

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
BIBLIOTECA CENTRAL

DEPARTAMENTO DE TRANSITO DE LA POLICIA NACIONAL,  
SU ORGANIZACION Y FUNCIONES.

TESIS

Presentada a la Junta Directiva de la  
Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la  
Universidad de San Carlos de Guatemala

Por

MARIO AMILCAR MARROQUIN OSORIO

Al conferírsele el Grado Académico de

LICENCIADO EN CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES

y los Títulos Profesionales de

ABOGADO Y NOTARIO

Guatemala, Julio de 1977

DL  
04  
T(5415)

JUNTA DIRECTIVA DE LA  
FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES  
DE LA  
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

DECANO:	Lic. Wilfredo Valenzuela Oliva
Vocal I:	Lic. Alfredo Bonatti Lazzari
Vocal II:	Lic. Santiago López Aguilar
Vocal III:	Lic. Carlos H. Rosales Martínez
Vocal IV:	Br. Héctor Adolfo Cifuentes Mendoza
Vocal V:	Br. Carlos Izquierdo Valdés
Secretario:	Lic. Hugo Rolando Melgar y Melgar

TRIBUNAL QUE PRACTICO EL EXAMEN  
TECNICO PROFESIONAL

Decano en funciones:	Lic. Carlos H. Rosales Martínez
Vocal a.i.	Lic. Romeo Alvarado Polanco
Examinador:	Lic. Gustavo A. Barrios Enríquez
Examinador:	Lic. Carlos René Recinos Sandoval
Secretario:	Lic. Rolando Morgan Sanabria

NOTA: "Únicamente el autor es responsable de las doctrinas sustentadas en la Tesis". Artículo 25 del Reglamento para Exámenes Técnico-Profesionales de Abogacía y Notariado y Público de Tesis.

Señor Decano de la  
Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales  
Su despacho.

Señor Decano:

Con el debido respeto, tengo a bien informarle que he revisado el trabajo de tesis del Bachiller Mario Amilcar Marroquín Osorio, titulado "Departamento de Tránsito de la Policía Nacional, su organización y funciones". Dicho trabajo se encuentra ajustado a las leyes vigentes de tránsito, así como también a su reglamento. El bachiller Marroquín Osorio, analiza todas y cada una de las funciones del departamento de tránsito, basado en la experiencia obtenida durante su paso por dicha institución; resume sus bondades y vicios, da recomendaciones que tiendan a hacer funcional los trámites en esta dependencia de la Policía Nacional.

Considero pues, que el trabajo reúne los requisitos requeridos para su aprobación a efecto de ser discutido en su examen público de tesis, previo a optar y otorgársele el grado académico de Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales y los títulos de Abogado y Notario.

Reiterándole las muestras de mi consideración y aprecio, me suscribo como su atento y seguro servidor.

Lic. Julio Eduardo Arango Escobar

Guatemala, 27 de junio de 1977.

Señor Decano de la  
Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales  
de la Universidad de San Carlos de Guatemala.  
Presente.

Señor Decano:

Atentamente me dirijo a usted, dando cumplimiento a la resolución mediante la cual se me designó para emitir dictamen como especialista en la materia, sobre la tesis elaborada por el Bachiller MARIO AMILCAR MARROQUIN OSORIO, intitulada: "DEPARTAMENTO DE TRANSITO ORGANIZACION Y FUNCIONES", y al respecto, me permito manifestarle que la he leído detenidamente y encuentro que hace un análisis amplio del funcionamiento actual de dicho Departamento, formulando varias críticas acertadas del mismo, las que se recogen en sus conclusiones especialmente la relacionada con la creación de la Dirección General de Tránsito, por lo que en términos generales, estimo que el trabajo de investigación del bachiller MARROQUIN OSORIO si llena los requisitos reglamentarios para que le sirva de base en su examen público de tesis.

Sin otro particular, aprovecho para suscribirme como su deferente servidor.

Lic. Otto Marroquín Guerra.

DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES: Guatemala, veintisiete de junio de mil novecientos setentisiete.-----

Con vista en los dictámenes que anteceden se autoriza la impresión del trabajo de tesis del Bachiller Mario Amilcar Marroquín Osorio. Arto. 22 del Reglamento para exámenes Técnico Profesionales y Público de Tesis.-----

"AÑO DEL COBARDE ASESINATO DEL LICENCIADO MARIO LOPEZ LARRAVE".-----

Lic. Wilfredo Valenzuela Oliva

Lic. Hugo Rolando Melgar y Melgar

DEDICATORIA:

A mi Madre:

ROSA OSORIO LEMUS

A mi Esposa:

MELVA CORDON DE MARROQUIN

A mis Hijas:

Melva Jesica y Sabi Carolina

A mis Tíos:

Beltrán, Octavio, Marco Antonio y Miguel

A mi Hermano:

DAVID MARROQUIN

A mi Pueblo:

San Diego, Zacapa.

A LA FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES DE LA  
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

	Página
INTRODUCCION	i
<u>Capítulo I</u>	
DEPARTAMENTO DE TRANSITO	1
1) Definición	1
2) Clase de Dependencia	2
3) Resoluciones del Departamento de Tránsito	4
4) Recursos que podrían plantearse contra las re- soluciones del Departamento de Tránsito.	7
<u>Capítulo II</u>	
ORGANIZACION DEL DEPARTAMENTO DE TRANSITO	9
1) Forma en que está Organizado el Departamen- to de Tránsito	9
a) Sección de Renovación de Licencias	13
b) Sección de Registro de vehículos	14
c) Sección de Expedición de Primeras licen- cias	15
d) Sección de Exámenes teóricos	15
e) Sección de Exámenes Prácticos	16
f) Sección de Reposición de Licencias de Conducir vehículos	17

	Página
g) Sección de Traspasos de vehículos y Reposición de Tarjetas de Circulación	17
h) Sección de exámenes médicos (Departamento Médico de Tránsito)	18
i) Sección de Mantenimiento de Tránsito y,	18
j) Sección de Información.	19
2) Jerarquía dentro del Departamento de Tránsito.	20

### Capítulo III

FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE TRANSITO	23
1) Señalar las Funciones del Departamento de Tránsito	23
2) Trámites necesarios para las gestiones en el Departamento de Tránsito	25
a) De los permisos de aprendizaje	25
b) De las licencias para estacionamiento de vehículos de carga y descarga de mercadería	26
c) De las primeras licencias para conducir vehículos motorizados	26
d) Transferencias de licencias para conducir vehículos de una clase o tipo a otra clase o tipo	29
e) Renovación de Licencias de conducir vehículos motorizados	31

f) Reposición de Licencias de Conducir vehículos	32
g) Traspasos de vehículos	33
h) Reposición de tarjetas de circulación de vehículos	36
i) Cambios de color de los vehículos	36
j) Cambios de estructura, Chasis y Motor de vehículos	37
k) Obtención de placas de bicicletas y carretas.	38
l) De las licencias para la circulación y estacionamiento de vehículos de alquiler	39
m) Exámenes de la vista	41
n) Exámenes prácticos a los aspirantes a Pilotos automovilistas, y	41
ñ) Revisión de vehículos motorizados y extensión de la tarjeta respectiva. (Tarjeta de Frenos).	41

#### Capítulo IV

1) Conclusiones	45
2) Recomendaciones para mejorar la administración y funcionamiento del Departamento de Tránsito.	46

#### BIBLIOGRAFIA

## INTRODUCCION

Al escoger como tema de mi tesis profesional "EL DEPARTAMENTO DE TRANSITO DE LA POLICIA NACIONAL", lo hago consciente de la necesidad de dar a conocer en una forma realista y condensada las funciones del mismo; y basado en la experiencia adquirida, al principio como empleado del Departamento de Tránsito, y después como ciudadano interesado en las gestiones relacionadas con la materia, considero que puedo externar opinión al respecto y así contribuir a que se mejore su organización, aportando sugerencias que ayudarían a resolver los problemas que se presentan y que se comentarán en el presente trabajo.

El desconocimiento por parte del público, de las normas jurídicas en que se basa el proceso de las gestiones que se plantean ante el Departamento de Tránsito, hace que no se busquen caminos adecuados para su impugnación, y que en la mayoría de los casos, para mayor facilidad y comodidad, se pague a los gestores el trámite de sus asuntos relacionados con la materia. Es importante, además, señalar públicamente los problemas más frecuentes que el público encuentra en el Departamento de Tránsito al realizar personalmente sus gestiones, con el objeto de que las autoridades respectivas busquen sus soluciones, ya sea tomando en cuenta las que se señalarán en el transcurso de este trabajo, u otras de mejor aceptación.

La importancia en materia de tránsito, de reglamentar adecuadamente las normas legales existentes para encauzar su aplicación, nos obliga a tratar de definir las dependencias con que se relacionan tales preceptos, y en el caso concreto del Departamento de Tránsito, a efecto de que los mismos se ubiquen en la realidad, atendiendo la complejidad alcanzada a través del desarrollo urbanístico de la República.

## DEPARTAMENTO DE TRANSITO

Definición:

Para definir lo que es el Departamento de Tránsito, y hacer más fácil la comprensión de su significado, es necesario analizar cada uno de los vocablos en forma separada, y así concluir en el significado global.

Departamento: Resulta ser una cómoda división de distintas ramas o especialidades que se encuentran concentradas en la Administración, de tal manera de que para la mejor prestación de un servicio o desempeño de una labor, se dividen las ocupaciones de conformidad con las especialidades en departamentos que en forma específica tratan lo que les corresponde; siendo en consecuencia los Departamentos administrativos unidades de trabajo especializadas que contribuyen a la buena administración Pública.

"Departamento: Ministerio o ramo importante de la Administración Pública". 1/ Tránsito: significa movimiento, trasladarse de un lugar a otro, desplazamiento, traslado. "Paso o traslado a través de vías o lugares Públicos. Especialmente circulación por calles y caminos". "En materia de circulación de vehículos y peatones en las calles de las ciudades populosas o en las carreteras, tránsito es la voz adecuada". 2/

1/ Cabanellas Guillermo, Diccionario de Derecho Usual, Tomo I, Pág. 620.

2/ Ibidem, Tomo IV, Pág. 282.

En consecuencia, al analizar los dos vocablos anteriores "DEPARTAMENTO" y "TRANSITO" se puede concluir que "DEPARTAMENTO DE TRANSITO" significa "Rama importante de la Administración Pública, que tiene por objeto la regulación, aplicación y ejecución, de todo lo relacionado con la circulación de vehículos y peatones". En esta forma se deja planteada la definición de lo que es el Departamento de Tránsito de la Policía Nacional, pero cabe advertir que en la misma se incluye la ejecución de lo relativo a la materia de tránsito, debiéndose entender que tal ejecución es relativa a las que como Administración les corresponde, sin confundirla con la ejecución de tipo judicial, que conlleva las sanciones por infracciones a los reglamentos de tránsito, las que por su naturaleza pertenecen a otros órganos con diferentes facultades y organización.

El Departamento de Tránsito de la Policía Nacional de Guatemala es una dependencia encargada del control administrativo de las actividades relacionadas con el tránsito dentro de la República, consecuentemente cuenta con un registro de los vehículos motorizados, velando porque tanto los vehículos como los conductores llenen todos los requisitos legales y necesarios para que en su funcionamiento y actividades representen un mínimo de riesgo para la población.

#### CLASE DE DEPENDENCIA:

El Departamento de Tránsito de la Policía Nacional de Guatemala, es una dependencia "ESTATAL" por ende de conformidad con la teoría de la subordinación es también SUBORDINADA, porque está centralizada a la Dirección General de la Policía Nacional, la cual se encuentra adscrita al Ministerio de Gobernación. No obstante el Departamento de Tránsito tiene funciones administrativas completamente independientes por su natura-

leza y finalidad a la función policíaca, de donde se origina la necesidad de formar en vez de un Departamento de Tránsito, una Dirección GENERAL DE TRANSITO, que de manera más amplia y acorde a sus necesidades se pueda manejar tomando decisiones y actuando en forma especializada para su funcionamiento, y no estando sujeta jerárquicamente a los criterios individuales de personas que si bien están capacitadas para sacar adelante y hasta con éxito la actividad policíaca no lo están para coordinar, regular y controlar de manera eficiente el tránsito en la República amén de que las diferentes actividades de tipo policíaco que los ocupa los hace descuidar lo relativo a la materia de tránsito, dejándolo a cargo únicamente del Jefe de Tránsito, que si bien tiene discrecionalidad para determinados aspectos, no puede por la naturaleza de la institución introducir reformas sustanciales ni estructurales, puesto que para ello necesita autorización de personas que no entienden el problema y hasta podría decirse no le dan la importancia que amerita. Por mandato de la ley, el Departamento de Tránsito, y específicamente el Jefe del Departamento de Tránsito se encuentra jerárquicamente sometido al Secretario General, Tercer Jefe, e Inspector General, Sub-Director y Director General de la Policía Nacional, puesto que el Artículo 14 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional, Dto. 332 del Presidente de la República establece la escala en que se clasifican todas las dependencias de la Policía Nacional, y coloca los Departamentos centrales, dentro de los que se encuentra el Departamento de Tránsito, en quinto lugar y en el mismo cuerpo legal, el Artículo 20 establece: "Los Departamentos centrales están cargados del estudio y resolución de todos los aspectos técnicos de la institución. Dichos departamentos prestarán los servicios correspondientes y para el efecto se clasifican así: . . . . Departamento de Tránsito, que reglamentará y atenderá lo relativo a esa materia, inclusive la expedición de licencias, placas y permisos". En consecuencia, se deduce de la lectura del artículo citado, que éste determina en forma genérica el funcionamiento del De-

partamento de Tránsito y establece categóricamente que es el encargado de todo lo relativo a la materia de tránsito y expedición de licencias de conducir. Ahora bien, debe tomarse en cuenta que con la emisión de la LEY DE TRANSITO, Dto. 66-72 del Congreso de la República, también está subordinado el Departamento de Tránsito al Consejo Consultivo de Tránsito, a donde pueden ser impugnadas sus resoluciones, y el cual se encuentra integrado, de conformidad con el artículo 45 de la Ley de Tránsito, de la siguiente manera: "La máxima autoridad administrativa en materia de tránsito es el Consejo Consultivo, integrado con el Jefe del Departamento de Tránsito de la Policía Nacional, y con un representante propietario y suplente del Organismo Judicial, del Ministerio Público, de la Dirección General de Caminos, de la Municipalidad de la ciudad Capital, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y de la Dirección General de Transportes Extraurbanos. Los representantes del Organismo Judicial y del Ministerio Público deberán ser, necesariamente abogados colegiados".

#### RESOLUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE TRANSITO:

En cuanto a las resoluciones del Departamento de Tránsito de la Policía Nacional, sucede que éste, resuelve en forma verbal o sea que en los expedientes que se tramitan, al encontrar la falta de un requisito que a juicio del Jefe del Departamento, sea necesario, no se le sigue dando el impulso al expediente, y se deja en el estado en que se encuentra al detectar la falta del requisito, y esta es comunicada por un empleado al interesado en forma verbal, para que subsanándolo se impulse el expediente; en consecuencia tales resoluciones son discrecionales del Jefe del Departamento, por lo que encontramos que la primera clase de resoluciones serían las DISCRECIONALES, que son emitidas en forma verbal, y no resuelven en definitiva el asunto, puesto que de

ja al interesado en dos alternativas; primera: llenar el requisito exigido y, segundo pedir en forma verbal la reconsideración ante el Jefe del Departamento de Tránsito, quien a su criterio ordena que siga impulsándose el expediente o deniega la petición también en forma verbal. Al respecto cabe argumentar que tal procedimiento es aceptable en el sentido de que se agiliza la administración, pero resulta peligroso por cuanto que el Jefe del Departamento de Tránsito puede extralimitarse en sus facultades al resolver, puesto que basa su criterio en normas caducas y ambiguas que pone a su alcance el Reglamento de Tránsito en vigor. Ejemplo: No dan primera licencia para conducir vehículos a la persona que tenga antecedentes policíacos, o sea que se encuentre fichado en el Gabinete de Identificación por un ingreso a un centro de detención, por cualquier delito, exigiendo en consecuencia que haya solventado sus problemas de tipo legal en los Tribunales, lo cual resulta una arbitrariedad, debido a que el hecho de que una persona tenga ingreso a un centro penal por un delito común, no puede incidir en su capacidad o en su derecho de poder conducir legalmente un vehículo. Además de las resoluciones mencionadas, están las resoluciones regladas que son las que se emiten en el Departamento de Tránsito, aplicando las normas legales contenidas en la Ley de Tránsito y el Reglamento de Tránsito; cuerpos legales que señalan procedimientos para que el departamento de tránsito, pueda realizar sus objetivos, siendo su aplicación un tanto problemática por la subordinación dependiente del Departamento de Tránsito, con relación a la Policía Nacional, por cuanto que, la ley de Tránsito, exige que los procedimientos sean de determinada manera, y que las licencias de conducir vehículos llenen determinados requisitos, lo que se corta por falta de independencia del Departamento de Tránsito, ya que para cambiar el sistema debe de ser autorizadas por el Director General de la Policía Nacional, y en este caso devienen más positivas las órdenes de los superiores que la misma ley. De esta manera resulta que la ley de Tránsito exige cierta clasifica-

ción para las licencias de conducir ya que la misma identifica al conductor, pero esta disposición legal no ha tenido aplicación alguna, y se ha continuado con el sistema anticuado que se utilizaba antes de la emisión de la ley, y además es categórica al prohibir las licencias de cortesía, complacencia u ocasionales. Artículo 90 de la Ley de Tránsito establece: "La licencia de conducir es un documento que habilita e identifica a su titular. Sólo mediante resolución de autoridad judicial, se podrá ordenar su retención. Se prohíbe terminantemente la extensión de licencias de cortesía, complacencia y ocasionales".

Artículo 12 de la Ley de Tránsito: "La licencia de conducción es un documento estrictamente personal, para cuyo objeto deberá contener los siguientes datos de identidad, de la persona a favor de la cual se expida: 1) Número y clase de licencia; nombres y apellidos completos del conductor; fecha en que se extiende la misma; firma y sello del Jefe del Departamento de Tránsito; fecha en que caduca. 2) Edad del conductor; número de orden y registro de su cédula de vecindad; tiempo de poseer licencia; número de la póliza o pólizas a que se refiere esta ley; indicación de si usa o no anteojos para manejar; dirección exacta de su residencia; fotografía y firma del conductor; tipo de sangre y factor RH e indicación en su caso de si es alérgico a antibióticos". Puede en consecuencia apreciarse en cualquier licencia de conducir vehículos que los datos relativos a la sangre del conductor; y si es alérgico a antibióticos no aparecen consignados, situación ésta, que evidencia lo anteriormente dicho, agregando que el Reglamento de Tránsito, en vigor, es una ley caduca que no tiene aplicación real en la actualidad debido a que fue emitida cuando las circunstancias de locomoción en Guatemala, eran otras y en consecuencia sucede que se debe estar integrando y esto da oportunidad al Jefe del Departamento de Tránsito a disponer de tal manera la situación, que se encuentre el interesado en problemas de falta de legislación adecuada para impug-

nar los actos administrativos que le sean adversos. Para subsanar tan grave defecto, establece la misma ley de tránsito, en su "TÍTULO XIX, DISPOSICIONES FINALES, TRANSITORIAS Y DEROGATORIAS": ARTICULO II. El reglamento de la presente ley, deberá emitirse por el ejecutivo, dentro de los tres meses siguientes a la publicación de esta ley". Es el caso que a la fecha, tal reglamento no ha sido emitido, y en consecuencia la Ley de Tránsito no tiene el instrumento legal que la desarrolle con amplitud para su buena aplicación.

### RECURSOS QUE PODRIAN PLANTEARSE CONTRA LAS RESOLUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE TRANSITO:

Debido a que la ley de Tránsito contempla en su artículo 50, cuales son las atribuciones del Jefe del Departamento de Tránsito, resulta manifiesto el tipo de resoluciones que con base en preceptos legales debe emitir el Jefe del Departamento de Tránsito, o en su caso el Consejo Consultivo de Tránsito; de tal manera que resumiendo se puede decir que las resoluciones del Departamento de Tránsito de la Policía Nacional se clasifican en DISCRECIONALES Y REGLADAS, siendo las primeras verbales en su mayoría. Asimismo, en su párrafo final, el artículo 50 de la citada ley de Tránsito, establece: "Contra las resoluciones del Jefe del Departamento de Tránsito de la Policía Nacional, se podrá pedir ante el propio jefe, RECONSIDERACION; el que deberá resolver dentro de un término no mayor de cuarentiocho horas. Si pasare dicho término sin resolverla o su resolución fuere negativa, el interesado puede hacer uso de los demás recursos que establece esta ley". De tal suerte que como primer paso en el Departamento de Tránsito para impugnar las resoluciones del Jefe debe plantearse el recurso de RECONSIDERACION, el cual debe ser resuelto por el mismo Jefe dentro de cuarentiocho horas, esto debe considerarse para toda clase de resoluciones, ya sean

DISCRECIONALES o REGLADAS, puesto que el Artículo 50 párrafo final, es claro al establecer que si no se resuelve dentro del término de cuarentiocho horas o es negativa la resolución, puede interponerse dentro del término de cinco días a partir de la respectiva notificación el RECURSO DE RECONSIDERACION ante el Consejo Consultivo de Tránsito, que deberá resolver sin más trámite dentro del mismo término de cinco días; pero el planteamiento del Recurso de Reconsideración ante el Consejo Consultivo de Tránsito, que procede únicamente para las resoluciones que emite el Jefe del Departamento de Tránsito, por escrito y que sean en uso de sus facultades regladas, puesto que ya es una alzada para que resuelve el asunto un cuerpo colegiado. De consiguiente las resoluciones del Departamento de Tránsito se pueden impugnar, siendo de cualquier clase por el RECURSO DE RECONSIDERACION ante el mismo Jefe; y el RECURSO DE RECONSIDERACION ante el Consejo Consultivo de Tránsito para las resoluciones regladas. Debe agregarse que el silencio administrativo en materia de Tránsito, se produce a los CINCO DIAS, resulta éste de que el Consejo Consultivo de Tránsito, no resuelva dentro de los cinco días que le fija la ley; en consecuencia, si la resolución es adversa o se produce el silencio administrativo, el interesado podrá hacer uso del RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, que deberá plantearse ante el Organó Jurisdiccional Competente, de conformidad con el artículo 7o. de la Ley de lo Contencioso Administrativo; puesto que la Ley de Tránsito así lo establece en los siguientes artículos: "Artículo 7o.: Contra las resoluciones del Departamento de Tránsito podrá pedirse reconsideración, dentro de los cinco días siguientes al de la respectiva notificación, o de la última, si fueren varias, ante el Consejo Consultivo de Tránsito, el cual resolverá sin otro trámite y dentro de igual término de cinco días, contados desde la recepción del expediente". "Artículo 72: "Las resoluciones del Consejo Consultivo de Tránsito podrán impugnarse mediante los recursos establecidos en el Artículo 7o. del Decreto Gubernativo 1881 (Ley de lo Contencioso Administrativo)".

## ORGANIZACION DEL DEPARTAMENTO DE TRANSITO

### Forma en que está Organizado el Departamento de Tránsito:

De conformidad con el artículo 44 de la Ley de Tránsito, Decreto del Congreso No. 66-72, se establece: "Son autoridades administrativas de Tránsito: 1) El Consejo Consultivo de Tránsito, 2) El Departamento de Tránsito". El Departamento de Tránsito, se encuentra a cargo de un jefe, nombrado por el Ministerio de Gobernación, casi siempre a propuesta del Director General de la Policía Nacional, quien es el Jefe administrativo, un secretario y un oficial primero, que es seleccionado por el Jefe del Departamento, dentro del personal y el Departamento de Tránsito está organizado en Secciones; cada Sección está a cargo de un Jefe, que internamente se le llama Encargado de la Sección y son las siguientes: I) Sección de Registro de Pilotos Automovilistas; II) Sección de Renovación de Licencias: a) Licencias de trámite local y b) Licencias de trámite departamental; III) Sección de Registro de vehículos. IV) Sección de expedición de Primeras Licencias: a) Licencias de tramitación Local, y b) Licencias de tramitación departamental; V) Sección de exámenes Teóricos. VI) Sección de exámenes Prácticos; VII) Sección de Reposición de Licencias. VIII) Sección de Traspasos de vehículos y Reposición de tarjetas de circulación; IX) Sección de exámenes Médicos; y X) Sección de Mantenimiento; y XI) Sección de Información. 3/

Es usual en la Dirección General de la Policía Nacional, no respetar los nombramientos de los empleados en relación al

3/ Arto. 102 del Reglamento de Tránsito.

desempeño de los puestos para los que son designados de conformidad con el presupuesto General de la Nación, y de consiguiente, deviene que regularmente el encargado de una sección es un empleado con un sueldo menor al que tiene asignada la plaza y el que verdaderamente está nombrado para ser el encargado de la sección, desempeña otro puesto, por lo general, sin mayor responsabilidad y acorde a sus facultades; debido a que no se selecciona el personal y se nombran para determinados puestos, personas sin experiencia y sin los conocimientos necesarios para la plaza asignada, consecuentemente tienen que ser puestos en otra dependencia de la Institución.

De lo expuesto se puede deducir que el Departamento de Tránsito, no tiene una organización original, o establecida científicamente para el desempeño de sus funciones específicas, sino que sigue un esquema de organización de tipo policíaco. Esto naturalmente influye para que los mecanismos de trabajo cada vez sean inadecuados, puesto que se prestan a modificaciones y adaptaciones fáciles, en relación a la necesidad real para la clase de servicio que se presta, debiéndose siempre, seguir instrucciones establecidas y que en determinados momentos y casos concretos no son adecuadas para la resolución del problema. Es necesario también señalar, que debido a que la organización del Departamento de Tránsito es de tipo policíaco, no puede contarse con personal técnico o especializado, puesto que el Jefe del Departamento no tiene participación en la Selección de su personal, sino que se le impone por la Dirección General de la Policía Nacional. Además por la dependencia económica a que se encuentra sometido el Departamento de Tránsito por su calidad de dependencia adscrita a una Dirección General, tampoco puede crear medios o canalizar la especialización de su personal, sumando a tal problema, que cuando un empleado ya conoce el trabajo es movido a otras dependencias y se manda en su lugar otra persona novata en el procedimiento.

Sería recomendable que las personas que trabajan en el Departamento de Tránsito, sean por lo menos de mediana cultura y que sea obligatorio el conocimiento de la Ley de Reglamento de Tránsito, además procurar por la estabilidad de los empleados, respetando los puestos a que fueron designados, con el propósito que se especialicen en el cargo.

Actualmente las secciones en que se divide el Departamento de Tránsito se encuentran con bastante personal, debido a que los procedimientos rutinarios para la tramitación de los asuntos, son poco eficaces y precisos, y por lo tanto para lograr la agilización de los mismos, únicamente se consigue con el aumento de personal, lo que resulta perjudicial para los interesados en las tramitaciones, porque sus asuntos se tardan más, al pasar por varias personas para que cada una haga una pequeña labor dentro del expediente, aumentando por lo mismo el número de conocimientos para recibir y entregar la papelería, y los listados para control de los expedientes, originando además muy frecuentemente el extravío de documentos pertenecientes a los expedientes y en algunos casos hasta todo el expediente, haciendo difícil la deducción de responsabilidades, puesto que cada empleado quiere evadir su responsabilidad culpando a otro. Si se organizara el Departamento de Tránsito, con métodos modernos, lograría centralizar en menos personas más funciones y agilizar los trámites de los asuntos. Ej.: En la Sección de Renovación de Licencias, hay gran número de personal, y resulta insuficiente para el trabajo que de esa naturaleza ingresa al Departamento. Si se modernizara la renovación de licencias, se podría lograr que un trámite que actualmente dura ocho días hábiles, fuera en uno o a lo sumo dos días conforme a la cantidad de expedientes que ingresen, se lograría la economía del procedimiento, para el efecto, el personal que sobra podría utilizarse en otras actividades importantes que se abandonan, y en general se prestaría un mejor servicio.

Para hacer una relación más detallada de la Organización del Departamento de Tránsito, y conociendo ya las secciones en que se divide, analizaremos una por una:

### Registro de Pilotos Automovilistas:

Estos se encuentran controlados por un encargado, que ya se explicó, resulta ser una persona diferente a la nombrada para el cargo. Aproximadamente quince oficiales componen dicha sección y se encargan de archivar en orden numérico, las fichas que contienen los datos personales del conductor y los que contiene la licencia de conducir vehículos. Se hace únicamente separación de las licencias en cuanto amparan a los pilotos para conducir vehículos motorizados de cuatro ruedas, de dos ruedas como las motocicletas y tractoristas, no así en cuanto se refieren a la clase de licencia, poniendo en el mismo orden numérico las licencias profesionales, (Clase A y B en lo que se refiere a los conductores de automóviles de alquiler, livianas (clase B); y, particulares y particulares juveniles (clase C). 4/

Las fichas aludidas son de cartón, y se utilizan cada vez que el piloto automovilista renova su licencia, la repone por haberla extraviado o se anota cualquier infracción.

Este es un sistema de registro y control completamente inadecuado, porque la forma como se colocan las fichas en los archivos no es recomendable ni técnica, y al introducirlas o sacarlas da lugar a equivocarse el lugar que les corresponde, creando así grandes trastornos en perjuicio de los pilotos automovilistas, cuando necesitan de las mismas para cualquier trámite relacionado con su licencia. Amén de que el material con que están he-

---

4/ Arto. 13 y 26 de la Ley de Tránsito, Decreto del Congreso 66-72 y 42 y 43 del Reglamento de Tránsito.

chas es de muy mala calidad (cartón) y se destruyen con el uso, debiéndose reponer las fichas en caso de extravío o deterioro, de lo que resulta que las anotaciones o incidencias apuntadas, desaparecen. Esto da lugar a que intencionalmente se hagan perdidas las fichas, con el propósito de dejar sin efecto sus anotaciones.

Además en esta Sección se lleva un registro, que contiene los mismos datos de la ficha, pero se archivan en orden alfabético con relación al primer apellido del piloto, por medio de tarjetas llamadas FOTOSTATICAS. En realidad no son fotostáticas, sino simples tarjetas con los datos del piloto y una fotografía que se deja cuando se obtiene la primera licencia, este registro se lleva de conformidad con el tipo de licencia, todas las profesionales (clase A), livianas (clase B) y particulares (clase C) se registran en una sola fotostática, debido a que un piloto automovilista solo puede tener una de las licencias mencionadas, o sea que no puede tener una licencia particular y una liviana, puesto que la primera sería innecesaria, en consecuencia cuando cambia su licencia de una clase o tipo a otro, se archiva una nueva fotostática, actualizando los datos personales del piloto pero conservando el número de la anterior, debiéndose destruir la fotostática primera. Aparte se llevan las fotostáticas correspondientes a los pilotos de motocicletas y las de los tractoristas, pero siempre en orden alfabético. Se podría afirmar que este registro sí es más completo.

### Sección de Renovación de Licencias:

Esta Sección se divide en: a) Sección de Renovación de Licencias Departamentales o sea que los expedientes se tramitan en las Jefaturas Departamentales de la Policía Nacional, y el Departamento únicamente revisa el expediente comparándolo con la fi

cha de piloto automovilista del interesado y firma el Jefe del Departamento la licencia respectiva.

b) Sección de Licencias de Tramitación local, que son las que renovan directamente en el Departamento.

Como las demás, hay un encargado de esta Sección, quien reparte equitativamente entre los oficiales mecanógrafos el número de expedientes que ingresan para el faccionamiento de la nueva licencia que puede ser de uno a tres años conforme al artículo 11 de la Ley de Tránsito que deroga el arto. 16 del Reglamento de Tránsito en vigencia, haciendo las anotaciones respectivas en la ficha del piloto. Este método es completamente anticuado y rutinario, que como ya se dijo obliga a tener mucho personal con poco rendimiento. Después de los mecanógrafos que han faccionado las licencias, uno o dos oficiales pegan las fotografías y luego el encargado de Sección las revisa, poniendo su firma en la licencia, para pasar el expediente para que sea firmada la licencia por el Jefe del Departamento. En este trámite el Jefe firma basado en la confianza en el oficial encargado puesto que debido al número elevado de expedientes no puede revisarlos antes de firmar la licencia respectiva.

### Sección de Registro de Vehículos:

Como las demás secciones, está bajo el mando de un Encargado y, su organización es igual a la anteriormente descrita, se organizan los archivos conforme al tipo de vehículos que circulan en la República, tomando como base para controlar dichos vehículos el número de la placa de circulación, de tal manera que se archivan en orden numérico las placas de las bicicletas, motocicletas, motobicicletas, tractores, carretas, carretones, y vehículos motorizados de cuatro ruedas. Los Archivos se forman con

una hoja del formulario que se utiliza para la adquisición de placas de circulación de vehículos o las correspondientes calcomanías. Además de los archivos mencionados, se lleva un libro de control, también en orden numérico, el que facilita los datos más importantes de un vehículo, los traspasos o cambios de propietario.

### Sección de Expedición de Primeras Licencias:

Es obligación del Departamento de Tránsito, extender las licencias para conducir vehículos motorizados de conformidad con los artos. 8o. y 11 de la Ley de Tránsito y 44 del Reglamento de Tránsito en vigor. Esta sección tiene un Encargado y varios oficiales que tramitan las suscripciones y autorización de los nuevos pilotos de vehículos motorizados y se divide en: a) Locales: Que son las primeras licencias que se tramitan directamente en el Departamento de Tránsito; y b) Departamentales: Que son las primeras licencias que se tramitan en las Jefaturas de la Policía Nacional de los Departamentos de la República y en el Departamento de Tránsito se controlan, para ver si los conductores llevaron todos los requisitos exigidos, se archiva la ficha en el Registro de pilotos correspondientes y el Jefe autoriza la licencia con su firma.

### Sección de Exámenes Teóricos:

Esta es una sección que se encuentra a cargo de una sola persona, nombrada específicamente para el efecto y recibe el nombre de "EXPERTO MECANICO". Resulta que es la persona encargada de practicar los exámenes escritos a los aspirantes a pilotos de vehículos; estos exámenes son obligatorios para obtener licencia de conducción de vehículo; cualquiera sea su clase o ti

po, de conformidad con el arto. 47 Literales a), b) y c) del Reglamento de Tránsito. Se llevan a cabo por medio de cuestionarios previamente formulados, y se podría decir que son un tanto difíciles, y las personas que los aprueban son muy pocas, sin embargo en esta clase de requisitos es donde han resultado los más grandes problemas del Departamento de Tránsito, debido a lo ambiguo de la evaluación de los examinandos, y sobre todo porque la persona encargada de los exámenes no es especializada, carece de las técnicas modernas que le permitan evaluar científicamente a los examinandos, limitándose a llenar su función en forma rutinaria, como es pasar un cuestionario, vigilar al examinando cuando lo resuelve y calificar conforme a un patrón establecido.

#### Sección de Exámenes Prácticos:

Está organizada con un Encargado y sus ayudantes, los que deben tener conocimientos en mecánica y sobre las técnicas de manejo de vehículos motorizados, esta sección se encuentra ubicada en la doce avenida entre veintiséis y veintisiete calles de la zona cinco, debido a que en ese lugar se cuenta con el espacio necesario para hacer los exámenes prácticos a los aspirantes a conductores de vehículos motorizados, los cuales son obligatorios para obtener licencia de conducir vehículos motorizados de conformidad con el artículo 47, párrafos segundo y tercero del Reglamento de Tránsito, y además someter los vehículos que revisa a las pruebas indispensables. Esta Sección, al igual que la anterior representa problemas en el Departamento de Tránsito, debido a que no cuenta con personal especializado, incluso hay ocasiones en que han nombrado para tal cargo a personas que ni siquiera saben manejar vehículos, por lo que se concretan a hacer un examen muy subjetivo, y su evaluación resulta realmente un fraude, puesto que se aprueba a personas que ni siquiera pasan el exa

men y los que lo sustentan corren el riesgo de ser reprobados.

### Sección de Reposición de Licencias de Conducir Vehículos:

Esta Sección tramita todo lo relativo a la reposición de toda clase de licencias de conducir vehículos conforme el arto. 18 de la Ley de Tránsito y el arto. 54 del Reglamento de Tránsito emplea el mismo procedimiento de la Sección encargada de renovaciones de licencias, con la que está muy vinculada, únicamente difiere en que para hacer la reposición se esperan los partes policíacos en los que se reportan las licencias que se recogen por cualquier infracción al Reglamento de Tránsito, para evitar que los conductores que son sancionados, evadan el pago de la multa correspondiente en los Tribunales de Tránsito, valiéndose de la reposición de su licencia.

### Sección de Traspasos de Vehículos y Reposición de Tarjetas de Circulación:

Esta Sección tiene un encargado; y cuenta con poco personal, no obstante la gran cantidad de trabajo que atiende, el que se centraliza en pocas personas. Atiende una gestión tan importante y necesaria, puesto que la compraventa de vehículos es muy corriente y abundante, asimismo la reposición de la tarjeta de circulación de vehículos, que es la que sirve para identificar el vehículo para cualquier trámite relacionado con el mismo, y que por razones ajenas a sus propietarios se extravían o destruyen. Debido al sistema inadecuado que se emplea para llenar esta función, y el poco personal que se emplea para poder centralizar la responsabilidad, resulta muy agotadora y comprometida, y además porque el encargado debe desempeñar atribuciones de contralor de la legalidad de las negociaciones o de los instrumen

tos públicos que contienen el negocio así como que se cubran los impuestos fiscales correctamente, en fin que se llenen todos los requisitos legales para poder operar la transacción comercial. Esta sección está ligada directamente con el registro fiscal de vehículos, para controlar los datos de los vehículos y de los propietarios.

### Sección de Exámenes Médicos: (Departamento Médico de Tránsito)

Normalmente esta Sección, se conoce como Departamento Médico de Tránsito, lo cual no es técnico, puesto que el Departamento de Tránsito está organizado en Secciones, y ésta es una de ellas, por lo que para los efectos de este trabajo se le llamará como se debe "Sección de exámenes médicos", además no tiene porque llamarse de otra manera, pues su función es examinar de la vista a los aspirantes a pilotos de vehículos motorizados. Se encuentra a cargo de un Médico Oftalmólogo Jefe, y varios Médicos Oftalmólogos, que por espacio de una o dos horas llegan a practicar los exámenes de la vista a los aspirantes a pilotos automovilistas. Es la única Sección profesional y especializada con que cuenta el Departamento de Tránsito, y no obstante carecer de equipo adecuado se podría decir que es el que más llena su cometido. Lamentablemente hay muchos conductores de vehículos que valiéndose de otros métodos logran evadir el someterse al examen de la vista, sin contar con muchos que se lo hacen en forma particular.

### Sección de Mantenimiento de Tránsito:

Como todas las mencionadas, tiene un Encargado y varios ayudantes, que desempeñan labores técnicas de marcas, revisión

y mantenimiento de señales de tránsito, en la ciudad y en algunos casos hasta en el interior de la República. Esta Sección es numerosa y no obstante hace falta más personal, pero sobre todo personal especializado en la materia, que tenga conocimientos de señalización de tránsito, y de reparación de las ya instaladas; aparte de personal le hace falta equipo, de donde resulta que aplicando sistemas anticuados les es difícil cumplir con las nece-  
sidades de señalización.

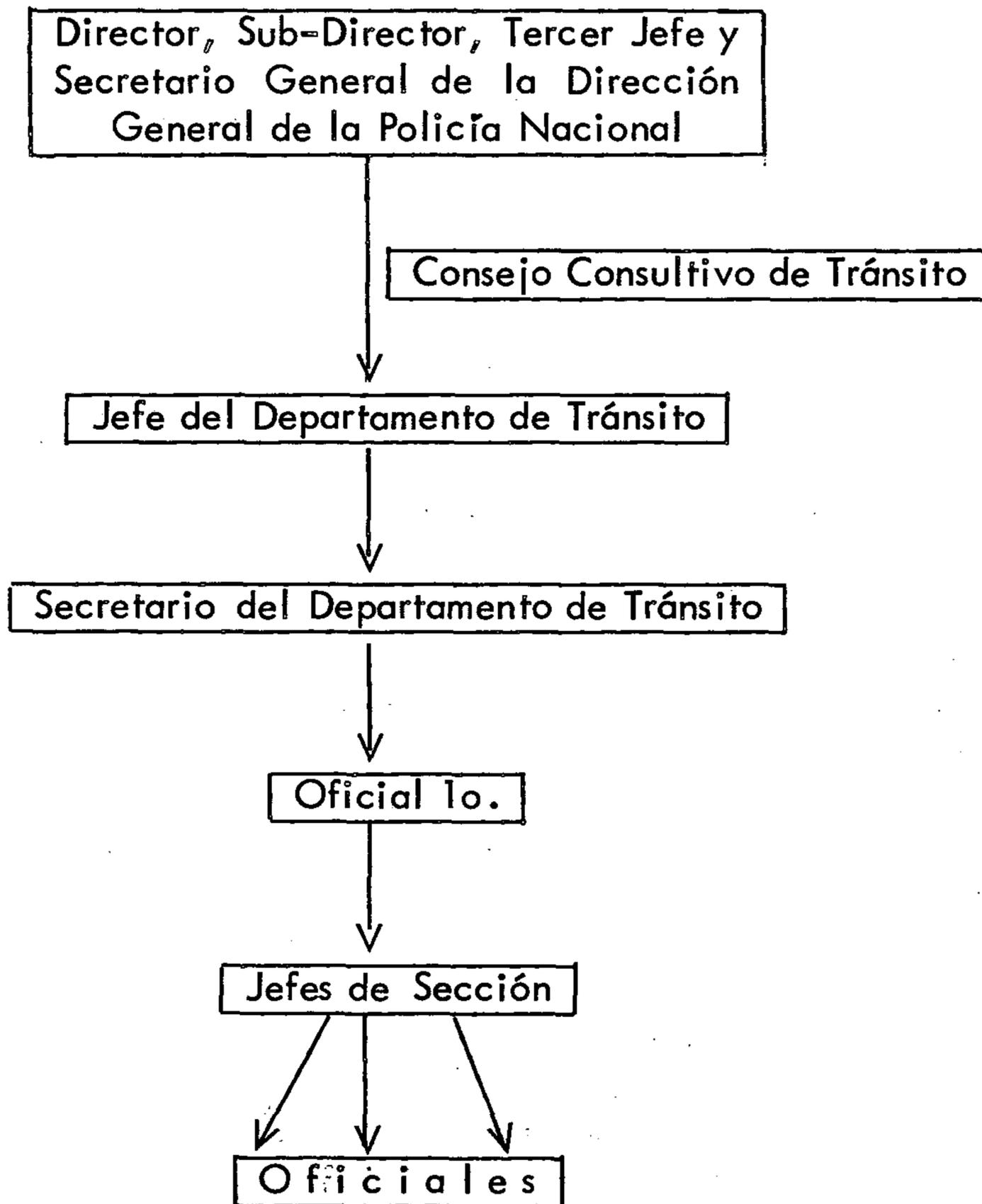
En forma general, las mencionadas son las Secciones y actividades más importantes que el Departamento de Tránsito de la Policía Nacional realiza; pero además desarrolla otras que están a cargo de un oficial, como el oficial encargado de Capturas, que se encarga de hacer los listados de las placas que por alguna infracción al reglamento de tránsito, los Tribunales correspondientes han ordenado su captura, esta labor la realiza tratando de el-  
aborar listados correlativos de las placas de los vehículos que tie-  
ne capturas, y controlarlos dentro del Departamento cuando los propietarios de los vehículos se ven obligados a hacer trámites de traspasos o reposición de licencias. También con estos listados actúan los policías de tránsito en las calles, capturando a los ve-  
hículos sindicados de infractores. Un oficial encargado de con-  
trolar y anotar los embargos judiciales, y revisar los listados para autorizar cualquier trámite de traspaso de un vehículo. Un ofi-  
cial encargado de llevar la estadística de los accidentes de tránsito y un oficial encargado de hacer correcciones en las fichas e informar a los Tribunales sobre el estado de las mismas cuando lo requieran.

### Sección de Información:

A propósito se dejó en último término esta sección, que se encuentra atendida por un encargado, quien aparte de dar infor-

mación a los interesados, recibe los expedientes que deben tramitarse en el Departamento de Tránsito y que no encajen en las secciones enumeradas, además extiende los permisos de aprendizaje y de estacionamiento de vehículos para carga y descarga de mercaderías.

### JERARQUIA DENTRO DEL DEPARTAMENTO DE TRANSITO



En el Departamento de Tránsito, se puede decir que existe una subordinación jerárquica, ante los Jefes de la Dirección General de la Policía Nacional, como ya se apuntó. Esto ha constituido, un problema para el desarrollo de las actividades del Departamento de Tránsito, puesto que hay una centralización de mando con una institución que no tiene porque intervenir en sus actividades, y debido a tal circunstancia el Jefe del Departamento no puede actuar con libertad, llegando hasta el grado que cuando un empleado que tenga prerrogativas con cualquiera de los Jefes de la Dirección Policiaca, no se subordina a las disposiciones del Jefe del Departamento, y éste no puede removerlo del puesto y es más, se ve obligado a tolerar la incapacidad, malos tratos al público y se podría afirmar que hasta le teme en protección de su puesto.

Fuera de lo mencionado, la jerarquía administrativa es sencilla, todo el personal del Departamento de Tránsito, está subordinado al Jefe del Departamento; quien delega el control del personal al Secretario y éste en el Oficial primero, le siguen los Jefes de las Secciones y por último los Oficiales. Esta jerarquía es la que se reconoce dentro del Departamento de Tránsito, sin que se pueda decir que sea funcional, puesto que es variable, y en determinados casos no se respeta y se altera. (manda y no se subordina quien tiene "cuello"). Esto resulta debido a que no hay fundamentación legal que establezca la jerarquía dentro del Departamento, puesto que la ley de Tránsito no contempla tal situación, teniéndose que regular por el Reglamento que para el efecto debe emitir el Consejo Consultivo de Tránsito, el cual deberá estar debidamente actualizado.

Debe considerarse que de conformidad con la ley de Tránsito, en su artículo 45 (ya copiado) la máxima autoridad administrativa en materia de tránsito es "EL CONSEJO CONSULTI-

VO DE TRANSITO", pero debe entenderse claramente que es en lo relativo a la administración o resoluciones del Departamento de Tránsito, nada tiene que ver pues, con la subordinación jerárquica, que dependen completamente del orden policíaco.

## CAPITULO III

### FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE TRANSITO

#### SEÑALAR LAS FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE TRANSITO:

Las funciones del Departamento de Tránsito de la Policía Nacional son de tipo administrativo; exceptuando las Secciones de Mantenimiento y Exámenes Prácticos, que son técnicas; y la Sección de exámenes médicos, que es de tipo técnico-profesional.

Las funciones del Departamento de Tránsito, a través de sus respectivas Secciones, pueden resumirse en las siguientes:

- 1) Extender permisos de aprendizaje a los aspirantes a pilotos automovilistas;
- 2) Extender licencias de estacionamiento de vehículos para carga y descarga de mercaderías;
- 3) Extender primeras licencias de pilotos automovilistas, motociclistas, motobiciclistas y tractorías.
- 4) Transferir las licencias de conducir vehículos motorizados de una clase o tipo a otra clase o tipo;
- 5) Renovar las licencias de conducir vehículos motorizados;
- 6) Reponer las licencias de conducir vehículos motorizados;
- 7) Traspasos de vehículos;

- 8) Reposición de tarjetas de circulación de vehículos;
- 9) Cambios de color de los vehículos;
- 10) Cualquier cambio en la estructura o forma del vehículo, así como de chasis o motor;
- 11) Tramitar expedientes para obtener placas de bicicletas y carretas;
- 12) Extensión de licencias para estacionamientos de vehículos de alquiler;
- 13) Control estadístico de accidentes de tránsito;
- 14) Practicar los exámenes de la vista a los aspirantes a pilotos automovilísticos;
- 15) Practicar exámenes prácticos a los aspirantes a pilotos de vehículos motorizados;
- 16) Practicar revisión de los vehículos motorizados y extender la respectiva tarjeta de chequeo (tarjeta de frenos);
- 17) Controlar el funcionamiento de los semáforos;
- 18) Controlar y disponer el tráfico de los vehículos en la ciudad;
- 19) Instalar y mantener las señales de tránsito en la ciudad. 5/

---

5/ Artos: 50 de la Ley de Tránsito, Dto. 66-72 del Congreso de la República, y 102 del Reglamento de Tránsito.

## TRAMITES NECESARIOS PARA LAS GESTIONES EN EL DEPARTAMENTO DE TRANSITO

Para señalar los requisitos y los trámites que el Departamento de Tránsito exige a efecto de resolver, otorgar o conceder lo solicitado con relación a sus funciones, seguiremos el orden preestablecido, con el objeto de acomodar en lo posible los trámites que realiza cada sección, sin hacer separaciones específicas, debido a que en el Departamento de Tránsito no existe una organización reglada y siempre están haciendo integraciones de personal en las Secciones, para solucionar los problemas que se presenten y que necesiten más personal para resolverlos. En consecuencia, hay que tratar de detallar los trámites buscando una organización que no falte a la realidad.

### I) DE LOS PERMISOS DE APRENDIZAJE:

Para obtener permiso de aprendizaje para conducir vehículos motorizados, debe hacerse el trámite en la ventanilla No. 1 del Departamento de Tránsito, llenando los siguientes requisitos:

- a) Solicitud para que se extienda permiso de aprendizaje, en una hoja de papel sellado de diez centavos de quetzal, indicando la clase de vehículo que se desea aprender a conducir.
- b) Acompañar una fianza que corresponda a la clase de licencia de conducir que aspira a obtener.
- c) Pagar un quetzal como impuesto.

Satisfechos estos requisitos, se le extiende un permiso de aprendizaje con una duración de un mes (Artículo 48 del Regla-

mento de Tránsito).

## 2) DE LAS LICENCIAS PARA ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS DE CARGA Y DESCARGA DE MERCADERIAS

Para obtener esta clase de licencias, se hacen los trámites en la ventanilla No. 1 del Departamento de Tránsito, y se requiere llenar los siguientes requisitos:

- a) Llenar la correspondiente solicitud en una hoja de papel sellado de diez centavos de quetzal, con las generales del interesado, indicando el establecimiento comercial que representa y el lugar preciso donde efectuarán las operaciones de carga y descarga de mercaderías; asimismo, en forma general, la clase de mercaderías objeto de las operaciones.
- b) Pagar un impuesto de un quetzal.

Estos permisos generalmente se extienden a los establecimientos comerciales, previa comprobación de la necesidad de los mismos, y con una duración de un año, especificando las horas permitidas para efectuar las operaciones, que por lo regular son de nueve a once horas y de quince a diecisiete horas, tratando siempre de no obstaculizar el tráfico (Artos. 29 y 98 inc. 4o. del Reglamento de Tránsito).

## 3) DE LAS PRIMERAS LICENCIAS PARA CONDUCIR VEHICULOS MOTORIZADOS

Para obtener las primeras licencias de conducir vehículos motorizados, el interesado debe ser persona capaz, o mayor de

dieciséis años para obtener únicamente licencia clase "C" (tipo particular juvenil): motociclistas y motobiciclistas, debiendo firmar la solicitud la persona que ejerce la patria potestad del menor, la que deberá ser autenticada por un Notario y por la cual el signatario se compromete y se hace responsable de cualquier daño o perjuicio que el menor cause y que no esté cubierto por el seguro o fianza (Artículo 14 de la Ley de Tránsito).

En esta Sección existe una sub-división respecto a las primeras licencias tipo particular (clase C) y tipo liviana (clase B) y las licencias profesionales (clase A), que se obtienen por medio de transferencia de las primeras.

a) La primera licencia tipo particular (clase C) y tipo liviana (clase B)

- I) Presentar la solicitud correspondiente (llenar formulario impreso para el efecto en el Departamento de Tránsito, o en una hoja de papel sellado de diez centavos de quetzal).
- II) Aprobar el examen teórico.
- III) Aprobar el examen médico (Sección Médica de Tránsito).
- IV) Aprobar el examen práctico.
- V) Adquirir una fianza por doscientos quetzales (Q 200.00) para un año, o en su caso, cuatrocientos o seiscientos quetzales para dos o tres años, respectivamente. Esta fianza la venden las compañías aseguradoras por el valor de dos, cuatro y seis quetzales, de conformidad con los años que la misma ampare a la licencia.
- VI) Pagar un impuesto de ocho quetzales (Q 8.00).

- VII) Cinco fotografías tamaño cédula, de frente (con lentes, en su caso).
- VIII) Presentarse a las ventanillas Nos. 2, 3, 4 y 5 del Departamento de Tránsito, con la Cédula de Vecindad (partida de nacimiento en caso de ser menor), para llenar la ficha de piloto automovilista y la tarjeta fotostática correspondiente.

Al llenar la ficha respectiva, se extiende al interesado un permiso provisional por treinta días, para que pueda conducir el vehículo a que corresponde la licencia que se está solicitando, de tal manera que desde ese momento queda inscrito como piloto automovilista. No obstante, para que se extienda la verdadera licencia, que puede ser por uno, dos o tres años, se envía la ficha al Gabinete de Identificación de la Policía Nacional, a efecto de que este informe si el aspirante a piloto automovilista tiene o no antecedentes policíacos, y en su caso, se retiene la licencia y se le extiende hasta que presente constancia del Tribunal de haber solventado el asunto por el que se encuentra fichado. Recientemente se ha dado por exigir la carencia de antecedentes penales, extendida por la Corte Suprema de Justicia, pero esto no se hace como regla general, y la misma no exime el envío de la ficha de piloto automovilista al Gabinete de Identificación. Debe aclararse también que "para obtener licencia clase "A" es necesario que el solicitante tenga por lo menos dos años de conducir con licencia clase "B" o "C": Artículo 26, párrafo final, de la Ley de Tránsito. (Las licencias clase "A" a que se refiere el párrafo citado supra son conocidas como licencias profesionales). (Artículos: 44, 45, 46, 47 y 48 del Reglamento de Tránsito. 10, 11, 13 y 14 de la Ley de Tránsito).

b) Primeras licencias de motociclistas

Para obtener primera licencia de conducir motocicleta se deben llenar los mismos requisitos enumerados en la literal a) de este capítulo, con las variantes siguientes:

I) Que la fianza que se debe prestar es de ciento cincuenta quetzales (Q 150.00) por un año, trescientos quetzales por dos años (Q 300.00) y cuatrocientos cincuenta quetzales por tres años (Q 450.00), las que son vendidas por las compañías aseguradoras a un quetzal con cincuenta centavos (Q 1.50); tres quetzales (Q 3.00) y cuatro quetzales con cincuenta centavos (Q 4.50) respectivamente (Artículo 51, literal a) del Reglamento de Tránsito).

II) El impuesto que se paga es de siete quetzales (Q 7.00).

c) Primeras licencias de motobicicleta:

Varián los trámites únicamente en que la fianza es de cien quetzales (Q 100.00), la cual venden las compañías aseguradoras a un quetzal (Q 1.00).

Todas las licencias pueden extenderse por una duración de tiempo de uno, dos y tres años, debiendo, en tal caso, pagar la fianza y el impuesto respectivo de conformidad con el tiempo de vigencia de la licencia de conducir correspondiente.

4) TRANSFERENCIAS DE LICENCIAS PARA CONDUCIR VEHICULOS, DE UNA CLASE O TIPO A OTRA CLASE O TIPO

Exige el Departamento de Tránsito que para transferir una

licencia de conducir vehículos, tipo particular (clase C) y tipo liviana (clase B) a tipo profesional (clase A), se llenen los siguientes requisitos:

- a) Tener como mínimo dos años de conducir vehículos con licencia tipo liviana o particular (clase B y C). Según el Artículo 26, párrafo final de la Ley de Tránsito.
- b) Hacer la solicitud correspondiente, en los formularios que para el efecto tiene impresos el Departamento de Tránsito, o en una hoja de papel sellado de diez centavos de quetzal.
- c) Aprobar el examen teórico que corresponde a la clase de licencia que se desea obtener (clase A o clase B).
- d) Aprobar el examen médico (examen de la vista).
- e) Aprobar el examen práctico (este examen se hace por lo general conduciendo y haciendo las maniobras que el experto exija, en un bus).
- f) Pagar un impuesto de dos quetzales (Q 2.00) por transferencia de licencia de una clase a otra.
- g) Presentar dos fotografías tamaño cédula (tomadas de frente).
- h) Presentarse a las ventanillas 2, 3, 4 y 5 del Departamento de Tránsito, para entregar el expediente y llenar nueva tarjeta fotostática.

Durante el tiempo que sea necesario para el faccionamiento de la licencia, se otorga al interesado un permiso provisional para que pueda conducir sin problemas.

Tanto las primeras licencias como las licencias transferidas son entregadas dentro de un término aproximado de quince a veinte días, en las ventanillas Nos. 6 y 6 "A" del Departamento de Tránsito.

## 5. RENOVACION DE LICENCIAS DE CONDUCIR VEHICULOS MOTORIZADOS

Las licencias de conducir vehículos deben revalidarse a su vencimiento, y el tiempo por el que se pueden renovar es de uno, dos o tres años, debiendo en tal caso pagar el impuesto y la fianza correspondiente a la vigencia con que se obtiene la licencia, y se deben llenar los siguientes requisitos:

- a) Presentar al Departamento de Tránsito la licencia de conducir vehículo vencida.
- b) Una fianza correspondiente a la clase de licencia que se renova, y a los años por los que se desea revalidar dicha licencia.
- c) Pagar un impuesto de seis quetzales (Q 6.00) por cada año que se revalide, para las licencias livianas y particulares (clase B y C). Para las licencias profesionales (clase A), el impuesto de tres quetzales con veinticinco centavos - (Q 3.25) para cada año. Las motocicletas pagan como impuesto de renovación de licencia, cinco quetzales (Q5.00) por cada año, y las motobicicletas, tres quetzales con cincuenta centavos (Q 3.50) por cada año.
- d) Dos fotografías tamaño cédula.

Al entregar el expediente en las ventanillas Nos. 7 y 7A

del Departamento de Tránsito, éste extiende un permiso por el término de quince días para que se pueda conducir mientras se faciona la nueva licencia. Además exige que cada piloto automovilista apruebe un examen médico de la vista cada cinco años, el cual puede realizarse en la Sección médica del Departamento de Tránsito o con un oftalmólogo particular.

## 6. REPOSICION DE LICENCIAS DE CONDUCIR VEHICULOS:

Esta sección trabaja adjunta a la de renovación de licencias y recibe los expedientes por las ventanillas No. 7 y 7A del Departamento de Tránsito, debiendo llenar los siguientes requisitos:

- a) Solicitud en una hoja de papel sellado de diez centavos de quetzal, con las generales del interesado, especificando clase y número de licencia.
- b) Pagar un impuesto de un quetzal con cincuenta centavos (Q 1.50)
- c) Una fotografía tamaño cédula (tomada de frente).

Al entregar la solicitud en el Departamento de Tránsito, éste extiende una contraseña (no permiso), para recoger la licencia dentro de cinco días. En el Departamento de Tránsito tienen por norma no extender las reposiciones de licencias de conducir inmediatamente, sino hasta que lleguen los reportes policíacos de los conductores infractores de las normas de tránsito, con el objeto de que no se evada la obligación del pago de la multa respectiva en los Juzgados de Tránsito; de lo contrario, los pilotos automovilistas a quienes les sea recogida su licencia de conducir por cualquier transgresión a las leyes de tránsito, optarían por re

poner su licencia y no por pagar la multa correspondiente, la que en todo caso sería más alta que el valor de la reposición.

Habiendo transcurrido el término de cinco días, el interesado se presenta al Departamento de Tránsito a recoger su licencia, después de haber sido comprobado que no le fue recogida por la Policía.

Cuando se quiere reponer una licencia que ya se encuentra vencida, se hace el trámite en las mismas ventanillas, llenando los requisitos enumerados para la renovación y reposición de licencias, con la modalidad de que en este caso tampoco se extiende permiso para conducir, sino únicamente la contraseña por reposición.

## 7. TRASPASOS DE VEHICULOS:

En realidad esta Sección se encuentra, a la fecha, como contralora de la legalidad del negocio de compra-venta de vehículos, puesto que desde que se creó la Oficina del Registro Fiscal de Vehículos, la ha ido absorbiendo de tal manera que el Departamento de Tránsito, para lograr el funcionamiento eficaz de la Sección, ha tenido que enviar empleados de la misma para que efectúen ciertos controles en la propia oficina de registro fiscal de vehículos. Esta sección logra controlar, como ya se dijo, la legalidad del negocio celebrado, y al mismo tiempo dejar una copia del formulario V-1, que contiene los datos del vendedor y del comprador, en el Registro de vehículos del Departamento de Tránsito.

Para operar el traspaso de vehículos, hay que señalar los trámites y requisitos necesarios para cada clase de vehículos, diferenciándolos en vehículos motorizados y de tracción humana o

animal (bicicletas y carretas).

l) Trasposos de vehículos motorizados:

- a) Celebrar el negocio traslativo de dominio o posesión del ve  
hículo ante un Notario.
- b) Faccionado el testimonio o documento privado que contie-  
ne el negocio celebrado, el Notario elabora un aviso para  
el Departamento de Tránsito, y otro para la Dirección Ge-  
neral de Aduanas para el endoso de la solvencia aduanal  
correspondiente.
- c) Llenar un formulario (V-1) y la nueva tarjeta de circula-  
ción, copiando fielmente los datos de la tarjeta anterior. -  
Tanto el formulario V-1 como la tarjeta en blanco, los ven-  
den en la Gobernación Departamental.
- d) Pagar un impuesto de dos quetzales para vehículos de cua-  
tro ruedas, y de un quetzal para las motocicletas. Este im-  
puesto se paga conforme al formulario V-1, previamente  
llenado, en cualquier Agencia del Banco de Guatemala o  
en la Agencia de la Tesorería Nacional, que opera en la  
Dirección General de la Policía Nacional.
- e) Llevar el expediente a la Oficina de Registro Fiscal de ve-  
hículos, para revisar los datos consignados en el formulario  
V-1 y la tarjeta de circulación.
- f) Entregar el expediente en la ventanilla número ocho del  
Departamento de Tránsito, en donde extienden una contra-  
seña con la que se recoge el documento que contiene el ne-  
gocio y la nueva tarjeta de circulación de vehículos, debi-  
damente autorizada y firmada.

Hay que hacer notar que en las oficinas de la Aduana Central deben efectuarse los trámites necesarios para el endoso de la tarjeta de solvencia aduanal a nombre del nuevo propietario.

II) Trasposos de vehículos de tracción humana o animal (bicicletas y carretas).

Para el traspaso de esta clase de vehículos no es necesario que el negocio sea efectuado ante Notario, únicamente que se haga el documento (en forma privada) entre los contratantes, con teniendo sus generales y los datos del vehículo, debiendo por lo tanto llenarse los siguientes requisitos:

- a) Documento que contenga el negocio celebrado, pagando en el mismo los timbres correspondientes.
- b) Solicitud de traspaso en una hoja de papel sellado de diez centavos de quetzal (Aviso) dirigida al Jefe del Departamento de Tránsito, firmada por el interesado (generalmente por el comprador).
- c) Llenar el formulario V-1.
- d) Pagar un impuesto de cincuenta centavos de quetzal (Q 0.50).
- e) Entregar el expediente en la ventanilla No. 8 del Departamento de Tránsito.

El Departamento de Tránsito, al recibir el expediente, entrega una contraseña con la que se recoge dentro de un término de ocho días la nueva tarjeta de circulación debidamente autorizada y firmada.

## 8. REPOSICION DE TARJETAS DE CIRCULACION DE VEHICULOS:

Cuando se extravía la tarjeta de circulación de cualquier vehículo, para obtener una nueva tarjeta se deben llenar los siguientes requisitos:

- a) Solicitud dirigida al Jefe del Departamento de Tránsito con las generales del propietario y los datos del vehículo.
- b) Llenar un formulario V-1 y la nueva tarjeta de circulación.
- c) Pagar un impuesto de un quetzal (Q 1.00) para cualquier clase de vehículos motorizados, y de cincuenta centavos - de quetzal (Q 0.50) para vehículos de tracción humana o animal.
- d) Entregar el expediente en la ventanilla No. 8, que extiende una contraseña para recoger en un término aproximado de ocho días la tarjeta de circulación autorizada y firmada.

## 9. CAMBIOS DE COLOR DE LOS VEHICULOS:

Para esta clase de trámites es necesario que comparezca el propietario del vehículo, llenando los requisitos que a continuación se detallan:

- a) Presentar solicitud en papel sellado de diez centavos de quetzal, dirigida al Jefe del Departamento de Tránsito.
- b) Llenar formulario V-1 y nueva tarjeta de circulación, indicando el color exacto con que se pintó el vehículo.

- c) Pagar un impuesto de un quetzal (Q 1.00) para vehículos motorizados y de cincuenta centavos de quetzal (Q 0.50) para bicicletas y carretas.

Este trámite, como los anteriores, tarda aproximadamente ocho días y se entrega la contraseña respectiva al interesado, contra la cual, debidamente autorizada y firmada, se extiende la tarjeta de circulación correspondiente.

## 10. CAMBIOS DE ESTRUCTURA, CHASIS Y MOTOR DE VEHICULOS:

Para esta clase de cambios se observan los mismos trámites señalados en el numeral anterior, debiéndose acompañar además la factura o documento que acredite la adquisición del nuevo chasis o motor. Y en cuanto a la estructura, debe tenerse cuidado que tal cambio no afecte la visibilidad del conductor y, además, señales externas que obligatoriamente deben tener los vehículos.

La ventanilla número ocho (No. 8), al recibir el expediente, tanto de traspaso de vehículos, reposición de tarjeta de circulación, cambio de color, cambio de chasis o motor y cambio de estructura de los vehículos, lo envía a la Sección de Registro de vehículos para comprobar los datos de los vehículos, y después firma los nuevos documentos el Secretario del Departamento de Tránsito. Todos estos trámites se hacen en un término aproximado de ocho días, y como ya se apuntó, se devuelven los documentos presentados contra la presentación de la contraseña extendida.

## 11. OBTENCION DE PLACAS DE BICICLETAS Y CARRETAS:

Estos expedientes se tramitan en la ventanilla No. 9 del Departamento de Tránsito y, como de conformidad con el Decreto 14-74 del Congreso de la República, estos vehículos se encuentran exonerados del impuesto de circulación, en consecuencia, únicamente es necesario para obtener la placa correspondiente y, en su caso, la respectiva calcomanía.

- I) Cuando la bicicleta o carreta es nueva, para obtener la primera placa y calcomanía:
  - a) factura de compra de la bicicleta o carreta.
  - b) Llenar el formulario V-1 y la tarjeta de circulación.

La Agencia de la Tesorería Nacional, ubicada en el edificio de la Dirección General de la Policía Nacional, extiende la placa y la calcomanía correspondiente al año que transcurre. Adquirida la placa con su respectiva calcomanía, se lleva a la ventanilla número nueve del Departamento de Tránsito para que se revise el expediente, dejando el formulario V-1, para el control respectivo en el Registro de vehículos, y el Secretario del Departamento autoriza y firma la correspondiente tarjeta de circulación.

### II) Obtención de Placa o Calcomanía:

- a) Llenar el formulario V-1
- b) Presentar la tarjeta de circulación.

La Agencia de la Tesorería Nacional, situada en la Dirección General de la Policía Nacional, extiende la placa o la calcomanía correspondiente.

## 12. DE LAS LICENCIAS PARA LA CIRCULACION Y ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS DE ALQUILER:

El Departamento de Tránsito de la Policía Nacional ya tiene determinados los lugares donde se autoriza estacionamiento para vehículos de alquiler, siendo por lo general en lugares turísticos, parques públicos, hospitales y centros comerciales.

Además extiende licencias de estacionamiento de automóviles de alquiler frente a la residencia del propietario del vehículo, siempre que no sea un lugar donde obstruya el tráfico, estando autorizados éstos para hacer viajes expresos o rutear en determinadas rutas urbanas y hacia la terminal de buses de la zona cuatro.

Para conceder una licencia de estacionamiento para un vehículo de alquiler, es necesario indicar al Jefe del Departamento de Tránsito en qué lugar se encuentra un puesto vacante, porque debido a la limitación de lugares de estacionamiento, se ha dado a la práctica que los propietarios de los mismos los venden cuando no les interesan.

Para obtener licencia y estacionamiento para un vehículo de alquiler, es necesario llenar los siguientes requisitos y trámites:

- a) Dirigir una solicitud al Jefe del Departamento de Tránsito, con las generales del propietario y los datos del vehículo, indicando el lugar donde desea que se autorice el estacionamiento, acompañando la tarjeta de circulación y la de solvencia aduanal.
- b) Llevar el vehículo a chequeo con el experto mecánico

(experto práctico) para que dictamine sobre el estado del mismo.

- c) Que el encargado de los estacionamientos se constituya en el lugar donde se solicita el estacionamiento, para verificar las condiciones del mismo y que no obstaculice el tránsito, haciendo además una inspección en el vehículo para establecer que sus dimensiones sean acordes a las del estacionamiento solicitado.
- d) Llenados los requisitos mencionados en las literales anteriores, el Jefe del Departamento de Tránsito resuelve concediendo la licencia de estacionamiento, indicando el número de control que le corresponde, debiendo en consecuencia el interesado hacer los siguientes trámites:
  - I) Pagar un impuesto de tres quetzales (Q 3.00) para poder circular como vehículo de alquiler. Este impuesto se cubre cada año, y con su pago se renova la licencia de estacionamiento.
  - II) Hacer el traspaso de la placa tipo particular a la placa de alquiler, pagando la diferencia correspondiente.
  - III) Poner en lugar visible el distintivo de que es vehículo de alquiler (TAXI) y el número que se le asignó.
  - IV) Que el Registro Fiscal de vehículos revise el expediente y extienda su aprobación.
  - V) Entregar el expediente en el Departamento de Tránsito para el registro correspondiente y la firma de la tarta

jeta de circulación que ampara la calidad de alquiler del vehículo.

### 13. EXAMENES DE LA VISTA

Para la práctica del examen de la vista a los pilotos automovilistas y aspirantes, únicamente es necesario que el interesado se presente a la Sección médica de Tránsito, con la orden respectiva, extendida en el Departamento de Tránsito.

### 14. EXAMENES PRACTICOS A LOS ASPIRANTES A PILOTOS AUTOMOVILISTAS

Unicamente es necesario que el interesado se presente a la Sección de exámenes prácticos, llevando el vehículo correspondiente a la clase de licencia que desea obtener, y la orden extendida por el Departamento de Tránsito (licencia clase A o profesional: autobús o camión grande; Clase B o liviana: Camión; y Clase C o particular: automóvil).

### 15. REVISION DE VEHICULOS MOTORIZADOS Y EXTENSION DE LA TARJETA RESPECTIVA (TARJETA DE FRE-NOS)

Se debe presentar el interesado a la Sección de exámenes prácticos (12 Avenida entre 26 y 27 Calles, Zona 5) para que el experto mecánico proceda a examinar las piezas más importantes del vehículo para su seguridad al circular, y comprobar el funcionamiento de las señales indispensables del mismo, así como la confirmación de que porta sus accesorios necesarios para cualquier emergencia. Para extender la llamada tarjeta de frenos, es

necesario que el vehículo se encuentre en buen estado, y la tarjeta que extiende el experto mecánico tiene vigencia durante un año, debiendo en consecuencia revalidarse, llevando nuevamente el vehículo a chequeo. Se aprovecha en esta oportunidad para que la Policía Nacional controle los vehículos que tienen orden de captura emanada de los Juzgados de tránsito; asimismo, en colaboración con la Municipalidad de Guatemala, se exige la solvencia de parquímetros. Resumiendo, resulta que para obtener la tarjeta de frenos, es necesario: a) llevar el vehículo a la Sección de exámenes prácticos del Departamento de Tránsito; b) solvencia de capturas, extendida por la Policía Nacional; y c) solvencia de parquímetros. Al respecto, cabe decir que no obstante el estricto chequeo a que están sometidos los vehículos que circulan en la República de Guatemala, se ven en circulación gran número de ellos en mal estado o en condiciones que ponen en peligro las vidas de los tripulantes y de la ciudadanía y sus bienes. Esto se explica debido a que muchas tarjetas de frenos se obtienen por complacencia, y es de lamentar que los vehículos que sí son sometidos a chequeo, son improbados por cosas sutiles que obligan a los pilotos a buscar los otros medios al alcance de todos los interesados, para conseguir la respectiva tarjeta y evitarse problemas para la consecución de la tarjeta y otros posteriores con los Agentes de la Policía cuando la requieren.

## 16. CONTROL DE LA SEMAFORIZACION DE LA CIUDAD

El Departamento de Tránsito de la Policía Nacional, por medio de su Sección de Mantenimiento, controla el funcionamiento de los semáforos; tal control se limita a vigilar el horario en que deben funcionar los mismos. Ahora bien, en cuanto al mantenimiento de los semáforos, se ha contratado los servicios de una compañía particular especializada, la que, a requerimiento del

Departamento de Tránsito, también los instala.

## 17. CONTROLAR Y DISPONER EL TRAFICO DE VEHICULOS EN LA CIUDAD

El Departamento de Tránsito, por medio de la Sección de Mantenimiento y el Cuerpo de Tránsito de la Policía Nacional, controla la disposición del tráfico de vehículos en la ciudad, instalando para el efecto las señales necesarias y ordenando la vigilancia de la policía de tránsito, para la observancia de las disposiciones adoptadas referentes a la circulación de vehículos.

Todos los requisitos mencionados anteriormente son susceptibles de ser relevados por disposición del Jefe del Departamento de Tránsito o por orden de los Jefes Superiores de la Dirección General de la Policía Nacional. De ahí que cuando un interesado en cualquier trámite de los mencionados tiene amistad con cualquiera de los jefes mencionados o logra su intervención de cualquier forma, se ve favorecido con exoneraciones de los trámites y requisitos enumerados, de manera que generalmente a los interesados se les facilita más buscar la intervención mencionada y así evitarse trámites fastidiosos. A excepción de los impuestos y las fianzas exigidas, todos los demás requisitos son frecuentemente relevados de su práctica.

## CAPITULO IV

### CONCLUSIONES

- I) El Departamento de Tránsito de la Policía Nacional es una dependencia administrativa, subordinada a la Dirección General de la Policía Nacional con el objeto de controlar y resolver los asuntos relacionados con la materia.
- II) La organización del Departamento de Tránsito sigue un sistema de tipo policíaco.
- III) En las relaciones de trabajo en el Departamento de Tránsito se encuentra en forma marcada una jerarquía de tipo militar.
- IV) Las funciones del Departamento de Tránsito, no obstante estar bien delimitadas, no cumplen su objetivo por la forma en que están organizadas, por el equipo anticuado que usan, la falta de independencia económica y de ejecución.
- V) Los trámites que en el Departamento de Tránsito se exigen para cada gestión en la que debe intervenir, son demasiado engorrosos, molestos, lentos y, algunos, innecesarios.
- VI) Debido a que con la tolerancia de las autoridades superiores se permite la lentitud de las resoluciones a los proble-

mas relacionados con el tránsito, se ha generalizado que los interesados ofrezcan propinas a los empleados para que agilicen los trámites, degenerando en algunos casos la propina en un pago obligatorio. Al respecto cabe decir que cada vez que hay cambio de Jefes de la Policía Nacional o Jefe del Departamento de Tránsito, se hacen cambios de personal en las secciones del Departamento, tratando con esto de disminuir las llamadas "mordidas" por trámites de tránsito; pero tal medida no es definitiva, puesto que únicamente dura hasta que el nuevo empleado accede a las proposiciones del público o de los gestores.

Se podría afirmar que éste es el problema más grande del Departamento de Tránsito, pero es el caso que al interesado le resulta más favorable pagar para hacer sus trámites, a los gestores, quienes ya relacionados con los empleados y conociendo las formas accesibles para la gestión recomendada con un recargo en sus honorarios por sus servicios, logran acelerar los trámites en el Departamento de Tránsito y en esta forma evitan al público interesado, pérdidas de tiempo y contrariedades personales.

## RECOMENDACIONES PARA MEJORAR LA ADMINISTRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE TRANSITO

Para tratar este punto, es necesario dividirlo en dos partes:

- a) Recomendando formas aceptables al sistema actual, para conseguir el mejor funcionamiento del Departamento y evitar el congestionamiento de trabajo que permite la corrupción de los empleados.

b) Recomendando el cambio del sistema, la independencia del Departamento de Tránsito, tanto en lo que se refiere a la subordinación ya tratada, como económicamente, para poder especializar su personal, darle estabilidad en su trabajo, conseguir mejores salarios y ejecutar directamente las decisiones.

a) RECOMENDACIONES CON EL SISTEMA ACTUAL

Es notorio que las autoridades administrativas del Departamento de Tránsito, posiblemente por lo transitorio de su gestión o por convenirles en lo personal a sus intereses, no han buscado solucionar adecuadamente los problemas que se presentan, tanto internamente como con los interesados. Hay que advertir que para estructurar el Departamento de Tránsito para que sea funcional, el Jefe del Departamento debe interpretar ampliamente el Reglamento de Tránsito en vigor, adaptándolo a la realidad que actualmente presenta la población y la regulación del tráfico de vehículos, emitiendo disposiciones que no contraríen, tendientes a mejorar el servicio que se presta, para lo cual el mismo cuerpo legal lo autoriza, en su artículo 1o., literal c, que dice: "Artículo 1°. Son objeto de este Reglamento . . . c) La organización del Departamento de Tránsito y el cuerpo de policía encargado de velar por la estricta observancia de las reglas a que está sujeta la circulación en las vías públicas". El artículo 50 de la Ley de Tránsito, que dice en su parte conducente: "Artículo 50, El Departamento de Tránsito estará a cargo de un Jefe, nombrado por el Presidente de la República por medio del Ministro de Gobernación, de quien dependerá directamente, contará con el personal que fuere necesario y tendrá las siguientes atribuciones. . . 7) Las otras atribuciones que señalen la ley y los reglamentos". En consecuencia, el Jefe del Departamento de

Tránsito debe disponer lo mejor para el desarrollo adecuado y organizado de las funciones del Departamento a su cargo.

Sería, por lo tanto, conveniente que el Jefe del Departamento de Tránsito organizara y promoviera las actividades de cada una de las Secciones a su cargo, de tal manera que permitiera al Departamento atender sus funciones eficientemente con el personal existente y al mismo tiempo prestar a los interesados un servicio satisfactorio, honesto y rápido. Por lo que a continuación enumeraré algunas sugerencias, las que considero tendrían una aplicación inmediata y práctica al actual sistema, ayudarían a solucionar el problema planteado y acelerarían las gestiones en el Departamento de Tránsito, permitiéndole descongestionar el trabajo existente:

- 1) Para extender los permisos de aprendizaje, podría el Departamento de Tránsito faccionar un sello de hule, con la leyenda que contiene el permiso que actualmente se extiende, y al momento que el interesado presenta el expediente completo a la ventanilla uno, se le extiende el permiso sin más trámite, y con la firma del empleado encargado de la ventanilla.
- 2) Para extender primeras licencias a pilotos automovilistas y transferencias de licencias de una clase a otra: en esta clase de gestión resulta manifiesto el gran número de trámites que deben realizarse; en consecuencia, sería menos molesto si el público interesado se encargare de llenar los papeles necesarios, por lo que el empleado del Departamento únicamente se encargaría de revisarlos en el momento de la entrega del expediente, y si llena todos y cada uno de los requisitos exigidos, pasar a firma con el Jefe del Departamento la licencia respectiva, y en esa forma un expedien-

te que ingrese por la mañana, podría estar resuelto por la tarde. Esto daría oportunidad a que con el personal que atiende en la actualidad esta Sección, no hubiera ningún atraso en los expedientes; es más, no habría expedientes rechazados puesto que se devolverían inmediatamente al interesado para que subsanara cualquier requisito o dato pendiente.

En efecto, el interesado podría presentarse al Departamento de Tránsito a recoger el instructivo correspondiente para obtener su licencia, y al mismo tiempo se le entrega: la orden para los exámenes teórico, médico y práctico, la ficha de piloto, la tarjeta fotostática y orden de pago para hacer efectivo el impuesto. En el mismo instructivo debe indicarse la forma de llenar la papelería y dónde hacer efectivo el pago del impuesto. Como se puede apreciar, en esta forma el interesado hace todo el trabajo que en la actualidad necesita gran número de empleados y siempre se mantiene atrasado, por lo que los empleados designados para esta Sección, como ya se dijo, se concretarían a revisar el expediente y extender la licencia solicitada.

También podría hacerse en forma mecánica, o sea que al entregar el expediente en la ventanilla, el empleado lo revise; inmediatamente de comprobar que el mismo se encuentra completo, extenderá la licencia de conducir por medio de una máquina procesadora.

Es innecesario enviar la ficha de piloto automovilista al gabinete de identificación de la Policía Nacional, puesto que tal control en ningún momento puede indicar o establecer la honorabilidad del aspirante a piloto automovilista. Es más, el hecho de que una persona haya estado detenida no es índice determinante para establecer su comportamiento social; en todo caso, bastaría con que se exija como requisito previo la presentación de la cons

tancia de carencia de antecedentes penales, extendida por la Corte Suprema de Justicia, en donde únicamente le aparece el antecedente a una persona, cuando ha sido condenada, después del debido proceso. Esta exigencia es una mala interpretación del artículo 15 de la Ley de Tránsito, el cual como ya se dijo en muchos preceptos, no se adapta a la realidad actual.

En la forma explicada, el Departamento de Tránsito evitaría la extensión del permiso provisional que se acostumbra; se daría mejor atención al público, y daría la oportunidad a los interesados de arreglar su licencia personalmente o por medio de gestores honestos, evitando además que gestores sin escrúpulos estafen al público propiciando trámites en forma ilegal.

Es evidente que adoptando el sistema recomendado, con la mitad del personal que actualmente tiene el Departamento de Tránsito en la sección respectiva, podría atenderse la demanda de solicitudes de primeras licencias para conducir vehículos.

3) Para la reposición de las licencias de conducir vehículos se podría adoptar el sistema descrito en el numeral anterior, únicamente que en este caso se descargaría el trabajo innecesario que efectúa el empleado, con la salvedad que necesariamente deberá entregarse la licencia dentro del término de cinco días, debido a que se hace indispensable que se reciban los reportes policíacos para establecer si la licencia que se pretende reponer, aduciendo su pérdida, no ha sido recogida y consignada a un tribunal de tránsito por infracciones a las disposiciones legales correspondientes.

4) Para la renovación de licencias de conducir vehículos:

esta gestión es verdaderamente molesta para los interesados y, es más, siendo tan sencilla, resulta que se prefiere pagar un gestor para que realice los trámites exigidos. Al efecto, cuando se renova una licencia hay que pagar el impuesto respectivo en una ventanilla de la Agencia de la Tesorería Nacional, que se encuentra en la misma Dirección General de la Policía Nacional, que atiende pagos de diversa índole, por lo que para hacer un pago debe formarse una entretenida cola, sumándose que la misma Agencia tiene un horario incómodo, de siete a catorce horas del día. Podría facilitarse el pago del impuesto si se hace éste también en cualquier agencia del Banco de Guatemala o en los Bancos del sistema. Cuando el empleado recibe el expediente, lo ingresa y extiende un permiso al interesado, el cual le lleva mucho tiempo para su elaboración, debido a que consigna el nombre completo del interesado, clase y número de la licencia, debe adherir una fotografía y los sellos correspondientes. La extensión de tal permiso constituye un problema para el Departamento porque su elaboración, como ya se dijo, es tardada y hace lenta la recepción del expediente, llegando en algunos casos a la práctica de recibir el expediente y solicitarle al interesado que regrese dentro de una o dos horas a recoger el permiso. Por lo que sostengo que dicho permiso debe abolirse, pues su práctica da lugar, en muchos casos, a extenderlo por complacencia; y además, al tenor del artículo 9o., párrafo final de la Ley de Tránsito, "Se prohíbe terminantemente la extensión de licencias de cortesía, complacencia u ocasionales", lo que se lograría adoptando el siguiente sistema:

Que se de a conocer a los pilotos automovilistas que deben ingresar el expediente de renovación al Departamento de Tránsito con ocho o quince días de anticipación a la fecha de vencimiento de la licencia respectiva y a cambio en entregar la licencia dentro del expediente, llenen un formulario con-

niendo los datos de la misma, de tal modo que el empleado al recibir el expediente, únicamente confronta los datos del formulario con los de la licencia y constata si se adjunta la fianza y el recibo de pago del impuesto, procediendo a devolverle su licencia al interesado para que pueda seguir conduciendo hasta el vencimiento de su licencia, fecha en que debe presentarse al Departamento de Tránsito a recoger su nueva licencia, procediendo el empleado a recogerle la vencida. En este caso no se podría usar máquina procesadora para renovar la licencia en forma inmediata, sin cambiar la estructura del Departamento de Tránsito, puesto que los archivos se encuentran en una Sección diferente y alejada.

5) Para los cambios de color de los vehículos, bastaría con presentar al Departamento de Tránsito el aviso, el recibo de haber pagado el impuesto, y la tarjeta de circulación, y en el mismo momento el empleado puede hacer la anotación en la misma tarjeta y poner su firma y un sello elaborado para el efecto. En esta forma se evitaría el trámite interno innecesario para la autorización de la nueva tarjeta.

#### b) CAMBIO DE ESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO DE TRANSITO

Como se describe a través del presente trabajo, el sistema caduco usado en la distribución del trabajo dentro del Departamento de Tránsito obedece a su calidad de dependencia subordinada a una Dirección General, sin tener la fuerza ejecutiva necesaria para solventar los problemas que se le presentan, ni la independencia económica indispensable para programar sus funciones de conformidad con su capacidad tratando de atender las necesidades y exigencias del urbanismo ac-

tual.

De consiguiente, debe dejarse sentado que una solución adecuada al problema que en gestiones administrativas presenta el actual Departamento de Tránsito, sería definitiva con la creación de "LA DIRECCION GENERAL DE TRANSITO", que aparte de la asignación presupuestaria que se determine a través del Ministerio correspondiente, constituyan fondos privativos de la misma los impuestos que se pagan por trámites relacionados con sus funciones, y de esta manera se podrá programar las actividades relacionadas con la regulación del tránsito, adquirir la maquinaria necesaria para cumplir con sus deberes eficientemente, especializar a su personal y, sobre todo, reglamentar en forma adecuada y acorde a la realidad actual los procedimientos para la tramitación de las gestiones que ante sus oficinas se plantean. Permitiría por lo tanto al Director General de Tránsito, delegar funciones en los jefes de los Departamentos respectivos, lo que redundaría en la pronta tramitación de los expedientes, puesto que en la actualidad se centralizan todas las firmas en un solo Jefe y un Secretario, y, aparte del archivo general de la Dirección de Tránsito, cada Departamento debe tener su propio archivo, para tramitar los asuntos de su competencia.

Es evidente que el crecimiento urbanístico de Guatemala exige una organización más completa en lo que se refiere a materia de tránsito, y que un simple departamento como el actual no es suficiente para atender la demanda existente de los diversos asuntos que debe resolver. Lo cual hace imperativa y urgente la creación de la "DIRECCION GENERAL DE TRANSITO" para poder encauzar el desempeño de sus funciones de conformidad con los avances tecnológicos existentes.

## BIBLIOGRAFIA

### TEXTOS:

1. Fraga, Gabino: DERECHO ADMINISTRATIVO; 3a. Edición, México, Editorial Porrúa S.A., 1944.
2. Sayagués Laso, Enrique: DERECHO ADMINISTRATIVO, Tomo I. Edición, Montevideo, Editorial Martín Bianchi Altuna, 1956.

### DICCIONARIOS:

3. Cabanellas, Guillermo: DICCIONARIO DE DERECHO USUAL, Tomo I y IV. Buenos Aires, Editorial Heliasta, S.R.L., 1972.

### LEYES:

4. Constitución de la República.
5. Ley de Tránsito, Dto. 66-72 del Congreso.
6. Ley Orgánica de la Policía Nacional, Dto. 332 del Congreso de la República.
7. Ley de lo Contencioso Administrativo, Dto. 1881 del Congreso de la República.
8. Ley del Organismo Judicial, Dto. 1762 del Congreso de la República.
9. Reglamento de Tránsito.