

# Análisis de Procedimientos Administrativos

---

*Servicio de Policía Urbana*  
*Denuncias por Incumplimiento de las Ordenanzas*

---

Badajoz, 21 de Diciembre de 2009

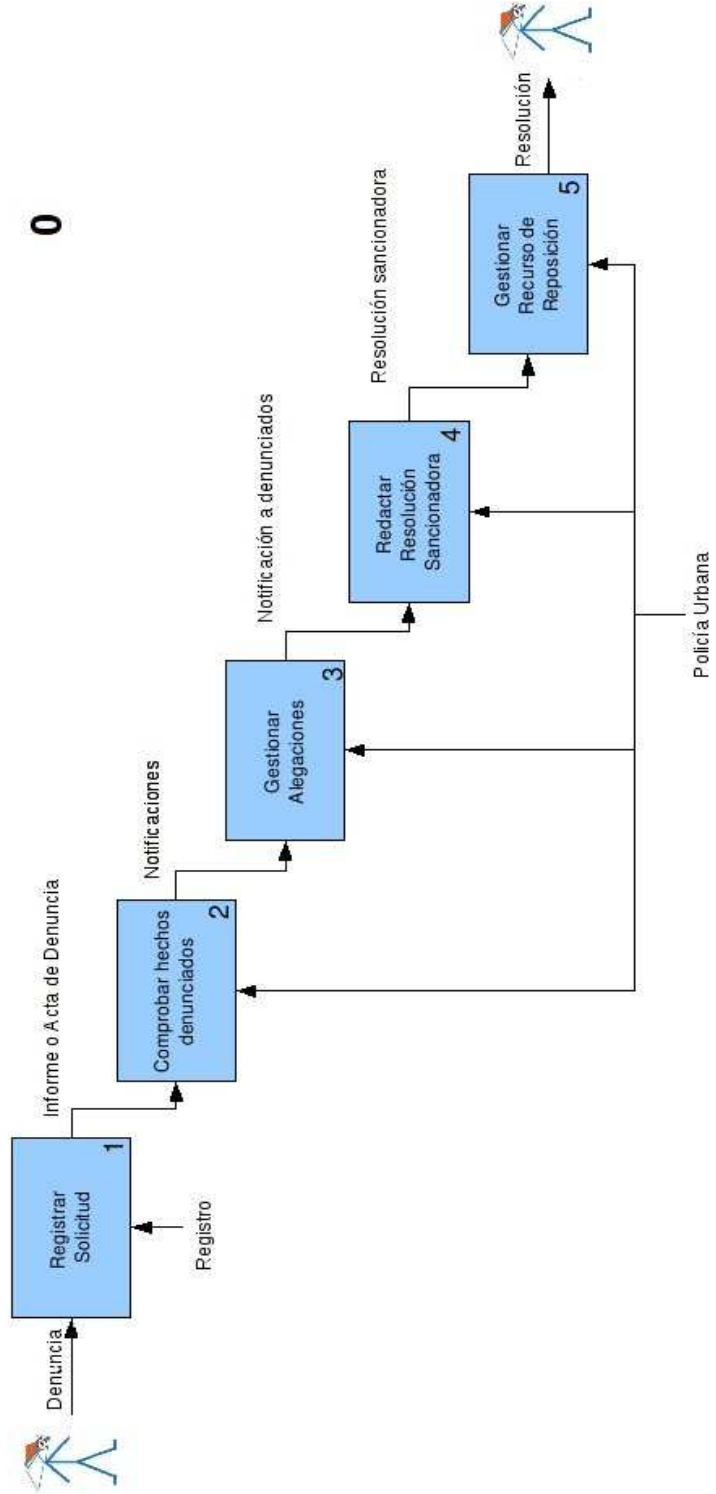
# DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO DE LAS ORDENANZAS

## Descripción general

Servicio	Policía Urbana
Objetivo del procedimiento	Permitir a los ciudadanos que denuncien situaciones que perturban el orden por incumplimiento de las ordenanzas municipales
Carga aproximada	2 por ciudadano (30 por policía)
Negociados internos que intervienen en el procedimiento	Policía Urbana, Policía Local, Registro
Entidades externas que intervengan	N/A



## FASES



### Descripción de Fases



Fase 1 – Registrar Solicitud	
<b>Entrada</b>	Denuncia [PU_IO_01]
<b>Salida</b>	Informe o Acta de Denuncia [PU_IO_03]
<b>Control</b>	N/A
<b>Recursos</b>	Policía Urbana y Policía Local
<b>Descripción</b>	<p>El ciudadano interpone la denuncia [PU_IO_01] a través de Registro y ésta es remitida a Policía Urbana. Policía Urbana elabora una orden de servicio [PU_IO_02] para Policía Local y éstos tras comprobar los hechos devuelven el Informe o Acta de Denuncia [PU_IO_03].</p>

## Análisis de Procedimientos Administrativos

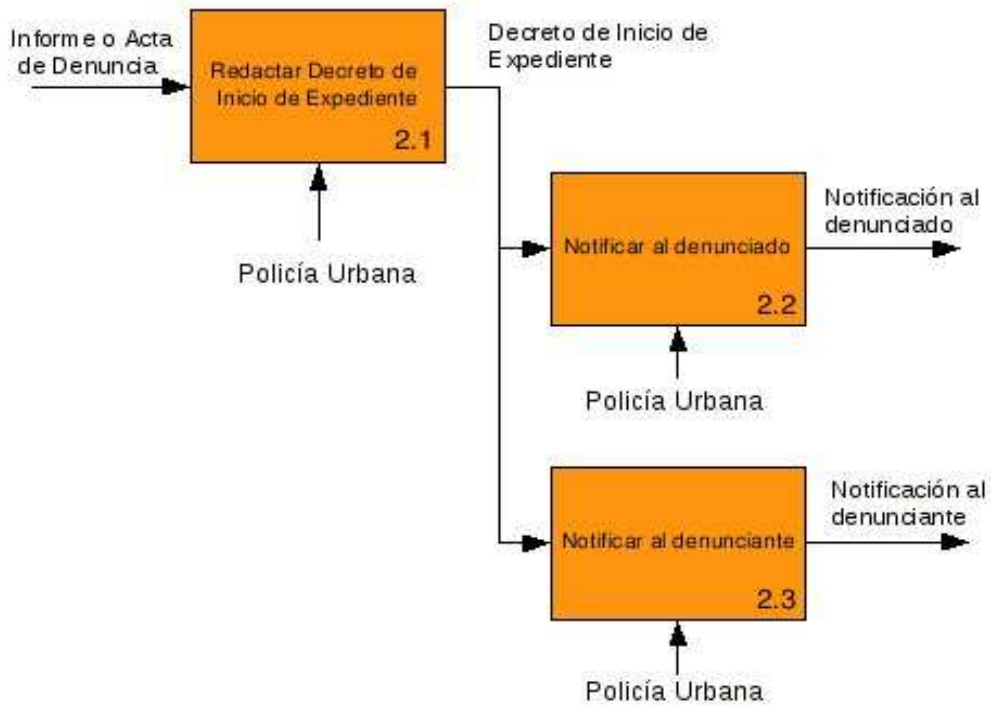
### Trámites

- 1.1 Registrar Denuncia [PU\_IO\_01]. Registro da entrada de la denuncia interpuesta por el ciudadano y la remite a Policía Local.
- 1.2 Dar la orden de Servicio a la Policía Local. En Policía Urbana se examinan los datos de la denuncia y se emite una orden de servicio [PU\_IO\_02] a Policía Local para que examinen los hechos denunciados.
- 1.3 Comprobar la denuncia. Policía Local visita el establecimiento denunciado y comprueba si la denuncia es correcta o no, al comprobarlo levanta un acta o informe de denuncia [PU\_IO\_03]

### NOTAS:

Esta fase se realizará a través de SIGEM, por lo que el Registro ya no se verá afectado en este procedimiento cuando se trate de una solicitud enviada de forma telemática.

## 2- Comprobar hechos denunciados



Fase 2 – Comprobar hechos denunciados	
<b>Entrada</b>	Informe o Acta de Denuncia [PU_IO_03]
<b>Salida</b>	Decreto de Inicio de Expediente [PU_IO_04], Notificación al denunciado [PU_IO_05] y Notificación al denunciante [PU_IO_06].
<b>Control</b>	N/A

**Recursos**

Policía Urbana

**Descripción**

Tras recibir el Informe o Acta de denuncia [PU\_IO\_03] en Policía Urbana el tramitador puede realizar comprobaciones auxiliares que necesite para aclarar la situación denunciada. Una vez aclarada se redacta el Decreto de incoación o inicio de Expediente [PU\_IO\_04] y se envían notificaciones a denunciados y denunciante.

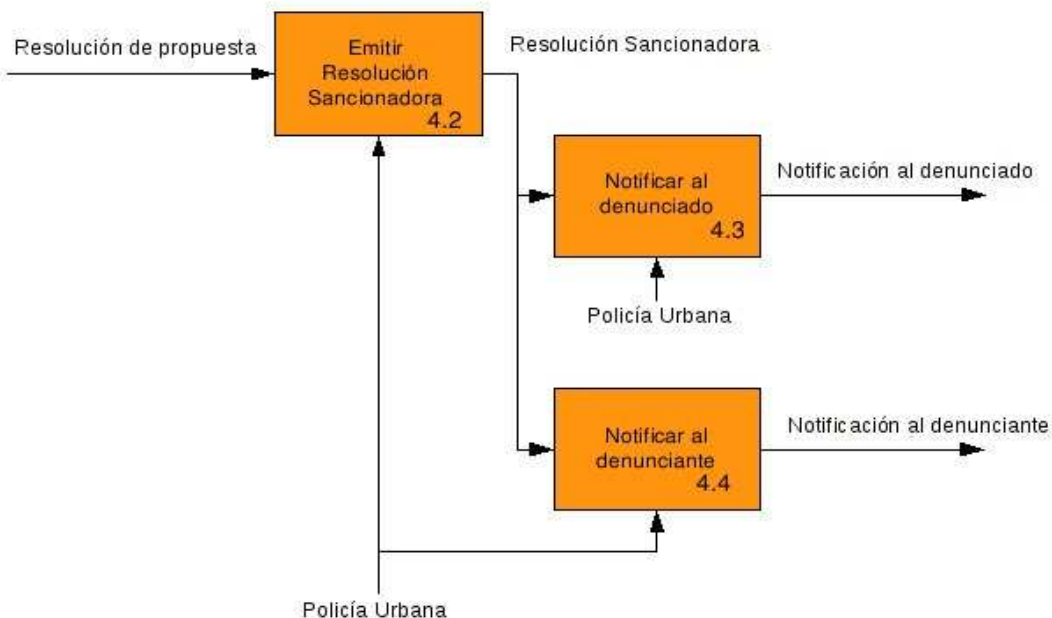
**Trámites**

- 2.1 Redactar Decreto de Inicio de Expediente. El tramitador redactará el Decreto de Inicio de Expediente [PU\_IO\_04] que será firmado por el Alcalde.
- 2.2 Notificar al denunciado. El tramitador redacta la notificación al denunciado [PU\_IO\_05] que será firmada por el Secretario General y enviada a través de ordenanza.
- 2.3 Notificar al denunciante. El tramitador redacta una notificación para el denunciante [PU\_IO\_06] firmada por el Secretario General y enviada a través de ordenanza.



<b>Fase 3 – Gestionar Alegaciones</b>	
<b>Entrada</b>	Decreto de Inicio de Expediente [PU_IO_04], Notificación al denunciado [PU_IO_05] y Notificación al denunciante [PU_IO_06].
<b>Salida</b>	Resolución de la Propuesta [PU_IO_10] y Notificación a denunciados [PU_IO_11]
<b>Control</b>	N/A
<b>Recursos</b>	Policía Urbana y Policía Local
<b>Descripción</b>	Tras notificar a los denunciados se abre el plazo para las alegaciones. En caso de que se reciban alegaciones se solicitará al mismo Policía Local que comprobó la ilegalidad que envíe un Informe de Ratificación [PU_IO_08]. Una vez ratificado se emite la propuesta de Resolución [PU_IO_09] y la Resolución [PU_IO_10], informando de que está emitida la Propuesta. Se enviará notificación a los denunciados y se expondrá el expediente.
<b>Trámites</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 3.1 Pedir informe de ratificación Policial. El tramitador tras las alegaciones genera la petición de informe de ratificación [PU_IO_07] que es enviado a Policía Local.</li> <li>● 3.2 Ratificar informe de denuncia. El mismo policía local que levantó acta o informe de que se estaba incumpliendo el horario del local elabora el informe de ratificación [PU_IO_08].</li> <li>● 3.3 Emitir propuesta de resolución. El tramitador redacta la Propuesta de Resolución [PU_IO_09] que es firmada por el Jefe de Servicio.</li> <li>● 3.4 Emitir la resolución de la propuesta. El tramitador redacta la Resolución [PU_IO_10] de emisión de la Propuesta que es firmada por el Alcalde y el Secretario General.</li> <li>● 3.5 Notificar a denunciados. El tramitador envía la notificación [PU_IO_11] a los denunciados a través de ordenanza.</li> </ul>

## 4- Redactar Resolución Sancionadora



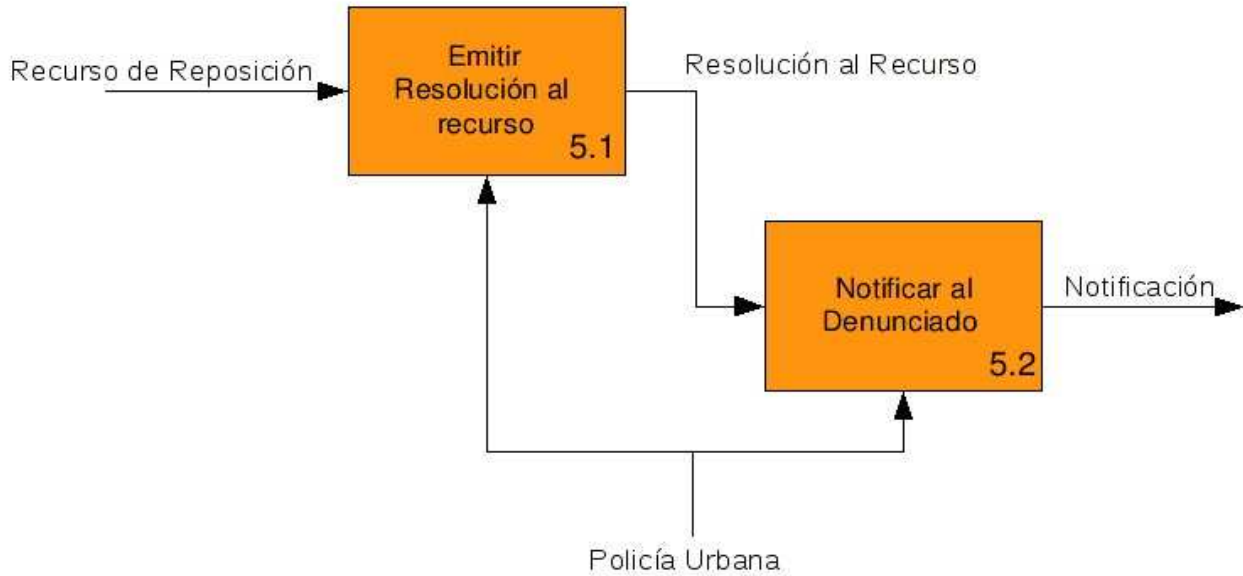
Fase 4 - Redactar Resolución Sancionadora	
<b>Entrada</b>	Resolución de la Propuesta [PU_IO_10] y Notificación a denunciados [PU_IO_11]
<b>Salida</b>	Resolución Sancionadora [PU_IO_12], Notificación al denunciado [PU_IO_13] y Notificación al denunciante [PU_IO_14]
<b>Control</b>	N/A
<b>Recursos</b>	Policía Urbana
<b>Descripción</b>	Tras la propuesta de resolución se abre un nuevo plazo de alegaciones tras el cual se redacta la Resolución Sancionadora [PU_IO_12] y se envían notificaciones a denunciado y denunciante.

## Análisis de Procedimientos Administrativos

### Trámites

- 4.1 Emitir Resolución Sancionadora. El tramitador redactará la Resolución Sancionadora [PU\_IO\_12] que será firmada por el Alcalde y el Secretario General.
- 4.2 Notificar al denunciado. El tramitador redactará la notificación al denunciado [PU\_IO\_13] que será enviada a través de ordenanza.
- 4.3 Notificar al denunciante. El tramitador elaborará la notificación para el denunciante [PU\_IO\_14] que será enviada a través de ordenanza.

# 5- Gestionar Recurso de Reposición



Fase 5 – Gestionar Recurso de Reposición (S/A)	
<b>Entrada</b>	Recurso de Reposición [PU_IO_15]
<b>Salida</b>	Resolución al recurso [PU_IO_16] y Notificación a Denunciado [PU_IO_17].
<b>Control</b>	N/A
<b>Recursos</b>	Policía Urbana
<b>Descripción</b>	Se abre plazo para la posibilidad de que el denunciado presente Recurso de Reposición [PU_IO_15] aunque lo más probable es que lo presente. Se redacta la Resolución Final (desestimatoria o estimatoria) [PU_IO_16]. Se envía notificación al denunciado.

## Análisis de Procedimientos Administrativos

### Trámites

- 5.1 Emitir Resolución al Recurso. El tramitador redacta la resolución al recurso [PU\_IO\_16] que será firmada por el Alcalde y el Secretario General.
- 5.2 Notificar al denunciado. El tramitador enviará una notificación [PU\_IO\_17] al denunciado indicándole la solución y los posibles pasos a seguir a continuación.

### Notas

Como caso excepcional tendríamos una notificación al denunciante en caso de que el Recurso fuese estimatorio.

## Relación de Documentos

- [PU\_IO\_01] – Denuncia.
- [PU\_IO\_02] – Orden de servicio a Policía Local.
- [PU\_IO\_03] – Informe o Acta de Denuncia.
- [PU\_IO\_04] – Decreto de Incoación o inicio de Expediente.
- [PU\_IO\_05] – Notificación al denunciado.
- [PU\_IO\_06] – Notificación al denunciante.
- [PU\_IO\_07] – Petición de informe de Ratificación.
- [PU\_IO\_08] – Informe de Ratificación.
- [PU\_IO\_09] – Propuesta de Resolución.
- [PU\_IO\_10] – Resolución de la Propuesta.
- [PU\_IO\_11] – Notificación al denunciado.
- [PU\_IO\_12] – Resolución Sancionadora.
- [PU\_IO\_13] – Notificación al denunciado.
- [PU\_IO\_14] – Notificación al denunciante.
- [PU\_IO\_15] – Recurso de Reposición
- [PU\_IO\_16] – Resolución final al recurso
- [PU\_IO\_17] – Notificación final al denunciado.