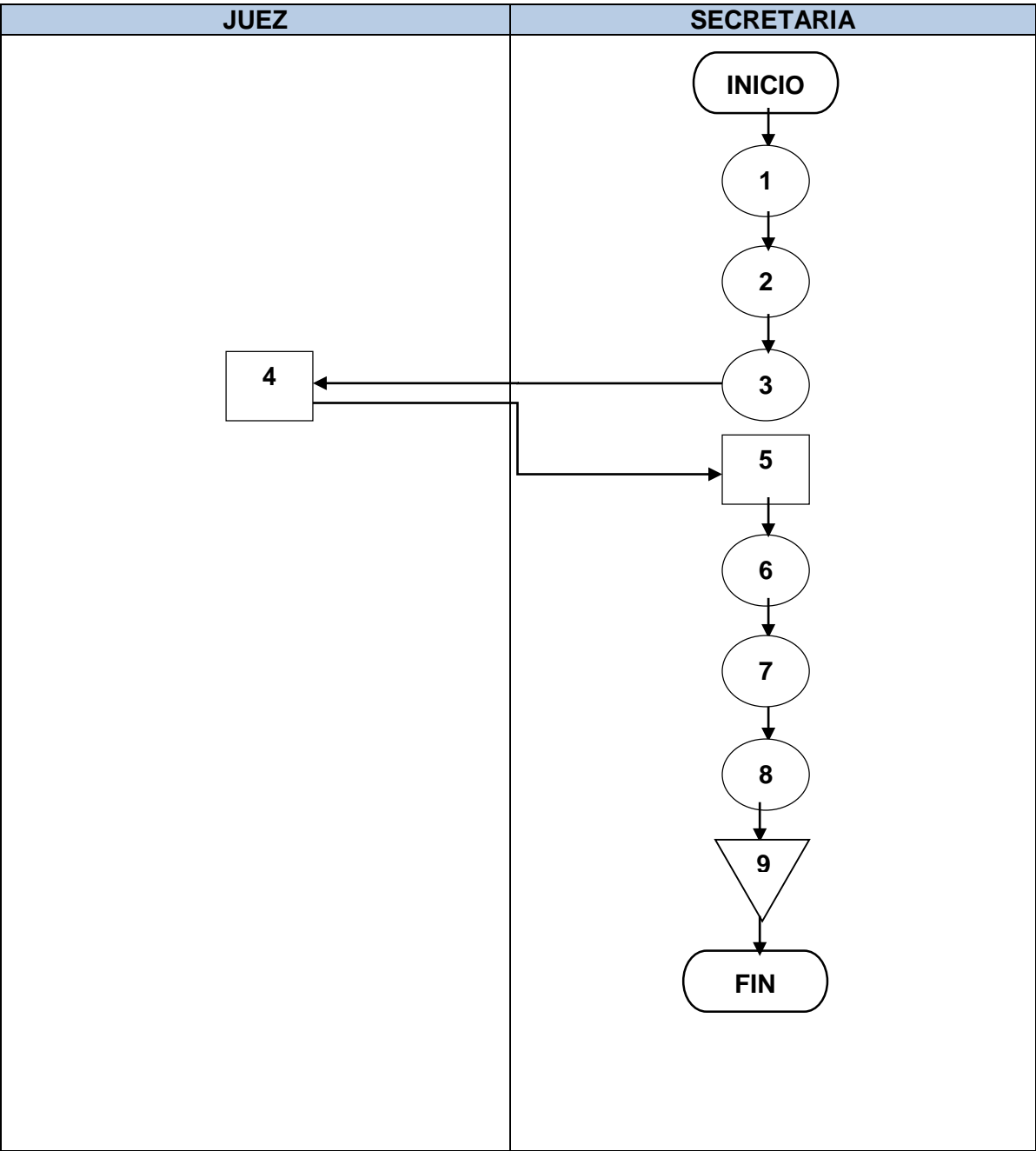


13.2.2 JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES, ADMINISTRATIVOS Y AMBIENTALES

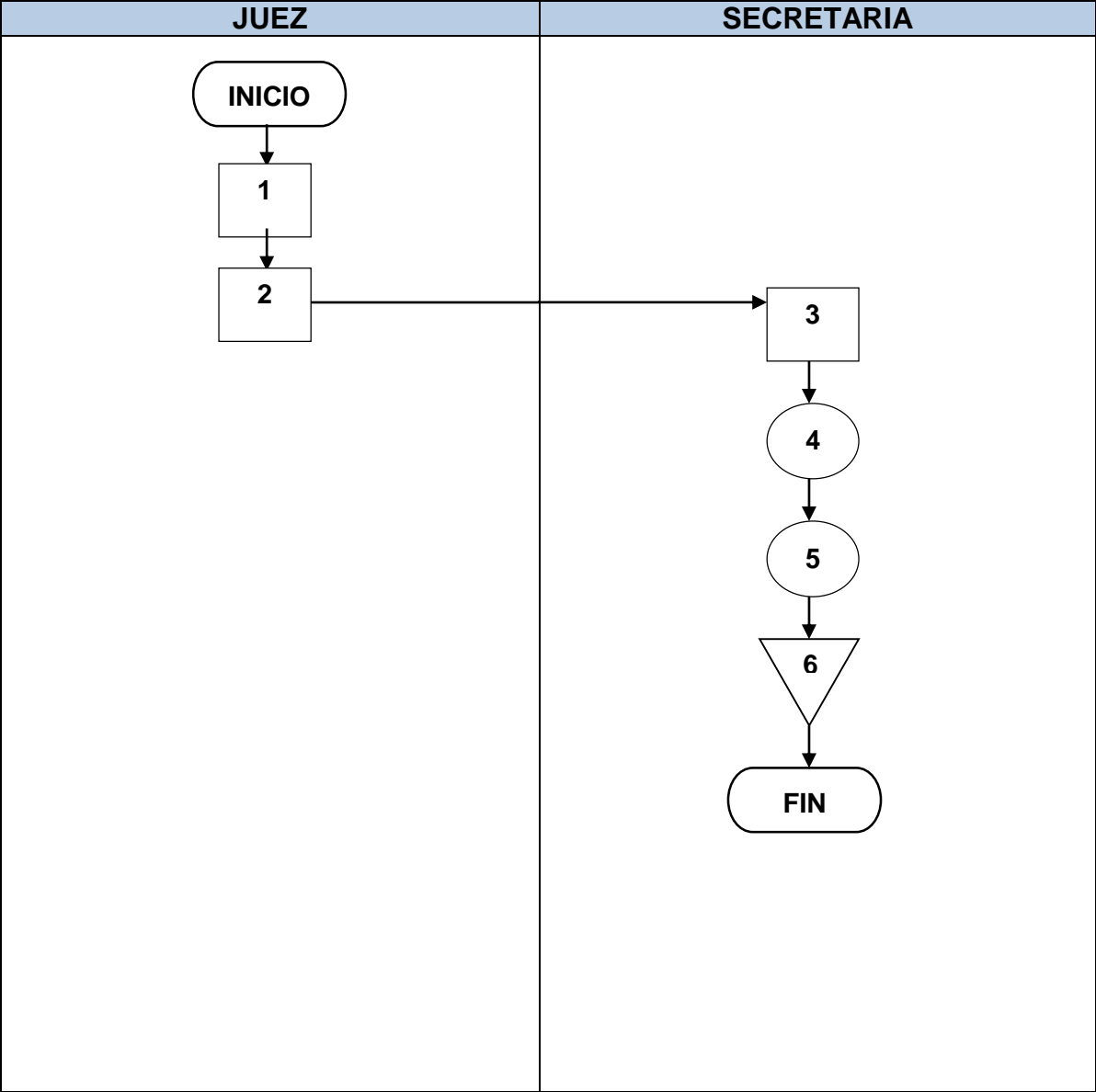
EMAPET FLORES - SAN BENITO JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES, ADMINISTRATIVOS Y AMBIENTALES		Versión 01-2023 JAMAA-01
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS RELATIVOS A INFRACCIONES REGLAMENTARIAS		
Definición General:		
Conjunto de operaciones de verificación y control que se deben realizar para la admisión de los documentos que son remitidos por departamento o unidad.		
Objetivo:		
Dar cumplimiento al procedimiento administrativo.		
Normas Específicas:		
CÓDIGO MUNICIPAL QUE CONTIENE EL DECRETO 12-2002, REGLAMENTO DE EMAPET FLORES - SAN BENITO Y DEMAS DISPOSICIONES SUPLETORIAS.		
Responsable:		
Juez de Asuntos Municipales, Administrativos y Ambientales.		
Descripción del procedimiento:		
PASO NO.	PUESTO FUNCIONAL	DESCRIPCIÓN
		INICIO DEL PROCEDIMIENTO
1	Unidad o Departamento EMAPET	Remite expediente a secretaria.
2	Secretaria	Recibe expediente y lo anota en un listado para llevar un control de cada expediente.
3	Secretaria	Traslada el expediente al Juez para su conocimiento.
4	Juez	Le da el seguimiento correspondiente en base al Reglamento de EMAPET, según sea el caso.
5	Secretaria	Elabora e imprime Amonestación Escrita o Notificación Personal y primera Resolución, según sea el caso.
6	Secretaria	Saca fotocopias a los documentos realizados.
7	Secretaria	Traslada al Juez para su firma y sello.
8	Secretaria	Entrega original y duplicado de los documentos a Notificador-Inspector, para entrega a usuario.
9	Secretaria	Lleva un control de la documentación y archiva el expediente.
		FIN DEL PROCEDIMIENTO

DIAGRAMA DE FLUJO



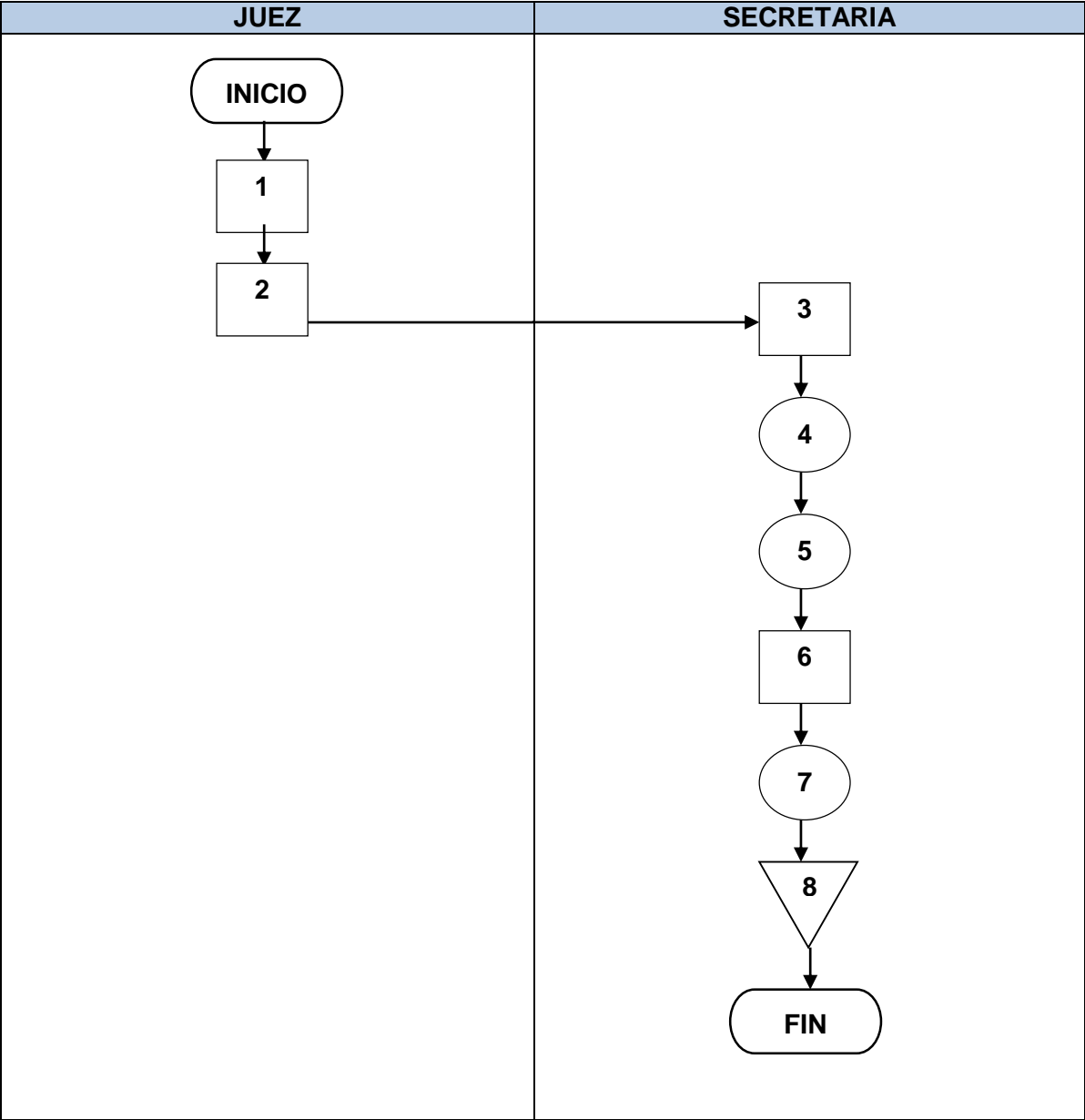
EMAPET FLORES - SAN BENITO JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES, ADMINISTRATIVOS Y AMBIENTALES		Versión 01-2023 JAMAA-02
ELABORACIÓN DE CONVENIOS RELATIVOS A INFRACCIONES REGLAMENTARIAS		
Definición General:		
Un acuerdo de pago o convenio de pago es un documento mediante el cual la empresa y usuario llegan a un acuerdo para saldar una deuda.		
Objetivo:		
Dar cumplimiento al procedimiento administrativo.		
Normas Específicas:		
CÓDIGO MUNICIPAL QUE CONTIENE EL DECRETO 12-2002, REGLAMENTO DE EMAPET FLORES - SAN BENITO Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPLETORIAS.		
Responsable:		
Juez de Asuntos Municipales, Administrativos y Ambientales.		
Descripción del procedimiento:		
PASO NO.	PUESTO FUNCIONAL	DESCRIPCIÓN
		INICIO DEL PROCEDIMIENTO
1	Juez	Impone una multa de carácter económica al usuario, en base al expediente trasladado a la judicatura.
2	Juez	Solicita una fracción del total de la multa para poder realizar el Convenio.
3	Secretaria	Realiza Convenio en el sistema interno de EMAPET y el usuario procede a realizar el pago.
4	Secretaria	Le saca fotocopia a la factura y el usuario firma el Convenio.
5	Secretaria	Anota el Convenio en un listado para llevar un control de los pagos.
6	Secretaria	Adjunta la documentación y archiva el expediente.
		FIN DEL PROCEDIMIENTO

DIAGRAMA DE FLUJO



EMAPET FLORES - SAN BENITO JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES, ADMINISTRATIVOS Y AMBIENTALES		Versión 01-2023 JAMAA-03
IMPOSICIÓN DE MULTAS RELATIVAS A INFRACCIONES REGLAMENTARIAS (Pago en su totalidad)		
Definición General:		
Requerimiento de cobro de multas por infracciones reglamentarias.		
Objetivo:		
Dar cumplimiento al procedimiento administrativo.		
Normas Específicas:		
CÓDIGO MUNICIPAL QUE CONTIENE EL DECRETO 12-2002, REGLAMENTO DE EMAPET FLORES - SAN BENITO Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPLETORIAS.		
Responsable:		
Juez de Asuntos Municipales, Administrativos y Ambientales.		
Descripción del procedimiento:		
PASO NO.	PUESTO FUNCIONAL	DESCRIPCIÓN
		INICIO DEL PROCEDIMIENTO
1	Juez	Impone una multa de carácter económica al usuario, en base al expediente trasladado a la judicatura.
2	Juez	Solicita el pago de la totalidad de la multa para solventar la situación jurídica del usuario. (En caso no se cancele en su totalidad, ver procedimiento de convenios)
3	Secretaria	Genera la multa en el sistema interno de EMAPET y el usuario procede a realizar el pago en su totalidad.
4	Secretaria	Le saca fotocopia a la factura.
5	Secretaria	Anota el pago en un listado para llevar un control de multas.
6	Secretaria	Redacta Resolución Final.
7	Secretaria	Remite al Juez para su firma y sello.
8	Secretaria	Adjunta la documentación y archiva el expediente.
		FIN DEL PROCEDIMIENTO

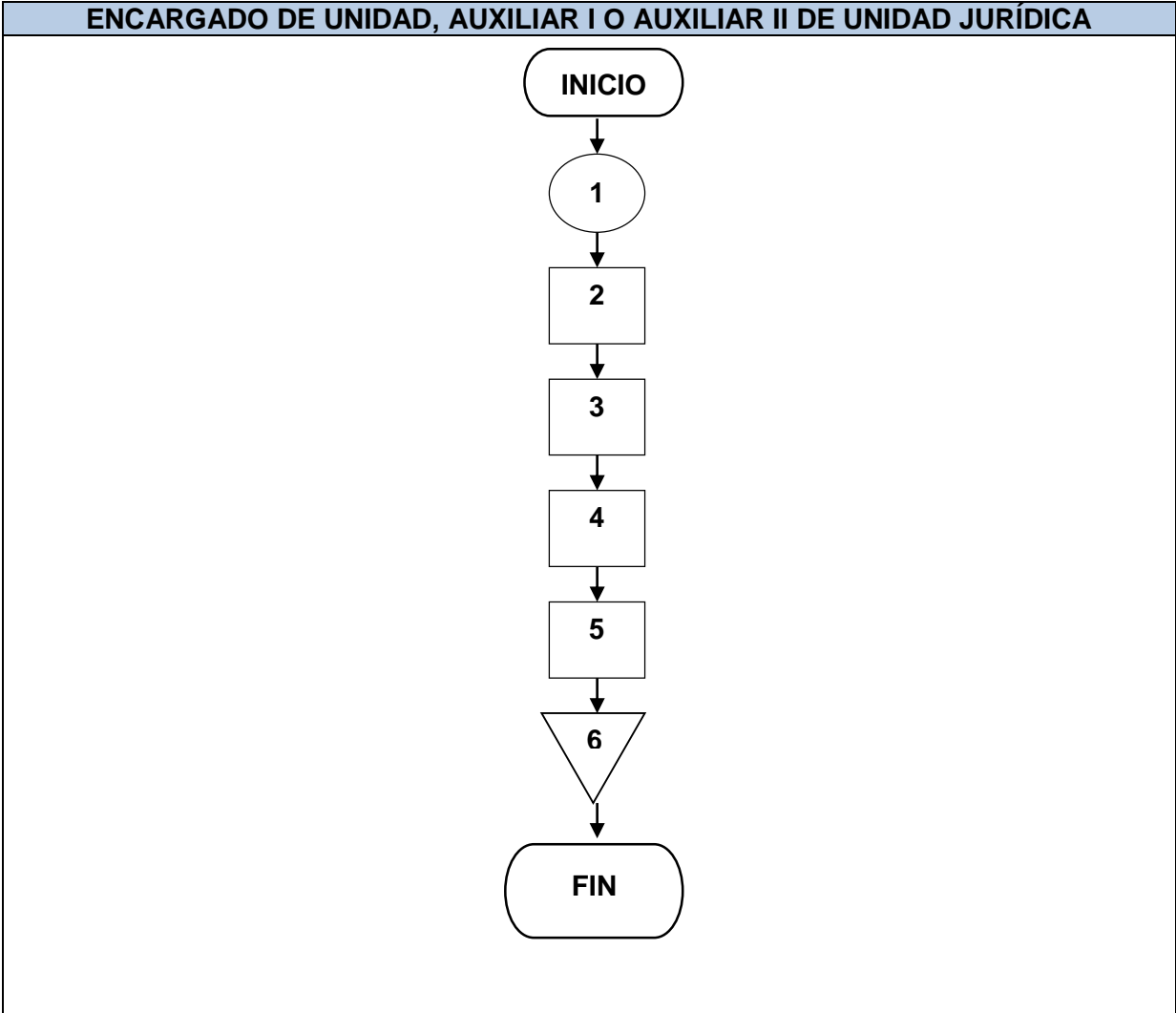
DIAGRAMA DE FLUJO



13.2.3 UNIDAD JURIDICA

EMAPET FLORES-SAN BENITO UNIDAD JURÍDICA		Versión 01-2023 UJ-01
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO		
DEFINICIÓN GENERAL:		
CONTRATOS NUEVO CON USUARIOS		
OBJETIVO:		
Realizar el contrato legal que compromete tanto a usuario como a la Empresa a brindar el servicio de agua potable y al usuario a pagar por el servicio que se brinda.		
NORMAS ESPECÍFICAS:		
REGLAMENTO DE EMAPET FLORES - SAN BENITO.		
RESPONSABLE:		
Raúl Antonio Mas Alvarez (Encargado de Unidad Jurídica)		
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
PASO NO.	PUESTO FUNCIONAL	DESCRIPCIÓN
INICIO DEL PROCEDIMIENTO		
1	Encargado, Auxiliar I o II	Se recibe el expediente proveniente del Departamento Comercial, juntamente con el pago realizado para poder realizar el contrato de agua potable respectivo
2	Encargado, Auxiliar I o II	Se realiza un análisis del expediente trasladado y se procede a redactar en contrato según corresponde al pago realizado por el usuario, ya sea por abono o al contado.
3	Encargado, Auxiliar I o II	Se redacta el contrato según su naturaleza y posteriormente es firmado por el usuario.
4	Encargado, Auxiliar I o II	Se procede a elevar los contratos realizados para firma del Gerente General
5	Encargado, Auxiliar I o II	Posteriormente se procede a realizar la legalización de firmas del contrato por medio de notario.
6	Encargado, Auxiliar I o II	Se procede a archivar el contrato para tener copia debidamente firmada y legalizada.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

DIAGRAMA DE FLUJO



EMAPET FLORES-SAN BENITO UNIDAD JURÍDICA		Versión 01-2023 UJ-02
REALIZACIÓN DE CONVENIOS DE PAGO		
DEFINICIÓN GENERAL:		
Los convenios de pago únicamente suspenden la acción de proceso de cobro, concediendo plazos adicionales a los pactados.		
OBJETIVO:		
Poder ayudar a los usuarios cuando su deuda no la pueden hacer efectiva, y por medio del convenio poder tener activo su servicio de agua potable y que su pago sea de forma mensual.		
NORMAS ESPECÍFICAS:		
REGLAMENTO DE EMAPET FLORES - SAN BENITO.		
RESPONSABLE:		
Encargado de Unidad Jurídica		
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
PASO NO.	PUESTO FUNCIONAL	DESCRIPCIÓN
INICIO DEL PROCEDIMIENTO		
1	Encargado, Auxiliar I o II	El usuario se presenta a la Unidad Jurídica a solicitar realizar un convenio de pago por deuda o morosidad.
2	Encargado, Auxiliar I o II	Se hace una revisión en el sistema interno de la Empresa, para saber cuál es su situación de la deuda.
3	Encargado, Auxiliar I o II	Se realiza un análisis para considera si puede optar o no, a que sea realizado el convenio de pago
4	Encargado, Auxiliar I o II	Si es aprobado para realizar convenio de pago, se le solicita su Documento Personal de Identificación y el pago del 50% de la deuda actual, y el otro 50% se divide en un máximo de 6 cuotas
5	Encargado, Auxiliar I o II	Se realiza el convenio en el sistema interno de la Empresa y el usuario procede a realizar el pago del 50% de la deuda.
6	Encargado, Auxiliar I o II	Al haber realizado el pago correspondiente se procede a elaborar un Reconocimiento de Deuda, que obliga al usuario, hacerse responsable del convenio de pago adquirido, y el cual es objeto de título ejecutivo, y el cual el usuario debe firmar.
7	Encargado, Auxiliar I o II	Al finalizar el Reconocimiento de Deuda es elevado al Gerente General para que sea firmado y sellado.
8	Encargado, Auxiliar I o II	Se procede posteriormente a legalizar las firmas del Reconocimiento de Deuda ante notario.
9	Encargado, Auxiliar I o II	Se procede archivar y anotar cada convenio en un listado para llevar el control de los pagos y así evitar el atraso de los usuarios.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

DIAGRAMA DE FLUJO

