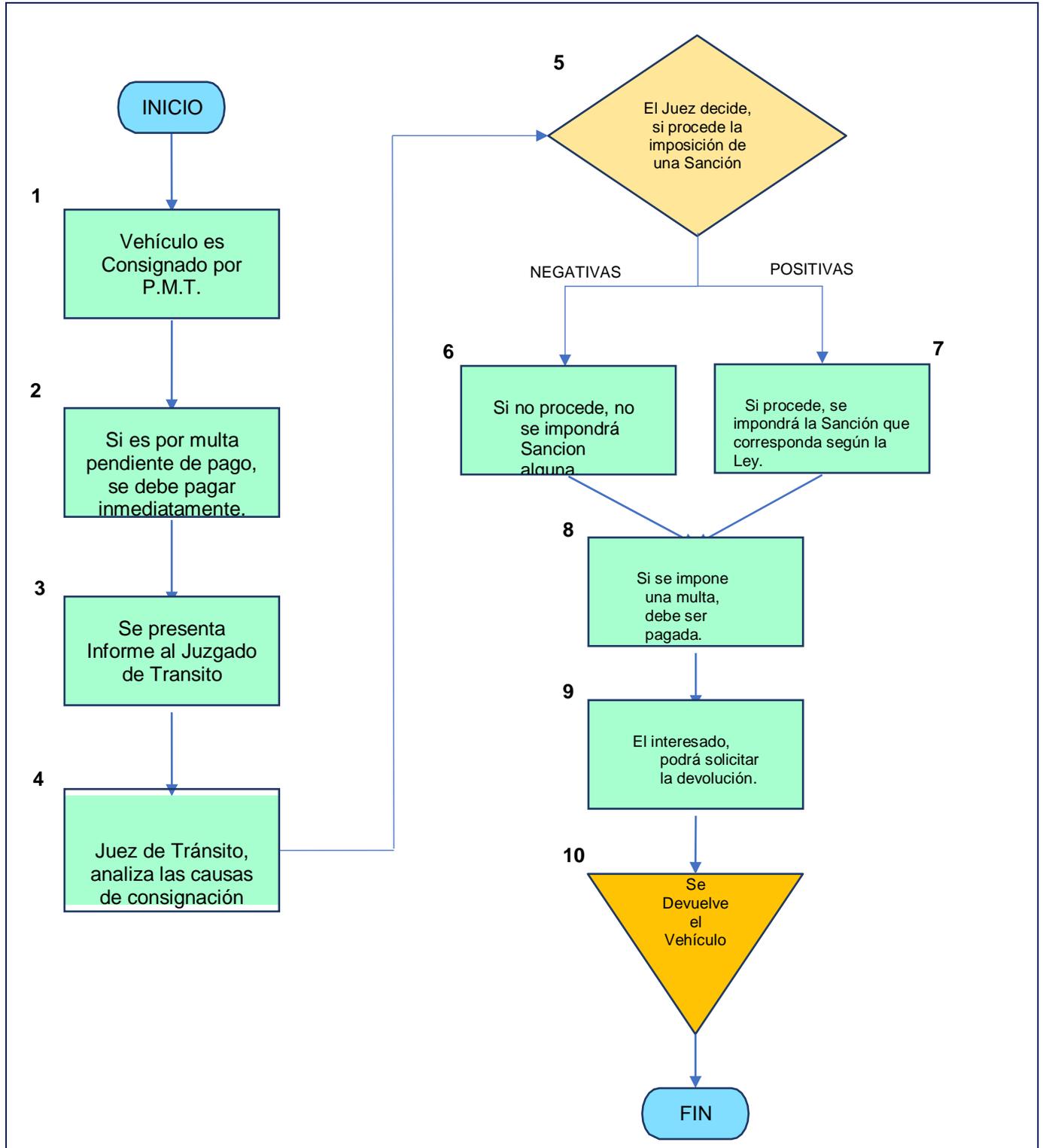
PRODECIMIENTOS DEL
JUEZ DE ASUNTOS MUNICIPALES
DE TRANSITO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		Trámite Administrativo de Desacuerdo		
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO		El artículo 188 del Reglamento de la Ley de Tránsito, establece como trámite administrativo se entiende el derecho del infractor de manifestar ante el Juez de Asuntos Municipales de Tránsito, por escrito su desacuerdo, ofreciendo prueba en un plazo no mayor de cinco días a partir de la fecha en que se cometió la infracción. Como infractor se entiende a toda persona que ha sido objeto de la imposición de una Sanción por transgresión a normas contenidas en la Legislación de Tránsito.		
DEPENDENCIA MUNICIPAL		JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES DE TRANSITO	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	JUEZ-001
ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		RESPONSABLE
01	Infractor Presenta el escrito de desacuerdo	El Infractor debe presentar su escrito de desacuerdo, adjuntando: 1. Fotocopia de su Documento Personal de Identificación. 2. La Boleta de Aviso, Requerimiento de Pago y Citación si la tuviera, o en su caso la Impresión emitida por Digitación de la Policía Municipal de Tránsito.(Art.186. Reg. Tránsito)		Juez de Tránsito
02	Plazo para Resolver	El Juez de Asuntos Municipales de Tránsito resolverá en un plazo no mayor de treinta días. El Silencio Administrativo se tendrá por resolución en forma desfavorable .(Art.186. Reg. Tránsito)		Juez de Tránsito
03	Resolución	El Juez de Asuntos Municipales de Tránsito, puede resolver denegando la solicitud, conceder descuentos o eximir de intereses, dependiendo de cada caso en particular. (Art.188. Reg. Tránsito)		Juez de Tránsito
04	Resolución Desfavorable	Si la Resolución a su Desacuerdo es negativa, o aplica el Silencio Administrativo, podrá interponer el Recurso de Revocatoria ante el Juez de Asuntos Municipales de Tránsito. (Art. 47 Ley de Tránsito)		Juez de Tránsito
05	Interposición Revocatoria	El Recurso de Revocatoria se interpondrá dentro de los cinco días siguientes al de la notificación de la resolución ante el Juez de Asuntos Municipales de Tránsito, quien elevará las actuaciones al Concejo Municipal, con informe circunstanciado, dentro de los cinco días siguientes a la interposición. Será resuelto en el Término de 30 días.(Art.47 Ley de Tránsito y 7,8 de la Ley de Lo Contencioso Administrativo.)		Juez de Tránsito

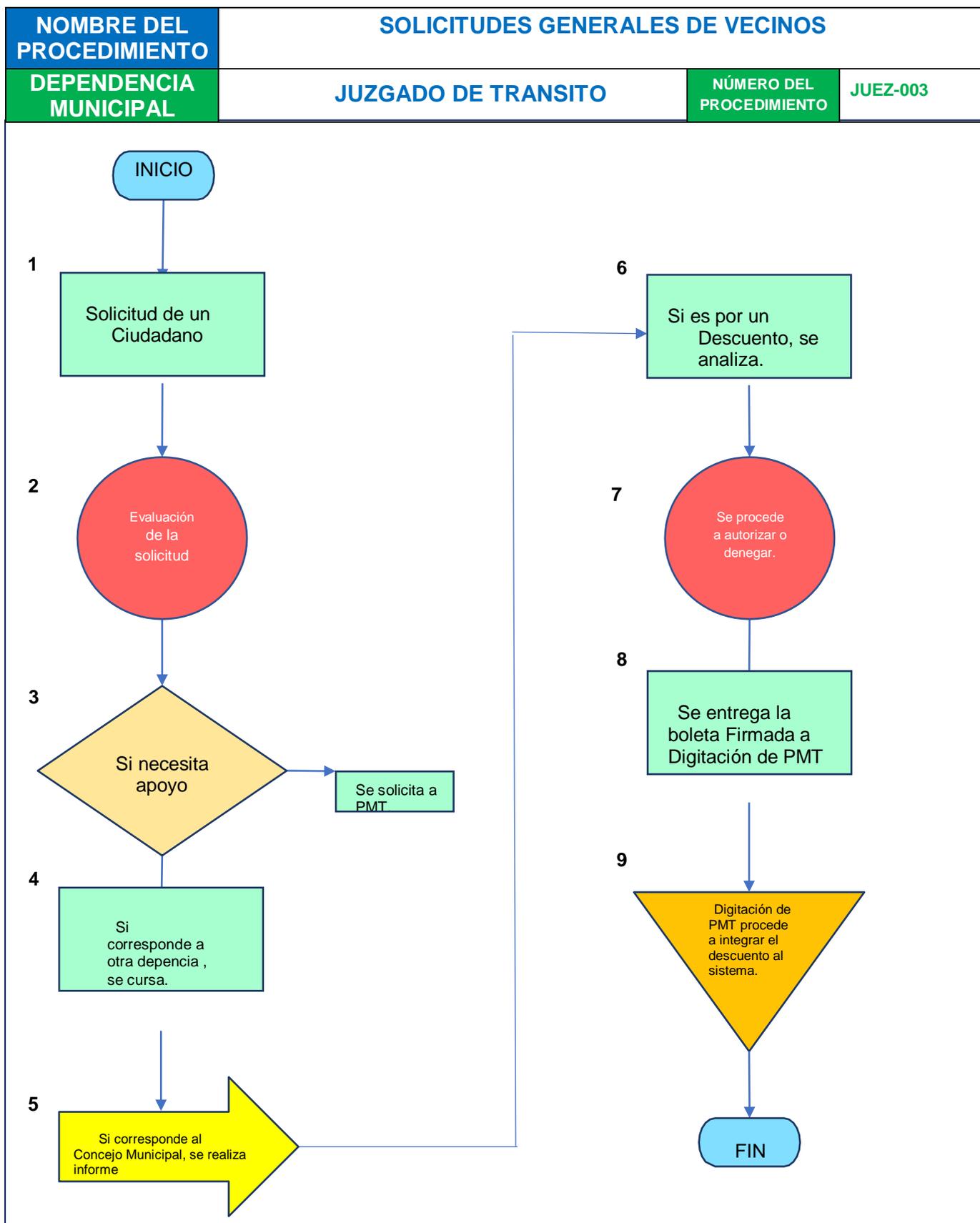
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Trámite Administrativo de Desacuerdo		
DEPENDENCIA MUNICIPAL	JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES DE TRANSITO	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	JUEZ-001



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		DEVOLUCION DE VEHICULOS CONSIGNADOS	
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO		Cuando un vehículo es Consignado por Agentes de la Policía Municipal de Tránsito, por cualquiera de las Causas establecidas en la Ley de Tránsito, su Reglamento y otras Leyes Conexas, el Juez de Asuntos Municipales de Tránsito debe analizar el motivo de consignación y posterior a la Finalización del Trámite administrativo que corresponda, debe proceder a su Devolución.	
DEPENDENCIA MUNICIPAL		JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES DE TRANSITO	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO JUEZ-002
ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
01	Recepción del informe.	Se recibe el Informe de Consignación del Vehículo, ya sea de la Policía Nacional Civil o de la Policía Municipal de Tránsito.	Juez de Tránsito
02	Devolución sin Multa	El Juez analiza el caso, y establece si existe causa legal para su consignación, de no existir ésta, el vehículo será devuelto a su propietario o tenedor.	Juez de Tránsito
03	Imposición de Multa	El Juez podrá imponer a las personas, conductores y propietarios de vehículos, según el caso, las sanciones administrativas siguientes: Amonestación, multas, retención de documentos, cepos para vehículos, incautación de vehículos y suspensión y cancelación de la licencia de conducir. (Art. 31 de la Ley de Tránsito)	Juez de Tránsito
04	Devolución del Vehículo	El Juez de Asuntos Municipales de Tránsito, podrá devolver un vehículo, chatarra o cosa, al propietario o tenedor, previo pago de las multas que pendientes, recargos y gastos correspondientes hasta el día del retiro del vehículo. (Art. 38 Ley de Tránsito)	Juez de Tránsito
05	Vehículos consignados por Multas pendientes de pago	Si un vehículo es consignado por multas pendientes de pago de acuerdo al artículo 190 del Reglamento de la Ley de Tránsito, será devuelto al presentar copia del recibo de pago de las multas ya canceladas. Previo la acreditación de la propiedad o de tenencia del vehículo.	Juez de Tránsito

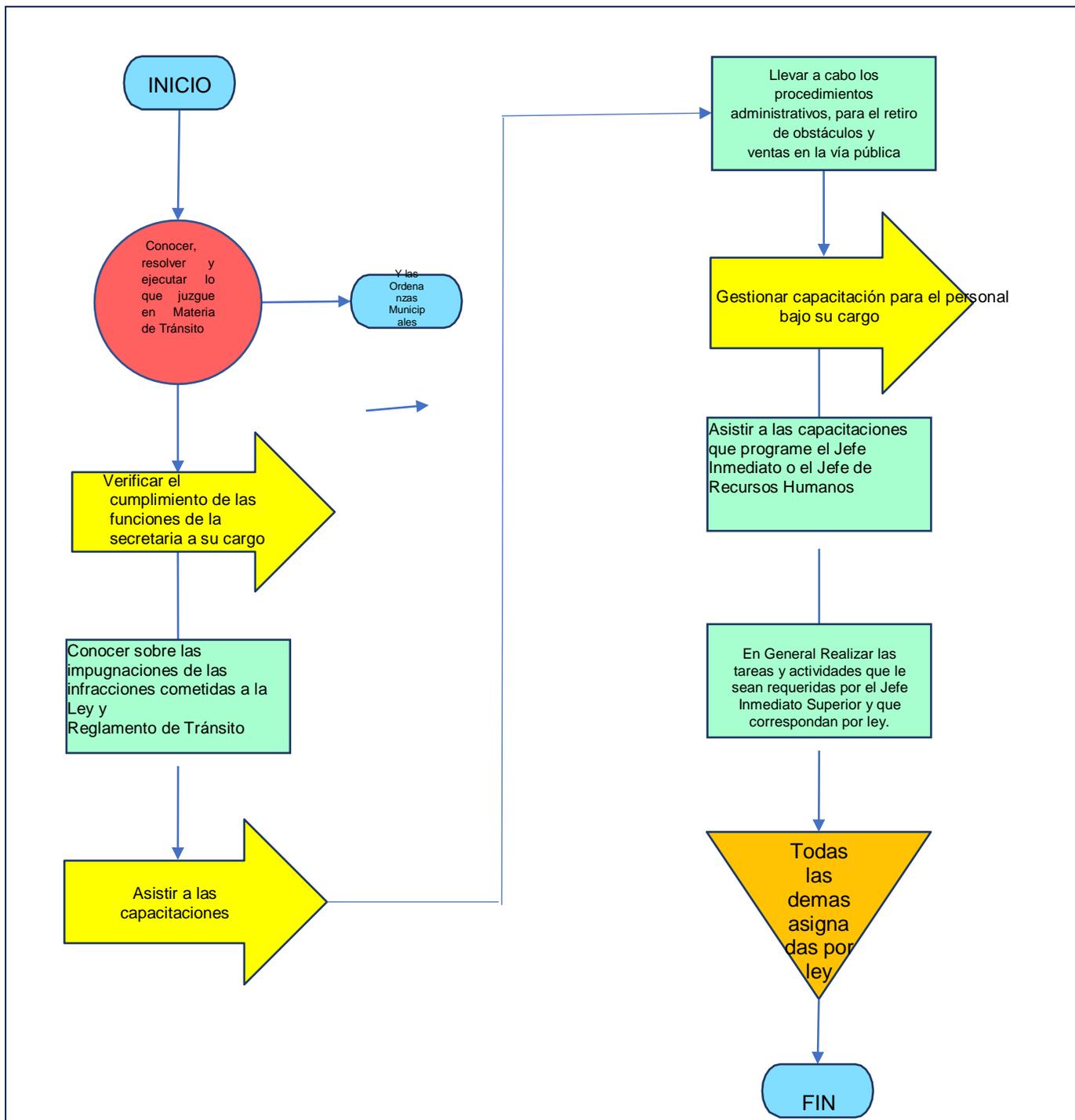


NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		SOLICITUDES GENERALES DE VECINOS	
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO		Tramitar y Resolver de manera ética, íntegra y transparente, las situaciones que plantean los vecinos y usuarios que afectan la calidad eficiencia e imagen de la administración municipal todas , relativas a la Administración del Tránsito, en la Jurisdicción Municipal del Municipio de Retalhuleu.	
DEPENDENCIA MUNICIPAL		JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES DE TRANSITO	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO
		JUEZ-003	
ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
01	Solicitud ante el Juzgado de Tránsito.	Todo ciudadano puede presentar sus solicitudes ante el Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito. Y las que corresponden y están descritas en el Manual de Puestos y Funciones de la Municipalidad de Retalhuleu.	Ciudadanía en General
02	Presentación	Toda solicitud debe ser presentada por escrito, adjuntando fotocopia del Documento Personal de Identificación, y los demás documentos que justifiquen su pretensión. (Arti.188 Reglamento de la Ley de Tránsito)	Ciudadanía en Genera
03	Tiempo para Resolver.	Toda solicitud, debe ser resuelta en plazo máximo de treinta días, de no haber resolución aplica el Silencio Administrativo y se tendrá por resuelta en forma negativa. (Arts. 1 y 16 Ley de Lo Contencioso Administrativo).	Juez de Tránsito
04	Evaluación de la solicitud	El Juez, evaluará la solicitud, y determinará si procede lo solicitado por el interesado, y de ser necesario, solicitará el apoyo al Director de la Policía Municipal de Tránsito, para el cumplimiento de su resolución. (Art. 8 Ley de Tránsito)	Juez de Tránsito
05	Solicitud de Descuentos	Si se solicita un descuento, a una Sanción de Tránsito, debe hacerlo por escrito, adjuntar fotocopia del Documento Personal de Identificación y la Boleta de Aviso, Requerimiento de Pago y Citación en original si la tuviere, o la impresión emitida por la Sección de Digitación de la Policía Municipal de Tránsito.	Juez de Tránsito
06	Resolución	El Juez de Tránsito tiene la facultad de autorizar el Descuento que considere conveniente, de acuerdo a la circunstancias de casa caso en particular, que se aplica al monto total de la de la Sanción. (Art. 188 Reglamento de la Ley de Tránsito)	Juez de Tránsito



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		OTRAS FUNCIONES DEL JUEZ DE ASUNTOS MUNICIPALES DE TRANSITO, SEGÚN MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES	
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO		Establecer las demás funciones asignadas por el Manual de Puestos y Funciones de la Municipalidad de Retalhuleu.	
DEPENDENCIA MUNICIPAL		JUZGADO DE TRANSITO	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO JUEZ-004
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Conocer, resolver y ejecutar lo que juzgue de las infracciones, inobservancia, incumplimiento y violación de las normas establecidas en la Ley de Tránsito y sus reglamentos, así como los manuales de Tránsito y Reglamentaciones Generales emitidas por el Ministerio de Gobernación, por medio del Departamento de Tránsito así como las disposiciones emitidas por el Concejo Municipal en materia de tránsito.	Emitir órdenes, circulares y avisos en materia de tránsito, que afecten o beneficien con exclusividad la jurisdicción del municipio.	Atender al público en general en todos aquellos casos que le corresponda conocer al Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito.	Certificar lo conducente al Ministerio Público, en caso que las transgresiones administrativas concurren con hechos punibles, si se tratare de delito flagrante y dar parte inmediatamente a la Policía Nacional Civil..
Conocer sobre las impugnaciones de las infracciones cometidas a la Ley y Reglamento de Tránsito.	Llevar a cabo los procedimientos administrativos, para el retiro de obstáculos y ventas en la vía pública.	Revisar el Diario de Centro América, para estar actualizado sobre cualquier noticia que se relacione con la dependencia bajo su cargo.	Verificar el cumplimiento de las funciones de la secretaria a su cargo.
Realizar en forma anual un diagnóstico FODA, en la dependencia bajo su cargo, debiendo elevar la información resultante al Jefe Inmediato, para su conocimiento y demás efectos administrativos	Asistir a las reuniones que haya sido convocado para tratar asuntos relacionados con sus actividades.	Asistir a las capacitaciones que programe el Jefe de Recursos Humanos.	Gestionar capacitación para el personal de la dependencia bajo su cargo.
Presentar iniciativas a sus superiores, sobre propuestas que tiendan a mejorar, actualizar e innovar el trabajo que se realiza en ésta dependencia	Recibir y dar respuesta a solicitudes de informes o reportes requeridos por el Alcalde Municipal, en relación al trabajo que realiza.	Realizar otras tareas y actividades que le sean requeridas por el Alcalde Municipal, de acuerdo a su competencia	Y de conformidad con el inciso k) del artículo 5 de la Ley de Tránsito, le corresponderán todas las funciones otorgadas por la Ley y las que asigne el Ministerio de Gobernación en materia de tránsito.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	RESUMEN DE OTRAS FUNCIONES DEL JUEZ		
DEPENDENCIA MUNICIPAL	JUZGADO DE TRANSITO	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	JUEZ-004



PROCEDIMIENTOS DEL SECRETARIO
DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES
DE TRANSITO



¡Una administración diferente!

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		PROCEDIMIENTOS DEL SECRETARIO DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES DE TRANSITO		
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO		Establecer las funciones del Secretario del Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito, de forma ética, íntegra y transparente.		
DEPENDENCIA MUNICIPAL		JUZGADO DE TRANSITO	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	SECRETARIO
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	
Llevar el control de la agenda de trabajo del Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito	Llevar el control de correspondencia que ingresa y egresa de la Oficina del Juzgado	Ordenar, clasificar y archivar física y digitalmente toda documentación y expedientes relacionados con el Juzgado.	Asistir a las capacitaciones que programe el Jefe Inmediato o el Jefe de Recursos Humanos.	
Recibir y atender a las personas que se presentan al Juzgado a realizar alguna gestión	Llevar archivo de la correspondencia	Manejar y controlar el libro de conocimientos que se lleva en el Juzgado	Guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre el trabajo que realiza y la información que maneja en el desempeño de sus atribuciones, aún después de haber cesado su relación laboral con la Municipalidad.	
Llevar el control de las audiencias del Juez de Asuntos Municipales de Tránsito	Elaborar, recibir y enviar providencias, actas, acuerdos municipales, memorándums, notificaciones, constancias, avales, conocimientos, circulares y oficios relacionados al Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito.	Controlar y atender la Planta Telefónica, brindando atención a los vecinos y personal de la Municipalidad.	Presentar iniciativas a sus superiores, sobre propuestas que tiendan a mejorar, actualizar e innovar el trabajo que se realiza en ésta dependencia.	
Recibir y diligenciar la papelería, expedientes, solicitudes, documentos y avisos notariales, dirigidos al Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito, para su trámite correspondiente	Redactar y certificar actas relacionadas a los casos administrativos municipales de tránsito en forma digital y físicamente.	Llevar el control de los insumos y útiles de oficina, para asegurar su existencia.	Recibir y dar respuesta a solicitudes de informes o reportes requeridos por el Jefe Inmediato, en relación al trabajo que realiza.	
Verificar firmas y sellos respectivos en todos los documentos que emita el Juez de Asuntos Municipales de Tránsito.	Realizar las anotaciones o razonamientos en los libros que se llevan en el Juzgado.	Brindar acompañamiento al Juez de Asuntos Municipales de Tránsito a las reuniones a las que haya sido convocado, para tomar nota de lo actuado.	Realizar otras tareas y actividades que le sean requeridas por el Jefe Inmediato o en su lugar la autoridad administrativa superior, de acuerdo a su competencia y a las necesidades que se presenten para el buen funcionamiento de la administración municipal.	

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS DEL SECRETARIO		
DEPENDENCIA MUNICIPAL	JUZGADO DE TRANSITO	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	SECRETARIO-001

