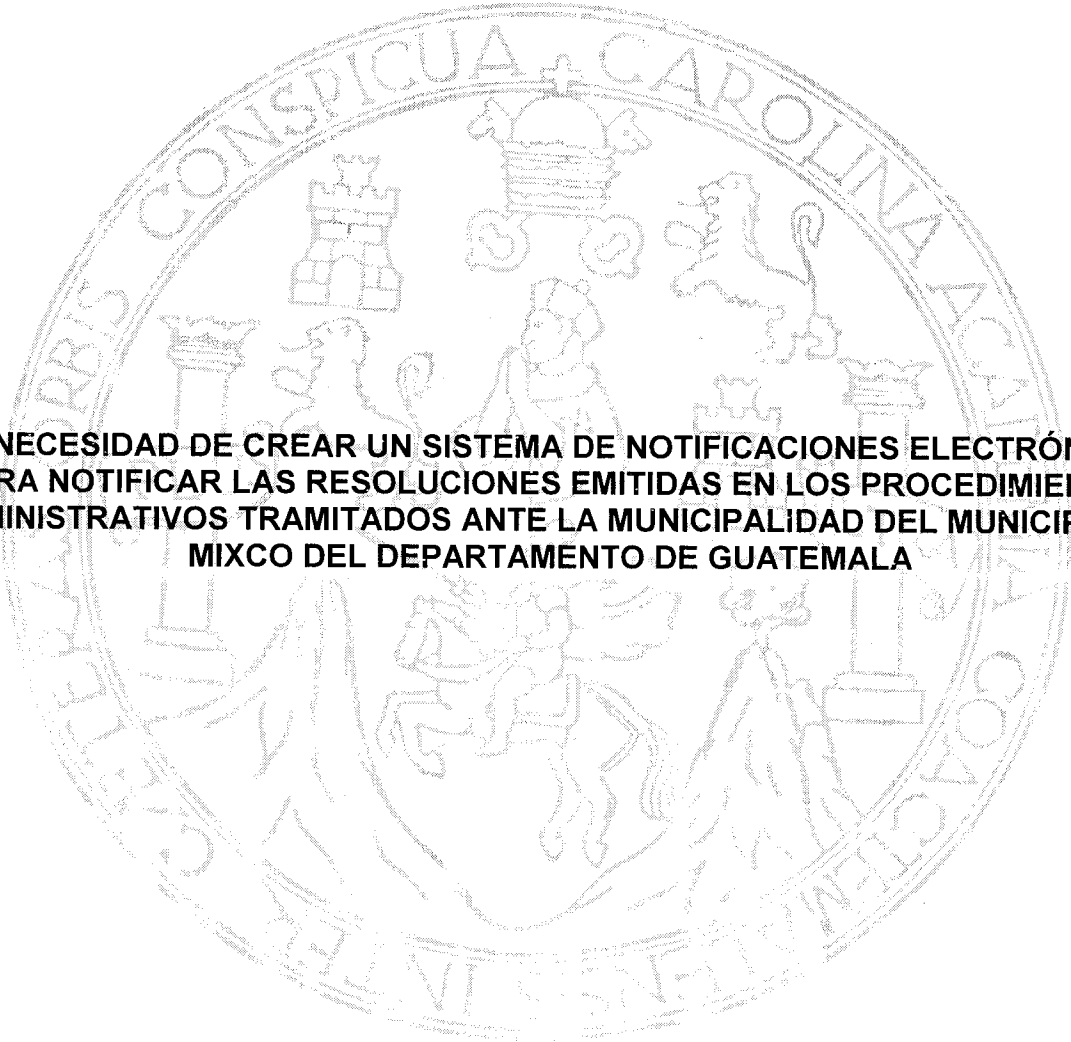


**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES**



**LA NECESIDAD DE CREAR UN SISTEMA DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS
PARA NOTIFICAR LAS RESOLUCIONES EMITIDAS EN LOS PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS TRAMITADOS ANTE LA MUNICIPALIDAD DEL MUNICIPIO DE
MIXCO DEL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA**

RODOLFO HUMBERTO SANTIZO RIZZO

GUATEMALA, MAYO DE 2015

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

**LA NECESIDAD DE CREAR UN SISTEMA DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS
PARA NOTIFICAR LAS RESOLUCIONES EMITIDAS EN LOS PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS TRAMITADOS ANTE LA MUNICIPALIDAD DEL MUNICIPIO DE
MIXCO DEL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA**

TESIS

Presentada a la Honorable Junta Directiva

de la

Universidad de San Carlos de Guatemala

Por

RODOLFO HUMBERTO SANTIZO RIZZO

Previo a conferírsele el grado académico de

LICENCIADO EN CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES

y los títulos profesionales de

ABOGADO Y NOTARIO

Guatemala, mayo de 2015

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

DECANO: MSc. Avidán Ortiz Orellana
VOCAL I: Lic. Luis Rodolfo Polanco Gil
VOCAL II: Licda. Rosario Gil Pérez
VOCAL III: Lic. Juan José Bolaños Mejía
VOCAL IV: Br. Mario Roberto Méndez Alvarez
VOCAL V: Br. Luis Rodolfo Aceituno Macario
SECRETARIO: Lic. Daniel Mauricio Tejeda Ayestas

**TRIBUNAL QUE PRACTICÓ
EL EXAMEN TÉCNICO PROFESIONAL**

Primera Fase:

Presidente: Lic. Edgar Mauricio García Rivera
Vocal: Lic. Otto René Vicente Revolorio
Secretario: Lic. Gamaliel Sentés Luna

Segunda Fase:

Presidente: Lic. Ricardo Alvarado Sandoval
Vocal: Lic. Estuardo Abel Franco Rodas
Secretaria: Licda. Marta Eugenia Valenzuela Bonilla

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 Jurídica y Sociales y del Examen General Público).



8

Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Unidad de Asesoría de Tesis. Ciudad de Guatemala,
 28 de julio de 2014.

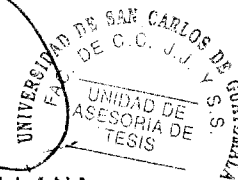
Atentamente pase al (a) Profesional, LUIS ESTUARDO CRUZ TRUJILLO
 para que proceda a asesorar el trabajo de tesis del (a) estudiante
RODOLFO HUMBERTO SANTIZO RIZZO, con carné 200616275
 intitulado LA NECESIDAD DE CREAR UN SISTEMA DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS PARA NOTIFICAR
LAS RESOLUCIONES EMITIDAS EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TRAMITADOS EN LAS
MUNICIPALIDADES.

Hago de su conocimiento que está facultado (a) para recomendar al (a) estudiante, la modificación del
 bosquejo preliminar de temas, las fuentes de consulta originalmente contempladas; así como el título
 de tesis propuesto.

El dictamen correspondiente se debe emitir en un plazo no mayor de 90 días continuos a partir de
 concluida la investigación, en este debe hacer constar 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, la conclusión discursiva, y la
 bibliografía utilizada, si aprueba o desaprueba el trabajo de investigación. Expresamente declarará
 que no es pariente del (a) estudiante dentro de los grados de ley y otras consideraciones que estimo
 pertinentes.

Adjunto encontrará el plan de tesis respectivo.

[Signature]
 DR. BONERGE AMILCAR MEJIA ORELLANA
 Jefe(a) de la Unidad de Asesoría de Tesis



[Signature]

Fecha de recepción 07 / 11 / 2014

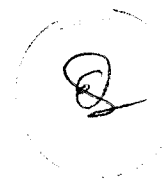
Asesor(a)

[Signature]
 Lic. Luis Estuardo Cruz Trujillo
 Abogado y Notario



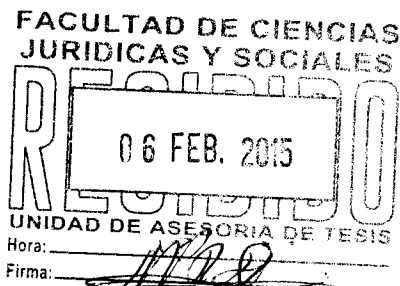
**Licenciado
Luis Estuardo Cruz Trujillo
Abogado y Notario**

1era calle, 06-38, zona 1, Ciudad de Guatemala
Teléfono: 42143390



En la ciudad de Guatemala, 05 de enero de 2015

Licenciado Bonerge Amílcar Mejía Orellana
Jefe de la Unidad de Asesoría de Tesis
Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales
Universidad de San Carlos



Respetable Licenciado Mejía Orellana

En cumplimiento a la designación de Asesor contenida en resolución de fecha veintiocho de julio de dos mil catorce, procedí a revisar el trabajo de tesis intitulado **“LA NECESIDAD DE CREAR UN SISTEMA DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS PARA NOTIFICAR LAS RESOLUCIONES EMITIDAS EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TRAMITADOS EN LAS MUNICIPALIDADES”**, elaborado por el bachiller **RODOLFO HUMBERTO SANTIZO RIZZO**.

Al respecto me manifiesto que al presente trabajo se le modificó el título designado, intitulándolo: **“LA NECESIDAD DE CREAR UN SISTEMA DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS PARA NOTIFICAR LAS RESOLUCIONES EMITIDAS EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TRAMITADOS ANTE LA MUNICIPALIDAD DEL MUNICIPIO DE MIXCO DEL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA”**, con la finalidad de delimitar el trabajo de investigación.

Asimismo el trabajo fue realizado con las recomendaciones y modificaciones que consideré pertinentes, especialmente en cuanto al orden y reestructura del contenido capitular, por lo que considero que enriquece la bibliografía de nuestra facultad y constituye un aporte al derecho administrativo en materia municipal, especialmente para la Municipalidad del Municipio de Mixco del Departamento de Guatemala, toda vez que no cuenta con un cuerpo normativo que regule un sistema de notificaciones electrónicas para poder notificar toda clase de resoluciones que se emita dentro de los procedimientos administrativos tramitados ante dicha municipalidad.

En cuanto al contenido científico de la presente tesis, me permito manifestar que el presente trabajo contiene un preciado valor en materia administrativa, especialmente en cuanto a los actos de comunicación,



Licenciado
Luis Estuardo Cruz Trujillo
Abogado y Notario
1era calle, 06-38, zona 1, Ciudad de Guatemala
Teléfono: 42143390


ya que el mismo se aborda desde el punto de vista jurídico-social y es un tema fundamental, actual y de vital importancia en el desarrollo de los procedimientos administrativos en el ámbito municipal.

En referencia al contenido técnico de la presente tesis, la misma aporta contenidos de sumo interés para el desarrollo de un sistema que haga más rápido, eficiente y eficaz la forma de notificaciones que utiliza la Municipalidad del Municipio de Mixco del Departamento de Guatemala. Asimismo la redacción es apropiada, pues está plasmada en un orden lógico y en un lenguaje sencillo y apropiado para su fácil comprensión.

En el desarrollo del trabajo de elaboración de tesis se observó empeño y atención cuidadosa en el desarrollo de cada uno de los temas, habiéndose utilizado el apropiado lenguaje técnico acorde a cada tema desarrollado, así como el correcto uso de la bibliografía utilizada para dar sustento al presente trabajo de tesis, realizando un aporte científico invaluable para la rama del derecho procesal administrativo proponiendo un mecanismo novedoso a través del uso de tecnologías actuales para cumplir con el principio de eficiencia en los procedimientos administrativos tramitados ante la Municipalidad del Municipio de Mixco del Departamento de Guatemala, circunstancia que quedo debidamente comprobada por medio de la conclusión discursiva elaborada por el bachiller Rodolfo Humberto Santizo Rizzo. En virtud de lo anterior y en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 31 del Normativo para la Elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público, emito dictamen favorable en el que APRUEBO el presente trabajo de tesis y declaro de forma expresa que no soy pariente dentro de los grados de ley del bachiller Rodolfo Humberto Santizo Rizzo.

Atentamente

Licenciado Luis Estuardo Cruz Trujillo
Abogado y Notario
Colegiado Número 9181

Lic. Luis Estuardo Cruz Trujillo
 **Abogado y Notario**

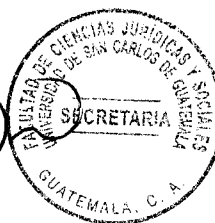


85

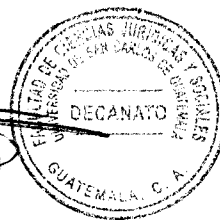
DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES. Guatemala, 06 de abril de 2015.

Con vista en los dictámenes que anteceden, se autoriza la impresión del trabajo de tesis del estudiante RODOLFO HUMBERTO SANTIZO RIZZO, titulado LA NECESIDAD DE CREAR UN SISTEMA DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS PARA NOTIFICAR LAS RESOLUCIONES EMITIDAS EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TRAMITADOS ANTE LA MUNICIPALIDAD DEL MUNICIPIO DE MIXCO DEL DEPARTAMENTO 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/srrs.



Lic. Avidán Ortiz Orellana
DECANO





DEDICATORIA

A DIOS:

Por darme la oportunidad de vivir este hermoso momento y compartirlo con él, mi familia, seres queridos y amigos. Por darme la sabiduría, la paciencia, la voluntad y la dedicación para poder llegar hasta este momento que nunca pensé alcanzar. Por darme fortaleza y su bendición para seguir adelante cuando las cosas se pudieron más difíciles. Por darme todo cuando menos los merecía.

A MI ABUELITO:

Por haberme dado sus consejos, sus historias y bromas e inculcarme siempre la honradez y la dedicación en mis estudios y en mi trabajo. Donde estés, espero que te sientas orgulloso de mí. Te quiero mucho.

A MI PADRE:

Por darme la oportunidad de estudiar y de apoyarme en esta carrera tan hermosa. Te doy las gracias porque a través de tí aprendí lo que es la responsabilidad y la seriedad del trabajo, porque tu ejemplo es la piedra angular para culminar hoy ésta etapa, porque este triunfo también es tuyo.

A MI MADRE:

Por darme la vida, por tus consejos, tus cuidados, tus detalles y por estar siempre conmigo en los momentos más difíciles de mi vida, por tus preocupaciones constantes y tus oraciones para que pudiera alcanzar el éxito. Por tus desvelos, llamadas de atención, por forjar al hombre que soy hoy. Gracias madrecita porque tú también triunfas conmigo. Te quiero mucho.



A MI FAMILIA:

Por darme en cada momento su apoyo constante, por sus palabras de aliento, sus consejos y sobre todo su amor. Un agradecimiento especial a mi padrino: Hugo Abel Monterroso Escalante.

A MIS AMIGOS:

Por tantas alegrías, bromas y ridiculeces, por los buenos y malos momentos, por el apoyo mutuo y constante del día a día. Un agradecimiento especial a mis amigos del Bufete Popular de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Anexo Mixco y de la Municipalidad de Mixco, en especial a mi amigo, Sargento Técnico, Juan Jorge de León-Santos

A MIS LICENCIADOS:

Federico Guillermo Guitz, Rafael Godínez Bolaños, Eddy Giovanni Orellana Donis, Juan Carlos López Pacheco, Ovidio Parra, Cesar Maldonado, Rolando del Cid, Francisco Ruiz, Luis Cruz, Selvin Juárez, Mynor Aragón, Edwin Zaldaña, José Alvarado, Luis Hidalgo, Edson Rodríguez y a todos aquellos que me han ayudado en mi formación profesional.

A MI NOVIA:

Andrea María Cabarrús Melgar, por el constante apoyo que me has dado durante el tiempo que llevamos juntos. Gracias por tus consejos, por las terapias psicológicas cuando casi tiraba la toalla, por hacerme sonreír cuando los días eran más nublados de lo normal y por el ánimo que me inyectas cada día.

A:

La Universidad de San Carlos de Guatemala, en especial a la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales por todo el apoyo y conocimiento brindado.



PRESENTACIÓN

En los distintos planos de la sociedad humana hay temas que no pueden abordarse específicamente desde un punto de vista científico, es necesario entonces, la implementación de un sistema social-humanístico, por eso el presente trabajo de tesis es de tipo cualitativo.

Dentro de este contexto y ante los constantes cambios y avances que se han desarrollado en el campo de la tecnología, se analizó, en el presente trabajo de tesis, la necesidad de crear un sistema de notificaciones electrónicas para notificar las resoluciones emitidas en los procedimientos administrativos tramitados ante la Municipalidad de Mixco, teniendo como objeto de estudio los actos de comunicación y el sistema de notificaciones utilizados regulados en el Código Municipal y la Ley de lo Contencioso Administrativo, por lo tanto se puede decir que el presente trabajo de tesis pertenece a la rama del derecho administrativo sustantivo y adjetivo.

Por lo tanto el presente trabajo de tesis, tiene como aporte académico la creación de un sistema electrónico de notificaciones que tienda a mejorar el sistema de comunicación de las resoluciones emitidas por la Municipalidad del Municipio de Mixco del Departamento de Guatemala, reformulando y actualizando el sistema de notificaciones utilizado por dicha Municipalidad, creando, en Acuerdo Municipal, un sistema de notificaciones electrónicas en la cual se puedan utilizar mecanismos electrónicos para poder notificar a los particulares las resoluciones administrativas, sin necesidad de que ellos comparezcan personalmente a las oficinas administrativas a efecto de conocer hasta ese momento su contenido.



HIPÓTESIS

El presente trabajo de tesis se realizó en base a la siguiente hipótesis: la existencia de un sistema de notificaciones electrónicas administrativas municipales, mediante la creación de un Acuerdo Municipal emitido por el Honorable Concejo Municipal de la Municipalidad de Mixco del Departamento de Guatemala, provocaría agilidad de los procedimientos administrativos municipales, haciendo de esa forma más eficaces y eficientes.

Al estar en un contexto socio-jurídico dentro del ámbito administrativo, las variables observadas en la hipótesis son de carácter independiente y dependiente. La primera constituye la existencia de un sistema de notificaciones electrónicas administrativas municipales. La variable dependiente constituye por lo tanto la consecuencia, es decir la eficiencia y la eficacia que se generará al procedimiento administrativo.

Los objetos utilizados para la presente investigación fueron los procedimientos administrativos, los actos de comunicación procesal y el sistema actual de notificaciones utilizado por la Municipalidad de Mixco en los periodos del 2012 al 2013.

El tipo de hipótesis utilizada es de carácter general y correlacional.

COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS

Basándonos en lo anterior, la hipótesis del presente trabajo de tesis se probó por medio del método analítico, sintético, deductivo, inductivo y analógico.

De lo anterior se puede decir que al existir una normativa que regule un sistema de notificaciones electrónicas municipales para notificar las resoluciones administrativas emitidas en el procedimientos tramitados por particulares ante la Municipalidad del Municipio de Mixco del Departamento de Guatemala, se generaría la agilización del procedimiento administrativo y por lo tanto los expedientes administrativos durarían mucho menos tiempo, al no tener que acudir el administrado a la sede municipal para ser notificado, contribuyendo a la celeridad, eficacia, eficacia y economía procedimental, circunstancia que daría mayor certeza y seguridad jurídica en el trámite de los procedimientos administrativos tramitados ante dicha municipalidad.

ÍNDICE

	Pág.
Introducción.....	i

CAPÍTULO I

1. Derecho administrativo.....	1
1.1. Antecedentes históricos del derecho administrativo.....	1
1.2. Definición del derecho administrativo.....	2
1.3. Características del derecho administrativo.....	4
1.4. Fuentes del derecho administrativo.....	5
1.5. Principios del derecho administrativo.....	8
1.6. Relación del derecho administrativo con otras ramas del derecho y otras ciencias.....	10
1.7. Administración pública.....	11
1.8. Proceso de administración pública	14
1.9. Sistemas de organización administrativa.....	16

CAPÍTULO II

2. El municipio.....	21
2.1. Antecedentes históricos del municipio.....	21
2.2. Definición de municipio.....	24
2.3. Autonomía municipal.....	26
2.4. Elementos del municipio.....	28
2.5. Fines del municipio.....	30

CAPÍTULO III

3. Procedimiento administrativo.....	33
3.1. Naturaleza jurídica del procedimiento administrativo.....	33



	Pág.
3.2. Características del procedimiento administrativo.....	35
3.3. Elementos del procedimiento administrativo.....	37
3.4. Principios jurídicos del procedimiento administrativo.....	38
3.5. Clases y etapas del procedimiento administrativo.....	40
3.6. Definición de procedimiento administrativo.....	44
3.7. Importancia para los particulares del procedimiento administrativo dentro de la administración pública municipal.....	44

CAPÍTULO IV

4. Actos de comunicación y su aplicación dentro de los procedimientos administrativos promovidos por los particulares ante las municipalidades.....	47
4.1. Actos de comunicación.....	47
4.2. La importancia del acto de notificación dentro de los procedimientos administrativos promovidos por los particulares ante las municipalidades..	53

CAPÍTULO V

5. La necesidad de crear un sistema de notificaciones electrónicas para notificar las resoluciones emitidas en los procedimientos administrativos tramitados ante la municipalidad del municipio de Mixco del departamento de Guatemala.....	61
--	----

CONCLUSIÓN DISCURSIVA.....	79
-----------------------------------	-----------

BIBLIOGRAFÍA.....	81
--------------------------	-----------



INTRODUCCIÓN

El presente tema de investigación fue escogido por la vital importancia que tienen los actos de comunicación dentro del desarrollo de los procedimientos administrativos tramitados ante la Municipalidad del Municipio de Mixco del Departamento de Guatemala y por la inexistencia de regulación por medio de la cual se lleguen a utilizar herramientas tecnológicas para realizar las notificaciones electrónicas, agilizando los procedimientos administrativos.

En ese sentido, los objetivos de la presente tesis se centraron en establecer la necesidad de crear un sistema de notificaciones electrónicas para notificar las resoluciones administrativas emitidas en los procedimientos administrativos tramitados ante la Municipalidad del Municipio de Mixco del Departamento de Guatemala, teniendo como fundamento la teoría de los actos de procesales, así como el análisis de la legislación vigente en cuanto a los actos de comunicación, tal como la Ley de lo Contencioso Administrativo y Código Municipal, objetivos que fueron debidamente alcanzados por medio de la investigación correspondiente.

Por lo anterior, se hizo necesario determinar si con la existencia de un sistema de notificaciones electrónicas administrativas municipales, creado mediante Acuerdo Municipal emitido por el Honorable Concejo Municipal de la Municipalidad de Mixco del Departamento de Guatemala, provocaría agilidad de los procedimientos administrativos municipales, haciendo de estos más eficaces y eficientes, hipótesis que fue debidamente probada ante la falta de celeridad en los procedimientos administrativos.



La presente tesis se desarrolla en cinco capítulos: El primero, abarca el marco general del derecho administrativo, desarrollando conceptos básicos de dicha rama; el segundo capítulo, desarrollo aspectos especiales del Municipio; el tercer capítulo, hace una breve reseña del procedimiento administrativo y la importancia que tiene para los particulares dentro de la administración pública municipal; el cuarto capítulo, desarrollo aspectos únicos de los actos de comunicación y su importancia dentro de los procedimientos administrativos; el quinto capítulo, desarrolla la solución a ponerse en práctica para hacer más eficaces los procedimientos administrativos en la Municipalidad de Mixco del Departamento de Guatemala a través de un sistema de notificaciones electrónicas.

Se utilizaron los métodos analítico, sintético, deductivo, inductivo y analógico o comparativo mismos que sirvieron para la comprobación de la hipótesis planteada y desarrollar el análisis respectivo. Así mismo se utilizó la técnica bibliográfica por medio de la cual se obtuvo la documentación necesaria para la sustentación del presente trabajo.

En conclusión el presente trabajo de tesis tiene como finalidad contribuir con la celeridad, eficiencia, eficacia y sencillez de los procedimientos administrativos tramitados en la Municipalidad del Municipio de Mixco del Departamento de Guatemala, tratando de dar solución a un problema más profundo pero ignorado por muchos y por lo tanto de ser aplicada la propuesta pueda ser implementada en todas las Municipalidades de la República de Guatemala a través de una reforma general del sistema de notificaciones electrónicas administrativas.

CAPÍTULO I

1. Derecho administrativo

1.1. Antecedentes históricos del derecho administrativo

No existe en la historia certeza de la fecha en que se da la evolución y desarrollo del derecho administrativo como una rama del derecho independiente con sus propios principios, teorías y normas jurídicas. Dentro de la doctrina existen dos corrientes que tratan de explicar como surge el derecho administrativo. La primera corriente doctrinaria sostiene que el desarrollo y estudio del derecho administrativo surge con la evolución del Estado propiamente, esto quiere decir que el origen histórico del derecho administrativo se remonta a tiempos antiguos. La segunda corriente sostiene que el derecho administrativo surge con a partir de la Revolución Francesa en 1789, constituyéndose desde ese momento una rama del derecho propiamente dicha, sin embargo a la luz de esta teoría existen diversos debates pues se cuestiona a todas luces, si después de la revolución francesa surge el derecho administrativo como una rama independiente del derecho, que era lo existía antes de la Revolución Francesa.

En virtud de lo anterior, la posición doctrinaria que ha tomado más auge es la que sostiene que el derecho administrativo ha existido siempre, mucho antes de la revolución francesa, siendo que después de este acontecimiento histórico se transforma en una rama independiente de la ciencia jurídica. Hugo Haroldo Calderón

Morales indica que: “La materia puramente administrativa es anterior a la Revolución Francesa. Por eso, dice Rodríguez-Arana, bien puede afirmarse que en las sociedades anteriores a 1789 había derecho administrativo incipiente, si, derecho administrativo rudimentario, pero desconocido. Es el caso del derecho administrativo en Roma: había normas y reglas jurídico-administrativas, pero obviamente, no existía ciencia del derecho administrativo”.¹

Es necesario precisar que es a partir de la Revolución Francesa que el derecho administrativo se convierte en una rama autónoma del derecho, constituyendo sus propios principios, características, doctrinas y normas jurídicas, enmarcada dentro de la esfera del derecho público cuyo fin es regular la administración del Estado y sus relaciones con los particulares y viceversa, siendo de esta manera una rama del derecho joven.

1.2. Definición del derecho administrativo

El derecho administrativo ha sido definido como “el conjunto de conocimientos sistematizados y unificados sobre las normas, fenómenos e instituciones sociales, relativas a la administración pública de los Estados en su interconexión sistemática, en búsqueda de principios generales, con un método propio de investigación y desarrollo”.²

¹ Calderón Morales, Hugo Haroldo. **Teoría general del derecho administrativo, tomo I.** Pág. 42 y 43.

² **Ibid.** Pág. 69.

También se ha definido como “la rama autónoma del derecho público que regula la actividad administrativa en cuanto a su organización y funcionamiento de las personas públicas”.³

Puede definirse también como la rama del derecho público que regula la función administrativa. El profesor Agustín Gordillo define al derecho administrativo como “la rama del derecho público que existe el ejercicio de la función administrativa y la protección judicial existente contra ésta”.⁴

Para el profesor Miguel Acosta Romero el Derecho Administrativo puede apreciarse a través de dos puntos de vista: uno amplio y genérico y otro restringido o formal. Desde el punto de vista amplio se considera que el derecho administrativo, es el “conjunto de normas de derecho que regulan la organización, estructura y actividad de la parte del Estado, que se identifica con la administración pública o Poder Ejecutivo, sus relaciones con otros órganos del Estado, con otros entes públicos y con los particulares”.⁵

Desde el punto de vista restringido o formal, el derecho administrativo, se ha sido definido como el “conjunto de normas de Derecho Público que regula el Poder Ejecutivo, administración pública y su actividad”.⁶

³ **Ibid.** Pág. 70.

⁴ Gordillo, Agustín. **Tratado de derecho administrativo, tomo I.** Pág. 25

⁵ Acosta Romero, Miguel. **Teoría General del Derecho Administrativo.** Pág. 13.

⁶ **Ibid.** Pág. 14

En conclusión, se puede definir al derecho administrativo como la rama del derecho público que constituye el conjunto de teoría, doctrinas, principios, características y normas jurídicas que regulan la organización del Estado, la administración pública y su actividad.

1.3. Características del derecho administrativo

De las definiciones anteriores se puede decir que el derecho administrativo está integrado por una serie de características que hacen a esta rama del derecho única y diferente de las demás ciencias jurídicas. Para el profesor Hugo Haroldo Calderón Morales, el derecho administrativo tiene las siguientes características: “a) El derecho administrativo es un derecho joven; b) El derecho administrativo no ha sido codificado; c) El derecho administrativo es un derecho subordinado; d) Es un derecho autónomo; e) Es un derecho cambiante”.⁷

El derecho administrativo también se caracteriza por ser una rama del derecho público, cuyo ámbito de estudio se extiende a toda la administración pública, regulando de esta forma las actividades internas de Estado, así como las relaciones jurídicas de éste con sus administrados y viceversa.

Por lo tanto la importancia de las características del derecho administrativo radica que en base a su estudio podemos diferenciarla de otras ramas del derecho, determinando

⁷ Calderón Morales, Hugo Haroldo. **Op. Cit.** Pág. 67.

de esta forma sus principios, doctrinas, teorías y normas jurídicas que la hacen distinta de las demás ciencias jurídicas.

1.4. Fuentes del derecho administrativo

De conformidad con el Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, la palabra fuente se deriva del latín: *fons y ntis*, que quiere decir fuente o manantial. Dentro de sus muchas acepciones la palabra fuente ha sido definida como el “principio, fundamento u origen de algo”.⁸

“En sentido gramatical fuente significa, origen, causa, nacimiento, manantial, generadora, es decir donde nace, se origina, se inicia algo, en derecho, se utiliza el vocablo fuente como metáfora, para ilustrar el origen o la forma de producción del mismo”.⁹

Desde esta perspectiva el término fuente también es utilizado dentro de la esfera jurídica para referirse al origen del derecho o de alguna de sus ramas. Para Guillermo Cabanellas de Torres, las fuentes del derecho ha sido definidas como: “Principio, fundamento u origen de las normas jurídicas, y en especial, del derecho positivo o vigente e determinado país y época”.¹⁰

⁸ <http://lema.rae.es/drae/?val=fuente>. Consulta realizada el 12 de agosto de 2014.

⁹ López Mayorga, Leonel Armando. **Introducción al Estudio del Derecho I**. Pág. 75

¹⁰ Cabanellas de Torres, Guillermo. **Diccionario Jurídico Elemental**. Pág. 169.

Leonel Armando López Mayorga quien cita clemente Soto Álvarez, indica que las fuentes del derecho son los “(...) procesos a través de los cuales se elaboran las normas jurídicas”.¹¹ En otras palabras constituyen las causas, hechos y fenómenos que lo producen le dan vida al derecho.

Las fuentes del derecho pueden clasificarse de la siguiente manera: a) fuentes históricas; b) fuentes reales o materiales; y, fuentes formales. Las fuentes históricas del derecho constituyen “todo vestigio regularmente documental, que nos informa sobre lo que ha sido el régimen jurídico en el pasado, a efecto de encontrarle explicación a las instituciones legales que rigen la conducta de las personas en el presente, aun cuando la documentación no sea expresión de instrumentos estrictamente jurídicos”.¹² La fuentes reales o materiales del derecho lo constituyen todos aquellos acontecimientos socio culturales, económicos, éticos y políticos que dan origen al derecho o a una de sus ramas así como ha sus normas jurídicas en un determinado tiempo y lugar. Y por último encontramos las fuentes formales del derecho, que constituyen, tal y como lo expone el autor René Arturo Villegas Lara, “el procedimiento o proceso que se da en la realidad institucional o jurídica de un Estado para que se produzcan las normas jurídicas”.¹³ Las fuentes formales pueden clasificarse de la siguiente manera: a) la Ley; b) la costumbre; c) la jurisprudencia; d) la doctrina; e) el contrato; y, f) el derecho comparado.

¹¹ López Mayorga, Leonel Armando. **Op. Cit.** Pág. 76.

¹² Villegas Lara, René Arturo. **Introducción al Estudio del Derecho.** Pág. 70.

¹³ **Ibid.** Página 73.

Desde la perspectiva del derecho administrativo, sus fuentes constituyen el manantial de preceptos jurídicos que le dan origen a ésta rama del derecho. Dentro de la doctrina existen diversos criterios por medio de los cuales se clasifican las fuentes del derecho administrativo. Dentro de estos criterios encontramos aquel que clasifica las fuentes del derecho administrativo según el sistema jurídico al que pertenecen.

De este modo si se habla del sistema inglés, consuetudinario o anglo americano, será la costumbre y la jurisprudencia la que constituyan las principales fuentes del derecho administrativo. Sin embargo si nos enfocamos desde el punto de vista del sistema Francés, Escrito, Latino, Románico, Legislativo o Legislado, la principal fuente del derecho será la legislación, comprendiendo todo “el proceso por el cual se produce la ley, que deriva de la vía propiamente legislativa, o sea su aspecto formal, y también incluimos otros procesos en los que sus productos tienen las características de generalidad, abstracción, impersonalidad y permanencia, que son el aspecto material que reviste la ley. De esa suerte, como productos de esta fuente de Derecho además de la ley, quedan incluidos los reglamentos, que son actos materiales legislativos expedidos por el Poder Ejecutivo y que cuantitativamente son más numerosos en el Derecho Administrativo”.¹⁴

En virtud de lo anterior se puede concluir que en Guatemala la principal fuente del Derecho Administrativo la constituye la legislación, clasificándose de la siguiente manera: a) Constitución Política de la República de Guatemala; b) las leyes

¹⁴ Oliviera Toro, Jorge. **Manual de Derecho Administrativo**. Pág. 106 y 107.

constitucionales; c) las leyes ordinarias; d) las normas reglamentarias; e) las normas individualizadas, pudiendo incluir dentro de dichas fuentes, la jurisprudencia.

1.5. Principios del derecho administrativo

Un principio puede definirse como el “primer instante del ser, de la existencia, de la vida. Razón, fundamento, origen. Causa primera. Fundamentos o rudimentos de una ciencia o arte. Máxima, norma, guía”.¹⁵

De lo anterior se puede afirmar que los principios son el “punto de partida hacia un objetivo (...) son orientaciones que nos ayudan a buscar el camino hasta llegar a una meta. Pueden ser morales, éticos, políticos, culturales, económicos, jurídicos, etc.”.¹⁶

Jurídicamente hablando, se puede concluir que cada rama del derecho cuenta con sus propios principios jurídicos los que se instituyen como pilares fundamentales que sirven de orientación para dar forma y fundamento a cada rama del derecho. Tal es el caso del derecho administrativo, que cuenta con sus propios principios o directrices que lo hacen especial frente a las demás ramas del derecho, puntos de partida sin los cuales se no podrían fundamentar las doctrinas y normas jurídicas emitidas que le dan vida y dinamismo al derecho administrativo.

¹⁵ Cabanellas de Torres, Guillermo. **Op. Cit.** Pág. 310.

¹⁶ Godínez Bolaños, Rafael. **Los Principios del Derecho Constitucional y los Principios Jurídicos de la Constitución Política. De los Principios Generales del Derecho a los Principios Jurídicos-constitucionales.** Colección Juritex 1. Pág. 2.

En la doctrina existen diversos criterios en cuanto a los principios del derecho administrativo. Hay quienes ostentan el criterio que son los propios principios generales del derecho que inspiran al derecho administrativo, tales como la justicia, la equidad, la seguridad jurídica y el bien común. Sin embargo otros ostentan que son los principios específicos del derecho constitucional los que le dan vida al derecho administrativo en virtud que llegan a ser los pilares o directrices fundamentales de las normas jurídicas-políticas administrativas emitidas en un verdadero Estado de Derecho, logrando con ello un mejor control en la administración pública en respeto de los derechos fundamentales consagrados en la constitución. Este criterio es el más aceptado y utilizado por los juristas del derecho administrativo.

Para el profesor Rafael Godínez Bolaños, los principales principios constitucionales son los siguientes: a) principio de Imperatividad o de obligatoriedad *erga omnes*; b) principio de legitimidad; c) principio de supremacía constitucional; d) principio de fundamentalidad; e) principio de finalidad; f) principio de unidad; g) principio de totalidad; h) principio de escritura; i) principio de rigidez; j) principio de perdurabilidad; k) principio de adaptabilidad; l) principio de eficiencia; m) principio de eficacia; n) principio de organización; o) principio de distribución; p) principio de limitación; k) principio de control; r) principio de responsabilidad.

El profesor Hugo Haroldo Calderón Morales, quien ostenta el criterio de que los principios del derecho constitucional son también del derecho administrativo, enumera a los principios del derecho administrativo de la siguiente manera: a) principio de

satisfacción del bien común; b) principio de legalidad; c) principio de juridicidad; d) principio de derecho de petición; e) principio de legítima defensa; f) principio de prelación del interés público sobre el interés privado o particular; g) principio de publicidad de los actos administrativos; h) principio de moralidad administrativa; i) principio de control judicial de los actos administrativos; j) principio de responsabilidad del Estado por los actos administrativos.

1.6. Relación del derecho administrativo con otras ramas del derecho y otras ciencias

“Si consideramos que existe el derecho como ciencia especializada, es indiscutible que el mismo no puede tener un carácter independiente, en forma absoluta, de otras ciencias y menos aún puede existir esa independencia entre una rama del derecho en relación con las otras, no sólo por las razones apuntadas, sino también porque el derecho es uno y está integrado por ramas o partes que constituyen ese todo, y porque tendiendo dichas ramas a regular relaciones sociales en sus distintos matices y formas, es decir, sus fines son similares y es lógico que ante similitud de fines, tampoco puede haber independencia total entre las ramas del derecho”.¹⁷

Al ser el derecho administrativo una rama del derecho especializada, no puede subsistir de una forma aislada, es decir que su carácter autónomo no la hace autosuficiente por sí misma, por lo que debe relacionarse con otras ramas del derecho así como con

¹⁷ Calderón Morales, Hugo Haroldo. **Op. Cit.** Pág. 84.

las demás ciencias sociales a efecto de formar un todo armónico que le permita desarrollarse con mayor facilidad y lógica.

Por lo tanto el derecho administrativo se relaciona con el derecho constitucional, con el derecho penal, con el derecho procesal, con el derecho internacional, con el derecho civil, con el derecho mercantil, con el marítimo, con el derecho aeronáutico, con el derecho tributario. Asimismo el derecho administrativo se relaciona con otras ciencias tales como la economía, la política, la filosofía, la sociología, la estadística, la demografía, la geografía, la historia, entre otras ciencias.

1.7. Administración pública

Tal y como se ha expuesto, el derecho administrativo constituye una rama del derecho público cuyo principal campo de estudio es la administración pública del Estado. El Estado ha sido definido como: “una sociedad humana, establecida en el territorio que le corresponde, estructurada y regida por un orden jurídico que es creado, definido y aplicado por un poder soberano, con el fin de obtener el bien publico temporal, formado por una institución con personalidad jurídica”.¹⁸

De lo anterior se desprende que el Estado es una organización social dotada de una estructura jurídico-política encargada de llevar a cabo determinadas actividades encaminadas a satisfacer el interés general a través de servicios y obras públicas, es

¹⁸ Vázquez Ramos, Reynerio. **Teoría General del Estado**. Pág. 6.

decir actos de gobierno, fundamentados en normas jurídicas que doten de legalidad a cada acto. A todo este proceso se le puede denominar, a groso modo: administración pública, sin embargo para poder definir técnicamente el concepto de Administración Pública es necesario definir en primer lugar lo que es simplemente administración.

Desde un punto de vista general, el concepto administración ha sido definido como “la ciencia social aplicada o tecnología social que tiene por objeto de estudio las organizaciones, y la técnica encargada de la planificación, dirección y control de los recursos (humanos, financieros, materiales, tecnológicos, del conocimiento, et.) de una organización, con el fin de obtener el máximo beneficio posible; este beneficio puede ser económico o social, dependiendo de los fines perseguidos por dicha organización”.

19

Desde el punto de vista jurídico-político, el concepto administración ha sido definido como: la “Gestión, gobierno de los intereses o bienes, en especial los públicos. La ciencia de la administración es el conjunto de las reglas para gestionar bien los negocios; y, mas particularmente, para aplicar los medios a la consecución de los fines del Estado”.²⁰

Las anteriores definiciones nos dan un parámetro conceptual para poder definir lo que es la administración pública. Jorge Oliviera Toro, citando a Andrés Serra Rojas, define a la administración pública como: “el conjunto de medios de acción, sean directos o

¹⁹ <http://es.m.wikipedia.org/wiki/Administraci3n>. (Consultado: 15 de agosto de 2014).

²⁰ Cabanellas de Torres, Guillermo. **Op. Cit.** Pág. 26.

indirectos, sean humanos, materiales o morales de los cuales dispone el Gobierno para lograr los propósitos y llevar a cabo las tareas de interés público que no cumplen las empresas privadas o los particulares y que determinan los poderes constitucionales, legalmente dedicados a escoger y definir la política general de la Nación”.²¹

Si bien es cierto que el Estado se integra por tres organismos sobre los cuales descansa el poder soberano otorgado por los administrados a los administradores, el criterio más aceptado por la doctrina es el que establece que la Administración Pública abarca única y exclusivamente el estudio del poder ejecutivo, es decir que se encarga de toda la actividad encaminada a la prestación de servicios y obras públicas a través de planes, programas y proyectos, para la realización del bien común, sin embargo es de hacer notar que la administración pública no se limita al poder ejecutivo, sino que también al poder judicial y al legislativo, por lo que desde esta perspectiva es un todo armónico en busca de ese fin primordial que como se ha manifestado es el bien común.

En conclusión, se puede definir a la administración pública como el conjunto de actividades que se desarrollan dentro de una extensión superficial y área de un Estado, que tiene como función satisfacer las necesidades sociales, tanto de las personas jurídicas individuales como de las personas jurídicas colectivas, sin ninguna discriminación, a través de un sistema económico o presupuestario, compuesto por todos los ingresos y egresos que se ejecutaran durante un determinado periodo de tiempo y que va a estar a cargo de los organismos, órganos administrativos y entidades

²¹ Oliviera Toro, Jorge. **Manual de Derecho Administrativo**. Pág. 14.

descentralizadas y autónomas del sector público, integrados por funcionarios al servicio de la sociedad, para poder llegar al fin supremo que es el Bien Común, mediante la atención de los diferentes sectores sociales, como por ejemplo: educación, comunicación, infraestructura, economía, trabajo, ambiente, vivienda, salud, etc, por medio de la ejecución servicios públicos y obras públicas a través de planes, programas y proyectos.

1.8. Proceso de administración pública

Para poder llevar a cabo los objetivos primordiales de la administración pública, es necesario que se desarrollen un conjunto sistemático de pasos ordenados y concatenados para alcanzar ese fin primordial del Estado, que es el bien común, a través de la prestación de servicios públicos y construcción de obras públicas resultantes de los distintos planes, programas y proyectos a favor de los ciudadanos. A este conjunto sistemático de etapas o pasos ordenados se le ha denominado: Proceso de Administración Pública y estará a cargo de los organismos del Estado, así como de los órganos administrativos y demás entidades del Estado.

Para poder desarrollar este proceso de administración pública es necesario tener en cuenta dos aspectos importantes. El primero es que cada órgano administrativo del Estado tenga conocimiento exacto de las obligaciones constitucionales del Estado y que le imponen las demás leyes. La segunda es que cada órgano administrativo tenga conciencia de la realidad social que se vive en un determinado lugar y tiempo, es decir

que se debe tener conocimiento de las necesidades sociales de una determinada población, para dirigir su acción hacia dichos sectores.

Teniendo estos dos elementos claros, el proceso de administración pública se desarrolla con mayor facilidad, integrándose por etapas fundamentales:

- a) Planificación:** etapa del proceso de administración a cargo de los órganos técnicos de cada órgano administrativo así como de los Consejos de Desarrollo, encargados de proponer todos los planes, programas y proyectos con la finalidad de llevar a cabo servicios públicos así como el desarrollo obras públicas, en concordancia con el presupuesto del Estado.

- b) Decisión:** etapa del proceso de administración por medio de la cual, el órgano de decisión, aprueba los planes, programas y proyectos para el desarrollo de los servicios públicos y las obras públicas, en coordinación con el presupuesto del Estado.

- c) Ejecución:** etapa del proceso de administración por medio del cual cada órgano administrativo competente realiza todas las actividades legales necesarias para ejecutar cada uno de los planes, programas y proyectos a cargo de la administración pública, conforme lo establecido en el presupuesto del Estado y así poder satisfacer las necesidades de la población. La etapa de ejecución se compone de dos fases. La primera de ellas es llamada fase de control, que

consiste en una serie de actos a cargo de funcionarios especializados que deben revisar cada acto administrativo de ejecución dentro de la administración pública. Por lo regular están integrados por profesionales y técnicos. El control puede ser técnico, que se encargará de verificar la ejecución correcta de los planes, programas y proyectos. También puede ser jurídico, tipo de control que se encargara de verificar que los planes, programas y proyectos se desarrollen conforme a las normas constitucionales, ordinarias, reglamentarias e individualizadas. El control también puede ser contable, que estará a cargo verificar que los planes, programas y proyectos se desarrollen conforme una planificación presupuestaria correcta. Y por último está el control jerárquico, que será el encargado de aprobar o improbar la ejecución de los planes, programas y proyectos.

El proceso de ejecución también esta integrado por la fase de asesoría o consultoría, etapa que surge cuando de la ejecución de planes, programas y proyectos existe alguna duda o problema, por lo que por medio de esta fase se emiten los dictámenes y opiniones necesarias a efectos que se pueda resolver el problema o la duda.

1.9. Sistemas de organización administrativa

Para poder llevar a cabo la ejecución de los planes de gobierno conforme un presupuesto previamente establecido, el Estado debe de organizarse para poder llevar

a cabo todas las actividades que tiendan a desarrollar cada uno los planes, programas y proyectos destinados a satisfacer las necesidades de la población a través de la prestación de servicios públicos y obras públicas de conformidad con las normas constitucionales, ordinarias, reglamentarias e individualizadas, la que le darán fundamento y sustento a cada acto administrativo a desarrollar.

Para ello, en aquellos Estados cuyo régimen de gobierno es Republicano tal como el caso de Guatemala, el poder soberano ha sido distribuido en tres organismos fundamentales:

- a) Organismo Legislativo:** es el organismo del Estado que tiene como función esencial decretar, reformar o derogar leyes que busquen regir el comportamiento de las personas en sociedad.

- b) Organismo Judicial:** es aquel organismo del Estado que tiene como función esencial juzgar y promover la ejecución de lo juzgado de conformidad con las leyes emitidas por el organismo legislativo y las normas constitucionales.

- c) Organismo Ejecutivo:** es aquel organismo del Estado que se encargará de la administración pública del Estado, de la hacienda pública y la prestación de los servicios públicos esenciales para la población así como de la construcción de obras públicas, el cual se estructura a través de órganos: centralizados, desconcentrados y descentralizados o autónomos, con la finalidad de lograr la

satisfacción de las necesidades de la población atendiendo los diferentes sectores sociales.

A esta forma de estructura organizacional del Organismo Ejecutivo se le ha denominado doctrinariamente como Sistema de Organización Administrativa y que consiste en “las formas o el modo de ordenar o de estructurar las partes que integran el Organismo Ejecutivo y de las entidades públicas de la Administración Estatal, con la finalidad de lograr la unidad de acción, dirección y ejecución, evitar duplicidad de esfuerzos y alcanzar económicamente, los fines y cumplir las obligaciones del Estado”.²²

Doctrinariamente existen tres formas o sistemas de organización administrativa:

- a) Sistema Centralizado o Concentrado: es aquel sistema de organización administrativa por medio de la cual las facultades de decisión se encuentran centralizadas en órganos administrativos superiores. También ha sido definido como aquel sistema de organización administrativa que “ordena jerárquicamente a sus órganos, mediante normas legales que le otorgan a un órgano supremo universal o colegiado, el ejercicio del poder público con la facultades que se originan del mismo (decisión política y técnica, nombramientos y destituciones, control y sanción disciplinaria, dirigir competencias y revisión de los actos), sobre

²² Godínez Bolaños, Rafael. **Los Sistemas de Organización en la Administración Pública**, Colección **Juritex 17**. Pág. 1.

los órganos inferiores o subordinados, que deben obedecer sin mayor facultad de decisión”.²³

b) Sistema Desconcentrado: es aquel sistema de organización administrativa por medio de la cual se le confiere a un determinado órgano inferior facultades o atribuciones, pero subordinados siempre al órgano superior. La verdadera esencia de este sistema de organización administrativa es que la desconcentración constituye un “reparto de competencias entre órganos de la misma persona jurídica pública, ejerciendo su competencia con determinadas modalidades”.²⁴ Este sistema se caracteriza en virtud que cuentan con facultad de decisión superior, únicamente tienen facultades técnicas y especializadas para prestar determinados servicios públicos, teniendo ante todo relación de dependencia con los órganos administrativos superiores.

c) Sistema Descentralizado o Autónomo: es aquel sistema de organización administrativa por medio del cual se crea una persona jurídica pública distinta al Estado con independencia económica, fiscal, legislativa, patrimonial, de decisión y funcional, para poder prestar los servicios públicos y obras públicas necesarias, abarcando más territorio y satisfaciendo el mayor número de necesidades para la población. También ha sido definido como aquel sistema de organización administrativa, “que consiste en organizar entidades con personalidad Jurídica de derecho público, con capacidades legales para elegir a sus propias

²³ **Ibid.** Pág. 2.

²⁴ Oliviera Toro, Jorge. **Manual de Derecho Administrativo.** Pág. 298.

autoridades, nombrar personal, emitir estatutos, reglamentos y ordenanzas con base en su Ley Orgánica, tener y manejar su patrimonio y presupuesto, para prestar servicios públicos en determinada circunscripción o en todo el territorio, sometidas a controles políticos y jurídicos, que deben desarrollar sus funciones en coordinación con los planes generales del estado”.²⁵

La Constitución Política de la República de Guatemala, reconoce dentro este último sistema de organización administrativa a la Universidad de San Carlos de Guatemala, a la Confederación Autónoma de Guatemala, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y los Municipios de la República de Guatemala.

²⁵ Godínez Bolaños, Rafael. **Op. Cit.** Pág. 7.

CAPÍTULO II

2. El municipio

2.1. Antecedentes históricos del municipio

La historia del municipio es tan antigua como el origen del Estado. Se puede decir que no existe un criterio uniforme entre los diversos tratadistas con respecto al origen del municipio. Por un lado, se encuentran los tratadistas que afirman que el municipio surgió “a causa de la necesidad humana de organizarse y depender de un poder iniciado por el propio grupo, lo que dio lugar a que por la estrecha vecindad se generara un proceso de diferenciación que, una vez condensadas, dieron lugar al poblado que posteriormente evoluciono a aldeas, villas, etc. hasta llegar a ciudades que requirieron gobierno propio”.²⁶ A esta teoría se le denomina teoría sociológica.

Sin embargo existen otros tratadistas que afirman que el municipio es simplemente una creación del legislador plasmada en la ley, es decir “una institución jurídica a la que el Estado ha delegado atribuciones y competencias, y por lo tanto su amplitud, naturaleza y carácter dependen de aquel”.²⁷ Esta teoría se le denomina teoría legalista y es la más aceptada por la mayoría de los tratadistas del derecho administrativo.

²⁶ Soto Ramírez, Carlos Arturo. **El municipio como Gobierno Local en Guatemala**. Pág. 1.

²⁷ **Ibid.** Pág. 1.

Es a través de estas dos teorías que trata de explicar el origen del municipio, pues dicha institución jurídica tiene matices sociológicos como legales, por lo que se podría afirmar que para poder explicar su origen es necesario hacer una interrelación de ambas teorías.

Por lo tanto se puede afirmar que el municipio tiene su aparición en Atenas, en la antigua Grecia, siendo Clístenes, gobernador griego, quien sugirió la creación de una organización jurídico-política cuyas decisiones se fundamentaran en las disposiciones emanadas de los ciudadanos que se encontraban en un determinado territorio. Sin embargo es en Roma donde se empieza a configurar las verdaderas características del municipio constituyéndose de esa forma una organización política con atribuciones y capacidades administrativas delegadas por el propio Estado. Puede decirse que el nombre de municipio surge específicamente en Roma, derivándose de las cargas económicas que el antiguo imperio romano cobraba a los habitantes de las provincias conquistadas. A estas cargas económicas se les denominó *munera* y de ahí se derivó que a los habitantes de un determinado territorio se les llamara *munícipes* y a las ciudades se les denominara *Municipia* o *Municipium*, organizaciones políticas que contaban con autonomía, con sus propias autoridades dentro de un determinado territorio y que podían elaborar ciertas disposiciones legales y elegir a sus magistrados.

El primer antecedente histórico por medio del cual se reguló específicamente al municipio como institución jurídico política dentro del Estado romano, es la *Lex Julia*

Municipalis, emitida en el año 45 a.C., cuerpo normativo por medio del cual reguló la organización municipal de las ciudades de Italia y la Galia Cisalpina.

Al caer el imperio romano, las organizaciones municipales dejaron de tener importancia, perdiendo su fuerza como institucionales funcionales. Sin embargo es en la Época Medieval que vuelve a tener importancia la institución del municipio. “Los intereses económicos de la ciudad comercial de la naciente clase burguesa, las asociaciones de artesanos y la necesidad de servicios públicos que generó el crecimiento urbano fueron los factores que obligaron a la ciudad a demandar participación activa para decidir por sí misma la atención de los asuntos locales. Las ciudades comprobaron a los señores feudales su derecho a elegir autoridades y tener su propio concejo, y se instituyó el Gobierno directo por reunión en asamblea general, que se convocaba en la plaza pública al tañer de las campanas del cabildo o casa consistorial”.²⁸ De esta forma el municipio, como institución jurídico-política, fue evolucionando hasta convertirse en una organización más sólida y cuya influencia fue transmitida a los pueblos conquistados y colonizados de América Latina, sin embargo se puede afirmar que las nuevas organizaciones municipales instaladas en los pueblos colonizados por España adoptaron nuevas características, jugando un papel muy importante frente a los privilegios señoriales de la corona española, constituyéndose como entes de control político y territorial. El primer antecedente histórico del establecimiento de un municipio de América Latina fue el Ayuntamiento de Isabela, actual República Dominicana, en el año 1494. Es hasta después de los movimientos independentistas que los municipios, también llamados cabildos, trataron de recobrar la

²⁸ **Ibid.** Pág. 3

credibilidad y la fuerza que necesitaban para satisfacer las necesidades de los habitantes de un determinado territorio, a través de la prestación de servicios públicos y obras públicas, sin embargo nunca se dio ese salto calidad que tanto se esperaba, pues dichas instituciones siguieron sirviendo únicamente para control y satisfacción de intereses político-personales.

2.2. Definición de municipio

El municipio ha constituido el mecanismo jurídico-político por medio del cual el Estado satisface las principales necesidades de los ciudadanos dentro de un determinado sector poblacional, con la finalidad de realizar las acciones necesarias para el desarrollo y bienestar colectivo, independientemente del régimen político que sea aplicado en determinado territorio.

En virtud de lo anterior el municipio es una unidad jurídico-política con características propias y distintas a las del Estado pero siempre ligado a este último, con funciones propias otorgadas por la ley. Por lo tanto no se puede decir que el municipio es una simple organización que tiene como finalidad la satisfacción temporal de determinados fines sociales, sino que constituye una unidad básica que responde siempre al interés general y la voluntad de la población a través de la implementación de políticas públicas locales para la prestación de servicios públicos y construcción de obras públicas locales.

Para el autor Daniel Hugo Martins, el municipio ha sido definido como aquella “institución político-administrativa-territorial, basada en la vecindad, organizada jurídicamente dentro del Estado para satisfacer las necesidades de vida de la comunidad local, en coordinación con otros entes territoriales y servicios estatales”.²⁹

A manera de conclusión se puede decir que el municipio constituye aquella institución jurídico-política de derecho público, con personalidad jurídica propia, facultada por la ley para el desarrollo de determinadas funciones que le son propias, inherentes y exclusivas para el cumplimiento de determinados fines supremos, procurando ante todo el bienestar de los habitantes de una determinada circunscripción territorial, a través de la prestación de servicios públicos y construcción de obras públicas.

El Artículo 253 de la Constitución Política de la República de Guatemala define al municipio como una institución autónoma, que dentro de sus funciones se encuentra la de elegir a sus propias autoridades, la obtención y disposición de recursos, así como la atención de los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de los fines propios del estado, emitiendo las ordenanzas y reglamentos necesarios.

El Artículo 2 del Código Municipal define al municipio como la “unidad básica de la organización territorial del Estado y espacio inmediato de participación ciudadana en los asuntos públicos. Se caracteriza primordialmente por sus relaciones permanentes

²⁹ Hernández, Antonio María. **Derecho Municipal, Parte General**. Pág. 201 y 202.

de vecindad, multiétnicidad, pluriculturalidad y multilingüismo, organizado para realizar el bien común de todos los habitantes de su distrito”.

2.3. Autonomía municipal

Una de las principales características con las que cuenta todo municipio, es aquella facultad que les ha sido otorgada por la ley para la realización de determinadas actividades que son propias, haciendo de ellos entes independientes y distintos a cualquier otro ente de derecho público inclusive al Estado, aunque con este último debe existir coordinación de políticas para alcanzar el bien común de la población que se ubica en su circunscripción territorial.

A esta característica la doctrina le ha denominado: autonomía municipal y la misma ha sido definida como la capacidad que tienen los municipios para elegir a sus propias autoridades, administrar su patrimonio, prestar servicios públicos y construir obras públicas, emitiendo para el efecto sus propios reglamentos y ordenanzas que serán de observancia general para los habitantes de un determinado territorio, en coordinación con las políticas públicas del Estado.

Las principales características de la autonomía municipal son las siguientes:

- a) Autonomía jurídica: por medio de esta clase de autonomía el municipio cuenta con personalidad jurídica de derecho público y personería jurídica propia, con capacidad de adquirir derechos y cumplir obligaciones.
- b) Autonomía política: es aquella en virtud de la cual la población de todo municipio elige a sus propias autoridades para que ejerzan el gobierno del municipio a través de la toma de decisiones políticas que beneficien a los intereses de los vecinos.
- c) Autonomía funcional: es aquella clase de autonomía por medio de la cual las autoridades municipales electas popularmente, ejercen la administración propia del municipio a través de toma de decisiones con el objeto satisfacer las necesidades sociales, por medio de la prestación de servicios públicos y la construcción de obras públicas, sin intervención de ningún otro ente público, salvo aquellos que ejercen determinados controles de seguridad.
- d) Autonomía económica: por medio de esta clase de autonomía municipal, los municipios obtienen y disponen por ellos mismos de sus propios recursos, contando con su propio presupuesto compuesto por los ingresos provenientes del pago de tributos por parte de los vecinos, así como de los ingresos constitucionales.

e) Autonomía patrimonial y presupuestaria: a través de esta clase de autonomía el municipio cuenta con su propio patrimonio disponiendo del mismo para satisfacción de las necesidades sociales.

f) Autonomía reglamentaria: a través de ella el municipio emite sus propios reglamentos y ordenanzas que serán de aplicación general para los habitantes de su circunscripción territorial.

2.4. Elementos del municipio

Para que un municipio pueda constituirse como tal, es necesaria la existencia previa de determinados elementos propios que lo hacen característico de otros entes de derecho público, indispensables para el cumplimiento de sus fines y funciones propias otorgadas por la ley, a efecto de alcanzar el bien común por medio de la satisfacción de las necesidades sociales.

Doctrinariamente los elementos del municipio han sido enumerados de la siguiente manera:

a) El territorio: que configura el espacio físico donde se asienta la población, es decir el ámbito espacial dentro del cual se ejercerá el poder político y en el cual se prestarán los servicios públicos esenciales y se construirán las obras públicas necesarias para la satisfacción de las necesidades sociales.

- b)** La población: configura la base humana, es decir el ámbito sustancial de todo municipio y que constituye el núcleo de personas o habitantes de la circunscripción territorial del municipio, pues es a ellos a quienes van dirigidas las políticas públicas municipales para la satisfacción de sus necesidades. Sin embargo no se puede limitar este concepto únicamente a la población humana pues actualmente nuestra sociedad está integrada por personas jurídicas colectivas de derecho público o privado, civiles o mercantiles, que por ley son también entes capaces de adquirir derecho y contraer obligaciones, por lo que pueden ser también beneficiados por las actividades del municipio.
- c)** El poder: que constituye la capacidad o energía para alcanzar un fin, este fin es el bien común y es a través de las políticas públicas municipales que se ejercerá para desarrollar todos los planes, programas y proyectos de beneficio social para la población de una determinada circunscripción territorial. El poder está centrado directamente en el Concejo Municipal integrado por el Alcalde Municipal, Síndicos y Concejales quienes ejercerán las funciones públicas municipales.

De conformidad con el Artículo 8 del Código Municipal, al municipio lo integran los siguientes elementos: a) La población; b) El territorio; c) La autoridad ejercida en representación de los habitantes, tanto por el Concejo Municipal como por las autoridades tradicionales propias de las comunidades de su circunscripción; d) La comunidad organizada; e) la capacidad económica; f) El ordenamiento jurídico municipal y el derecho consuetudinario del lugar; y g) El patrimonio del municipio.

De lo anterior se concluye, que sin estos elementos o dispositivos esenciales, la actividad pública municipal, derivada de la autonomía constitucionalmente reconocida, no podría tener efecto alguno, pues no se tendría certeza ni seguridad jurídica sobre el ámbito de aplicación de los planes, programas y proyectos para la satisfacción de necesidades sociales, pudiendo ser considerada otro ente autónomo menos un municipio, de ello se deriva la importancia de los anteriores elementos que constituyen al municipio y que lo hacen distinto de otras instituciones de derecho público que gozan de autonomía.

2.5. Fines del municipio

Al igual que el Estado, el municipio tiene como finalidad principal alcanzar el bien común de toda la comunidad que se encuentra dentro de una determinada circunscripción territorial. “El hombre se congrega en sociedad, no para el logro del bien de uno solo, con exclusión de los demás, sino para el bien de todos y cada uno de los miembros; es en ese sentido un bien comunitario general. El bien común es el fin que centra la vida de la comunidad política, anima la actividad de su gobierno y da sentido a la ley como instrumento de la acción del poder y del orden político”.³⁰

El bien común constituye el eje axiológico por medio del cual se mueve toda la actividad pública municipal para la satisfacción de las necesidades de los sectores poblacionales que se encuentran dentro de la circunscripción territorial del municipio.

³⁰ **Ibid.** Pág. 221

Este fin supremo no debe limitarse a una determina clase de personas sino que debe ser dirigida a todos los habitantes que tienen relación de vecindad con el municipio e incluso a aquellos que ostentan calidad de transeúnte, que encontrándose accidentalmente por en la circunscripción de un municipio del cual no es vecino, goza de los servicios públicos que se prestan y hace uso de las obras publicas construidas.

Todo municipio para lograr alcanzar el bien común puede promover toda clase de actividades económicas, sociales, culturales, ambientales y prestar cuanto servicios contribuyan a mejorar la calidad de vida de los habitantes de dicho municipio, así como satisfacer las necesidades y aspiraciones de los mismos, para ello tanto la Constitución Política de la República de Guatemala y el Código Municipal, han conferido competencias propias a cada municipio, misma que serán de observancia obligatoria para todos los municipios, como por ejemplo el abastecimiento de agua potable, pavimentación de vías públicas, regulación de transporte de pasajeros, promoción y gestión de parques, jardines y lugares de recreación, prestar servicio de policía municipal, entre otras funciones.

Asimismo, los municipios estarán facultados para regular y prestar toda clase de servicio municipal que considere conveniente, por lo que tiene competencia para establecerlos, mantenerlos, ampliarlos y mejorarlos garantizando su funcionamiento de forma eficaz, segura y continua, determinando el cobro de tasas y contribuciones especiales por mejoras, equitativas y justas, atendiendo a los costos de operación, mantenimiento y mejoramiento de calidad y cobertura del servicio.

Para poder ejercer toda la actividad pública municipal encaminada a alcanzar el bien común de toda la comunidad a través de la prestación de servicios públicos y la construcción de obras públicas, es necesaria la existencia de un órgano administrativo integrado por funcionarios públicos encargados de ejercer el gobierno del municipio, quien velará por la seguridad del patrimonio municipal y garantizará los intereses con base en los valores, cultura y necesidades planteadas por los vecinos conforme la disponibilidad de recursos.

A este órgano se le denomina Concejo Municipal que será el encargado de la deliberación y toma de decisiones de todos los asuntos municipales que beneficien a los particulares, integrado por el Alcalde Municipal, Síndicos y Concejales, quienes son electos popularmente. Dentro de sus principales funciones está el conocer y resolver todas las peticiones dirigidas por los particulares a la sede administrativa a las que se les dará trámite y serán resueltas conforme lo regulado en el Artículo 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala y la Ley de lo Contencioso Administrativo, a través de la formación de expedientes administrativos que se impulsarán de oficio, de forma gratuita, sencilla, eficiente y eficaz.

CAPÍTULO III

3. Procedimiento administrativo

3.1. Naturaleza jurídica del procedimiento administrativo

“Cuando los funcionarios públicos cumplen sus atribuciones administrativas, deben legalmente ejercerlas por medio de procedimientos administrativos. El procedimiento es la forma y el medio que tiene la administración estatal para preparar y tomar decisiones de fondo”.³¹

En estos casos los órganos administrativos ostentan la facultad de conocer y resolver sobre todas aquellas cuestiones que sean sometidas a su conocimiento, más cuando de ellas se derivan acciones y peticiones que han sido dirigidas por los particulares a la administración pública, quien tiene obligación de resolverlas sin más dilación alguna y dentro de los plazos que la ley establece.

El órgano administrativo desarrolla determinadas actividades propias y exclusivas, a través del impulso de etapas ordenadas para la solución de los asuntos y conflictos que hayan sido sometidos a su conocimiento, pero que la hacen distinta a la actividad jurisdiccional. Por ello la doctrina establece que la denominación de proceso queda

³¹ Godínez Bolaños, Rafael. **El Procedimiento Administrativo**. Pág. 2.

reservada exclusivamente para el ámbito jurisdiccional ejercido por los tribunales de justicia.

De esta manera a esa serie de etapas que desarrollan los órganos centralizados, desconcentrados y autónomos de la administración pública estatal, se le ha denominado procedimiento administrativo.

Por ello se dice que el procedimiento administrativo es de naturaleza propiamente administrativa, pues la administración pública no actúa como un tribunal de justicia, sino en el ejercicio de funciones y facultades especiales que por ley le han sido otorgadas y que "(...) viene a constituir una garantía de eficacia, en tanto se tenga la pretensión de dictar sus actos conforme a derecho, a fin de mantener el imperio de la legalidad y juridicidad en el ejercicio de la función administrativa".³²

En este sentido también se puede decir que el procedimiento administrativo es de naturaleza pública con carácter bilateral, pues constituye el mecanismo idóneo por medio del cual la administración pública desarrolla todas aquellas funciones que le son propias y su competencia, tales como la planificación, ejecución, contratación, administración de fondos públicos y la resolución de peticiones dirigidas por los particulares, constituyendo de esta forma el instrumento regulador de las relaciones jurídico administrativas entre el Estado y sus administrados.

³² Calderón Morales. Hugo Haroldo. **Derecho Procesal Administrativo**. Pág. 13

3.2. Características del procedimiento administrativo

El procedimiento administrativo posee las siguientes características:

- a) El procedimiento administrativo se deriva de una ley, es decir una norma legal reconoce a la administración pública la facultad de conocer y resolver toda clase de procedimientos administrativos. Asimismo, es la norma legal quien establece las etapas o fases del procedimiento administrativo.
- b) Se tramita ante los órganos administrativos de la administración pública centralizada, desconcentrada, descentralizada o autónoma, esto quiere decir que durante su tramitación no interviene ningún órgano jurisdiccional.
- c) Está a cargo de servidores públicos de la administración centralizada, desconcentrada, descentralizada o autónoma, quienes serán los encargados de impulsar el procedimiento en base a las facultades otorgadas por la ley.
- d) Intervienen los administrados, quienes pueden actuar por cuenta propia, en representación de una persona jurídica individual o colectiva, ya sea mediante la promoción del procedimiento administrativo o cuando la misma administración pública les notifica la existencia de un procedimiento administrativo que se está tramitando en su contra o bien cuando simplemente son llamados a participar como terceros con interés.

- e) Puede iniciar de oficio o a petición de interesado. Es importante aclarar que dentro del procedimiento administrativo no existen partes, pues no hay ninguna litis que resolver, por eso se le denomina doctrinariamente interesado a quien promueve el procedimiento administrativo o quien forma parte de él, teniendo intervención como tercero con interés en la solución la petición.

- f) La única forma normal de concluir el procedimiento administrativo es a través de una resolución final de fondo, misma que no causa efectos de cosa juzgada en virtud que puede ser revisada su juridicidad por medio de un órgano jurisdiccional.

- g) Se materializa por medio de los expediente administrativos, que constituyen “El conjunto de documentos, actas, peticiones, pruebas, etc., ordenado en forma cronológica en que se realizaron los hechos administrativos, peticiones, actuaciones, audiencias, presentación de pruebas, el que pertenecen a un mismo asunto, relacionado con una oficina pública y en el que finaliza el procedimiento administrativo”.³³ En otras palabras es la base, fundamento y vida jurídica de los actos que se desarrollan dentro del procedimiento administrativo.

³³ **Ibid.** Pág. 50 y 51

3.3. Elementos del procedimiento administrativo

A criterio del profesor Hugo Haroldo Calderón Morales, los elementos del procedimiento administrativo son: 1) iniciación de oficio, a petición del interesado y por denuncia; 2) el órgano administrativo; 3) competencia administrativa; y 4) el administrado. Sin embargo esta clasificación resulta muy escueta.

Para el profesor Rafael Godínez Bolaños, los elementos del procedimiento administrativo son los siguientes:

- a)** Elemento Subjetivo: que está integrado por el servidor público y el administrado. El primero es quien tiene a su cargo la tramitación del procedimiento administrativo conforme las facultades otorgadas por la ley. El segundo es quien resulta afectado de la resolución del procedimiento.

- b)** Elemento Motivo: es decir todo procedimiento administrativo tiene un motivo o razón de ser, especialmente solucionar las peticiones que los particulares han dirigido a la administración pública.

- c)** Elemento Causal: que quiere decir que el procedimiento administrativo puede iniciar de oficio, en otras palabras el mismo órgano administrativo lo promueve; o a petición de interesado, por medio de las peticiones que dirigen los particulares a la administración pública.

- d) Elemento contenido: es decir la materia que va a ser conocida, por ejemplo salud, educación, alimentación, infraestructura, ornato, seguridad, servicios públicos, trabajo, energía, etc.
- e) Elemento objetivo: todo procedimiento administrativo tiene como finalidad preparar la decisión de fondo para que el órgano administrativo cumpla con sus atribuciones legales.
- f) Elemento teológico o finalista: por medio de este elemento la administración pública busca alcanzar el bien común en base a los principios constitucionales y ordinarios regulados en la legislación.

También se puede agregar otros elementos como lo son el elemento estructural, formal o material, elemento presupuestario y el elemento jurídico, este último de igual o mayor importancia que los anteriores, pues es a través del cual todo el procedimiento administrativo encuentra su fundamento en los principios y normas constitucionales, ordinarias, reglamentarias e individualizadas, conculcados con la jurisprudencia o doctrina legal.

3.4. Principios jurídicos del procedimiento administrativo

“Los principios jurídicos del procedimiento administrativo son pautas que orientan la actuación administrativa. Para la escuela positiva del Derecho, los principios pueden ser aplicados, siempre que estén reconocidos por la ley. Para la escuela iusnaturalista, los principios existen, estén o no estén reconocidos por la legislación, pues son

eternos, inmutables e independientes del reconocimiento legal y siempre deben ser aplicados".³⁴

Dentro de los principios jurídicos más importantes que fundamentan al procedimiento administrativo están a los siguientes:

- a) Principio de juridicidad: en base a este principio el procedimiento administrativo es un todo armónico con la ciencia del derecho y con sus principios que lo fundamentan.
- b) Principio de legalidad: en base a este principio, el procedimiento administrativo debe de fundamentarse en la ley, misma que va a regular su tramitación e inclusive la decisión de fondo.
- c) Principio de oficiosidad: en la tramitación del procedimiento administrativo la administración pública lo debe de impulsar de oficio, sin necesidad de accionar de los particulares.
- d) Principio de defensa: deben de observar todas las garantías y derechos constitucionales y ordinarios que le son propios a los particulares.
- e) Principio de eficiencia: toda la tramitación del procedimiento administrativo debe de desarrollarse con prontitud y celeridad.

³⁴ Godínez Bolaños, Rafael. **Op. Cit.** Pág. 9

- f) Principio de sencillez: desde que se promueve el procedimiento administrativo y durante su tramitación, no debe exigirse formalidad alguna para rechazar las solicitudes de los particulares.
- g) Principio de gratuidad: el procedimiento administrativo no deberá generar ningún gasto para los particulares para su tramitación. Además es de hacer notar que en el mismo no hay condena en costas.
- h) Principio de eficacia: en base a este principio lo que se busca en el procedimiento administrativo es la emisión de resoluciones administrativas que logren cambios positivos en el entorno social y natural, buscando siempre el bienestar común de toda la sociedad.

Otros principios que inspiran al procedimiento administrativo son el de contradicción, igualdad, libre acceso a las oficinas y a los expedientes públicos, de certeza y seguridad jurídica, de escritura, de oralidad, de impugnación, control judicial y debido proceso. El Código Municipal establece una serie de principios jurídicos que fundamentan el procedimiento administrativo dentro de la administración pública municipal, como lo son: de publicidad, de escritura, de oficiosidad, audiencia, celeridad, sencillez, eficacia y gratuidad.

3.5. Clases y etapas del procedimiento administrativo

Los procedimientos administrativos se pueden clasificar de la siguiente forma:

- a) Por la clase de órgano o entidad que tramita el procedimiento: los procedimientos administrativos pueden ser tramitados por los órganos centralizados, desconcentrados, descentralizados o autónomos.

- b) Por la competencia territorial del órgano administrativo que tramita el procedimiento administrativo: los procedimientos administrativos pueden ser tramitados por órganos administrativos que conocen cuestiones a nivel nacional, regional, departamental, municipal, local o comunitario.

- c) Por la competencia del órgano administrativo que tramita el procedimiento administrativo: los órganos administrativos pueden conocer en la tramitación del procedimiento administrativo cuestiones de salud, educación, presupuesto, finanzas, defensa, seguridad, prestación de servicios públicos, construcción de obras públicas, planificación, cultura, deportes, ornato y solicitudes planteadas por los particulares ante los distintos órganos de la administración pública, tal es el caso de las peticiones planteadas por los particulares ante la administración pública municipal.

- d) Por la forma de inicio del procedimiento administrativo: pueden ser procedimientos administrativo iniciados de oficio o a petición de interesado. Los primeros son iniciados por la propia administración cuando la ley lo ordena y los faculta para ello. Los segundos son iniciados por los particulares a través de peticiones dirigidas a la administración pública, quien dentro de los plazos de ley está obligada a conocer y resolver dentro de los plazos de ley.

- e) Por la forma en que se tramitan los procedimientos administrativos: pueden ser internos y externos. Los primeros son aquellos donde únicamente intervienen los funcionarios públicos a cargo de los órganos administrativos de la administración pública. Pueden ser intraorgánicos, interorgánicos y interinstitucionales. En los segundos intervienen no solo los funcionarios públicos sino que también los sujetos interesados, es decir los particulares quienes presentan su solicitud ante la administración pública a efecto de que sean resueltas favorablemente sus peticiones conforme la Constitución Política de la República de Guatemala.
- f) Por último, los procedimientos administrativos también se pueden clasificar según el objeto del procedimiento administrativo: estos pueden ser de conocimiento o declarativos y de revisión. Los primeros tienen como finalidad que se emita una resolución de fondo. Los segundos tienen como objeto principal revisar la resolución de fondo emitida por la autoridad administrativa. Por lo tanto, es a través de este procedimiento administrativo que la misma autoridad que emitió la resolución de fondo o el órgano superior jerárquico conozca y pueda confirmar, revocar o modificar la resolución de fondo cuando la misma no se ajusta a derecho.

De lo anterior se desprende que todo procedimiento administrativo para su desarrollo debe de contener una serie de etapas o fases debidamente ordenadas y lógicas con la finalidad de velar por el estricto cumplimiento del principio constitucional del debido proceso.

Estas etapas o pasos ordenados regularmente se encuentran estipulados en la ley, mismos que se deben de cumplir con la finalidad de poder emitir de esa forma una resolución administrativa de fondo apegada a derecho. Especialmente cuando se habla de los procedimientos administrativos iniciados a instancia de interesado, es la propia ley la que establece los requisitos mínimos que el particular debe de acompañar a su solicitud para que la misma pueda prosperar en su trámite.

Además es la propia ley la que establece la forma en que se tramitará el procedimiento administrativo, indicando los plazos que deberán ser evacuados, previo a la emisión de la decisión final o de fondo que deba de emitirse. Sin embargo el funcionario público a cargo de la tramitación del procedimiento administrativo no tendrá la facultad de emitir una resolución a su libre arbitrio, sino que la misma será fundamentada en ley y será la misma ley la que le indicará como resolver, es decir que el legislador ha previsto en la ley la forma en que debe de resolver el funcionario público su resoluciones finales dentro de los procedimientos administrativos tramitados ante sus oficinas.

Cuando por falta de disposición legal no se establezca la forma de resolver, será el propio funcionario quien fundamentará su decisión con la ayuda de técnicos y asesores quienes le indicarán la forma en que deba de resolverse. Por último la ley indicará los medios de impugnación que podrán ser utilizados por los particulares cuando de la resolución final no estén de acuerdo con su contenido, estableciendo plazos y demás requisitos para su tramitación.

3.6. Definición de procedimiento administrativo

Dentro de la doctrina se encuentran diversas definiciones por medio de las cuales se puede ilustrar el procedimiento administrativo. Sin embargo de lo expuesto anteriormente se puede dar una definición concreta referente al procedimiento administrativo. Se puede decir entonces que el procedimiento administrativo es el conjunto de pasos o etapas ordenadas y concatenadas, de forma lógica, materializados a través de un expediente administrativo que contiene todas las actuaciones procedimentales que se desarrollan y que estará cargo de los funcionarios públicos de los distintos órganos de la administración centralizada, desconcentrada, descentralizada o autónoma, que pueden iniciar de oficio o a solicitud de interesado, con la finalidad de obtener una resolución final de fondo fundamentada en ley y en base a los principios constitucionalmente reconocidos, resolución que puede ser impugnada por los medios idóneos establecidos en las normas legales.

3.7. Importancia para los particulares del procedimiento administrativo dentro de la administración pública municipal

Es de resaltar que a través del procedimiento administrativo puede dejarse constancia fiel del actuar de los funcionarios públicos dentro de la administración pública del Estado.

Al ser el Municipio un ente autónomo, facultado por la Constitución Política de la República de Guatemala para administrarse por sí mismo y con apego a las disposiciones legales, el procedimiento administrativo resulta un instrumento de vital importancia para la tramitación de todo asunto interno y externo que se requiera. En este último caso, los procedimientos administrativos inician a solicitud de interesado, quienes a través de su derecho de petición, regulado en el Artículo 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala, realizan solicitudes a la administración pública municipal, quienes dentro del plazo de ley, tienen la obligación de conocer y resolver las peticiones de los particulares.

Gracias al procedimiento administrativo, los particulares pueden hacer llegar al ente municipal toda clase de peticiones o inquietudes a efecto de que puedan ser escuchados y tomados en cuenta, cuya finalidad es la obtención de una resolución final favorable emitida por el Honorable Concejo Municipal de cada Municipio o el órgano administrativo a quien se dirigen.

Es a través de estas peticiones que las municipalidades pueden determinar la existencia de diversos problemas que se dan en su circunscripción municipal y pueden dirigir sus políticas para la satisfacción de alguna necesidad que agobie a un determinado sector de la población ubicada dentro de la circunscripción territorial del municipio o bien para la construcción de obras públicas necesarias para el mejor crecimiento económico, social, cultural y de infraestructura del municipio.

Tal es el grado de importancia que tiene el procedimiento administrativo dentro de la administración pública que su fundamento constitucional del mismo puede encontrarse regulado en los Artículos 28, 29 y 30. El propio Código Municipal, Decreto número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala dedica, aunque escueto, un apartado específico a la tramitación del mismo, inspirándolo en los principios de oficiosidad, audiencia, celeridad, sencillez, eficacia, gratuidad y publicidad regulados en los Artículos del 139 al 141 de dicho cuerpo normativo, el que se deberá de desarrollar conforme los principios constitucionales de legalidad, seguridad y certeza jurídica.

CAPÍTULO IV

4. Actos de comunicación y su aplicación dentro de los procedimientos administrativos promovidos por los particulares ante las municipalidades

4.1. Actos de comunicación

Tal y como se ha expuesto anteriormente el procedimiento administrativo constituye una serie de etapas ordenadas y concatenadas por medio de las cuales se desarrolla todo el actuar administrativo con el fin de producir una decisión final que favorezca a los intereses del Estado así como de los particulares. Es dentro del mismo procedimiento administrativo que se desarrollan un conjunto de actos por medio de los cuales la administración pública procede a comunicar directamente sus actos o decisiones a los particulares a efecto de que estos tengan conocimiento de las decisiones del órgano administrativo. A esta serie de actos procedimentales la doctrina les ha denominado: actos de comunicación procesal.

Al revisar la doctrina se puede encontrar diversidad de definiciones con respecto a los actos comunicación, sin embargo es la propia Teoría General del Proceso la que ha definido propiamente a esta clase de actos procesales indicando que los mismos constituyen aquella serie actos jurídicos por medio de los cuales los órganos jurisdiccionales o administrativos ponen en conocimiento a las partes o a los interesados, sus resoluciones o decisiones, constituyendo el mecanismo idóneo para

que las mismas puedan surtir efectos jurídicos legales y de forma inmediata a partir de su conocimiento afectando desde ese momento los derechos de las partes o de los particulares, beneficiándolos o perjudicándolos.

Los actos de comunicación del procedimiento administrativo cobran una gran importancia en la tramitación de los expedientes administrativos pues los mismos tienen una doble función. La primera, es la simple comunicación de los actos o decisiones finales administrativas a los particulares, con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad administrativa. La segunda función va concatenada con la primera, pues es a través de ella que los particulares, al saber el contenido de los actos administrativos, cuentan con el plazo legal correspondiente a efecto de poder plantear los medios de impugnación legal pertinentes cuando de las mismas se denota una violación a las normas legales o bien las mismas no se ajustan a sus intereses.

Doctrinariamente los actos de comunicación se clasifican en:

- a. Citaciones: la palabra citación proviene del latín *citatio* y del verbo *citare* que significa poner en movimiento. La teoría general del proceso a definido a éste acto de comunicación como aquella diligencia por medio de la cual se hace un llamado a una persona para que comparezca a juicio o ante un tribunal en un determinado momento. Administrativamente hablando, se puede decir que la citación es un acto de comunicación por medio del cual la administración pública requiere la presencia de una o varias personas a efecto de llevar a cabo una

diligencia necesaria que deba de constar dentro del expediente que se ha formado dentro de la tramitación de un procedimiento administrativo o bien a efecto de que pueda recabarse su manifestación en relación a determinados hechos o circunstancias que están siendo sometidos a conocimiento de los órganos administrativos a efecto de tomar una mejor decisión.

- b. Emplazamiento: es aquel tipo de acto de comunicación procesal que constituye “el llamamiento al demandado para que cumpla una actividad o manifieste su voluntad ante el ramo jurisdiccional, bajo apercibimiento de plazo para comparecer, con el objeto de garantizar su comparecencia y así ubicarse en un plano de igualdad para evitar toda situación que genere indefensión.”³⁵

Es de hacer notar rotundamente que esta clase de acto de comunicación no es aplicable dentro del procedimiento administrativo pues constituye un llamamiento que es atribuible a los órganos jurisdiccionales a través del poder del *vocatio*, que no es más que la facultad que tiene los jueces de llamar a juicio a partes.

- c. Notificación: es aquel acto de comunicación procesal que constituye el “instrumento procesal por medio del cual se hace saber a las partes el contenido de una resolución”.³⁶ Para Guillermo Cabanellas de Torres, la notificación ha

³⁵ Cifuentes Almengor, Alex Eleodoro. **Actos Procesales Modernos de Comunicación en el Proceso Civil**. Pág. 30

³⁶ Orellana Donis, Eddy Giovanni. **Teoría General del Proceso**. Pág. 180

sido definida como “el acto de dar a conocer a los interesados la resolución recaída en un trámite o en un asunto judicial”.³⁷

Doctrinariamente existen diversos criterios en cuanto a determinar el origen etimológico de la palabra notificación. Hay quienes ostentan el criterio de que la palabra notificación deriva de la voz *notificare*, derivada *notus* que quiere decir conocido, y de la palabra *facere*, que significa hacer. Otros juristas sostienen el criterio que la palabra notificación proviene de la locución griega *notis*, que proviene de la palabra *noscere*, que significa conocer, de ahí que la palabra notificación tenga el significado de dar a conocer un hecho.

Comúnmente al hablar de notificación se hace una relación directa al proceso judicial, es decir a esa serie de etapas ordenadas y concatenadas tramitadas ante los Órganos Jurisdiccionales quienes por disposición constitucional tienen potestades exclusivas para conocer, convocar, juzgar y ejecutar, pues es a través del acto de notificación que los juzgadores dan a conocer, a las partes y terceros, sus resoluciones ya sean de trámite como de fondo.

Sin embargo, es necesario hacer hincapié en el hecho que los actos de notificación no son de uso exclusivo de los órganos jurisdiccionales sino que también es de uso de los órganos administrativos que integran el Estado y desde el punto de vista del presente trabajo de tesis, de las Municipalidades de la República de Guatemala, constituyendo de esta forma el mecanismo idóneo por medio del cual las autoridades administrativas

³⁷ Cabanellas de Torres, Guillermo. **Op. Cit.** Pág. 262

municipales, comunican a los particulares sus resoluciones o decisiones finales con el objeto de dar publicidad a los actos administrativos contenidas en las resoluciones de trámite y de fondo que emanan en el desarrollo del expediente administrativo dentro de las diligencias del procedimiento administrativo a efecto de que los particulares puedan conocer de forma personal el contenido de las mismas y puedan plantear los medios de impugnación correspondientes cuando de las mismas se desprenda violación evidente a los derechos constitucionales o legales de los propios particulares o bien cuando la resolución no se ajusta a sus intereses.

Por lo tanto, al referirse a la notificación se debe de tener claro que el mismo constituye el acto por medio del cual se da a conocer una decisión, formalizándola por escrito para registrar el diligenciamiento de la misma, debiéndose entregar los documentos esenciales a los interesados a efecto de que la misma surta los efectos legales deseados.

Existen diversos criterios en cuanto a la clasificación de las notificaciones como acto procesal de comunicación, siendo las más comunes las siguientes:

- a) Notificación Personal:** Esta clase de notificación es el acto de comunicación procesal por excelencia, pues constituye un mecanismo seguro y que ofrece certeza jurídica al momento de ser practicada. Esta clase de notificación se caracteriza por su carácter personal, es decir se practica de forma directa con la persona a quien hay que notificar. Esta clase notificación es la más utilizada

dentro del ámbito del procedimiento administrativo, pues es a través de la cual la administración pública procede a dar a conocer directamente a los particulares sus decisiones.

- b) Notificación por edicto: “Esta es una forma subsidiaria de la notificación personal, cuando esta no se ha podido notificar (...)”³⁸ dentro de los plazos y formas establecidas en la ley. Este tipo de notificaciones también es utilizado cuando los interesados no señalan lugar para recibir notificaciones dentro del perímetro que establece la ley y en el caso los expedientes administrativos tramitados ante las municipalidades, dentro de la circunscripción territorial del Municipio. También es utilizada cuando los mismos particulares manifiestan expresamente que las misma se realice por medio de los estrados, que no es más que fijar en un lugar visible la cedula de notificación y los documentos que la integran. Es a partir del momento en que fue fijada en los estrados que la notificación surte sus efectos legales.
- c) Notificación postal y por correo certificado: esta clase de notificación es aquella que surge cuando se procede a comunicar una resolución por medio de correo certificado. Es decir que el órgano que emite la resolución, utiliza los servicios de una empresa dedicada a enviar correo, quien se encargará de remitirla al interesado en la dirección consignada. Sin embargo esta clase de notificación no es tan utilizada en virtud que la misma no da certeza ni seguridad jurídica, puesto que el destinatario del correo puede recibir un sobre vacío y sería

³⁸ Cifuentes Almengor, Alex Eleodoro. **Op. Cit.** Pág. 35

imposible que lograre probar tal extremo ante el órgano que emitió la resolución. En virtud de tal inconveniente se procedió a prescindir del sobre sellado y se remite la resolución completa sin sobre y un documento que debe ser sellado o firmado como comprobante de haber sido recibida la notificación. A esta clase de notificación se le ha denominado: notificación por correo certificado.

4.2. La importancia del acto de notificación dentro de los procedimientos administrativos promovidos por los particulares ante las Municipalidades.

Por disposición constitucional todo habitante de la República de Guatemala tiene derecho a dirigir, individual o colectivamente, peticiones a la autoridad, la que estará obligada a tramitarlas y deberá resolverlas conforme a la ley.

Desde esta perspectiva toda autoridad administrativa (órganos centralizados, desconcentrados y descentralizados o autónomos) están obligados a darle el seguimiento correspondiente a todas las peticiones que los administrados les dirijan, las que deben de resolver dentro del plazo de ley y con las formalidades esenciales para su validez.

A cada solicitud presentada por los particulares, las autoridades administrativas quedan obligadas a formar un expediente administrativo, que como se ha expuesto anteriormente, constituye el conjunto de actuaciones procedimentales (informes, oficios, dictámenes periciales y jurídicos, resoluciones de trámite y de fondo) que se llevan a cabo durante la tramitación del mismo.

Dentro de la tramitación del procedimiento administrativo, el acto de comunicación llega a constituir un elemento esencial pues por medio del acto de comunicación las autoridades administrativas ponen en conocimiento, informan o dan aviso a los interesados de los actos administrativos emitidos durante el trámite del expediente administrativo, en cumplimiento con el principio de publicidad.

Sin embargo es necesario tener claro que si bien es cierto el expediente administrativo es de naturaleza pública, que puede ser consultado por cualquier persona que tenga interés, no todo acto administrativo que compone el expediente administrativo puede comunicarse a los particulares. De esta forma se delimita el campo de la comunicación limitándose únicamente a las resoluciones administrativas de trámite o de fondo.

La resolución administrativa constituye el acto administrativo por medio del cual el órgano administrativo plasma sus decisiones afectando de esta forma los derechos y/o intereses de los particulares, beneficiándolos o afectándolos de alguna manera. Estas a su vez se subdividen en resoluciones administrativas de trámite y resoluciones administrativas de fondo. Por medio de las primeras el órgano administrativo admite o no para su trámite toda cuestión que sea presentada al expediente administrativo por parte de los particulares. Es a través de las resoluciones administrativas de fondo que las autoridades administrativas plasman su decisión final, luego del estudio de la solicitud, documentos que se han incorporados al expediente, informes técnicos, dictámenes jurídicos y fundamentos legales citados y en ellas se accede o no a los solicitado por los particulares en sus peticiones.

Son estos actos administrativos que efectivamente suelen ser notificados a los particulares a efecto de que estos puedan ejercer las acciones legales correspondientes, ya sea planteando los medios de impugnación respectivos o consintiendo el contenido de las resoluciones comunicadas.

Es la propia Ley de lo Contencioso Administrativo, Decreto número 119-96 del Congreso de la República que proporciona el fundamento legal de las notificaciones en materia administrativa, sin embargo su desarrollo es bastante escueto. El Artículo 3 de la Ley de lo Contencioso Administrativo establece: "Las resoluciones administrativas serán emitidas por autoridad competente, con cita de las normas legales o reglamentarias en que se fundamenta (...) Las resoluciones serán notificadas a los interesados personalmente citándolos para el efecto; o por correo que certifique la recepción de la cédula de notificación. Para continuar el trámite deberá constar, fehacientemente, que el o los interesados fueron debidamente notificados con referencia expresa de lugar, forma, día y hora".

El anterior artículo no hace referencia detallada al acto de notificación en sí ni a sus formalidades y contenido, sin embargo establece de la lectura se establece la existencia de dos clases de notificación. La primera de ellas es la notificación personal a través de la citación del particular, esto quiere decir que el particular debe acudir obligatoriamente a la sede administrativa a efecto que la misma proceda a notificarle la resolución de trámite o de fondo, y será a partir de este acto de notificación que la resolución empezará a surtir los efectos legales correspondientes a favor o en contra

del particular, así como el inicio del plazo dentro del cual se deberá de plantear el recurso administrativo idóneo cuando la misma sea contraria a las normas constitucionales, ordinarias y reglamentarias. El segundo acto de notificación que se encuentra regulado en el Artículo antes citado es la notificación por medio de correo certificado, que es aquella por medio de la cual la administración pública utiliza los servicios de entidades dedicadas a la entrega de documentos por medio del servicio de correo postal, presentando inconvenientes en cuanto a los desembolsos económicos que ello implica la utilización del servicio a efecto que las resoluciones sean notificadas en el lugar señalado por los particulares para ser notificados.

Es de analizar que dicho artículo, aunque no establece las formalidades y el contenido de la notificación en materia administrativa, recalca la importancia de la misma al indicar que debe de constar fehacientemente que el interesado ha sido notificado debidamente para poder continuar con el trámite del procedimiento administrativo, por lo tanto el acto de notificación adquiere una relevancia sin igual dentro de las actuaciones administrativas cuyo fin principal es que el particular tenga conocimiento del actuar del órgano administrativo y saber cuáles son las decisiones que éste está tomando.

En virtud de lo anterior el sistema de notificaciones que regulado en la Ley de lo Contencioso Administrativo también es de aplicación para los municipios los que constituyen entes autónomos con capacidad de auto gobernarse por sí mismo sin depender directamente del gobierno central, por lo que quedan obligados a conocer y

resolver todas aquellas peticiones que los particulares les dirijan, particular o colectivamente, con el fin de satisfacer las necesidades sociales de un determinado sector, con fundamento en los Artículos 28 de las Constitución Política de la República de Guatemala el que establece “Los habitantes de la República de Guatemala tienen derecho a dirigir, individual o colectivamente, peticiones a la autoridad, la que esta obligada a tramitarlas y deberá resolverlas conforme a la ley. En materia administrativa el término para resolver las peticiones y notificar las resoluciones no podrá exceder de treinta días”, así como el Artículo 3 de la Ley de lo Contencioso Administrativo que establece“(...) Las resoluciones serán notificadas a los interesados personalmente citándolos para el efecto; o por correo certificado de la cédula de notificación. Para continuar el trámite deberá constar, fehacientemente, que el o los interesados fueron debidamente notificados con referencia expresa de lugar, forma, día y hora”.

De lo anterior se desprende que toda resolución emitida durante la tramitación de las solicitudes presentadas a las autoridades municipales, deben ser notificadas a los interesados por los medios que la misma ley establezca para tal fin estableciendo cuales serán los efectos de la mismas y sus modalidades.

El Artículo 140 del Código Municipal establece “(...) Los interesados deberán indicar en su primer escrito o comparecencia personal, la dirección exacta donde recibirán citaciones dentro del perímetro de los centros poblados o de su residencia en la circunscripción municipal; en caso de no manifestarse el cambio de dirección, las citaciones se harán en el lugar que conste en autos. (...)”.

De la lectura del anterior Artículo se desprende que todo interesado al momento de dirigir sus peticiones a las autoridades municipales, independientemente de quien se trate, tiene la obligación de señalar un lugar para poder recibir citaciones, que puede ser su casa de habitación o residencia o bien la oficina de profesional colegiado. Sin embargo dicho Artículo no es claro al establecer cuáles son efectos de la citación ya que la misma, si bien es cierto es un acto procesal de comunicación, no reviste las características de una notificación ni mucho menos tiene los efectos propios de éstas últimas, además de no indicar cuáles podrían ser las modalidades de la notificación.

Por ello el Artículo 141 del Código Municipal establece: “En la sustentación y resolución de los asuntos relativos a plazos, apremios y notificaciones, se aplicará lo que disponen las leyes administrativas y procesales, en lo que fuere aplicable”.

El vacío legal establecido en el Artículo 140 del Código Municipal es subsanado de alguna forma por el Artículo 141 del mismo cuerpo legal, Artículo por medio del cual se llega aplicar supletoriamente las normas administrativas y procesales para dar solución respecto a la aplicación y diligenciamiento de las notificaciones.

Por ello se establece que es por medio del Artículo 141 del Código Municipal que se aplica supletoriamente la Ley de lo Contencioso Administrativo en materia de notificaciones, al ser una norma administrativa de carácter general y de primer orden y posteriormente se aplican las normas del Código Procesal Civil y Mercantil en relación

a los formalismos del acto de notificación, aplicando en lo que fuere idóneo los efectos de las notificaciones en materia civil.

Al realizar una interpretación armónica entre el Código Municipal y la Ley de lo Contencioso Administrativo se concluye que el particular para poder ser notificado legalmente de cualquier resolución emitida por las autoridades municipales, debe ser en primer lugar citado, acto que no surte efectos de notificación sino como una simple comunicación a efecto que el particular acuda directamente ante las oficinas municipales para poder ser notificado del contenido de las resoluciones emitidas por la autoridad administrativa municipal.

CAPÍTULO V

5. La necesidad de crear un sistema de notificaciones electrónicas para notificar las resoluciones emitidas en los procedimientos administrativos tramitados ante la municipalidad del municipio de Mixco del departamento de Guatemala

Los municipios al ser entes administrativos de derecho público con autonomía propia para manejar su propio presupuesto, elegir a sus propias autoridades, administrar su patrimonio y elaborar los reglamentos y ordenanzas que sean necesarios, también tienen la obligación de tramitar todas aquellas peticiones que los particulares dirigen a efecto de solicitar la prestación de determinado servicio, la construcción de una obra o simplemente la adquisición de un derecho como por ejemplo la administración de un área propiedad del municipio para fines benéficos, sociales, recreacionales o culturales.

En el ejercicio de sus funciones, todo municipio como ente administrativo autónomo, realiza un conjunto de actividades idóneas que son necesarias para poder alcanzar el bien común de toda la población conforme los principios constitucionales. Al ser un ente integral del Estado, toda actividad que desarrolla la fundamenta en los principios inspiran al derecho administrativo y procesal administrativo, por lo que de esa forma todo el actuar del municipio es armónico con el actuar del Estado y por ende ambos entes, de una forma paralela, van en busca de la satisfacción de necesidades propias de sus administrados.

Por medio de los procedimientos administrativos, las Municipalidades desarrollan una serie de etapas propias con la finalidad de obtener un fin propio y concreto para la satisfacción de las necesidades sociales. Tal y como se ha expuesto dentro del presente trabajo de tesis, existen diferentes clases de procedimientos administrativos, sin embargo para efectos del presente trabajo de investigación son de mayor importancia todos aquellos procedimientos administrativos que son promovidos por los particulares ante los oficios de las autoridades administrativas municipales, centrándonos especialmente en la Municipalidad del Municipio de Mixco del departamento de Guatemala, analizando en esencia el actual sistema de notificaciones administrativas que se utiliza para poner de conocimiento toda resolución de trámite o de fondo que se emite en dichos procedimientos administrativos.

El Municipio de Mixco forma parte de la Región Metropolitana formado por el Departamento de Guatemala y constituye uno de los diecisiete municipios que lo conforman. Según el último censo realizado por el Instituto Nacional de Estadística en el año 2002, el Municipio de Mixco contaba con una población de 403,689, considerado un municipio de primera categoría pues cuenta con más de 100,000 habitantes.

Su importancia no solo radica en el hecho de ser considerado uno de los municipios con mayor afluencia económica y social de la República de Guatemala, sino que es uno de los principales municipios dentro al cual se dirigen los principales planes, programas y proyectos para la satisfacción de necesidades a través de la prestación de servicios públicos y la construcción de obras públicas.

Sin embargo no toda satisfacción de necesidades proviene de acciones propias de los funcionarios municipales o del gobierno central, sino que también de acciones provenientes de los propios administrados quienes a través de sus peticiones buscan que el engranaje burocrático desarrolle los planes, programas y proyectos necesarios para el beneficio de toda la comunidad local. En promedio la Municipalidad de Mixco recibe anualmente un promedio de 1,900 a 2,500 solicitudes formales dirigidas por los particulares con el objeto de poder obtener el goce de un servicio municipal o la obtención de un derecho para beneficio comunitario.

Según datos proporcionados por Secretaria Municipal de la Municipalidad del Municipio de Mixco del Departamento de Guatemala, solo en el año 2012 dicha dependencia administrativa recibió un total de 1, 814 solicitudes dirigidas al señor Alcalde Municipal o al Honorable Concejo Municipal del Municipio de Mixco y en el año 2013 un total de 2, 247 solicitudes, entre las cuales se pueden destacar: a) exoneración del pago de IUSI; b) solicitud para autorizar escrituras por adjudicación de fracciones de terreno propiedad de la Municipalidad de Mixco; c) solicitud de usufructo de áreas verdes municipales; d) solicitud de donación a favor de la Municipalidad de Mixco de calles y avenidas; e) solicitud de copia de convenios de pago; f) solicitud de pago de Bono Post-Natal y ayuda por nacimiento de hijos de trabajadoras y trabajadores de la Municipalidad de Mixco; g) solicitud de prestaciones por fallecimiento de trabajador Municipal; h) solicitud de revocatoria de concesiones de servicios públicos otorgados a particulares para su administración; i) revisión de reglamentos de Consejos Comunitarios de Desarrollo; j) solicitud para la obtención de documentación basados en

la Ley de Libre Acceso a la Información Pública; k) desmembraciones de fincas, entre otras solicitudes.

Del estudio realizado a dichos expedientes, la totalidad de las resoluciones administrativas de fondo emitidas dentro de todo expediente administrativo formado, se procedieron a notificar conforme a lo establece el Artículo 3 de la Ley de lo Contencioso Administrativo, es decir que se cita al interesado cuando éste ha señalado un lugar para recibir citaciones como lo establece el Artículo 141 del Código Municipal y un número de teléfono para ser localizado e indicarle que se puede apersonar ante la Municipalidad de Mixco a efecto de ser notificado y ponerle en conocimiento el contenido de la resolución administrativa que admite o rechaza la petición dirigida ante la Comuna Mixqueña.

Sin embargo, el actual sistema de notificaciones administrativas municipales utilizado con fundamentado en la Ley de lo Contencioso Administrativo y el Código Municipal tiende a ser ineficaz e ineficiente en virtud que el particular debe de acudir ante las oficinas municipales a efecto de ser notificado y poder enterarse hasta ese momento del contenido de la resolución de fondo, situación totalmente distinta al sistema de notificaciones utilizado por el Organismo Judicial quienes tienen la obligación de notificar conforme a derecho toda resolución de fondo o de trámite que se dicten dentro de los procesos tramitados ante los diversos órganos jurisdicciones del país, quienes no citan a las partes para poder notificarles las resoluciones sino que proceden a

diligenciar por ellos mismo el acto de notificación en la residencia o lugar que las partes señalaron para recibir las mismas.

De esta forma el sistema de notificaciones administrativas municipales resulta arcaico y no adecuado a las necesidades de los particulares por lo que debe ser modificado incorporándose nuevos sistemas de comunicación procesal a efecto que el acto de notificación sea más eficaz, seguro y al alcance de todos los administrados. En la actualidad, los constantes cambios y avances que se dan en el campo de la tecnología, han incorporado otros sistemas de notificación más modernos y eficaces en el ámbito jurídico como lo el denominado sistema de notificaciones por medios electrónicos, es decir que se dan única y exclusivamente por medio del sistema de redes electrónicas (internet).

Históricamente uno de los primeros usos que se le dio al internet fue la de facilitar las comunicaciones entre los particulares, es decir que permite a las personas comunicarse por vía electrónica instantáneamente con uno o varios usuarios que se encuentran conectados a una red de comunicaciones e información de carácter global y que por medio de ella pueden recibir y enviar toda clase de información en cualquier instante y a cualquier parte del mundo en un abrir y cerrar de ojos, denominado popularmente como correo electrónico.

Este nuevo sistema de comunicaciones electrónicas constituye un avance y una revolución en la comunicación global modernizando la vida del ser humano en todo

aspecto por su rapidez, economía, sencillez, eficiencia, eficacia y versatilidad. Es de esta forma que ante los constantes cambios globales que traen aparejada una modernización en todos los aspectos de la vida humana, así también los Estados han debido de adoptar formas sencillas y eficaces para el desarrollo de sus funciones dentro de la actividad estatal que desarrollan, para brindar un mejor servicio a sus administrados, de tal manera que hoy en día el propio Estado de Guatemala utilice mecanismos o herramientas electrónicas para el desarrollo de la administración pública tales como páginas web, correos electrónicos o redes sociales, mecanismos que han servido como trampolín informático para poder llegar a más personas sin que exista limitación de fronteras entre diversos territorios.

De esta cuenta es necesario establecer la notificación electrónica, como sistema de comunicación procesal, que forma parte de la informática jurídica de gestión aplicado al campo de la administración pública, pudiéndose decir que forma parte del denominado gobierno electrónico que no es más que aquel que utiliza una serie de herramientas, mecanismos y actividades que cumple el Estado moderno, como administrador de un determinado territorio, valiéndose de nuevos recursos tecnológicos y especialmente de los que ofrece la red de internet.

Desde esta perspectiva se puede decir que en Guatemala no existe un sistema de notificaciones electrónicas que tienda a mejorar la comunicación de las resoluciones administrativas que se emiten en los procedimientos administrativos que se llegan a tramitar ante las Municipalidades del país y mucho menos en la Municipalidad del

Municipio de Mixco del Departamento de Guatemala, como se puede observar en el presente trabajo.

Sin embargo, dentro del ordenamiento jurídico guatemalteco se puede encontrar tres sistemas de notificaciones electrónicas que pueden servir de antecedente para fundamentar mejor la necesidad de implementar este sistema, no solo en la Municipalidad del Municipio de Mixco del departamento de Guatemala, sino que también a todas las Municipalidades de la República de Guatemala. El primer antecedente que se encuentra es el regulado en el Artículo 20 del Código Tributario que establece que la Administración Tributaria podrá notificar en las direcciones electrónicas que para el propósito informen los propios contribuyentes o responsables o bien que la misma administración tributaria les establezca para el efecto.

El segundo antecedente que se encuentra es que el regulado por medio del Decreto número 15-2011 del Congreso de la República de Guatemala que contiene la Ley Reguladora de las Notificaciones por Medios Electrónicos en el Organismo Judicial. Por medio de ésta ley se busca garantizar una justicia pronta y cumplida a través del uso de nuevas tecnológicas de la información y de la comunicación, permitiendo que por medio del uso de una dirección electrónica previamente constituida, pueda realizarse las notificaciones por vía electrónica con igual eficacia y valor probatorio como las que se llevan a cabo conforme a las normas procesales existentes, teniendo la certeza en cuanto a la autenticidad e integridad de las resoluciones que se notifiquen así como en cuanto a la fecha y hora de la realización de las mismas.

El Acuerdo número 11-2012 de la Corte Suprema de Justicia de la República de Guatemala contiene el reglamento de la Ley Reguladora de las Notificaciones por Medios Electrónicos en el Organismo Judicial. Este sistema se caracteriza por ser voluntario y gratuito, pero para poder adherirse al mismo es necesario que el particular complete un formulario en el cual acepta que toda resolución que se le notifique por medio de este sistema tendrá validez y efectos legales como si la misma fuera diligenciada por medio del sistema convencional. De esta forma el Organismo Judicial procede a entregar un usuario y una contraseña específica a efecto que el particular pueda acceder a éste Sistema de Notificaciones Electrónicas. Otra característica que hace a este sistema de notificaciones muy especial, es el hecho que cuando las partes, sus abogados o un tercero tengan interés en ser notificado por medios electrónicos y ya adheridos al Sistema de Notificaciones Electrónicas, es necesario que cada uno de ellos manifieste expresamente su deseo de ser notificado de esta forma por lo que toda notificación realizada al tenor de dichas normas tendrá plena validez, sin poder alegar posteriormente ignorancia o desconocimiento que las resoluciones fueron puestas en el casillero electrónico que le fue asignado a cada uno de los usuarios.

Tres aspectos a resaltar que se encuentran en el Acuerdo número 11-2012 es, por un lado, el regulado en el Artículo 8 el que establece que toda notificación realizada por el Sistema de Notificaciones Administrativas se tendrá por efectuada el día y la hora en que sean puestas en el casillero de la dirección electrónica que previamente constituyó el interesado, realizándose las mismas en horarios laborales, salvo excepciones como por ejemplo el trámite del amparo. El segundo aspecto que resalta de importancia es el

que se encuentra regulado en el Artículo 10 del mencionado reglamento el que establece que en caso de que alguna notificación deba de acompañarse documentación, la notificación electrónica deberá indicar que las copias se encuentran en el tribunal, fijándole un plazo de tres días contados a partir del día siguiente de la notificación para que el interesado pueda acudir al tribunal a retirar las copias de ley, en el entendido que si no comparece se tendrá por bien hecha la notificación. Por último, el tercer aspecto es el regulado en el Artículo 9 del mismo reglamento en el que se indica que de toda notificación electrónica deberá dejarse constancia por escrito dentro del expediente, siendo suficiente el reporte generado por el sistema utilizado, el que se podrá imprimir y adjuntar al expediente.

Actualmente la Dirección de Gestión Tribunalicia es la dependencia del Organismo Judicial encargada de fomentar el sistema de notificaciones electrónicas utilizado por dicho organismo, a través de la captación de usuarios por medio de la Juramentación de los nuevos Abogados y Notarios, así como la firma de Convenios Institucionales con las distintas dependencias del Estado, Instituciones Bancarias y Bufetes Universitarios, utilizando también propaganda en lugares estratégicos. Para el mes de diciembre del año 2014, la Dirección de Gestión Tribunalicia contaba en sus registros con un número de 1,971 personas que utilizan el sistema de notificaciones electrónicas del Organismo Judicial.

Como tercer y último antecedente es el que se encuentra regulado en el Artículo 53 y 54 ambos del Acuerdo número 1-2013 de la Corte de Constitucionalidad. Este sistema

posee similares características que el utilizado por la Corte Suprema de Justicia, por ejemplo los abogados colegiados o cualquier otro interesado podrá adherirse a este sistema por medio de la suscripción de un convenio o contrato, por lo que en ese momento toda comunicación que deba practicarse se deberá realizar por esa vía las que tendrán los mismos efectos legales que las efectuadas en lugar físico, procediéndose a depositar en el casillero electrónico respectivo las versiones digitales de las resoluciones que se emitan y que deban de notificarse a las partes o interesados, así como los memoriales y demás de documentación que deba de acompañarse. Asimismo ese sistema registrará la fecha y hora del depósito de la notificación en el casillero respectivo, teniéndose como bien hecha desde ese momento y quedando a disposición del destinatario la información comunicada para los efectos legales respectivo. Sin embargo es de hacer notar que dicho sistema aún se encuentra en desarrollo para su aplicación definitiva, por lo que se hace imposible determinar cuales son los beneficios que ha traído para la Corte de Constitucionalidad la aplicación de dicho sistema de notificaciones.

En el ámbito del derecho comparado se encuentra una diversidad de legislación que tiende en cierto modo a desarrollar los sistemas de comunicación procesal y más aun dentro del ámbito administrativo, inclusive algunas legislaciones más modernas tienen a regular sistemas de comunicación basados en la tecnología para mayor eficiencia y eficacia en del desarrollo de sus actuaciones. Es así que en Colombia a la luz de la Ley 1437 del 2011 que crea el nuevo Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, se desarrolla un innovador sistema para la tramitación del

procedimiento administrativo a través mecanismos electrónicos para el mejor funcionamiento del mismo, dedicándole un apartado exclusivo. El Artículo 56 de la Ley 1437 del 2011 establece que las autoridades pueden notificar sus actos a través de medios electrónicos siempre y cuando los particulares hayan aceptado que se les haga por este medio.

Por otro lado en España se encuentra la Ley 11/2007 que contiene la Ley de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, disposición legal que establece que la Administración Públicas española creará un registro electrónico para la recepción y remisión de solicitudes escritos y comunicaciones. Al tenor de lo regulado en el Artículo 27 de dicho cuerpo normativo se establece que los propios ciudadanos tienen la opción de elegir si son notificados por medios electrónicos o no, pero de elegir este sistema deben hacerlo expresamente y toda comunicación realizada por este mecanismo será válida siempre que exista constancia de la transmisión y recepción. Asimismo dará validez a la notificación la fecha de recepción, el contenido remitido y la designación del remitente, requisitos que le darán fuerza legal a la misma y por bien hecha la notificación. Una de las características más importantes de dicho cuerpo normativo es la contenida en el numeral tercero del Artículo 28 el que establece que si habiendo transcurrido diez días sin que se acceda al contenido de la notificación realizada, se entenderá que la misma ha sido rechazada en cuyo caso la notificación tendrá los mismos efectos legales y se seguirá con el trámite del procedimiento administrativo.

De lo anterior se concluye que el sistema de notificaciones electrónicas trae consigo un beneficio tanto para los administrados como para la propia Administración Pública municipal, pues de esa forma el procedimiento administrativo así como el sistema de notificaciones que se llegare a utilizar se haría más eficaz y eficiente, permitiendo explotar adecuadamente los avances tecnológicos y las posibilidades que ofrecen las nuevas tecnologías de la información y comunicación, por medio de mecanismos vanguardistas, trayendo consigo beneficios tales como el ahorro significativo en la impresión de documentos, así como el traslado de los particulares a la dependencia municipal a efecto de ser notificados legalmente. Asimismo brindaría mayor seguridad en los documentos, pues se evitaría cualquier alteración, además de que existiría plena autenticidad en la notificación y los documentos enviados por mecanismos electrónicos y el envío de la documentación sería inmediato así como su recepción.

Desde esta perspectiva y con aplicación al caso concreto se hace necesario la creación de un sistema de notificaciones electrónicas administrativas por medio del cual la Municipalidad del Municipio de Mixco del Departamento de Guatemala pueda comunicar de forma electrónica a los interesados toda resolución de trámite y de fondo que se emita en los procedimientos administrativos que se tramitan ante su sede, con el objeto de que dicho sistema brinde mayor eficiencia y eficacia en el trámite de los expedientes administrativos, modernizando y racionalizando de esta forma el funcionamiento interno de la Municipalidad del Municipio de Mixco del Departamento de Guatemala a través de la utilización de mecanismos de acercamiento entre los

ciudadanos y las autoridades a través de exigencias legales necesarias a efecto de que dichas actuaciones se encuentren revestidas de legalidad y seguridad jurídica.

En virtud de lo anterior se propone la creación de un Sistema de Notificaciones Electrónicas Municipales para la Municipalidad del Municipio de Mixco del Departamento de Guatemala por medio de un acuerdo municipal que contendrá el Reglamento respectivo, el cual deberá regular lo siguiente:

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE MIXCO

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo tres del Código Municipal, en ejercicio de la autonomía que la Constitución Política de la República garantiza al municipio, éste elige a sus autoridades y ejerce por medio de ellas, el gobierno y la administración de sus intereses, obtiene y dispone de sus recursos patrimoniales, atiende los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción, su fortalecimiento económico y la emisión de sus ordenanzas y reglamentos. Para el cumplimiento de los fines que le son inherentes el municipio coordinará sus políticas con las políticas generales del Estado y en su caso, con la política especial del ramo al que corresponda.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el Artículo 33 del Código Municipal el gobierno del municipio corresponde con exclusividad al Concejo Municipal, así como velar por la integridad de

su patrimonio, garantizar sus intereses con base en los valores, cultura y necesidades planteadas por los vecinos, conforme a la disponibilidad de recursos.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el Artículo 35 del Código Municipal son atribuciones generales del Concejo Municipal entre otras: la iniciativa, deliberación y decisión de los asuntos municipales, así como el control y la fiscalización de los distintos actos del gobierno municipal y de su administración.

CONSIDERANDO:

Que es necesario regular un Sistema de Notificaciones Electrónicas para la Municipalidad del Municipio de Mixco del Departamento de Guatemala, atendiendo a las nuevas tecnologías de comunicación a efecto de modernizar el sistema actual de notificaciones haciendo de este modo más eficientes y eficaces los procedimientos administrativos que se tramitan ante dicha Municipalidad, dándoles mayor celeridad.

POR TANTO:

En base a lo considerado, leyes citadas y facultados lo que para el efecto establecen los Artículos 253, 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala, el Honorable Concejo Municipal, por **UNANIMIDAD** de votos:

ACUERDA:

Artículo 1. Cualquier persona jurídica individual o colecta que presente cualquier clase de solicitud o petición ante la Municipalidad del Municipio de Mixco del Departamento

de Guatemala puede, voluntariamente, adherirse al sistema de notificaciones electrónicas administrativas de la Municipalidad del Municipio de Mixco del Departamento de Guatemala, debiendo completar el formulario que para el efecto sea proporcionado, formulario en el que se hará constar de forma expresa la aceptación por parte del interesado que toda resolución administrativa de trámite o de fondo y demás documentos que se acompañen sean notificados por vía electrónica, debiendo facilitar la dirección de su correo electrónico para los efectos legales.

Artículo 2. Una vez adheridos los interesados al Sistema de Notificaciones Electrónicas Administrativas de la Municipalidad de Mixco del Departamento de Guatemala, se asignará usuario y contraseña del casillero electrónico respectivo en cual se procederán a realizar toda notificación por medios electrónicos.

Artículo 3. La adhesión a dicho sistema será gratuita y una vez adheridos, podrán señalar expresamente en sus solicitudes la dirección electrónica para ser notificados y a partir de ello, todas las notificaciones realizadas dentro de la tramitación del procedimiento administrativo tendrán plena validez. Si los usuarios se hicieran acompañar por abogados, podrán señalar como lugar para recibir notificaciones la dirección de correo electrónico de los mismos.

Artículo 4. Toda notificación realizada a través del Sistema de Notificaciones Electrónicas Administrativas de la Municipalidad del Municipio de Mixco del Departamento de Guatemala surtirán efectos el día y la hora en que hayan sido puestas en el casillero electrónico respectivo, debiéndose realizar las mismas en jornadas de trabajo y días hábiles.

Artículo 5. Al realizar la notificación por medio del Sistema de Notificaciones Electrónicas de la Municipalidad del Municipio de Mixco del Departamento de Guatemala, deberá de elaborarse un acta de notificación electrónica con la identificación del expediente asignado, la fecha y la hora en que se realiza la notificación, nombre de la persona que está siendo notificada y que efectivamente las resoluciones y demás documentos se han notificado por medios electrónicos.

Artículo 6. Deberá dejarse constancia manifiesta en el expediente administrativo de haberse notificado por medio del Sistema de Notificaciones Electrónicas, siendo en este caso el reporte generado por el Sistema el que deberá imprimirse, el cual deberá ser sellado y firmado por el notificador, oficial o encargado de realizar las notificaciones administrativas.

Artículo 7. En caso de no poderse escanear la demás documentación que deba de acompañarse a la resolución administrativa que se notificará electrónicamente, se deberá de indicar que los mismos se encuentran físicamente en poder de la Municipalidad del Municipio de Mixco del Departamento de Guatemala para que sea retirada por el interesado, quien si en un plazo de tres días no retirare la documentación, la notificación se tendrá por bien hecha desde el momento en que fue enviada al correo electrónico.

Artículo 8. La Dirección de Tecnología de la Municipalidad del Municipio de Mixco del Departamento de Guatemala deberá estar a cargo de la administración, mantenimiento y funcionamiento del Sistema de Notificaciones Electrónicas Administrativas de la Municipalidad del Municipio de Mixco del Departamento de Guatemala, poniendo en marcha el plan necesario para el desarrollo de dicho sistema debidamente aprobado

por el Honorable Concejo Municipal del Municipio de Mixco del Departamento de Guatemala, a través de la instalación de equipo necesario para el funcionamiento del mismo, garantizando de esta forma la entrega eficaz y eficiente de las notificaciones a través de las firmas digitales necesarias que brinden mayor seguridad y certeza jurídica al administrado al ser notificado.

Artículo 9. Que a través del departamento idóneo, se procedo al fomento de dicho sistema, por medio de la publicidad necesaria en todo el Municipio de Mixco.

Artículo 10. Que el presente Acuerdo Municipal sea publicado en el Diario Oficial.

Artículo 11. Que Secretaría Municipal certifique el presente Acuerdo para notificar a quien corresponda y para la publicación respectiva.

En virtud de lo anterior, el hecho de crear un sistema de notificaciones electrónicas administrativas municipales conlleva un fortalecimiento de la Administración Pública que desarrolla a la Municipalidad del Municipio de Mixco del Departamento de Guatemala. Asimismo ofrece beneficios como economía y celeridad procedimental así como mayor eficiencia y eficacia, por cuanto que los administrados ya no tendrían que acudir directamente ante la Municipalidad del Municipio de Mixco del Departamento de Guatemala para ser notificados de la forma que establece el Código Municipal y la Ley de lo Contencioso Administrativo y en cuanto a la agilidad en el trámite de los procedimientos administrativos que se tramitan, pues la Municipalidad de Mixco del Departamento de Guatemala no tendría que esperar a que el interesado comparezca ante sus oficinas para ser notificado sino sería la misma Municipalidad quien

procedería a notificar de manera electrónica cualquier resolución dando así mayor seguridad y certeza jurídica al trámite del procedimiento administrativo.

En conclusión, se puede indicar que el actual sistema de notificaciones que utiliza la Municipalidad del Municipio de Mixco del Departamento de Guatemala es deficiente en cuanto al diligenciamiento de las notificaciones administrativas y por ende el trámite del procedimiento administrativo se convierte más tardado y engorroso para el interesado, por lo tanto es indispensable que la Municipalidad del Municipio de Mixco del Departamento de Guatemala cuente con mecanismos jurídicos que permitan el uso adecuado de herramientas electrónicas para poder notificar a los interesados cuyas peticiones deben de resolverse con prontitud de conformidad con lo regulado en el Artículo 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala, por medio del fomento de un sistema moderno que brinde seguridad y certeza a sus usuarios, haciendo del mismo una herramienta tecnológica y de comunicación de beneficio a los particulares.

CONCLUSIÓN DISCURSIVA

De la investigación realizada se desprende que en la actualidad el sistema de notificaciones utilizado por la Municipalidad del Municipio de Mixco del Departamento de Guatemala, resulta ser lento e impreciso, pues al tenor de lo regulado en la Ley de lo Contencioso Administrativo toda resolución administrativa que se emita dentro de los procedimientos administrativos, deberá ser notificada a los particulares, quienes deberán acudir a las oficinas municipales para tal efecto o serán notificados por medio de correo certificado, generando con ello ineficiencia, ineficacia y falta de economía procedimental.

Por lo tanto, es menester reformular y actualizar el sistema de notificaciones convencional utilizado por la Municipalidad del Municipio de Mixco del Departamento de Guatemala, creando y fomentando así un sistema de notificaciones electrónicas por medio del cual las autoridades municipales puedan dar a conocer sus resoluciones administrativas por medio de la utilización de mecanismo electrónicos los cuales tendrán validez y certeza jurídica a efecto de que puedan surtir efectos legales seguros, por lo que es necesario proponer al Honorable Concejo Municipal del Municipio de Mixco la creación de un Acuerdo Municipal a efecto de incorporar dentro del mismo las normas que reglamenten el sistema de notificaciones electrónicas municipales con el fin de mejorar el trámite de los expedientes administrativos en cumplimiento con los principios de celeridad, sencillez, eficacia y eficiencia consagrados dentro de la Constitución Política de la República de Guatemala y el Código Municipal, generando con ello no solo economía procedimental, sino que también economía de recursos económicos y humanos.



BIBLIOGRAFÍA

ACOSTA ROMERO, Miguel. **Teoría general del derecho administrativo**. Octava Edición. Editorial Porrúa, S.A., México. 1988.

CABANELLAS DE TORRES, Guillermo. **Diccionario jurídico elemental**. Decimoséptima edición. Editorial Helicsta S.R.L. Buenos Aires. 2005

CALDERÓN MORALES, Hugo Haroldo. **Derecho procesal administrativo**. Segunda Edición. Editorial F&G Editores. Guatemala. 1999

CALDERÓN MORALES, Hugo Haroldo. **Teoría general del derecho administrativo, tomo I**. Primera Edición. Servicios Diversos MR. Guatemala 2011.

CIFUENTES ALMENGOR, Alex Eledoro. **Actos procesales de comunicación en el proceso civil**. Tesis. Guatemala. 2005.

GODÍNEZ BOLAÑOS, Rafael. **Los principios del derecho constitucional y los principios jurídicos de la constitución política. De los principios generales del derecho a los principios jurídico-constitucionales**. Colección Juritex 1. 2009.

GODÍNEZ BOLAÑOS, Rafael. **Los sistemas de organización en la administración pública**. Colección Juritex 17. 2005.

GODÍNEZ BOLAÑOS, Rafael. **El procedimiento administrativo**. Colección Juritex 11. 2009.

GORDILLO, Agustín. **Tratado de derecho administrativo, parte general, tomo I**. Décima Edición. Buenos Aires. Fundación de Derecho Administrativo. 2009.

HERNÁNDEZ, Antonio María. **Derecho municipal, parte general**. Segunda Edición. Editorial Depalma. Buenos Aires. 1997.

<http://es.m.wikipedia.org/wiki/Administración>. (Consultado: el 15 de agosto de 2014).

<http://lema.rae.es/drae/?val=fuente>. (Consultado: el 12 de agosto de 2014).

<http://deisysernaqueo.wordpress.com/2010/01/2014/municipio-y-municipalidad/>. (Consultado: el 01 de julio de 2014).

LÓPEZ MAYORGA, Leonel Armando. **Introducción al estudio del derecho I**. Editorial Lovi. Quinta Edición. Guatemala. 2006.

OLIVIERA TORO, Jorge. **Manual de derecho administrativo**. Quinta Edición. Editorial Porrúa, S.A. 1988.

ORELLANA DONIS, Eddy Giovanni. **Teoría general del proceso**. Primera Edición. Editorial Orellana, Alonso & Asociados.

PEREZ CONTZAJAY, Mario Auxiliador. **La necesidad de implementar las notificaciones electrónicas dentro de los distintos procesos civiles**. Tesis. Guatemala. 2008.

SOTO RAMIREZ, Carlos Arturo. **El municipio como gobierno local en Guatemala**. Instituto de Fomento Municipal (INFOM). Guatemala. 1988.

VASQUEZ RAMOS, Reynerio. **Teoría general del estado**. Editorial Mayté. Guatemala. 2003.

VILLEGAS LARA, René Arturo. **Introducción al estudio del derecho, primera parte**. Editorial Universitaria. Volumen 18. S.I.

Legislación:

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

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

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

Ley de lo Contencioso Administrativo. Decreto número 119-96 del Congreso de la República de Guatemala. 1997.

Ley Reguladora de Notificaciones por Medios Electrónicos. Decreto Número 15-2011 del Congreso de la República. 2011.

Reglamento de la Ley Reguladora de las Notificaciones por Medios Electrónicos en el Organismo Judicial. Acuerdo número 11-2012 de la Corte Suprema de Justicia. 2012.

Disposiciones Reglamentarias y Complementarias a la Ley de Amparo, Exhibición Personal y de Constitucionalidad. Acuerdo número 1-2013 de la Corte de Constitucionalidad. 2014.

Ley 1437 del Congreso de la República de Colombia. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Ley 11/2007 de España. Ley de Accesos Electrónicos a los Ciudadanos a los Servicios Públicos.