

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

**INCUMPLIMIENTO DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, EN LA
MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA**

KAREN LISSETT IXCOT MONZÓN

GUATEMALA, ABRIL DE 2013

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

**INCUMPLIMIENTO DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, EN LA
MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA**

TESIS

Presentada a la Honorable Junta Directiva

de la

Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales

de la

Universidad de San Carlos de Guatemala

Por

KAREN LISSETT IXCOT MONZÓN

Previo a conferírsele el grado académico de

LICENCIADA EN CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES

Y los títulos profesionales de

ABOGADA Y NOTARIA

Guatemala, abril de 2013

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

DECANO:	Lic. Avidán Ortiz Orellana
VOCAL II:	Lic. Mario Ismael Aguilar Elizardi
VOCAL III:	Lic. Luis Fernando López Díaz
VOCAL IV:	Br. Víctor Andrés Marroquín Mijangos
VOCAL V:	Br. Rocael López González
SECRETARIA:	Licda. Rosario Gil Pérez

**TRIBUNAL QUE PRACTICÓ
EL EXAMEN TÉCNICO PROFESIONAL**

Primera Fase:

PRESIDENTE:	Lic. Marco Tulio Escobar Herrera
VOCAL:	Licda. Gladys Yolanda Albeño Ovando
SECRETARIO:	Licda. Edna Mariflor Irungaray López

Segunda fase:

PRESIDENTE:	Lic. Rodolfo Giovanni Celis López
VOCAL:	Licda. Judith Alvarado López
SECRETARIO:	Lic. José Efraín Ramírez Higueros

RAZÓN: “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 Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público).”



Lic. OSCAR OSWALDO CARRERA CABALLEROS

Abogado y Notario

Colegiado 6,258

4ª Calle 5-50, 2º. Nivel, Zona 1 de Mixco

Tel. 46253495

Guatemala, 05 de octubre de 2012.

Doctor

Bonerge Amilcar Mejía Orellana

Jefe de la Unidad de Asesoría de Tesis

Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales

Universidad de San Carlos de Guatemala

Su Despacho.

**FACULTAD DE CIENCIAS
JURIDICAS Y SOCIALES**

RECIBIDO
05 OCT. 2012
UNIDAD DE ASESORIA DE TESIS

Hora: _____
Firma: _____

Señor Jefe de la Unidad de Tesis:

Procedí a realizar el análisis como asesor del trabajo de tesis intitulado **INCUMPLIMIENTO DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, EN LA MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA**, que presenta la bachiller Karen Lissett Ixcot Monzón, en virtud del nombramiento recaído en mi persona dictamino lo siguiente:

I) El informe final de investigación de tesis ha sido indagado, conforme las sugerencias resultantes de su estudio y análisis, opino que posee un contenido científico y técnico que permite evidenciar de manera justificada la congruencia de los distintos capítulos, especialmente los que se relacionan con la modernización del Estado, así como la modernización de las municipalidades, las que surgieron luego de la firma de los acuerdos de Paz.

II) Al analizar el trabajo de tesis, logré establecer que en el contenido se ha desarrollado adecuadamente los métodos analítico, sintético, deductivo e inductivo y las técnicas de la investigación bibliográfica y documental, lo cual se ve claramente reflejado en sus conclusiones y recomendaciones, así como en la bibliografía que utilizó para elaborar su informe final de tesis.

III) En la redacción del trabajo de tesis, desde mi punto de vista, dictamino que se ha aplicado correctamente las técnicas gramaticales de ortografía y redacción, utilizando términos sencillos y propios del idioma español y se ha utilizado términos jurídicos apropiados al tema. El informe final del trabajo de investigación de tesis se encuentra acorde al tecnicismo gramatical propio del lenguaje del idioma español.

IV) La investigación de tesis analizada proporciona conocimientos científicos y jurídicos-sociales a partir de lo planteado, se estima que el tema es de mucha relevancia nacional, puesto que trata de establecer si se cumple o no la Ley de Acceso a la Información Pública en la Municipalidad de Guatemala, dicha ley es sumamente importante en la actualidad, desde que Guatemala entró al ámbito de la globalización y con ello se originaron las redes sociales, que permitieron la participación ciudadana, ya que son utilizadas por la sociedad para fiscalizar a sus funcionarios y empleados públicos.



V) Al analizar las conclusiones y recomendaciones del informe final, destaca que fueron desarrolladas y redactadas en forma clara, sencilla y profunda para esclarecer el fondo del problema investigado en congruencia con el trabajo desarrollado de investigación de tesis.

VI) Opino que se ha hecho la recolección bibliográfica adecuadamente, que brinda la posibilidad de ser consultada y confirmada con la bibliografía del informe final.

Debido a lo anteriormente expuesto, emito **DICTAMEN FAVORABLE**, en virtud de que el trabajo de tesis de mérito 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, para ser sometido a la revisión del señor revisor y continuar con el trámite de rigor.

Atentamente,

Oscar Oswaldo Carrera Caballeros
ABOGADO Y NOTARIO

Lic. Oscar Oswaldo Carrera Caballeros
Asesor de Tesis
Colegiado # 6,258



FACULTAD DE CIENCIAS
JURÍDICAS Y SOCIALES

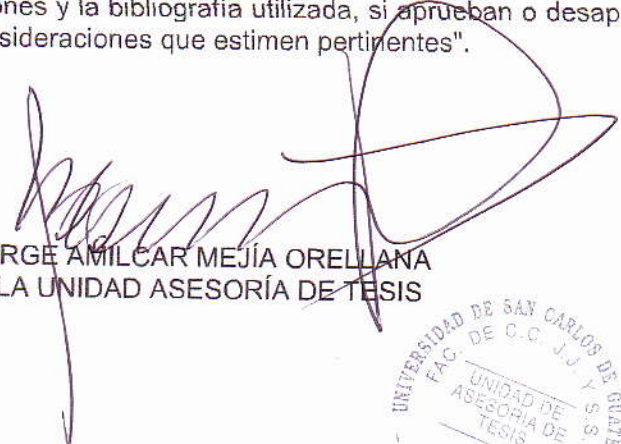
Ciudad Universitaria, zona 12
GUATEMALA, C.A.



UNIDAD ASESORÍA DE TESIS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES.
Guatemala, 08 de octubre de 2012.

Atentamente, pase al LICENCIADO ARSENIO LOCÓN RIVERA, para que proceda a revisar el trabajo de tesis de la estudiante KAREN LISSETT IXCOT MONZÓN, intitulado: "INCUMPLIMIENTO DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, EN LA MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA."

Me permito hacer de su conocimiento que está facultado para realizar las modificaciones de forma y fondo que tengan por objeto mejorar la investigación, asimismo, del título del trabajo de tesis. En el dictamen correspondiente deberá cumplir 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, el cual establece: "Tanto el asesor como el revisor de tesis, harán constar en los dictámenes correspondientes, su opinión respecto del contenido científico y técnico de la tesis, la metodología y técnicas de investigación utilizadas, la redacción, los cuadros estadísticos si fueren necesarios, la contribución científica de la misma, las conclusiones, las recomendaciones y la bibliografía utilizada, si aprueban o desaprueban el trabajo de investigación y otras consideraciones que estimen pertinentes".


DR. BONERGE AMILCAR MEJÍA ORELLANA
JEFE DE LA UNIDAD ASESORÍA DE TESIS

cc.Unidad de Tesis
BAMO/iyf.





Lic. ARSENIO LOCÓN RIVERA
Abogado y Notario
Colegiado 3,676
6ta. Ave. 0-60, Zona 4 Oficina 401, Torre II C.C. Zona 4 Guatemala
Tel. 2335-2121, 5318-8233

Guatemala, 16 de octubre de 2012.

Doctor
Bonerge Amilcar Mejía Orellana
Jefe de la Unidad de Asesoría de Tesis
Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales
Universidad de San Carlos de Guatemala
Su Despacho.



Señor Jefe de la Unidad de Tesis:

Hago de su conocimiento que como revisor procedí a la revisión de la tesis de la Bachiller KAREN LISSETT IXCOT MONZÓN, en base al nombramiento recaído en mi persona; que se intitula: **“INCUMPLIMIENTO DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, EN LA MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA”** Después de la asesoría encomendada, le comunico:

- a) El contenido científico y técnico de la tesis es muy importante, debido a que analiza y estudia la situación de las municipalidades a raíz de la entrada en vigencia de la Ley de Acceso a la Información Pública, y en específico en la Municipalidad de Guatemala.
- b) La metodología y técnicas de investigación que se utilizaron fueron adecuadas. Los métodos utilizados fueron los siguientes: analítico, el cual dio a conocer la importancia del Derecho a la Información y la Ley de Acceso a la Información Pública; el sintético, determinó la necesidad de fomentar la cultura de transparencia en la población a través de la fiscalización; el inductivo, estableció su importancia y el deductivo, indicó su regulación legal. El procedimiento para la elaboración de la misma, abarcó las técnicas de fichas bibliográficas, la documental y la investigación de campo; con las cuales se obtuvo la información doctrinaria y legal de actualidad.
- c) En relación a la redacción, la ponente durante el desarrollo de la tesis utilizó un lenguaje adecuado. Los objetivos señalaron que se analizarían la necesidad del cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública, así como su conocimiento en la población guatemalteca.



- d) La contribución científica del trabajo llevado a cabo por la sustentante, es fundamental para la sociedad guatemalteca; debido a que se establece que a pesar de que la población cuenta con la Ley de Acceso a la Información Pública, no la conoce, y por esta razón no la utiliza, contribuyendo con ello a que la corrupción continúe.

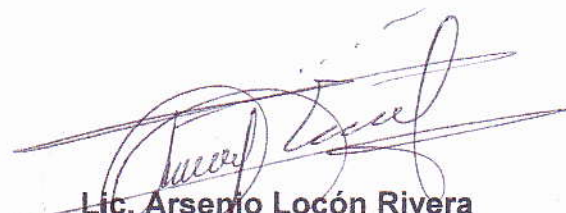
- e) Las conclusiones y las recomendaciones de la tesis, tienen congruencia con los seis capítulos desarrollados. Personalmente me encargué de guiarla durante las etapas respectivas al proceso de investigación, empleando los métodos apropiados, que permitieron concluir que la hipótesis formulada no fue comprobada, en relación a los fundamentos jurídicos de la Ley de Acceso a la Información Pública, se establece que fue necesaria su promulgación, para así fortalecer el derecho constitucional de libre acceso a la información pública.

- f) Los resultados de la investigación de campo se presentan de forma clara y reflejan la realidad guatemalteca, debido a que en ellos se observa que la gran mayoría de la población desconoce las leyes del país.

- g) La bibliografía es acorde con el trabajo de tesis y tiene relación con el contenido de los capítulos y citas bibliográficas.

La tesis reúne los requisitos legales del Artículo 32 del Normativo para la Elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídica y Sociales y del Examen General Público, motivo por el cual emito **DICTAMEN FAVORABLE**, para que pueda continuar con el trámite respectivo, para evaluarse posteriormente por el Tribunal Examinador en el Examen Público de Tesis, previo a optar al grado académico de Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales.

Muy atentamente,

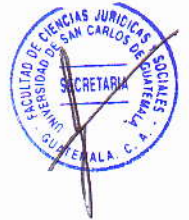

Lic. Arsenio Locón Rivera
Revisor de Tesis
Abogado y Notario
Colegiado 3,676

LIC. ARSENILO LOCON RIVERA
ABOGADO Y NOTARIO



FACULTAD DE CIENCIAS
JURÍDICAS Y SOCIALES

Ciudad Universitaria, zona 12
GUATEMALA, C.A.



DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES. Guatemala, 18 de febrero de 2013.

Con vista en los dictámenes que anteceden, se autoriza la impresión del trabajo de tesis de la estudiante KAREN LISSETT IXCOT MONZÓN, titulado INCUMPLIMIENTO DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, EN LA MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA. Artículos: 31, 33 y 34 del Normativo para la Elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público.

BAMO/iyr.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "BAMO/iyr.", written over a faint circular stamp.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Lic. Avidán Ortiz Orellana", written over a faint circular stamp.

Lic. Avidán Ortiz Orellana
DECANO



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Rosario", written over a faint circular stamp.



DEDICATORIA

- A Dios:** El creador de todo el universo, por haberme dado vida, salud, fortaleza y sabiduría necesarias para alcanzar este éxito.
- A:** La Gloriosa y Tricentenaria Universidad de San Carlos de Guatemala en especial a la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, por abrirme sus puertas y brindarme las herramientas para mejorar mi futuro.
- A mis abuelitos:** María Inés, Fidel, Paula y Aparicio Q.E.P.D.; mis cuatro ángeles guardianes, gracias por regalarme a mis hermosos padres, por su cariño y apapacho, sus recuerdos los llevaré siempre en mi corazón.
- A mis padres:** Salvador y Antonia; mis eternos maestros, por su amor incondicional, paciencia y apoyo en todo momento, sus consejos y los valores que me han inculcado son un tesoro para mí, a ustedes les debo todo lo que soy. Los amo.
- A mis hermanos:** Daniel Salvador Q.E.P.D., Hector Andrés y Manuel Alejandro; mis cómplices y compañeros de vida, espero sinceramente que este esfuerzo y logro les sirva de motivación para que alcancen sus propios sueños.



A mi familia:

En especial a esas personas que estuvieron a mi lado en los momentos difíciles dándome palabras de aliento, y ahora comparten conmigo esta alegría, ustedes saben quiénes son, los quiero y muchas gracias.

A mis padrinos:

Salvador, Wilson y José María; por su profesionalismo, experiencia y apoyo en la realización de esta meta.

A mi asesor y revisor:

Licenciado Oscar Oswaldo Carrera Caballeros y Licenciado Arsenio Locón Rivera. Por haberse tomado el tiempo para ayudarme en la realización de este trabajo de investigación, y compartir conmigo sus conocimientos.

A mis amigos:

Por su amistad sincera e incondicional y sobre todo por su apoyo cuando más lo necesité, gracias Glenda y José María (Chemita), sepan que atesoro las interminables pláticas, y las innumerables risas.

ÍNDICE

	Pág.
Introducción.....	i
CAPÍTULO I	
1. La administración.....	1
1.1. Definición.....	1
1.2. Antecedentes.....	2
1.3. Principios de la administración.....	4
1.4. Clases de administración	8
1.4.1 Administración privada.....	8
1.4.2 Administración pública	9
1.5. Pasos de la administración.....	12
1.6. Diferencias entre administración pública y administración privada.....	14
1.7. Administrar versus gobernar.....	16
CAPÍTULO II	
2. Sistemas de organización de la administración pública.....	17
2.1. Concentración o Centralización administrativa	18
2.1.1 Características	19
2.1.2 Ventajas	19
2.1.3 Desventajas	19
2.2. Desconcentración administrativa	20
2.2.1 Características	21
2.2.2 Ventajas	21
2.2.3 Desventajas	22
2.3. Descentralización, autarquía y autonomía administrativas	23
2.3.1 Características	25
2.3.2 Ventajas	25
2.3.3 Desventajas	26

CAPÍTULO III

3.	Administración municipal	29
3.1.	Definición.....	29
3.2.	Naturaleza	29
3.3.	Municipalidad	30
3.4.	Gobierno municipal	31
3.5.	Autonomía.....	32
3.6.	Estructura de la Municipalidad de Guatemala.....	32
3.7.	Unidad de Acceso a la Información Pública -UAIP-	35
3.8.	Comisión de Comunicación Estratégica Municipal -CCEM-.....	40
3.9.	Comisión de Comunicación del Concejo Municipal de Desarrollo – CCCOMUDE-	43

CAPÍTULO IV

4.	Relación funcional.....	45
4.1.	Definición	45
4.2.	Naturaleza Jurídica	47
4.3.	Funcionarios o Empleados Públicos	49
4.3.1	Funcionario público	50
4.3.2	Empleado público.....	50
4.4.	Clasificación de los funcionarios públicos	51
4.4.1	Funcionarios públicos superiores.....	51
4.4.2	Funcionarios públicos intermedios	51
4.4.3	Funcionarios públicos menores.....	52
4.5.	Designación de funcionarios	52
4.5.1	Ingreso por elección	52
4.5.2	Ingreso por nombramiento	52
4.5.3	Ingreso por contrato	53
4.6.	Derechos y obligaciones	54
4.7.	Etapas de la relación funcional	56



	Pág.
4.7.1 Inicio.....	56
4.7.2 Desarrollo.....	56
4.7.3 Suspensión.....	57
4.7.4 Terminación.....	57

CAPÍTULO V

5. Modernización del Estado.....	59
5.1 Proceso de Modernización del Estado guatemalteco.....	61
5.2 Participación Ciudadana.....	63
5.3 Modernización Municipal.....	65

CAPÍTULO VI

6. Fundamentos Jurídicos de la Ley de Acceso a la Información Pública.....	71
6.1 Fundamentos constitucionales.....	71
6.2 Fundamentos de Tratados internacionales.....	77
6.3 Fundamentos específicos.....	79
RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN DE CAMPO.....	83
CONCLUSIONES.....	87
RECOMENDACIONES.....	89
ANEXOS.....	91
BIBLIOGRAFÍA.....	99

INTRODUCCIÓN

Derivado de la firma de los Acuerdos de Paz, instrumentos que buscan la equidad de derechos en el país, así como mejorar la distribución de la riqueza; y a la globalización, el Estado guatemalteco debió realizar un sin número de cambios en su estructura y funciones, para responder a estas circunstancias sociales, políticas y legales, para el cumplimiento de los derechos garantizados en la Constitución Política de la República. Ya que la administración es una ciencia social, que se encarga de la planificación, organización, dirección y ejecución de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos del Estado, con el objeto de obtener el máximo beneficio posible, según los fines propuestos; también evolucionó y dentro de otros elementos, surgió la Ley de Acceso a la Información Pública, decreto número cincuenta y siete guión dos mil ocho. Esta ley tiene como objetivo principal fomentar la participación ciudadana en cuanto a la fiscalización o el control social sobre los fondos públicos, lo cual se traduce en una cultura de transparencia.

La investigación se inició a partir de la hipótesis: La Ley de Acceso a la Información Pública se incumple en la Municipalidad de Guatemala, porque no le dan trámite a las solicitudes planteadas por los vecinos; y planteando como objetivos: a. Establecer por qué se incumple la Ley de Acceso a la Información Pública en la Municipalidad de Guatemala; b. Determinar si los vecinos de la Ciudad de Guatemala tienen la cultura de transparencia o de control social; c. Establecer si la Ley de Acceso a la Información Pública se incumple por falta de divulgación; y d. Establecer si los responsable, no tramitan las solicitudes de Acceso a la Información Pública por orden de su superior jerárquico. Los supuestos de la investigación son: a) Todos los actos de la administración son públicos; b) El fin supremo del Estado es la realización del bien común; c) Todos los funcionarios y empleados públicos están obligados a acatar la ley, ya que no son superiores a ella; y d) En la Municipalidad de Guatemala, no se cumple con la aplicación de la ley de Acceso a la Información Pública.

Los métodos de investigación utilizados fueron: Método Inductivo: utilizado luego de

haber practicado la investigación de campo; Método Deductivo: el que utilicé luego de obtener los conocimientos generales de la problemática planteada y así comprender las causas por las que no se aplica la Ley de Acceso a la Información Pública.

Las técnicas de investigación utilizadas fueron: i. Fuentes directas: entrevista no estructurada practicada a los empleados de la Municipalidad de Guatemala, funcionarios públicos y vecinos en general. ii. Fuentes indirectas: la bibliografía y la egrafía.

El presente trabajo, consta de seis capítulos: en el primero, se estableció lo referente a la administración, sus antecedentes, principios, clases y los pasos de la administración; en el segundo, se profundizó en desarrollar los sistemas de organización de la administración pública, explicando las características, ventajas y desventajas de cada sistema; en el tercero, se analizó la administración municipal, su naturaleza, cómo está formado el gobierno municipal, así como lo relativo a la autonomía, la estructura de la municipalidad de Guatemala, y las funciones que debería tener la Unidad de Acceso a la Información Pública; en el cuarto, se analizó y desarrolló la relación funcional, su definición, naturaleza jurídica, se definió a los funcionarios o empleados públicos, así como su clasificación, la forma en la que son designados, sus derechos y obligaciones, y las etapas de la relación funcional; en el quinto, se abordó el tema de la modernización del Estado, el proceso de modernización del Estado guatemalteco, la participación ciudadana, y la modernización municipal; y por último en el capítulo sexto, se desarrolló el tema de los fundamentos jurídicos de la Ley de Acceso a la Información Pública, los constitucionales, los derivados de tratados internacionales, y los específicos; todo ello, con el propósito de establecer si la Municipalidad de Guatemala cumple o no con la Ley de Acceso a la Información Pública, si sigue los principios y las obligaciones que la ley señala, si actualiza periódicamente la información pública y si capacita a sus empleados en relación al derecho a la información; para lo cual se realizó este estudio teórico, complementado con la investigación de campo a vecinos de diferentes sectores de la ciudad capital, así como a funcionarios y empleados públicos de dicha municipalidad.

CAPÍTULO I

1. Administración

1.1 Definición

Es una ciencia social, que se encarga de la planificación, organización, dirección y ejecución de los recursos, siendo éstos humanos, financieros, materiales, tecnológicos, etc. de la estructura organizativa con el fin primordial de obtener el máximo beneficio posible; el que puede verse reflejado en lo económico o en lo social, según sean los fines que se han propuesto.

Etimológicamente la palabra Administrar proviene del sufijo latín **Ad** que denota un deber u obligación y del sustantivo latín **Ministratio** que significa servir. Por lo que podemos considerar que administrar es el deber u obligación de servir a los demás.

El autor E. F. L. Brech, citado por el autor Agustín Reyes Ponce, indica que administración es "Un proceso social que lleva consigo la responsabilidad de planear y regular en forma eficiente las operaciones de una empresa, para lograr un propósito dado"¹.

Administrar es una serie de pasos que son utilizados por una persona o por un órgano administrativo para alcanzar un fin determinado en el menor tiempo posible, utilizando

¹ Calderón Morales, Hugo Haroldo. **Derecho administrativo**. Pág. 4.

la menor cantidad de recursos.

La administración es la ciencia a través de la cual se estudia la mejor forma en que se pueden realizar los distintos pasos para lograr una mejor eficiencia y eficacia en la obtención de los fines buscados cuando alguien está siendo administrado².

De lo anterior, se puede establecer que la administración es un proceso en el cual los recursos materiales, financieros, tecnológicos y humanos son utilizados para satisfacer las necesidades de la población o de los particulares, siendo éstas infraestructura, vivienda, hospitales, agua potable, educación, etc. en el caso de la administración pública y la obtención de lucro en el caso de la administración privada.

1.2 Antecedentes

Si partimos de la idea de que el hombre es un ser social, entonces junto con él surgió la sociedad, y ésta a la vez debió ser administrada para mantenerse en armonía, por lo que podemos decir que la administración se originó junto con la aparición del hombre; por esta razón se dice que esta institución es indispensable en una sociedad.

Se ha establecido que la administración pública se origina desde el momento en el cual el hombre se organiza en sociedades más o menos complejas, en las que se distinguen la presencia de una autoridad, que subordina y rige actividades para el resto del grupo y que se encarga de promover las actividades que lleven a satisfacer las necesidades

² Castellanos Venegas, Estuardo. **Derecho público**. Pág. 87.

de la colectividad.

A pesar de que la administración surgió casi con el origen del hombre, solo llegó a desarrollarse de forma notable, hasta el siglo XX; sin embargo, hubo varios ensayos, como por ejemplo, el realizado por Confucio, sentando así las bases de un buen gobierno en China. Confucio estableció las siguientes reglas, para una buena administración:

- Es obligación de los gobernantes estudiar un problema para dar así la más adecuada solución.
- La solución a un problema deberá ser viéndolo desde una manera objetiva y sin rebasar las reglas de ética profesional.
- Se debe trabajar hacia un pueblo, por lo cual el gobernante debe tener un amplio criterio de resolución de problemas y de imparcialidad entre funcionarios.
- La preocupación básica es lo económico, pero con esfuerzo colectivo se sobrepondrá.
- La mente de un gobernante siempre debe de estar trabajando, para mejorar de alguna manera su gobierno sin preferencias de ningún tipo.
- El administrador deberá ser de conducta intachable y sin egoísmos hacia sus colegas³.

Derivado de estas pocas reglas, se puede establecer la conducta ejemplar que en esa región del mundo se practica, ya que los funcionarios pocas veces cometen actos de

³ www.monografias.com/trabajos7/admi/admi.shtml. (Guatemala, 13 de junio de 2012).

abuso de autoridad o toman los recursos económicos de los habitantes y si lo llegaran a realizar, son condenados por la sociedad, o se suicidan porque no pueden soportar la vergüenza que le harán pasar a su familia por sus actos.

En Guatemala, es deseable que los gobernantes apliquen al menos una de las reglas anteriores, ya que debido a una serie de gobiernos que han mal utilizado los recursos económicos, en la actualidad, las necesidades fundamentales de la población no pueden ser cubiertas.

1.3 Principios de la administración

Henri Fayol, citado por el Licenciado Jorge Mario Castillo González, enlistó una serie de principios, los cuales le fueron útiles en su qué hacer como administrador:

- **La división del trabajo**

Este principio se aplica a toda clase de trabajos, sin excepción. La división del trabajo tiene consecuencias: la especialización de las funciones y la separación de los poderes. Su principal objetivo es llegar a producir más y mejor con el mismo esfuerzo.

- **La autoridad**

Definida como el derecho a mandar y el poder de hacerse obedecer. Para él no existe la autoridad sin la responsabilidad, es decir, sin una sanción: recompensa o castigo, que acompañe al ejercicio del poder. Establece como ejemplo: Un

jefe, ejerce una doble autoridad: estatutaria, que depende de la función, y personal, que depende de la inteligencia, del saber, experiencia, valor moral, dotes de mando, y servicios prestados, etc.

- **La disciplina**

Es el respeto de las convenciones que tienen por objeto la obediencia, la asiduidad, la actividad y las muestras exteriores de respeto. Se impone de la misma manera a los más altos jefes como a los agentes más modestos. Los medios más eficaces para establecerla son: i. Los buenos jefes en todos los niveles jerárquicos; ii. Las convenciones lo más claras y equitativas posibles; y iii. Las sanciones penales justamente aplicadas.

- **La unidad de mando**

Fayol, establece que los agentes deben recibir órdenes de un solo jefe, ya que cuando se viola este principio la autoridad sufre menoscabo, la disciplina queda comprometida, el orden alterado y la estabilidad amenazada. Dos jefes no deben mandar a un mismo individuo, a pesar de que es muy frecuente, causa estragos en todas las empresas, grandes o pequeñas, en la familia y en el Estado.

- **La unidad de dirección**

La fórmula es: un solo jefe y un solo programa para un conjunto de operaciones que tengan el mismo objetivo. Es decir, las actividades que tengan un mismo objetivo deben contar con un solo jefe y un solo plan.

- **La subordinación del interés particular al interés general**

Es el interés de un agente o de un grupo de ellos, no debe prevalecer contra el interés de la empresa. Este principio debe aplicarse en todo, como por ejemplo: el interés de la familia debe predominar sobre el de uno de sus miembros, o el interés del Estado debe anteponerse al de un ciudadano o grupo de ciudadanos.

- **La remuneración del personal**

La remuneración es el precio del servicio prestado y éste debe ser equitativo y en la medida de lo posible, dar satisfacción tanto al personal como a la empresa, al patrono y al empleado.

- **La centralización**

Fayol explica que las órdenes que ponen en movimiento a todas las partes del organismo, comienzan en la dirección; pero cuando las órdenes las comparten también agentes inferiores, surge la descentralización. Todo dependerá de las necesidades que queremos satisfacer y la rapidez con la que lo haremos.

- **La jerarquía**

Es la serie de autoridades, que va de la suprema a los agentes inferiores, o es una cadena de autoridades que se proyecta de los niveles más altos a los más bajos.

- **El orden**

Consiste en reservar un lugar para cada individuo y que cada uno esté en

el lugar que se le ha asignado en la organización.

- **La equidad**

Es inyectar el sentimiento de igualdad en todos los grados de la jerarquía, y esto se consigue con mucha sensatez, experiencia y bondad.

- **La estabilidad del personal**

Este principio señala que el trabajador necesita de cierto tiempo para prestar un buen servicio y si este tiempo se interrumpe, la inestabilidad eventualmente causará perjuicios a la empresa.

- **La iniciativa**

Es la posibilidad de concebir y ejecutar un plan, la libertad de proponer y ejecutar cada una de sus partes. Recomienda fomentarla, ya que representa una gran fuerza en las empresas, sobre todo en los momentos difíciles. El jefe que fomenta la iniciativa entre sus subordinados, es por demás superior que cualquier otro.

- **La unión del personal**

Fayol establece que este principio es equivalente a la armonía que debe existir entre el personal de una empresa y que constituye una gran fuerza; se logra este principio al haber una unidad de mando, evitando la división del personal y el abuso de las comunicaciones escritas. Él recomendaba: Hay que combinar las comunicaciones escritas y verbales; la unión crea la armonía necesaria.

Henri Fayol concluye este tema de los principios, con las ideas siguientes: sin principios, se está en la oscuridad, en el caos; sin experiencia y sin medida, se permanece muy perplejo, incluso con los mejores principios, “el principio es el faro que permite orientarse: no puede servir sino a aquellos que conocen el camino del puerto”⁴.

De lo anterior se establece que, los principios son las líneas directrices que nos llevarán a un objetivo, que este caso es la administración.

1.4 Clases de administración

1.4.1 Administración privada

Esta clase de administración se ejercita en el sector privado, como lo indica el concepto, por ejemplo en el hogar o en una empresa.

Según Henri Fayol, la administración privada, se refiere estrictamente a la dirección y constituye una función interior dentro de la empresa, no una actividad exteriorizante hacia la clientela o el mercado. Simplemente, administración en administración privada es igual a dirección. Los encargados de realizar este tipo de administración, son las personas que laboran en la empresa u organización, sea dirigiendo o motivando al personal, así como resolviendo asperezas que se puedan presentar entre ellos y engloba también, el manejo de todas las relaciones interpersonales del equipo de

⁴ Castillo González, Jorge Mario. **Derecho administrativo, teoría de la administración**. Pág. 24-26, año 1987.

trabajo, con el fin de obtener el mejor desempeño posible de cada uno de sus miembros. La administración privada, se diferencia de la pública primordialmente por sus fines de lucro. Como por ejemplo, un club deportivo, una funeraria, un restaurante, los supermercados, las Organizaciones No Gubernamentales (O.N.G.). La administración privada tiene como fin fundamental, la efectividad de todos los recursos, tanto humanos, como materiales, financieros, tecnológicos y el tiempo, con el propósito de alcanzar los objetivos de las organizaciones, sin importar si son nacionales o extranjeras, tampoco importa el tamaño, ni el giro, lo mismo se administra una escuela, que una O.N.G. dedicada al desarrollo sustentable.

La administración privada es la que realizan los particulares, ya sea en beneficio personal con intereses propios o colectivos, los cuales valiéndose del trabajo y el capital buscan satisfacer sus propias necesidades en el menor tiempo posible y utilizando la menor cantidad de recursos⁵.

1.4.2 Administración pública

Como el concepto lo indica, esta clase de administración es la que se lleva a cabo en el Estado.

Según el Diccionario de Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales, la Administración Pública: “es la actividad administrativa de los órganos del Estado en todas sus escalas

⁵ Castellanos Venegas, Estuardo. **Derecho público**. Pág. 88.

o jerarquías”⁶.

El profesor Manuel Fraga manifiesta que: “La Administración Pública debe entenderse desde el punto de vista FORMAL como el organismo público que ha recibido del poder político la competencia y los medios necesarios para la satisfacción de los intereses generales y que desde el punto de vista MATERIAL es la actividad de este organismo considerado en sus problemas de gestión y de existencia propia tanto en sus relaciones como otros organismos semejantes como con los particulares para asegurar la ejecución de su misión”⁷. Y él considera que la administración desde el punto de vista formal, es la más importante, ya que en ella se encuentra depositada la soberanía que el pueblo delega en el Estado.

La Administración Pública tiene como fin principal, la satisfacción de las necesidades sociales por imperativo constitucional. Esto significa que toda su actividad (planificación, decisión política, ejecución, consultoría y asesoría, fiscalización y control), deben dirigirse a esa finalidad. Uno de los instrumentos para lograr la satisfacción de las necesidades sociales son los servicios estatales junto con la inversión en infraestructura y obra pública⁸.

La administración pública es un término que constituye un conjunto de organizaciones públicas que realizan la función administrativa y de gestión del Estado y de otros entes públicos con personalidad jurídica, ya sean de ámbito regional o local.

⁶ Ossorio, Manuel, **Diccionario de ciencias jurídicas, políticas y sociales**. 1981.

⁷ Calderon Morales, Hugo Haroldo. **Derecho administrativo I**. Pág. 6.

⁸ Godínez Bolaños, Rafael. **Colección juritex (8)**. Pág. 3. Octubre de 2007.

La administración pública es el conjunto de órganos y entidades públicas del Estado a cargo de servidores públicos, que desarrollan funciones para satisfacer necesidades sociales, alcanzar el bien común por medio de servicios públicos con el presupuesto público en el territorio nacional para atender a los usuarios bajo un ordenamiento jurídico positivo y vigente⁹.

Luego de lo establecido anteriormente puedo señalar que los elementos de la administración pública son:

- El elemento subjetivo o personal, integrado por los servidores públicos que trabajan en los distintos órganos administrativos;
- El elemento territorial o geográfico, constituido por el lugar donde el órgano administrativo lleva a cabo sus actividades;
- El elemento orgánico o estructural, representado por los órganos y estructuras que los forman;
- El elemento funcional, el cual está compuesto por las actividades que el órgano realiza;
- El elemento material, representado por los recursos materiales y financieros que el órgano utiliza para la consecución de sus fines;
- El elemento teleológico o finalista, el cual establece el fin que el órgano persigue;
- El elemento jurídico, el que indica la competencia que la ley le asigna al órgano administrativo y que define las atribuciones y facultades de éste.

⁹ Castellanos Venegas, Estuardo. **Ob. Cit.** Pág. 88.

1.5 Pasos de la administración

- Planificación

Implica ver hacia el futuro, hacer un estudio de las necesidades, establecer todos los métodos y técnicas que nos permitan encontrar las soluciones y así resolver esas necesidades.

Es definir cuáles son las metas u objetivos que se pretenden alcanzar y establecer las actividades que hay que realizar para alcanzar dichas metas. La planificación se realiza en tres principios básicos:

- La Precisión: la planificación debe hacerse en forma clara y no con afirmaciones vagas, debe ser preciso para lo que se quiere realizar;
- La Flexibilidad: Dentro de la precisión debe existir un margen de flexibilidad para los cambios que puedan surgir en el futuro;
- La Unidad: La planificación debe ser una sola, a manera de que todo lo que se realiza se lleve a cabo con una sola planificación.

- Coordinación

Es obtener los recursos necesarios para llevar a cabo el plan que se trazó. Durante la planificación se determinan cuáles serán los recursos que se utilizarán para realizar las actividades planificadas.

- Organización

Es establecer las actividades que realizará cada persona y asignar los recursos necesarios para llevar a cabo dichas actividades, es decir consiste en realizar una adecuada división o distribución del trabajo para lograr una mayor eficiencia.

- Ejecución

Es la facultad que tiene el órgano administrativo para poder actuar, a través de las decisiones, actos o resoluciones administrativas. Aquí se decide y ejecuta, cuya actividad la realizan los órganos ejecutivos, como por ejemplo: los Ministros de Estado, Directores Generales, Concejos Municipales, etc.

- Dirección

Este paso de la administración consiste en dar órdenes e instrucciones a distintas personas u órganos que intervienen en la ejecución, para que realicen de forma adecuada las actividades planificadas¹⁰.

- Control

Es la encargada de que las tareas administrativas se realicen de conformidad

¹⁰ Ibid.



con las normas establecidas, en ella encontramos órganos con independencia de funciones, como por ejemplo: la Contraloría General de Cuentas que se encarga de vigilar que los funcionarios y empleados públicos manejen los fondos públicos con probidad y de conformidad con las normas establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado; el Procurador de los Derechos Humanos, que vigila y garantiza que los funcionarios y empleados públicos respeten los derechos humanos, garantizados por la Constitución Política de la República y convenios internacionales; la Corte de Constitucionalidad, que vigila que los funcionarios y empleados públicos respeten los preceptos constitucionales; el Congreso de la República de Guatemala, que controla la actividad de los Ministros de Estado, a través del Juicio Político o Interpelación¹¹.

De lo anterior se puede establecer que la función de Control es: verificar o evaluar si se están llevando a cabo las actividades que se planificaron, y si están resultando tal cual se planificó, y en el caso de que no fuere así, tomar las medidas necesarias para poder enmendar los errores. Usualmente el control lo realiza el superior jerárquico del órgano o bien, se delega esa función a un órgano específico para ese fin, con el afán de lograr una mejor cobertura y solucionar las deficiencias con mayor rapidez.

1.6 Diferencias entre administración pública y administración privada

La administración pública tiene objetivos de servicio a la comunidad, mientras que la privada tiene objetivos de lucro o ganancia para los particulares, que son los dueños de

¹¹ Calderón Morales, Hugo Haroldo. **Derecho administrativo I**. Pág. 24.



los medios de producción.

La administración pública actúa tuteladamente sobre la privada porque es un sistema que incluye a toda la comunidad, en cambio la privada es un sistema que requiere de la administración pública para su subsistencia.

La administración privada utiliza eficientemente los métodos y técnicas de la ciencia administrativa, en cambio la pública no, porque difícilmente acepta cambio¹².

El Licenciado Estuardo Castellanos Venegas establece que: "Podemos afirmar que lo que diferencia a estos dos tipos de administración, son tres factores: i) los sujetos que administran: en la administración privada son personas particulares, en la administración pública son servidores públicos; ii) Los recursos que utilizan: en la administración privada los particulares utilizan sus propios recursos, mientras que en la administración pública utilizan recursos del Estado; iii) Los fines que se persiguen: en la administración privada se busca satisfacer fines privados o particulares (normalmente el ánimo de lucro), mientras que la administración pública siempre debe tender a la protección de las personas y de la familia, y su fin supremo ha de ser la realización del bien común"¹³.

¹² boards5.melodysoft.com/AdminCentros_1/administracion-publica-y-privada-6.html. (Guatemala, 21 de junio de 2012)

¹³ Castellanos Venegas. **Ob. Cit.** Pág. 89.

1.7 Administrar versus gobernar.

Se hace necesario diferenciar entre administrar y gobernar. Se ha establecido que administrar es la realización de una serie de pasos para alcanzar un fin determinado en el menor tiempo posible y utilizando de la mejor manera los recursos con los que se cuenta.

Gobernar significa mandar o dirigir a otras personas, por lo que se trata de un acto de ejercicio de poder sobre otras personas.

Administrar y gobernar no son lo mismo, se puede ser gobernante (ya que manda o dirige a otras personas) sin ser un buen administrador (ya que no se utilizan los recursos adecuadamente para alcanzar los fines que se buscan), así como también se puede ser un administrador sin ser gobernante (como cuando el que administra los recursos lo hace por nombramiento y bajo la dirección del que gobierna).

Sin embargo, en la administración pública normalmente los órganos administrativos ejercen el poder público sobre los particulares (gobiernan) tomando las decisiones sobre cuales servicios públicos se deben prestar en una sociedad, de qué forma, etc., y además de ejercer dicho poder público administran los recursos del Estado.

CAPÍTULO II

2. Sistemas de organización de la administración pública

Los sistemas de organización de la administración pública, denominados también técnicas, se originaron para ordenar u organizar a los órganos administrativos, ubicándolos en distintos puntos dentro de la estructura del estado con la finalidad de lograr una mayor eficiencia en la prestación de los servicios.

Por ello, el Licenciado Rafael Godínez Bolaños las define así: “son las formas o el modo de ordenar o de estructurar las partes que integran el Organismo Ejecutivo y las entidades públicas de la Administración Estatal, con la finalidad de lograr la unidad de acción, dirección y ejecución, evitar la duplicidad de esfuerzos y alcanzar económicamente, los fines y cumplir las obligaciones del Estado, señalados en la Constitución Política de la República.

En la teoría del Derecho Administrativo se ubican tres sistemas o técnicas de organización de la actividad administrativa del Estado. Las que reciben las denominaciones de: Centralización o Concentración, Desconcentración y Descentralización administrativas”¹⁴.

Cada uno de estos sistemas reúne una variedad de características, incluyendo ventajas y desventajas, las cuales se explicarán en el apartado correspondiente.

¹⁴ Godínez Bolaños, Rafael. **Los sistemas de organización de la administración pública**. Colección Juritex 17. Pág. 1

2.1 Concentración o Centralización administrativa

En este sistema se ordenan los órganos de la Administración Estatal, bajo un orden jerárquico rígido, mediante normas legales que le otorgan a un órgano supremo unipersonal o colegiado, el ejercicio del poder público, con las facultades de decisión y dirección, el cual se encuentra en la cúspide de la escala jerárquica. Los órganos administrativos inferiores a él, son sus subordinados y deben cumplir las órdenes que del órgano superior se originen, ejecutándolas sin poder deliberar o cuestionarlas y sin tener mayor ámbito de decisión.

Los elementos de la concentración o centralización administrativa son:

- Unidad de decisión y de ejecución;
- Unidad de nombramiento y destitución;
- Unidad de control o vigilancia;
- Unidad del poder de disciplina o de sanción;
- Unidad de revisión de los actos de los subordinados; y
- Unidad de la facultad para decidir las competencias de los órganos inferiores.

En Guatemala existe este sistema en el Organismo Ejecutivo, pero combinado con otros sistemas, ya que en un Estado de Derecho no se acepta la concentración total del poder en un solo órgano administrativo.

2.1.1 Características

- Existe un órgano supremo unipersonal (presidente, monarca, premier o jefe de Estado) o pluripersonal (Junta de Gobierno);
- Los otros órganos administrativos son subordinados dentro de una escala u orden jerárquico rígido;
- Corresponde al órgano supremo, tomar decisiones, mandar, nombrar y destituir a los demás funcionarios y empleados públicos, fiscalizarlos, revisar sus actos, imponer sanciones y establecer sus competencias;
- Los órganos inferiores ejecutan las órdenes sin mayor poder de decisión política.

2.1.2 Ventajas

- El órgano supremo asegura el control político dentro de todo el territorio;
- Las actuaciones de los subordinados son controladas por el centro político y hay moralidad administrativa;
- Los procedimientos administrativos son uniformes y los particulares saben a dónde dirigir sus peticiones;
- Se logra prestar los servicios públicos en forma económica porque el Estado atiende todo el territorio y el costo es repartido entre toda la población.

2.1.3 Desventajas

- La concentración es tal, que se vuelve exageradamente burocrática y las oficinas

administrativas se ubican en su mayoría en la sede política del Gobierno o en la capital del Estado;

- La administración se torna ineficiente en los territorios más lejanos de la capital;
- Las peticiones planteadas por los habitantes deben seguir un largo trámite hasta llegar al órgano de decisión, lo que genera gastos de dinero y tiempo;
- En países con gran extensión territorial, este sistema resulta inconveniente, ya que resulta casi imposible llegar a cubrir todo el territorio y la administración se politiza.

2.2 Desconcentración administrativa

Para evitar que el poder político se reúna en un solo órgano del gobierno y la rigidez en las actuaciones administrativas, surge la desconcentración. El objetivo principal de este sistema es otorgarle independencia técnica y funcional a algunos órganos de la administración para que actúen bajo su propia responsabilidad, pero manteniendo siempre el orden jerárquico. A estos órganos se les permite prestar determinados servicios públicos, pero su patrimonio, direcciones políticas y competencias, dependen directamente de las decisiones del superior jerárquico.

Este sistema no era muy aplicado en nuestros países, ya que requiere que el superior se desprenda de cierta parte del poder y competencias, lo cual políticamente era inconcebible, pero en la actualidad y debido al crecimiento de la población se vuelve necesario; además de que la Constitución Política de la República de Guatemala ordena la regionalización de la administración pública en Guatemala, la que debe ser

descentralizada y como primer paso se han iniciado programas desconcentrados de regionalización ministerial.

2.2.1 Características

- "La centralización continúa como sistema principal de organización;
- Le otorga a los órganos administrativos inferiores, la competencia para tomar decisiones técnicas que le permitan prestar el servicio público encomendado de forma más eficiente;
- Los órganos desconcentrados se encargan de prestar determinados servicios públicos;
- El superior jerárquico controla a los órganos desconcentrados, a través de lineamientos, asignación del presupuesto y patrimonio;
- El órgano supremo mantiene la potestad para nombrar al personal directivo y técnico del órgano desconcentrado, así como los contratos que él celebra, deben contar con su aprobación para su validez jurídica"¹⁵.

2.2.2 Ventajas

- Este sistema sirve de mucho, ya que facilita las actividades de la Administración del Estado debido a que logra satisfacer las necesidades sociales en lugares con mayor extensión territorial;

¹⁵Godínez Bolaños, Rafael. **Los sistemas de organización en la administración pública**. Colección Juritex 17. Pág. 2 y 3.

- La actividad de los órganos administrativos resulta más rápida, flexible, eficiente y eficaz;
- Se mantiene la unidad del poder público, ya que el órgano superior jerárquico continúa ejerciendo el control político;
- Los servicios públicos mejoran, son más económicos porque son prestados por un personal técnico.

2.2.3 Desventajas

Es la politización de los órganos desconcentrados, ya que lo más usual es nombrar a personas que debido a su buena base política, carecen de conocimientos en relación a los principios elementales de administración y de esa circunstancia se derivan los siguiente:

- Los funcionarios encargados del órgano desconcentrado regularmente prestan el servicio en base a favoritismos políticos, de igual manera resuelven las solicitudes de los habitantes;
- La burocracia se incrementa y en resultado, también el gasto público;
- El servicio que se presta no es eficiente, debido a la falta de conocimientos técnicos;
- Los recursos del Estado son utilizados para satisfacer intereses partidistas.

2.3 Descentralización, autarquía y autonomía administrativas

En este sistema se pretende crear personas jurídicas públicas cuyo objetivo sea, el encargarse de prestar servicios públicos específicos o varios servicios en lugares determinados. El ejemplo más claro y común de este sistema, es el municipio.

Desafortunadamente, en Guatemala existe una confusión y una mala utilización de estos términos, los cuales se originan en errores legislativos derivados de la falta de capacidad técnica de los legisladores. Un ejemplo es que en la Constitución Política de Guatemala se califica como entidades descentralizadas a: Instituto Nacional de Electrificación (INDE), Instituto Guatemalteco de Turismo (INGUAT), GUATEL, etc., siendo éstas entidades desconcentradas; y califica como autónomas a las que realmente pertenecen al sistema descentralizado o también llamado autarquía.

Si nos ubicamos en un sentido estricto, una institución autónoma debe ser capaz por sí misma de controlarse y administrarse en lo jurídico, político y técnico, de acuerdo a sus fines.

“Los entes autónomos son aquellos que tienen su propia ley y se rigen por ella, se consideran como facultad de actuar en una forma independiente y además tiene la facultad de darse sus propias instituciones que le regirán y lo más importante el AUTOFINANCIAMIENTO, sin necesidad de recurrir al Presupuesto General del Estado”¹⁶.

¹⁶ Calderón Morales, Hugo Haroldo. **Derecho administrativo I**. Pág. 127. Año 1995.



La descentralización significa autarquía (capacidad de autogobernarse), pero sin independencia absoluta del Estado. Según la Constitución Política de la República de Guatemala, entre las entidades descentralizadas, autónomas y el Estado, debe existir colaboración, ya que ambos buscan objetivos sociales y no satisfacer los intereses de quienes los administran.

El Estado es obligado por la Constitución Política de la República de Guatemala a tener un control sobre estos entes autárquicos, mediante los siguientes medios:

- Transferencia de fondos del presupuesto general del Estado a la entidad, a través de asignaciones mensuales;
- Intervención permanente del ente fiscalizador (la Contraloría General de Cuentas) en el manejo de los fondos del Estado; quien puede denunciar ante los tribunales, el mal manejo de éstos;
- Creación y reforma de su Ley Orgánica por el Organismo Legislativo;
- Aprobación de las tasas, arbitrios y demás contribuciones, por parte del Ejecutivo o del Legislativo, así como sus reglamentos;
- Facultad de poder intervenir a estas entidades, por mala administración (con excepción de las municipalidades y la Universidad de San Carlos de Guatemala);
- Se les puede hacer un control judicial, es decir que pueden ser objeto de juicio, ya sea civil, penal, contencioso, laboral, económico coactivo, cuentas, militar, y en el caso de las municipalidades se les puede someter a juicio político, por parte del Tribunal Supremo Electoral, por la Procuraduría de los

Derechos Humanos, o bien pueden ser llamadas a comparecer ante el Congreso de la República; además de lo anterior, también pueden ser sometidas a un control judicial especial, el que puede ser: Amparo, Exhibición Personal o Inconstitucionalidad ante los tribunales competentes y la Corte de Constitucionalidad.

2.3.1 Características

- Los órganos administrativos tienen personalidad jurídica propia;
- Poseen su propio patrimonio;
- Adquieren sus propios derechos y contraen obligaciones;
- Emiten sus propias disposiciones internas;
- A pesar de lo anterior, son dependientes de la administración centralizada de manera indirecta;
- La prestación de servicios es más eficiente porque el territorio es menor;
- Están sujetas a controles políticos y jurídicos.

2.3.2 Ventajas

- Descongestionar a la administración central de presiones sociales y de la obligación de prestar servicios;
- Beneficiar a los particulares, ya que el servicio es más eficiente, técnico y se realiza en el territorio;
- Se moderniza el servicio y se vuelve autofinanciable;



- El patrimonio es mejor aprovechado, ya que se utiliza con criterio económico y se pretende que los beneficios sean equitativos entre la población; las utilidades se reinvierten para mejorar dicho servicio;
- Se busca eliminar el empirismo;
- Se busca eliminar la influencia político partidista;
- La población es la encargada de elegir a sus autoridades;
- Los particulares se organizan para auto prestarse servicios (comisiones, cooperativas);
- Los individuos pueden satisfacer sus propias necesidades mediante la autogestión (Consejo de Desarrollo Urbano y Rural, Sistema de Ayuda Mutua y Esfuerzo Propio).

2.3.3 Desventajas

- "Permite el incremento de la burocracia;
- Los puestos o cargos son manipulados políticamente para que sean otorgados a personas sin preparación técnica;
- Su organización se realiza sin planificación alguna, lo que da como saldo resultados desastrosos;
- Las pérdidas de estas entidades, deben regularmente ser absorbidas por toda la población que paga impuestos, por ejemplo: autobuses urbanos, etc."¹⁷.

Según lo expuesto en este capítulo, los sistemas o técnicas para organizar a la

¹⁷ Godínez Bolaños, **Ob. Cit.**



Administración Pública, son diversos y todos tienen sus ventajas y desventajas; de cualquier manera el sistema o técnica funcionará eficientemente, si los superiores jerárquicos de cada órgano administrativo tienen una vocación de servicio y si se comprometen a tener la meta clara y firme, la cual debe ser realizar sus funciones de forma eficaz y eficiente, de esta forma ese compromiso lo trasladarán a sus subordinados y su administración será la mejor.

Lo anteriormente escrito se reduce y fundamenta en el Artículo 1 de la Constitución Política de la República de Guatemala, en el que se establece que el Estado de Guatemala, siempre debe organizarse y orientarse a la realización del bien común; y esto solo se consigue tratando amablemente a los administrados, resolviendo sus problemas relacionados con la administración pública, tramitando de forma rápida sus solicitudes, etc.



CAPÍTULO III

3. Administración municipal

3.1 Definición

Es también llamada administración local, este tipo de administración se caracteriza porque sus competencias las realiza en un territorio determinado, en el caso de la administración municipal, en un municipio en específico.

En la Constitución Política de la República de Guatemala, se establece la división administrativa del territorio de la República de Guatemala, en el Artículo 223, el cual regula: “El Territorio de la República, se divide para su administración en departamentos y éstos en municipios.....”. También en ella se explica que los municipios son instituciones autónomas y como tales tienen las siguientes facultades:

- Elegir a sus autoridades;
- Obtener y disponer de sus propios recursos; y
- Atender los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial y cumplimientos de sus propios fines.

3.2 Naturaleza

La administración municipal debe analizarse desde el punto de vista de la naturaleza

de los órganos u organización del Estado y visto así el Municipio, constituye una de las maneras que el Estado tiene para lograr la descentralización de la administración pública, en la que los propios habitantes establecen sus necesidades y ellos mismos buscan satisfacerlas, a través de su propia organización, que es la municipal¹⁸.

La descentralización tiene como propósito esencial, mejorar la prestación de los servicios y que éstos lleguen a cubrir todo el territorio en el cual se realiza la administración, y así satisfacer las necesidades de todos los habitantes.

Agustín Montaña, citado por el Licenciado Jorge Mario Castillo González, señala en su libro: *Manual de Administración Municipal*: “que la importancia del municipio se origina en la necesidad de descentralizar la administración pública, de tal manera que ésta pueda ejercer sus atribuciones en forma eficaz, y en beneficio de la totalidad de los habitantes. Cuando el municipio se ve incapacitado para realizar sus propósitos, sus autoridades delegan ciertas atribuciones a algunas empresas privadas, como por ejemplo: que presten determinado servicio, y el municipio se reserva el control y la supervisión de las actividades”¹⁹.

3.3 Municipalidad

Es una institución de Derecho Público, constituida por una comunidad humana, asentada en un territorio determinado, que administra sus propios recursos, siendo éstos económicos, humanos, tecnológicos, etc., así mismo puede promover toda clase

¹⁸ Calderón Morales, Hugo Haroldo. *Derecho administrativo II*. Pág. 117, año 1995.

¹⁹ Castillo González, Jorge Mario. *Derecho administrativo*. Pág. 293, año 1990.



de actividades económicas, sociales, culturales, ambientales, y prestar cuantos servicios sean necesarios, para mejorar la calidad de vida, satisfacer necesidades y aspiraciones de toda la población del municipio.

3.4 Gobierno municipal

Integrado por los miembros del órgano administrativo que gobierna el municipio; el alcalde, los síndicos y concejales, que constituyen el Concejo Municipal, a éste órgano colegiado le corresponde ejercer la autonomía del municipio.

El Concejo Municipal es el órgano colegiado superior de decisión y deliberación, es el encargado de estudiar los asuntos municipales y tomar las decisiones necesarias para solucionar esos asuntos. Sus miembros son solidaria y mancomunadamente responsables por las decisiones que se tomen. A él le corresponde con exclusividad, el ejercicio del gobierno del municipio, así como procurar la integridad del patrimonio, garantizarle sus intereses con base en los valores, cultura y necesidades planteadas por ellos, según la disponibilidad los recursos para cubrirlas.

La Ley Electoral y de Partidos Políticos, Decreto 1-95 establece en su Artículo 206 que cada Concejo Municipal se integra utilizando la representación proporcional de las minorías, y su número de integrantes es determinado por la cantidad de habitantes registrados en cada jurisdicción municipal.

3.5 Autonomía

Consiste esencialmente en la toma de decisiones sin intervención ajena, en el caso de los municipios, ellos son los encargados de recaudar sus propios recursos económicos (arbitrios, tasas, etc.), administrarlos y distribuirlos a los diferentes órganos encargados de la prestación de servicios.

En Guatemala, la autonomía no se aplica en su más pura expresión, ya que en el caso de las municipalidades, además de recaudar sus propios recursos económicos, por mandato constitucional se les debe dar un porcentaje (10%) del Presupuesto General de Ingresos ordinarios del Estado, el cual será destinado para programas y proyectos de educación, salud preventiva, obras de infraestructura y servicios públicos que mejoren la calidad de vida de los habitantes del municipio, esto se encuentra regulado en el Artículo 257 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

3.6 Estructura de la Municipalidad de Guatemala

La municipalidad de Guatemala se organiza esencialmente de la siguiente manera:

1. Concejo Municipal
 - Unidad de Información
2. Alcaldía municipal
 - Secretaría de Asuntos Sociales
 - Unidad de Control de Calidad



- Unidad de Urbanística
 - Fiscalización
 - Auditoría
- Secretaría municipal
 - Juzgado de Asuntos Municipales
 - Juzgados de Asuntos Municipales de Tránsito
 - Dirección de Asuntos Jurídicos
 - Archivo General
 - Sobrevivencias
 - Matrimonios
- Gerencia Municipal
 - Bomberos Municipales
 - Coordinación de Cooperación Internacional
 - Dirección de Salud y Bienestar
 - Dirección de Recursos Humanos
 - Dirección de Catastro
 - Control Territorial
 - Dirección de Comunicación Social
 - Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal
 - Dirección Administrativa
 - Dirección de la Policía Municipal
 - Dirección de Educación y Cultura
 - Unidad Centro de Informática
 - Dirección de Mercados



- Dirección de Obras
- Dirección de Medio Ambiente
- Centro Histórico
- Dirección de Desarrollo Social
- Dirección de Planificación Urbana
- Dirección de Movilidad Urbana
- Dirección de Servicio y Atención al Vecino
- Dirección de Planificación Municipal
- Gerencia Coordinadora para la Ejecución de Obras y Proyectos Municipales
- Regencia Norte.

El organigrama descriptivo anterior, fue tomado del Acuerdo de la Alcaldía número AA-21-2009. De la Municipalidad de Guatemala.

Actualmente y con la entrada en vigencia de la Ley de Acceso a la Información Pública, en el año 2009, todas las municipalidades así como cualquier persona individual o jurídica que maneje, administre o ejecute recursos públicos, está obligada a contar con una Unidad de Información Pública a la cual, todo interesado debe acudir para hacer presentar su solicitud de acceso a la información pública, regulado en sus Artículos 19 y 20 de la mencionada ley.

3.7 Unidad de Acceso a la Información Pública -UAIP-

Esta unidad, debe estar ubicada en el edificio del gobierno municipal y debe contar con un equipo de cómputo, así como de los insumos necesarios para su funcionamiento y que además sea útil para las personas que soliciten el acceso a la información pública en formato electrónico.

Está encargada de coordinar el proceso necesario para garantizar el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento en la municipalidad, sus funciones básicamente son: a. La relación con los sujetos activos; b. Coordinación del proceso de acceso a la información; y, c. Difusión de información de la comuna.

A continuación una propuesta de cómo debería de funcionar la Unidad de Acceso a la Información Pública. Entre sus funciones deberían estar las siguientes:

- En relación con los sujetos activos:

- Proporcionar acceso a la información pública que figure en los archivos tanto físicos, como digitales de la municipalidad.
- Prestar ayuda a los sujetos activos para la elaboración de solicitudes de información.
- Recibir y dar trámite a las solicitudes planteadas.
- Extender copias de la información solicitada.
- Diseñar formatos para la presentación y el traslado de información de los

enlaces hacia la Unidad de Acceso a la Información Pública.

- Instruir a los usuarios de la información acerca de la existencia, organización y servicios que presta el archivo.
 - Recibir y tramitar las solicitudes de corrección de datos personales.
 - Notificar a los usuarios el resultado de sus solicitudes y sobre la gestión para corregir los datos personales, con copia a las comisiones de Comunicación de la Comisión Municipal de Desarrollo y Ciudadana de Auditoría Social.
- Como coordinadora del proceso de acceso a la información**
- Promover a la Comisión de Comunicación Estratégica Municipal, la creación y modificación de los procedimientos internos que sean pertinentes para asegurar la atención oportuna y expedita a las solicitudes o a la corrección de datos personales.
 - Realizar formatos que sean necesarios para la solicitud de información.
 - Realizar formatos que sean necesarios para la corrección de datos personales.
 - Establecer el monto a cancelar por parte de los usuarios por la reproducción y envío, si fuere necesario, de los documentos para satisfacer los requerimientos de información, los cuales no podrán sobrepasar el valor de costo para la municipalidad.
 - Requerir información a determinadas dependencias municipales.
 - Reunir y revisar cada seis meses, los catálogos de información pública

cada dependencia municipal.

- Solicitar a los titulares de cada dependencia, la información pertinente para actualizar los catálogos de información, al menos cada 30 días.
 - Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información.
 - Crear programas de capacitación a servidores públicos municipales, que estén encargados de recibir, dar trámite y resolver las solicitudes.
 - Notificar al jefe del departamento de recursos humanos, el incumplimiento de la ley y el reglamento.
 - Dar a conocer los informes relacionados con el cumplimiento de la ley.
- Como difusora de información**
- Difundir la información pública de oficio a un número cada vez mayor de personas.
 - Para dar cumplimiento al principio de oportunidad de la información para la participación, realizará, difundirá y velará porque se lleve un cronograma para la publicación de información relacionada con rendición de cuentas y planificación participativa, de acuerdo con el Código Municipal.
 - Acudir al Concejo Municipal trimestralmente, a rendir informe en los términos que establece el Artículo 48 de la ley.
 - Presentar al Concejo Municipal anualmente, el informe que se establece en el Artículo 48 de la Ley de Acceso a la Información Pública.
 - Coordinar con las dependencias municipales correspondientes, los planes de capacitación para el personal municipal acerca del acceso a la información

pública y para la población en general respecto a los beneficios del manejo público de la información, así como sus responsabilidades para el buen uso y conservación de la misma.

- Informar a las personas el por qué del registro de los datos personales.
 - Apoyar tecnológicamente a las oficinas municipales para la digitalización de documentos oficiales.
 - Contribuir al desarrollo y aprovechamiento de los medios de comunicación no tradicionales, como periódicos murales, boletines, teatro, video y divulgación de persona a persona; de igual manera el aprovechamiento de los espacios públicos para la difusión de información de interés de la comunidad; sin dejar de lado a los medios tradicionales como la radio, y televisión por cable.
- Como Secretaría Técnica de la Comisión de Comunicación Estratégica Municipal -CCEM-**
- Compartir a la mayor brevedad con los integrantes de la Comisión de Comunicación Estratégica Municipal, los datos relacionados con solicitudes de Acceso a la Información Pública y convocar a las reuniones de la misma.
 - Redactar y archivar actas detalladas de cada una de las reuniones de la Comisión de Comunicación Estratégica Municipal y operativizar cada uno de los compromisos asumidos.
 - Contribuir con valores agregados para la información requerida.
 - Agregar a las solicitudes de información los datos estratégicos de información y difusión que la Comisión de Comunicación Estratégica Municipal considere

difusión que la Comisión de Comunicación Estratégica Municipal considere pertinentes.

- Enviar los requerimientos de información a los enlaces de las dependencias correspondientes especificando los plazos para su cumplimiento.
 - Entregar la información, y apoyar técnicamente para la presentación debidamente mediada de la misma e integrar los datos solicitados a diferentes dependencias.
 - Dar información a la Comisión de Comunicación Estratégica Municipal previo a notificar al solicitante.
- Como integrante de la Comisión de Comunicación del Consejo Municipal de Desarrollo -CCCOMUDE-**
- Presentar toda la información que solicite la Comisión Municipal de Desarrollo.
 - Cooperar con comunicadores y medios de comunicación para la difusión permanente de información de los catálogos de cada dependencia, y en determinados casos, según sea requerida.

La persona responsable de la Unidad de Acceso a la Información Pública, debe ser capaz de cumplir con todas las atribuciones antes mencionadas, y deberá ser designada por el Concejo Municipal a propuesta del Alcalde Municipal. Los atributos para este cargo son:

- Ser ciudadano guatemalteco en pleno ejercicio de sus derechos civiles políticos.
- Carecer de antecedentes policíacos y penales.
- Profesional de nivel medio como mínimo.
- Con experiencia en comunicación social y/o gestión social municipal.
- Manejar programas de computación y nuevas tecnologías de información y comunicación.
- Preferentemente ser originario del municipio.
- Hablar además del idioma español, el idioma que predomine en el municipio.

3.8 Comisión de Comunicación Estratégica Municipal -CCEM-

Se crea esta comisión para que sea la encargada de definir las agendas estratégicas de comunicación municipal de largo, mediano y corto plazo; orientadas por el plan municipal de desarrollo integral, por el cronograma elaborado por la Unidad de Acceso a la Información Pública, y por las solicitudes de información presentadas por la población, respectivamente. Se encuentra integrada por las siguientes dependencias municipales:

- Alcaldía Municipal representada por el Alcalde Municipal, quien la preside.
- Comisión de Descentralización, Fortalecimiento Municipal y Participación Ciudadana, o Comisión de Finanzas, o Comisión de Probidad del Concejo Municipal.

- Presidente de la Comisión de Comunicación del Concejo Municipal de Desarrollo -COMUDE-.
- Presidente de la Comisión Ciudadana de Auditoría Social.
- Unidad de Acceso a la Información Pública, (Secretaría Ejecutiva).

Entre sus funciones específicas están:

- Vigilar que los sujetos obligados cumplan con la Ley, Decreto 57-2008 y con el reglamento municipal correspondiente.
- Informar a las oficinas respectivas las denuncias relacionadas con faltas al Reglamento de Acceso a la Información Pública, para que se impongan las sanciones que correspondan.
- Estudiar, sugerir y trasladar las propuestas al Concejo Municipal, para las normas de operación en materia de acceso a la información pública.
- De igual manera enviar las propuestas a la Secretaría Municipal, los lineamientos para la organización, conservación y funcionamiento del archivo municipal; así como del manual para la administración de documentos.
- Enviar las propuestas al Concejo Municipal para su aprobación, los documentos cuyo contenido deba ser parcialmente o por completo reservado.
- Recibir de la Unidad de Acceso a la Información Pública, las solicitudes de información para su estudio.
- Establecer el valor agregado estratégico que se incluirá en cada solicitud de información.
- Recibir de la unidad, las respuestas a solicitudes de información y verificar que

se cumpla satisfactoriamente con lo solicitado y con el valor agregado establecido.

- Instruir a la unidad, para notificar a los sujetos activos en relación a las respuestas a sus solicitudes.
- Coordinar con el encargado de cada dependencia municipal para garantizar la oportuna designación de la persona idónea que servirá como enlace entre la dependencia administrativa de que se trate, el Comisión de Comunicación Estratégica Municipal y la Unidad de Acceso a la Información Pública.
- Examinar los informes relacionados con acceso a la información pública, elaborados por la Unidad de Acceso a la Información Pública y trasladarlos al Concejo Municipal.
- Aprobar el cronograma que servirá para la publicación de información relacionada con rendición de cuentas y planificación participativa, de acuerdo con el ordenamiento legal municipal.
- Dar visto bueno a las campañas permanentes de difusión de información y transparencia del gobierno local.
- Proponer al Concejo Municipal la forma en la que como gestor de la educación primaria debe requerir que se aborde el tema del derecho de acceso a la Información Pública en la currícula de estudios de ese nivel educativo.
- Interpretar la ley y su reglamento.

3.9 Comisión de Comunicación del Concejo Municipal de Desarrollo -CCCOMUDE-

Se crea esta comisión, por parte de la Asamblea del Concejo Municipal de Desarrollo

3.9 Comisión de Comunicación del Concejo Municipal de Desarrollo -CCCOMUDE-

Se crea esta comisión, por parte de la Asamblea del Concejo Municipal de Desarrollo -COMUDE-, de su Comisión de Comunicación, para que se encargue de diseñar, orientar y articular, en función de los objetivos del municipio, las actividades de comunicación emprendidas por los actores representados.

Para dicha creación, se hace necesaria la convocatoria a integrar el COMUDE, a un representante de los medios de comunicación locales (o de sus asociaciones) y de los comunicadores sociales radicados en el municipio (o de sus asociaciones). Su importancia estratégica radica en mantener relaciones permanentes de cooperación entre el COMUDE y el Concejo Municipal, y las personas comunicadoras sociales y medios de comunicación con influencia en el municipio, para contar con canales que permitan la difusión de información de interés público.

Se integra así:

- Un representante de los medios locales de comunicación del municipio.
- Un representante de los comunicadores sociales del municipio.
- Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública.
- Un representante de la Comisión Ciudadana de Auditoría Social.



Funciones de la Comisión de Comunicación del Concejo Municipal de Desarrollo

- Diseñar, orientar y articular, en función de los objetivos de desarrollo del municipio, las actividades de comunicación emprendidas por los actores representados en el COMUDE.
- Fomentar vínculos de cooperación y coordinación con comunicadores sociales y medios de comunicación²⁰.

²⁰ Fernández Ovalle, Eddie Alejandro. **Análisis de la ley de acceso a la información pública (Decreto 57-2008) en el ámbito municipal.** Pág. 77.

CAPÍTULO IV

4. Relación funcional

4.1 Definición

La relación funcional se define como el vínculo jurídico laboral que une a las personas con el Estado, estas personas forman parte del servicio civil desde el momento que se inician en el ejercicio de las funciones asignadas al cargo, hasta la entrega o terminación del mismo.

La relación funcional es uno de los elementos o figuras del derecho administrativo y está conformado por un grupo de personas que están encargadas de inyectarle dinamismo al órgano administrativo, y así hacerlo más eficiente y eficaz.

Como se estableció ya, la administración cobija la coordinación de recursos humanos y materiales para el alcance de sus objetivos. La tarea de la administración es básicamente la de integrar y coordinar recursos organizacionales –muchas veces cooperativos, otras veces conflictivos- tales como personas, materiales, dinero, tiempo y espacio, etc., con miras a objetivos definidos de manera tan eficaz y eficiente como sea posible.

Las organizaciones grandes se distinguen de las pequeñas no sólo por su tamaño, sino también por otros aspectos. La organización grande hace mayor énfasis en la

especialización de funciones -producción, ventas, finanzas, personal, etc.- para administrar mejor sus variados y complejos recursos. Por lo que debió separar y especializar esas funciones, ya que de esa manera podrá desempeñar su compleja tarea.

En la organización pequeña no hay tanta necesidad de especialización, porque son pocas personas que trabajan en la empresa o fábrica, se conocen entre ellos y también pueden conocer los hechos y tomar juntos las decisiones necesarias para la empresa²¹. Lo anterior es imposible realizarlo en una organización grande, como lo es el Estado.

El Licenciado Rafael Godínez Bolaños expresa: “La Administración es infuncional a pesar de contar con territorio, finanzas, organización, fines y base legal, si no tiene el elemento humano o personal idóneo para desarrollar sus actividades. El elemento humano es el único que puede imprimirle a toda organización el dinamismo que la convierta en eficiente y eficaz, pues se encarga de la planificación, decisión, ejecución, asesoría y control de la misma. No hay administración sin personas. La administración fue concebida para los humanos. En este sentido, un Estado puede contar con “buenas” leyes, suficientes recursos materiales y excelentes planes, pero si los encargados de administrar y ejecutar son incapaces, ignorantes de toda técnica o corruptos, se niega la Administración, se fomentan las necesidades sociales y los reclamos de la población”²².

²¹ Chiavenato, Idalberto. **Administración de recursos humanos**. Pág. 105.

²² Godínez Bolaños, Rafael. **La relación funcional**. Pág. 1.

4.2 Naturaleza jurídica

A los diversos autores que se han dedicado al estudio de este tema, les es muy difícil establecer su naturaleza jurídica.

Por su parte Fraga, citado por el Licenciado Hugo Haroldo Calderón Morales, establece dos teorías, la primera la Teoría del Derecho Privado y la segunda la Teoría del Derecho Público. Al desarrollar la Teoría del Derecho Privado, establece que: “encontrando que de ambas partes se exige la capacidad y el consentimiento y que además existen prestaciones recíprocas al proporcionar el empleado sus servicios a cambio de la compensación pecuniaria que recibe del Estado, pretenden encajar las relaciones que surgan (sic) de la función pública dentro de los moldes del derecho civil tradicional y consideran que o se trata de un contrato de locación de obra o de un contrato de mandato, según se trate de prestación de servicios materiales o de realizar en nombre y representación del Estado los actos jurídicos”.

En la segunda teoría, del Derecho Público Fraga sostiene: “deben adaptarse a la exigencia que las referidas atribuciones sean realizadas de una manera eficaz, regular y continúa (sic) sin que el interés particular del personal empleado llegue a adquirir importancia jurídica para obstruir la satisfacción del interés general. Como las normas que están inspiradas en tales exigencias son normas de derecho público, también de derecho público tendrán que ser las relaciones que constituye la función pública”²³.

²³ Calderón Morales, Hugo Haroldo. **Derecho administrativo I**. Págs. 135-136. 1995.

Se han sustentado en cuanto a la relación funcional tres teorías fundamentales:

- Las que sostienen que la relación funcional es un acto unilateral del Estado;
- Otras teorías que afirman que la relación funcional es un acto contractual; y
- Las teorías que consideran a la relación funcional como un acto condición.

Con respecto a la primera corriente, es decir la unilateral, los autores que la sostienen señalan que la relación del servicio no solamente es contractual, ya que ni siquiera requiere del consentimiento del particular; sino que se ve como una obligación que el Estado en forma imperativa se impone.

Fraga citado por el Licenciado Hugo Haroldo Calderón Morales considera, “que el acto de nombramiento o de investidura para un cargo público no es ni un acto unilateral, ya que no se puede imponer obligatoriamente, ni un contrato porque él no origina situaciones jurídicas individuales. Entonces es necesario considerarlo como un acto diverso cuyas características son: las de estar formado por la concurrencia de las voluntades del Estado que nombre y el particular que acepta el nombramiento, y por el efecto jurídico que origina dicho concurso de voluntades, que es, no de fijar los derechos y obligaciones del Estado y del empleado, sino el de condicionar la aplicación a un caso individual (el particular que ingresa al servicio) de las disposiciones legales preexistentes que fijan en forma abstracta e impersonal los derechos y obligaciones que corresponden a los titulares de los diversos órganos del poder público”²⁴.

²⁴ Calderón Morales, Hugo Haroldo. **Derecho administrativo I**. Págs. 135 y 136.

Sin embargo, para el Licenciado Rafael Godínez: “ambas teorías son antiguas y es mejor inclinarse a una teoría moderna, en la cual se establezca que en una investidura o nombramiento concurre tanto la voluntad del Estado que decide, como la del particular que acepta el cargo, y el resultado de esta unión de voluntades son los derechos y obligaciones que cada parte adquiere de conformidad con la ley y a el propósito de servicio a la colectividad”²⁵.

4.3 Funcionarios o empleados públicos

Se les llama así a las personas que trabajan para el Estado y están encargadas de prestar los servicios en la administración pública.

Empleado Público: Agente que presta servicios con carácter permanente, mediante remuneración, en la Administración nacional, provincial o municipal. Se encuentra jerárquicamente dirigido por el funcionario público, por el agente de la Administración nacional, provincial o municipal que tiene la representación del órgano, al frente del cual se encuentra, con facultades de voluntad y de *imperium*, con el ejercicio de la potestad pública²⁶.

Parafraseando lo establecido en la Ley del Servicio Civil, Decreto número 17-48, Artículo 4. Se considera servidor público: a la persona individual que ocupe un puesto en la administración pública mediante nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo legal establecido, derivado de ello queda obligada a prestarle sus servicios o a

²⁵ *Ibid.*

²⁶ Ossorio, Manuel. *Diccionario de ciencias jurídicas, políticas y sociales.*

ejecutarle una obra personalmente a cambio de un salario, bajo la dependencia continuada y dirección inmediata de la propia administración pública.

Existen dos tipos de servidores públicos, los cuales son definidos en el reglamento de dicha ley, Acuerdo Gubernativo número 18-98, Artículo 1, el cual parafrasearé a continuación:

4.3.1 Funcionario público

Es la persona individual que ocupa un cargo, en virtud de elección popular o nombramiento conforme a las leyes correspondientes, en el cual ejerce mando, autoridad, competencia legal y representación de carácter oficial de la dependencia o entidad estatal correspondiente; y,

4.3.2 Empleado público

Es la persona individual que ocupa un puesto al servicio del Estado en las entidades regidas por la Ley del Servicio Civil, mediante nombramiento o contrato, por el cual queda obligada a prestar sus servicios o a ejecutar una obra personal a cambio de un salario, bajo la dirección continuada del representante de la entidad, dependencia o institución donde presta sus servicios y bajo la subordinación inmediata del funcionario o su representante.

Además establece que no serán considerados como funcionarios o empleados

públicos, aquellos que sean retribuidos con honorarios por la prestación de servicios técnicos o profesionales, de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado.

4.4 Clasificación de los funcionarios públicos

El Licenciado Rafael Godínez Bolaños, hace la siguiente clasificación de estos funcionarios:

4.4.1 Funcionarios públicos superiores

Son los encargados de gobernar y tomar las decisiones políticas, además son los superiores jerárquicos de la administración y en el caso del Presidente, ejerce doble función, como superior jerárquico de la administración pública y como Jefe de Estado.

4.4.2 Funcionarios públicos intermedios

Encargados de coordinar y controlar la ejecución de los planes, programas y proyectos de la administración pública. Ambos, superiores e intermedios, representan al Estado debido a los órganos que representan. Son funcionarios de confianza y pueden ser nombrados o removidos en cualquier momento, excepto de que se trate de funcionarios electos popularmente o que la ley señale que deben ejercer el cargo para un período determinado. En tal caso, únicamente pueden ser destituidos por las causas que la ley establezca.

4.4.3 Funcionarios públicos menores

A ellos también se les conoce como: trabajadores o empleados del Estado, burócratas y hasta servidores, son los encargados de ejecutar la actividad administrativa. Realizan tareas intelectuales o manuales; permanecen más tiempo dentro del servicio civil y hacen carrera administrativa. Son nombrados por oposición y solo pueden ser removidos por causa justificada.

4.5 Designación de funcionarios

4.5.1 Ingreso por elección

Como por ejemplo, el Presidente y Vicepresidente de la República, el Alcalde y los miembros del Concejo Municipal, el Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, los Decanos de las facultades de la Universidad de San Carlos, etc., en cada caso deben observarse los requisitos y las prohibiciones indicadas en la ley, para optar a cada cargo.

4.5.2 Ingreso por nombramiento

En este caso, el superior jerárquico del órgano administrativo tiene la facultad de nombrar a sus subordinados, las modalidades son las siguientes:

- **Nombramiento discrecional**

Cuando el superior jerárquico hace el nombramiento, observando las cualidades y capacidades del nombrado, además de los requisitos legales necesarios para el cargo.

- **Nombramiento condicionado**

Se realiza el nombramiento, cuando queda a condición a una persona en particular entre varios candidatos.

- **Nombramiento reservado**

Se toma en cuenta la carrera administrativa y el resultado del examen de oposición, el cual es obligatorio para optar al puesto.

4.5.3 Ingreso por contrato

Regularmente es utilizado para las consultorías, donde se requieren profesionales y técnicos, por tiempo definido o por trabajos contratados, en él se pacta en base de honorarios profesionales. En el contrato se toma en cuenta la experiencia del contratado o la decisión se toma en base al examen de oposición.

Según el Artículo 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala, "Los



funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella”. La autora analiza este artículo porque en innumerables ocasiones, los funcionarios abusan de su cargo y toman decisiones que no les corresponde o bien, entorpecen los procedimientos a su sabor y antojo.

Como se estableció al inicio de este capítulo, el recurso humano, es decir, las personas que prestan sus servicios en los órganos administrativos, son las que hacen que la maquinaria llamada administración, marche correctamente y cumpla con los objetivos trazados. Sin embargo, cuando por el contrario las personas desempeñan mal el cargo para lo cual fueron nombradas o bien carecen de conocimientos técnicos, en lugar de hacer que marche lo mejor posible, hacen que ésta se paralice, o bien su caminar sea tortuoso, y eso está muy lejos de ser beneficioso para el país.

4.6 Derechos y obligaciones

Derechos y obligaciones que se originan de la relación funcional:

- **Derecho del servidor público**

A que le paguen una retribución y prestaciones a los que tiene derecho, y el Estado puede exigirle al funcionario o empleado público, que ejerza las funciones a las que está obligado de conformidad con el contrato de trabajo y la ley; y

- **Obligación del Estado**

A pagar la retribución económica y prestaciones a las que legalmente tiene derecho el servidor público; por otro lado, el funcionario debe: ejercer las competencias y funciones que la ley le otorga y a las que está obligado.

El Artículo 107 de la Constitución Política de la República de Guatemala establece: “Los trabajadores del Estado están al servicio de la administración pública y nunca de partido político, grupo, organización o persona alguna”.

Lo anterior, honestamente es muy difícil de cumplir debido a que en general existe un enorme desconocimiento e irrespeto por el contenido de la Constitución Política de la República de Guatemala. Los cargos de la administración pública, regularmente son asignados a las personas que ayudaron en las campañas políticas, por lo que siempre estarán a disposición incondicional de las autoridades superiores, trabajando para hacer quedar bien al partido político por el cual llegaron a obtener ese cargo y no al servicio de la población para cumplir con el fin supremo de la Constitución Política de la República de Guatemala, que es el bien común para toda la sociedad.

Además de lo que se establece en la Constitución Política de la República de Guatemala, la ley específica que regula la relación funcional es la Ley de Servicio Civil, Decreto número 1748, en ella se regulan las relaciones entre la administración pública y sus servidores, con el fin fundamental de garantizar su eficiencia, asegurar lo mínimo de justicia y estimular el trabajo, y establecer las normas para aplicación de un sistema

de administración de personal.

A pesar de las normas anteriormente mencionadas, los servidores públicos continúan extralimitándose en el ejercicio de sus funciones o bien, obstaculizando el correcto desempeño de la función administrativa.

4.7 Etapas de la relación funcional

4.7.1 Inicio

La relación funcional inicia desde el momento en que la persona individual queda ligada a un cargo público, lo acepta y toma posesión, y desde ese momento se adquieren los derechos y las obligaciones para con el Estado, como empleador, y el funcionario o empleado público como trabajador; anteriormente se estableció como pueden ser designados los funcionarios públicos.

4.7.2 Desarrollo

Esta etapa de la relación funcional, es propiamente el qué hacer del funcionario o empleado público, es decir, la realización o ejecución de las funciones o atribuciones asignadas a cada cargo o puesto administrativo, las cuales debe cumplir con responsabilidad, eficiencia y eficacia para beneficio de la administración pública, de conformidad con las normas legales o reglamentarias establecidas.

4.7.3 Suspensión

La relación funcional en algún momento puede suspenderse temporalmente o se interrumpe cuando el funcionario público es separado de su cargo en el órgano administrativo, pero siempre de forma temporal, al gozar de permisos con o sin goce de sueldo, por suspensión médica, vacaciones, beca, etc., en estos casos la relación funcional no se termina, únicamente se suspende mientras el funcionario se encuentre ausente.

4.7.4 Terminación

La terminación de la relación funcional ocurre cuando se suspende de forma definitiva y es cuando el funcionario público entrega el cargo para el cual fue nombrado. La terminación puede suceder por distintas causas, como por ejemplo: renuncia del cargo, fallecimiento, supresión de la plaza, despido, jubilación, etc.



CAPÍTULO V

5. Modernización del Estado

El proceso de modernización estatal busca la creación de actividades productivas que primordialmente se basen en la equidad de derechos, en garantizar una mejor distribución de la riqueza, consolidar las instituciones y los procesos democráticos, mejorar las condiciones ambientales y ofrecer a la ciudadanía una mejor calidad de vida.

Es por ello que, para lograr la tan ansiada democracia y como resultado de la globalización, se hace necesario que los habitantes de un país conozcan el destino que tomarán o que han tomado sus tributos; y para saberlo nos ayudará la globalización, ya que nos ofrece variedad de formas, como por ejemplo: la tecnología, para lograr acercarnos a la administración pública y solicitar informes que nos permitan tener acceso a esa información.

Castells, Grajeda y Recinos afirman que “la humanidad transita por una etapa evolutiva superior, en la que la información y el conocimiento constituyen la base sobre la que se estructura la creciente internacionalización de la producción, el intercambio y consumo de bienes materiales y culturales”²⁷. Los procesos globales han surgido principalmente, debido al desarrollo de las nuevas Tecnologías de Información y Comunicación (TIC)

²⁷ Fernández Ovalle, Eddie Alejandro. **Análisis de la ley de acceso a la información pública (decreto 57-2008) en el ámbito municipal**, Pág. 30, septiembre de 2009.

con las que se da paso al siglo XXI.

El término TIC se originó a raíz de la revolución tecnológica, que implicó el descubrimiento de técnicas de integración de circuitos electrónicos de los cuales se originaron los equipos (hardware) y los programas (software), ellos son los encargados de facilitar, acelerar y generalizar el manejo y la transmisión de la información desde los años 90, hasta la actualidad.

De allí pueden establecerse las causas que dieron paso a que países como Guatemala, se viera obligada a emprender acciones en busca de su transformación gubernamental, productiva y social, conocidas como Procesos de Modernización.

El columnista Juan José Narciso Chúa establece que: "A lo largo de los años del período democrático se han planteado conceptos e intentos de reforma, de modernización, de reestructuración, de replanteamiento; sin que efectivamente se haya llegado al fondo del tema, pues se parte de un Estado que responde a criterios preestablecidos o que atienda determinadas condiciones impuestas como fría receta; o bien que desarrolle sus funciones con base en lineamientos establecidos por las élites de poder económico"²⁸.

El citado columnista, indica que hablar de modernización del Estado se refiere a la actualización de su concepción, de sus políticas, de sus formas de relación con el ciudadano y, con mayor razón, de sus instituciones; y que las mismas respondan a las

²⁸ www.elperiodico.com.gt/es/20070922/opinion/43937. (Guatemala, 22 de julio de 2012).

condiciones de la actualidad. Para Narciso Chúa la modernización del Estado, sigue siendo una asignatura pendiente.

5.1. Proceso de modernización del Estado guatemalteco

En Guatemala, el proceso de modernización del estado, se originó de dos hechos trascendentales: a. La creación y posterior promulgación de la Constitución Política de la República de Guatemala en 1985; y b. La firma de los Acuerdos de Paz en 1996.

En la Constitución Política de la República de Guatemala se estableció que la administración del Estado seguiría el sistema de descentralización y se instituyó la transferencia de recursos económicos a los gobiernos locales del país, para su manejo de forma autónoma. En ella se establece la forma de elección popular para los gobiernos locales.

Por otro lado, en los Acuerdos de Paz se desarrollan varios preceptos contenidos en la Constitución Política de la República de Guatemala, relacionados con la modernización estatal los cuales se encuentran en el Acuerdo Sobre Aspectos Socioeconómicos y Situación Agraria -ASASESA- y en el Acuerdo de Identidad y Derecho de los Pueblos Indígenas -AIDPU-.

El ASASESA estableció la necesidad de reorganizar todos los sectores del Estado, e indicó que a falta de ello ha sido un freno para el desarrollo productivo y financiamiento del gobierno. En ese acuerdo, se estableció la reforma al Código Municipal y a la Ley



de Consejos de Desarrollo, cuyo objetivo era la profundización del proceso de descentralización, para el cual se emitiría una ley específica, y nuevos compromisos fiscales.

En relación al AIDPU, en él se buscó el reconocimiento de los valores de las culturas maya, garífuna y xinca; entre ellos, sus formas tradicionales de organización así como la forma en que éstas se integrarían al Estado occidental.

Para cumplir con los compromisos adquiridos en dichos acuerdos, se crearon varias Comisiones Paritarias, una de ellas llamada: de Reforma y Participación, en esta comisión se reunieron diversos sectores en la propuesta y discusión de las que serían, en 2002, conocidas como la trilogía de leyes de participación: la Ley General de Descentralización, la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural y el reformado Código Municipal.

En ese sentido, el gobierno central creó la Comisión Presidencial para la Modernización y Descentralización del Estado -COMODES-, fue la encargada de viabilizar todas las iniciativas de acercamiento y gestión con el poder legislativo.

Este proceso se realizó, partiendo de la idea de que es necesario concebir al Estado como un sistema con necesarias interrelaciones entre sus elementos constitutivos y con los elementos del entorno.

5.2 Participación ciudadana

La Participación ciudadana es el nombre que recibe el conjunto de acciones o iniciativas, cuyo fin esencial es el desarrollo local y la democracia participativa, por medio de la integración de los ciudadanos en el ámbito político.

El proceso de modernización estatal guatemalteco, se basa en el mejoramiento de la gobernanza y la gobernabilidad mediante el fortalecimiento de la participación ciudadana; como resultado de lo anterior, se lograr una mayor democratización del Estado, y con ello se logra aprovechar la capacidad productiva del país, mayor justicia social y menores niveles de corrupción, pobreza, discriminación y privilegios, según el ASASESA.

Para ello, el acuerdo antes mencionado establece que el Estado debe estar dotado de varios instrumentos de transformación administrativa, diálogo y concertación, como la Ley General de Descentralización, una nueva Ley de Consejos de Desarrollo y un nuevo Código Municipal.

Durante el proceso electoral desarrollado en el país durante el año 2007, Acción Ciudadana implementó el proyecto: -Fortalecimiento de la transparencia en el proceso electoral-, en el que uno de sus principales fines era conocer el nivel de calidad y profundidad de las propuestas relacionadas con la lucha contra la corrupción e invitar a los partidos políticos a trabajar conjuntamente en el perfeccionamiento de planes específicos en la materia.

Luego fue presentado un proyecto en el cual se proponía:

- El apoyo al Organismo Ejecutivo para la creación de un ente, cuyos objetivos específicos fueran el desarrollo de los lineamientos contenidos en la política de transparencia y los compromisos asumidos por el Estado de Guatemala en materia de combate a la corrupción.
- La promoción del acceso a la información pública, como elemento esencial para el fortalecimiento de la transparencia dentro del Estado de Guatemala, a través de la aprobación de la ley correspondiente y la medición de los niveles de acceso a ella.

La transparencia se vincula con la claridad de las acciones, de la administración pública y en este caso en particular de la administración municipal, mediante la rendición de cuentas y de la instauración de instrumentos que permitan consolidarla. El error muchas veces ha sido confundir la transparencia con la ética, e inferir que si son transparentes son éticos y no debe ser así.

Según Jesús Rodríguez Zepeda, la rendición de cuentas es: la transparencia, concebida como una condición necesaria, más no suficiente, para que los gobiernos sean imputados por sus acciones, es decir, que la responsabilidad pública le puede ser atribuida.

Las leyes que sean inconsistentes con el principio de máxima transparencia, deben

modificarse o eliminarse. El derecho internacional no dicta cómo los Estados deben aplicar sus leyes, incluyendo el área de los fundamentos de los derechos humanos, y éste es el caso también para el derecho a la información. Es obligación de los Estados determinar cómo abordar la situación de las excepciones al derecho de acceso a la información²⁹.

5.3 Modernización municipal

El proceso de modernización se originó debido a la creencia de que el Estado de Guatemala concentra funciones y recursos en exceso, y de ahí surge la idea de que la gestión y la participación democráticas se realizan de manera más efectiva en el ámbito local, especialmente en el municipio. Se argumenta que así el poder se aproxima al ciudadano y la democracia se vuelve un ejercicio directo.

La modernización busca la participación incisiva del ciudadano para que él pueda involucrarse más en la administración estatal y en el presente caso en la administración municipal, al cumplirse con esto se fomenta la ética, la transparencia y la democracia, ya que el ciudadano fiscaliza a sus autoridades y con ello, las obliga a no extralimitarse en sus funciones.

Si el fin del Estado es la búsqueda del bien común y su garantía, su tarea principal sería la de fortalecer los instrumentos de transparencia, para evitar que se haga una reducción de ellos, y que se vuelvan sólo maquetas vacías de contenido moral, que

²⁹ Díaz Figueroa, Herbert Alexander. **Acceso a la información pública como plataforma ética de la transparencia gubernamental**. Pág. 53.



sean capaces de estar informando datos maquillados que no corresponden a la intención de transparentar las funciones de las instituciones del Estado, y principalmente en las municipalidades del país.

La revolución moral requiere de la intención política de los gobernantes y de la auditoría ética de las funciones del Estado. Es la única vía para que el Estado sea transparente, lo cual a la fecha es algo de lo que se jacta el presente gobierno, pero manteniendo los mismos viejos hábitos de los anteriores. La transparencia muchas veces se topa de frente con intereses encumbrados en el poder, con campañas mediáticas de izquierda y derecha, cultura del secretismo, corrupción enraizada en alianzas público-privadas, lo cual hace el camino más engorroso. Ello no ha sido obstáculo suficiente para intentarlo y sólo está siendo posible por la voluntad política del gobierno central y sus instancias mediadoras.

Se fomenta la modernización, a través de la descentralización para observar mayor cercanía y relación con la población en cuanto a sus aspiraciones, demandas y necesidades, lo que produce espacios de participación nuevos y necesarios para el desarrollo y el fortalecimiento del sistema democrático.

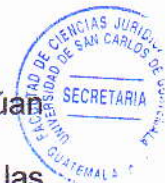
Según el Artículo 2 de la Ley General de Descentralización, Decreto Número 14-2002, "Se entiende por descentralización el proceso mediante el cual se transfiere desde el Organismo Ejecutivo a las municipalidades y demás instituciones del Estado, y a las comunidades organizadas legalmente, con participación de las municipalidades, el poder de decisión, la titularidad de la competencia, las funciones, los recursos de

financiamiento para la aplicación de las políticas públicas nacionales, a través de la implementación de políticas municipales y locales en el marco de la más amplia participación de los ciudadanos, en la administración pública, priorización y ejecución de obras, organización y prestación de servicios públicos, así como el ejercicio del control social sobre la gestión gubernamental y el uso de los recursos del Estado”.

De conformidad con el Artículo transcrito, el único y supremo objetivo de la descentralización es lograr una participación ciudadana dinámica que permita la satisfacción en la prestación de los servicios públicos, así como priorizar la ejecución de programas, planes y proyectos en un municipio determinado.

A partir de que entró en vigencia la Ley de Acceso a la Información Pública, las municipalidades debieron empezar a cumplir con los lineamientos que dicha ley requiere, como acondicionar un espacio físico para colocar ahí la Unidad de Acceso a la Información Pública y eventualmente habilitar un espacio virtual en su página oficial en la internet; este requisito ha sido cumplido en la mayoría de las municipalidades, no así la obligación que se establece en el Artículo 50 de la citada Ley, el que establece: “Las autoridades educativas competentes incluirán el tema del derecho de acceso a la información pública en la currícula de estudios de los niveles primario, medio y superior”.

La falta de aplicación de esta norma, es otro de los factores que hacen que la ley se incumpla, ya que la falta de conocimiento de su existencia por parte de la sociedad, hace que se continúe con la mala utilización de los recursos públicos; además de que a



los funcionarios no les conviene que la población los tenga bajo la lupa, y así continúan haciendo lo que les da la gana con los ingresos económicos del Estado, y de las municipalidades.

Por otro lado, en la Municipalidad de Guatemala en la planta baja a lado izquierdo, se encuentra la Unidad de Información (UDI) el espacio es pequeño, en él se encuentra el jefe de la unidad y su asistente quienes son personas amables y abiertas a resolver las inquietudes de los vecinos. En el mismo espacio también se encuentran dos computadoras, en ellas se reúne la información de todas las dependencias de la Municipalidad; de conformidad con lo que nos platicaron, tienen instrucciones de extender cualquier tipo de información que les sea requerida, resguardando la información sensible de los vecinos, empleados y funcionarios públicos, de acuerdo con lo establecido en la ley.

La Municipalidad de Guatemala además de la Unidad de Información, creó lo que ellos llaman: kioscos o sedes, que se encargan de dar:

- **Información pública de oficio**

Aquella que, según lo establece la ley en mención, se debe mantener actualizada y disponible en todo momento. En el caso de la comuna capitalina, esta información está disponible en kioscos situados en el Palacio Municipal y en la UDI.



- Información específica

Aquella que la ley prevé que puede ser requerida de manera verbal, escrita o electrónica, ante la Unidad de Información implementada por el sujeto obligado. Esta información debe ser solicitada en la sede de la UDI, zona trece, donde se le indicará al interesado sobre cómo será la entrega de la información que requiere, ya sea mediante fotocopias o si la información es muy extensa, por medio de algún dispositivo electrónico.

La información pública es requerida a las diferentes dependencias de la Municipalidad de Guatemala, y la Unidad de Información se encarga de reunirlos, clasificarlos y ponerlos a disposición de los ciudadanos, la actualización de datos la realizan cada mes.



CAPÍTULO VI



6. Fundamentos jurídicos de la Ley de Acceso a la Información Pública

En Guatemala es muy común que se creen leyes ordinarias que sirven para regular los aspectos que no fueron contemplados en la Constitución Política de la República de Guatemala o bien complementarlos, tal es el caso de la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto número 57-2008.

La ley en referencia, como otras, tienen fundamentos jurídicos provenientes de la Constitución Política de la República de Guatemala, debido al principio de supremacía constitucional, el cual establece que la Constitución es la norma suprema del orden jurídico y de ella emanan las demás leyes, en este caso los antecedentes jurídicos los podemos denominar, atendiendo a su origen, en: constitucionales, tratados internacionales y específicos, los que serán desarrollados a continuación.

6.1 Fundamentos constitucionales

La Constitución Política de la República de Guatemala, da las directrices para la creación de las leyes ordinarias, como en el presente caso hay Artículos que le dan el fundamento legal a la ley en estudio, como lo regulado en el Artículo 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala: “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”.

Este Artículo plasma el derecho de petición, del que gozan los habitantes de la República de Guatemala, y la obligación de las autoridades es tramitar esas peticiones y resolverlas de conformidad con la ley. Con ello se obliga al poder público a resolver en el tiempo establecido en cada norma jurídica, las solicitudes presentadas por los administrados y además en la resolución debe observarse el principio de congruencia, el que se define como: la concordancia entre el pedido formulado y la resolución emitida, esto quiere decir que el contenido de lo resuelto es delimitado de acuerdo al sentido y alcance de las peticiones formuladas. En tal virtud, la violación al principio de congruencia, implica también violación al derecho de petición.

Artículo 29, "Toda persona tiene libre acceso a los tribunales, dependencias y oficinas del Estado, para ejercer sus acciones y hacer valer sus derechos de conformidad con la ley". En este Artículo se garantiza el acceso de cualquier persona a las dependencias del Estado, para hacer valer sus derechos, como el que nos incumbe en este trabajo.

En la actualidad, la tendencia es hacer distinción entre dos elementos o conceptos que integran el derecho a la información, éstos son: a. Libertad informática, y b. Auto determinación informativa. La libertad informática consiste en la posibilidad de permitir el acceso a las fuentes de información, así como a los registros y archivos de dominio público, y demás bancos de datos; la auto determinación informativa es el derecho que tienen las personas de adquirir, rectificar y complementar la información que de ella conste en los distintos archivos existentes, a la confidencialidad y exclusión de la misma. Lo anterior, se encuentra en la interpretación que realizó la Corte de Constitucionalidad, en la gaceta número ochenta y dos, expediente 684-2006, fecha de

sentencia veintinueve de noviembre del año dos mil seis.

El Artículo 30, que textualmente establece: “Todos los actos de la administración son públicos. Los interesados tienen derecho a obtener, en cualquier tiempo, informes, copias, reproducciones y certificaciones que soliciten y la exhibición de los expedientes que deseen consultar, salvo que se trate de asuntos militares o diplomáticos de seguridad nacional, o de datos suministrados por particulares bajo garantía de confidencia”.

Según lo anteriormente escrito, la información de los actos administrativos puede ser solicitada por cualquier persona, sin distinción alguna. Asimismo puede solicitar que se protejan los datos personales que de ella o sus familiares consten en archivos estatales. Sin embargo, se exceptúa del principio de publicidad, la información sobre asuntos militares o diplomáticos de seguridad nacional, y la información personal o familiar que sea brindada en censos que realice el Instituto Nacional de Estadística, con el objeto de apoyar la ejecución de programas sociales del Estado, salvo autorización expresa de las personas involucradas.

En el Artículo 31 constitucional se establece: “Toda persona tiene el derecho de conocer lo que de ella conste en archivos, fichas o cualquier otra forma de registros estatales, y la finalidad a que se dedica esta información, así como a corrección, rectificación y actualización. Quedan prohibidos los registros y archivos de filiación política, excepto los propios de las autoridades electorales y de los partidos políticos”.

Este derecho frecuentemente es violentado por el Registro Nacional de las Personas, ya que a veces carecen de papel seguridad para extender las certificaciones y en otras ocasiones les hace falta tóner para imprimirlas; y de esa cuenta los ciudadanos ven obstaculizados sus trámites legales.

Artículo 35, párrafo 5 señala: “Es libre el acceso a las fuentes de información y ninguna autoridad podrá limitar ese derecho”. El párrafo que antecede vuelve a garantizar el libre acceso a cualquier tipo de información por parte de los habitantes de la república, además previene a las autoridades para que se abstengan de limitarlo.

En el Artículo 134 regula lo referente a la descentralización y autonomía; en él se regulan las obligaciones mínimas que las entidades con este carácter tienen, y entre ellas se encuentra la de: “Dar las facilidades necesarias para que el órgano encargado del control fiscal, pueda desempeñar amplia y eficazmente sus funciones;”. Esto quiere decir, que aunque estas instituciones son descentralizadas o autónomas no escapan al examen de la Contraloría General de Cuentas, quien es el ente encargado de fiscalizar los ingresos, egresos y en general de todo interés hacendario de los organismos del Estado, los municipios, entidades descentralizadas y autónomas, así como de cualquier persona que reciba fondos del Estado o que haga colectas públicas.

El Artículo 141 establece: “La soberanía radica en el pueblo quien la delega, para su ejercicio, en los Organismos Legislativo, Ejecutivo y Judicial. La subordinación entre los mismos, es prohibida”. Si nos situamos en la frase: “La soberanía radica en el pueblo”, esto evoca la idea de un gobierno del pueblo, que de conformidad con la teoría de la

democracia, es el poder supremo del Estado y de éste poder provienen todos los demás; este poder le pertenece indivisamente a todos los ciudadanos de una nación. La soberanía es la colectividad de ciudadanos, estimada como un ser real distinto de las individualidades que la componen. Debido a la soberanía, el pueblo es el principal contralor de la actividad política de los órganos del Estado.

De esta forma, el pueblo elige a quienes serán sus autoridades y de esta manera les entregará ciertas facultades propias de la administración para que ejerzan su cometido, sin embargo, en cualquier momento el pueblo puede solicitar de dichas autoridades informes sobre su gestión, los cuales deberán ser rendidos a satisfacción del habitante o los habitantes que los requieran.

Nuevamente se menciona el Artículo 154, el que establece: "Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella.

Los funcionarios y empleados públicos están al servicio del Estado y no de partido político alguno.

La función pública no es delegable, excepto en los casos señalados por la ley, y no podrá ejercerse sin prestar previamente juramento de la fidelidad de la Constitución".

Es necesario recordarlo porque en Guatemala es muy común que los funcionarios se crean superiores a la ley, y ejercen sus funciones en beneficio de un determinado

partido, olvidándose por completo de este Artículo y de la obligación que adquirieron al momento de prestar juramento para el cargo. Por lo tanto, si un funcionario público actúa ejerciendo el **ius imperium**, y siempre y cuando en ese ejercicio concurren las características de unilateralidad, imperatividad y coercitividad como elementos que definen su calidad de actos de autoridad, la responsabilidad que pesa sobre tales actuaciones al tenor de este Artículo puede y debe ser objeto de reclamación por los particulares.

Artículo 155 "Cuando un dignatario, funcionario o trabajador del Estado, en el ejercicio de su cargo, infrinja la ley en perjuicio de particulares, el Estado o la institución estatal a quien sirva, será solidariamente responsable por los daños y perjuicios que se causen.

La responsabilidad civil de los funcionarios y empleados públicos, podrá deducirse mientras no se hubiere consumado la prescripción, cuyo término será de veinte años.

La responsabilidad criminal se extingue, en este caso, por el transcurso del doble del tiempo señalado por la ley para la prescripción de la pena.

Ni los guatemaltecos ni los extranjeros, podrán reclamar al Estado, indemnización por daños y perjuicios causados por movimientos armados o disturbios civiles".

Como se observa en el Artículo anteriormente transcrito, los dignatarios, funcionarios o trabajadores del Estado, que en el ejercicio de su cargo infrinjan la ley en contra de los habitantes del país, serán responsables por los daños y perjuicios que causen y el

Estado o la entidad estatal a quien sirvan será solidariamente responsable. Realmente es poco frecuente que los funcionarios sean sancionados por infringir la ley, ya que ellos muchas veces son protegidos por sus superiores.

6.2 Fundamentos de Tratados internacionales

El primer antecedente internacional que reguló el derecho a la información, fue la Declaración Universal de Derechos Humanos, del 10 de diciembre de 1948, ya que establece en su Artículo 19: "Todo individuo tiene derecho a la libertad de opinión y de expresión; este derecho incluye el de no ser molestado a causa de sus opiniones, el de investigar y recibir informaciones y opiniones, y el de difundirlas sin limitación de fronteras, por cualquier medio de expresión".

Este Artículo suele tomarse únicamente como el derecho a la libertad de expresión, pero también reúne el derecho a la información, en cuanto establece: "el derecho incluye....el de investigar y recibir informaciones y opiniones". Entonces se puede decir que este derecho nos fue otorgado desde el año 1948 y los gobiernos debieron fomentarlo y garantizarlo.

Posteriormente, en el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, dictado por la Convención Americana de Derechos Humanos, del 16 de diciembre de 1966, se indica: "Toda persona tiene derecho a la libertad de expresión; este derecho comprende la libertad de buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de toda índole, sin consideración de fronteras, ya sea oralmente, por escrito o en forma impresa o artística,



o por cualquier otro procedimiento de su elección”³⁰.

En cuanto a la Preeminencia del Derecho Internacional, Artículo 46 de la Constitución Política de la República de Guatemala: “Se establece el principio general de que en materia de derechos humanos, los tratados y convenciones aceptados y ratificados por Guatemala, tienen preeminencia sobre el derecho interno”.

La Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, UNESCO, por sus siglas en inglés, realizó un análisis jurídico y recomendaciones para una propuesta de ley modelo sobre el derecho de acceso de los ciudadanos a la información pública, en el año 2004. En este análisis se establece que la libertad de información reúne dos aspectos que se complementan entre sí: el primero es la libertad de informar, es decir, de difundir el mensaje informativo, la cual comprende tanto la difusión del mensaje como su contenido. El otro aspecto consiste en estar informado, lo que significa, recibir sin ningún impedimento los mensajes informativos.

El Papa Pablo VI, en 1964 en un seminario de las Naciones Unidas sobre la libertad de información expresó: “El derecho a la información es un derecho universal, inviolable e inalterable del hombre moderno, puesto que se funda en la naturaleza del hombre. Se trata de un derecho activo y pasivo: por una parte, la búsqueda de la información; y por la otra, la posibilidad de todos a recibirla”.

³⁰www.eumed.net/tesis/2008/mash/Los%20tratados%20internacionales%20y%20el%20derecho%20a%20la%20informacion.htm. Guatemala, 10 de septiembre de 2012.

De acuerdo con lo anterior, Guatemala ha realizado esfuerzos por ratificar tratados en relación a este tema con el fin de que permanezca la democracia y la transparencia en los gobiernos de turno y se sigue esforzando por lograr cumplir con este requerimiento que le hacen a nivel internacional.

6.3 Fundamentos específicos

La Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto número 57-2008 contiene en su Artículo 3, los principios que la rigen, los cuales son:

- Máxima publicidad, otorgando la información solicitada sin restricción y clasificando como reservada el mínimo de información posible;
- Transparencia, en el manejo y ejecución de los recursos públicos, así como en los actos de la administración pública;
- Gratuidad, en el trámite de acceso a la información pública;
- Sencillez y celeridad, en el procedimiento.

Estos principios además de orientar la ley, sirven de fundamentos de su creación, ellos amplían el tipo de información que debe ser pública, como lo son los datos referentes al manejo, uso, administración o disposición de los recursos del Estado de Guatemala, esto con el objetivo primordial de lograr transparencia en los actos de la administración pública; así como lograr una mayor participación ciudadana para fiscalizar la función de los funcionarios y empleados públicos.

Básicamente esta ley, es una imposición que la comunidad internacional le hizo a Guatemala, para que se trate de fomentar la transparencia en la organización estatal y con esto hacer valer la democracia que tanto pregonan los gobiernos.

Pero como en Guatemala, hecha la ley, hecha la trampa, en el año 2010 los periódicos de la república escribían acerca del secretismo imperante en las instituciones estatales, a pesar de la Ley de Acceso a la Información Pública; y lo comparaban con un cáncer que crecía rápidamente, ya que muchos de los sujetos obligados, declaraban que la información solicitada por los ciudadanos era considerada como reservada y esto daba como resultado que el Estado guatemalteco cada vez se convertía en una fortaleza inquebrantable, aislada y distante del escrutinio ciudadano, y era una negación de lo que debe ser una democracia medianamente respetable y creíble³¹.

Posteriormente en muchos periódicos, se escribía que las instituciones que más incumplían la Ley de Acceso a la Información Pública eran las municipalidades, en un artículo publicado por Prensa Libre, el dos de febrero del año dos mil once, se da a conocer que la Secretaría Ejecutiva de Acceso a la Información de la Procuraduría de Derechos Humanos, en su momento recordó a todas las entidades sobre el cumplimiento del Artículo 48 de la Ley de Acceso a la Información Pública, el que establece que anualmente deben rendir a dicha procuraduría un informe que recoja la memoria de labores de la Unidad de Información, en ese momento ciento treinta y cinco municipalidades no lo presentaron³².

³¹ Editorial. **Prensa Libre**. 4 de febrero de 2010. Pág. 16.

³² www.prensalibre.com/noticias/Comunas-incumplen-Ley-Acceso-Informacion_0_455354488.html. Guatemala, 06 de agosto de 2012.

La misma ley se refiere al ámbito de aplicación en su Artículo 4, el cual indica: “Toda la información relacionada al derecho de acceso libre a la información contenido en registros, archivos, fichas, bancos, o cualquier otra forma de almacenamiento de información pública, en custodia, depósito o administración de los sujetos obligados, se regirá por lo que establece la Constitución Política de la República de Guatemala y la presente ley”.

Este Artículo se considera un fundamento jurídico de la Ley de Acceso a la Información Pública porque en él se establece qué tipo de información puede ser requerida por los habitantes de la República; y según el derecho a la información las instituciones están obligadas a resolver satisfactoriamente los requerimientos que reciban.

El Artículo 6 de la Ley en referencia, establece quienes son sujetos obligados a dar información a los ciudadanos, describiéndolos de la siguiente manera: “Es toda persona individual o jurídica, pública o privada, nacional o internacional de cualquier naturaleza, institución o entidad del Estado, organismo, órgano, entidad, dependencia, institución y cualquier otro que maneje, administre o ejecute recursos públicos, bienes del Estado, o actos de la administración pública en general, que está obligado a proporcionar la información pública que se le solicite, dentro de los que se incluye el siguiente listado, que es enunciativo y no limitativo: ... 18. Municipalidades”

El Artículo transcrito anteriormente, es un fundamento jurídico de la ley objeto de estudio, ya que enumera a todos los sujetos que están obligados a proporcionar la información pública que sea solicitada por los habitantes de la república. En su



contenido también deja claro que ese listado puede ser sujeto a ampliación y que en ningún momento puede considerarse limitativo.

RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN DE CAMPO

1. Entrevista a **60** vecinos de la ciudad capital.

De acuerdo a la guía de entrevista realizada, los resultados fueron los siguientes:

- Los **60** vecinos respondieron que no saben que existe la Ley de Acceso a la Información Pública.
- Los **60** entrevistados no saben qué es el derecho a la información pública
- Los **60** vecinos no saben qué clase de información tienen derecho a solicitar a la Municipalidad de Guatemala, según lo establece la Ley de Acceso a la Información Pública.
- Los **60** entrevistados respondieron no haber solicitado ningún tipo de información pública.
- Los **60** vecinos respondieron que no saben cómo se solicita la información pública.
- **25** vecinos respondieron que **No** se cumple la ley, porque a los funcionarios públicos no les conviene que la población los esté fiscalizando.
- **25** vecino no saben si la ley se cumple o no.
- **10** vecinos indicaron que la ley **No** se cumple porque los que trabajan ahí no informan bien de los procedimientos a seguir para solicitar la información.

2. Entrevista a **10** empleados públicos de la Municipalidad de Guatemala, los resultados fueron los siguientes:

- Los **10** empleados públicos sí saben que existe la Ley de Acceso a la Información Pública.

- Los **10** entrevistados señalaron que se enteraron de la existencia de la Ley por medio de la Prensa escrita.
 - Los **10** empleados públicos indicaron que sí saben qué es el derecho de acceso a la información.
 - Los **10** entrevistados creen que la población NO conoce la Ley de Acceso a la Información Pública.
 - Los **10** empleados públicos señalaron que saben qué tipo de información puede ser solicitada por el vecino, e indicaron que es toda la información que tenga que ver con las diferentes dependencias y de los servidores públicos, para su debida fiscalización.
 - Los **10** entrevistados afirmaron que reciben capacitación periódica en el tema de acceso a la información pública.
 - Los **10** empleados públicos señalaron que el trámite de Acceso a la información público es normal y que éste puede realizarse de forma verbal o escrita.
 - Los **10** empleados públicos indicaron que la Ley de Acceso a la Información Pública sí se cumple en la Municipalidad de Guatemala.
3. Entrevista a **5** funcionarios públicos de la Municipalidad de Guatemala, los resultados fueron los siguientes:
- Los **5** entrevistados sí saben que existe la Ley de Acceso a la Información Pública.
 - Los **5** funcionarios públicos se enteraron a través de capacitaciones que hacen en la Municipalidad de Guatemala.
 - Los **5** entrevistados saben qué es el derecho de acceso a la información.

- Los **5** funcionarios públicos indicaron que la población **NO** conoce la Ley de Acceso a la Información Pública.
- Los **5** entrevistados afirmaron que saben qué clase de información tiene derecho a solicitar, y esta es: todo tipo de información que tiene relación con las dependencias de la municipalidad, excepto el habeas data del vecino.
- Los **5** funcionarios públicos indicaron que sí se les da capacitación constante a los empleados de la Municipalidad de Guatemala en relación al tema de Acceso a la Información Pública.
- Los **5** entrevistados señalaron que el trámite de acceso a la información pública es fácil y que puede hacerse de forma verbal y/o escrita.
- Los **5** funcionarios públicos afirmaron que la Ley de Acceso a la Información Pública sí se cumple en la Municipalidad de Guatemala.



CONCLUSIONES

1. De conformidad con el estudio realizado, la Municipalidad de Guatemala sí cumple con la Ley de Acceso a la Información Pública, por lo que la hipótesis: La Municipalidad de Guatemala incumple con la Ley de Acceso a la Información Pública, porque no le dan trámite a las solicitudes planteadas por los vecinos. No fue confirmada.
2. Los funcionarios y empleados públicos sí conocen y cumplen con la Ley de Acceso a la Información Pública.
3. Los vecinos de la Municipalidad de Guatemala no tienen la cultura de transparencia y por ello no ejercen el control social.
4. De acuerdo con el análisis realizado se determina, que el trámite para solicitar información pública tiene un inconveniente en cuanto al lugar para solicitarla, ya que la información específica no puede ser requerida en el Palacio Municipal de la zona uno, si no en un edificio de la zona trece de la ciudad capital.
5. Los funcionarios y empleados públicos tienen buena actitud en cuanto a resolver las dudas que los vecinos tengan en relación al acceso a la información pública.



RECOMENDACIONES

1. No obstante, que la Municipalidad de Guatemala cumple con la Ley de Acceso a la Información Pública, la misma debe darse a conocer con mayor intensidad a los vecinos para que puedan ejercer mejor el derecho de acceso a la información pública que dicha ley les concede.
2. A pesar de que los funcionarios y empleados públicos conocen y cumplen la ley, algunos se muestran poco familiarizados, por lo que se recomienda trabajar en ellos para lograr la cultura de transparencia.
3. Debido al desconocimiento de la Ley, los vecinos no hacen uso de su derecho de acceso a la información pública, por lo que deben utilizarse los medios de comunicación como: radio, televisión y prensa escrita, para que estén enterados de dicho derecho y puedan ejercer un mejor control social sobre la función del Estado y sus dependencias; y en este caso en particular sobre la Municipalidad de Guatemala.
4. Que la Unidad de Información se centralice en el Palacio Municipal de la zona uno, ya que el hecho de que el vecino tenga que trasladarse de allí a la zona trece, puede ser contraproducente y generar desinterés.
5. Que se adopten acciones más simples y accesibles para que los vecinos tengan mayor conocimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública, aprovechando la buena actitud de los funcionarios y empleados públicos para resolver las dudas



planteadas por los vecinos.



ANEXOS





Investigación de Campo, previo a obtener el título de Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales, en la Universidad de San Carlos de Guatemala.

A. Encuesta a vecinos del municipio de Guatemala.

Instrucciones: Respetuosamente ruego su colaboración respondiendo las siguientes preguntas que se relacionan con el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública en la Municipalidad de Guatemala.

1. ¿Sabe usted que existe una Ley de Acceso a la Información Pública?

Si No

2. Si sabe que existe, ¿Por qué medio se enteró?

Radio Prensa escrita Televisión Otro

Especifique: _____

3. ¿Sabe usted qué es el Derecho de Acceso a la Información?

Si No

4. ¿Sabe usted qué clase de información tiene derecho a solicitar a la Municipalidad de Guatemala, de conformidad con la Ley de Acceso a la Información Pública?

Si No

Explique: _____

5. ¿Ha solicitado información a dependencias de la Municipalidad de Guatemala?

Muchas veces Algunas veces Una vez Nunca

6. Cuando ha solicitado información en la Municipalidad de Guatemala, ¿En qué forma se la han proporcionado?

Rápida Normal Lenta No la dieron

7. El trámite fue:

Problemático Normal Fácil No resolvieron



8. ¿Sabe usted de qué formas puede solicitarse la Información Pública?

Verbal Escrita Por Internet Todas las anteriores

9. ¿Cree usted que la Ley de Acceso a la Información Pública se cumple en la Municipalidad de Guatemala?

Sí No

10. Si su respuesta anterior fue NO, explique por qué cree que se incumple:



Investigación de Campo, previo a obtener el título de Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales, en la Universidad de San Carlos de Guatemala.

B. Encuesta a empleados de la Municipalidad de Guatemala.

Instrucciones: Respetuosamente ruego su colaboración respondiendo las siguientes preguntas que se relacionan con el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública en la Municipalidad de Guatemala.

1. ¿Sabe usted que existe una Ley de Acceso a la Información Pública?

Si No

2. Si sabe que existe, ¿Por qué medio se enteró?

Radio Prensa escrita Televisión Otro

Especifique: _____

3. ¿Sabe usted qué es el Derecho de Acceso a la Información?

Si No

4. ¿Cree usted que la población conoce la Ley de Acceso a la Información Pública?

Si No

5. ¿Sabe usted qué clase de información tiene derecho a solicitar el vecino a la Municipalidad de Guatemala?

Si No

Explique: _____

6. ¿Recibe usted capacitación constante en el tema de Acceso a la Información Pública?

Si No

7. ¿Cómo cree que es el trámite de Acceso a la Información Pública en la Muni-



Municipalidad de Guatemala?

Problemático Normal Fácil No resolvieron

8. ¿Sabe usted de qué formas puede el vecino solicitar la Información Pública?

Verbal Escrita Por Internet Todas las anteriores

9. ¿Cree usted que la Ley de Acceso a la Información Pública se cumple en la Municipalidad de Guatemala?

Sí No

10. Si su respuesta anterior fue NO, explique por qué cree que se incumple:



Investigación de Campo, previo a obtener el título de Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales, en la Universidad de San Carlos de Guatemala.

C. Encuesta a funcionarios públicos de la Municipalidad de Guatemala.

Instrucciones: Respetuosamente ruego su colaboración respondiendo las siguientes preguntas que se relacionan con el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública en la Municipalidad de Guatemala.

1. ¿Sabe usted que existe una Ley de Acceso a la Información Pública?

Si No

2. Si sabe que existe, ¿Por qué medio se enteró?

Radio Prensa escrita Televisión Otro

Especifique: _____

3. ¿Sabe usted qué es el Derecho de Acceso a la Información?

Si No

4. ¿Cree usted que la población conoce la Ley de Acceso a la Información Pública?

Si No

5. ¿Sabe usted qué clase de información tiene derecho a solicitar el vecino a la Municipalidad de Guatemala?

Si No

Explique: _____

6. ¿Sabe usted si se le da capacitación constante en el tema de Acceso a la Información Pública a los empleados de la Municipalidad de Guatemala?

Si No



7. ¿Cómo cree que es el trámite de Acceso a la Información Pública en la Municipalidad de Guatemala?

Problemático Normal Fácil No resolvieron

8. ¿Sabe usted de qué formas puede el vecino solicitar la Información Pública?

Verbal Escrita Por Internet Todas las anteriores

9. ¿Cree usted que la Ley de Acceso a la Información Pública se cumple en la Municipalidad de Guatemala?

Sí No

10. Si su respuesta anterior fue NO, explique por qué cree que se incumple:

BIBLIOGRAFÍA



CALDERÓN MORALES, Hugo Haroldo. **Derecho administrativo I.** Guatemala. Ed. Zimeri, 1995.

CALDERÓN MORALES, Hugo Haroldo. **Derecho administrativo II.** Guatemala. Ed. Mayte, 1995.

CASTELLANOS VENEGAS, Estuardo. **Derecho público,** 2011.

CASTILLO GONZÁLEZ, Jorge Mario. **Derecho administrativo.** Guatemala, año 1990.

CASTILLO GONZÁLEZ, Jorge Mario. **Derecho administrativo, teoría de la administración,** 1987.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administración de recursos humanos.** México, 1988.

[http://www.prensalibre.com/noticias/Comunas-incumplen-Ley-Acceso-
Informacion_0_455354488.html](http://www.prensalibre.com/noticias/Comunas-incumplen-Ley-Acceso-Informacion_0_455354488.html). (Guatemala, 06 de agosto de 2012).

[http://boards5.melodysoft.com/AdminCentros_1/administracion-publica-y-privada-
6.html](http://boards5.melodysoft.com/AdminCentros_1/administracion-publica-y-privada-6.html). (Guatemala, 21 de junio de 2012).

DÍAZ FIGUEROA, Herbert Alexander. Tesis. **Acceso a la información pública como plataforma ética de la transparencia gubernamental.** 2006.

EDITORIAL. **Prensa Libre.** 4 de febrero de 2010.

FERNÁNDEZ OVALLE, Eddie Alejandro. Tesis. **Análisis de la Ley de Acceso a la Información Pública (Decreto 57-2008) en el ámbito municipal.** Septiembre de 2009.



GODÍNEZ BOLAÑOS, Rafael. **Colección juritex (8)**. Octubre de 2007.

GODÍNEZ BOLAÑOS, Rafael. **La relación funcional**. 2008.

GODÍNEZ BOLAÑOS, Rafael. **Los Sistemas de organización en la administración pública**. Colección Juritex 17. 2007.

www.monografias.com/trabajos7/admi/admi.shtml. (Guatemala, 13 de junio de 2012).

OSSORIO, Manuel. **Diccionario de Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales**.

Legislación:

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

Código Municipal. Congreso de la República. Decreto número 12-2002.

Ley de Acceso a la Información Pública. Congreso de la República. Decreto Número 57-2008.

Ley General de Descentralización. Congreso de la República. Decreto número 14-2002.

Acuerdo de Alcaldía No. AA-21-2009. Municipalidad de Guatemala. Organigrama descriptivo.

Declaración Universal de Derechos Humanos. Asamblea General de las Naciones Unidas.

<http://www.eumed.net/tesis/2008/mash/Los%20tratados%20internacionales%20y%20el%20derecho%20a%20la%20informacion.htm>. (Guatemala, 10 de septiembre de 2012).