

PROCEDIMIENTO DE LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO

ALCALDESA DEL DISTRITO DE ARRAIJÁN

LIC. STEFANY PEÑALBA

MANUAL DE PROCEDIMIENTO

OBJETIVOS:

- Resolver los Procesos en materia de Tránsito en el Distrito de Arraiján dentro de la competencia del Municipio de Arraiján.
- Administrar y Ejecutar las acciones administrativas en materia de Tránsito del Municipio de Arraiján.
- Realizar todas las diligencias pertinentes para buscar la verdad material dentro de un hecho de tránsito.

FUNCIONES:

- Deslindar responsabilidad en accidentes de tránsito.
- Llevar un registro estadístico de los casos atendidos en la Secretaría de Tránsito de manera que permita detectar los avances o/y retrasos en los casos.
- Ordenar de oficio o a solicitud de partes, diligencias de reconstrucción por accidentes de tránsito de acuerdo a lo establecido en el artículo 229 del Decreto Ejecutivo No. 640 de 27 de diciembre de 2006.
- Resolver consultas jurídicas en lo que a tránsito se refiere a los usuarios y funcionarios.
- Tramitar la documentación con otros despachos tales como:
 - Gobernación de Panamá Oeste,
 - Juzgado de Niñez y Adolescencia,
 - Ministerio Público,
 - Órgano Judicial,
 - Dirección Nacional de Operaciones del Tránsito de la Policía Nacional (DNOT), Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre (ATTT),
 - Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses (IMELCF), etc.
- Tramitar y llevar un registro estadístico de las Denuncias por colisión y fuga.
- Tomar Declaraciones a los inspectores de tránsito Citados.
- Calificar las faltas cometidas en un hecho de tránsito.

- Recibir, tramitar y sancionar las retenciones de los vehículos en Grúas involucrados en un hecho de Tránsito.
- Recibir y darles el trámite correspondiente a los recursos de Apelación presentados por las partes en los procesos Administrativos de Tránsito.
- Proyectar y/o confeccionar todo Tipo de Resoluciones relacionadas con los procesos de tránsito que se tramitan en la Secretaría.
- Realizar informes, semanales, quincenales, mensuales y anuales, internos o externos de los procesos que se tramitan ante la Secretaría de Tránsito.

Puestos y Unidades Administrativas dentro de la Secretaría de Tránsito.

Dependencias Administrativas:

- Secretario de Tránsito
- Secretaria Judicial
- Sección Colisión y Fuga
- Sección de Documentación y Radicación de Expedientes.

Estructura de Cargos de la Secretaría de Tránsito

- **Jefe de Secretaría de Tránsito:** Cargo de Nivel Profesional de Complejidad, que pertenece a la categoría de funcionarios en el que sus labores acompañan las resoluciones sobre los procesos jurídicos relacionados a accidentes de tránsito que se conocen en el Distrito; por lo que el trabajo se considera de alta responsabilidad, esfuerzo intelectual y amplio conocimiento del marco legal. Depende directamente de la **alcaldesa** y tiene a su cargo personal de colaboradores jurídicos, secretarial y de oficina.

Tareas Genéricas:

- Presidir las audiencias, recibir y practicar pruebas de las partes o sus apoderados en los procesos de tránsito, revisar los proyectos de resoluciones, incidencias, remitir con su firma las resoluciones para la firma de la alcaldesa con las decisiones emitidas producto de las audiencias de tránsito que corresponda.
- **Secretaría Judicial:** Cargo de nivel asistencial de complejidad, que coordina y remite las notificaciones, citaciones y emplazamientos a las partes interesadas, así como a los Abogados y litigantes que les concierne dentro del proceso de tránsito ventilado.

- **Oficinista:** Cargo de Nivel Auxiliar de Complejidad que recibe y tramita el ingreso de todo tipo de documentación relacionada con el quehacer de la Secretaría, a fin de darle ingreso, trámite, resolución y despacho correspondiente a los procesos de tránsito.
 - Tareas Genéricas:
 - ☐ Informar al secretario(a) de Tránsito sobre el estado de los asuntos encomendados.
 - ☐ Organizar los actos administrativos (audiencias y demás documentos) que se le asignen de parte del secretario(a) de Tránsito.

Secciones de la Secretaría de Tránsito

a) Sección de Colisión y Fuga

Funciones:

1. Recibir las denuncias y elaborar los informes e imponer las órdenes contra los infractores por las disposiciones que rigen sobre Tránsito y Transporte Terrestre en materia de colisión y fuga.
2. Apoyar al jefe inmediato en el trámite y solución de los asuntos propios de la dependencia.
3. Llevar actualizado el registro de las denuncias por Colisión y Fuga, además de su respectivo historial.

b) Sección de Documentación y radicación de expedientes.

Funciones:

1. Proyectar los actos administrativos contentivos de las sanciones por contravenciones a las normas de tránsito y transporte que sean resueltas por la secretaria de Tránsito, de acuerdo con la normatividad legal vigente.
2. Llevar control numerativo de las Resoluciones y Expediente emitidos por el Secretaria de Tránsito al Despacho del alcalde.

III.PROCEDIMIENTO EN LA SECRETARIA DE TRÁNSITO

La Secretaría de Tránsito de Arraiján atiende a una gran cantidad de personas entre ellos partes, contribuyentes, usuarios del sistema, abogados y otras instituciones a diario, ya que le corresponde darle el trámite a todas las colisiones que se susciten en el Distrito de Arraiján hasta dejarlos en estado de decidir, todo esto de conformidad con el artículo 207 del Decreto Ejecutivo No. 649 de veintisiete (27) de diciembre de dos mil seis (2006) por la cual se expide el Reglamento de Tránsito Vehicular de la República de Panamá.

El procedimiento en esta materia, también está regulado por otras normas jurídicas a saber: Acuerdo Municipal 67 de 22 de septiembre de 2015 (Gaceta Oficial No. 27893-A), Acuerdo Municipal No. 71 del 31 de diciembre de 2016, Gaceta Oficial No. 28202-A), supletoriamente la Ley 38 de 31 de julio de 2000 que regula el Procedimiento Administrativo y el Código Judicial.

ALCALDÍA DE ARRAIJÁN “LA NUEVA CIUDAD”

Arriaján Cabecera, Calle Juan Demóstenes Arosemena.

Se realizan alrededor de 30 Audiencias diarias y se atienden personas lesionadas (Oficios al Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses), Colisión y Fuga, Notificaciones de Resoluciones que deciden la causa, Citaciones de Inspectores, Objeción de FUD (Formato Único Definitivo de accidentes de tránsito menor), etc.

En el manual de procedimientos se establecen de manera sucinta la mayoría de reglas de procedimiento y actuaciones que se realizan en la mencionada Secretaría:

I. Procedimiento Hechos de Tránsito (Artículos 210 al 220 del Reglamento de Tránsito):

1. Entrada de Formato: Ocurrido un hecho de tránsito y remitido el Formato o Parte Polícivo realizado por las Unidades de Dirección Nacional de Operaciones del Tránsito (DNOT), se le da ingreso en la Secretaría de Tránsito, se registra en el libro correspondiente y se abre una carpeta identificada con el No. de formato. Se verifica que el parte no adolezca de errores, que los anexos coincidan con el No. de formato, las boletas de lesionados y daño a la propiedad estén adjuntas.

2. Fecha de Audiencia: Los formatos ingresados se le verifica la fecha de audiencia para tener listas para el día asignado, así como el acta de audiencia en las computadoras. Salvo que hayan lesionados, exista falta de competencia, no hayan asistido los conductores, causales de impedimentos, o alguna situación anómala dentro del expediente, la audiencia se llevará a cabo el día y la hora señalada.

3. Acta de Audiencia y Boleta de Citación: Celebrada el acto de audiencia y escuchado los descargos de las partes y recibidas las pruebas se elabora el Acta de audiencia la cual será suscrita por las partes que intervienen, sus abogados, lesionados (si los hubiere), daño a la propiedad, atropellados, y el Secretario de Tránsito.

Culminada la Audiencia el proceso pasa al estado de decidir, en donde se le expide una citación para que en una fecha aproximada se notificaran de la decisión del municipio y busquen la resolución. En caso de que haya que practicar alguna prueba (diligencia de reconstrucción) o Citar al inspector, o ser auxiliado por otra institución puede extenderse más el proceso, en la medida que se cumplen con estas diligencias.

4. Notificación de la Resolución: Una vez el proceso es enviado en estado de Decidir al Despacho Superior, posteriormente baja con la resolución que decide la causa suscrita por la alcaldesa, corresponde notificar a las partes, sus abogados, lesionados, o daños a la propiedad de la resolución. Con esta resolución la parte que salió favorecida podrá hacer sus respectivos reclamos para subsanar los daños y perjuicios sufridos. También la parte responsable debe pagar una multa por violentar el reglamento de tránsito. Si una de las partes no concurre al acto de audiencia, será notificada por edicto.

En el acto de notificación, la parte que considere o esté en desacuerdo con la resolución proferida podrá hacer uso del Recurso de Apelación el cual deberá ser anunciado en el acto de Notificación o dentro de las 24 horas siguientes. Y sustentado dentro de los 5 días siguientes a la notificación de la providencia que admite el citado recurso.

ALCALDÍA DE ARRAIJÁN "LA NUEVA CIUDAD"

Arriaján Cabecera, Calle Juan Demóstenes Arosemena.

5. Recurso de Apelación (Artículo 232 y 233 del Reglamento

de Tránsito): Notificada la resolución que decide e interpuesto en tiempo oportuno el recurso de apelación, una vez desfijada la providencia que admite la apelación, la parte apelante tendrá cinco (5) días para sustentar el recurso, la parte contraria tendrá los cinco (5) días posteriores para oponerse. Luego de esto el expediente, se le confecciona oficio y es remitido a gobernación quien deberá confirmar o revocar la decisión y si lo estima conveniente realiza saneamiento del caso y ordena subsanar los errores procesales cometidos. (Artículos 231, 232, 233 del reglamento de tránsito).

II. Colisión y Fuga (Artículos 214 al 220 del Reglamento de Tránsito):

- Inicia con la interposición de la Denuncia del Hecho de Tránsito ocurrido en el distrito de Arriaján ante la Dirección Nacional de Operaciones del Tránsito de Panamá Oeste ubicada en el Antiguo Peaje en la Autopista Arriaján La Chorrera.
- La Denuncia es remitida a la Secretaría de Tránsito de Arriaján, se anota en el libro respectivo y se le abre un expediente.
- La parte que denuncia, deberá aportar una serie de requisitos como lo son su certificado de Registro Único Vehicular, Póliza vigente, copia de cédula, licencia, copia de la colilla de denuncia, y realizar el pago de B/. 10.00 Balboas para obtener la certificación de la Dirección de Registro Único Vehicular con el No. de placa denunciado.
- Luego se verifica la identidad de la persona natural con la información del Tribunal Electoral y se cita al propietario del vehículo, en caso de ser persona jurídica se cita al representante legal.
- Una vez comparecen las partes denunciante y denunciada se les confecciona un oficio para que asistan al Antiguo Peaje a realizar el levantamiento del parte policivo, escuchando las versiones de ambos conductores.
- Este Proceso termina con el levantamiento del parte policivo y pasa a ser un formato de tránsito por lo que se le aplica el procedimiento anterior.

III. Citar al Inspector: La citación al inspector tiene lugar cuando existe imprecisiones entre los datos, daños de los vehículos, versiones de los conductores, anexo y versión del inspector, a fin de que éste aclare lo plasmado en dicho documento.

- Antes de la audiencia, en acto de audiencia o antes de proferir una decisión se ordena citar al inspector para que aclare o se ratifique del parte policivo.
- El Inspector concurre, se le toma la declaración y se sigue con el curso normal del proceso según lo que corresponda.

IV. Objeción al FUD: El Formato Único y Definitivo de Accidentes

de Tránsito Menor (FUD) es aquel que llenan en conjunto las partes involucradas en un hecho de tránsito, y una de estas se responsabiliza.

Esto se realiza voluntariamente entre las partes con la anuencia de los seguros en donde deberán directamente hacer el reclamo.

No obstante, en ocasiones ocurren situaciones que ameritaban levantar parte policivo. Ejemplo, lesionados, daños mecánicos, colisiones de vehículos comerciales o del estado.



Motivo por el cual se realiza un proceso similar al de Colisión y Fuga para levantar el parte policivo, una vez la parte interesada lo solicita.

V. Diligencia de Reconstrucción (Artículo 229 del reglamento de

Tránsito): Cuando una de las partes este en desacuerdo con el diagrama plasmado dentro del parte policivo, o la secretaría de Tránsito considere que existen dudas sobre el hecho de tránsito y como ocurrieron, se podrá ordenar de oficio o a solicitud de parte una diligencia de Reconstrucción con la asistencia de Perito idóneo a fin de esclarecer el hecho de tránsito. (Fundamentado en el artículo 229 del reglamento de tránsito).

- Se admite o se ordena en audiencia según corresponda
- El personal de la Secretaría de Tránsito, asiste en conjunto con el perito del despacho y de las partes (si los hubiera) y debidamente posesionados, realizan la diligencia de Reconstrucción en donde se determinará como ocurrió el hecho de tránsito y la causa basal del mismo.

VI. Grúas: Cuando uno de los vehículos involucrados en un hecho de tránsito, comete una supuesta falta al reglamento de tránsito que ordenan ser removido de la vía por el servicio de grúas (no tener póliza, no portar licencia, por embriaguez comprobada) se deberá pagar una sanción al Municipio antes de poder ser retirado del patio donde se encuentra. El conductor o el propietario de un vehículo removido en grúa cumpliendo con una serie de requisitos, puede solicitar al municipio expida una resolución que le permita liberar su vehículo del patio.

- Requisitos para retirar vehículos removidos en grúa:

- Copia de cédula
- Copia de Licencia del Fiador
- Copia del Registro vehicular
- Copia del Papel de la grúa
- Copia de Colilla
- Pago de Multa y de la Certificación.
- Paz y Salvo Municipal
- Copia de la Póliza Vigente.

VII. Del Cobro de las Multas: La Secretaría de Tránsito a través de resoluciones sanciona con multas de dos tipos: Por ser responsable y condenado en un hecho de tránsito. Para liberar vehículos removidos en grúas por estar involucrado en una Colisión e incumplir con el reglamento de tránsito faltas que ameritan ser removidos en grúas. La Secretaría de Tránsito confecciona la Orden de Pago para que la persona sancionada vaya a la caja en Tesorería y pague su sanción.

Luego el sancionado deberá traer el recibo de pago para anexarlo al expediente.

VIII. De Las Evaluaciones por Lesiones: Las partes lesionadas en un accidente de tránsito podrán solicitar a la Secretaría de Tránsito confeccionar oficios a fin de que el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses realice una evaluación afin de determinar la gravedad de las lesiones y si el procedimiento es de nuestra competencia. En caso de que las lesiones sean de 30 días o más, exista señal visible, alguien

haya fallecido, el expediente deberá ser remitido a la sección de Atención Primaria del Ministerio Público a fin de que se determine la responsabilidad penal a que haya lugar.

ALCALDÍA DE ARRAIJÁN “LA NUEVA CIUDAD”

MANUAL DE PROCEDIMIENTO

Arraiján Cabecera, Calle Juan Demóstenes Arosemena.

En la dirección de ingeniería municipal, se realiza las siguientes reglas y procedimientos:

1. La documentación se recibe en la recepción principal del municipio de Arraiján
2. Pasa al despacho superior, luego a secretaria general y se realiza el filtro.
3. Se registra por segunda vez para llevar el control de la documentación.
4. Distribución de los documentos:
 - ✓ Permiso de construcción Misceláneas (Resoluciones)
 - ✓ Certificaciones (Luz y DGI)
 - ✓ Aprobaciones de planos, avalúos de permisos de construcción en general y de renovación.
 - ✓ Resoluciones de permisos de construcción, y resoluciones de construcción.
5. Ingreso de documentación aprobada: avalúos de permisos de construcción y ocupación, certificaciones de luz y Dgi, aprobación de planos (monto de hoja por planos, y expedientes incompletos.
6. Llamar a los contribuyentes y promotoras, para la cancelación de los expedientes aprobados y los expedientes incompletos.
7. Cancelación del expediente.

ARRAIJÁN
LA NUEVA
CIUDAD

