



MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS,  
TRANSPORTE, VIVIENDA  
Y DESARROLLO URBANO

EL SALVADOR  
UNÁMONOS PARA CRECER

**MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTE Y DE VIVIENDA Y  
DESARROLLO URBANO**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**

**DIRECCIÓN LEGAL**

**VICEMINISTERIO DE TRANSPORTE**

**AUTORIZADO:**



**Gerson Martínez**

Ministro de Obras Públicas, Transporte y  
de Vivienda y Desarrollo Urbano

San Salvador, 18 del mes de marzo del año 2015

## INDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
<b>DL-UCT-001: PROCEDIMIENTO DE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS DE CONCESIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE COLECTIVO DE PASAJEROS Y SUS MODIFICACIONES POSTERIORES .....</b>	<b>4</b>
I. REGISTRO DE VERSIONES.....	4
II. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.....	5
III. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS:.....	5
IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO: .....	5
V. BASE LEGAL.....	6
VI. PROCEDIMIENTO:.....	6
VII. FLUJOGRAMA.....	8
VIII. DEFINICIONES .....	9
<b>DL-AP-002: RECURSO DE APELACIÓN A LA RESOLUCIÓN EMITIDA POR LA UNIDAD DE PROCEDIMIENTOS LEGALES DE TRÁNSITO TRANSPORTE Y CARGA, EN EL CASO DE LAS EQUINAS DE INFRACCIÓN.....</b>	<b>10</b>
I. REGISTRO DE VERSIONES.....	10
II. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.....	11
III. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.....	11
IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO: .....	11
V. BASE LEGAL:.....	11
VI. PROCEDIMIENTO:.....	12
VII. FLUJOGRAMA.....	13
VIII. DEFINICIONES .....	13
<b>DL-APRM-003: RECURSO DE APELACIÓN A LA RESOLUCIÓN EMITIDA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSITO, EN LOS CASOS DE REMARCACIONES DE VEHÍCULOS .....</b>	<b>14</b>
I. REGISTRO DE VERSIONES .....	14
II. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.....	15
III. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.....	15
IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO .....	15
V. BASE LEGAL.....	15
VI. PROCEDIMIENTO .....	16
VII. FLUJOGRAMA.....	17
VIII. DEFINICIONES .....	17

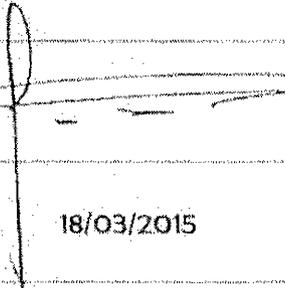
<b>DL-ADPLE-004/01: ANALISIS Y DESARROLLO DE PROYECTOS LEGALES - PROCEDIMIENTOS ESPECIALES.SOLICITUD DE INFORMACIÓN.</b> .....	18
I.REGISTRO DE VERSIONES. ....	18
II. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.....	19
III. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.....	19
IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO .....	19
V. BASE LEGAL.....	19
VI.PROCEDIMIENTO .....	20
VII. FLUJOGRAMA.....	22
VIII. DEFINICIONES .....	23
<b>DL-ADPLE-004/02: ANALISIS Y DESARROLLO DE PROYECTOS LEGALES - PROCEDIMIENTOS ESPECIALES. OPINIONES JURÍDICAS.</b> .....	24
I. REGISTRO DE VERSIONES.....	24
II. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.....	25
III. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.....	25
IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO .....	25
V. BASE LEGAL.....	25
VI. PROCEDIMIENTO .....	26
VII. FLUJOGRAMA.....	27
VIII. DEFINICIONES .....	28
<b>POLITICAS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN LEGAL DEL VICEMINISTERIO DE TRANSPORTE</b> .....	29
<b>ANEXO N° 1</b> .....	30
<b>ANEXO N° 2:</b> .....	33
<b>ANEXO N° 3:</b> .....	34
<b>ANEXO N° 4:</b> .....	35
<b>ANEXO N° 5:</b> .....	36

## **INTRODUCCIÓN**

El Manual de Procedimientos Administrativos que a continuación se presenta, constituye un documento técnico que incluye información detallada sobre la sucesión cronológica y secuencial de las operaciones administrativas que se desarrollan en esta Dirección. El cumplimiento efectivo de dichos procedimientos permitirá realizar el trabajo encomendado de una manera más eficiente, transparente y coordinada proveyendo así un servicio de orientación, asesoría y asistencia legal más oportuno tanto al Viceministro(a) de Transporte como a las distintas unidades organizativas que integran ésta Institución ello a efecto que su actuación se enmarque dentro del ámbito Constitucional, legal, reglamentario o de cualquier otro instrumento legal aplicable en el área de su competencia. En virtud de lo anterior; los procedimientos que en el presente manual encontrará corresponden a tres subdirecciones organizativas sobre las cuales esta Dirección, ejerce coordinación en línea. Dichas Subdirecciones son las siguientes: Subdirección de Convenios, Subdirección de Apelaciones y Subdirección de Análisis y Desarrollo de Proyectos Legales. Finalmente; es importante señalar que, un buen Manual de Procedimientos Administrativos debidamente aplicado contribuye a la mejora del desempeño de toda organización y para el caso en particular de esta Dirección. (Ver Anexo N° 5)

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE	CODIGO: DL-UCT-
	001
	EDICIÓN: 001

**DL-UCT-001: PROCEDIMIENTO DE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS DE CONCESIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE COLECTIVO DE PASAJEROS Y SUS MODIFICACIONES POSTERIORES**

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:
Licda. Alba Sánchez	Lic. Danilo Escobar	Lic. Danilo Escobar
Colaboradora Jurídica	Director Legal	Director Legal
		
18/03/2015	18/03/2015	18/03/2015
		

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión: Diciembre 2015

**I. REGISTRO DE VERSIONES.**

FECHA	REVISIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	DEFINICIÓN DE CAMBIOS

## **II. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

Garantizar al usuario la efectiva prestación del servicio público de transporte colectivo de pasajeros a nivel nacional a través de la Legalización de la situación jurídica de los actuales prestatarios del servicio público respectivo mediante la suscripción de los contratos de concesión correspondientes y sus modificaciones posteriores.

## **III. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS:**

Algunos posibles eventos que pudieran suscitarse durante el desarrollo de éste procedimiento y que afectarían el logro del objetivo para el cual éste fue diseñado, son los siguientes:

1. Que las solicitudes de trámites presentadas por los usuarios sean objeto de prevención por no cumplir con los requisitos de forma y fondo previamente establecidos.
2. Que la prevención no logre ser legalmente notificada al usuario por no contar con información precisa al respecto.
3. Que las solicitudes de trámites presentadas por los usuarios sean denegadas por no reunir los requisitos y condiciones legales correspondientes.
4. La suspensión injustificada de la prestación del servicio público de transporte colectivo de pasajeros a nivel nacional (por ejemplo: los paros del transporte).
5. El vencimiento del plazo de vigencia del o los Decretos Legislativos que permitan al usuario (persona natural o jurídica) presentar el trámite correspondiente.

## **IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:**

El Procedimiento de Suscripción de Contratos de Concesión para la Prestación del Servicio Público de Transporte Colectivo de Pasajeros y sus Modificaciones Posteriores (Firma de Contratos de Concesión, Traspasos de Concesión, Modificación a Condiciones de Línea: cambios de ruta y cambios en la clase de servicio, etc.) **SURGE O INICIA** a partir de la presentación de la solicitud de trámite realizada por la persona interesada ante la Unidad de Atención al Usuario de éste Viceministerio de Transporte; y, **FINALIZA** con la notificación del Contrato de Concesión y/o la Resolución de Autorización correspondiente, según el trámite de que se trate.

## V. BASE LEGAL

El procedimiento desarrollado por la Subdirección de Convenios de ésta Dirección es realizado con base a disposiciones aplicables debidamente reguladas en:

1. Constitución de la República de El Salvador
2. Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública
3. Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial
4. Reglamento de La Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial
5. Reglamento General de Transporte Terrestre
6. Código Civil
7. Código Procesal Civil y Mercantil
8. Ley de Notariado
9. Decretos Legislativos
10. Artículo 67 del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo (RIOE)
11. Artículos 43 y 44 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano (MOPTVDU) publicadas en el Diario Oficial número 58, tomo número 394, de fecha 23 de marzo del año 2012
12. Jurisprudencia emitida por la Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia de El Salvador; otras Leyes.

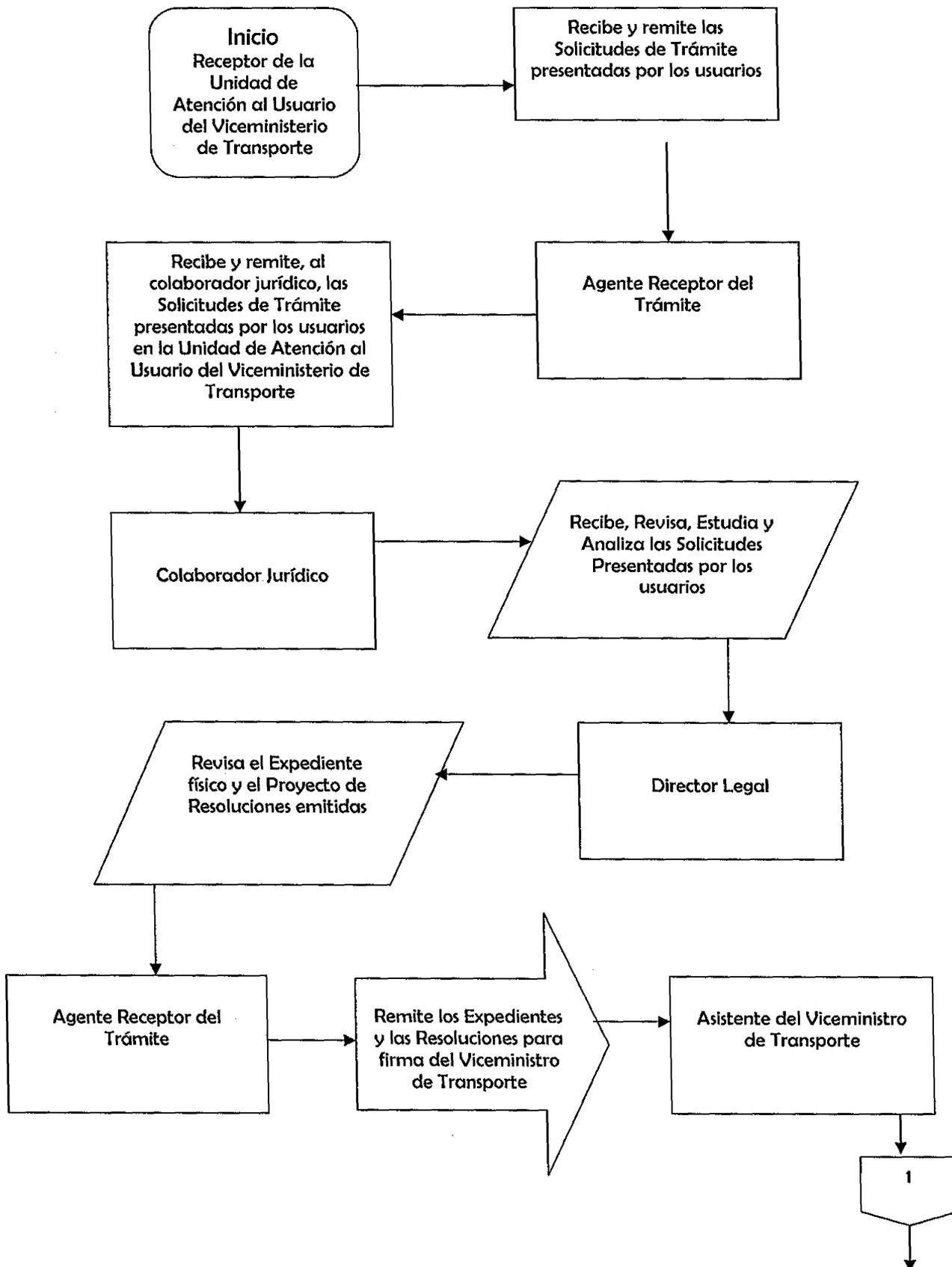
## VI. PROCEDIMIENTO:

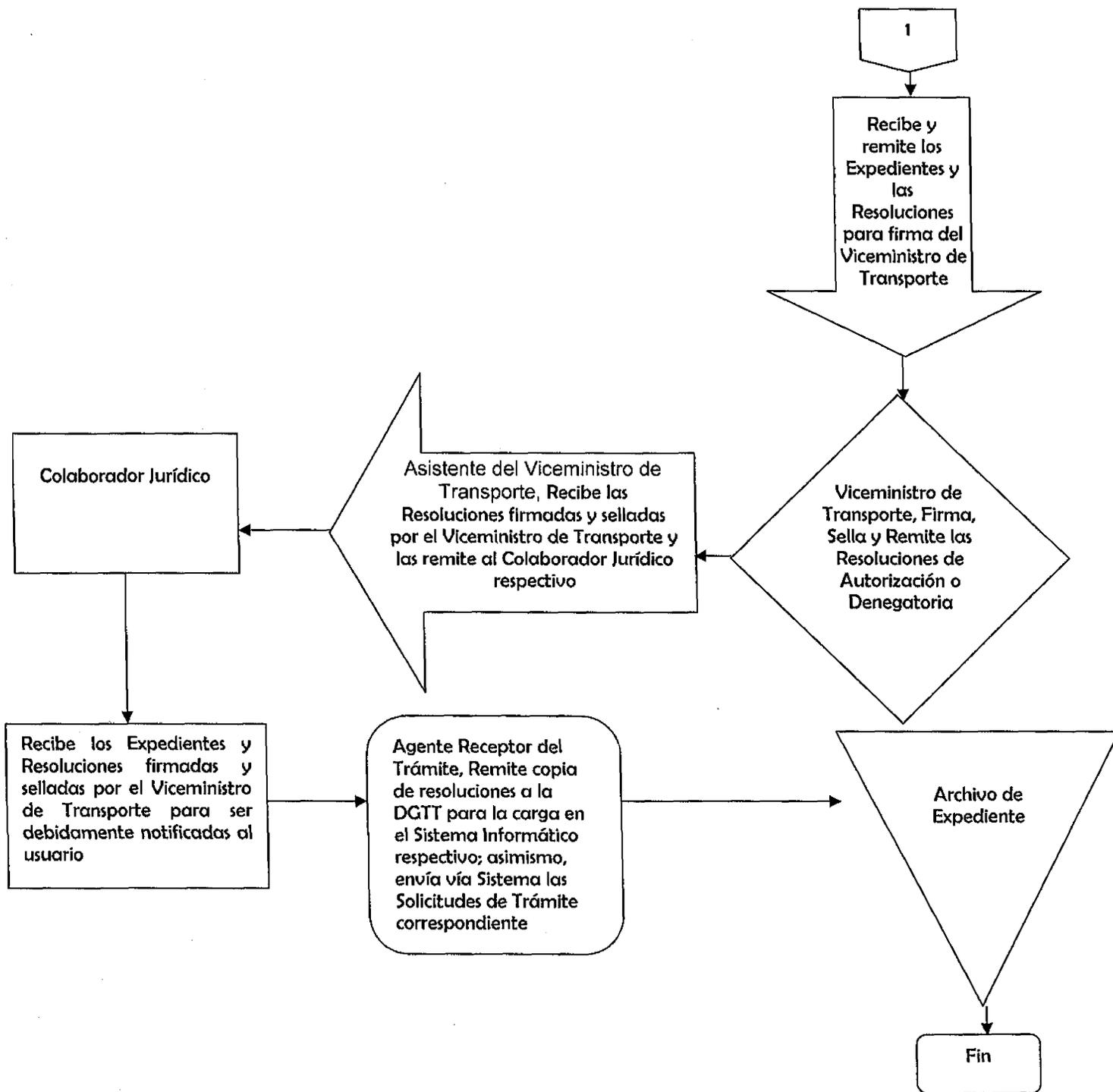
### **DL-UCT-001: "PROCEDIMIENTO DE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS DE CONCESIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE COLECTIVO DE PASAJEROS Y SUS MODIFICACIONES POSTERIORES".**

<b>RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>PASO No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>
Receptor de la Unidad de Atención al Usuario del Viceministerio de Transporte	1	Recibe y remite las Solicitudes de Trámite presentadas por los usuarios
Agente Receptor del Trámite	2	Recibe Solicitudes de Trámite presentadas por los usuarios en la Unidad de Atención al Usuario del Viceministerio de Transporte
El Colaborador(a) Jurídico(a)	3	Revisa, Estudia y Analiza las Solicitudes Presentadas por los usuarios
El Director Legal	4	Revisa el Expediente físico y el Proyecto de Resoluciones emitidas

El Agente Receptor del Trámite	5	Remite los Expedientes y las Resoluciones para firma del Viceministro de Transporte
Asistente del Viceministro de Transporte	6	Recibe los Expedientes y las Resoluciones para firma del Viceministro de Transporte
Viceministro de Transporte	7	Firma, Sella y Remite las Resoluciones
Asistente Viceministro de Transporte	8	Recibe las Resoluciones firmadas y selladas por el Viceministro de Transporte y las remite al Colaborador Jurídico respectivo
Colaborado(a) Jurídico(a)	9	Recibe los Expedientes y Resoluciones firmadas y selladas por el Viceministro de Transporte para ser debidamente notificadas al usuario
Agente Receptor del Trámite	10	Remite copia de resoluciones a la DGTT para la carga en el Sistema Informático respectivo; asimismo, envía vía Sistema las Solicitudes de Trámite correspondiente

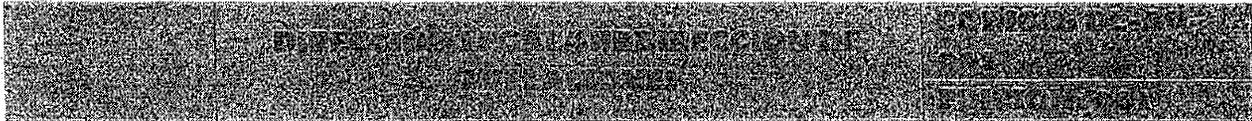
## VII. FLUJOGRAMA





### VIII. DEFINICIONES

1. DGTT: Dirección General de Transporte Terrestre



**DL-AP-001: RECURSO DE APELACIÓN A LA RESOLUCIÓN EMITIDA POR LA UNIDAD DE PROCEDIMIENTOS LEGALES DE TRÁNSITO TRANSPORTE Y CARGA, EN EL CASO DE LAS EQUÉLAS DE INFRACCIÓN**

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Licda. Alba Sánchez	Lic. Danilo Escobar	Lic. Danilo Escobar
Colaboradora Jurídica	Director Legal	Director Legal
18/03/2015	18/03/2015	18/03/2015

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión: Diciembre 2015

**I. REGISTRO DE VERSIONES.**

FECHA	EDICIÓN	ELABORADO POR	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS

## **II. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

Proponer los anteproyectos de Resolución y Sustanciación del Procedimiento de Apelación de las decisiones de la Unidad de Procedimientos Legales de Tránsito, Transporte y Carga.

## **III. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS**

Durante el desarrollo del Procedimiento en referencia los principales riesgos encontrados son los siguientes:

1. Que el escrito de Apelación no sea presentado conforme requisitos legales previamente establecidos lo cual da como resultado su declaración de inadmisibilidad
2. Falta de Mecanismos de Notificación efectivos
3. Abandono y Desistimiento de la Apelación
4. Falta de Lugar para oír notificaciones por parte de los usuarios

## **IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:**

Es importante mencionar que todos los movimientos que sufre el Expediente con respecto a éste procedimiento inician desde el momento de su **ADMISIÓN** hasta su **NOTIFICACIÓN**. Dichos movimientos quedan debidamente registrados en el Sistema Informático que al efecto posee éste Viceministerio de Transporte.

## **V. BASE LEGAL:**

El Procedimiento aplicado y desarrollado por la Subdirección de Apelaciones de esta Dirección con respecto al Recurso de Apelación a la Resolución emitida por la Unidad de Procedimientos Legales de Tránsito Transporte y Carga, en el caso de las Esquelas de Infracción es con base a lo dispuesto en:

1. Constitución de la República de El Salvador
2. Artículos 119 C y 119 D de La Ley de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial
3. Reglamento de La Ley de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial
4. Ley Especial de Transporte de Carga
5. Acuerdo Centroamericano sobre Señales Viales
6. Artículo 67 del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo (RIOE)
7. Artículos 43 y 44 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano(MOPTVDU) publicadas en el Diario Oficial número 58, tomo número 394, de fecha 23 de marzo del año 2012
8. Jurisprudencia emitida por la Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia de El Salvador.

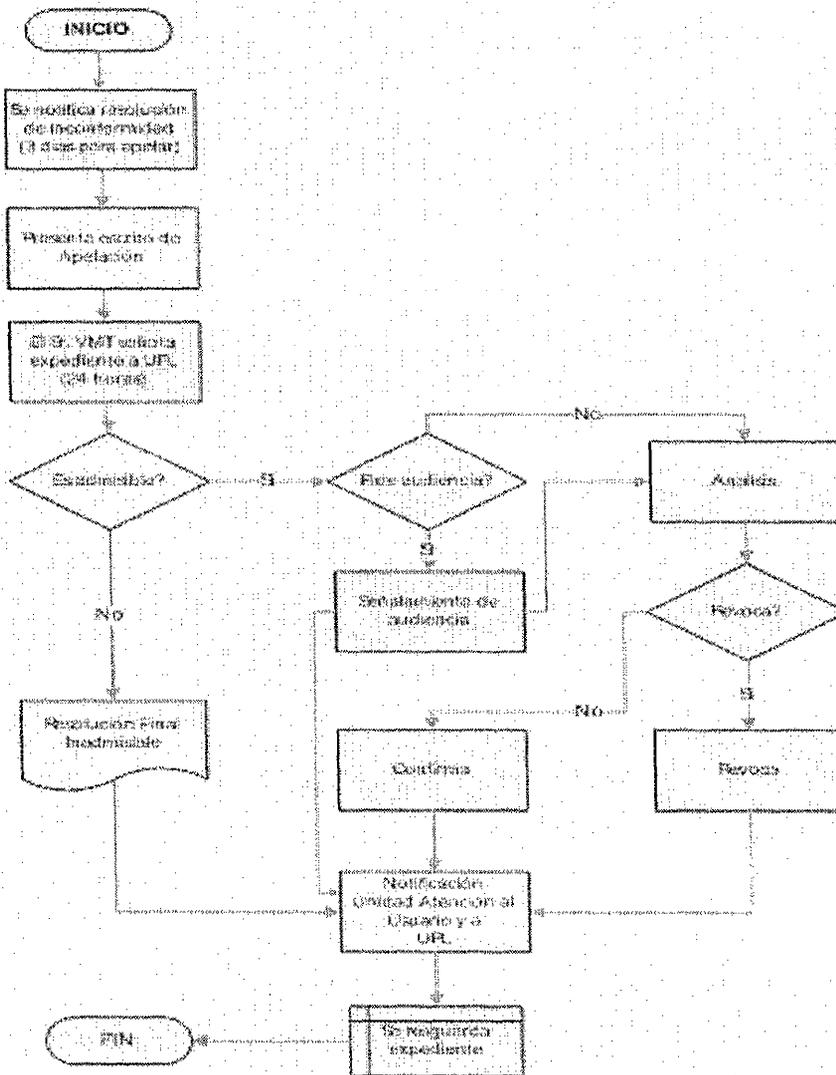
**VI. PROCEDIMIENTO:**

**DL-AP-002: RECURSO DE APELACIÓN A LA RESOLUCIÓN EMITIDA POR LA UNIDAD DE PROCEDIMIENTOS LEGALES DE TRÁNSITO TRANSPORTE Y CARGA, EN EL CASO DE LAS EQUINAS DE INFRACCIÓN**

<b>RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>PASO No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>
Recurrente	1	Presenta el escrito de apelación
Recepcionista del VMT	2	Recepciona el escrito de apelación
Agente Receptor	3	Recepciona el escrito de apelación en Dirección Legal
Agente Receptor	4	Elabora el auto de solicitud de expediente
Agente Receptor	5	Envía auto de solicitud de expediente
Colaborador Jurídico	6	Revisa admisibilidad del escrito de apelación
Colaborador Jurídico	7	Elabora resolución de admisión
Colaborador Jurídico	8	Apertura a prueba y señala audiencia
Colaborador Jurídico	9	Celebra de Audiencia
Colaborador Jurídico	10	Elabora Resolución final
Director Legal	11	Cambia de Estado en el Sistema

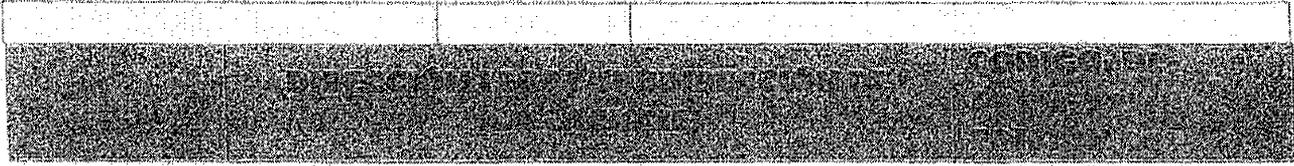
**VII. FLUJOGRAMA**

**PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN**

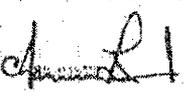
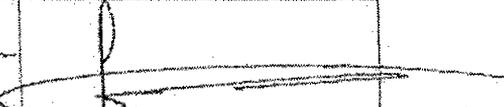


**VIII. DEFINICIONES**

1. VMT: Viceministerio de Transporte



**DL-APRM-003: RECURSO DE APELACIÓN A LA RESOLUCIÓN EMITIDA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSITO, EN LOS CASOS DE REMARCAACIONES DE VEHÍCULOS**

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Licda. Alba Sánchez	Lic. Danilo Escobar	Lic. Danilo Escobar
Colaboradora Jurídica	Director Legal	Director Legal
		
18/03/2015	18/03/2015	18/03/2015
		

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión:	Diciembre 2015
-------------------------------	----------------

**L. REGISTRO DE VERSIONES**

FECHA	VERSION	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR

## **II. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

Proponer los anteproyectos de resolución y sustanciación del procedimiento de apelación de las decisiones de la Dirección General de Transito referente al proceso de remarcación de las series identificativas de los vehículos.

## **III. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS**

Durante el desarrollo del Procedimiento en referencia los principales riesgos encontrados son los siguientes:

1. Que el escrito de Apelación no sea presentado conforme requisitos legales previamente establecidos lo cual da como resultado su declaración de inadmisibilidad
2. Falta de Mecanismos de Notificación efectivos
3. Motivación legal insuficiente en la Resolución emitida por la Dirección General de Tránsito Terrestre de este Viceministerio de Transporte
4. Falta de lugar para oír notificaciones por parte de los usuarios
5. La no comparecencia a la audiencia provoca declarar desierto el recurso presentado.

## **IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO**

El procedimiento en referencia tiene aplicación a partir de la presentación del escrito de apelación respectivo hasta la emisión de la resolución la cual puede ser: admisible, inadmisibile, confirmada, revocada o improcedente.

## **V. BASE LEGAL**

El Procedimiento aplicado y desarrollado por la Subdirección de Apelaciones de esta Dirección con respecto al procedimiento en referencia es con base a lo dispuesto en:

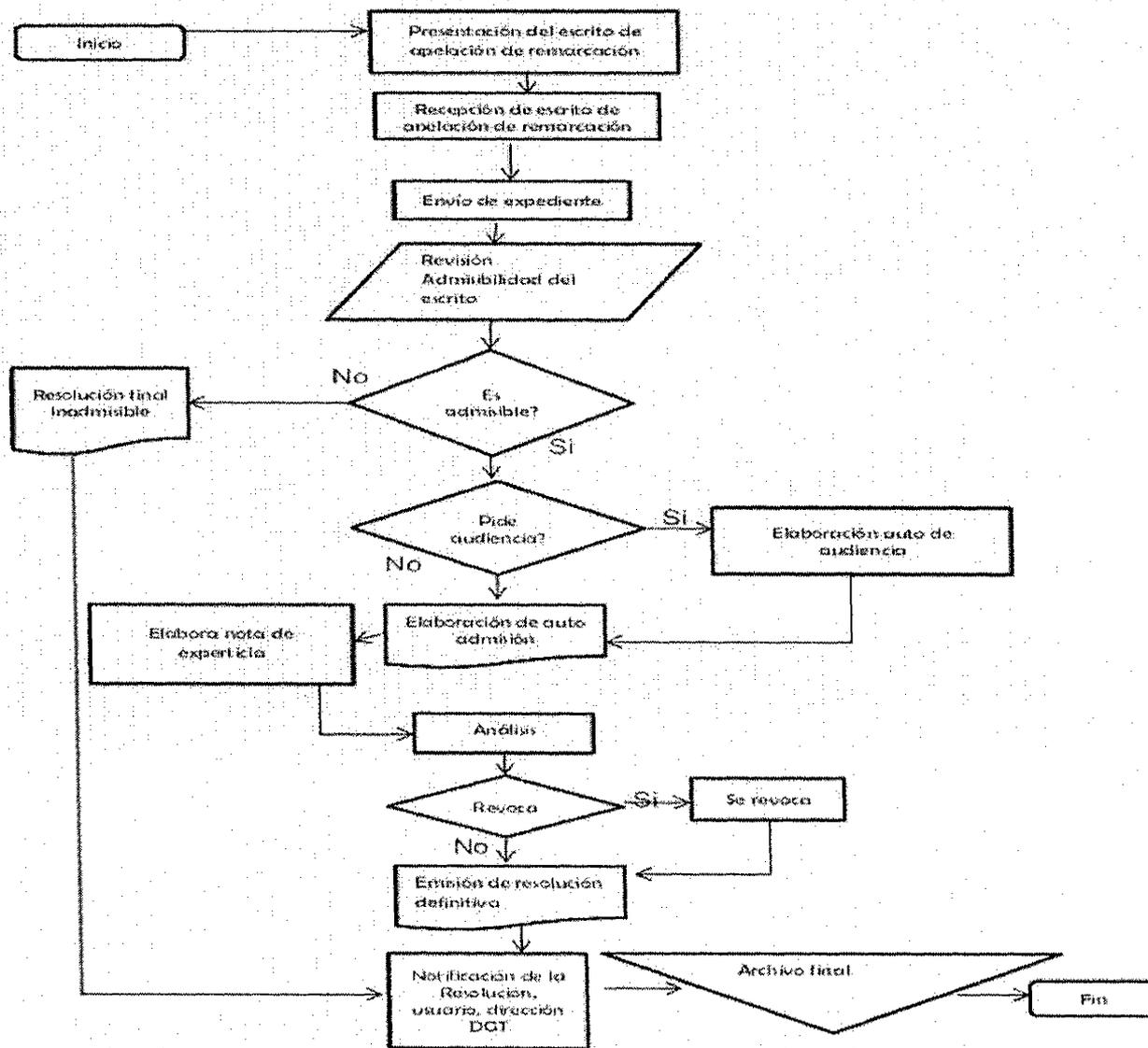
1. Constitución de la República de El Salvador
2. Artículos 13 y 14 de la Ley de Identificación de Seriales de Vehículos
3. Artículo 67 del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo (RIOE)
4. Artículos 43 y 44 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del 5. Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano(MOPTVDU) publicadas en el Diario Oficial número 58, tomo número 394, de fecha 23 de marzo del año 2012.

**VI. PROCEDIMIENTO**

**DL-APRM-003: RECURSO DE APELACIÓN A LA RESOLUCIÓN EMITIDA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSITO, EN LOS CASOS DE REMARCAACIONES DE VEHÍCULOS**

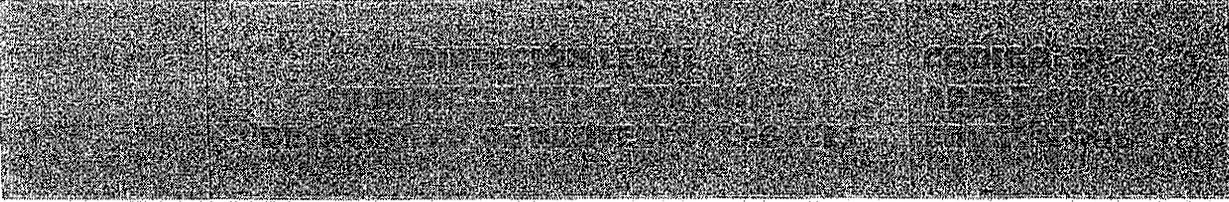
<b>RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>PASO No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>
Recurrente	1	Presenta el escrito de apelación de remarcación
Recepcionista del VMT	2	Recepciona el escrito de apelación de remarcación
Asistente del VMT	3	Envía el expediente
Colaborador Jurídico	4	Revisa Admisibilidad del escrito
Colaborador Jurídico	5	Elabora el auto
Colaborador Jurídico	6	Elabora nota para experticia y señalamiento de audiencia de haber sido solicitada
Viceministro de Transporte	7	Emite Resolución Definitiva
Unidad de Atención al Usuario del VMT	8	Notifica la Resolución

## VII. FLUJOGRAMA



## VIII. DEFINICIONES

1. VMT: Viceministerio de Transporte



**DL-ADPLE-004/01: ANALISIS Y DESARROLLO DE PROYECTOS LEGALES -  
 PROCEDIMIENTOS ESPECIALES. SOLICITUD DE INFORMACIÓN.**

	REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:
	Licda. Alba Sánchez	Lic. Danilo Escobar
	Colaboradora Jurídica	Director Legal
		
	18/03/2015	18/03/2015
		

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión:	Diciembre 2015
-------------------------------	----------------

**I. REGISTRO DE VERSIONES.**

NO.	VERSION	FECHA DE EMISION	QUIEN EMITIO	FECHA DE REVISION	QUIEN REVISION

## **II. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

Elaborar anteproyectos de ley, relacionados con el tránsito y la seguridad vial, proponer reformas a la Ley de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial con el objeto de mejorar la prestación y supervisión de los servicios públicos de transporte de pasajeros, así como del transporte en general; emitir opiniones técnico jurídicas solicitadas a nivel Interinstitucional y Gubernamental e informes judiciales por procesos promovidos en contra del Viceministro de Transporte.

## **III. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS**

Durante el desarrollo del Procedimiento en referencia el principal riesgo encontrado es el siguiente:

No cumplir con plazos establecidos para emitir propuestas de reforma a leyes y reglamentos, opiniones, informes y/o respuestas técnico jurídicas que hayan sido solicitadas.

## **IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO**

El procedimiento en referencia inicia con una solicitud y/o petición presentada por usuarios, Direcciones y Unidades organizativas interinstitucionales e Instituciones Gubernamentales, ante la Recepción de este Viceministerio de Transporte y finaliza con la remisión de la respuesta que corresponda.

## **V. BASE LEGAL**

El Procedimiento aplicado y desarrollado por la Subdirección de Apelaciones de esta Dirección con respecto al procedimiento en referencia es con base a lo dispuesto en:

1. Constitución de la República de El Salvador
2. Ley Procesal Constitucional
3. Leyes y Reglamentos en materia de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial
4. Leyes y Reglamentos en materia Administrativa
5. Código Civil
6. Código Procesal Civil y Mercantil
7. Artículo 67 del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo (RIOE)
8. Artículos 43 y 44 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del 5. Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano(MOPTVDU) publicadas en el Diario Oficial número 58, tomo número 394, de fecha 23 de marzo del año 2012
9. Jurisprudencia emitida por la Sala de lo Constitucional de la CSJ; y, otras leyes.

**VI.PROCEDIMIENTO**

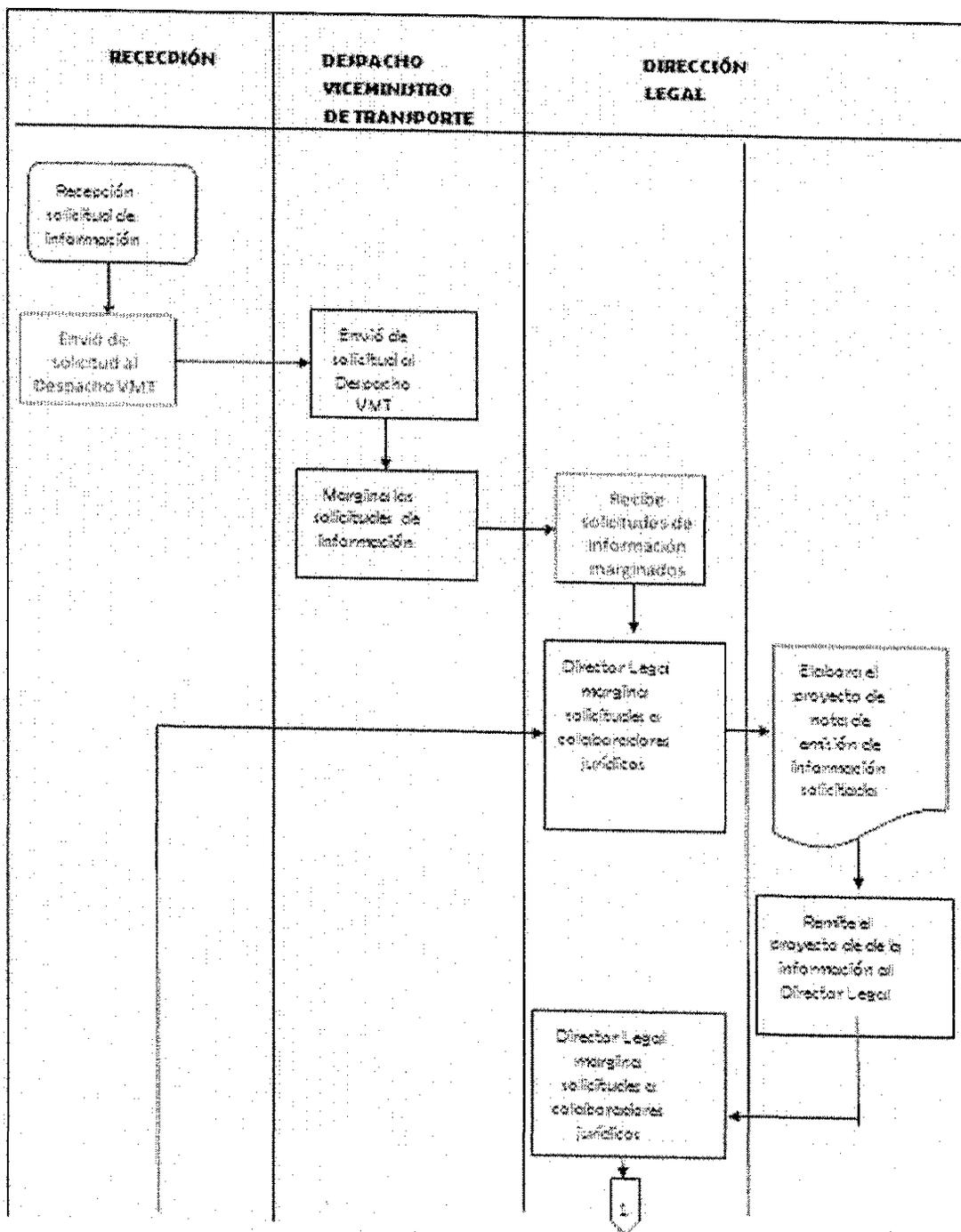
**DL-ADPLE-004/01:ANÁLISIS Y DESARROLLO DE PROYECTOS LEGALES.  
 PROCEDIMIENTOS ESPECIALES. SOLICITUD DE INFORMACIÓN**

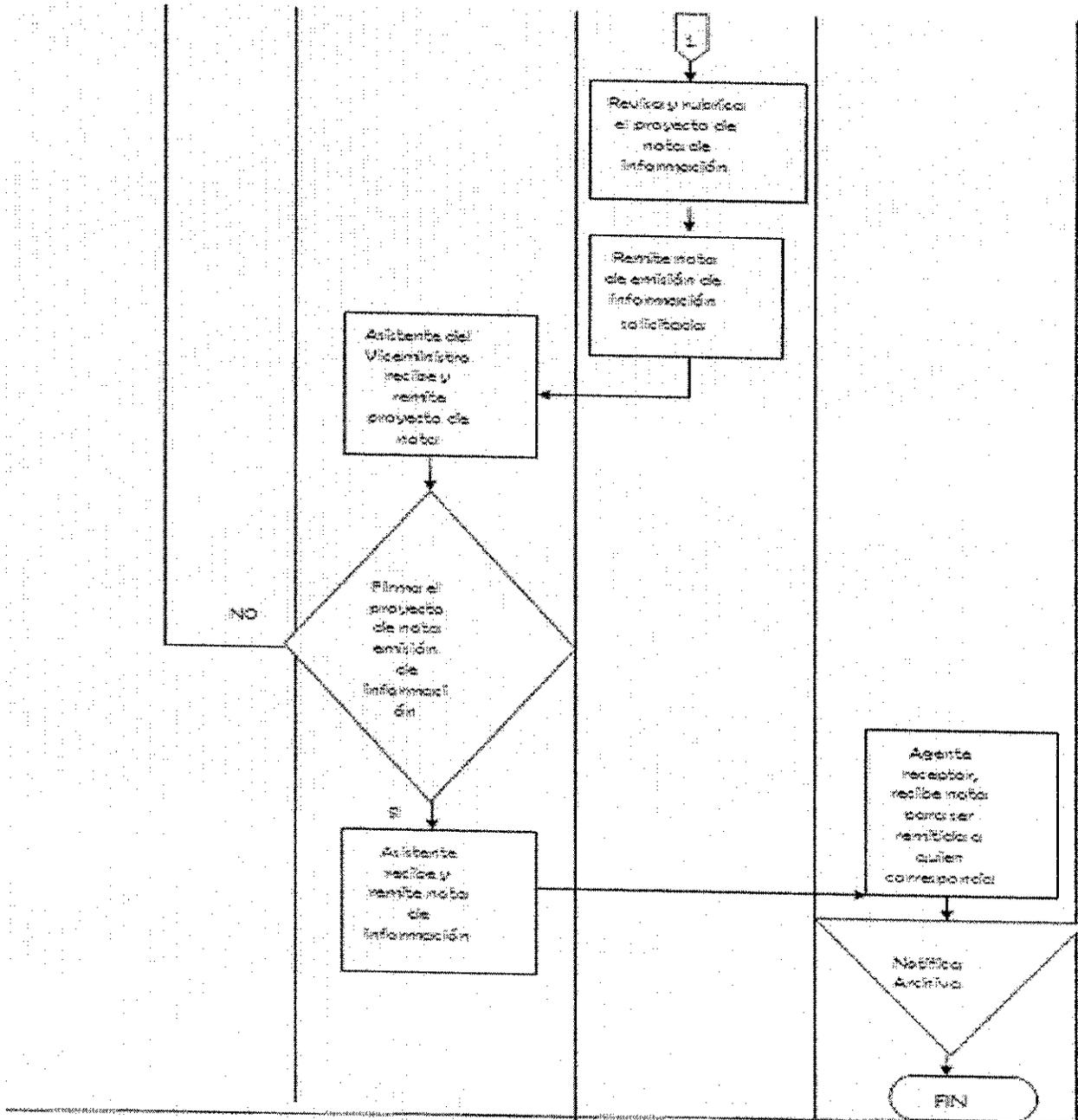
**CUADRO N° 1: SOLICITUD DE INFORMACIÓN**

<b>RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>PASO No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>
Recepcionista del VMT	1	Recibe Solicitudes Información
Recepcionista del VMT	2	Envía Solicitudes de Información al Despacho Viceministro de Transporte
Asistente Viceministro de Transporte	3	Recibe Solicitudes de Información
Viceministro de Transporte	4	Margina las Solicitudes de Información
Agente Receptor del Trámite	5	Recibe Solicitudes de Información Marginadas
Agente Receptor del Trámite	6	Remite Solicitudes de Información Marginadas

Director Legal	7	Margina Solicitudes de Información
Colaborador Jurídico	9	Elabora el Proyecto de Nota de emisión de información solicitada.
Colaborador Jurídico	10	Remite el proyecto de Nota de emisión de información solicitada al Director Legal
Director Legal	11	Revisa y rúbrica el Proyecto de Nota de emisión de Información solicitada
Director Legal	12	Remite Nota de emisión de información solicitada
Asistente del VMT	14	Recibe y remite el Proyecto de Nota de Información solicitada
Viceministro de Transporte	15	Firma y sella el proyecto de Nota de emisión de información solicitada
Asistente del VMT	16	Recibe y remite de Nota de emisión de información Oficial
Agente Receptor del Tramite	17	Recibe Nota oficial de información solicitada para ser remitida a quien corresponda

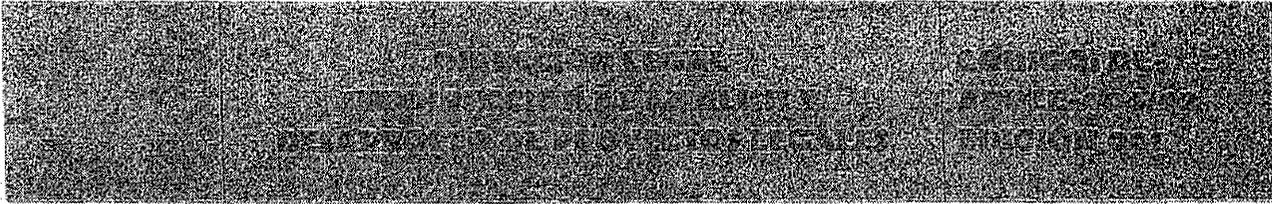
**VII. FLUJOGRAMA**



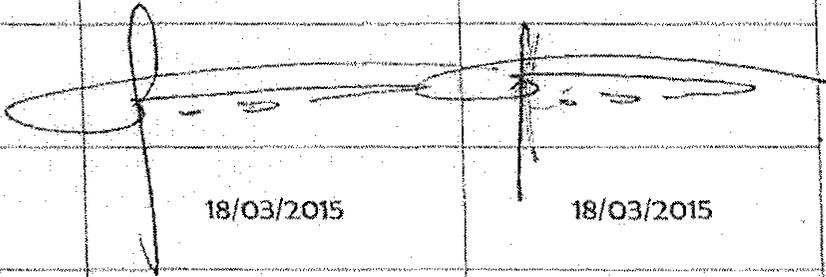
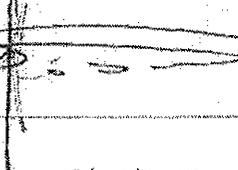


## VIII. DEFINICIONES

1. VMT: Viceministerio de Transporte



**DL-ADPLE-004/02: ANÁLISIS Y DESARROLLO DE PROYECTOS LEGALES -  
 PROCEDIMIENTOS ESPECIALES. OPINIONES JURÍDICAS.**

	REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:
Licda. Alba Sánchez	Lic. Danilo Escobar	Lic. Danilo Escobar
Colaboradora Jurídica	Director Legal	Director Legal
		
18/03/2015	18/03/2015	18/03/2015
		

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión:	Diciembre 2015
-------------------------------	----------------

**I. REGISTRO DE VERSIONES.**

FECHA	VERSION	ELABORADO POR	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS

## **II. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

Elaborar anteproyectos de ley, relacionados con el tránsito y la seguridad vial, proponer reformas a la Ley de Transporte Terrestre Transito y Seguridad Vial con el objeto de mejorar la prestación y supervisión de los servicios públicos de transporte de pasajeros, así como del transporte en general; emitir opiniones técnico jurídicas solicitadas a nivel Interinstitucional y Gubernamental e informes judiciales por procesos promovidos en contra del Viceministro de Transporte.

## **III. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS**

Durante el desarrollo del Procedimiento en referencia el principal riesgo encontrado es el siguiente:

No cumplir con plazos establecidos para emitir propuestas de reforma a leyes y reglamentos, opiniones, informes y/o respuestas técnico jurídicas que hayan sido solicitadas.

## **IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO**

El procedimiento en referencia inicia con una solicitud y/o petición presentada por usuarios, Direcciones y Unidades organizativas interinstitucionales e Instituciones Gubernamentales, ante el Agente Receptor del Trámite de esta Dirección y finaliza con la remisión de la respuesta a quien corresponda.

## **V. BASE LEGAL**

El Procedimiento aplicado y desarrollado por la Subdirección de Apelaciones de esta Dirección con respecto al procedimiento en referencia es con base a lo dispuesto en:

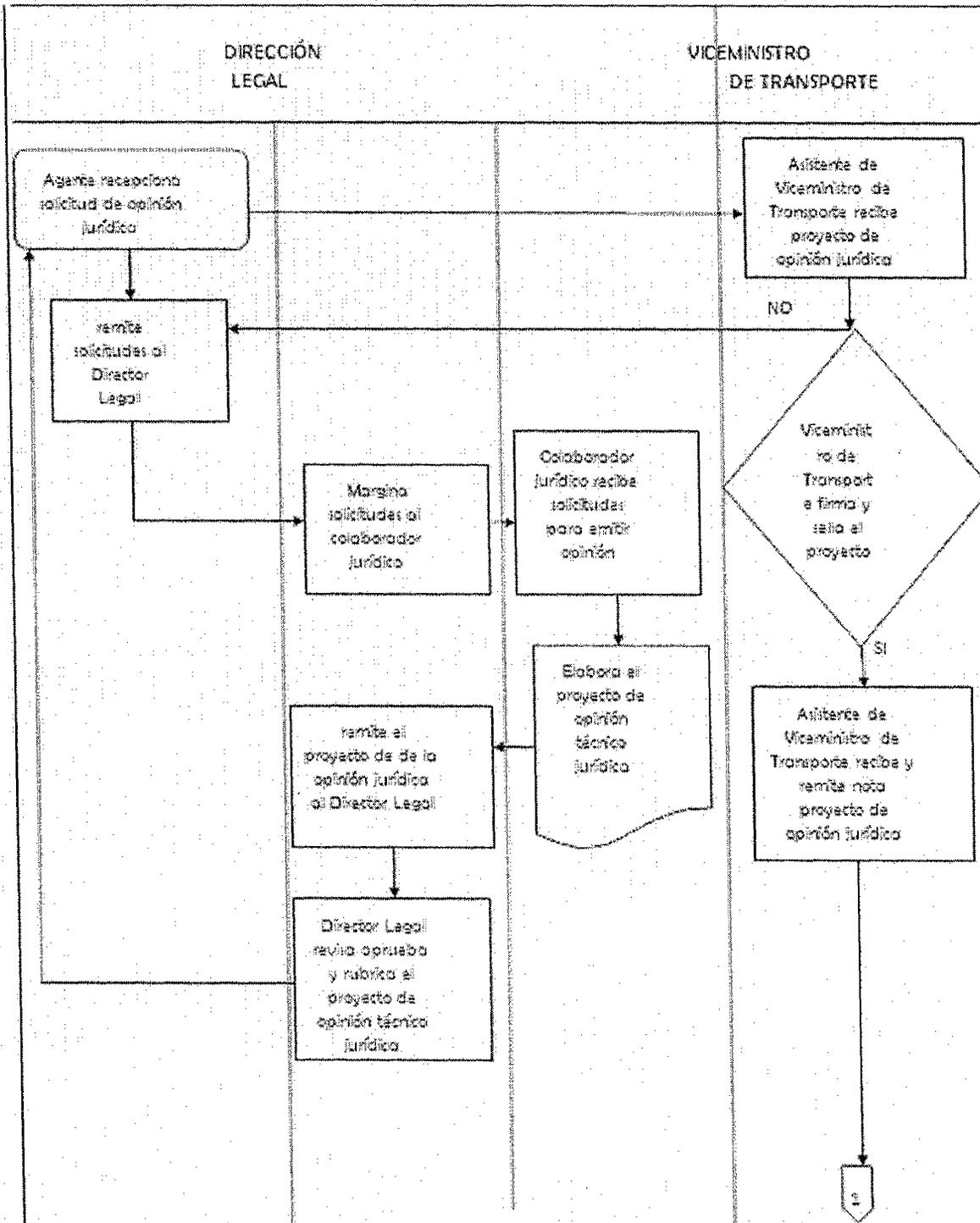
1. Constitución de la República de El Salvador
2. Ley Procesal Constitucional
3. Leyes y Reglamentos en materia de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial
4. Leyes y Reglamentos en materia Administrativa
5. Código Civil
6. Código Procesal Civil y Mercantil
7. Artículo 67 del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo (RIOE)
8. Artículos 43 y 44 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del 5. Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano(MOPTVDU) publicadas en el Diario Oficial número 58, tomo número 394, de fecha 23 de marzo del año 2012
9. Jurisprudencia emitida por la Sala de lo Constitucional de la CSJ; otras leyes.

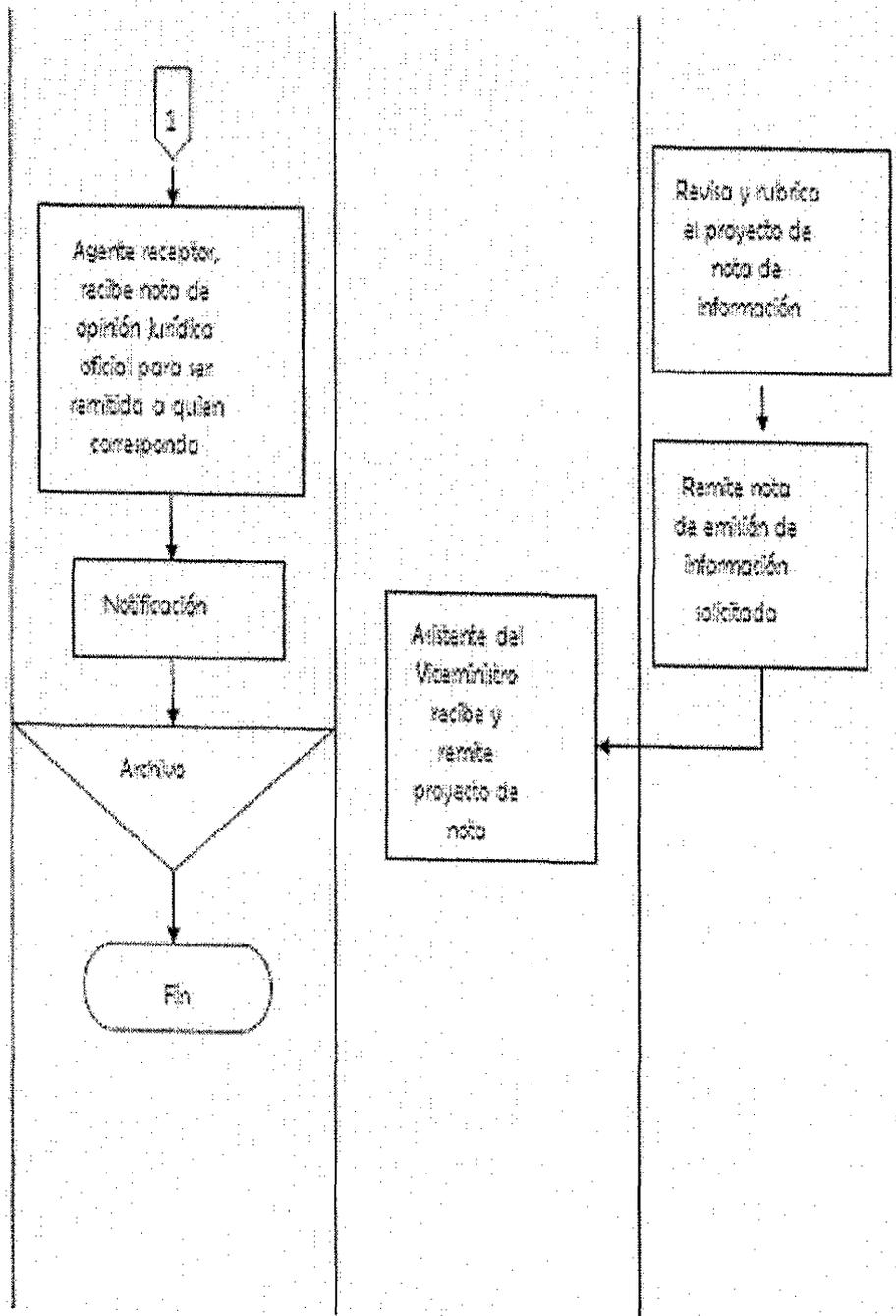
**VI. PROCEDIMIENTO**

**CUADRO N° 2: OPINIONES JURÍDICAS**

<b>RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>PASO No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>
Agente Receptor del Trámite	1	Recibe las Solicitudes de Opinión Técnico Jurídicas
Agente Receptor del Trámite	2	Remite Solicitudes de Opinión Jurídica al Director Legal
Director Legal	3	Margina Solicitudes de Opinión Jurídica al Colaborador Jurídico
Colaborador Jurídico	4	Recibe Solicitudes para emitir la opinión jurídica correspondiente
Colaborador Jurídico	5	Elabora el Proyecto de Opinión Técnico Jurídica
Colaborador Jurídico	6	Remite el Proyecto de Opinión Jurídica
Director Legal	7	Remite el Proyecto de Nota de Opinión Jurídica
Director Legal	8	Revisa, aprueba y rúbrica el Proyecto de Nota de Opinión Jurídica respectiva.
Director Legal	9	Remite Expedientes de Solicitud de Opinión Jurídica y Proyecto de Nota respectiva
Agente receptor del tramite	10	Recibe y Remite el proyecto de Nota de Opinión Jurídica
Asistente del VT	11	Recibe el Proyecto de Nota de Opinión Jurídica
Viceministro de Transporte	12	Firma y sella el Proyecto de Nota de Opinión Jurídica
Asistente del VT	13	Recibe y remite la Nota de Opinión Jurídica Oficial
Agente Receptor del Tramite	14	Recibe Nota de opinión Jurídica oficial para ser remitida a quien corresponda

**VII. FLUJOGRAMA**





### VIII. DEFINICIONES

1. VT: Viceministro de Transporte

## **POLÍTICAS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN LEGAL DEL VICEMINISTERIO DE TRANSPORTE**

- 1.** Garantizar el debido proceso al administrado mediante la aplicación efectiva de los procedimientos cuya competencia son de esta Dirección.
- 2.** Garantizar la seguridad jurídica de los usuarios, permisionarios y/o concesionarios del servicio público de transporte colectivo de pasajeros mediante los procedimientos establecidos en ésta Dirección.
- 3.** Salvaguardar el derecho de petición y respuesta del administrado.
- 4.** Brindar asesoría y asistencia técnico jurídica efectiva y oportuna tanto al Viceministro(a) de Transporte, miembros de las Unidades Organizativas de ésta Institución y a los Usuarios Externos de éste Viceministerio de Transporte.

## **ANEXO N° 1.**

### **DL-UCT-001: PROCEDIMIENTO DE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS DE CONCESIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE COLECTIVO DE PASAJEROS Y SUS MODIFICACIONES POSTERIORES**

#### **TRÁMITES PROCESADOS POR LA SUBDIRECCIÓN DE CONVENIOS**

**TRÁMITE TRANSITORIO:** Es importante mencionar que, a la fecha, como Dirección Legal, nos encontramos dando prioridad y seguimiento a las Solicitudes de Suscripción o Firma de Convenio o Contrato de Concesión para la Prestación del Servicio Público de Transporte Colectivo de Pasajeros presentadas por los Prestatarios del Servicio Público respectivo, durante el plazo de ciento ochenta días contados a partir de la publicación del Decreto Legislativo número 244, del Diario Oficial número 240, Tomo 397 de fecha 21 de diciembre de 2012; mediante el cual se reformó la ley transitoria para la estabilización de las tarifas del servicio público de transporte colectivo de pasajeros.

#### **SOLICITUD DE FIRMA DE CONVENIO O CONTRATO DE CONCESION PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO PUBLICO DE TRANSPORTE COLECTIVO DE PASAJEROS**

#### **DOCUMENTACION A PRESENTAR:**

##### **PERSONAS NATURALES:**

1. Escrito de Solicitud de Tramite dirigido al señor Viceministro de Transporte Solicitando Firma de Convenio o Contrato de Concesión en virtud del Decreto que se encontrare vigente y por el cual se proceda a la presentación de dicha solicitud.
2. Copia certificada por notario autorizado de Documento Único de Identidad(DUI) y Tarjeta de Identificación Tributaria(NIT) del Solicitante.
3. Declaración Jurada de Capacidad para Contratar.
4. Declaración Jurada de Prestación de Servicio.
5. Copia certificada por notario autorizado de Tarjetas de Circulación y Permisos de Línea correspondiente debidamente vigentes.
6. Si el trámite fuere presentado mediante terceros; el Solicitante, deberá anexar al Expediente copia certificada de Testimonio de Escritura Pública de Poder General o Especial respectivo.
7. Copia certificada por notario autorizado del DUI y NIT del Apoderado(a).

## **PERSONAS JURÍDICAS:**

1. Escrito de Solicitud de Trámite dirigido al señor Viceministro de Transporte solicitando Firma de Convenio o Contrato de Concesión en virtud del Decreto que se encontrare vigente al momento de presentar dicha solicitud.
2. Copia certificada por notario autorizado de Documento Único de Identidad(DUI) y Tarjeta de Identificación Tributaria(NIT) del Representante Legal de la Sociedad o Asociación Solicitante.
3. Copia certificada de Personería Jurídica de la Sociedad o Asociación solicitante.
4. Copia certificada de Credencial de Elección del Representante Legal de la Sociedad o Asociación Solicitante debidamente vigente.
5. Declaración Jurada de Capacidad para Contratar.
6. Declaración Jurada de Prestación de Servicio.
7. Copia certificada por notario autorizado de Tarjetas de Circulación y Permisos de Línea correspondiente debidamente vigentes.
8. Si el trámite fuere presentado mediante terceros; el Solicitante, deberá anexar al Expediente copia certificada de Testimonio de Escritura Pública de Poder General o Especial respectivo
9. Copia certificada por notario autorizado del DUI y NIT del Apoderado(a)

## **SOLICITUD DE TRASPASO DE CONCESION PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO PUBLICO DE TRANSPORTE COLECTIVO DE PASAJEROS**

**TRÁMITE TRANSITORIO:** Actualmente; la Solicitud de Trámite de Traspaso de Concesión para la Prestación del Servicio Público de Transporte Colectivo de Pasajeros es procesado en virtud del Decreto Legislativo número 574, publicado en el Diario Oficial número 9, Tomo número 402, de fecha 16 del mes de enero del año 2013; el cual ha sido prorrogado mediante Decreto Legislativo número 660, publicado en el Diario Oficial número 70, Tomo número 403, de fecha 11 del mes de abril del año 2014, hasta el día 31 del mes de diciembre del año 2014.

## **DOCUMENTACION A PRESENTAR:**

### **PERSONAS NATURALES:**

1. Escrito de Solicitud de Trámite dirigido al señor Viceministro de Transporte solicitando Traspaso de Concesión en virtud del Decreto que se encuentre vigente y por el cual se proceda a la presentación de dicha solicitud.
2. Copia certificada por notario autorizado de Documento Único de Identidad (DUI) y Tarjeta de Identificación Tributaria del Solicitante (NIT).
3. Declaración Jurada de Capacidad para Contratar.
4. Declaración Jurada de Prestación de Servicio.
5. Copia certificada por notario autorizado de Tarjetas de Circulación y Permisos de Línea correspondiente debidamente vigentes.

6. Copia certificada de Documento Privado Autenticado de Compraventa de Vehículo.
7. Documento Privado Autenticado de Cesión de Línea original.
8. Solvencias originales emitidas por el Ministerio de Hacienda, el Instituto Salvadoreño del Seguro Social y la Alcaldía Municipal correspondiente.
9. Comprobante de Pago por Solicitud de Tramite presentado.
10. Si el trámite fuere presentado mediante terceros; el Solicitante, deberá anexar al Expediente copia certificada de Testimonio de Escritura Pública de Poder General o Especial respectivo.
11. Copia certificada por notario autorizado del DUI y NIT del Apoderado(a).

### **PERSONAS JURÍDICAS:**

1. Escrito de Solicitud de Tramite dirigido al señor Viceministro de Transporte solicitando Traspaso de Concesión en virtud del Decreto que se encuentre vigente al momento de presentar dicha solicitud.
2. Copia certificada por notario autorizado de Documento Único de Identidad (DUI) y Tarjeta de Identificación Tributaria(NIT) del Representante Legal de la Sociedad o Asociación Solicitante.
3. Copia certificada de Personería Jurídica de la Sociedad o Asociación solicitante.
4. Copia certificada de Credencial de Elección del Representante Legal de la Sociedad o Asociación Solicitante debidamente vigente.
5. Declaración Jurada de Capacidad para Contratar.
6. Declaración Jurada de Prestación de Servicio.
7. Copia certificada por notario autorizado de Tarjetas de Circulación y Permisos de Línea correspondiente debidamente vigentes.
8. Copia certificada de Documento Privado Autenticado de Compraventa de Vehículo.
9. Documento Privado Autenticado de Cesión de Línea original.
10. Solvencias originales emitidas por el Ministerio de Hacienda, el Instituto Salvadoreño del Seguro Social y la Alcaldía Municipal correspondiente.
11. Documento Privado Autenticado de Compraventa de Vehículo con el cual sustituirá el vehículo para el cual estaría solicitando el traspaso de concesión siempre y cuando dicho vehículo haya sido dado de baja en el sistema informático correspondiente.
12. Comprobante de Pago por Solicitud de Tramite presentado.
13. Si el trámite fuere presentado mediante terceros; el Solicitante, deberá anexar al Expediente copia certificada de Testimonio de Escritura Pública de Poder General o Especial respectivo.
14. Copia certificada por notario autorizado del DUI y NIT del Apoderado.

Otros trámites que son competencia de la Subdirección de Convenios de ésta Dirección, son los siguientes:

1. Modificación a Condiciones del Contrato de Concesión
2. Modificación a Condiciones de Línea: Cambios de Ruta y cambios en la clase de servicio con respecto a vehículos cuyas líneas se encuentren vinculadas a un

Convenio o Contrato de Concesión para la Prestación del Servicio Público de Transporte Colectivo de Pasajeros respectivo.

### **ANEXO N° 2:**

#### **APLICABLE A AMBOS PROCEDIMIENTOS**

**DL-AP-002: RECURSO DE APELACIÓN A LA RESOLUCIÓN EMITIDA POR LA UNIDAD DE PROCEDIMIENTOS LEGALES DE TRÁNSITO TRANSPORTE Y CARGA, EN EL CASO DE LAS EQUINAS DE INFRACCIÓN**

**DL-APRM-003: RECURSO DE APELACIÓN A LA RESOLUCIÓN EMITIDA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSITO, EN LOS CASOS DE REMARCACIONES DE VEHÍCULOS**

#### **REQUISITOS FORMALES DEL ESCRITO DE APELACIÓN**

- 1.** Órgano al que se dirige y la autoridad competente para resolverlo
- 2.** Nombre y generales del recurrente y en su caso el nombre y generales de quien lo representa
- 3.** El acto contra el que se recurre
- 4.** Razones en que fundamenta la impugnación
- 5.** Solicitud de apertura a prueba, si fuere necesario
- 6.** Lugar y fecha
- 7.** Firma del Recurrente o en caso de no saber hacerlo, la huella del pulgar de la mano derecha y la firma de otra persona a su ruego. Si se hiciere mediante correo electrónico podría omitirse éste requisito.
- 8.** El recurrente deberá señalar lugar para oír notificaciones

### **ANEXO N° 3:**

## **DETALLE DE COMPETENCIA DE LA SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE PROYECTOS LEGALES**

La Subdirección de **ANÁLISIS Y DESARROLLO DE PROYECTOS LEGALES** de esta Dirección, se encarga de:

- La elaboración de Anteproyectos de Reformas de Leyes y Reglamentos relacionadas a materia de Transporte Terrestre, Marítimo y Aéreo, las cuales en algunas ocasiones, son realizados en coordinación con las Direcciones organizativas involucradas; ello según la especialidad de que se trate. Dicha coordinación responde a comunicación vía correo electrónico y reuniones con base a proyectos operativos anualmente planificados.
- La consolidación y mantenimiento de una base de datos y archivo actualizados con respecto a la Legislación aplicable en materia de Transporte; la cual constituye la base en cuanto al quehacer operativo de este Viceministerio de Transporte. La Legislación antes relacionada es constantemente verificada en el Diario Oficial respectivo; ello, con el propósito de ser enviada a efecto de información y conocimiento general, a todas las Direcciones y Unidades organizativas que integran este Viceministerio de Transporte.
- La Formulación de Lineamientos Legales, los cuales deben ser aplicados a todos los niveles por dictamen del Viceministro de Transporte con el propósito de mantener la armonía y resolución de conflictos institucionales y sociales a través de mesas de trabajo.
- Representación Legal, Judicial y Extrajudicial del Viceministerio de Transporte en los juicios de cuentas, procesos contencioso-administrativos, apelaciones presentadas ante el instituto de acceso a la información y otros.
- Colaboración con la Unidad de Acceso a la Información como enlace de información.
- Colaboración con la Unidad de Desarrollo Institucional como enlace en la elaboración de Manuales Administrativos

#### **ANEXO N° 4:**

### **DOCUMENTOS GENERALES COMUNES A TODOS LOS PROCEDIMIENTOS**

Como Dirección Legal de éste Viceministerio de Transporte, consideramos que la Documentación de carácter genérico que puede ser presentada por los usuarios es la siguiente:

- 1.** Solicitud de Trámite dirigida al Viceministro de Transporte
- 2.** Copia certificada por notario autorizado de DUI y NIT del Solicitante
- 3.** Copia certificada por notario autorizado de Testimonio de Escritura Pública de Poder General Administrativo o Especial correspondiente en el caso que la solicitud de trámite sea presentado mediante Apoderado.

El resto de documentación a presentarse estará sujeta a los requisitos previamente establecidos y señalados con respecto al trámite en particular que corresponda.

**ANEXO N° 5:**

**ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN LEGAL DEL VICEMINISTERIO DE TRANSPORTE**

