

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES**

**LA APLICACIÓN DE RECURSOS EN MATERIA MUNICIPAL DE TRÁNSITO Y SUS
DIFERENCIAS CON LO REGULADO EN LA LEY DE LO CONTENCIOSO
ADMINISTRATIVO**

PAMELA ZU'ELLEN BRISHETT GONZÁLEZ RUIZ

GUATEMALA, OCTUBRE 2006.

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES**

**LA APLICACIÓN DE RECURSOS EN MATERIA MUNICIPAL DE TRÁNSITO Y SUS
DIFERENCIAS CON LO REGULADO EN LA LEY DE LO CONTENCIOSO
ADMINISTRATIVO**

TESIS

Presentada a la Honorable Junta Directiva

de la

Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales

de la

Universidad de San Carlos de Guatemala

Por

PAMELA ZU'ELLEN BRISHETT GONZÁLEZ RUIZ

**Previo a conferírsele el grado académico de
LICENCIADA EN CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES**

GUATEMALA, OCTUBRE 2006.

**HONORABLE JUNTA DIRECTIVA
DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES
DE LA
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

DECANO:	Lic.	Bonerge Amílcar Mejía Orellana
VOCAL I:	Lic.	César Landelino Franco López
VOCAL II:	Lic.	Gustavo Bonilla
VOCAL III:	Lic.	Erick Rolando Huitz Enríquez
VOCAL IV:	Br.	Jorge Emilio Morales Quezada
VOCAL V:	Br.	Edgar Alfredo Valdéz López
SECRETARIO:	Lic.	Avidán Ortiz Orellana

NOTA: <<Únicamente el autor es responsable de las doctrinas sustentadas y contenido de la tesis. (Artículo 43 del Normativo para la elaboración de tesis de Licenciatura en la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad de San Carlos de Guatemala).

Lic. Aníbal Rolando Ruiz Vásquez

Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales
Abogado y Notario

8°. Av. 20-22 zona 1, oficina 61, 6°. Nivel,
Guatemala, Ciudad. Tel. 22381194



Guatemala, 28 de abril de 2008

Licenciado

Mario Ismael Aguilar Elizardi

Coordinador de la Unidad de Asesoría de Tesis

Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales

Ciudad Universitaria

Licenciado Aguilar Elizardi:

De conformidad con el nombramiento emitido por el decanato de la facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales con fecha 02 de septiembre de 2005, respetuosamente informo a usted que asesoré el trabajo de tesis de la Bachiller Pamela Zu'ellen Brishett González Ruiz, intitulado "**LA APLICACIÓN DE RECURSOS EN MATERIA MUNICIPAL DE TRÁNSITO Y SUS DIFERENCIAS CON LO REGULADO EN LA LEY DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO**", el trabajo de Tesis se realizó observando para su efecto las normas, métodos y técnicas de investigación que fueron aceptadas oportunamente.

El trabajo de tesis presentado constituye un análisis jurídico en relación a las diferencias prácticas existentes entre el Recurso de Revocatoria en Materia Administrativa y el Recurso de Revocatoria en Materia de Tránsito; siendo el Derecho de Tránsito una rama del Derecho que no ha sido abordada a profundidad, fue interesante asesorar el trabajo de tesis anteriormente identificado.

En virtud de lo anterior y tomando en cuenta que el trabajo de tesis presentado cumple con los requisitos que regula el reglamento respectivo, **OPINO** que el mismo debe ser sometido a discusión en el examen público correspondiente, previo dictamen que en su oportunidad emita el Revisor de tesis que le sea asignado.

Sin otro particular suscribo, atentamente,

Licenciado Aníbal Rolando Ruiz Vásquez

Asesor de Tesis

Colegiado No. 4749

Aníbal Rolando Ruiz Vásquez
ABOGADO Y NOTARIO



DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES. Guatemala, veinte de junio de dos mil seis.-

Con vista en los dictámenes que anteceden, se autoriza la impresión del trabajo de tesis del (a) estudiante **PAMELA ZU'ELLEN BRISHETT GONZÁLEZ RUIZ**, titulado **LA APLICACIÓN DE RECURSOS EN MATERIA MUNICIPAL DE TRÁNSITO Y SUS DIFERENCIAS CON LO REGULADO EN LA LEY DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO**, Artículos 31 y 34 del Normativo para la elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público de Tesis.-

~~MIAB/sllh~~



UNIVERSIDAD DE SAN
CARLOS
DE GUATEMALA



FACULTAD DE CIENCIAS
JURÍDICAS Y SOCIALES



UNIDAD DE ASESORÍA DE TESIS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES. Guatemala, nueve de mayo de dos mil seis.

Atentamente, pase al (a) **LICENCIADO (A) LORENA ARRIAGA DE SAGASTUME**, para que proceda a revisar el trabajo de tesis del (a) estudiante **PAMELA ZU'ELLEN BRISHETT GONZÁLEZ RUIZ**, Intitulado: **"LA APLICACIÓN DE RECURSOS EN MATERIA MUNICIPAL DE TRÁNSITO Y SUS DIFERENCIAS CON LO REGULADO EN LA LEY DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO"**.

Me permito hacer de su conocimiento que está facultado (a) para realizar las modificaciones de forma y fondo que tengan por objeto mejorar la investigación, asimismo, del título de trabajo de tesis. En el dictamen correspondiente debe hacer constar el contenido del Artículo 32 del Normativo para la Elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público.


LIC. MARIO ISMAEL AGUILAR ELIZARDI
JEFE DE LA UNIDAD ASESORÍA DE TESIS



cc. Unidad de Tesis
MIAE/sllh



Guatemala, 24 de Mayo de 2006

Licenciado
 Mario Ismael Aguilar Elizardi
 Coordinador de la Unidad de Asesoría de Tesis
 Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales
 Universidad de San Carlos de Guatemala



Licenciado Aguilar Elizardi:

De conformidad con el nombramiento emitido por su persona, con fecha 9 de mayo de 2006, dentro del expediente numero 914-2005, respetuosamente, informo a usted que revisé el trabajo de Tesis de la Bachiller Pamela Zu'ellen Brishett González Ruiz, intitulado "La aplicación de Recursos en materia Municipal de Tránsito y sus diferencias con lo regulado en la ley de lo Contencioso Administrativo"

La investigación realizada permitió establecer las diferencias entre los recursos administrativos en materia de municipal de tránsito y lo regulado en la Ley de Contencioso Administrativo, específicamente el Recurso de Revocatoria, así también se establecieron posibles soluciones al problema jurídico planteado, utilizando para ello la técnica de consulta de: documentos, expedientes de recursos de Revocatoria en Materia de Tránsito, leyes y acuerdos internacionales que se relacionan con dicha rama del derecho.

Por lo expuesto anteriormente y tomando en consideración que el presente trabajo de tesis cumple con los requisitos establecidos en el artículo 32 del Normativo para la elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público, procedo a emitir el **DICTAMEN FAVORABLE**, para que el mismo sea sometido a discusión en el Examen General Público.

Atentamente,

Licenciada Lorena Dinora Arriaga de Sagastume
 Revisora de Tesis
 Colegiado No. 4569



Licda. Lorena Arriaga de Sagastume
 Abogado y Notario

ACTO QUE DEDICO

A Dios: por ser quien me guía en cada momento, por haberme dado la bendición de haber llegado a este día tan importante en mi vida.

A mis padres: Mario y Mildred, gracias por su apoyo incondicional, con todo mi amor para Mildred por haberme enseñado a luchar por mis sueños, sin tu ayuda no lo hubiera logrado ¡es nuestro éxito!

A mi hermana: Susy, por ser mi mejor amiga y estar siempre cuando te necesito.

Especialmente a tío Rolan: con amor, por su apoyo incondicional en cada etapa de mi vida y por estar siempre en todo momento.

A mi Primo: Diego Pablo, porque su existencia vino a iluminar nuestras vidas y por ser una personita muy especial.

A mi abuela: María Nery, por su amor y sabios consejos.

A mi novio y amigo: Luis, gracias por tu amor, apoyo, por compartir y ser parte de este sueño.

A mis amigos: por los momentos inolvidables y realmente únicos.

A los docentes de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales: por sus conocimientos y experiencias compartidas.

A la Tricentenario Universidad de San Carlos de Guatemala y muy especialmente a la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, por haberme dado el privilegio de realizarme como profesional.

A la Municipalidad de Guatemala, al Departamento Jurídico de -EMETRA- especialmente al Licenciado Miguel Ángel Bermejo, y al Señor Jorge Caal, por su amistad y colaboración lo cual hizo que culminara mi objetivo de investigación.

ÍNDICE

	Pág.
Introducción.....	i
CAPÍTULO I	
1. Aspectos fundamentales de tránsito.....	1
1.1 Definiciones de vehículo.....	1
1.2 Clasificación legal de vehículo.....	3
1.2.1 Clasificación por uso.....	3
1.2.2 Clasificación por peso.....	3
1.3 Principales definiciones.....	4
1.4 La señalización vial.....	15
1.4.1 Generalidades.....	15
1.4.2 Clasificación de las señales viales.....	15
1.4.2.1 Por su forma.....	15
1.4.2.2 Por su contenido.....	16
1.5 Convenios internacionales para uniformar el uso de señales de tránsito.....	17
1.5.1 Acuerdo de Ginebra.....	17
1.5.2 Manual de Estados Unidos.....	18
1.5.3 Convenio sobre adopción del manual interamericano de dispositivos para el control del tránsito en calles y carreteras....	19
1.5.4 Manual centroamericano de dispositivos uniformes para el control del tránsito	24
1.6 Víctima en derecho de tránsito.....	25
1.6.1 Daños por culpa de un particular.....	26
1.6.1.1 Negligencia.....	26
1.6.1.2 Impericia.....	26
1.6.1.3 Imprudencia.....	26
1.6.2 Indemnizaciones que deben pagarse.....	29

CAPÍTULO II

Pág.

2. Procedimiento administrativo, recursos administrativos, y el proceso contencioso administrativo.....	31
2.1 Procedimiento administrativo.....	31
2.1.1 Características del procedimiento administrativo.....	32
2.1.2 Desarrollo del procedimiento administrativo.....	33
2.1.2.1 Escrito o memorial dirigido a la administración.....	33
2.1.3 Trámite del procedimiento administrativo.....	36
2.1.3.1 Audiencias.....	37
2.1.3.2 Período de prueba.....	37
2.1.3.3 Resolución	38
2.1.3.4 Notificación	39
2.1.3.5 Esquema del procedimiento administrativo	40
2.2 Recursos administrativos	40
2.2.1 Concepto de recurso administrativo	41
2.2.2 Características de los recursos administrativos.....	42
2.2.3 Elementos de los recursos administrativos.....	42
2.2.4 Criterio de la Corte de Constitucionalidad con relación a los recursos administrativos.....	43
2.2.5 Condiciones para el ejercicio del recurso.....	44
2.2.6 Condiciones para la admisión del recurso administrativo.....	44
2.2.7 Formalidades.....	45
2.2.8 Recursos de revocatoria	45
2.2.8.1 Concepto	45
2.2.9 Procedimiento	46
2.2.10 Recurso de reposición	48
2.2.11 Agotamiento de la vía administrativa	51
2.2.12 Esquema del recurso de revocatoria.....	52
2.3 El proceso contencioso administrativo	53
2.3.1 La jurisdicción y competencia contencioso administrativo	53

	Pág.
2.3.2 Organización del tribunal de lo contencioso administrativo.....	54
2.3.3 Naturaleza jurídica del proceso contencioso administrativo.....	54
2.3.4 Materia del proceso contencioso administrativo.....	56
2.3.5 Fines del proceso contencioso administrativa.....	57
2.3.6 Substanciación del procedimiento contencioso administrativo....	57
2.3.7 Esquema del proceso contencioso administrativo.....	63
2.3.7 Recursos en el proceso contencioso administrativo.....	64

CAPÍTULO III

3. Infracciones, órganos administrativos competentes en materia de tránsito y su regulación legal.....	67
3.1 Infracciones en materia de tránsito	67
3.2 Sanciones en materia de tránsito	67
3.2.1 Amonestaciones y multas	68
3.2.2 Retención de documentos	74
3.2.3 Cepos	75
3.2.4 Incautación de vehículos y cosas	80
3.2.5 Suspensión de la licencia de conducir	80
3.2.6 Cancelación de la licencia	81
3.3 Depósitos nacionales y municipales	81
3.4 Disposición de bienes incautados o de vehículos abandonados.....	81
3.5 Devolución de vehículos	82
3.6 De la pública subasta	83
3.7 Costo de servicios	84
3.8 Faltas y delitos	84
3.9 Multa	84
3.9.1 Definición de multa	85
3.10 Órganos administrativos competentes en materia de tránsito	85
3.10.1 Antecedentes.....	85

	Pág.
3.10.2 El departamento de la policía municipal de tránsito.....	87
3.10.3 Entidad metropolitana reguladora de transporte y tránsito (EMETRA)	87
3.10.4 Juzgado de asuntos municipales	88
3.10.4.1 Creación	87
3.10.4.2 Jurisdicción	88
3.10.4.3 Requisitos para ser juez de asuntos municipales.....	88
3.10.4.4 Competencia del juez de asuntos municipales.....	89
3.10.5 Juzgado de asuntos municipales de tránsito.....	90
3.10.5.1 Diligencias que se pueden gestionar en los diferentes juzgados de tránsito de la ciudad de Guatemala.....	92
3.10.5.2 Requisitos para solicitar rebaja de multas ante el juzgado de asuntos municipales de tránsito.....	92
3.10.5.3 Cuando no se tiene conocimiento de la multa.....	93
3.10.5.4 Datos erróneos.....	93
3.10.5.5 Documentación que debe de presentarse.....	93

CAPÍTULO IV

4. La aplicación de recursos en materia municipal de tránsito y sus diferencias con lo regulado en la Ley de lo Contencioso Administrativo	95
4.1 Medios de control.....	95
4.1.1 Clases de controles administrativos	95
4.1.1.1 Control directo.....	96
4.1.1.2 Control judicial.....	96
4.1.2 Definiciones de Ley, Decreto y Reglamento	96
4.1.2.1 Ley.....	96
4.1.2.1.1 Ley natural.....	98
4.1.2.1.2 Ley positiva.....	98
4.1.2.1.3 Algunos tipos de leyes son.....	98

	Pág
4.1.2.1.4 Ley en las ciencias	99
4.1.2.2 Decreto.....	99
4.1.2.2.1 Decreto Legislativo.....	100
4.1.2.2.2 Decreto Ley.....	101
4.1.2.2.3 Validez.....	101
4.1.2.3 Reglamento.....	101
4.2 Recursos administrativos en las entidades centralizadas, descentralizadas o autónomas	103
4.3 Necesidad de regulación en una sola Ley el recurso de revocatoria, para tratar de explicar las contradicciones de las leyes que lo regulan..	105
4.3.1 Necesidad de reformar la Ley de lo Contencioso Administrativo, Decreto 119-96 del Congreso de la República, para que sea aplicable a todas las entidades centralizadas, Descentralizadas o autónomas.....	106
4.4 Regulación legal del recurso de revocatoria en materia municipal de tránsito dentro de la Ley de Tránsito, su Reglamento y las diferencias con las demás Leyes que lo regulan	107
CONCLUSIONES.....	113
RECOMENDACIONES.....	115
BIBLIOGRAFÍA.....	117

INTRODUCCIÓN

Dentro del Derecho Administrativo, los actos de la administración pública pueden ser nuevamente examinados, con el fin de que sean revisadas las decisiones tomadas por éstos, siempre que afecte directamente al interesado. Esto puede realizarse por medio de los Recursos Administrativos, que se encuentran regulados en la Ley de lo Contencioso Administrativo Decreto 119-96 del Congreso de la República de Guatemala. Esta ley que persigue la unificación de aplicación de dichos recursos administrativos, así como también la unificación de procedimientos inmersos en dicha ley y otras.

El objeto de la Ley de lo Contencioso Administrativo se ve truncado, porque según Doctrina Legal reunida por la Honorable Corte de Constitucionalidad, no son jurídicamente aplicables los recursos administrativos dentro de las entidades centralizadas, descentralizadas o autónomas, ya que menoscaba su autonomía. El motivo de lo anterior es que las mismas tienen potestad del Estado para crear sus propias leyes como característica intrínseca, siendo la anterior una de las razones por la que se considera que no son aplicables, otra de las razones es que la Ley de lo Contencioso Administrativo no fue aprobada con las dos terceras partes de Diputados al Congreso de la República, requisito constitucional indispensable para creación, modificación o supresión de las entidades autónomas, por lo que la Corte de Constitucionalidad ha contestado las diferentes consultas en cuanto al tema que dicho requisito también es aplicable para reformar, o derogar leyes de estas entidades.

Por lo anterior no es aplicable la Ley de lo Contencioso Administrativo, no puede reformar o derogar las leyes de entidades del estado centralizadas, descentralizadas, y con ello violar su autonomía pretendiendo su aplicación en dichas entidades, pero si se usa supletoriamente.

(ii)

El presente trabajo de tesis basará su justificación en demostrar las diferencias prácticas del Recurso de Revocatoria en Materia Administrativa y el Recurso de Revocatoria en Materia de Tránsito, ya que en la práctica su aplicación es totalmente diferente a lo regulado en la Ley de Tránsito y su Reglamento.

Además se tiene como objetivo principal que sirva de referencia en el estudio del derecho tanto a Estudiantes, como Abogados que se interesan por el tema de recursos administrativos en materia de Tránsito.

Dentro de los temas de interés incluidos en el Capítulo I encontramos aspectos fundamentales de Tránsito, conceptos, clasificaciones, y elementos importantes, nociones necesarias para la correcta comprensión del presente contenido. El Capítulo II contiene cuestiones generales, relativas al procedimiento administrativo, su naturaleza jurídica, y el procedimiento establecido en la mayoría de leyes o reglamentos, especialmente en la Ley de lo Contencioso Administrativo, como tema importante dentro de dicho Capítulo se encuentra el tema de los recursos administrativos, su procedencia, el procedimiento de cada uno, y como consecuencia de una resolución desfavorable al agotarse la vía gubernativa, también abordo el tema relacionado al proceso contencioso Administrativo como un verdadero Proceso de conocimiento, su naturaleza jurídica y su procedimiento, entre otros. Los entes que tienen competencia para conocer de recursos administrativos en materia de Tránsito es tratado dentro del Capítulo III, atribuciones, así mismo también incluyo las sanciones en materia de Tránsito que son el medio por el cual las autoridades de Tránsito obligan al observancia de la Ley de Tránsito y su Reglamento, entre otros. En el Capítulo IV describo las diferencias prácticas respecto a la Ley de Tránsito y lo contenido en la Ley de lo Contencioso Administrativo, ya que en la práctica el procedimiento utilizado varía considerablemente.

Asimismo, el presente el presente trabajo de Tesis se ha basado, principalmente en legislación, jurisprudencia, información bibliografía, expedientes administrativos relacionados con el recurso de revocatoria y entrevistas realizadas con los funcionarios

(iii)

de diferentes entidades municipales, así también como Juzgados de Asuntos Municipales de Tránsito.

CAPÍTULO I

1. Aspectos fundamentales de tránsito

1.1 Definiciones de vehículo

Debe hacerse una distinción entre vehículo y automotor. La palabra vehículo, es el sustantivo genérico de cualquier sistema de propulsión autónoma, capaz de transportar carga. Es lo que sirve para conducir o transmitir fácilmente una cosa material.

“Automóvil: adj. Que se mueve por sí mismo. s.m. Vehículo con ruedas provisto de un motor, destinado al transporte de un número reducido de personas (Se abrevia auto). En América Central, Colombia, México, Perú, Puerto Rico y Venezuela, carro; España y México. coche.”¹ (sic.)

“Automotor, ra. Adj. y s. Se dice de un vehículo capaz de desplazarse por sus propios medios. Adj. y. Se dice de un tren con motor compuesto de vehículos enganchados entre ellos formando una unidad”² (sic.)

Al mencionar un automotor se rige por su disciplina gramatical el prefijo auto y sufijo motor concretamente en aparato que sirve y funciona sin intervención ajena, de propulsión combustible; lo cual deriva de su especificación y comparte su expresión gramatical en la palabra automóvil, que constituye el objeto que se mueve por si mismo, destinado al transporte de personas.

Según lo regulado en el Artículo 18 de la Ley de Tránsito Decreto 132-96: “por vehículo se entiende, medio de transporte terrestre o acuático que circule permanente u ocasionalmente por la vía pública, sea para el transporte terrestre o, sea para el transporte de personas o carga o bien los destinados a actividades especiales...”

¹El pequeño Larousse Ilustrado, pág. 122

²Ob. Cit; pág. 122

Asimismo, la Ley y Reglamento del Impuesto Sobre Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos, hace la clasificación de los tipos de vehículos terrestres en su Artículo 3, haciendo énfasis en las funciones que prestan, siendo éstos: a) particulares, b) de alquiler, c) comerciales, d) de transporte urbano de personas, e) de transporte extraurbano de personas y/o carga f) para uso agrícola, g) para uso industrial, h) para uso de construcción i) motocicletas, j) bicicletas k) remolques de uso recreativo sin motor, l) semi-remolque para el transporte sin motor.

El tratado centroamericano sobre recuperación y devolución de vehículos hurtados, robados, apropiados, o retenidos ilícita o indebidamente que fue suscrito el 14 de diciembre de 1995, aprobado por Decreto 12-98 del Congreso de la República de Guatemala, que se encuentra vigente, habiendo sido ratificado y publicado en el Diario de Centro América número 52 de fecha 12 de mayo del 1999, hace una distinción sobre la palabra vehículo en su Artículo uno, el cual preceptúa en su parte conducente lo siguiente: “para los propósitos del presente tratado se entiende por vehículo cualquier automóvil, camión autobús, motocicleta, casa móvil, casa remolque, o cualquier otro medio de transporte mecanizado...”

Enunciadas algunas distinciones legales sobre vehículo y automotor, se puede apreciar que cada precepto se ajusta a cada uno de los objetivos esenciales de cada Ley que se trate, y en cada uno de ellos, se encontrará que recae su apreciación y entendimiento, en que consiste en un medio de transporte de personas o de carga, como apreciamos en una forma particular entendiéndose como: vehículo automotor, todo aquel bien mueble, integrado y reconocido como medio de transporte, susceptible de trasladarse fácilmente por si mismo de un lugar a otro, mediante la manipulación de una persona que cuenta con los dispositivos mecánicos para accionar su propulsión y realizar su desplazamiento. En la presente investigación estaremos refiriéndonos a este tipo de vehículo.

1.2 Clasificación legal de vehículo

El Reglamento de Tránsito Acuerdo Gubernativo número 273-98, en el título II, capítulo I, estipula la siguiente clasificación:

1.2.1 Clasificación por uso

Los vehículos se clasifican por su uso en:

- a) Particulares;
- b) Mercantiles y comerciales;
- c) Oficiales;
- d) Cuerpo diplomático, organismos, misiones y funcionarios internacionales;
- e) De emergencia; y.
- f) De aprendizaje.

1.2.2 Clasificación por peso

Los vehículos se clasifican por su peso en:

- a) Ligeros de hasta 3.5 toneladas métricas de peso bruto máximo:
- b) Bicicletas.
- c) Moto bicicletas.
- d) Motocicletas.
- e) Automóviles
- f) Paneles.
- g) Pick-ups.
- h) Microbuses y.
- i) Automóviles, paneles y pick-ups con remolque.

Pesados, con más de 3.5 toneladas métricas de peso bruto máximo:

- a) Autobuses;
- b) Camiones;

- c) Remolcadores o cabezales y;
- d) Camiones con remolque.

Especiales, con pesos y dimensiones de autorización especial:

- a) Vehículos agrícolas; y,
- b) Vehículos especiales movibles con o sin grúa.

1.3 Principales definiciones

Las principales definiciones en la Ley de Tránsito Decreto 132-96, para la correcta interpretación del Reglamento se entienden de la siguiente forma:

- “1. Se entiende como Territorio Nacional, la República de Guatemala.
2. La Ley. La Ley de Tránsito.
3. Concesión. Acto administrativo, a través del cual se encomienda a un tercero la prestación de uno o más servicios públicos, bajo las condiciones pactadas en el contrato respectivo.
4. Peatón. Toda persona que transita a pie por la vía pública. Se entiende también para los efectos de este Reglamento, como peatón el que empuja una bicicleta o moto bicicleta y el minusválido que circula en silla de ruedas.
5. Conductor. Toda persona que conduce un vehículo por la vía pública.
6. Pasajero. Toda persona que acompaña al conductor en un vehículo.
7. Ocupantes. Personas que circulan en un vehículo por la vía pública.
8. Departamento. El Departamento de Tránsito.
9. Autoridad. La autoridad de tránsito que regula y controla el tráfico en el lugar en cuestión.
10. Inspectores ad honorem. Personal de apoyo a los agentes de tránsito que están debidamente autorizados y capacitados y visiblemente identificados para lograr un mejor nivel de seguridad en la circulación de vehículos y peatones.
11. Patrulleros escolares. Personal de apoyo a los agentes de tránsito, debidamente autorizados y capacitados y visiblemente identificados para velar

por la seguridad de los alumnos en las zonas escolares, para lo cual están autorizados a dirigir el tránsito en esas zonas.

12. Agentes. Los policías de tránsito, ya sean gubernamentales o municipales o privados a quienes se les haya concesionado el servicio.
13. Ámbito urbano. Lugar donde, en las propiedades aledañas a la vía Pública, predominan los espacios edificados sobre los espacios abiertos.
14. Ámbito extraurbano. Lugar donde, en las propiedades aledañas a la vía pública, predominan los espacios abiertos sobre los espacios edificados.
15. Vía pública o vía. Es el espacio público por donde circulan los vehículos, peatones y animales.
16. Autopista. Vía pública que tiene calzadas pavimentadas separadas para cada sentido de circulación, cada una de ellas de al menos 2 carriles de mínimo 3.50 metros de ancho cada uno con limitación de acceso directo a propiedades colindantes (por ejemplo carriles auxiliares). No cruzará ni será cruzada a nivel por vías férreas, vías públicas o servidumbre de paso alguna. Aplican límites de velocidad mínimos. No pueden existir semáforos a lo largo de su trazo. En áreas extraurbanas tienen arcenes de al menos 1.00 metro de ancho al lado derecho de cada calzada.
17. Vía rápida. Vía pública que tiene calzadas pavimentadas separadas para cada sentido de circulación o una sola calzada para ambos sentidos, con por lo menos 2 carriles de mínimo 3.50 metros de ancho por sentido, generalmente con limitación de acceso directo a propiedades colindantes (por ejemplo carriles auxiliares). Por lo general no cruzará ni será cruzada a nivel por vías férreas, vías públicas o servidumbre de paso alguna. Aplican límites de velocidad mínimos. No pueden existir semáforos a lo largo de su trazo. En áreas extraurbanas tienen arcenes de al menos 1.00 metro de ancho al lado derecho de cada sentido de circulación.
18. Arteria principal. Vías urbanas pavimentadas con mínimo de 3 carriles para el tránsito mixto en un sentido de circulación o con al menos 2 carriles para el tránsito mixto si es de dos sentidos. Cada uno de los carriles debe tener al menos 3.50 metros de ancho. Si la arteria principal es de un solo sentido, deberá

existir un par vial de similares características en las inmediaciones. Puede cruzar otras vías a nivel, aunque también a desnivel. Pueden existir semáforos a lo largo de su trazo. Mueve los mayores volúmenes de tránsito de una población.

19. Arterias secundarias. Vías urbanas pavimentadas con mínimo de 3 carriles para el tránsito mixto en un sentido de circulación o con al menos dos carriles para el tránsito mixto si es de dos sentidos. Cada uno de los carriles debe tener al menos 3.00 metros de ancho. Si la arteria secundaria es de un solo sentido, deberá existir, un par vial de similares características en las inmediaciones. Generalmente, cruza otras vías a nivel. Pueden existir semáforos a lo largo de su trazo. Lleva los flujos de tránsito de las vías locales a las arterias principales y viceversa
20. Vías locales. El resto de las vías públicas urbanas pavimentadas que no sean autopistas, vías rápidas o arterias. Pueden ser de uno o dos sentidos de circulación sin restricción de número o ancho de carriles, siempre y cuando la calzada supere un ancho total de 5.00 metros. Pueden estar semaforizadas. Forman la mayor parte de la red vial urbana.
21. Vías residenciales de circulación controlada. Tipo especial de vía local en áreas residenciales, de uno o dos sentidos de circulación, con un ancho total de calzada entre 3.00 y 5.50 metros y con aditamentos físicos para la reducción de velocidad de vehículos (calzada sinuosa, angostamientos, cambios de textura, elevación del nivel del pavimento etc. pero no túmulos).
22. Caminos. Todas aquellas vías que no estén pavimentadas, es decir de terracería, de uno o dos sentidos de circulación sin restricción de número o ancho de carriles. También aquellas vías pavimentadas que no sean calles de circulación controlada y que tengan menos de 5.00 metros de ancho de calzada.
23. Carreteras principales. Vías extraurbanas de una sola calzada pavimentada de dos sentidos de circulación con dos o tres carriles de mínimo 3.50 metros de ancho cada uno. Las intersecciones son a nivel. Tienen arcén de al menos 1.00 metro de ancho a ambos lados.
24. Carreteras secundarias. Vías extraurbanas de una sola calzada pavimentada de dos sentidos de circulación con dos o tres carriles de mínimo 2.75 y máximo

- 3.49 metros de ancho cada uno. Las intersecciones son a nivel. No necesariamente tienen arcén.
25. Calzada. Capa de rodadura de la vía pública dedicada a la circulación de vehículos. Se compone de un cierto número de carriles.
 26. Carril. Banda longitudinal en que puede estar subdividida la calzada, determinada por señalización horizontal.
 27. Carril auxiliar. Carril adicional a los normales de la calzada cuyo objetivo es servir para los movimientos de cambio de dirección o como lugar de circulación de vehículos lentos.
 28. Carril reversible. Carril que, de acuerdo con la señalización del lugar, puede estar destinado a la circulación en ambos sentidos o en uno sólo, temporal o reversible.
 29. Carril de aceleración. Carril adicional a los normales de la calzada que sirve para permitir la aceleración de vehículos que pretenden incorporarse a ésta.
 30. Carril de deceleración. Carril adicional a los normales de la calzada que sirve para permitir la deceleración de vehículos que pretenden salirse de ésta.
 31. Camellón, mediana o arríate. Dispositivo longitudinal con bordillos que separa a dos calzadas.
 32. Isleta canalizadora. Dispositivo de formas diversas y rodeadas de bordillos que sirve para dirigir de una forma más eficiente el tránsito en intersecciones.
 33. Glorieta. Intersección con una isleta circular o redondel al centro y una calzada circular bordeándola.
 34. Arcén u hombro. Franja longitudinal afirmada contigua a la calzada, no destinada al uso de vehículos automotores mas que en caso de detención o parada.
 35. Par vial. Dos vías públicas de similares características y contiguas y paralelas que tienen sentidos de circulación inversos.
 36. Tránsito mixto. Conjunto de vehículos de todo tipo circulando en un espacio común.
 37. Cambio de rasante. Tramo de una vía donde la pendiente cambia notablemente.

38. Derecho o prioridad de paso. El que se tiene frente a otros usuarios de la vía en los lugares y situaciones consignadas en este Reglamento, lo que comúnmente se conoce como llevar la vía.
39. Intersección. El lugar donde se cruzan dos o más vías públicas.
40. Calle. La vía urbana determinada topográficamente de este a oeste o viceversa.
41. Avenida. La vía urbana determinada topográficamente de norte a sur o viceversa.
42. Vía pública de doble vía o de dos sentidos de circulación. Es aquella donde el sentido de circulación de vehículos está permitido en ambas direcciones.
43. Vía pública de una vía o un sentido de circulación. Es aquella donde el sentido de circulación de vehículos está permitido en una sola dirección.
44. Túmulo. Dispositivo para la reducción de la velocidad, dispuesto transversal u oblicuamente al sentido de circulación y con una altura superior a 5 centímetros y un ancho inferior a 1 metro.
45. Medio para la reducción de la velocidad. Medidas de cambios de geometría que se efectúan en vías públicas con objeto de inducir a reducir la velocidad de los vehículos automotores en éstas, según el Artículo 130 de este Reglamento.
46. Parquímetro. Dispositivo que regula el estacionamiento a través de cobros y tiempos.
47. Áreas o espacios peatonales. Todas aquellas destinadas a ser usadas por peatones: Aceras, refugios, vías peatonales y zonas peatonales.
48. Acera o banqueteta. Espacio abierto, generalmente al costado de las vías públicas, destinados al tránsito peatonal.
49. Paso peatonal o paso de cebra. Franja demarcada por señalización y localizada transversal u oblicuamente a la calzada, donde el peatón goza siempre del derecho de paso, salvo las excepciones reglamentarias.
50. Refugio. Área peatonal situada en la calzada y protegida del tránsito vehicular.
51. Pasarela. Puente peatonal y/o ciclista, generalmente construido para atravesar una vía.
52. Vías peatonales. Las vías utilizadas exclusivamente por personas que circulan a pie.

53. Ciclovías. Las vías utilizadas exclusivamente por ciclistas.
54. Franjas mixtas. Vías pavimentadas de un solo sentido de circulación, con una calzada de mínimo 2.75 y máximo 3.05 metros de ancho, con señalización para ciclovía incluida, delimitada por bordillos y/o franjas de estacionamiento que impiden que vehículos automotores rebase a bicicletas que circulen por la franja.
55. Vías exclusivas para buses, trolebuses o tranvías. Vías pavimentadas de uno o dos sentidos de circulación, con una calzada del ancho necesario para las unidades de transporte colectivo, delimitada por bordillos, señalización horizontal u otros aditamentos, de uso exclusivo para buses, trolebuses, y/o tranvías.
56. Carriles prioritarios para buses, trolebuses o tranvías. Carriles pavimentados del ancho necesario para las unidades de transporte colectivo, delimitados únicamente por señalización horizontal, que pueden ser utilizados por el tránsito vehicular siempre y cuando no se aproxime un bus, un trolebús o un tranvía.
57. Zona peatonal. Conjunto de 2 o más vías peatonales interrelacionadas espacialmente entre sí, donde el peatón tiene absoluta prioridad sobre cualquier vehículo.
58. Zona de no estacionar. Conjunto de 2 o más vías públicas interrelacionadas espacialmente entre sí, donde es prohibido estacionar en cualquier lugar sobre las vías dentro de la zona demarcada.
59. Zona de límite de velocidad. Conjunto de 2 o más vías públicas interrelacionadas espacialmente entre sí, donde es prohibido sobrepasar el límite de velocidad indicado en cualquier lugar dentro de la zona demarcada.
60. Zona escolar. Conjunto de 2 o más vías públicas interrelacionadas espacialmente entre sí, que restringe la circulación de vehículos por la presencia de escolares.
61. Señalización vertical. Todas aquellas señales de tránsito montadas sobre postes u otros dispositivos análogos.
62. Señalización horizontal. Todas aquellas señales de tránsito pintadas sobre el pavimento.
63. Semáforos. Todos aquellos dispositivos de control del tránsito a través de señales luminosas.

64. Señalización circunstancial. Conjunto de señales de obras que modifica el régimen normal de utilización de la vía pública.
65. Vehículo. Cualquier medio de transporte que circula sobre la vía pública.
66. Vehículo automotor. Vehículo provisto de motor eléctrico o de combustión interna para su propulsión. Se excluyen las motobicicletas y los tranvías.
67. Vehículo de emergencia. Todo vehículo perteneciente a una Institución reconocida por el Departamento como de emergencia y que circula prestando un servicio de esta naturaleza. Mientras no utilicen las sirenas y luces propias de estos vehículos, no se les considerará como tales.
68. Vehículo especial. Vehículo autopropulsado o remolcado, equipado y construido para realizar obras o servicios determinados y que, por sus características, está exceptuado de cumplir con alguna de las condiciones técnicas reglamentarias o sobrepasa permanentemente los límites establecidos para pesos y dimensiones, así como la maquinaria agrícola y sus remolques.
69. Vehículo agrícola. Vehículo especial autopropulsado equipado y construido para efectuar trabajos agrícolas.
70. Bicicleta. Vehículo de dos o tres ruedas, puesta en movimiento por esfuerzo humano a través de los pedales.
71. Motocicleta. Vehículo de dos ruedas y pedales con motor de combustión interna de cilindrada no mayor a 50 centímetros cúbicos o motor eléctrico de potencia no superior a 1,000 vatios.
72. Motocicleta. Vehículo automotor de dos o tres ruedas operada por manubrio.
73. Automóvil. Vehículo automotor, de dos ejes, especialmente equipado y construido para el transporte de personas y con capacidad total para nueve ocupantes máximo. Su peso bruto máximo es de 3.5 toneladas métricas.
74. Panel. Vehículo automotor, de dos ejes, especialmente equipado y construido para el transporte de carga con peso bruto máximo de 3.5 toneladas métricas.
75. Pick-up. Vehículo automotor, de dos ejes, especialmente equipado y construido para el transporte de carga de una capacidad máxima de 1.5 toneladas métricas. Su peso bruto máximo es de 3.5 toneladas métricas.

76. Camión. Vehículo automotor, de dos o más ejes, especialmente equipado y construido para el transporte de carga con peso bruto máximo superior a 3.5 toneladas métricas.
77. Microbús. Vehículo automotor de dos ejes, especialmente equipado y construido para el transporte de personas, con capacidad total para hasta 25 personas pero más de 9 y con peso máximo admisible de 3.5 toneladas métricas.
78. Autobús. Vehículo automotor de dos o más ejes, especialmente equipado y construido para el transporte colectivo de personas, con capacidad total para más de 26 personas y con peso bruto máximo superior a 3.5 toneladas métricas.
79. Autobús articulado. El compuesto por dos secciones rígidas unidas por otra articulada que las comunica.
80. Trolebús. El autobús propulsado por energía eléctrica tomada de cables aéreos.
81. Remolcadores o cabezales. Vehículo automotor de dos o tres ejes especialmente equipado y construido para tirar de un remolque.
82. Remolque. Vehículo no automotor equipado y construido para circular arrastrado por un vehículo automotor.
83. Tranvía. Vehículo que circula por rieles instalados en la vía pública, compartiendo generalmente su trazo de circulación con el resto de tránsito vehicular.
84. Habitáculo. Espacio cerrado en un vehículo, generalmente para transportar personas o cosas.
85. Tara. Peso del vehículo, con todo su equipo y dotación de líquidos, combustibles y lubricantes, pero sin ocupantes ni carga.
86. Peso bruto máximo. El mayor peso efectivo del vehículo, incluyendo la tara, los ocupantes y la carga, con que se permite su circulación.
87. Peso por eje. El que se transmite al suelo por la totalidad de las ruedas acopladas a un eje
88. Vehículo detenido. El que se encuentra inmovilizado por emergencia, por necesidades de la circulación, o para cumplir una regla de tránsito.

89. Vehículo parado. El que se encuentra inmovilizado por menos de dos minutos para tomar o dejar personas o cargar o descargar cosas, utilizando para el efecto las luces de emergencia.
90. Vehículo estacionado. El que se encuentra inmovilizado y no esté parado o detenido.
91. Vehículo abandonado. Vehículo estacionado o detenido en el mismo lugar por más de 36 horas consecutivas.
92. Estacionamiento, aparcamiento o parqueo. Lugar, público o privado, destinado al estacionamiento de vehículos.
93. Luz de carretera o alta. La que emiten hacia adelante los faros principales de un vehículo, para obtener una iluminación de la vía a largo alcance. Debe ser de color blanco.
94. Luz de cruce o baja. La que emiten hacia adelante los faros principales de un vehículo, para obtener una iluminación de la vía a corto alcance, sin deslumbrar ni causar molestias injustificadas vehículos circulando en sentido contrario. Debe ser de color blanco.
95. Luces de posición. Las situadas en la parte delantera y trasera de un vehículo, destinadas a indicar la presencia y anchura del mismo. Debe ser de color blanco o ámbar al frente y rojo por detrás, no deslumbrantes.
96. Dispositivo reflejante u ojo de gato. El destinado a señalar la presencia de un vehículo, reflejando la luz alta de otro vehículo. Debe ser blanco al frente, ámbar en los costados y rojo por detrás.
97. Luz de marcha atrás. Aquella luz blanca situada en la parte posterior del vehículo que advierte a los otros usuarios de la vía, que éste va retroceder o está retrocediendo. Deberá accionarse únicamente al conectar la marcha atrás.
98. Luces direccionales o pida vías. Aquellas situadas de ambos lados del vehículo, tanto al frente como por detrás, que indican a los otros usuarios de la vía que éste va a cambiar de dirección hacia el lado indicado. Son ámbar al frente y ámbar o rojo atrás e intermitentes.

99. Luz de freno. Aquella situada en la parte posterior del vehículo y que indica que éste está frenando. Será de color rojo y de intensidad considerablemente superior a la de posición.
100. Luces de gálibo o dimensionales. Las destinadas a señalar la anchura y/o altura totales, especialmente de vehículos pesados. Serán rojas en la parte posterior y posterior lateral y ámbar en el resto de los laterales y al frente.
101. Luz de niebla. La destinada a aumentar la iluminación de la vía por delante o a hacer más visible el vehículo por detrás en caso de niebla, lluvia intensa o nubes de polvo. Deberá ser de color blanco o amarillo selectivo al frente y de color rojo por la parte trasera.
102. Luz de emergencia. Consiste en el funcionamiento simultáneo de todos los pides vías, para indicar algún peligro, una desaceleración brusca, una detención o una parada.
103. Transporte de carga. Vehículo que transporta mercancías.
104. Transporte colectivo. Vehículo que transporta a personas desde distintos puntos. Se incluyen en esta definición el transporte público, los taxis, el transporte de personal y el transporte escolar.
105. Transporte público. Vehículo colectivo que transporta a grupos de personas de una población desde y hacia puntos distintos a través del cobro de una tarifa.
106. Taxi o automóvil de alquiler. Vehículo colectivo que transporta únicamente a la persona que lo contrata y sus acompañantes a través del cobro de una tarifa.
107. Taxímetro. Instrumento mecánico, electrónico o mixto que se utiliza en los vehículos de transporte colectivo y remunerado de personas, para calcular el precio del servicio prestado, indicando en un lugar visible la suma, calibrada por una tarifa base preestablecida.
108. Tarjeta de circulación. Documento expedido por la autoridad correspondiente en el que se consignan los datos del vehículo y se autoriza a éste para circular por la vía pública.
109. Boleta de aviso o de citación. Fórmula mediante la cual se notifica a una persona la infracción cometida y se le emplaza a comparecer ante la autoridad de tránsito competente.

110. Infractor. Persona que incumple una o varias normas legales.
111. Placa de circulación. Aquella que, dispuesta en los lugares reglamentarios, identificada por medio de un número a un vehículo.
112. Calcomanía. Etiqueta adhesiva de tamaño variable usada con fines de control para la regulación del tránsito o fines particulares.
113. Verificación técnica. La que se realiza para comprobar el perfecto funcionamiento de un vehículo, así como la existencia del equipo reglamentario.
114. Peaje. Tasa que se cobra al usuario por transitar con un vehículo en un tramo determinado de una vía pública.
115. Gases. Partículas, ruidos u otras emanaciones producidas por un vehículo automotor y que excedan los niveles admisibles que establezcan las Leyes de la materia.
116. Licencia de conducir. Documento expedido por el departamento que faculta a su titular a conducir el tipo de vehículos que se consignent en la misma.
117. Instructor. Empleado debidamente instruido de una escuela de aprendizaje de tránsito que acompaña al aprendiz en las prácticas.
118. Acompañante. Persona titular de una licencia de conducir que, luego de cumplir con los requisitos establecidos, acompaña al aprendiz en las prácticas.
119. Cambio de dirección. Cualquier tipo de movimiento con un vehículo que implique un viraje hacia otra vía o hacia el otro sentido.
120. Cambio de sentido o vuelta en "u". Acción de invertir la marcha de un vehículo hacia el sentido contrario en el que se venía circulando.
121. Cuña. Pieza de madera o metal que se utiliza para calzar a los vehículos pesados y así asegurar su inmovilización.
122. Grúa. Vehículo automotor especialmente equipado y construido para levantar y remolcar a otros vehículos mediante un mecanismo instalado en su parte posterior." (sic.)

1.4 La señalización vial

1.4.1 Generalidades

Las señales viales son los medios físicos empleados para indicar a los usuarios de la vía pública la forma más correcta y segura de transitar por la misma, les permiten tener una información precisa de los obstáculos y condiciones en que ella se encuentra.

La señal vial es una norma jurídica accesoria, por lo tanto, de cumplimiento obligatorio. El usuario debe conocer su significado, acatar sus indicaciones y conservarlas, ya que la destrucción es un delito contra su seguridad y la de los demás.

El señalamiento vial brinda por medio de una forma convenida y única de comunicación destinada a transmitir órdenes, advertencias, indicaciones u orientaciones, mediante un lenguaje común para todo el país y de acuerdo con convenios internacionales.

Las señales viales son aquellas que indican al conductor sobre la prioridad de paso, la existencia de ciertas limitaciones, prohibiciones y restricciones en el uso de la vía, según las Leyes y Reglamentos en materia de tránsito.³

Las señales viales deberán ser colocadas en aquellos sitios donde se requiera la regulación respectiva y se debe evitar el uso excesivo de las mismas. El mensaje de la señal deberá indicar con claridad los requisitos impuestos y deberán ser fácilmente visibles y legibles para los conductores.

1.4.2 Clasificación de las señales viales⁴

1.4.2.1 Por su forma

Verticales: de reglamentación o prescripción, prevención o advertencia y la de información.

³ **Manual Centroamericano de Dispositivos uniformes para el control de tránsito**, pág. 45

⁴ Malecki Yves, **Guía nacional de educación vial**, pág. 8

Horizontales: señales longitudinales, transversales y marcas especiales.

Luminosas: semáforos (para vehículos, de giro vehicular con flechas, peatonal y especiales), señales luminosas vehiculares.

Transitorias: reglamentarias, de prevención, de información y otras señales temporarias.

Manuales: las que realizan los agentes de tránsito y el conductor.

Sonoras: bocinas, sirenas y silbatos.

1.4.2.2 Por su contenido:

a) Señales informativas: identifican, orientan y hacen referencia a servicios, lugares o cualquier otra información útil para el usuario.

Por ejemplo: destino: informa el nombre y distancia en Km. a una determinada localidad.

Recorrido a seguir: indica como llegar a un determinado lugar.

Su color "verde", se identifica con vía libre, avance, puesto sanitario, lugar histórico. Indican su localización.

Su color "azul" indica información turística y de servicios, anuncios.

b) Educativos y especiales: dan consejos para evitar riesgos y facilitar el tránsito.

Su color "blanco" indica normas de educación vial.

Reglamentarias:

c) Señales de reglamentación: transmiten órdenes específicas indicando prohibiciones, restricciones, prioridades.

Por ejemplo:

Alto, ceda el paso: dan una orden, contramano: prohíbe continuar por esa calle, velocidad máxima: obliga a una determinada velocidad, prohibido girar en “U”: prohíbe el giro en ese sentido, color “rojo” indica prohibición, obligación

1.5 Convenios internacionales para uniformar el uso de señales de tránsito

Para uniformar el uso de las señales de tránsito se han establecido convenios a nivel regional entre los cuales se pueden mencionar principalmente los siguientes:

1.5.1 Acuerdo de Ginebra

El sistema de señales establecido por la “conferencia de las naciones unidas sobre transporte por carretera y transporte por vehículos automotores” (Ginebra 1949) tuvo como principal objetivo el uso de símbolos en lugar de inscripciones, para que cualquier conductor aunque no conozca el idioma local pueda entender la señal. El único problema que existía era recordar instantáneamente el significado de los símbolos ya que se contaba con un gran número de señales.⁵

En 1949, la conferencia de transporte vial de las naciones unidas, celebrada en Ginebra, Suiza, aprobó un Protocolo para señales de tránsito, el cual recibió aceptación parcial por parte de los países europeos. Dicho protocolo estaba compuesto por señales de tránsito generalmente basado en símbolos.

En señales preventivas se estableció que era más conveniente el uso de símbolos de color negro sobre el fondo amarillo, en cuanto a la forma, se recomienda la romboidal con una diagonal vertical, como la mejor opción para destacar esta clase de señal.

⁵ Granada Jerez, Ana Beatriz, **Actualización vial en Guatemala**, pág. 7

Para las señales restrictivas se adoptó el sistema norteamericano, tiene forma rectangular con el lado mayor vertical, excepto la señal de alto que tiene forma octogonal y la de ceda el paso que tienen forma triangular, mientras que para el resto de señales de este tipo, se basaron en el sistema de señales de Europa.

En las señales informativas no se operaron cambios notorios, ya que los dos sistemas son muy similares.

Guatemala fue también uno de los países que adoptó el Acuerdo de Ginebra; el 19 de septiembre de 1949, por medio del Decreto número 1496 del Congreso de la República de Guatemala.

1.5.2 Manual de Estados Unidos

Desde hace mucho tiempo se ha necesitado de señales de tránsito uniformes y fue por eso que la AASHO (American Association of State Highway Officials) publicó un manual llamado "Manual on uniform traffic control devices", para carreteras rurales en 1927. Este manual ha tenido varias revisiones con el pasar de los años, en las cuales se introdujeron los símbolos, también se empezaron a usar los colores estandarizaron las señales para uso escolar. El manual presenta dispositivos para el control de tránsito en cualquier tipo de calle y carretera, los requerimientos en que se basa son muy parecidos a los demás manuales los cuales son:

- Cumplir con las necesidades;
- Llamar la atención;
- Trasmitir una idea clara y simple;
- Esperar respeto de los conductores; y
- Dar suficiente tiempo para entender la señal.

Se debe hacer notar que el sistema establecido en Ginebra es muy diferente al usado en América del Norte, no solo por los colores, sino también porque este usa

generalmente inscripciones en vez de símbolos. Debido a la diferencia entre estos dos sistemas considerados los de más uso en el mundo, en la conferencia de Ginebra se recomendó hacer los estudios en diferentes partes del mundo, para seleccionar los símbolos, colores y formas de las señales tomando como base la legibilidad, la comprensión y la economía.

1.5.3 Convenio sobre adopción del manual interamericano de dispositivos para el control del tránsito en calles y carreteras.

Los estados miembros de la Organización de los Estados Americanos, deseosos de establecer de común Acuerdo principios y reglas uniformes en los dispositivos para el control del tránsito en el continente americano;

Considerando, que una completa uniformidad en los dispositivos para el control del tránsito contribuirá poderosamente a mejorar las comunicaciones y a conservar la amistad y el entendimiento entre las naciones y los pueblos de América;

Reconociendo, que el mejor medio de conseguir estos fines es la conclusión de un convenio destinado a adoptar el manual interamericano de dispositivos para el control del tránsito en calles y carreteras; conscientes de que el XI congreso panamericano de carreteras, celebrado en Quito, Ecuador, durante el mes de noviembre de 1971, aprobó un convenio para adoptar el manual interamericano de dispositivos para el control del tránsito en calles y carreteras, convenio que no llegó a entrar en vigor.

Considerando la revisión y modificación que al texto de dicho convenio llevó a cabo la reunión de consulta convocada por el presidente del comité directivo permanente de los congresos panamericanos de carreteras con los presidentes de las comisiones técnicas de los mismos, celebrada en el mes de octubre del presente año; visto por el comité directivo permanente y aprobado en su reunión previa al décimo tercer congreso panamericano de carreteras, se elevó para su aprobación por éste, y reunidos en la ciudad de Caracas, Venezuela, han acordado suscribir el siguiente convenio sobre

adopción del manual interamericano de dispositivos para el control del tránsito en calles y carreteras el que establece:

“Artículo 1. Adopción de normas y procedimientos. Los estados contratantes se comprometen a aplicar las disposiciones del presente convenio y las normas y procedimientos contenidos en el Manual Interamericano de dispositivos para el control del tránsito en calles y carreteras, que será considerado como parte integrante de este convenio y que en lo sucesivo se denominara el manual.

Con este fin los estados contratantes se comprometen a:

- a. Promulgar todas las Leyes, Decretos, Reglamentos y ordenanzas, que sean necesarias a fin de asegurar la más completa y plena adopción del manual.
- b. Realizar las actividades materiales, organizar los servicios, aplicar los procedimientos y tomar las medidas conducentes a lograr la más efectiva aplicación del manual.
- c. Adoptar o sustituir, según el caso, dentro de los diez años siguientes a la fecha de entrada en vigor del presente convenio, las señales, marcas, instalaciones y símbolos necesarios para el control del tránsito, de conformidad con el sistema definido en el manual.

Artículo 2. Variación de las normas y procedimientos. Si al transcurrir los diez primeros años de la fecha de entrada en vigor del presente convenio, de conformidad con lo establecido en el Artículo 9 del mismo, un estado tuviese dificultades para dar total cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 1 de este convenio, informara inmediatamente a la secretaría general de la organización de los estados americanos la diferencia entre sus propias normas y procedimientos y los que establece el manual.

En tal caso, la secretaría general de la organización de los estados americanos notificará inmediatamente a todos los demás estados la diferencia que existe entre las

indicaciones contenidas en el manual y las normas y procedimientos nacionales correspondientes al estado en discrepancia.

Artículo 3. Suministro de información. Los estados contratantes se comprometen a comunicar a la secretaría general de la organización de los estados americanos:

- a. El texto de las Leyes, Decretos, Reglamentos y ordenanzas que hayan promulgado en acatamiento a las indicaciones del manual.
- b. Todos los informes oficiales, o resúmenes oficiales de informes, que no tengan carácter confidencial, realizados con el objeto de mostrar los resultados de la aplicación de las normas y procedimientos contenidos en el manual.

Artículo 4. Modificación del manual. El manual podrá ser modificado con arreglo a las decisiones que se tomen en los congresos panamericanos de carreteras y de conformidad con el siguiente procedimiento:

- a. Cualquiera de los estados contratantes puede, a través de sus representantes en los congresos panamericanos de carreteras, proponer modificaciones del manual.
- b. Las modificaciones deberán ser aprobadas por el voto de las dos terceras partes de los estados contratantes y serán realizadas sin necesidad de recurrir a un protocolo adicional.
- c. Las modificaciones entrarán en vigor en el término de tres meses después de ser transmitidas a los estados contratantes, o a la expiración de un período más largo, si a juicio de los mismos estados contratantes la naturaleza de la modificación así lo requiere.

En el último caso, el procedimiento a seguir será el siguiente: un estado contratante propondrá a las otras partes contratantes la extensión del período en cuestión, a través del comité directivo permanente, que será responsable de transmitir la propuesta a las otras partes contratantes, de obtener la aprobación o desaprobación

de la referida extensión del período, y de informar de los resultados de este procedimiento a todas las partes contratantes.

d. La secretaría general de la organización de los estados americanos informará a todos los gobiernos de los estados contratantes las modificaciones del manual que deban entrar en vigor de conformidad con este Artículo.

Artículo 5. Adopción de las modificaciones. Si un estado se encuentra imposibilitado para cumplir con alguna de la nuevas normas, o nuevos procedimientos surgidos como consecuencia de las modificaciones del manual; o de hacer que su legislación interna concuerde con dichas modificaciones; o si el estado considera necesario adoptar criterios que difieran en algún particular de los establecidos en las modificaciones, procederá de conformidad con el procedimiento que fija el Artículo 2 de este convenio.

Artículo 6. Firma. El presente convenio estará abierto a la firma de todos los estados americanos en la sede de la secretaría general de la organización de los estados americanos, en Washington, D.C., a partir de la fecha de su aprobación por el XIII congreso panamericano de carreteras.

Artículo 7. Ratificación. El presente convenio estará sujeto a ratificación de los estados americanos. Los instrumentos de ratificación se depositarán en la secretaría general de la organización de los estados americanos, la cual notificará la fecha de depósito a cada uno de los estados signatarios y adherentes.

Artículo 8. Adhesión. El presente convenio quedará abierto a la adhesión de todos aquellos estados americanos que no lo hayan suscrito. Los instrumentos de adhesión se depositarán en la secretaría general de la organización de los estados americanos.

Artículo 9. Entrada en vigor. El presente convenio entrara en vigor tan pronto como tres estados contratantes lo hayan ratificado o se hayan adherido al mismo. Se tomará como fecha de entrada en vigor el trigésimo día después del depósito del tercer instrumento de ratificación o de adhesión.

Después de esa fecha el presente convenio entrará en vigor respecto de cada estado que lo ratifique o adhiera a él, el trigésimo día de haber depositado dicho estado su instrumento de ratificación o adhesión.

Es entendido que la secretaría general de la organización de los estados americanos asume la obligación de notificar al gobierno de cada uno de los estados signatarios y adherentes, la fecha de entrada en vigor de este convenio.

Artículo 10. Denuncia. El presente convenio regirá indefinidamente, pero podrá denunciarlo cualquier estado contratante por medio de aviso anticipado de un año, a cuyo término cesará en sus efectos para el estado denunciante y quedará en vigor con respecto a los otros estados contratantes. La denuncia se comunicará a la secretaría general de la organización de los estados americanos, y la secretaría hará notificación al respecto a los otros estados signatarios y adherentes.

Artículo 11. Solución de controversia. Toda controversia entre dos o más partes contratantes respecto a la aplicación o interpretación del presente convenio y de las normas y procedimientos establecidos en el manual, deberá ser decidida por las vías reconocidas en el derecho internacional a tal fin, los estados contratantes, de común Acuerdo, pueden concurrir ante la secretaría general de la organización de los estados americanos para que dicha secretaría indique el procedimiento que deberán seguir a los fines de la solución satisfactoria del conflicto.

En fe de lo cual, los plenipotenciarios infrascritos, cuyos plenos poderes han sido presentados y hallados en buena y debida forma, firman el presente convenio que se llamará convenio de caracas, en nombre de sus respectivos gobiernos, en caracas, en la fecha que aparece junto a sus respectivas firmas.

El presente convenio, cuyos textos en español, francés, inglés y portugués son igualmente auténticos, quedará abierto a la firma de todos los estados americanos, en la sede de la secretaría general de la organización de los estados americanos, Washington, D. C.”

1.5.4 Manual centroamericano de dispositivos uniformes para el control del tránsito.

El Acuerdo centroamericano sobre señales viales uniformes, fue aprobado en la XXIII reunión del concejo sectorial de ministros de transporte de Centroamérica, -COMITRAN-, celebrada en Managua, Nicaragua, en marzo de 2001. Este Acuerdo contiene el manual centroamericano de dispositivos uniformes para el control del tránsito, un catálogo de señales viales, así como las especificaciones técnicas para la fabricación de las señales. En conjunto, este Acuerdo está formado de cuatro tomos y más de 1860 páginas. Dicho Acuerdo es un esfuerzo de los ministerios de transporte de Centroamérica, por normar la señalización vial de manera armonizada en todas las carreteras de la región. El propósito del señalamiento vial y los dispositivos de control de tránsito, las reglas de justificación para su uso, así como los otros criterios técnicos establecidos en este manual centroamericano, es facilitar y garantizar el movimiento ordenado, seguro y predecible de todos los usuarios de la vía, a través de toda la red vial de los países del istmo centroamericano, sean estos flujos automotores, peatonales o de otra índole. Asimismo, los dispositivos de control también tienen por objeto guiar y advertir a los usuarios de la vía conforme sea necesario, para garantizar la operación segura y uniforme de los elementos individuales de la corriente de tránsito. El señalamiento y los dispositivos de control de tránsito deben ser utilizados para dirigir y asistir a los conductores en las tareas de prevención, guía, orientación y navegación propias de la conducción de un vehículo automotor para garantizar el viaje seguro en cualquier calle, camino o carretera abierta al público. El señalamiento de guía e información debe estar restringido al control del tránsito y usarse cuando sea estrictamente necesario.

Dicho manual cumple con los siguientes requisitos:

Satisfacer una necesidad para el adecuado desenvolvimiento del tránsito. Cuando se coloca un dispositivo donde no se requiere, no sólo resulta inútil sino perjudicial por cuanto inspira irrespeto en el usuario. Además, cuando este problema es frecuente, en

forma reiterada se violan las expectativas de los usuarios, con lo cual se fomenta una cultura de desobediencia generalizada al señalamiento.

Atraer la atención del usuario. Todo dispositivo debe ser advertido por el público, cuando esto no se cumple, el dispositivo resulta completamente inútil.

Transmitir un mensaje claro y sencillo, la indicación suministrada por un dispositivo debe ser lacónica (breve) y clara para que sea interpretada rápidamente.

Infundir respeto a los usuarios de la vía, los usuarios deben ser compelidos, por la sensación que brinde el dispositivo, a respetar la indicación que éste transmite, se debe utilizar un lenguaje formal.

Permitir suficiente tiempo y espacio para una respuesta adecuada, los dispositivos deben tener un diseño y colocarse de modo que el usuario, al advertirlos, tenga suficiente tiempo y espacio para efectuar la maniobra o realizar la acción requerida conforme lo dispongan los mensajes

1.6 Víctima en derecho de tránsito

Con ocasión del uso de las vías públicas pueden ocurrir numerosos accidentes, que traen como consecuencia daños a las personas o las cosas. Estos pueden tener su origen en el descuido de otros conductores o peatones, el mal estado de las vías o ser consecuencia de un caso fortuito. Según el origen habrá de determinarse quién deberá hacerse cargo de dichos daños.

En primer lugar, si el daño ha provenido de un caso fortuito será el patrimonio del propio afectado quien deberá soportarlo, pues ésta es la regla general, mientras no exista una razón para que sea el patrimonio de un tercero quien deba hacerse cargo de ellos. Si el daño ha sido ocasionado por descuido o negligencia de un tercero será posible reclamar de éste una indemnización de perjuicios.

1.6.1 Daños por culpa de un particular

Se aplican en esta materia las reglas generales que rigen lo que en derecho se denomina la responsabilidad civil extra-contractual. El término responsabilidad se utiliza aquí para hacer referencia a quien es el tercero que debe hacerse cargo de los daños, es decir, quien está obligado a indemnizar, quien responde por los daños ocasionados.

Nuestro ordenamiento penal establece diversos supuestos para hacer posible que los perjuicios que sufra una persona deban cargarse al patrimonio de otra. Tales supuestos son: a) hecho voluntario; b) culpa; c) daño; d) relación de causalidad entre hecho y daño.

1.6.1.1 Negligencia

Es la falta de cuidado, de aplicación o de exactitud que una persona debe tener cuando realiza una actividad, también puede entenderse como olvido de medidas de precaución necesarias sin las que puede realizarse una actividad.

1.6.1.2 Impericia

Es la falta de conocimientos básicos o de la experiencia de una persona sobre una actividad determinada.

1.6.1.3 Imprudencia

Se da cuando una persona actúa sin pensar, o medir las faltas o peligros que pudiera causar con dicha actitud.

El hecho voluntario se refiere a que el autor haya actuado contando con la posibilidad de controlar su acción. No habría actuado voluntariamente quien provoque

un accidente debido a que sufrió un paro cardíaco u otro imprevisto de esa naturaleza. La culpa dice relación con no observar los deberes de cuidado exigidos. En materia de derecho de tránsito, los deberes del cuidado están establecidos en la Ley y Reglamento de tránsito Decreto 132-96 y Acuerdo gubernativo 273-98 respectivamente. Así, por ejemplo, se exige que los conductores detengan su automóvil ante una señal "alto"; si alguien no lo hace, habrá cometido una infracción pero, además, si como consecuencia de esta infracción se produjo un accidente, el infractor deberá responder.

No todos los deberes de cuidado están establecidos en la Ley, pues habrá casos en que será la autoridad competente quien determine que el autor del daño actuó sin atender a una conducta que razonablemente se espera que observe un sujeto normal. El daño consiste en el detrimento, menoscabo, molestia que sufre una persona en sus bienes o en sí misma. Se distingue entre daños patrimoniales y no patrimoniales o daño moral.

Generalmente los accidentes de tránsito ocurren por culpa de quienes ocupan las vías públicas, sea como peatones o conductores. Así, por ejemplo, actúan culpablemente quienes no respetan las reglas de tránsito establecidas en cada legislación, como conducir a una velocidad razonable y prudente, con los frenos en buen estado o cruzar sólo en los pasos habilitados para el tránsito de peatones.

La Ley de Tránsito Decreto 132-96 y el Reglamento de Tránsito Acuerdo gubernativo 273-98 contienen algunas reglas especiales para determinar cuando una persona debe responder por los daños producidos.

En primer lugar, contiene varias presunciones, lo cual es importante pues facilita la prueba de los hechos para la víctima. Si se prueba que el autor incurrió en alguna de las conductas señaladas, se da por probado que actuó con culpa y por tanto, debe reparar, a menos que logre acreditar que, a pesar de haber realizado la conducta, los perjuicios no se produjeron como consecuencia de ella.

A continuación se mencionan algunas de las reglamentaciones que se consideran importantes y las cuales están contenidas en la Ley de Tránsito Decreto 132-96 y el Reglamento de tránsito Acuerdo gubernativo 273-98, siendo las siguientes:

- a) Conducir un vehículo sin la licencia correspondiente o encontrándose ésta cancelada o adulterada.
- b) No estar atento a las condiciones del tránsito del momento. Por ejemplo, puede dar origen a esta infracción, conducir hablado por teléfono.
- c) Conducir en condiciones físicas deficientes o bajo la influencia del alcohol, estupefacientes o sustancias psicotrópicas.
- d) Conducir un vehículo sin sistemas de frenos o que accionen éstos en forma deficiente; con un mecanismo de dirección, neumáticos o luces reglamentarias en mal estado o sin limpiaparabrisas cuando las condiciones del tiempo exigieren su uso.
- e) Conducir un vehículo sin dar cumplimiento a las restricciones u obligaciones que se le hayan impuesto en la licencia de conductor.
- f) Conducir un vehículo de la locomoción colectiva que no cumpla con las revisiones técnicas y condiciones de seguridad reglamentarias.
- g) Conducir a una mayor velocidad que la permitida o a una velocidad no razonable y prudente.
- h) Conducir contra el sentido de la circulación.
- i) No respetar el derecho preferente de paso de peatones o vehículos y las indicaciones del tránsito dirigido o señalizado.
- j) Conducir un vehículo cuya carga o pasajeros obstruyan la visual del conductor hacia el frente, atrás o costados, o impidan el control sobre el sistema de dirección, frenos o de seguridad.
- k) Conducir un vehículo con mayor carga que la autorizada y, en los vehículos articulados, no llevar los elementos de seguridad necesarios.
- l) Salirse de la pista de circulación o cortar u obstruir sorpresivamente la circulación reglamentaria de otro vehículo.

- m) Detenerse o estacionarse en una curva, en la cima de una cuesta, en el interior de un túnel o sobre un puente y en la intersección de calles o caminos.
- n) No hacer, el conductor, en forma oportuna, las señales reglamentarias.
- o) Adelantar en una cuesta, curva, puente, túnel, paso a nivel o sobre nivel, o en las zonas prohibidas, o hacerlo sin tener la visual o el espacio suficiente.
- p) No mantener una distancia razonable y prudente con los vehículos que le anteceden.
- q) No detenerse antes de ingresar a un cruce ferroviario.
- r) Conducir un vehículo haciendo uso de cualquier elemento que aisle al conductor de su medio ambiente acústico u óptico.

1.6.2 Indemnizaciones que deben pagarse

La indemnización que procede reclamar ante los tribunales puede comprender daños patrimoniales y morales. Los primeros se refieren a las pérdidas o menoscabos de bienes materiales, tales como la destrucción del vehículo, gastos en que deba incurrir la víctima como consecuencia del accidente, etc., además, se agrega lo dejado de percibir en caso de no haber ocurrido el hecho, esto es, las ganancias lícitas que dejadas de percibir, por ejemplo, por no concurrir a sus labores habituales, como consecuencia del accidente. Los daños morales dicen relación con la afectación de derechos o intereses que no son naturalmente valuables en términos monetarios. Así, por ejemplo, si como resultado del accidente la víctima quedó deforme, minusválida, las molestias, el dolor, que de esto se derivan deben ser compensadas. Estos pueden tener mayor importancia en determinados casos. El sufrimiento no se puede apreciar económicamente, pero sin duda constituye un perjuicio, una pérdida de bienestar. Por ello, se admite que se compense con una suma de dinero determinada de acuerdo a diversos parámetros.

No sólo pueden reclamar quienes sean víctimas de accidentes sino que también quienes resulten dañados en sus intereses. Por ejemplo, si fallece una persona, los familiares podrán demandar la indemnización correspondiente, pues es indudable que

el hecho les afectará, sea porque eventualmente habrá disminuido su ingreso económico o más aún, simplemente por el dolor que ello le provoca.

Está obligado a indemnizar, en primer lugar, el autor del daño, según las reglas generales. En la mayoría de los casos será un conductor que atropella o colisiona a otra persona o vehículo. El conductor puede exonerarse de responsabilidad, esto es, probar que no es responsable del daño, acreditando alguna causal de justificación. Por ejemplo, argumentado que chocó a un vehículo u otro objeto porque fue empujado por otro.

Además, la Ley de Tránsito Decreto 132-96 dispone que estarán obligadas a responder otras personas, aunque no hayan participado directamente en el accidente. Esta responsabilidad es solidaria. Esto quiere decir que el afectado podrá demandarlas por el total de la indemnización pretendida. Las personas solidariamente responsables podrán cobrar al autor la parte que le corresponda, pero deberán pagar al afectado el total de la indemnización, si así lo pide. Esta responsabilidad solidaria es de mucha importancia para el afectado pues el propietario puede tener un patrimonio mucho mayor que el conductor, por lo que resulta conveniente cobrar los perjuicios a éste.

Así, por ejemplo, en caso de que el chofer de una empresa de transporte colectivo, conduciendo vehículos de ésta, sea el culpable, la responsabilidad es solidaria con el propietario del vehículo.

Sin embargo en el Artículo 13 de la Ley de Tránsito Decreto 132-96, estipula "límite de la responsabilidad, en el caso que un vehículo atropelle a una persona en la vía pública que cuente con zonas de seguridad fuera de estas, el conductor, estará exento de toda responsabilidad siempre y cuando estuviere conduciendo conforme las Leyes aplicables".

CAPÍTULO II

2. Procedimiento administrativo, recursos administrativos, y proceso contencioso administrativo

2.1 Procedimiento administrativo

Unos autores definen procedimiento administrativo en la forma siguiente: “es el procedimiento legal y reglamentario, el cual finaliza con una decisión administrativa llamada resolución administrativa.”

El procedimiento administrativo difiere al procedimiento judicial o jurisdiccional o de tribunal por tener un trámite distinto.”

El procedimiento administrativo se basa en normas previstas en la Constitución Política de la República de Guatemala, en las Leyes y en los Reglamentos.

Por lo anterior otros autores conceptualizan procedimiento administrativo así: “el procedimiento administrativo se refiere a la serie de fases o etapas que comprende un expediente administrativo, que se ejecutan por o ante las autoridades administrativas o los funcionarios o empleados públicos, cuya finalidad es la decisión administrativa.”⁶

“Razones históricas y políticas han dado a la idea de proceso un significado más alto y valioso que el de mera secuencia de actos estatales destinados a un fin determinado: le han atribuido la característica fundamental de ser una secuencia de actos que tienen por fin una controversia entre las partes (litigio) por parte de una autoridad imparcial e independiente (juez), con fuerza de verdad legal (autoridad de cosa juzgada).”⁷

⁶ Castillo González, Jorge Mario, **Derecho administrativo**, pág. 397

⁷ Calderón Morales Hugo H, **Derecho procesal administrativo**, pág. 7

El licenciado Godinez Bolaños define procedimiento administrativo así: “conjunto ordenado y sistemático de actuaciones administrativas sucesivas, que se inicia de oficio o a solicitud de interesado, a cargo de funcionarios públicos de la administración estatal, centralizada, desconcentrada, descentralizada y autónoma o de los concesionarios privados de servicios y obras públicas, con o sin la intervención de terceros, que se desarrollan para conformar decisiones o resoluciones de fondo, con el objeto de cumplir las funciones que le asigna la Ley, la preparación y ejecución de planes de trabajo, resolver peticiones, imponer sanciones administrativas, resolver impugnaciones, y que formalmente se representa con el expediente escrito o grabado por medios computarizados, debidamente fundamentado en los principios y normas legales que integran el orden jurídico vigente⁸”.

En consideración de lo anterior y a mi criterio, la definición que mas se adecua a procedimiento administrativo es la siguiente: “parte del derecho administrativo que estudia las reglas y principios que rigen la intervención de los interesados e impugnación del acto administrativo, las fases o etapas que comprende un expediente administrativo que se ejecutan por o las autoridades administrativas o los funcionarios o empleados públicos cuya finalidad es la decisión o acto administrativo⁹”.

2.1.1 Características del procedimiento administrativo

Dentro de las características del procedimiento administrativo podemos encontrar las siguientes:

- a) Se desarrolla ante los órganos y entidades de la administración del Estado (centralizada, descentralizada o autónoma, nacional, regional, departamental y municipal);
- b) Los procedimientos administrativos están a cargo de funcionarios públicos;

⁸ Godinez Bolaños, Rafael, **El Procedimiento Administrativo**, pág. 17

⁹ Calderón Morales Hugo H. **Ob. Cit**; pág. 14

- c) El procedimiento administrativo es el expediente integrado por actas, memoriales, formularios, oficios, dictámenes, informes, reportes, resoluciones o Decretos de trámite y de fondo que aparecen por escrito, ordenadas cronológicamente;
- d) En el procedimiento administrativo intervienen todas las personas que tienen uno o mas intereses legítimos que defender y lo hacen por iniciativa propia o porque la administración les notifica que existe dicho procedimiento administrativo y los invita a participar del mismo;
- e) El expediente administrativo puede ser iniciado de oficio por los funcionarios de la administración o por solicitud de cualquier interesado;
- f) El procedimiento administrativo concluye normalmente con una resolución de fondo, y concluye anormalmente cuando no emite dicha resolución de fondo surgiendo así el silencio administrativo;
- g) La resolución de fondo contiene la posición final de la administración en relación al caso objeto del procedimiento, la cual es impugnabile por medio de los recursos administrativos (recurso de revocatoria y recurso de reposición) que pueden ser interpuestos por cualquier persona que se sienta afectado en sus intereses legítimos; y,
- h) En el procedimiento administrativo no existe la condena en costas, pero se deben cubrir por la parte vencida: los gastos de impuestos, gastos honorarios de expertos y asesores, en el caso de ser vencido el Estado dichos gastos son cubiertos del presupuesto anual de ingresos y egresos del Estado, conforme la Ley.

2.1.2 Desarrollo del procedimiento administrativo

2.1.2.1 Escrito o memorial dirigido a la administración

Toda solicitud que se quiera presentar a la administración pública debe realizarse de conformidad al derecho de petición plasmado en la Constitución Política de la República de Guatemala, según el Artículo 28, y es necesario que sea por escrito mediante memorial dirigido al órgano que corresponde. Normalmente las peticiones en la administración pública se realizan a través de formularios impresos, esto con el

propósito de facilitar al administrado y a la propia administración el cumplimiento de requisitos formales y de fondo de las mencionadas peticiones.

Los requisitos de los memoriales o formularios figuran en Leyes y/o Reglamentos, o en su caso, las autoridades los establecen aplicando supletoriamente los requisitos previstos en el Artículo 61 de nuestro Código Procesal Civil y Mercantil, para los escritos iniciales, los cuales se encuentran regulados de la siguiente forma: “Escrito inicial. La primera solicitud que se presente a los tribunales de justicia contendrá lo siguiente:

Designación del juez o tribunal a quien se dirija;

Nombres y apellidos completos del solicitante o de la persona que lo represente, su edad, estado civil, nacionalidad, profesión u oficio, domicilio e indicación del lugar para recibir notificaciones;

Relación de los hechos a que se refiere la petición;

Fundamento de derecho en que se apoya la solicitud, citando las Leyes respectivas;

Nombres, apellidos y residencia de las personas de quienes se reclama un derecho; si se ignorare la residencia, se hará constar;

La petición en términos precisos;

Lugar y fecha; y,

Firmas del solicitante y del abogado colegiado que lo patrocina, así como el sello de éste. Si el solicitante no sabe o no puede firmar, lo hará por él otra persona o el abogado que lo auxilie”.

Si el solicitante no sabe o no puede firmar, lo hará otra persona a su ruego.

En las solicitudes posteriores, no es necesario consignar los datos de identidad del solicitante, salvo sus nombres y apellidos completos. La omisión de uno o varios de los requisitos antes enumerados, no será motivo para rechazar la solicitud.

Nuestro Código Tributario contiene, a su vez, los requisitos de la solicitud inicial, al presentar un recurso administrativo en materia tributaria contenido en el Artículo 122, el cual establece literalmente lo siguiente: “La primera solicitud que se presente ante la Administración Tributaria deberá contener:

Designación de la autoridad, funcionario o dependencia a que se dirija. Si la solicitud se dirigió a funcionario, autoridad o dependencia que no tiene competencia para conocer del asunto planteado, de oficio y a la mayor brevedad posible la cursará a donde corresponda, bajo su responsabilidad.

Nombres y apellidos completos del solicitante, indicación de ser mayor de edad, estado civil, nacionalidad, profesión u oficio y lugar para recibir notificaciones, cuando el solicitante no actúe en nombre propio deberá acreditar su personería.

Relación de los hechos a que se refiere la petición.

Peticiones que se formulen.

Lugar y fecha.

Firma del solicitante.

Si el solicitante no sabe o no puede firmar, lo hará otra persona a su ruego. En las solicitudes posteriores, no es necesario consignar los datos de identidad del solicitante, salvo sus nombres y apellidos completos. La omisión de uno o varios de los requisitos antes enumerados, no será motivo para rechazar la solicitud.

La administración Tributaria no podrá negarse a recibir ninguna gestión formulada por escrito. Luego de recibida, podrá rechazar las que sean contrarias a la decencia, a la respetabilidad de las Leyes y de las autoridades o que contengan palabras o frases injuriosas, aunque aparezcan tachadas. Todo rechazo deberá ser debidamente razonado y fundamentado en Ley”.

En el Artículo 11 de la Ley de lo Contencioso Administrativo se establecen los requisitos para el memorial de presentación de un Recurso Administrativo dentro los

que encontramos: “requisitos. En el memorial de interposición de los recursos de revocatoria y de reposición se exigirán los siguientes requisitos:

- I. Autoridad a quien se dirige;
- II. Nombre del recurrente y lugar en donde recibirá notificaciones;
- III. Identificación precisa de la resolución que impugna y fecha de la notificación de la misma;
- IV. Exposición de los motivos por los cuales se recurre;
- V. Sentido de la resolución que según el recurrente deba emitirse en sustitución de la impugnada;
- VI. Lugar, fecha y firma el recurrente o su representante, si no sabe o no puede firmar imprimirá la huella digital de su dedo pulgar derecho u otro que especificará”.

En el Artículo 1, segundo párrafo de la Ley de lo Contencioso Administrativo establece que “Los órganos administrativos deberán elaborar y mantener un listado de requisitos que los particulares deberán cumplir en las solicitudes que les formulen”.

No hay una forma establecida para que los órganos administrativos hagan del conocimiento de los administrados los requisitos que deben contener sus solicitudes, como puede ser por medio de un formulario, como también puede ser por medio de una publicación realizada dentro de las oficinas del órgano administrativo de que se trate, o estén contenidos en una Ley o Reglamento.

2.1.3 Trámite del procedimiento administrativo

Todo memorial, formulario o requerimiento que contenga una solicitud dirigida a un órgano administrativo determinado, en la forma establecida por la Ley, debe de ser estudiada sobre los requisitos incluidos, si los llena, se emitirá una providencia dando trámite a la solicitud, o en el caso de no reunir las exigencias el órgano administrativo, proporcionara al administrado un tiempo prudente para que subsane los errores en que incurrió, y cumpla dichos requisitos. En el primer caso, la disposición que toma la

autoridad administrativa, contendrá la orden de los pasos a seguir para poder emitir en su momento la resolución final que corresponda. Esta puede referirse a diversos asuntos como antecedentes, informes, documentos, inspecciones o expertajes, auditorias administrativas o fiscales, dictámenes técnicos y jurídicos, estudios, análisis.

En las providencias de trámite, se fija cierto tiempo para cumplir la orden. En la actualidad las providencias de trámite han sido sustituidas por las “hojas de trámite”

2.1.3.1 Audiencias

El órgano administrativo al darle trámite a la solicitud planteada, señalará las diligencias a realizar que estime pertinentes dentro de las que podemos encontrar las audiencias a los interesados (personas que han iniciado el procedimiento y los terceros interesados). Tal es el caso, que cuando en dichos procedimientos, la resolución administrativa que se emite a favor de una persona, esta afecta a otra (un tercero), a este debe dársele intervención dentro del mismo, con el fin de comparecer, teniendo derecho a que se les escuche, ya que sin lo anterior, los terceros pueden impugnar una decisión, en base a que el procedimiento no se ha llevado a cabo conforme a derecho, pudiendo prosperar dicha impugnación, y haciendo anulable el procedimiento que se haya llevado a cabo.

2.1.3.2 Período de prueba

Dentro del expediente de la solicitud planteada siguiendo con el procedimiento administrativo se pueden proponer en la solicitud inicial, diligenciar dentro del procedimiento administrativo y valorar en el mismo. Dentro de los medios de prueba que se pueden realizar se encuentran toda clase de diligencias antes de la emisión de una resolución final, las que deben ser señaladas y se instituyan convenientes (declaración de parte, declaración de testigos, expertajes, dictamen de expertos, peritos, prueba científica, presunciones legales y humanas). El diligenciamiento consiste en que una vez formulada la solicitud por el administrado e iniciado el

procedimiento, la colaboración material de los órganos encargados de la recepción de las pruebas, análisis de la misma y su incorporación material al expediente, tomando en cuenta los principios de legalidad, juridicidad y el de justicia administrativa.

2.1.3.3 Resolución

La resolución debe reunir las bases legales de toda decisión administrativa, según lo establecido en el Artículo 3 de la Ley de lo Contencioso Administrativo.

La resolución de fondo o resolución originaria, es la manifestación de voluntad del órgano administrativo, desde el momento en que se encuentra debidamente notificadas las partes, producirá los efectos jurídicos del acto administrativo a favor o en perjuicio del administrado.

Hay que mencionar que realizada la última diligencia señalada por el órgano administrativo dentro del expediente administrativo, este se encuentra en estado de resolver, pudiendo darse lo siguiente:

- a) Resolver en forma favorable;
- b) Resolver en forma desfavorable; o
- c) El órgano administrativo no resuelve dentro del plazo señalado, por lo que se da el silencio administrativo.

En el primer caso, como podemos observar, entre el administrado y el órgano administrativo no hay ningún problema, lo controversia surge en el segundo caso, cuando dicho órgano administrativo resuelve en forma desfavorable, en tal caso el administrado puede interponer los recursos administrativos correspondientes (recurso de revocatoria o recurso de reposición), que desarrollaremos mas adelante. El tercer supuesto es, que no resuelva en el plazo establecido en la Ley (treinta días), el administrado puede tomar varias opciones: i) esperar indefinidamente a que el órgano administrativo emita la resolución, ii) entender el silencio administrativo de manera negativa o desfavorable y plantear los recursos administrativos, o iii) accionar en

amparo para que un juez le fije a la administración pública un plazo para que emita la resolución que corresponda.

2.1.3.4 Notificación

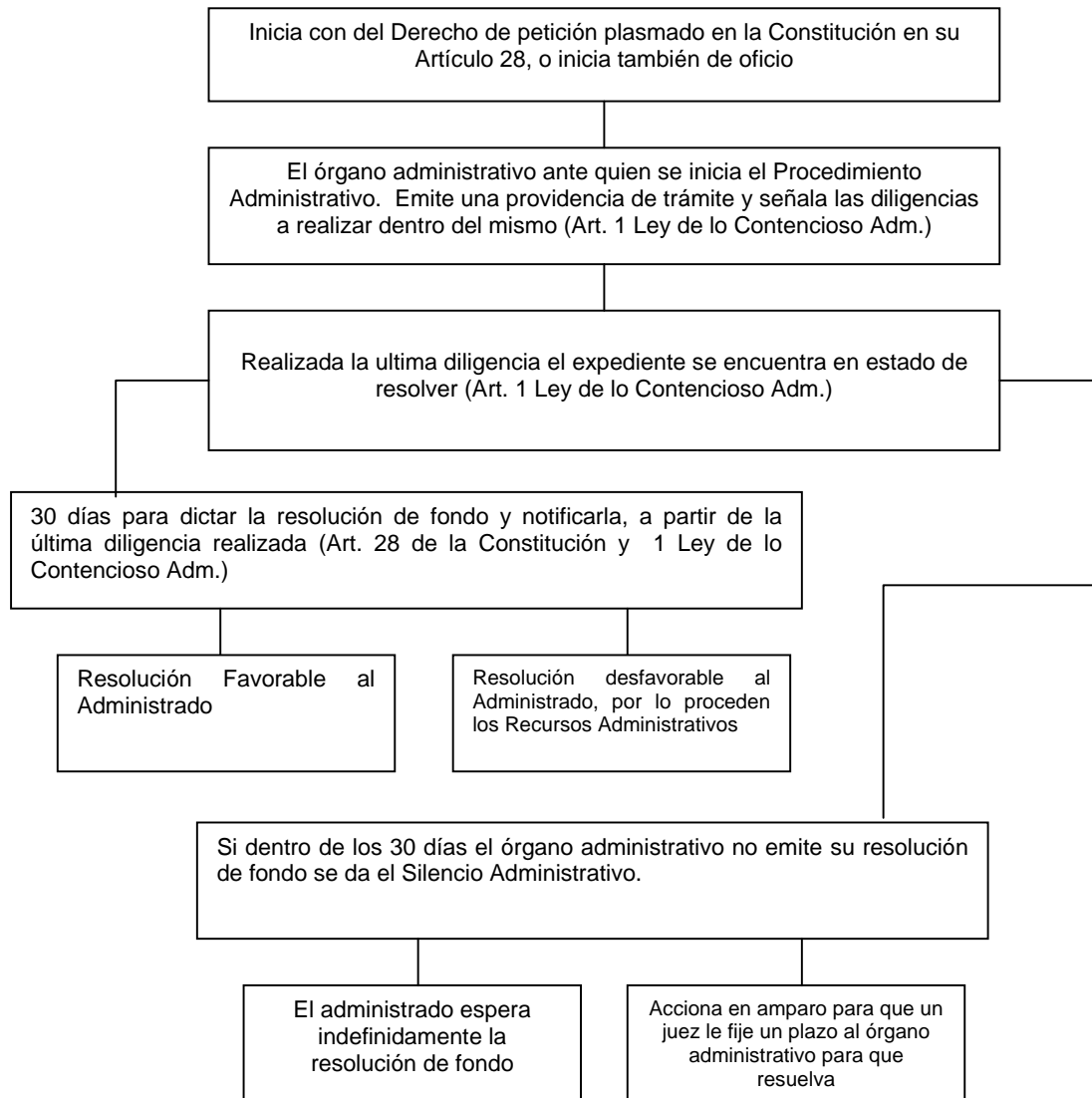
La notificación es el mecanismo mediante el cual se informa al interesado sobre la decisión tomada por el funcionario y empleado público.

De toda iniciación de procedimiento se debe notificar a las partes involucradas y darle la audiencia respectiva, ya que uno de los principios importantes en el procedimiento administrativo es el derecho de defensa.

Normalmente dentro de la administración pública las notificaciones se hacen, llamando al particular por carta, telegrama o alguna nota a la dirección del particular y se le notifica en la propia institución de la resolución administrativa. Artículo 3 de la Ley de lo Contencioso Administrativo establece literalmente: "forma... las resoluciones serán notificadas a los interesados personalmente citándolos para el efecto o por correo que certifique la recepción de la cedula de notificación. Para continuar el trámite deberá constar fehacientemente, que el o los interesados fueron debidamente notificados con referencia expresa del lugar, forma, día y hora", el Artículo 28 de la misma Ley citada en los numerales II y IV regula: "Contenido II nombre del demandante o su representante, indicación del lugar donde recibirá notificaciones y nombre del abogado bajo cuya dirección procuración actúa; IV indicación precisa del órgano administrativo, a quien se demanda y lugar donde puede ser notificado;".

Por lo anterior deducimos que la forma de las notificaciones administrativas son, personales, por correo certificado, por conducta concluyente, y algunos estudiosos del derecho establecen que la Ley de la Superintendencia de Administración Tributaria en su Artículo 44 regula la notificación electrónica, o sea el correo electrónico que el administrado posea en la Internet.

2.1.3.5 Esquema del procedimiento administrativo



Fuente: Adaptación de la sustentante, con base al libro del licenciado Calderón, **Derecho procesal administrativo**. 2004, pág. 12, 17.

2.2 Recursos administrativos

Luego de agotada la vía gubernativa (procedimiento administrativo), y que la administración emita una resolución de fondo que afecte los intereses del

administrado, este último tiene el derecho de impugnar dicha resolución a través de los recursos administrativos.

Los recursos administrativos surgen como un remedio a la ilegal actuación de la administración. Son medios legales que el ordenamiento jurídico pone a disposición de los particulares para lograr, a través de la impugnación, que la administración rectifique su proceder. Son la garantía del administrado para una efectiva protección de sus derechos establecidos en las leyes respectivas.

Son denominados recursos, porque se trabaja con un acto preexistente, es decir, con una materia procesal ya decidida, que en este caso, es un acto administrativo de efectos particulares, sin efectos generales en ningún caso.

El recurso administrativo es un acto por el que un sujeto legitimado para ello pide a la administración que rectifique, revoque o modifique una resolución administrativa, siguiendo formalidades establecidas y pertinentes al caso.

Los recursos administrativos se interponen y resuelven ante la misma administración, por lo que esta se actúa y hace las veces de juez. De ahí que la garantía que se pretende asegurar ofreciendo mediante la interposición de recursos una posibilidad de reacción contra las resoluciones administrativas se vea limitada por el hecho de ser la propia administración la que ha de resolver el litigio planteado y que deriva de un acto suyo que en muchas ocasiones, tras la resolución administrativa, haya que acudir a otras instancias (vía judicial) para la última consideración y sentencia sobre el asunto en cuestión.

2.2.1 Concepto de recurso administrativo

Algunos autores consideran: “que es todo medio que la Ley concede a los administrados para defender sus derechos violados; específicamente para la impugnación de una resolución administrativa, con el propósito de subsanar los errores en que haya incurrido la administración”. (Adaptación de la sustentante)

Otros autores lo definen de la siguiente forma: “son los distintos medios que el derecho establece para obtener que la administración, en vía administrativa, revise un acto y lo confirme, modifique o revoque. Es el procedimiento que formula objeciones a la decisión administrativa con forma de resolución administrativa, a la que imputa algún defecto de forma y de fondo, con la finalidad de corregir o eliminar ese defecto”. (Adaptación de la sustentante)

2.2.2 Características de los recursos administrativos

Dentro de las características que podemos encontrar, para que proceda la interposición de los recursos administrativos, encontramos los siguientes:

- a) La existencia previa de una resolución administrativa;
- b) Que la resolución o acto afecte un derecho o un interés del recurrente;
- c) La autoridad que conoce del recurso puede ser;
 - c.1) La misma que dictó el acto;
 - c.2) La autoridad jerárquica superior;
- d) La fijación de un plazo dentro del cual el particular pueda hacer valer el recurso;
- e) La sencillez;
- f) Tiene un procedimiento establecido para conocer del recurso interpuesto; y
- g) Que la autoridad que conozca del recurso quede obligada, en los casos en que proceda, a dictar nueva resolución en cuanto al acto, ratificando, modificando o revocando.

2.2.3 Elementos de los recursos administrativos

Dentro de los elementos del recurso administrativo encontramos los siguientes:

- a) Los sujetos:
Sujeto particular: es quien interpone el recurso.

Sujeto administrativo: El sujeto administrativo es el órgano administrativo ante el cual se debe desarrollar el procedimiento administrativo, y al que le corresponde dictar la resolución que le ponga fin al mismo.

- b) Objeto: La resolución en si, que crea un efecto de favorecer o afectar en sus derechos al particular.
- c) Causa: es la esencia, un derecho alterado por un hecho o situación determinada.

2.2.4 Criterio de la Corte de Constitucionalidad con relación a los recursos administrativos

Legalmente se acepta la existencia de dos recursos ordinarios, aunque sin justificación se establece de parte del legislador la posibilidad de tres procedimientos administrativos con distintas formalidades y tiempos; según decisión del legislador los recursos se podrán substanciar en tres procedimientos: procedimiento general establecido por la Ley de lo Contencioso Administrativo para organizaciones centralizadas, descentralizadas y autónomas; procedimiento de excepción establecido en el Código de Trabajo y cabe agregar en las leyes laborales administrativas (agregado que se hace por razón de la materia laboral) y procedimiento de excepción establecida en el Código Tributario. Artículo 17 "Bis" de la Ley de lo Contencioso Administrativo.

Antes de la emisión del Decreto número 119-96 Ley de lo Contencioso Administrativo, en la administración pública de Guatemala existía más de 40 recursos administrativos ordinarios, cada cual basado en un procedimiento caprichoso.¹⁰ El legislador adopta dos recursos ordinarios, el recurso de revocatoria y de reposición, (Artículo 17 de la Ley de lo Contencioso Administrativo) y dos excepciones, en materia laboral y materia tributaria Artículo 17 "Bis".

¹⁰ Castillo González, Jorge Mario, **Ob. Cit**; pág. 421.

La Corte de Constitucionalidad ha emitido en varias oportunidades sentencias que recogen lo relacionado con el ámbito de los recursos administrativos como se puede apreciar.

2.2.5 Condiciones para el ejercicio del recurso

Las condiciones para que un recurso pueda ser ejercido la encontramos en la alegación de un derecho que debe ser protegido, en virtud de que ha sido violado por parte de la administración pública, y el cumplimiento de los recaudos formales y exigidos por la Ley aplicable en base a un derecho preestablecido.

2.2.6 Condiciones para la admisión del recurso administrativo

Para que las condiciones adecuadas se den y proceda un recurso administrativo son:

Legitimación de las partes;

La existencia de un interés admisible en base a una resolución que afecta los derechos del particular; y

La existencia de un derecho aplicable a la relación existente aplicado o interpretado inadecuadamente, en perjuicio del administrado.

El Artículo 11 de la Ley de lo Contencioso Administrativo establece los requisitos para plantear un recurso de la siguiente forma: “en el memorial de interposición de los recursos de revocatoria y de reposición, se exigirán los siguientes requisitos:

- a) Autoridad a quien se dirige;
- b) Nombre del recurrente y lugar donde recibirá notificaciones;
- c) Identificación precisa de la resolución que impugna y fecha de la notificación de la misma;
- d) Exposición de los motivos por los cuales se recurre; y
- e) Sentido de la resolución que según el recurrente deba emitirse, en sustitución de la impugnada. Lugar, fecha y firma del recurrente o su representante; si no sabe o no

puede firmar imprimirá la huella digital de su dedo pulgar derecho u otro que se especificará”. (sic.)

2.2.7 Formalidades

En el memorial de presentación del recurso administrativo, se observarán las formalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley de lo Contencioso Administrativo. El recurso se presenta en memorial:

- a) Por escrito;
- b) En papel corriente o papel español; y
- c) Se interpone en contra de una resolución de fondo (Artículo 4 de la Ley de lo Contencioso Administrativo) nunca en contra de una providencia de trámite. Si por causa de notificación y por contener la providencia alguna decisión desfavorable se presenta recurso administrativo, el derecho de defensa obliga al trámite y resolución.
- d) El memorial se dirige al órgano administrativo que la hubiere dictado, Artículo 7 y 9 de la Ley de lo Contencioso Administrativo. Los requisitos legales comunes a los recursos comunes, recursos de revocatoria y de reposición, se observarán en cada memorial, según el Artículo 11 de la Ley de lo Contencioso Administrativo”. (sic.)

2.2.8 Recursos de revocatoria

2.2.8.1 Concepto

Es el recurso administrativo por medio del cual se impugna un acto administrativo ante el superior jerárquico del órgano que emitió la resolución.

El Artículo 7 de la Ley de lo Contencioso Administrativo establece que el recurso de revocatoria debe plantearse ante la autoridad administrativa que dictó la resolución objeto de impugnación.

Este recurso puede ser interpuesto por cualquier persona que invoque un derecho subjetivo o un interés legítimo, personal y directo en el procedimiento administrativo. Además, para que pueda actuar en el mismo, se exige que el sujeto particular que lo plantea cumpla con el requisito de la capacidad conforme el derecho civil. A través del recurso de revocatoria pueden ser objeto de impugnación las resoluciones dictadas por autoridad administrativa que tenga superior jerárquico, de acuerdo con el Artículo 7 de la Ley de lo Contencioso Administrativo.

El órgano al que le corresponde resolver el recurso de revocatoria es el superior jerárquico dentro del mismo ministerio o entidad descentralizada o autónoma del órgano que emitió la resolución impugnada.

La Ley de lo Contencioso Administrativo establece en la parte conducente de su Artículo siete que el plazo para interponer el recurso es dentro de los 5 días siguientes al de la notificación de la resolución del acto objeto de impugnación.

El plazo se computa de conformidad con lo que establecen los Artículos 45, 46 y 48 de la Ley del Organismo Judicial.

2.2.9 Procedimiento

El procedimiento del recurso de revocatoria se encuentra regulado por los Artículos 7, 8, 12, 13, 14, 15, 16 y 31 de la Ley de lo Contencioso Administrativo.

Se inicia con la interposición del recurso, que se lleva a cabo por la presentación del memorial dirigido al órgano administrativo que hubiere dictado la resolución recurrida. Dicho memorial debe cumplir con los requisitos a que se refiere el Artículo 11 de la Ley de lo Contencioso Administrativo.

Si el memorial presenta errores o deficiencias que a juicio de la autoridad recurrida sean subsanables, ésta señalará un plazo prudencial, para que el sujeto particular los

subsane, (Art. 31 de la Ley de lo Contencioso Administrativo). Si el memorial presenta errores, deficiencias u omisiones insubsanables a juicio de la autoridad recurrida, ésta lo rechazará de plano.

En caso de que la autoridad administrativa rechace para su trámite el recurso de revocatoria por errores o deficiencias subsanables, el sujeto particular puede interponer una acción de amparo, de conformidad con la parte final de la literal f) del Artículo 10 de la Ley de Amparo, Exhibición Personal y de Constitucionalidad, a efecto de que una autoridad judicial emita una resolución en la que se admita para su trámite el recurso de revocatoria.

Posteriormente a la resolución que le da trámite al recurso, la autoridad que dictó el acto administrativo elevará las actuaciones con informe circunstanciado al órgano administrativo superior, dentro de los cinco días siguientes. Luego de que el expediente se encuentre en el órgano competente, se corren las audiencias siguientes:

- a) A todas las personas que hayan manifestado su interés en el procedimiento administrativo y hayan señalado lugar para recibir notificaciones;
- b) Al órgano asesor técnico o legal del sujeto administrativo que conoce del recurso, que corresponda según la naturaleza del acto impugnado. Esta audiencia se omitirá cuando su organización carezca de tal órgano; y,
- c) A la Procuraduría General de la Nación (PGN).

La última audiencia se corre a la PGN por “tener a su cargo la función de asesoría y consultoría de los órganos y entidades estatales”, (Artículo 252 de la Constitución Política de la República de Guatemala).

Las audiencias se correrán en el orden anterior, en un plazo de 5 días en cada caso. Tales plazos son perentorios e improrrogables. Después de haberse evacuado las audiencias o de transcurrido su plazo y antes de emitir la resolución final, el órgano

competente tiene la facultad para ordenar la práctica de las diligencias que estime convenientes para mejor resolver, dentro de un plazo de 10 días.

Dentro del plazo de 15 días de haberse celebrado las audiencias o de haber finalizado las diligencias para mejor resolver, el sujeto administrativo dictará la resolución final. Para el efecto, el referido sujeto no se encuentra limitado a lo que haya sido expresamente impugnado o cause agravio al recurrente, sino que deberá examinar en su totalidad la juridicidad de la resolución cuestionada, pudiendo revocarla, confirmarla o modificarla.

Al transcurrir 30 días a partir de la celebración de la última audiencia o de la práctica de las diligencias para mejor resolver, sin que el órgano administrativo haya emitido resolución (se da el silencio administrativo), se tendrá por confirmado el acto impugnado y por agotada la vía administrativa, para el efecto de acudir a la vía contenciosa administrativa.

En virtud de lo preceptuado en el 2º. Párrafo del Artículo 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala, el sujeto particular, agraviado por el incumplimiento de dicha norma, tiene facultad de acudir al amparo, según literal f) del Artículo 10 de la Ley de Amparo, Exhibición Personal y de Constitucionalidad para que se fije un plazo razonable a efecto de que la autoridad administrativa resuelva y notifique el recurso de revocatoria.

De esta manera, el sujeto particular tiene la facultad de accionar en la vía contenciosa administrativa para obtener la declaración judicial del acto realizado por el órgano que actuó en perjuicio del interés particular de un administrado.

2.2.10 Recurso de reposición

El Artículo 9 de la Ley de lo Contencioso Administrativo establece que el recurso de reposición debe plantearse ante la autoridad administrativa que dictó la resolución,

que no tenga superior jerárquico.

Este recurso puede ser interpuesto por cualquier persona que invoque un derecho subjetivo o un interés legítimo, personal y directo en el procedimiento administrativo.

Podemos decir que el recurso de reposición procede para la impugnación de las resoluciones emitidas por los ministros y autoridades administrativas superiores, individuales o colegiadas de entidades descentralizadas o autónomas, que no tengan jerárquico superior.

El órgano administrativo que le corresponde resolver el recurso de reposición es el mismo ante el cual se plantea el recurso.

La Ley de lo Contencioso Administrativo en su Artículo 9, establece que se debe interponer el recurso de reposición dentro de los 5 días siguientes a la notificación de la resolución que se recurre. El procedimiento del recurso de reposición se encuentra establecido en los Artículos 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16 y 31 de la Ley de lo Contencioso Administrativo.

El procedimiento se inicia con la interposición del recurso, que se lleva a cabo por la presentación del memorial dirigido al órgano administrativo que hubiere dictado la resolución recurrida. Dicho memorial debe cumplir con los requisitos a que se refiere el Artículo 11 de la Ley de lo Contencioso Administrativo ya mencionado anteriormente y, cuando proceda, es necesario que se ofrezcan pruebas de los hechos aducidos por el sujeto particular.

Posteriormente a la resolución que le da trámite al recurso, el órgano competente corre las audiencias mencionadas.

Después de haberse evacuado las audiencias o de transcurrido su plazo y antes de emitir la resolución final, el órgano competente tiene la facultad para ordenar la práctica

de las diligencias para mejor resolver, dentro de un plazo de 10 días, dentro de la cual podrá realizar las diligencias que estime convenientes como:

Que se traiga a la vista cualquier documento que crean conveniente para esclarecer el derecho del administrado o del interesado;

Que se practique cualquier reconocimiento o avalúo que consideren necesario o que se amplíen los que ya se hubiesen hecho; y,

Traer a la vista cualquier actuación que tenga relación con el expediente.

Dentro del plazo de 15 días de haberse celebrado las audiencias o de haber finalizado las diligencias para mejor resolver, el sujeto administrativo dictará la resolución final. Para el efecto, el referido sujeto no se encuentra limitado a lo que haya sido expresamente impugnado o cause agravio al recurrente.

Al transcurrir 30 días a partir de la celebración de la última audiencia o de la práctica de las diligencias para mejor resolver, sin que el órgano administrativo haya emitido resolución (se da el Silencio Administrativo), se tendrá por confirmado el acto impugnado y por agotada la vía administrativa, para el efecto de acudir a la vía contenciosa administrativa.

En virtud de lo preceptuado en el 2º. Párrafo del Artículo 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala, el sujeto particular, agraviado por el incumplimiento de dicha norma, tiene facultad de acudir al amparo, según literal f) del Artículo 10 de la Ley de Amparo, Exhibición Personal y de Constitucionalidad para que se fije un plazo razonable a efecto de que la autoridad administrativa resuelva y notifique el recurso de revocatoria.

De esta manera, el sujeto particular tiene la facultad de accionar en la vía contenciosa administrativa para obtener la declaración judicial del acto realizado por el órgano que actuó en perjuicio del interés particular de un administrado.

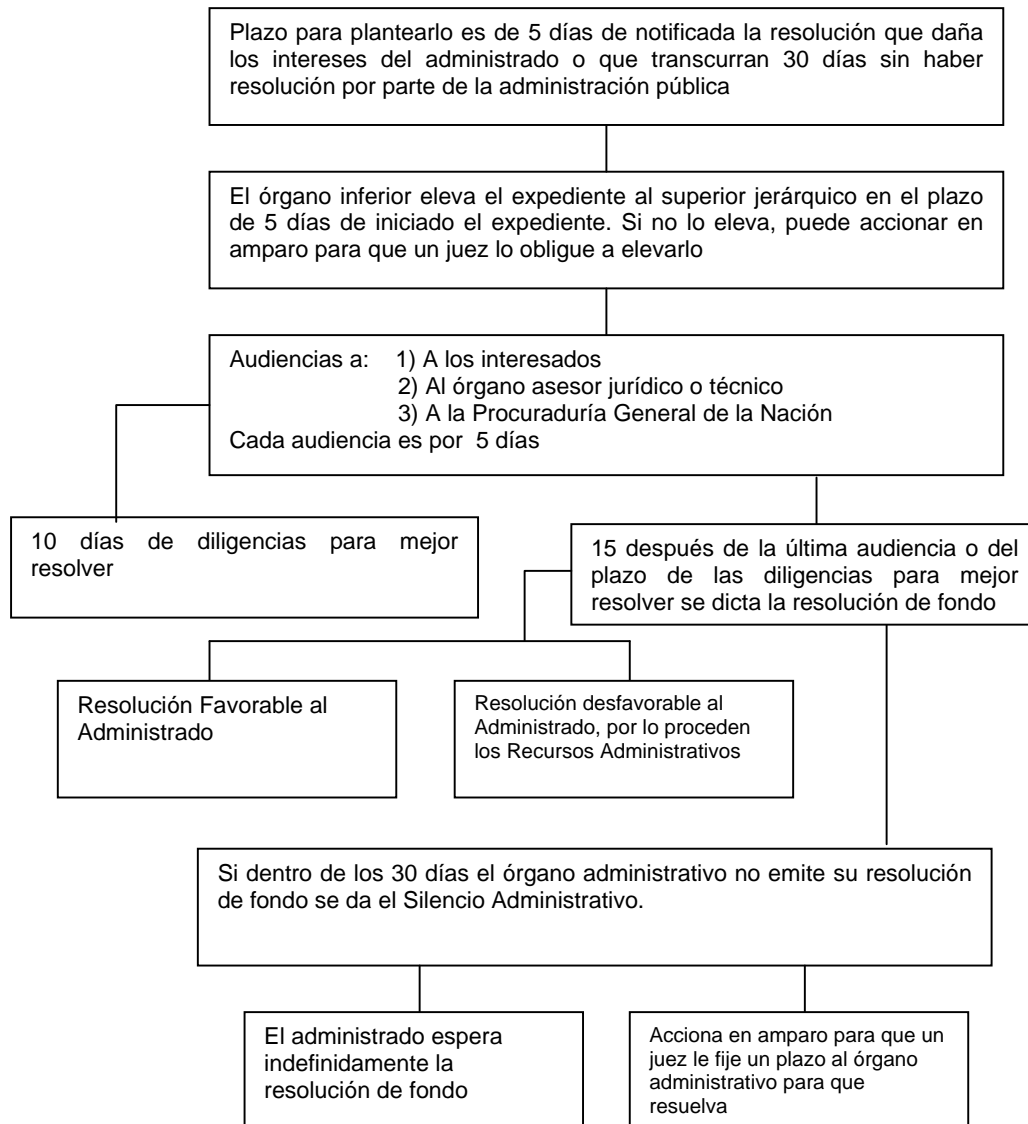
2.2.11 Agotamiento de la vía administrativa

Por el agotamiento de la instancia administrativa, es procedente el proceso contencioso administrativo establecido en la Ley de lo Contencioso Administrativo. El plazo para el planteamiento del proceso es de tres meses contados a partir:

- a) de la última notificación de la resolución que concluyó la instancia administrativa
- b) del vencimiento del plazo en que la administración debió resolver en definitiva
- c) de la fecha de publicación del Acuerdo Gubernativo que declaró lesivo el acto (Art. 23 Ley de lo Contencioso Administrativo).

Con relación a materia de tránsito señala el Artículo 186 del Reglamento de Tránsito, Acuerdo gubernativo No. 273-98 “en el procedimiento de la infracción, la autoridad de tránsito que compruebe o verifique la infracción, entregara al conductor una boleta de aviso, requerimiento de pago y citación, le cual indicará la infracción cometida, el monto de la multa y el lugar donde se hará efectivo el pago o la gestión administrativa pertinente, según el caso. El pago efectuado, dará por agotado el trámite administrativo. Como gestión o trámite administrativo se entiende el derecho del infractor, de manifestar por escrito su desacuerdo, ofreciendo prueba en un plazo no mayor de cinco días, contado a partir de la fecha en que se cometió la infracción. En tal caso, el interesado presentará el alegato correspondiente ante el departamento de tránsito o ante el juzgado de asuntos municipales de tránsito, en su caso. El departamento de tránsito o el juzgado de asuntos municipales de tránsito, en su caso, resolverá en un plazo no mayor de treinta días. Lo afirmado en la boleta por el policía de tránsito constituye presunción que admite prueba en contrario de que los hechos imputados son ciertos. El medio probatorio de la infracción es la firma del infractor puesta en la boleta o la razón del agente de policía de tránsito en que se haga constar que el infractor se negó a firmar o no pudo hacerlo por cualquier motivo.

2.2.12 Esquema del recurso de revocatoria



Fuente: Adaptación de la sustentante, con base al libro del licenciado Calderón, **Derecho procesal administrativo**, 2004, pág. 443.

Nota: si el recurso a plantear es el de Reposición el expediente lo conoce y resuelve el órgano que no tenga superior jerárquico, por lo que no se eleva el expediente.

2.3 El proceso contencioso administrativo

El proceso de lo contencioso administrativo es un medio de control privativo, que los particulares tienen, una vez agotada la vía administrativa, para oponerse a los actos o resoluciones de la administración pública, en las que someten a la decisión jurisdiccional sus pretensiones.¹¹

La anterior definición de Proceso Contencioso nos demuestra que el mismo no es un recurso interpuesto en contra de la resolución de los recursos administrativos contemplados en la Ley respectiva, sino un mero proceso de conocimiento, cuyo fin por ende es el de declarar un derecho preestablecido, contemplándolo de esta manera la Ley de lo Contencioso Administrativo.

La Constitución Política de la República de Guatemala, en su Artículo 221, regula la competencia del Tribunal de lo Contencioso Administrativo como la forma por medio la cual se ejerce un Control Judicial y la efectiva aplicación de la Jurisdicción dentro de la Administración Pública, así como también la competencia para conocer de dichos procesos.

2.3.1 La jurisdicción y competencia contenciosa administrativa

El Tribunal de lo Contencioso Administrativo modifica su denominación a partir del 13 de noviembre de 1992 dividiendo su jurisdicción en sala primera y sala segunda del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, según Acuerdo de la Corte Suprema de Justicia del 28 de septiembre del año 1992.

El Tribunal de lo Contencioso Administrativo por razón de la materia se distribuye en dos salas. La sala primera, destinada a conocer de las acciones impugnativas contra decisiones definitivas de la administración que no sean materia tributaria. De la materia

¹¹ Calderón, **Ob. Cit**; pág. 259

tributaria conoce la sala segunda. Ambas salas forman parte de la jurisdicción privativa. Es privativa en cuanto sustancia un proceso especial basado en Ley especial contenida en el Decreto número 119-06 del Congreso de la República, Ley de lo Contencioso Administrativo.

2.3.2 Organización del Tribunal de lo Contencioso Administrativo

El Lic. Castillo González indica “al no disponer la Ley de lo Contencioso Administrativo o la Constitución Política una determinada organización, la Corte Suprema de Justicia dispuso con total libertad su integración de acuerdo con la Ley del Organismo Judicial y el Reglamento General de Tribunales”¹², la integración fue muy simple: magistrados de lo civil y magistrados de lo tributario.

El licenciado Calderón Morales afirma que el Tribunal de lo Contencioso Administrativo es un órgano jurisdiccional, no un órgano administrativo, se trata de un tribunal colegiado y que pertenece a la estructura del organismo judicial. No es un órgano de justicia delegada. Indica además que en Guatemala no existe la jurisprudencia administrativa, sino lo que se da es la jurisprudencia judicial, a través de las sentencias dictadas por el Tribunal de lo Contencioso Administrativo. El tribunal de lo contencioso es único en Guatemala, actualmente seccionado en dos salas, las que conocen de acuerdo a la especialidad de cada una de las salas, como se indicó anteriormente.¹³

2.3.3 Naturaleza jurídica del proceso contencioso administrativo

Según el Lic. Calderón Morales “para establecer la naturaleza jurídica del contencioso administrativo se debe distinguir si el mismo es un recurso judicial o se trata de un proceso judicial”.¹⁴ (sic.)

¹² Castillo, **Ob. Cit**; pág. 447.

¹³ Calderón, **Ob. Cit**; pág. 277.

¹⁴ **Ibid.** Pág. 275.

El proceso contencioso administrativo ya se encuentra conceptualizado en el Decreto 119-96 del Congreso de la República, Ley de lo Contencioso Administrativo como un proceso judicial, así como en la Constitución Política de la República de Guatemala, aunque no de manera expresa, como un proceso, al regularse que cabe el recurso de casación contra la sentencia del proceso.

El contencioso administrativo es un verdadero proceso de conocimiento cuya función es de contralor de la juridicidad de la administración pública y tiene atribuciones para conocer en caso de contienda por actos o resoluciones de la administración y de las entidades descentralizadas y autónomas del Estado, así como en los casos de controversias derivadas de contratos y concesiones administrativas.

El Artículo 18 de la Ley de lo Contencioso Administrativo, que regula lo siguiente: que el proceso contencioso administrativo será de única instancia y su planteamiento carecerá de efectos suspensivos, salvo para casos concretos excepcionales en que el tribunal decida lo contrario, en la misma resolución que admita para su trámite la demanda, siempre que lo considere indispensable y que de no hacerlo se causen daños irreparables a las partes.

No obstante lo anterior nuestro Código Tributario lo denomina como Recurso de lo Contencioso Administrativo, estableciendo con ello que la forma de impugnar lo resuelto en los procedimientos de los recursos administrativos es por medio de mencionado recurso, dejando a un lado lo regulado por la Ley de lo contencioso Administrativo y la Constitución que lo instituye como un mero proceso de conocimiento. Lo anterior en base al Artículo número 164 del Código Tributario, Decreto número 6-91 del Congreso de la República de Guatemala: “contra las resoluciones de los recursos de revocatoria y de reposición dictadas por el Ministerio de Finanzas Públicas, procederá el recurso contencioso- administrativo, el cual se interpondrá ante la sala que corresponda del tribunal de lo contencioso- administrativo”.

2.3.4 Materia del proceso contencioso administrativo

Dromi y Betancourt Jaramillo coinciden en la afirmación de que la materia procesal administrativa la constituye el conflicto jurídico que se crea con el ejercicio de la función administrativa, entre la administración y los titulares de los derechos vulnerados o violados, cuando en algún modo o en cierta forma existe infracción de las facultades reglamentarias o de los límites de facultades no regladas debidamente. El conflicto surge de cualquier actuación de la administración: resoluciones, contratos, Reglamentos, sanciones.

La Ley de lo Contencioso Administrativo regula en su Artículo 19 los casos de procedencia del proceso contencioso administrativo de la forma siguiente: “Procederá el Proceso Contencioso Administrativo:

1. En caso de contienda por actos o resoluciones de la administración y de las entidades descentralizadas y autónomas del Estado;
2. En los casos de controversias derivadas de contratos y concesiones administrativas.

Para que el Proceso Contencioso Administrativo pueda iniciarse se requiere que la resolución que lo origina no haya podido remediarse por medio de los recursos meramente administrativos”. (sic.)

Algunos asuntos quedan afuera de la materia contenciosa. La Ley de lo Contencioso Administrativo los señala y los regula como casos de improcedencia en su Artículo 21: “el contencioso administrativo es improcedente:

1. En los asuntos referentes al orden político, militar o de defensa, sin perjuicio de las indemnizaciones que procedan.
2. Asuntos diferentes de carácter general sobre salud e higiene públicas, sin perjuicio de las indemnizaciones que procedan;
3. En los asuntos que sean competentes de otros tribunales;

4. En asuntos originados por denegatorias de concesiones de toda especie, salvo lo dispuesto en contrario por Leyes especiales; y
5. En los asuntos en los que una Ley excluya la posibilidad de ser planteados en las vías contencioso administrativa”. (sic.)

2.3.5 Fines del proceso contencioso administrativo

La jurisdicción contenciosa administrativa persigue la finalidad de lograr un equilibrio entre la efectividad de la acción administrativa y la debida protección a los derechos de los particulares, en contra de la arbitrariedad de la administración pública.¹⁵

La administración pública toma decisiones que en determinada forma pueden ser ilegítimas o violatorias de los derechos de los particulares, dichas resoluciones se toman en base a Leyes, Reglamentos, Acuerdos o contratos, para repeler lo anterior existen en primer plano los recursos administrativos, y si no basta con ello, sí la violación persiste, la Ley le otorga la facultad al administrado de accionar en la vía judicial a través del proceso contencioso administrativo, con el fin de restaurar dichas violaciones cometidas en su contra por la administración pública.

2.3.6 Substanciación del procedimiento contencioso administrativo

La forma de substanciar el proceso contencioso administrativo lo desarrollaré aplicando la Ley de lo Contencioso Administrativo, al Código Municipal y Ley de Tránsito: la demanda de materia no tributaria se presenta en la Sala Primera y la demanda de materia tributaria en la Sala Segunda del Tribunal de lo Contencioso Administrativo. La demanda inicia el proceso contencioso administrativo. Los requisitos formales de la demanda, establecidos en la Ley de lo Contencioso Administrativo, Artículo 28: “el memorial de demanda deberá contener:

¹⁵ Castillo, **Ob. Cit**; pág. 447.

1. Designación de la sala del Tribunal de lo Contencioso Administrativo al cual se dirige;
2. Nombre del demandante o su representante legal, indicación del lugar donde recibirá notificaciones y nombre del abogado bajo cuya dirección y procuración actúa;
3. Si se actúa en representación de otra persona, la designación de ésta y la identificación de título de representación, el cual acompañará en original o en fotocopia legalizada;
4. Indicación precisa del órgano administrativo a quien se demanda y el lugar en donde puede ser notificado;
5. Identificación del expediente administrativo, de la resolución que se controvierte, de la última notificación al actor, de las personas que aparezcan con interés en el expediente y del lugar en donde éstas pueden ser notificadas, todo ello cuando fuere el caso;
6. Relación de los hechos y los fundamentos de derecho en que se base la demanda;
7. El ofrecimiento de los medios de prueba que rendirá;
8. Las peticiones de trámite y de fondo;
9. Lugar y fecha;
10. Firma del demandante. Si éste no sabe o no puede firmar, lo hará a su ruego otra persona, cuyo nombre se indicará, o el abogado que lo auxilie; y,
11. Firma y sello del abogado director o abogados directores". (sic.)

Se observan rigurosamente y la inobservancia, por errores o deficiencias, Artículo 31 de la Ley de lo Contencioso Administrativo, se subsanan a juicio del tribunal, "si el memorial de demanda presenta errores o deficiencias que a juicio del tribunal sean subsanables, se señalará plazo para que el demandante lo enmiende.

Si la demanda presentare errores, deficiencias u omisiones insubsanables a juicio del tribunal, éste la rechazará de plano". (sic.)

La demanda se redacta en memorial escrito en papel corriente y se acompaña de tantas copias como partes e interesados intervengan, todas firmadas por el

demandante y sus auxiliantes. De los documentos, también se acompaña igual número de copias y si el demandante no los tiene en su poder, indica el lugar en donde se encuentran y la persona que los tiene en su poder para que el tribunal los requiera en la resolución de trámite a la demanda, Artículo 29 de la Ley de lo Contencioso Administrativo: “el actor acompañará los documentos en que funde su derecho, siempre que estén en su poder. En caso contrario. Indicará el lugar donde se encuentren o persona que los tenga en su poder, para que el tribunal los requiera en la resolución que le de trámite a la demanda”. (sic.)

Las copias de la demanda se presentan en papel común, y las copias de los documentos, aunque la Ley no lo dice, se presentan debidamente autenticadas. El memorial de demanda se presenta directamente en la sala a la cual se dirija o a un juzgado de primera instancia departamental, que habrá de hacer el traslado a la sala correspondiente.

Si en la demanda se cumplen los requisitos legales, el tribunal solicita los antecedentes a la organización administrativa, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su presentación, con apercibimiento de procesar por desobediencia al funcionario o representante legal de la organización, aparte de conocer el recurso con base en lo afirmado por el demandante.

La organización administrativa enviará al tribunal los antecedentes y un informe circunstanciado dentro de los 10 días hábiles siguientes al día en que se haya recibido la petición judicial.

Los dos puntos anteriores están basados en el Artículo número 32 de la Ley de lo Contencioso Administrativo: “si la demanda contiene los requisitos de forma, el tribunal pedirá los antecedentes directamente al órgano administrativo correspondiente, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la misma con apercibimiento de que en caso de incumplimiento se le procesará por desobediencia, además de que el tribunal entrará a conocer del recurso teniendo como base el dicho del actor.

El órgano administrativo requerido enviará los antecedentes, con informe circunstanciado, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que haya recibido el pedido de remisión. Si la autoridad no los envía, el tribunal admitirá para su trámite la demanda. Sin perjuicio de que la administración puede presentarse en cualquier etapa procesal y presentar el expediente respectivo". (sic.)

Si los antecedentes y el informe llegan al tribunal dentro del plazo fijado por la Ley, el siguiente paso es el examen de la demanda confrontada con el informe, y se encuentra arreglada a derecho, (es apropiado decir si observa los requisitos) se admite para su trámite. La resolución de trámite se dicta dentro de los 3 días siguientes al día en que se hayan recibido los antecedentes. El paso siguiente del tribunal es dictar la resolución admitiendo la demanda para su trámite. Previo debe conocer y resolver "discrecionalmente" las providencias precautorias que solicite el demandante: embargo y arraigo principalmente, según el Artículo 34 de la Ley de lo Contencioso Administrativo "el autor podrá solicitar providencia precautorias urgentes o indispensables. El tribunal resolverá discrecionalmente sobre las mismas en la resolución que admita para su trámite la demanda". (sic.)

En la resolución de trámite, el tribunal emplaza a la organización administrativa, centralizada o descentralizada, a la PGN, a los interesados y a la Contraloría General de Cuentas si el expediente se refiere al control y fiscalización de la hacienda pública. A todos se les da audiencia común por 15 días. Los emplazados particulares pueden no pronunciarse pero los emplazados públicos están obligados.

El no pronunciamiento de los obligados puede generar impugnaciones y recursos, según el caso. El emplazamiento corrido a los que aparezcan con interés en el expediente, al apersonarse se tendrán como terceros de acuerdo con el Código Procesal Civil y Mercantil, y Artículo 28 de la Ley de lo Contencioso Administrativo, ya tratado anteriormente.

La Ley de lo Contencioso Administrativo contiene enumeración de las excepciones previas Art. 36. En su Artículo 37, ha previsto la rebeldía de los emplazados que no hayan contestado la demanda, la que de todas formas se tendrá por contestada en sentido negativo. El Artículo 38 se refiere a la contestación de la demanda. Las excepciones perentorias a que se refiere la Ley de lo Contencioso Administrativo, Artículo 39 se interpondrán en el memorial de contestación negativa de la demanda y se resolverán en sentencia. La parte que invoca las excepciones debe probar, dice el Artículo 126 del Código Procesal Civil y Mercantil. El que demanda debe probar su pretensión.

La PGN, es notificada juntamente con la organización administrativa que actúa, o como demandante o como demandada. Por lo tanto, las excepciones perentorias las interpondrá tanto la organización administrativa como la Procuraduría General de la Nación al tiempo de evacuar la respectiva audiencia.

En el proceso contencioso administrativo, el plazo de prueba es de 30 días, (ver Artículo 41 y 42). Por razones obvias, se recibirán las pruebas ofrecidas en la demanda, reconvención y su respectiva contestación, aparte de que la carga de la prueba será principalmente soportada por las partes. Sin embargo por aplicación supletoria del Código Procesal Civil y Mercantil, podrán hacerse comprobaciones de oficio; por ejemplo, en el reconocimiento judicial, Artículo 172, el requerimiento de informes a las oficinas públicas, Artículo 183, o medios científicos de prueba, Artículo 191. La Ley de lo Contencioso Administrativo, no enumera medios de prueba, por lo cual se acude al Código Procesal Civil y Mercantil, en su Artículo 128 "Son medios de prueba:

- 1o. Declaración de las partes;
- 2o. Declaración de testigos;
- 3o. Dictamen de expertos;
- 4o. Reconocimiento judicial;
- 5o. Documentos;

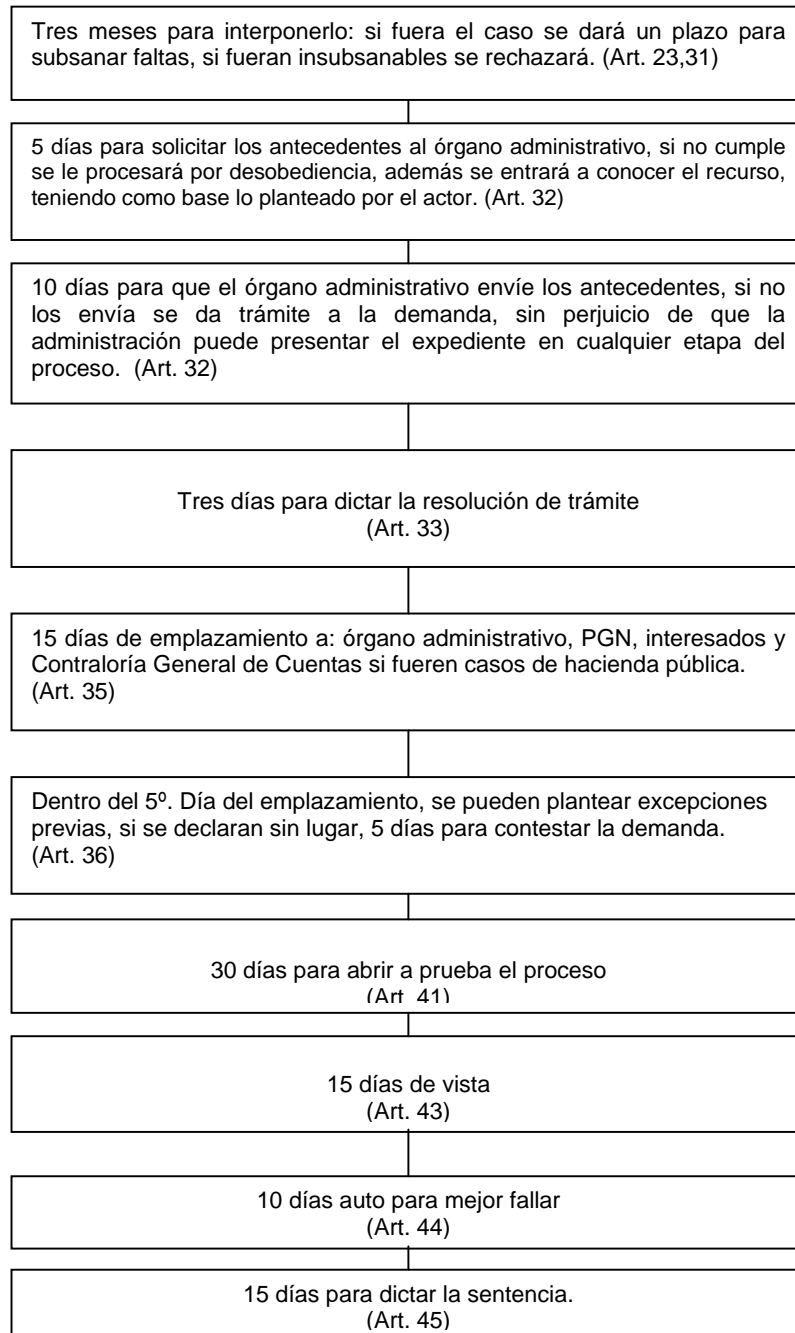
- 6o. Medios científicos de prueba; y
- 7o. Presunciones”. (sic.)

En el contencioso, las pruebas se aprecian de acuerdo con las reglas de la sana crítica, excepto la confesión y los documentos autorizados por notario y por funcionario en ejercicio de su cargo, los que hacen plena prueba y se valoran por el sistema de prueba legal o tasada, Artículo 127, 139 y 186, Código Procesal Civil y Mercantil. Cuando se trata de una cuestión de puro derecho y cuando a juicio del tribunal existen suficientes medios de convicción, se omitirá la apertura a prueba y la resolución que la omite, será debidamente motivada.

Vencido el período de prueba, se señala día y hora para la vista. Transcurrida la vista, si el tribunal lo estima conveniente, dictará auto para mejor fallar por un plazo que no exceda de 10 días; ver Artículos 43 y 44 de la Ley de lo Contencioso Administrativo establecen: “Vencido el período de prueba, se señalará día y hora para la vista...” “Transcurrida la vista, el tribunal podrá, si lo estima necesario, dictar auto para mejor fallar por un plazo que no exceda de diez días, para practicar cuantas diligencias fueren necesarias para determinar el derecho de los litigantes, indicando en dicho auto las que habrán de practicarse, las que se efectuarán con citación de parte”. (sic.)

Después de la vista, el tribunal dicta sentencia, examinando en su totalidad la juridicidad del acto o resolución cuestionada, revocando, confirmando o modificando, Artículo 45 de la Ley de lo Contencioso Administrativo “La sentencia examinará en su totalidad la juridicidad del acto o resolución cuestionada, pudiéndola revocar, confirmar o modificar, sin que el tribunal esté limitado por lo expresamente impugnado o el agravio invocado”. (sic.)

2.3.7 Esquema del proceso contencioso administrativo



Fuente: Adaptación de la sustentante, con base al libro del licenciado Calderón, **Derecho procesal administrativo**, 2004, pág. 452-458.

Nota: si todos lo emplazados se allanaren, se procederá a dictar la sentencia. Las excepciones perentorias se interpondrán en el memorial de contestación en sentido

negativo de la demanda y se resolverán en sentencia. Se declarará la rebeldía si no se contesta la demanda, y se seguirá su trámite en su contra.

2.3.7 Recursos en el proceso contencioso administrativo

Hay que partir de la idea que el proceso contencioso administrativo es de única instancia según lo preceptuado en el Artículo 18 de la Ley de lo Contencioso Administrativo “el proceso contencioso administrativo será de única instancia y su planteamiento carecerá de efectos suspensivos, salvo para casos concretos excepcionales en que el tribunal decida lo contrario, en la misma resolución que admita para su trámite la demanda, siempre que lo considere indispensable y que de no hacerlo se causen daños irreparables a las partes”. (sic.)

Es por ello que el licenciado Calderón Morales¹⁶ indica que “dentro del proceso de lo contencioso administrativo podemos acotar que el único recurso que no cabe dentro del proceso es la apelación...” (sic.)

En el Artículo 27 de la Ley de lo Contencioso Administrativo se establece que salvo el recurso de apelación, en este proceso son admisibles los recursos que contemplan las normas que regulan el proceso civil, incluso el de casación, contra las sentencias y autos definitivos que pongan fin al proceso, los cuales se substanciarán conforme tales normas.

Entonces diré que los recursos que pueden interponerse contra lo resuelto en un proceso contencioso administrativo por supletoriedad según el Código Procesal Civil y Mercantil aplicando los Artículos 596, 598, 613, y 221 tercer párrafo de la Constitución Política de la República de Guatemala, y son los siguientes:

- a) Recurso de ampliación.
- b) Recurso de aclaración.

¹⁶ Calderón M. **Ob. Cit**; pág. 324.

- c) Recurso de revocatoria.
- d) Recurso de reposición.
- e) Recurso de nulidad; y.
- f) Recurso extraordinario de casación.

CAPÍTULO III

3. Infracciones, órganos administrativos competentes en materia de tránsito y su regulación legal.

3.1 Infracciones en materia de tránsito

Las infracciones en materia de tránsito se encuentran reguladas en el Artículo 30 de la Ley de Tránsito, Decreto 132-96 del Congreso de la República de Guatemala, que literalmente establece “infracciones de tránsito, constituye infracciones en materia de tránsito la inobservancia, incumplimiento y violación de las normas establecidas en esta Ley y su Reglamento, salvo el caso de acciones u omisiones tipificadas como faltas o delitos.

Cuando la infracción no este específicamente contemplada, se sancionará con amonestación o multa, conforme lo norma esta Ley; y se impondrán sanciones tantas veces como se cometan infracciones, aún cuando se trate de la misma persona o vehículo.

Si se trata de un vehículo dejado en la vía pública, cuyo conductor no se encuentra presente, la autoridad dejará la papeleta de aviso mencionada en el párrafo anterior en el vehículo en un lugar visible y seguro”. (sic.)

3.2 Sanciones en materia de tránsito

La Ley de Tránsito regula las sanciones que puede imponer la autoridad que conozca de una infracción de tránsito, dentro de las que se encuentran:

- a) Amonestación;
- b) Multa;
- c) Retención de documentos;

- d) Cepos;
- e) Incautación de Vehículos y cosas;
- f) Suspensión de licencias de conducir; y
- g) Cancelación de licencias de conducir.

3.2.1 Amonestaciones y multas

La autoridad de tránsito o la municipalidad en su caso tienen la facultad de imponer a la persona que incumple con la Ley de Tránsito, Decreto 132-96 y su Reglamento, Acuerdo gubernativo 273-98, con una amonestación que consiste en perforar la licencia de conducir del infractor, o en base a la gravedad, impondrá una multa que se graduará dependiendo entre un mínimo equivalente a un salario diario mínimo del campo, vigente al momento de cometer la infracción, hasta un máximo equivalente a un salario diario mínimo del campo para la actividad agrícola del café, vigente al momento de cometer la infracción, multiplicado hasta por mil, conforme la establezca el Reglamento. Corresponde al departamento de tránsito o a la municipalidad, según el caso, imponer multas y recaudar los recursos por este concepto, según lo regula el Artículo 32 de la referida Ley de tránsito.

Al respecto el Reglamento de la Ley de Tránsito, Acuerdo gubernativo 273-98, establece las siguientes multas:

“Art. 181. Multa de cien quetzales. Se aplicará multa de cien quetzales, en los casos que siguen:

1. Por no tener las bicicletas y motobicicletas, el equipamiento básico en óptimas condiciones de funcionamiento, según el presente Reglamento.
2. Por no respetar las señales de tránsito, siguientes,
 - a) No vehículos;
 - b) Silencio;
 - c) Ceder el paso;

- d) No virar o girar a la derecha;
 - e) Virar a la derecha o izquierda;
 - f) Velocidad mínima; y,
 - g) Siga de frente.
3. Por circular en el arcén sin causa justificada 4) por no facilitar la incorporación al tránsito a otros vehículos
 4. Por no utilizar las señales de tránsito correspondientes al virar o girar, cambiar de sentido,
 5. Cambiar de carril, desacelerar y retroceder.
 6. Por no respetar el derecho preferente a rebasar.
 7. Por circular sin casco protector.
 8. Por utilizar en casos no previstos en el presente Reglamento, advertencias auditivas o avisos luminosos: y.
 9. Por conducir utilizando auriculares conectados y aparatos receptores o reproductores de sonido, o utilizando teléfonos, radios comunicadores u otros aparatos similares.” (sic.)

“Artículo 181. Multa de doscientos quetzales. Se aplicará multa de doscientos quetzales, en los casos que siguen:

1. Por circular sin portar la tarjeta de circulación o fotocopia autenticada de la misma.
2. Por portar las placas de circulación en lugares no autorizados.
3. Por no portar licencia de conducir.
4. Por no tener los vehículos automotores, con excepción de las motobicicletas, el equipamiento básico según el presente Reglamento.
5. Por utilizar un vehículo para aprendizaje o pruebas prácticas, sin las especificaciones que establece el presente Reglamento.
6. Por producir sonidos ó ruidos estridentes exagerados o innecesarios, por medio de los propios vehículos, escapes, bocinas u otros aditamentos.
7. Por transportar carga en forma inadecuada y peligrosa; o por transportarla constituyendo obstáculo para los demás usuarios de la vía pública.

8. Por no señalar la carga que se transporta y que sobresale, de día y de noche.
9. Por no portar identificación vigente o reglamentaria, el conductor de transporte colectivo.
10. Por circular en carriles no permitidos para el transporte público.
11. Por parar un vehículo de transporte colectivo, no paralelo a la acera, o a más de treinta centímetros de la misma.
12. Por parar un vehículo de transporte de pasajeros, a más distancia del punto de parada autorizada.
13. Por circular un vehículo de transporte de carga, por la izquierda o carriles no permitidos.
14. Por no respetar las señales de tránsito, siguientes:
 - a) Alto;
 - b) Alto, del semáforo;
 - c) No hay paso;
 - d) Del agente, inspector ad-honorem o inspector escolar;
 - e) Altura máxima; y,
 - f) Ancho máximo.
15. Por circular en contra de la vía señalizada o autorizada.
16. Por iniciar o comenzar la marcha o maniobra o reemprenderla, forzando con esto al vehículo que sella la prioridad a modificar bruscamente su trayectoria o velocidad.
17. Por no observar las normas de prioridad de paso.
18. Por no respetar el turno en una fila de espera.
19. Por incorporarse a la circulación sin observar las normas respectivas.
20. Por virar o girar sin observar las normas de posicionamiento y maniobra reglamentarias.
21. Por cambiar de un carril a otro carril, sin respetar la prioridad del vehículo que ya circula en uno de los carriles.
22. Por retroceder en cualquier vía pública, excepto los casos de fuerza mayor o de evidente necesidad.
23. Por rebasar por la derecha, salvo en casos permitidos.

24. Por rebasar e integrarse a su carril, obligando a otros usuarios a modificar su trayectoria o velocidad.
25. Por estacionarse en contra de la vía del carril más próximo.
26. Por estacionarse a más de veinticinco centímetros del bordillo o banqueta correspondiente.
27. Por estacionar o parar un vehículo, obstaculizando la circulación o constituyendo cierto peligro para los usuarios de la vía.
28. Por circular sin luz baja durante el día en los casos previstos de este Reglamento.
29. Por no utilizar las luces de posición para iluminar vehículos automotores inmovilizados en vías insuficientemente iluminadas.
30. Por no utilizar luces de emergencia, en casos previstos en el presente Reglamento.
31. Por no utilizar las luces de posición y bajas en los túneles o en condiciones atmosféricas o físicas que disminuya la visibilidad.
32. Si se trata de un vehículo pesado o de remolque, en los lugares indicados, además, llevará las luces de gálibo.
33. Por no respetar el orden jerárquico prevaleciente entre señales y normas de tránsito.
34. Por circular sin cinturones de seguridad, salvo los casos de excepción previstos en el presente Reglamento.
35. Por remolcar a otro vehículo por medios o en lugares prohibidos.
36. Por circular en vehículos que tengan el silenciador o escape inadecuado, incompleto, deteriorado o con tubos resonadores.
37. Por circular con llantas lisas o con rotura.
38. Por permanecer en la vía pública, efectuando reparaciones técnicas, más de dos horas en áreas urbanas y doce en áreas extraurbanas.
39. Por circular sin poseer permiso de aprendizaje o con permiso de aprendizaje vencido.
40. Por efectuar reparaciones de emergencia en vías urbanas importantes, cuando la autoridad lo prohíba.
41. Por negarse a recibir la boleta de aviso, requerimiento de pago y de citación.” (sic.)

“Artículo 182. Multa de trescientos quetzales. Se aplicara multa de trescientos quetzales en los casos que siguen:

- 1) Por conducir con licencia vencida.
- 2) Por no tener el vehículo de transporte colectivo, identificación del conductor.
- 3) Por tirar o lanzar basura u otros objetos a la vía pública, desde un vehículo estacionado o en marcha, el conductor pagara el monto de esta multa.
- 4) Por circular con vehículo sin escape o sin silenciador.
- 5) Por producir sonidos o ruidos estridentes exagerados o innecesarios, por medio de los propios vehículos, bocinas, altavoces u otros aditamentos, en áreas residenciales, hospitales y sanatorios, o en horas de la noche.
- 6) Por utilizar bocinas o sirenas propias de los vehículos de emergencia.
- 7) Por rebasar a un vehículo que se detuvo ante un paso peatonal.
- 8) Por circular por espacios peatonales con cualquier vehículo automotor, si no esta autorizado por la señalización del lugar.
- 9) Por ubicar ventas callejeras u otros objetos o elementos no autorizados, sobre los espacios peatonales, pasarelas o la vía pública.
- 10) Por arrojar, depositar o abandonar sobre la vía pública, materia que puede entorpecer la circulación.
- 11) Por realizar operaciones de carga y descarga, sin contar con autorización de la autoridad de tránsito correspondiente, de acuerdo con las normas del presente Reglamento.
- 12) Por no cumplir los límites de velocidad máxima.
- 13) Por bloquear una intersección, salvo en los casos permitidos.
- 14) Por no respetar las señales en los cruces de ferrocarril.
- 15) Por efectuar un viraje o giro continuo a la derecha donde no este permitido o hacerlo en un lugar permitido sin ceder el paso al tránsito transversal.
- 16) Por cambiar de carril, en o justo antes de una intersección, o no seguir la dirección indicada para el carril que ocupa.
- 17) Por efectuar cambios de sentido en lugares prohibidos.

- 18) Por rebasar en lugares prohibidos.
- 19) Por no ceder el paso a los peatones cuando tengan la prioridad; y,
- 20) Por no ceder el paso a los ciclistas cuando tengan la prioridad.” (sic.)

“Artículo 183. Multas de cuatrocientos quetzales. Se aplicará multa de cuatrocientos quetzales, en los casos que siguen.

- 1) Por conducir sin tener licencia.
- 2) Por circular utilizando luces exclusivas para los vehículos de emergencia y de mantenimiento vial y urbano.
- 3) Por rebasar a otras unidades del transporte público para efectuar una parada justo frente a estas.
- 4) Por conducir un vehículo automotor con licencia que no corresponda al mismo.
- 5) Por utilizar carriles especiales diseñados para la circulación de otro medio de transporte.
- 6) Por no ceder el paso a escolares dentro de la zona escolar y los horarios establecidos.
- 7) Por circular con vehículos automotores con un lado frontal completamente no iluminado.
- 8) Por no señalizar un obstáculo sobre la vía pública.
- 9) Por instalar objetos o cosas similares, que sean o parezcan señales de tránsito; confundan o inciten a comportamientos antirreglamentarios.
- 10) Por no comportarse en la forma que establece el presente Reglamento, al detener un vehículo por accidentes, emergencias o averías.
- 11) Por estacionarse en determinado lugar, simulando una falla mecánica.
- 12) Por retroceder en autopistas y vías rápidas.
- 13) Por tirar, lanzar o abandonar en la vía pública basura y objetos que puedan entorpecer la circulación.
- 14) Por efectuar en la vía pública, reparaciones del vehículo que no sean de emergencia.” (sic.)

“Artículo 184. Multas de quinientos quetzales. Se aplicará multa de quinientos quetzales, en los casos que siguen:

- 1) Por circular sin placas de circulación
- 2) Por no tener tarjeta de circulación.
- 3) Por circular en la vía pública cuando exista restricción dispuesta por la autoridad.
- 4) Por circular con vehículo de carga en horarios o rulas prohibidas.
- 5) A los propietarios de los talleres que reparen vehículos en la vía pública, por cada vehículo.
- 6) Por estacionar en lugar señalizado con prohibición y los especificados en los Artículos 152 y 153.
- 7) Por transportar más personas que plazas correspondientes a cada vehículo.
- 8) Por transportar personas en lugares exteriores de las unidades de transporte público.
- 9) Por recoger o dejar pasajeros o acompañantes, efectuando parada en lugar no autorizado para el efecto.” (sic.)

“Artículo 185. Multas de un mil quetzales. Se aplicará multa de un mil quetzales, en los casos que siguen:

- 1) Utilizar la vía pública para carreras, concursos o actividades similares, sin permiso correspondiente, por cada conductor que participe.
- 2) Retirar, dañar, alterar o cubrir señales de tránsito; y,
- 3) Fallar el respeto, ofender, agredir o insultar a la autoridad de tránsito. En caso que el hecho pudiera ser constitutivo de delito o falta, se certificará lo conducente al órgano jurisdiccional correspondiente.” (sic.)

3.2.2 Retención de documentos

Nuestra legislación en materia de tránsito Decreto 132-96, regula los casos en los que se puede retener documentos siendo los siguientes:

“Artículo 33. Retención de documentos. Se consideran infracciones administrativas y corresponderá al departamento de tránsito o a la municipalidad respectiva, a través del juzgado de Asuntos Municipales, en su caso, retener la licencia de conducir e imponer una multa conforme al Artículo 32 de esta Ley, en los casos siguientes:

- a) Cuando al conductor se le haya resuelto la suspensión o cancelación de la licencia;
- b) Al conductor que hubiere acumulado tres multas sin haber hecho efectivo su pago.

La licencia de conducir será devuelta al infractor una vez haya cancelado la multa impuesta”. (sic.)

3.2.3 Cepos

Es una sanción que la autoridad de tránsito puede incorporar al infractor de la Ley o Reglamento al momento de la infracción y consiste en lo siguiente:

“Artículo 34 de la Ley de Tránsito: Cepos. La autoridad de tránsito podrá emplear cepos o mecanismos similares para inmovilizar los vehículos dejados en la vía pública en lugares no autorizados para los mismos o bien para inmovilizar vehículos cuyos conductores hayan cometido otras infracciones. Los cepos se liberarán hasta que se haya cumplido con el pago de la multa, gastos y costos por la infracción cometida, asimismo quienes incurran en cualquiera de los casos que se encuentran establecidos en el Reglamento de tránsito...” (sic.)

“Artículo 152. Lugares prohibidos para estacionar y parar. Sin perjuicio de las áreas autorizadas, se prohíbe parar y estacionarse en los siguientes lugares:

- a) Curvas y cambios de rasante de visibilidad reducida y a cincuenta metros antes y después de éstos.
- b) Túneles, puentes, pasos a desnivel y antes de cien metros en sus accesos y salidas.
- c) Cruces de ferrocarril, antes de ochenta metros.

- d) Carriles o partes de la vía reservados exclusivamente para otro medio de transporte o que tengan otro uso, tales como vías exclusivas para buses, espacios peatonales, espacios para bicicletas, áreas verdes, zonas de juego de niños y otras similares.
- e) Intersecciones y a cinco metros de donde terminan los radios de las esquinas de las mismas.
- f) Paradas de transporte público y sus proximidades.
- g) Lugares reservados para el acceso y salida de servicios de emergencia y sus proximidades.
- h) Lugares donde se obstruya la visibilidad de señales de tránsito a los demás usuarios de la vía.
- i) Áreas de carga y descarga, sin efectuar esta actividad.
- j) Calzadas principales de autopistas y vías rápidas.
- k) Aparcamientos para minusválidos, si el vehículo en cuestión no transportara ninguno; y,
- l) Cruces de peatones y cruces de bicicletas señalizados, antes de diez metros. Los incisos en los que no está definida la distancia, la autoridad de tránsito deberá señalar la respectiva prohibición.” (sic.)

“Artículo 153. Lugares prohibidos para estacionamiento. También es prohibido el estacionamiento:

- a) En más de una fila.
- b) En una entrada de vehículos, excepto la entrada a la residencia particular. Sin embargo, deberá quedar para el paso de peatones.
- c) A menos de 30 metros de un vehículo estacionado en el lado contrario en una vía de dos carriles y dos sentidos de circulación.
- d) En las zonas en que el estacionamiento se encuentre bajo al régimen de pago de parquímetros, sin haber efectuado el pago correspondiente.
- e) Frente a hidrantes de abastecimiento a bomberos.
- f) Frente a rampas especiales de acceso a la acera para minusválidos.

- g) Cuando al estacionarse no quede espacio para que pase otro vehículo, cualquiera que este sea.
- h) Cuando por el estacionamiento se Impida la incorporación a la circulación de otro vehículo.
- i) Cuando se efectúe en plazuelas, plazas, camellones. Isletas de canalización, glorietas, redondeles u otros lugares similares; y.
- j) Cuando se trate de vehículos pesados y se sobrepasen más de 20 minutos de inmovilización en un mismo tramo de aquellas vías establecidas por la autoridad.

Esta norma se aplica especialmente a remolques y buses.” (sic.)

La policía municipal de tránsito actualmente cuenta con un inventario de 30 cepos disponibles, sin embargo debido a los incidentes que se han ocasionado la acción de personas que, inconformes con la sanción, retiran a la fuerza el aparato y dañan en su estructura la destrucción de cepos, con fecha veintisiete de febrero del dos mil seis, el concejo Municipal de la Ciudad de Guatemala, según Acuerdo Com-008-06 el cual contiene las siguientes disposiciones:

“Acuerdo COM-008-06, Multas por aparatos inmovilizadores "Cepos" Ciudad de Guatemala, marzo de 2006. El Concejo Municipal de la ciudad de Guatemala.

CONSIDERANDO: Que el Organismo Ejecutivo por conducto del Ministerio de Gobernación, a través del Acuerdo gubernativo número 67-98 de fecha once de febrero de mil novecientos noventa y ocho, delegó a la Municipalidad de Guatemala, la competencia de la administración del tránsito dentro de su respectiva jurisdicción, el cual fue convalidado por el honorable concejo municipal con fecha veintitrés de febrero del mismo año.

CONSIDERANDO: Que para dicho cumplimiento deben adoptarse las medidas que sean necesarias y emitir las ordenanzas y disposiciones municipales que coadyuven al eficiente desempeño de la administración y control del tránsito dentro del municipio.

CONSIDERANDO: Que corresponde a la Policía Municipal de Tránsito la facultad de aplicar las sanciones previstas en la Ley de Tránsito, su Reglamento y aquellas ordenanzas municipales creadas para el efecto.

CONSIDERANDO: Que dentro de los mecanismos utilizados por la Policía Municipal de Tránsito, para inmovilizar los vehículos dejados en la vía pública o en lugares no autorizados para los mismos, está la colocación de los aparatos inmovilizadores (CEPOS), los que se liberarán hasta que se haya cumplido con el pago de la multa por la infracción cometida. Sin embargo, en múltiples ocasiones los propietarios o conductores de los vehículos automotores que han sido inmovilizados, retiran el aparato inmovilizador causándole daños en su estructura, la cual por sus características no es objeto de reparación, haciendo incurrir en gastos administrativos y operativos a EMETRA por los daños ocasionados, además del perjuicio causado por la suma de dinero dejada de percibir.

POR TANTO. Con base en lo considerado y en lo que para el efecto preceptúan los Artículos 253 inciso c) de la Constitución Política de la República de Guatemala; 33, 35, inciso i); y 73 inciso a) del Código Municipal, Decreto 12-2002 del Congreso de la República.

ACUERDA: Artículo 1. Los aparatos inmovilizadores (CEPOS) colocados a los vehículos dejados en la vía pública o en lugares no autorizados para los mismos, de conformidad con lo preceptuado en los Artículos 152, 153 y 184 numeral 6 del Reglamento de Tránsito, serán liberados únicamente por la unidad de grúas y cepos de la policía municipal de tránsito, inmediatamente después que el interesado haya efectuado el pago de quinientos quetzales (Q. 500.00) por la infracción cometida. Este pago deberá acreditarse con la boleta de pago extendida por

cualquiera de los bancos del sistema autorizados para el efecto o recibo extendido por las cajas receptoras de la Municipalidad.

Artículo 2. A los propietarios legítimos o tenedores de vehículos automotores de transporte liviano que sean inmovilizados por medio de cepos o mecanismos similares, de conformidad con lo preceptuado en los Artículos 152, 153 y 184 numeral 6 del Reglamento de Tránsito, que liberen o retiren el aparato inmovilizador utilizando la fuerza o cualquier otro mecanismo que dañe la estructura del mismo, será sancionado con una multa de cinco mil quetzales (Q. 5,000.00) por los gastos administrativos y daños ocasionados.

Artículo 3. Cuando se trate de vehículos de transporte pesado, la multa será de siete mil quetzales (Q. 7,000.00) por los gastos administrativos y daños ocasionados.

Artículo 4. Las multas a que se refieren los Artículos 2 y 3 del presente Acuerdo, son sin perjuicio de las acciones penales que pudieran derivarse de la sustracción y robo de los aparatos inmovilizadores (CEPOS).

Artículo 5. Se deroga cualquier otra disposición, resolución, ordenanza, Reglamento o Acuerdo municipal que se oponga o tergiverse el contenido del presente Acuerdo.

Artículo 6. El presente Acuerdo empezará a regir el día siguiente de su publicación en el Diario de Centroamérica, Órgano Oficial del Estado.

Dado en el Salón de Sesiones "Miguel Ángel Asturias" del Palacio Municipal, el día veintisiete de febrero del dos mil seis" (sic.)

3.2.4 Incautación de vehículos y cosas

Es una sanción que la autoridad de tránsito puede incorporar al infractor de la Ley o Reglamento al momento de la infracción y consiste en lo siguiente:

“Artículo 35 de la Ley de Tránsito: Incautación de vehículos y cosas. El departamento de tránsito o la municipalidad respectiva, podrá incautar y retirar los vehículos, chatarra y demás cosas colocados en la vía pública en lugares no autorizados u obstaculicen el tránsito. Estos vehículos, chatarra o cosas serán conducidos o transportados, a costa del propietario a los depósitos autorizados para tal efecto. Además sus conductores o propietarios serán sujetos a una multa, la cual se fijará conforme esta Ley sus Reglamentos.

Cuando un vehículo permanezca en la vía pública por mas de treinta y seis horas, este o no bien estacionado, en funcionamiento o con desperfectos mecánicos, haya sido o no objeto de un accidente de tránsito o utilizado para hechos ilícitos, obstruyendo o no el tránsito, se considerará abandonado y se procederá conforme al párrafo anterior.” (sic.)

3.2.5 Suspensión de la licencia de conducir

Es una sanción que la autoridad de tránsito puede imponer al infractor de la Ley o Reglamento de tránsito al momento de la infracción y consiste en lo siguiente:

“Artículo 40 de la Ley de Tránsito: Suspensión de la licencia de conducir. El departamento de tránsito o la municipalidad respectiva, a través del juzgado de asuntos municipales, podrá suspender la vigencia de la licencia, cuando su titular haya sido amonestado administrativamente cinco veces o multado administrativamente tres veces por infracciones cometidas contra las Leyes de tránsito durante un mismo año calendario, contado a partir de la fecha de la primera infracción. La sanción administrativa de suspensión de licencia se fijará de uno a seis meses”. (sic.)

3.2.6 Cancelación de la licencia de conducir

La Cancelación de la licencia de conducir se podrá realizar según el Artículo 41 de la Ley de Tránsito cuando a su titular se le haya suspendido administrativamente dos años, calendarios consecutivos o tres veces en años calendarios no sucesivos; o bien por orden judicial.

La duración de la sanción administrativa de cancelación de licencia podrá acordarse desde los seis meses un día hasta por un año; y la judicial, conforme, las normas penales correspondientes.

Transcurrido el plazo administrativo o judicial de la cancelación de una licencia, el afectado podrá solicitar nueva licencia, deberá cumplir con todos los requisitos de toda primera licencia y contratará un seguro especial, conforme lo normen los Reglamentos.”

3.3 Depósitos nacionales y municipales

Los depósitos nacionales o municipales se encuentran regulados en la Ley tránsito de la forma siguiente: Artículo 36 de la Ley de Tránsito: “Depósitos nacionales y municipales. Se crean los depósitos de gobernación y/o municipales, como dependencias administrativas del departamento de tránsito de la dirección general de la policía nacional o del juzgado de asuntos municipales, según el caso. Como personal auxiliar se integrarán con un administrador y el personal administrativo que fuera necesario.”

3.4 Disposición de bienes incautados o de vehículos abandonados.

Para tratar el tema anterior debemos hablar de la disposición de bienes incautados o vehículos abandonados lo que se encuentra regulado en el Artículo 37 de la Ley de tránsito y el cual establece lo siguiente “Disposición de bienes incautados o de

vehículos abandonados. Los vehículos, chatarra o cosas incautadas o vehículos dejados en la vía pública que hayan causado abandono conforme el párrafo segundo del Artículo 35 de esta Ley, se venderán en pública subasta, o se adjudicarán al Ministerio de Gobernación o a las municipalidades, según corresponda, si después de seis meses de haberse incluido su descripción en los avisos colocados por la autoridad de tránsito en lugares visibles y públicos de sus oficinas nacionales, departamentales, municipales u otras, según el caso, no fueren reclamados por sus propietarios o legítimos tenedores.

Los fondos recaudados integrarán los recursos privativos del Ministerio de Gobernación o de la municipalidad según, el caso, quienes dispondrán de los mismos conforme esta Ley.” (sic.)

3.5 Devolución de vehículos

“Artículo 38. Devolución de vehículos. Para reclamar un vehículo, chatarra o cosa, dentro de los seis meses siguientes al del primer aviso de su incautación, el propietario o legítimo tenedor deberá acreditar fehacientemente ante la autoridad dicha condición y pagar las multas, recargos y gastos correspondientes hasta el día del efectivo retiro del vehículo, chatarra o cosa”. (sic.)

Cuando no se compruebe fehacientemente la propiedad del vehículo, chatarra o cosa, la autoridad respectiva dará audiencia a todos los interesados y resolverá en definitiva. En contra de esta resolución se podrá interponer recurso de revocatoria, si se trata de una resolución emitida por el jefe del departamento de tránsito y se trata del juez asuntos municipales cabrán los recursos previstos por el Código Municipal.

Si no fuere posible establecer la propiedad de los vehículos, estos pasarán, sin más trámite a propiedad de la autoridad que los hubiere incautado, quien dispondrá de ellos en pública subasta.” (sic.)

3.6 De la pública subasta

En la pública subasta los vehículos, chatarra o cosas incautados que no se retiren de los depósitos, habilitados para tal efecto, dentro del plazo señalado por esta Ley de tránsito y previa autorización de la autoridad superior de tránsito a cuyo cargo se encuentre tal administración, lo venderá en pública subasta o lo adjudicará al Ministerio de Gobernación o a las municipalidades, según corresponda. Para el efecto, señalará lugar, día y hora para el remate dentro de un plazo no menor de quince días ni mayor de treinta días y publicará un aviso en el diario oficial y en otro de mayor circulación en el país y además, lo anunciará en los lugares visibles y públicos de sus oficinas centrales y regionales.

En el lugar, día y hora señalados la autoridad de tránsito, por medio de un funcionario específicamente nombrado para tal efecto anunciará el remate, verificará si los postores hicieron un depósito no menor al quince por ciento (15%) de sus posturas, y con la asistencia del administrador del depósito examinará las posturas y declarará fincado el remate al mejor postor, lo cuál dará a conocer el administrador mencionado durante el mismo acto.

En el acta de remate se hará constar la forma de pago y demás condiciones de adjudicación y el adquirente deberá cumplir con todo lo pactado tal como conste en el acta; de lo contrario perderá a favor de los fondos privativos de la autoridad de tránsito, el depósito que hubiere efectuado para pujar

Del precio subastado del vehículo se descontarán todos los gastos ocasionados, multas y recargos y demás que correspondieren al vehículo; y el saldo ingresará a los fondos privativos de la autoridad de tránsito que los hubiere subastado.

Los vehículos considerados como chatarra, y demás cosas incautadas en la vía pública podrán ser vendidos a cualquier persona que así lo soliciten, adjudicándoseles por su precio base, el cual deberá cubrir, como mínimo. Los gastos multas, recargos y

demás que le pudieran corresponder y, descontados estos, el saldo ingresara a los fondos privativos de la autoridad de tránsito que los hubiere subastado.

3.7 Costo de servicios

El Artículo 42 de la Ley de Tránsito estipula que el costo de servicios. Independientemente del pago de las multas que corresponda aplicar a los infractores de las disposiciones de tránsito, estos estarán obligados a pagar los gastos correspondientes a los servicios de cepos, grúas, depósitos, y otros necesarios para la aplicación de la Ley.

3.8 Faltas y delitos

Según lo establecido en el Artículo 43 de la Ley de tránsito constituye faltas y delitos los siguientes: "Faltas y delitos. La autoridad de tránsito retendrá la licencia de conducir en los casos siguientes:

- a) Cuando el conductor se encuentre ebrio o bajo los efectos de drogas, estupefacientes o similares que limiten sus capacidades volitivas, físicas o mentales.
- b) Cuando se conduzca un vehículo cuyos documentos de identificación no porte el conductor o bien carezca de placa de circulación el vehículo; y
- c) Cuando se hayan producido lesiones a personas o daños a vehículos, con ocasión del tránsito.

La autoridad de tránsito, conducirá a la oficina de la Policía Nacional más cercana al conductor, al vehículo y a la licencia para que esta lo traslade a conocimiento del organismo jurisdiccional correspondiente". (sic.)

3.9 Multa

3.9.1 Definición de multa

Multa comprende la sanción pecuniaria que se impone a los infractores de las normas de tránsito. Las multas se graduarán entre un mínimo equivalente a un salario diario mínimo del campo, vigente al momento de cometer la infracción, hasta un máximo equivalente a un salario diario mínimo del campo para la actividad agrícola del café, vigente al momento de cometer la infracción, multiplicado hasta por mil, conforme lo norme el Reglamento.

Pena pecuniaria que se impone por una falta, exceso o delito, o por contravenir a lo que con esta condición se ha pactado.¹⁷

3.10 Órganos administrativos competentes en materia de tránsito

3.10.1 Antecedentes

De conformidad con lo establecido en el Decreto número 66-27 del Congreso de la República, la competencia del ejercicio de la administración de tránsito correspondía al Ministerio de Gobernación, por intermedio del departamento de tránsito de la dirección general de la policía nacional civil.

Posteriormente la delegación de la competencia de la administración de tránsito a la municipalidad de Guatemala, fue delegada por Acuerdo Gubernativo 67-98, el cual entró en vigencia el 13 de febrero de 1998 y su contenido es el siguiente:

“Artículo 1º. Delegar la competencia de la administración de tránsito a la municipalidad de Guatemala, exclusivamente dentro de su respectiva jurisdicción.

¹⁷ Ossorio, Manuel. **Diccionario de ciencias jurídicas, políticas y sociales**, pág. 829.

Dicha delegación no comprenderá en ningún caso, las facultades para reglamentar temas a licencias de conducir, placas de circulación, seguros, registro de conductores y de vehículos, y otros asuntos de observancia general.

Artículo 2º. Se responsabiliza a la Municipalidad de Guatemala del ejercicio de la delegación de la competencia del Tránsito a partir de la fecha de su convalidación por parte del Concejo Municipal de Guatemala, el que podrá facultar a las autoridades municipales de tránsito correspondientes, para emitir ordenes, circulares y avisos que afecten con exclusividad su jurisdicción.

Artículo 3º. Las autoridades de tránsito de la Municipalidad de Guatemala se obligarán a respetar y acatar las disposiciones contenidas en la Ley de tránsito y su respectivo Reglamento, Manuales de tránsito y reglamentaciones generales emitidas por el Ministerio de Gobernación por medio del departamento de tránsito. En caso contrario el Ministerio de Gobernación podrá dar por terminada la delegación.

Artículo 4º. El departamento de tránsito de la dirección general de la policía nacional civil se encargará de controlar y supervisar periódicamente la observancia de lo dispuesto en el Artículo 3 del presente Acuerdo gubernativo.

Artículo 5º. La Policía Nacional Civil, en cuanto al Municipio de Guatemala, se limitará a prestar auxilio necesario a la policía municipal de tránsito, exclusivamente en aquellos casos de delitos relacionados con el tránsito.

Artículo 6º. La competencia que por este acto se delega a la Municipalidad de Guatemala comprende la facultad de imponer sanciones pecuniarias, recaudar el valor de las mismas y crear su fondo privativo para uso exclusivo del diseño, mantenimiento y mejoramiento de las actividades de tránsito, incluyendo obras de infraestructura vial.

Artículo 7º. A efecto de dar validez a lo aprobado por medio del presente Acuerdo Gubernativo, el Concejo Municipal de Guatemala podrá emitir el Acuerdo municipal

correspondiente. Sin esta convalidación no podrá ejercitarse la competencia de administración de tránsito.

Artículo 8º. El presente Acuerdo Gubernativo entrará en vigencia el día de su publicación en el diario oficial.”

3.10.2 El departamento de la Policía Municipal de Tránsito

El departamento de la policía municipal de tránsito es de carácter eminentemente civil, regidos por los principios de jerarquía y subordinación, desarrolla sus funciones con apego a la Constitución Política de la República de Guatemala y Leyes relacionadas con la seguridad pública. Tiene por objeto realizar funciones especializadas como agente de autoridad de tránsito dentro del distrito donde sea creada y en consecuencia le corresponde dirigir y controlar el tránsito conforme a la Ley y Reglamento de Tránsito que afecten la jurisdicción del municipio donde haya sido creada para tal efecto, y podrá imponer sanciones a quienes infrinjan dicha Ley o Reglamento.

3.10.3 Entidad Metropolitana Reguladora de Transporte y Tránsito (EMETRA)

Con fecha nueve de diciembre de mil novecientos noventa y seis, el Concejo Municipal creó la Empresa Metropolitana Reguladora del Transporte y Tránsito del municipio de Guatemala y su área de influencia urbana.

La entidad metropolitana reguladora de transporte y tránsito, conocida por sus siglas como EMETRA, es la encargada de lograr la eficiente prestación de los diferentes servicios de transporte registrados, a través de un marco jurídico, legal y ético, definiendo políticas de ordenamiento de tránsito, y promoviendo la educación vial.

3.10.4 Juzgado de asuntos municipales

3.10.4.1 Creación

La creación del Juzgado de asuntos municipales, se encuentra regulado en el Artículo 133 del Código Municipal, el cual regula lo siguiente: “Creación del juzgado de asuntos municipales. Para la ejecución de sus ordenanzas, el cumplimiento de sus Reglamentos y demás disposiciones, la municipalidad podrá crear, según sus recursos y necesidades, el juzgado de asuntos municipales, el cual funcionará bajo las órdenes directas del alcalde.” (sic.)

3.10.4.2 Jurisdicción

El Artículo 134 del mismo cuerpo legal establece la jurisdicción de los Juzgados de Asuntos Municipales así: “Ejercicio de la jurisdicción administrativa del juzgado. El juez de asuntos municipales ejercerá su autoridad en todo el ámbito territorial del municipio de que se trate, conforme a las normas de este código y demás Leyes ordinarias, y las ordenanzas, Reglamentos y demás disposiciones municipales.”

3.10.4.3 Requisitos para ser juez de asuntos municipales

Dentro de los requisitos establecidos en el del Artículo 135 del Código Municipal encontramos regulados los siguientes: “requisitos para ser juez de asuntos municipales. El juez de asuntos municipales:

- a) Debe ser guatemalteco de origen,
- b) De reconocida honorabilidad e idoneidad,
- c) Estar en el goce de sus derechos políticos,
- d) Preferentemente abogado colegiado o estudiante de las facultades de derecho de las universidades del país, que hubiere cursado y aprobado los derechos administrativos y procesales del pensúm de estudios vigente en ellas,

- e) Y en su defecto, haber sido declarado apto, en la forma y con los requisitos requeridos para ser juez de paz de los tribunales de justicia.” (sic.)

3.10.4.4 Competencia del juez de asuntos municipales

La competencia de los jueces de asuntos municipales la encontramos regulada en el mismo cuerpo legal de la siguiente forma: “Artículo 136. Ámbito de su competencia. El juez de asuntos municipales conocerá:

- a) A De todos aquellos asuntos en que se afecten las buenas costumbres, el ornato de las poblaciones, el medio ambiente, la salud, los servicios públicos municipales y los servicios públicos en general, cuando el conocimiento de tales materias no esté atribuido al alcalde, la Corporación Municipal u otra autoridad, de conformidad con las Leyes del país, las ordenanzas, Reglamentos y demás disposiciones municipales, debiendo tomar las medidas e imponer las sanciones que procedan.
- En caso de que las transgresiones administrativas concurren con hechos punibles, el Juez de Asuntos Municipales tendrá, además, la obligación de certificar lo conducente a juez competente de lo penal, y si se tratare de delito flagrante, dar parte inmediatamente a la autoridad de policía, siendo responsable de conformidad con la Ley por su omisión.
- b) De las diligencias voluntarias de titulación supletoria, con el solo objeto de practicar las pruebas que la Ley específica asigna al alcalde, remitiendo inmediatamente el expediente a la Corporación Municipal para su conocimiento y en su caso, aprobación.
- c) De todas aquellas diligencias y expedientes administrativos que le traslade el alcalde o la Corporación Municipal, en que debe intervenir la municipalidad por mandato legal o le sea requerido informe, opinión o dictamen.
- d) De los asuntos en que una obra nueva cause daño público, o que se trate de obra peligrosa para los habitantes y el público, procediendo, según el caso, conforme a la Ley.” (sic.)

Existen también dentro de las atribuciones de los Jueces de Asuntos Municipales y la regula el Código Municipal así: “Artículo 140. Otras facultades del juez de asuntos municipales. Antes de resolver, el juez, podrá ordenar la practica de cualquier diligencia o la presentación o exhibición de cualquier documento, que considere necesario, para el esclarecimiento de los hechos, fijando para ello, un término que no exceda de cinco días, y dentro del mismo, si fuere el caso, fijar la audiencia en que deba practicarse la prueba.”

3.10.5 Juzgado de asuntos municipales de tránsito

El juzgado de asuntos municipales de tránsito se crea a través del Acuerdo del Concejo Municipal de la Ciudad de Guatemala de fecha veintitrés de febrero de mil novecientos noventa y ocho, y el cual regula lo siguiente:

“Artículo 1º. Creación del juzgado de asuntos municipales de tránsito. Se crea el juzgado de asuntos municipales de tránsito, el cual dependerá directamente del señor Alcalde Municipal.

Artículo 2º. Competencia. El juez de asuntos municipales de tránsito, tendrá competencia exclusivamente para conocer asuntos relacionaos en materia de tránsito en todo el ámbito territorial del municipio de Guatemala; aplicando para los efectos legales consiguientes las normas del Decreto 58-88 del Congreso de la República; la Ley de Tránsito y su Reglamento; así como las ordenanzas y Reglamentos municipales que regulen la materia.

Artículo 3º. Requisitos para ser juez de asuntos municipales de tránsito. Para ser juez de Asuntos Municipales de Tránsito se requiere lo siguiente:

- a) ser guatemalteco de origen, de conformidad con lo que preceptúa el Artículo 144 de la constitución Política de la República de Guatemala.
- b) ser persona de reconocida honorabilidad e idoneidad.

- c) estar en el goce de sus derechos políticos;
- d) preferentemente abogado y notario, colegiado activo o estudiante de las facultades de derecho de las universidades del país, que hubiere cursado y aprobado los derechos administrativos y procesales del pensum de estudios vigentes en ellas, y en su defecto, haber sido apto, en la forma con los requisitos requeridos para ser juez de paz de los tribunales de justicia.

Artículo 4º. Organización. El juzgado de asuntos municipales de tránsito, es una dependencia municipal dentro del organigrama administrativo de la Municipalidad de Guatemala y se organizará con las unidades que sean necesarias.

Artículo 5º. Presupuesto del juzgado de asuntos municipales de tránsito. En el presupuesto asignado al juzgado de asuntos municipales de tránsito, figurarán los sueldos y salarios del personal, así como los demás gastos necesarios para su buen funcionamiento; quedando encargada la dirección financiera municipal de realizar las operaciones contables y las transferencias presupuestarias que fueren procedentes.

Artículo 6º. Vigencia. El presente Acuerdo entra en vigor el mismo día de su publicación en el diario oficial.” (sic.)

Actualmente en la ciudad de Guatemala capital existen tres juzgados de asuntos municipales de tránsito, siendo los siguientes:

- a) Juzgado Primero de Tránsito, el cual se encuentra ubicado en el segundo piso del palacio municipal, y el cual tiene un horario de atención al público de 9:00 a 17:00 horas.
- b) Juzgado Segundo de Tránsito, el cual se encuentra ubicado en la 51 calle final, Villa Lobos, zona 12, y el cual tiene un horario de atención al público de 8:00 a 16:00 horas.

- c) Juzgado Tercero de Tránsito, el cual se encuentra ubicado en la Mini Muni del centro comercial Metro Norte, local 253, zona 17, y el cual tiene un horario de atención al público de 8:00 a 16:00 horas.

3.10.5.1 Diligencias que se pueden gestionar en los diferentes juzgados de tránsito de la ciudad de Guatemala.

Los trámites que se pueden gestionar en los diferentes juzgados de tránsito de la ciudad de Guatemala son:

- a) Solicitud de rebaja de multa
- b) Falta de conocimiento de la misma
- c) Recuperación de vehículos abandonados o incautados.

3.10.5.2 Requisitos para solicitar rebaja de multas ante el juzgado de asuntos municipales de tránsito.

- a) Que la boleta de multa esté vencida;
- b) Que no se le haya incautado el vehículo, la tarjeta de circulación, licencia de conducir, Cédula de vecindad o cualquier otro documento;
- c) Formulario de solicitud lleno, con los datos que se le piden;
- d) Adjuntar fotocopia de la remisión, en caso de tenerla;
- e) Documentos o certificaciones que le servirían de prueba;
- f) Fotocopia de licencia de conducir o de la cédula de vecindad; y
- g) Desplegado de remisiones del día.

3.10.5.3 Cuando no se tiene conocimiento de la multa

En caso de que la persona no tenga conocimiento de la sanción, debe dirigirse al 4º. piso del palacio municipal, y solicitar una fotocopia de la boleta en el Departamento de Digitación de la Empresa Metropolitana Reguladora de Transporte y Tránsito.

3.10.5.4 Datos erróneos

Cuando los datos de la boleta no corresponden al vehículo, se debe presentar fotocopia de la tarjeta de circulación y dirigirse al 4º. piso del palacio municipal, para solicitar fotocopia de la boleta en el Departamento de Digitación de Emetra.

3.10.5.5 Documentación que debe de presentarse

- I. Llenar formulario de solicitud;
- II. Adjuntar fotocopia de remisiones;
- III. Adjuntar documentos o certificaciones que le sirvan de prueba;
- IV. Adjuntar fotocopia de licencia de conducir o Cédula de Vecindad, y tarjeta de circulación; y,
- V. Adjuntar desplegado de remisiones.

CAPÍTULO IV

4. La aplicación de recursos en materia municipal de tránsito y sus diferencias con lo regulado en la Ley de lo Contencioso Administrativo

4.1 Medios de control

Para definir controles administrativos, se requieren requisitos básicos dentro de los que encontramos:

- a) Exactitud: que la información sea confiable y cierta;
- b) Oportunidad: la información acciona sobre la desviación o errores;
- c) Economía: los beneficios del control no deben ser menores a los costos; y
- d) Sencillez: los controles no deben ser complicados o difíciles de entender.

4.1.1 Clases de controles administrativos

Dentro de las clases de control encontramos:

- a) Control directo;
- b) Control judicial;
- c) Control interno;
- d) Control constitucional;
- e) Control legislativo;
- f) Control del gasto público;
- g) Control de los derechos humanos;
- h) Control del tribunal supremo electoral.

De los controles administrativos enumerados anteriormente encontramos el control directo y el control judicial, que son los que nos interesan para el desarrollo del presente trabajo de investigación, por lo que a continuación los expongo.

4.1.1.1 Control directo

Es el control realizado por los particulares, sobre los actos de la administración pública por medio de los recursos administrativos (recurso de revocatoria y recurso de reposición).

4.1.1.2 Control judicial

Es el control que ejercen los particulares sobre los actos de la administración pública, realizado por medio del proceso contencioso administrativo ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, el cual se interpone agotada la vía administrativa.

4.1.2 Definiciones de Ley, Decreto y Reglamento

4.1.2.1 Ley

Constituye la Ley la fuente principal del derecho. En sentido amplio, se entiende por Ley toda norma jurídica reguladora de los actos y de las relaciones humanas, aplicable en determinados tiempo y lugar. Dentro de esa idea, es Ley todo precepto dictado por autoridad competente, mandando o prohibiendo una cosa en consonancia con la justicia y para el bien de los gobernados. Así, entraría dentro del concepto no solo la Ley en sentido restringido o propio, como norma jurídica elaborada por los órganos estatales con potestad legislativa dictados por una autoridad en ejercicio de sus funciones.

La Ley, tanto en su sentido estricto, como en un sentido amplio, es necesaria para la convivencia humana, ya que no se concibe la subsistencia de una sociedad organizada carente de norma jurídica, cualquiera sea la institución que la establezca, si bien sería discutible hasta que punto podría ser denominada Ley la mera imposición por la violencia de una conducta determinada por la voluntad de quienes ostentan la fuerza, y en contra de quienes la padecen.

La Ley, en la moderna teoría general del derecho, puede ser tomada en dos aspectos: uno formal, que se refiere a la que ha sido dictada por el poder legislativo conforme a los procedimientos específicamente preestablecidos y otro material, que alude a toda norma jurídica cuyo contenido regula una multiplicidad de casos, haya sido dictada o no por el órgano legislativo. Esta división coincide con la antes expuesta sobre los conceptos amplio y estricto de la Ley.

Entre los caracteres que suelen atribuirse a la Ley están los siguientes: que sea justa, que vaya encaminada al bien público considerado en el momento histórico en que se dicta, que sea auténtica, que haya sido dictada por la autoridad legítima y competente; que sea general, lo que equivale a su establecimiento en beneficio de todos y para la observancia de todos los miembros sociales, con independencia de calidad y condición de cada uno de ellos, a fin de que considere no a los individuos, si no a las acciones en sí mismas, y que sea obligatoria, puesto que se hace para su cumplimiento, que debe ser coactivamente impuesto por el Estado. En ese sentido, la discusión establecida respecto a si la coactividad es o no requisito del derecho no es aplicable a la Ley; o sea, al derecho en su aspecto positivo.¹⁸

La Ley (del latín *lex*, *legis*) es una norma jurídica aprobada por el poder legislativo. Es decir, un precepto dictado por la autoridad competente, en que se manda o prohíbe algo en consonancia con la justicia, y para el bien de los gobernados.

En términos generales, se define como una regla y norma constante e invariable de las cosas, nacida de la causa primera o de las cualidades y condiciones de las mismas o como cada una de las relaciones existentes entre los diversos elementos que intervienen en un fenómeno.

¹⁸ Ossorio. **Ob. Cit**; pág. 547.

4.1.2.1.1 Ley natural

El derecho, se distingue de la Ley natural, es decir, el dictamen de la recta razón natural que prescribe lo que se ha de hacer o lo que se debe omitir, de la Ley positiva.

4.1.2.1.2 Ley positiva

En derecho el origen de la definición de la Ley se debe a Santo Tomás de Aquino, al concebirla como "La ordenación de la razón dirigida al bien común dictada por el que tiene a su cargo el cuidado de la comunidad y solemnemente promulgada".¹⁹

Más modernamente, se denomina Ley a la norma de mayor rango tras la constitución que emana de quien ostenta el poder legislativo. Mientras no está aprobada es un proyecto de Ley.

4.1.2.1.3 Algunos tipos de Leyes

Ley fundamental es la que establece principios por los que deberá regirse la legislación de un país; suele denominarse Constitución. La Constitución es la norma suprema del ordenamiento jurídico, ya que está por encima de cualquier Ley

Ley orgánica cuando nace como consecuencia de un mandato constitucional para la regulación de una materia específica.

Ley ordinaria, entre las que se incluye la Ley de presupuesto

Un ejemplo de Ley, es la Ley de enjuiciamiento, es decir, los códigos que regulan la actuación procesal de los litigantes, jueces y tribunales.

¹⁹ López Permouth, Luis César, **Exordio a la Filosofía del Derecho**, pág. 69

4.1.2.1.4 Ley en las ciencias

La Ley indica una regularidad presente en la naturaleza. Las hipótesis confirmadas pueden constituirse en Leyes.

Las Leyes muy generales pueden tener una prueba indirecta testeando proposiciones particulares derivadas de ellas y que sean verificables. Los fenómenos inaccesibles reciben una prueba indirecta de su comportamiento a través del efecto que puedan producir sobre otros hechos que sí sean observables o experimentales.

Es una declaración de la voluntad soberana, dictada por el Congreso, por medio de la cual se ordena, permite o prohíbe una cosa. Debe ser sancionada por el Presidente de la República.

4.1.2.2 Decreto

Del latín decretum, es una resolución de carácter legislativo expedida ya sea por el titular del órgano ejecutivo (Decreto gubernativo), en uso de sus facultades legislativas, o bien por el órgano legislativo realizando, propiamente, su actividad legislativa.

Resolución, decisión o determinación del jefe del estado, de su gobierno o de un tribunal o juez sobre cualquier materia o negocio.

Un Decreto es una norma jurídica dictada por el poder ejecutivo por lo que su rango normativo natural es el reglamentario, es decir, jerárquicamente inferior a las Leyes.

Esta regla general tiene sus excepciones en casi todas las legislaciones, normalmente para situaciones de urgente necesidad, y algunas otras específicamente tasadas.

Los Decretos son dictados por el poder ejecutivo, para el cumplimiento de las Leyes, y sin que en modo alguno pueda modificar el contenido de estas. Constituyen el medio de desarrollar la función administrativa que le compete. Por eso Couture, citado por Ossorio, define como “la resolución del poder ejecutivo nacional o departamental de

carácter general o particular; expedida en el ejercicio de sus poderes reglamentarios o de su función administradora²⁰. (sic.)

Dentro del orden de importancia el Decreto la tiene, naturalmente, inferior a la Ley y superior a las órdenes y resoluciones de origen y firma puramente ministerial, e incluso de organismos públicos de inferior categoría.

Cabanellas citado por Manuel Ossorio advierte que cuando la resolución emana del poder legislativo es llamada Ley, y si es del poder judicial se llama sentencia. La denominación de Decreto queda reservada para las resoluciones administrativas.²¹

Algunos autores sostienen que la diferencia entre la Ley y el Decreto es que mientras la primera es general y abstracta, en el Decreto se trata de disposiciones concretas, es decir, particulares, con vigencia limitada en espacio, tiempo, lugar, corporaciones, establecimientos y/o personas, lo que hace que se extinga en su ejecución.

4.1.2.2.1 Decreto Legislativo

El Decreto Legislativo o Decreto con fuerza de Ley es una norma jurídica con rango de Ley que emana del poder legislativo.

La técnica del Decreto legislativo tiene su función en diversos ámbitos:

- a) Para la elaboración de textos de diversas Leyes, favoreciendo la compilación en un sólo cuerpo legal de distintas normas jurídicas dispersas.
- b) Para la elaboración de textos articulados, habiendo aprobado previamente el poder legislativo una Ley de bases que sirve como marco de referencia y límite.

²⁰ Ossorio, **Ob. Cit**; pág 256.

²¹ **Ibid.**

En los países cuya forma política es la monarquía parlamentaria puede existir una norma análoga, llamada Real Decreto Legislativo, dado que los Reglamentos de mayor rango que emanan de su poder ejecutivo se denominan Reales Decretos.

4.1.2.2.2 Decreto Ley

Por Decreto Ley se entiende la norma con rango de Ley emanada del poder ejecutivo, sin que medie intervención o autorización previa de un congreso o parlamento.

En algunos regímenes democráticos se contempla este tipo de norma (por el propio ordenamiento jurídico) para ser dictados en virtud de razones de urgencia (que impiden, por ejemplo, obtener la autorización para un Decreto legislativo), pero requieren de convalidación por parte del poder legislativo, habitualmente en un plazo breve. En los países cuya forma de gobierno es la monarquía parlamentaria puede existir una norma análoga, llamada real Decreto Ley, debido a que el Reglamento de mayor rango emitido por el poder ejecutivo en esos sistemas de gobierno recibe el nombre de Real Decreto.

De la misma manera, se denominan las normas con rango legal dictadas por un gobierno de facto (Ejemplo: casos de golpe de estado).

4.1.2.2.3 Validez

En el primer sentido del término, esta norma posee validez mientras esté pendiente el plazo de convalidación, que va desde los diez días en algunas legislaciones hasta cuarenta y cinco días en otras. Una vez sometidos al poder legislativo, este puede ratificarlos, derogarlos o incluso modificarlos.

4.1.2.3 Reglamento

Toda instrucción escrita destinada a regir una institución a organizar un servicio o actividad. La disposición metódica y de cierta amplitud que, sobre una materia, y a falta de Ley (v). o para completarla, dicta un poder administrativo, según la autoridad que lo

promulga, se esta ante la norma con autoridad de Decreto, ordenanza, orden o bando (v).²²

El Reglamento es una norma jurídica de carácter general dictada por el poder ejecutivo. Su rango en el orden jerárquico es inmediatamente inferior a la Ley y, generalmente, la desarrolla (sirve para explicar y desarrollar la Ley).

Por lo tanto, según la mayoría de la doctrina, se trata de una de las fuentes del Derecho, formando pues parte del ordenamiento jurídico. La titularidad de la potestad reglamentaria viene recogida en las constituciones.

Los Reglamentos se pueden clasificar en:

- a) Estatales o no estatales, en función de qué administración territorial los dicta.
- b) Ejecutivos, que son aquellos que desarrollan una norma legal ya existente; independientes, que son los que, aún no existiendo una norma legal, regulan una actividad que merece atención jurídica, y los llamados de necesidad, esto es, aquellos dictados como consecuencia de un estado extraordinario para el cual se necesitan disposiciones rápidas.

También se acostumbra a denominar Reglamento a:

- a. Una colección ordenada de reglas o preceptos.
- b. Un documento que proporciona reglas de carácter obligatorio y que ha sido adoptado por una autoridad.
- c. El conjunto de normas que rigen cualquier actividad de competición, de regulación interna de colectivos, asociaciones y empresas en general.
- d. El Reglamento es una norma jurídica de carácter general dictada por el poder ejecutivo. Su rango en el orden jerárquico es inmediatamente inferior a la Ley y, generalmente, la desarrolla. Por lo tanto, según la mayoría de la doctrina, se trata de una de las fuentes del derecho, formando pues parte del ordenamiento jurídico.

²² **Ibid.** pág. 829.

- e. Conjunto de órdenes, reglas, normas e instrucciones para la obtención de objetivos específicos.
- f. Documento que proporciona reglas de carácter obligatorio y que ha sido adoptado por una autoridad.
- g. Acto normativo dictado por la administración del estado en virtud de su competencia propia. Son Leyes materiales, es decir, fuentes del derecho, que en la jerarquía de normas se sitúa en un rango inferior al de la constitución, las Leyes, los Decretos-Leyes y los Decretos legislativos.
- h. Disposición legislativa expedida por el poder ejecutivo en uso de sus facultades constitucionales para hacer cumplir los objetivos de la administración pública federal. su objeto es aclarar, desarrollar o explicar los principios generales contenidos en la Ley a que se refiere para hacer más asequible su aplicación.
- i. Es un complemento a la norma que especifica la aplicación de la norma para ciertos productos.
- j. Conjunto de normas obligatorias de carácter general emanadas del poder ejecutivo, dictadas para el cumplimiento de los fines atribuidos a la administración pública.
- k. Colección ordenada de reglas o preceptos.
- l. Un conjunto de reglas o normas que rigen a los jugadores de ajedrez, las partidas y torneos oficiales.
- m. Norma de derecho comunitario aprobadas por el concejo o por la comisión en caso de habilitación para ello, de obligado cumplimiento para los estados miembros, en los mismos términos en los que se encuentran recogidos; y de aplicación directa sin que sea necesario realizar una transposición al derecho interno nacional.

4.2 Recursos administrativos en las entidades centralizadas, descentralizadas o autónomas

En el Artículo 17 de la Ley de lo Contencioso Administrativo, Decreto 119-96 del Congreso de la República de Guatemala, establece que los únicos recursos administrativos dentro de la administración pública centralizada, descentralizada y autónoma son el de reposición y revocatoria. Es acá donde surge uno de los

problemas, ya que esta norma jurídica difiere con lo regulado en la Constitución Política de la República de Guatemala la cual establece en su Artículo 134: “Descentralización y Autonomía. El municipio y las entidades autónomas y descentralizadas, actúan por delegación del Estado. La autonomía, fuera de los casos especiales contemplados en la Constitución de la República, se concederá únicamente, cuando se estime indispensable para la mayor eficiencia de la entidad y el mejor cumplimiento de sus fines. Para crear entidades descentralizadas y autónomas, será necesario el voto favorable de las dos terceras partes del Congreso de la República...”

En este sentido la honorable Corte de Constitucionalidad se ha pronunciado en repetidas ocasiones por opinión consultiva, en cuanto al tema, apoyándose para emitir sus fallos en que ha incumplido del requisito planteado en dicha norma constitucional. Por lo anterior expuesto la Ley de lo Contencioso Administrativo no puede reformar específicamente el Código Municipal, o la Ley de Tránsito y su Reglamento en su caso mucho mas específico, y otras Leyes como la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, el Código de Trabajo, la Ley de Clases Pasivas, la Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala, la Ley Orgánica del Banco de Guatemala, y demás entre otras, para aplicar los recursos administrativos que en ella contiene menos aun el procedimiento regulado, para lo cual necesitaría estar aprobada por las dos terceras partes de diputados al Congreso de la República. Dicho en otras palabras la Ley de lo Contencioso Administrativo, no puede reformar, modificar o derogar Leyes que otorguen centralización, descentralización o autonomía, ya que la norma constitucional citada presenta en su estructura una rigidez aparente, al regular el voto favorable de las dos terceras partes de los diputados al Congreso de la República, requisito que debe cumplirse.

Es mi criterio que la aplicación de la Ley de lo Contencioso Administrativo en todas y cada una de las entidades centralizadas, y descentralizadas no menoscaba su autonomía, porque visto desde otro punto de vista, dicha Ley lo que persigue es la unificación de recursos administrativos y unificación de procedimientos, en base al principio de sencillez del derecho administrativo, medio para alcanzar el bien común, y

dicha garantía constitucional se encuentra regulada en el Artículo 1 de la Constitución Política de la República que establece: “Artículo 1o. Protección a la persona. El Estado de Guatemala se organiza para proteger a la persona y a la familia; su fin supremo es la realización del bien común”. (sic.)

4.3 Necesidad de regulación en una sola Ley del recurso de revocatoria, para tratar de explicar las contradicciones de las Leyes que lo regulan

Como ya lo establecimos anteriormente la Ley de lo Contencioso Administrativo tiene como fin el de unificar la aplicación de recursos administrativos, en cuanto al control directo, y unificación de procedimientos, en cuanto al control judicial se refiere. Lo cual es beneficioso a mi criterio, a nuestro ordenamiento jurídico, por considerar que al aplicar el contenido de la Ley de lo Contencioso Administrativo, hacia las entidades centralizadas, y descentralizadas o autónomas no menos cava o restringe su autonomía en ningún sentido. Debemos tomar en cuenta algo importante y es que el derecho como ciencia es dinámico (en constante cambio), entonces el estado debe promover mas allá de la Ley de Contencioso Administrativo la verdadera unificación de recursos administrativos y procedimientos, creando Leyes o reformando las actuales. Otro punto importante es la promoción del principio de sencillez dentro del derecho administrativo el cual debe ser llevado al plano del derecho administrativo adjetivo, principio que contribuiría en forma eficiente dentro de dicha unificación ya que en algunos casos la aplicación practica de procedimientos es totalmente diferente a lo plasmado en una norma jurídica o en su caso interpretado en forma errónea, no tomando en cuenta las reglas de interpretación contenidas en la Ley del organismo judicial en sus Artículos 10 y 11 los cuales establecen:

“Artículo 10 Interpretación de la Ley. (Reformado por el Decreto Ley 75-90). Las normas se interpretarán conforme a su texto según el sentido propio de sus palabras. A su contexto y de acuerdo con las disposiciones constitucionales.

Según el conjunto de una Ley el contenido de cada una de sus partes. Pero los pasajes de la misma se podrán aclarar atendiendo al orden siguiente:

- a) A la finalidad y al espíritu de la misma;
- b) A la historia fidedigna de su Institución;
- c) A las disposiciones de otras Leyes sobre casos o situaciones análogas;
- d) Al modo que parezca más conforme a la equidad y a los principios generales del derecho”

“Artículo 11. Idioma de la Ley. El idioma oficial es el español, Las palabras de la Ley se entenderán de acuerdo al Diccionario de la Real Academia Española en la acepción correspondiente, salvo que el legislador las haya definido expresamente.

Si una palabra usada en la Ley no aparece definida en el Diccionario de la Real Academia Española, se le dará su acepción usual en el país, lugar o región de que se trate.

Las palabras técnicas utilizadas en la ciencia, en la tecnología o en el arte, se entenderán en su sentido propio, a menos que aparezca expresamente que se han usado en sentido distinto”. (sic.)

4.3.2 Necesidad de reformar la Ley de lo Contencioso Administrativo, Decreto 119-96 del Congreso de la República de Guatemala, para que sea aplicable a todas las entidades centralizadas, descentralizadas o autónomas

La rigidez aparente plasmada en el Artículo 134 de la Constitución Política de la República de Guatemala, al establecer la mayoría calificada (voto de las dos terceras partes de diputados al congreso) para crear o suprimir entes autónomos es aplicable a sus Leyes orgánicas y Reglamentos. Sobre este tema la Corte de Constitucionalidad se ha pronunciado por consulta hecha hacia este organismo, estableciendo que para reforma, modificación o derogación de Leyes de dichas entidades, se requiere

indispensablemente el voto favorable de las dos terceras partes de los diputados al congreso.

El Artículo 49 de la Ley de lo Contencioso Administrativo al regular únicamente la derogatoria de la Ley de lo Contencioso Administrativo, anterior Acuerdo gubernativo 1881, lo que a mi criterio los legisladores debieron de haber incluido reformas claras hacia Leyes específicas como una verdadera unificación de aplicación de los recursos administrativos y sus procedimientos, teniendo que ser aprobada por mayoría calificada, y esta al cumplir el requisito constitucional que hace rígido el procedimiento de aplicación de los recursos administrativos, estos serían obligatorios para su utilización en todos los entes del Estado. No olvidando por ello las exenciones que la Ley de lo Contencioso Administrativo que expresa en los Artículos 17 y 17 bis que literalmente establece:

“Artículo 17. Ámbito de los recursos. Los recursos administrativos de revocatoria y reposición serán los únicos medios de impugnación ordinarios en toda la administración pública centralizada y descentralizada o autónoma. Se exceptúan aquellos casos en que la impugnación de una resolución deba conocerla un tribunal de trabajo y previsión social. Se adiciona el Artículo 17 “Bis” a la Ley de lo Contencioso Administrativo, según Decreto número 98-97, el cual queda así: Artículo 17 “Bis”. Excepciones. Se exceptúa en materia laboral y en materia tributaria la aplicación de los procedimientos regulados en la presente Ley, para la substanciación de los recursos de reposición y revocatoria, debiéndose aplicar los procedimientos establecidos por el Código de Trabajo y por el Código Tributario, respectivamente.” (sic.)

4.4 Regulación legal del recurso de revocatoria en materia municipal de tránsito dentro de la Ley de Tránsito, su Reglamento y las diferencias con las demás Leyes que lo regulan

El recurso de revocatoria se interpone contra lo resuelto por cualquier órgano municipal distinto al concejo municipal, en este caso nos interesa por ser materia de

tránsito, contra lo resuelto por el juez de asuntos municipales de tránsito; interponiéndose ante dicha autoridad, dentro del plazo de cinco días, contados a partir de la realización de la última notificación.

La autoridad recurrida elevará las actuaciones al concejo municipal quien es el órgano superior, acompañado de un informe circunstanciado dentro del plazo de cinco días contados a partir de la recepción del recurso.

El Concejo Municipal al recibir el recurso de revocatoria y el informe circunstanciado, concede las audiencias siguientes:

- a) A todas las personas que manifiesten interés y que señalan lugar para recibir notificaciones.
- b) Al órgano asesor que corresponda, esta audiencia se omite cuando el órgano que conoce carece de tal órgano.
- c) A la Procuraduría General de la Nación.

En cada caso las audiencias se otorgaran por un plazo de cinco días a cada una y en orden establecido anteriormente.

Otorgada la última de las audiencias o transcurrido su plazo el concejo municipal tiene la facultad de dictar diligencias para mejor resolver y realizar toda cuestión que estime conveniente, fijando un plazo de diez días para el efecto.

En el Código Municipal se difiere con la Ley de lo Contencioso Administrativo en cuanto al aspecto anterior, ya que en dicho procedimiento establece el Artículo 169 que le llama auto para mejor fallar, siendo el termino correcto, diligencias para mejor resolver, ya que es materia administrativa la que se trata en dicha Ley. Otro punto en el que se difieren dichas Leyes es en el plazo de las diligencias para mejor resolver, ya que en el procedimiento del Código Municipal se establece un plazo de cinco días,

regulando la Ley de Tránsito y la Ley de lo Contencioso Administrativo el termino de diez días.

Evacuada la última audiencia descrita, o finalizado el plazo de las diligencias para mejor resolver, el expediente administrativo de recurso administrativo se encuentra en estado de resolver, y la resolución de fondo debe emitirse y notificarse dentro del plazo de 30 días. Este plazo lo fija el juez de asuntos municipales en la práctica, basados en la Constitución Política de la República, que se encuentra contenido en su Artículo 28, el cual establece:

“Artículo 28. Derecho de petición. Los habitantes de la república de Guatemala tienen derecho a dirigir, individual o colectivamente, peticiones a la autoridad, la que está obligada a tramitarlas y deberá resolverlas conforme a la Ley.

En materia administrativa el término para resolver las peticiones y notificar las resoluciones no podrá exceder de treinta días...” (sic.)

El plazo establecido en el Artículo citado anteriormente, es aplicable dentro del derecho administrativo para las solicitudes realizadas por los particulares hacia la administración pública, dicho en otras palabras, se aplica al procedimiento administrativo, no se debe emplear dentro del procedimiento de recursos administrativos de forma supletoria, porque existe un plazo regulado en la Ley de lo Contencioso Administrativo en el Artículo 15 que establece literalmente:

“Artículo 15. Resolución. Dentro de quince días de finalizado el trámite, se dictará la resolución final no encontrándose limitada a autoridad a lo que haya sido expresamente impugnado o cause agravio al recurrente, sino que deberá examinar en su totalidad la juridicidad de la resolución cuestionada pudiendo revocarla, confirmarla o modificarla”. (sic.)

Sin embargo aplican el Artículo 28 de la Constitución Política, olvidando que el procedimiento que se está aplicando es el establecido en la Ley de lo Contencioso Administrativo, también sin darse por enterados que con dicha aplicación se viola el principio de sencillez y celeridad del derecho administrativo.

Si transcurridos 30 días de la fecha en que el expediente, se encuentra en estado de resolver, sin haberse emitido dicha resolución de fondo, surge la institución del silencio administrativo, y en este caso es de carácter negativo, o sea que se entiende que se ha agotado la vía administrativa y por resuelto en forma desfavorable el recurso administrativo hacia el administrado, obteniendo por ello la facultad de accionar judicialmente ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo correspondiente, por medio del procedimiento contencioso administrativo, siendo una de las actuaciones a tomar por parte del administrado, siendo las demás las siguientes:

- a) Esperar indefinidamente la resolución, o en su caso.
- b) Accionar en Amparo para que un juez le fije un plazo a la administración pública para que resuelva.

Por otro lado en el actual Código Municipal Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, establece las siguientes actitudes:

“Artículo 124. Revocatoria de oficio. La corporación municipal, el Alcalde y demás órganos colegiados creados podrán revocar de oficio sus propias resoluciones, cuando no estén consentidas por el afectado”. (sic.)

“Artículo 125. Recurso de revocatoria. Contra las resoluciones dictadas por el alcalde o por cualquier órgano colegiado municipal distinto de su corporación, procede el recurso de revocatoria. La persona, afectada puede solicitar por escrito la revocatoria ante quien dictó la resolución impugnada, dentro de los tres días siguientes al de su notificación”. (sic.)

“Artículo 126. Trámite de revocatoria. La autoridad recurrida dará cuenta con todos los antecedentes, a la corporación municipal en su próxima sesión”. (sic.)

“Artículo 127. Resolución de la revocatoria. La corporación municipal resolverá previo dictamen escrito del síndico, dentro de los treinta días siguientes de recibido el expediente, revocando, confirmando o modificando la resolución recurrida”. (sic.)

La Ley de Tránsito, Decreto 132- 96 del Congreso de la República de Guatemala establece lo siguiente: Artículo 47. “Medios de impugnación administrativos. En materia de tránsito toda persona que se considere afectada por una disposición administrativa, podrá interponer recurso de revocatoria ante el jefe del departamento de tránsito o ante el juez de asuntos municipales, según el caso, el que será resuelto en el término de treinta días. En caso de silencio administrativo, se tendrá por resuelto desfavorablemente contra de la resolución que emitan estas autoridades, cabrán los recursos que establece la Ley de lo Contencioso Administrativo”. (sic.)

CONCLUSIONES

1. La inobservancia, incumplimiento y violación de las normas establecidas en la Ley de Tránsito y su Reglamento, constituyen infracciones en materia de tránsito.
2. Los recursos administrativos surgen como un remedio a la arbitrariedad de la administración hacia el administrado, a través de estos recursos un sujeto legitimado para ello solicita a la administración que ratifique, revoque o modifique una resolución administrativa, siguiendo el procedimiento establecido para el efecto.
3. Los recursos son actos procesales de defensa de las partes dirigidos a obtener un nuevo examen, total o limitado a determinados extremos, por considerar que le afecta el acto de la administración pública, es un procedimiento acerca de una resolución de fondo que el recurrente no estima apegada a derecho, en el fondo o en la forma, o que considera errónea en cuanto a la fijación de los hechos; como efecto el nuevo examen puede dar la confirmación, modificación, o revocación del acto administrativo reclamado.
4. Con la aplicación de los recursos, la administración ejerce un conjunto de potestades que ponen de manifiesto el principio de auto tutela, es decir, la posibilidad de la administración de controlar, no sólo la legalidad sino la conveniencia de sus actos en virtud de los intereses generales que le corresponde al titular del derecho.
5. El recurso administrativo de revocatoria en materia de tránsito puede ser interpuesto por cualquier persona que invoque un derecho subjetivo o un interés legítimo, personal y directo dentro de un procedimiento administrativo, ante una entidad pública que tenga superior jerárquico, es por ello que al mismo se le denomina también recurso jerárquico o de alzada.

6. La aplicación de la Ley de lo Contencioso Administrativo en todas y cada una de las entidades centralizadas, descentralizadas o autónomas no menoscaba su autonomía, porque desde otro punto de vista, dicha Ley lo que persigue es la unificación de recursos administrativos y de procedimientos, con base al principio de sencillez del derecho administrativo, como medio para alcanzar el bien común.

RECOMENDACIONES

1. Que el Estado promueva a través de la Corte Suprema de Justicia, la aplicación de los recursos administrativos, para regular su aplicación y procedimiento, dando como resultado un desarrollo integral tanto de los órganos administrativos como del Estado.
2. Que Congreso de la República reforme la Ley de Tránsito y su Reglamento, otorgándole potestad a el Concejo Municipal para que cree un programa de educación vial, el cual tenga carácter de obligatorio para las personas que adquieran su primera licencia, tanto para personas particulares como para empleados del transporte urbano.
3. Que el Concejo Municipal ejerza un estricto control sobre los jueces de asuntos municipales de tránsito, como superior jerárquico, en la recta actuación de éstos al aplicar la Ley y Reglamento de la materia que le compete. Aplicando en primer lugar la Constitución Política de la República de Guatemala, y Ley del Organismo Judicial, por el tema de requisitos para optar a dichos cargos, y en segundo lugar la Ley de Responsabilidades o Antejudio, respecto al control mencionado.

BIBLIOGRAFÍA

- ÁLVAREZ GENDIN Y BLANCO, Gabino. **Tratado general del derecho administrativo**. Barcelona, España: Ed. Urgel, 1963.
- CABANELLAS DE TORRES, Guillermo. **Diccionario de derecho usual**. 10ª. ed. Buenos Aires, Argentina: Ed. Heliasta, 1976.
- CABANELLAS DE TORRES, Guillermo. **Diccionario jurídico elemental**. ed. Heliasta SRL, Buenos Aires, Argentina: 1993.
- CALDERÓN MORALES, Hugo Haroldo. **Derecho procesal administrativo**. 3ª. ed., Guatemala: Ed. Fénix, 2004.
- CASTILLO GONZALEZ, Jorge Mario. **Derecho administrativo**. 11ª.ed., Guatemala: (s.e.), 1999,
- DIEZ, Manuel María. **Derecho administrativo**. ed. Plus Ultra, Buenos Aires, Argentina:1978.
- FRAGA, Gabino. **Derecho administrativo**. 11º. ed., México: Ed. Porrúa, S.A., 1981.
- GARCÍA MAYNES. **Introducción al estudio del derecho**. 26ª. ed., México: Ed. Porrúa, S.A., 1977.
- GÓDINEZ BOLAÑOS, Rafael. **Los sistemas de organización de la administración pública, temas de derecho administrativo**. ed. Instituto de Investigaciones Jurídicas y Sociales, Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Universidad de San Carlos de Guatemala, Ed. Universitaria, 1990.
- GÓDINEZ BOLAÑOS, Rafael. **El procedimiento administrativo**. ed. Instituto de Investigaciones Jurídicas y Sociales, Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Universidad de San Carlos de Guatemala, Ed. Universitaria, 2002.
- GÓDINEZ BOLAÑOS, Rafael. **El intervencionismo estatal (La policía administrativa)**. ed. Instituto de Investigaciones Jurídicas y Sociales, Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Universidad de San Carlos de Guatemala, Ed. Universitaria, 2002.
- GÓDINEZ BOLAÑOS, Rafael. **Jerarquía y competencias administrativas**. ed. Instituto de Investigaciones Jurídicas y Sociales, Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales Universidad de San Carlos de Guatemala, Ed. Universitaria, 2002.
- LÓPEZ PERMOUTH, Luis César. **Exordio a la Filosofía del Derecho**. Guatemala: Ed. Universitaria, Universidad de San Carlos de Guatemala, 2004.

OSSORIO, Manuel. **Diccionario de ciencias jurídicas, políticas y sociales.** ed. Heliasta, Buenos Aires, Argentina: 1981.

PENAGOS, Gustavo. **Curso de derecho administrativo.** ed. Librería Profesional, Colombia: 1982.

PUIG PEÑA, Federico. **Compendio de derecho civil español.** ed. Ediciones Pirámide, Madrid, España: 1976.

SERRA ROJAS, Andrés. **Derecho administrativo.** 6^a. ed., 1t., México: Ed. Porrúa, S.A., 1978.

Legislación:

Constitución Política de la República de Guatemala, Asamblea Nacional Constituyente, 1986.

Ley de Amparo, Exhibición Personal y de Constitucionalidad, Acuerdo 1-86 de la Asamblea Nacional Constituyente de fecha 8 de enero de 1986.

Ley del Organismo Judicial, Decreto 2-89 del Congreso de la República de Guatemala. 1989.

Código Penal, Decreto 17-73 del Congreso de la República de Guatemala. 1973.

Ley de lo Contencioso Administrativo, Decreto 119-96 del Congreso de la República de Guatemala. 1996.

Código Municipal, Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala. 2002.

Ley de Tránsito, Decreto 132-96 del Congreso de la República de Guatemala. 1996.

Reglamento de la Ley de Tránsito, Acuerdo Gubernativo 273-98 del Presidente la República de Guatemala. 1998.

Reglamento de la Empresa Metropolitana Reguladora de Transporte y Tránsito del Municipio de Guatemala y su Área de Influencia Urbana. Acuerdo del Concejo Municipal de fecha 28 de abril de 1997.

Reformas al Reglamento de la Empresa Metropolitana Reguladora de Transporte del Municipio de Guatemala y sus Áreas de Influencia Urbana. Acuerdo del Concejo Municipal No. COM. 009 de fecha 23 de febrero de mil novecientos noventa y ocho.

Creación del Juzgado de Asuntos Municipales y de Tránsito. Acuerdo del Concejo Municipal de fecha 23 de febrero de 1998.

Creación de la Policía Municipal de Tránsito. Acuerdo del Concejo Municipal de fecha 4 de marzo de 1998.