
Reglamento - Funcionamiento - Organización

ORDENANZA N° 18149

SANCIONADA: 04.06.1974

PROMULGADA: 07.06.1974

Apruébase el siguiente REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL JUZGADO MUNICIPAL DE FALTAS cuyo texto es el siguiente:

ARTICULO 1°.- El Juzgado Municipal de Faltas estará compuesto:

a) Por los Juzgados que fueran creados por la autoridad competente, los que entenderán en el juzgamiento de las infracciones previstas en el Código de Faltas, en el orden y distribución que determinan los jueces mediante acuerdo.

b) Un secretario para cada Juzgado.

c) Una sección Mesa de Entradas; Registro de Antecedentes y Reincidencia.

Pago voluntario y Tesorería.

d) Una sección Notificaciones; Mandamientos y Archivo.

ARTICULO 2°.- Los secretarios de los Juzgados, tendrán por funciones:

a) Firmar las cédulas de citación y las ordenes de comparendo que se emitan, previa resolución de los jueces.

b) Controlar la recepción de las actas remitidas por las reparticiones municipales.

c) Llevar los libros internos que se establezcan por acuerdo de jueces y demás obligaciones que por lo mismo se le impongan.

d) Custodiar bajo su responsabilidad la integridad de los expedientes y documental obrante en el juzgado.

ARTICULO 3°.- Administrativamente el Juzgado Municipal de Faltas estará a cargo del secretario, quien supervisará y controlará las secciones del mismo. El personal del Juzgado en ausencia de los jueces dependerán también del secretario.

ARTICULO 4°.- Serán funciones de la sección Mesa de Entradas: Registro de Antecedentes y Reincidencia; Pago Voluntario y Tesorería.

a) Registrar el ingreso y egreso de todos los expedientes que requieran la intervención del Juzgado de Faltas.

b) Confeccionar, actualizar y ordenar las fichas individuales de cada infractor, en la que se registraran actas y cada una de las faltas que su titular cometa como la sentencia habida en su juzgamiento.

c) Evacuar, en el día, los informes que requiera el Juez; secretario y/o autoridades municipales.

d) Determinar, si el compareciente puede gozar del beneficio de la extinción de la acción penal por el pago voluntario del mínimo de la multa, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza de Régimen de Penalidades para Faltas Municipales.

e) Asentar en los expedientes que se han acogido al beneficio del pago voluntario, recibir el mismo y dejar constancias de la infracción en el Registro de Antecedentes y Reincidencias.

f) Recibir el pago de las multas que por sentencia deben abonarse dejando constancia de ello en el expediente.

g) Llevar un detalle por separado de los ingresos por pago voluntario y por pago en cumplimiento de sentencias condenatorias, rindiendo cuentas diariamente del monto parcial de cada una de las cuentas y el total de ambos rubros.

h) Efectuar el ingreso de la suma total en Tesorería Municipal, en forma diaria, cuyo comprobante se agregará a la rendición de cuentas diaria que se asentara en un libro especialmente habilitado, que será rubricada por el juez y controlado por el secretario.

ARTICULO 5°.- Serán funciones de la Sección Notificaciones, Mandamientos y Archivos:

a) Confeccionar la cédula de citación de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento de Faltas.

b) Diligenciar las notificaciones mediante el cuerpo de notificadores, de acuerdo a lo dispuesto en el Código de Procedimiento de Faltas, dentro de las 48 horas de haberlas firmado el secretario.

c) Archivar ordenadamente y por fechas los expedientes terminados debiendo, asimismo llevar una estadística mensual y anual del movimiento la que será remitida, una al Juzgado de Faltas; otra al Departamento Ejecutivo Municipal y otra al Honorable Concejo Deliberante.

ARTICULO 6°.- El Juzgado Municipal de Faltas funcionará diariamente de lunes a viernes de 7 horas a 13 horas, determinándose como horas de audiencia de 9 horas a 12 horas.

TRAMITE ORDINARIO

ARTICULO 7°.- Recibida el acta de comprobación, se colocará el cargo y se asentara la misma en un libro de Mesa de Entradas, haciendo constar el nombre y apellido del imputado, número de orden,

repartición de la cual proviene el acta de comprobación, fecha de la misma, infracción cometida y funcionario actuante, procediéndose a la caratulación del expediente.

ARTICULO 8°.- Cumplido el expediente el tramite del artículo precedente, el Registro de Antecedentes y Reincidencia, confeccionara la ficha respectiva, la que se incorporará al fichero y se anotara en el expediente si el presunto infractor tiene antecedentes como infractor al mismo tipo de norma.

ARTICULO 9°.- Cumplido estos trámites el expediente será puesto en casillero por el plazo legal, vencido el cual se procederá a darle el trámite que fija el artículo 34 de la ordenanza de Código de Procedimiento para Faltas Municipales por la Sección Notificaciones.

ARTICULO 10°.- En caso de comparecer el presunto infractor o imputado en forma voluntaria y/o por medio de la fuerza pública, el juez le oirá personalmente y le hará saber la infracción que se le imputa, le comunicara a hacer su defensa en el acto, como así ofrecer y producir la prueba que estime pertinente. No siendo del caso la designación de una nueva fecha de audiencia a los fines de la prueba se dictara sentencia en el acto notificándose al infractor, debiendo este abonar lo que correspondiere en concepto de multa en el acto y/o dentro de los cinco días de notificado de la sentencia, conforme a los artículos 47 y 60 del Código de Procedimientos para Faltas Municipales.-

ARTICULO 11°.- Si el infractor optare por el pago en el acto del importe de la multa, se le confeccionará la pertinente liquidación por triplicado, con la cual concurrirá a la caja del Juzgado donde abonará el importe. Una de las boletas será agregada al expediente, otra quedará en poder del infractor y la tercera como comprobante de caja.

ARTICULO 12°.- Si el infractor no obla la multa aplicada, en el acto se reservara el expediente por cinco días en el Juzgado en el casillero habilitado al efecto, bajo la denominación "Pendiente de Pago", vencido los cuales se dictará la resolución convirtiendo la multa en arresto, conforme al artículo 14 del Código de Procedimientos para Faltas Municipales, oficiándose a la Unidad Regional de Policial para su cumplimiento.-

ARTICULO 13°.- Si el imputado resultare absuelto, con la notificación de la sentencia el expediente quedara terminado y se ordenara su archivo inmediato.-

ARTICULO 14°.- Finalizado el expediente se remitirá a Mesa de Entrada donde se registrara la resolución recaída, la constancia de su cumplimiento o no; y previa toma de nota por el Registro de Antecedentes y Reincidencia se confeccionara el parte diario, con lo cual se procederá al archivo del expediente.

ARTICULO 15°.- Pasado un año de la fecha de infracción, no habiendo comparecido el imputado por si o por medio de la fuerza pública y habiendo sido juzgado en rebeldía y no cumplida la pena impuesta por haber sido imposible su detención, el juzgado resolverá la causa por prescripción, y previa toma de nota por Mesa de Entradas, se archivará el expediente.-