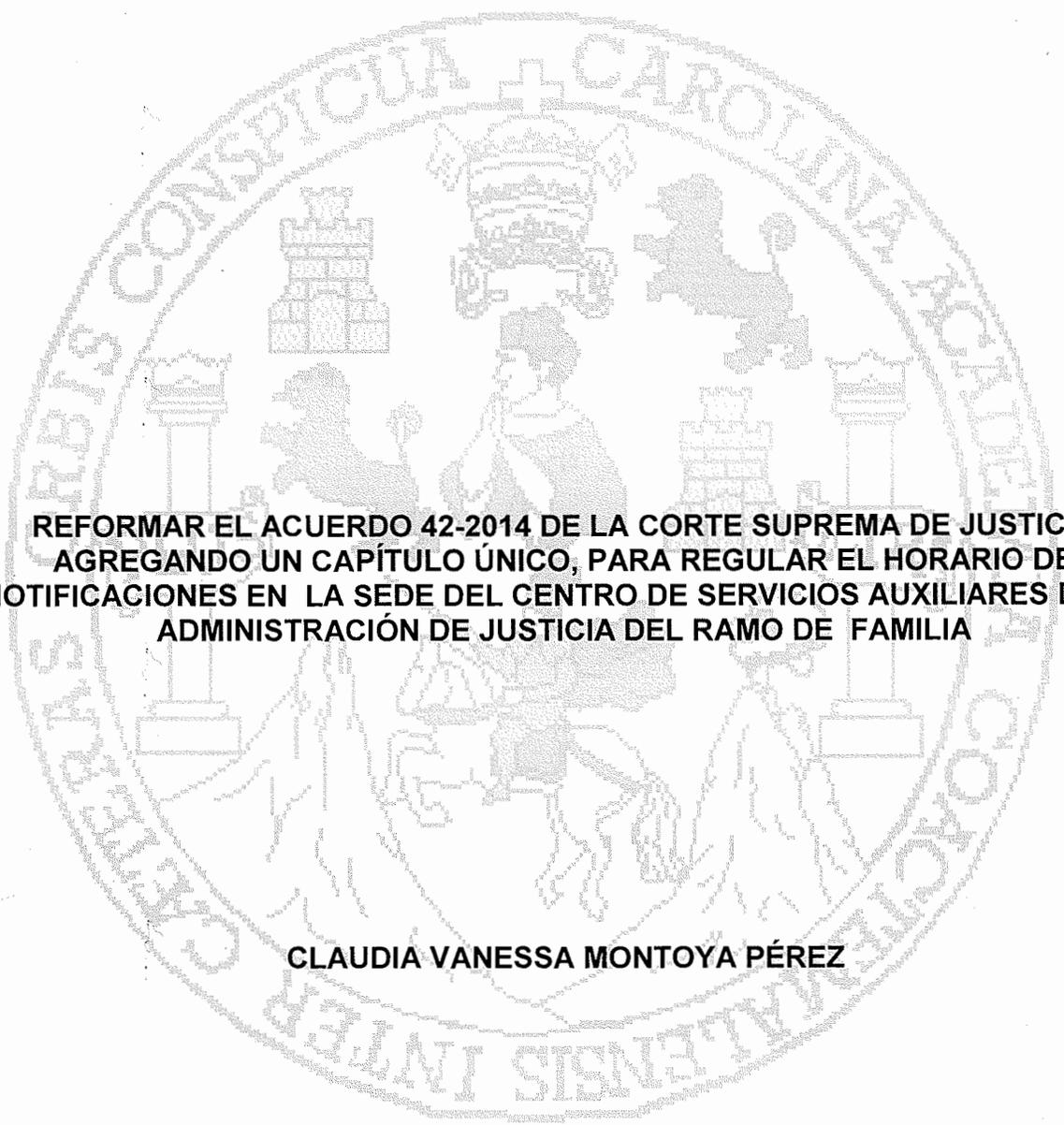


**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES**



**REFORMAR EL ACUERDO 42-2014 DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
AGREGANDO UN CAPÍTULO ÚNICO, PARA REGULAR EL HORARIO DE
NOTIFICACIONES EN LA SEDE DEL CENTRO DE SERVICIOS AUXILIARES DE LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL RAMO DE FAMILIA**

CLAUDIA VANESSA MONTOYA PÉREZ

GUATEMALA, SEPTIEMBRE 2016

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

**REFORMAR EL ACUERDO 42-2014 DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
AGREGANDO UN CAPÍTULO ÚNICO, PARA REGULAR EL HORARIO DE
NOTIFICACIONES EN LA SEDE DEL CENTRO DE SERVICIOS AUXILIARES DE LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL RAMO DE FAMILIA**

TESIS

Presentada a la Honorable Junta Directiva

de la

Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales

de la

Universidad de San Carlos de Guatemala

Por

CLAUDIA VANESSA MONTOYA PÉREZ

Previo a conferírsele el grado académico de

LICENCIADA EN CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES

Y los títulos profesionales de

ABOGADA Y NOTARIA

Guatemala, septiembre 2016

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

DECANO:	Lic.	Gustavo Bonilla
VOCAL I:	Lic.	Luis Rodolfo Polanco Gil
VOCAL II:	Licda.	Rosario Gil Pérez
VOCAL III:	Lic.	Juan José Bolaños Mejía
VOCAL IV:	Br.	Jhonathan Josué Mayorga Urrutia
VOCAL V:	Br	Freddy Noé Orellana Orellana
SECRETARIO:	Lic.	Fernando Antonio Chacón Urizar

**TRIBUNAL QUE PRACTICÓ
EL EXAMEN TÉCNICO PROFESIONAL**

Primera Fase:

Presidente:	Lic.	Ervin Enrique Dionisio Navarro
Vocal:	Lic.	José Daniel Chamalé Contreras
Secretario:	Lic.	Héctor Rolando Villagrán Recinos

Segunda Fase:

Presidenta:	Licda.	Crista Ruiz Castillo de Juárez
Vocal:	Lic.	Edgar Manfredo Roca Canet
Secretaria:	Licda.	Thelma Judith Martínez de Murcia

RAZÓN: Únicamente el autor es responsable de las doctrinas sustentadas en la tesis". (Artículo 43 de Normativo para la Elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público).



Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Unidad de Asesoría de Tesis. Ciudad de Guatemala, 13 de mayo de 2015.

Atentamente pase al (a) Profesional, LUCRECIA VARINIA VASQUEZ ABADIA DE CACERES
 _____, para que proceda a asesorar el trabajo de tesis del (a) estudiante
CLAUDIA VANESSA MONTOYA PÉREZ, con carné 200511066
 intitulado REFORMAR EL ACUERDO 42-2014 DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA AGREGANDO UN
CAPÍTULO ÚNICO, PARA REGULAR EL HORARIO DE NOTIFICACIONES EN LA SEDE DEL CENTRO DE SERVICIOS
AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL RAMO DE FAMILIA.

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 estime pertinentes.

Adjunto encontrará el plan de tesis respectivo.

DR. BONERGE AMILCAR MEJÍA ORELLANA
 Jefe(a) de la Unidad de Asesoría de Tesis



Fecha de recepción 25 / 02 / 2016. 1)

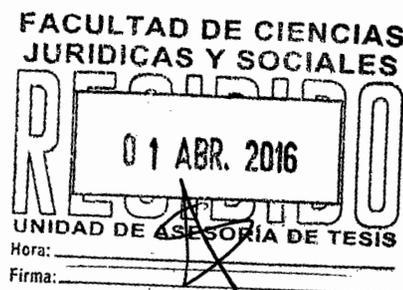
Aesor(a)
 (Firma y Sello)

Licda. Lucrecia V. Vasquez Abadia
 ABOGADA Y NOTARIA



Guatemala, 31 de marzo de 2016

Dr.
Bonerge Amílcar Mejía Orellana,
Jefe Unidad de Tesis
Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales
Universidad de San Carlos de Guatemala



Dr. Mejía:

DE acuerdo al nombramiento de fecha veinticinco de febrero de dos mil dieciséis, he procedido a asesorar la tesis intitulada: **REFORMAR EL ACUERDO 42-2014 DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA AGREGANDO UN CAPÍTULO ÚNICO, PARA REGULAR EL HORARIO DE NOTIFICACIONES EN LA SEDE DEL CENTRO DE SERVICIOS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL RAMO DE FAMILIA,** de la bachiller **CLAUDIA VANESSA MONTOYA PÉREZ,** motivo por el cual emito el siguiente

DICTAMEN:

A. Con respecto al contenido científico y técnico de la presente investigación, permite desarrollar un análisis completo con relación al horarios de notificación en los Juzgados de Primera Instancia del Ramo de Familia del municipio de Guatemala departamento de Guatemala, cumpliendo con aplicar la metodología analítica, sintética, deductiva inductiva, las técnicas de investigación se desarrolla con base a la práctica y en la observación.

B. La redacción de la presente investigación fue redactada de conformidad con la Real Academia de la Lengua Española, con el propósito que el contenido de la

Licda. Lucrecia de Cáceres
Abogada y Notaria



investigación sea de forma clara y concreta, acreditando su bibliografía protegiendo así el derecho de autor.

C. El aporte científico propuesto en la presente investigación, es establecer un horario de notificación en la sede del centro de servicios auxiliares de administración de justicia del ramo de familia; así como la creación de un departamento con personal suficiente para satisfacer las necesidades de los usuarios, con relación a las notificaciones personales.

D. Con relación a la conclusión discursiva la bachiller Claudia Vanessa Montoya Pérez, manifiesta que el problema surge en la práctica al momento de realizar las notificaciones de forma personal, ya que no existe un departamento específico, personal capacitado y un horario para realizar las notificaciones en la sede del Centro de Servicios Auxiliares de Administración de Justicia del ramo de Familia.

E. La bibliografía de la presente investigación protege con los derechos de cada uno de los autores citados, cumpliendo con cada uno de los temas redactados.

Por lo anterior, y habiendo cumplido con los requisitos establecidos en el Artículo 31 del Normativo para elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del examen General Público, procedo a **APROBAR** el trabajo de investigación emitiendo **DICTAMEN FAVORABLE** a favor de la bachiller CLAUDIA VANESSA MONTOYA PÉREZ.

Declaro expresamente que no la bachiller no es mi pariente dentro de los grados.

Licda. Lucrecia V. Vásquez Abadía
ABOGADA Y NOTARIA

Lucrecia Varinia Vásquez Abadía de Cáceres

Abogada y Notaria

13 C. 3-40 Zona 10, Edif. Atlantis, 13º. Nivel, Of. 1301

FAX (502) 23672157

lvasquez@elfacilitador.com

Telefax: 2367-2132 al 35



DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES. Guatemala, 08 de agosto de 2016.

Con vista en los dictámenes que anteceden, se autoriza la impresión del trabajo de tesis de la estudiante CLAUDIA VANESSA MONTOYA PÉREZ, titulado REFORMAR EL ACUERDO 42-2014 DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA AGREGANDO UN CAPÍTULO ÚNICO, PARA REGULAR EL HORARIO DE NOTIFICACIONES EN LA SEDE DEL CENTRO DE SERVICIOS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL RAMO DE FAMILIA. Artículos: 31, 33 y 34 del Normativo para la Elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público.

RFOM/srrs.

[Handwritten signatures and stamps]

SECRETARIA
 FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES
 UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
 GUATEMALA, C. A.

DECANATO
 FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES
 UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
 GUATEMALA, C. A.





DEDICATORIA

A DIOS:

Antes que nadie, porque sin Dios no hubiera podido cumplir mi meta, me bendice cada día y me llena fuerza para seguir adelante.

A MIS PADRES:

Silvia Marina Pérez Rivera y Fayron René Montoya Castañeda (+), por ser excelentes padres, por su amor, sus esfuerzos, y siempre estar cuando los necesito.

A MIS HERMANOS:

Karen Lucia, Milton Fernando; y, Juan Carlos, por su apoyo incondicional.

A MIS ABUELOS:

Paula Herrera Funes, Roberto Pérez Funes, Florinda Castañeda Sandoval y Arnulfo Montoya Sandoval, siempre están en mi corazón.

A:

A toda mi familia Montoya y familia Pérez, ya que son un ejemplo a seguir.

A:

Ronald Alexander Cortez Bran por su apoyo; y, a su familia por el cariño que me han brindado.

A:

Mi asesora de tesis la Licenciada Lucrecia Varinia Vásquez Abadía, por los consejos y las palabras de ánimo



A: Mis compañeras y compañeros de trabajo,
por su apoyo.

A: La Tricentenaria Universidad de San
Carlos de Guatemala, y le agradezco a
Dios de darme la oportunidad de
graduarme en esta Universidad.

A: La Facultad de Ciencias Jurídicas y
Sociales.



PRESENTACIÓN

La presente investigación pertenece a la rama muy importante del derecho de familia, basada a la investigación de tipo cualitativo durante el período 2014 a junio de 2016, teniendo por objeto indicar el problema que existe actualmente en los Juzgados del Ramo de Familia del Municipio y Departamento de Guatemala, específicamente en relación al horario de notificaciones, durante el período que se desarrolló la investigación y se establecieron las funciones del secretario, oficial, notificador y comisario.

El aporte académico fue establecer que en el período del año 2014 a junio de 2016 el Centro de Servicios Auxiliares de Administración de Justicia del Ramo de Familia del municipio y departamento de Guatemala notifique en su sede; y, regule el horario de notificaciones agregando un capítulo único en el Acuerdo 42-2014 de la Corte Suprema

Los sujetos de estudio son los siguientes: Secretario, oficial, notificador, comisario y los Juzgados del Ramo de Familia del Municipio y Departamento de Guatemala.



HIPÓTESIS

La necesidad de que los notificadores se encuentren organizados y coordinados para notificar a los usuarios en la sede del Centro de Servicios auxiliares de Administración de justicia del Ramo de Familia, en virtud que las notificaciones deben realizarse de acuerdo con los principios celeridad procesal, economía procesal; ya que a los oficiales, comisarios y secretarios de los Juzgados del Ramo de Familia, no tienen tiempo suficiente para notificar personalmente, porque tienen funciones de resolver los expediente, así mismo, algunos Oficiales por disposiciones internas dentro de los juzgados no atienden a los usuarios haciendo muy prolongada el proceso.



COMPROBACIÓN DE HIPÓTESIS

De conformidad con la investigación de campo realizada, las entrevistas obtenidas; y los métodos utilizados de tipo analítico, deductivo e inductivo, fue posible comprobar que los juicios que se tramitan en los Juzgados del ramo de familia del municipio y departamento de Guatemala, son demasiado prolongados específicamente en relación a las notificaciones son de forma deficiente y de forma rogada a petición de parte. El motivo principal de la comprobación de la investigación fue establecer que dentro de la sede del Centro de Servicios Auxiliares de Administración de Justicia de Familia, no existe una organización y, no existe la figura del notificador para comunicar en su sede.



ÍNDICE

	Pág.
Introducción.....	i

CAPÍTULO I

1. La administración.....	1
1.1. Etimología de la palabra administración.....	1
1.2. La administración pública.....	2
1.3. Elementos de la administración.....	5
1.3.1. Elementos de los órganos administrativos.....	7
1.4. Clases de administración.....	8
1.5. Principios fundamentales de la función administrativa.....	9
1.6. Violación a los principios de legalidad y juridicidad.....	12

CAPÍTULO II

2. La función jurisdiccional.....	15
2.1. Función administración, legislativa y judiciales de los órganos del estado.....	16
2.2. Elementos de la jurisdicción.....	18
2.3. La competencia.....	19
2.3.1. Naturaleza jurídica de la competencia.....	20
2.3.2. Clases de competencia.....	21



	Pág.
2.4. Derecho de familia.....	23
2.4.1. Definición del derecho de familia.....	23
2.4.2. Regulación del derecho de familia.....	24
2.4.3. Características del derecho de familia.....	25
2.4.4. El derecho de familia en el derecho comparado en el país de Chile.....	29
2.4.5. El derecho de familia en el derecho comparado en el país de México.....	30

CAPÍTULO III

3. La notificación.....	33
3.1. Clases de notificación.....	35
3.2. La notificación según el Código Procesal Civil y Mercantil.....	42
3.3. Requisitos de la notificación.....	43
3.4. Efectos de la notificación.....	44

CAPÍTULO IV

4. La función de los juzgados de familia.....	45
4.1. Principios procesales en los juzgados del ramo de familia.....	46



Pág.

4.2. La función del secretario.....	49
4.3. La función del comisario.....	51
4.4. La función del oficial.....	52
4.5. La función del notificador.....	54
4.6. Creación del centro de servicios auxiliares de administración de justicia de familia.....	55
4.7. Qué funciones ejerce el notificador dentro del centro de servicios auxiliares de administración de justicia familia	56
4.8. Las notificaciones en la sede del centro de servicios auxiliares de administración de justicia del ramo de familia.....	58
4.9. La necesidad de regular las notificaciones en la sede del centro de servicios auxiliares de administración de justicia del ramo de familia.....	59
4.10. Cómo regular el horario de notificaciones en el centro de servicios auxiliares de administración de justicia del ramo de familia.....	61
4.11. La necesidad reformar el Acuerdo 42-2014 de la Corte Suprema de Justicia, agregando un capítulo único, para regular el horario de notificación en la sede del centro de servicios auxiliares de la administración de justicia del ramo de familia.....	63
CONCLUSIÓN DISCURSIVA.....	65
BIBLIOGRAFÍA.....	67



INTRODUCCIÓN

La presente investigación es realizada debido a la necesidad de regular un horario de notificaciones dentro de la sede del Centro de Servicios Auxiliares de Administración de Justicia de Familia del Municipio de Guatemala departamento de Guatemala, por el motivo que los juicios no son notificados dentro del plazo que establece el ordenamiento jurídico, por no existir organización, coordinación y regulación de un horario para notificar. Con el nuevo sistema de Gestión de Tribunales -SGT-, las notificaciones se realizan de forma deficiente y desorganizadas; adicional a ello en el momento que los usuarios solicitan información sobre el estado actual dentro de su expediente judicial, por disposiciones internas no brindan la información, ya que indican que deben ser notificados previamente para saber el contenido de la resolución dictada por el Juez.

Conforme a la hipótesis comprobada de la necesidad que los notificadores se encuentren organizados y coordinados para notificar a los usuarios en la sede del Centro de Servicios auxiliares de Administración de justicia del Ramo de Familia de acuerdo con investigación de tipo cualitativo y los principios procesales, se cumplió con alcanzar el objetivo general y principal de establecer que no existen las notificaciones, en la sede dentro del Centro de Servicios Auxiliares de Administración de Justicia de Familia; así como no hay un departamento y notificadores específicamente para la realización de las notificaciones.

La presente investigación tiene por objetivo brindar información de carácter administrativo tal como lo establece el capítulo primero; el capítulo segundo se detalla las diferentes funciones administrativas, legislativas; y, judiciales de los órganos del estado permite establecer su jurisdicción y competencia; el capítulo tercero, se establece información en relación a los medios de comunicación, como lo es la notificación, sus requisitos y sus formas; por último el capítulo cuarto, tiene por contenido indicar las deficiencias que tiene el sistema de notificaciones en Guatemala, especialmente en los Juzgados del Ramo de Familia del municipio y departamento de Guatemala.



Los métodos utilizados en la presente investigación fueron los siguientes: analítico, sintético, jurídico, sistemático, deductivo e inductivo, dialectico.

Las técnicas de investigación es redactada con suficientes referencias bibliográficas de diferentes autores debidamente comprobada; así como investigación de campo ya que se utilizaron encuestas dentro de los Juzgados de Primera Instancia del Ramo de Familia del municipio y departamento de Guatemala.

Derivado de la investigación de campo es importante considerar la necesidad de establecer un horario y un departamento con personal encargados de notificar a los usuarios dentro de la sede del centro de servicios auxiliares de administración de justicia del ramo de familia, para descargar el trabajo a los oficiales de los ocho juzgados del ramo de familia del municipio y departamento de Guatemala.

CAPÍTULO I

1. La administración

1.1 Etimología de la palabra administración

El Licenciado Hugo Haroldo Calderón Morales indica que el autor Álvarez-Gendín, expresa que la palabra administración etimológicamente viene del latín Ad y del verbo ministro-as-are, administrar, servir ejecutar, etc., y más singularmente del sustantivo “ministratio-ministraciones”, servicio, acto de servir. La proposición ad rige acusativo, de donde resulta “administrationem”, acerca del servicio administración, régimen, gobierno. Tomando frases de autores latinos significa dirigir, gobernar, gestionar, etc. Cicerón habla de “administrare provinciam”, “administrare bellum”, gobernar la provincia, dirigir la guerra, etc. Varrón decía: “Administrare republicam”, esto es, gobernar la república. Para Covarrubias (Teoría de la lengua castellana), administrar significaba beneficiar o tratar hacienda, persona o república. Para Reyes Ponce, La palabra Administración se forma del prefijo ad, hacia, y de ministratio. Esta última palabra viene a su vez de minister, vocablo compuesto de minis, comparativo de inferioridad, y del sufijo ter, que sirve como término de comparaciones.

Etimológicamente administración, da la idea de que esta se refiere a una función que se desarrolla bajo el mandato de otro; de un servicio que se presta. Servicio y subordinación son pues los elementos principales que debe contener la definición.

Esa acepción de la ciencia administrativa dominada por el factor técnico del arte de administrar, que la separa conceptualmente del Derecho Administrativo, tiene su más alto exponente en el autor francés Henry Fayol, para el que la esencia de la función administrativa consiste en planificar, organizar, mandar, coordinar y controlar, su principio capital de la teoría administrativa es la importancia de la dirección de la gerencia, “management”, tanto más importante, cuanto mayor es la empresa. Gulick considera que esa importancia labor de la dirección se sintetiza en una palabra de su invención Posdcorb, que no es otra que el anagrama formado con las iniciales de las palabras inglesas que identifican los aspectos de la acción administrativa, “planning” (planificar), “organizing” (organizar), “staffing” (administración del personal) “directing” (dirigir) “coordinating” (coordinar), “reporting” (informar), “budgeting” (presupuestar).¹

1.2. La administración pública

Definición

De administración pública existen variadas definiciones, es necesario plasmar algunas definiciones, pues para entender lo que significa el Derecho Administrativo es necesario, primero entender a la administración pública. Entre las definiciones más importantes podemos encontrar las siguientes: a) la administración pública es: Es el ejecutivo en acción. b) La administración pública es: Los organismos del estado prestando servicios públicos. c) Garrido Falla parte del criterio orgánico; la

¹Calderón Morales, Hugo H. *Derecho administrativo*. Pág.2.

administración es un complejo orgánico integrado en el poder Ejecutivo. La Línea divisoria entre ambos la establece el derecho positivo, pero admite que el gobierno posee competencias políticas y administrativas, ya en manos del gobierno o de las altas jerarquías de la administración. La limitación de definir la administración desde el punto de vista subjetivo está justamente en el momento de distinguir administración de gobierno.²

Habiendo analizado algunos de los autores del derecho administrativo, que necesariamente tratan lo relativo a la administración pública, podemos establecer una definición que consideramos es lo más adecuada y vemos a la administración pública como: El conjunto de órganos administrativos que desarrollan una actividad para el logro de un fin (bienestar general), a través de los servicios públicos (que es el medio de que dispone la administración pública para lograr el bienestar general), regulada en su estructura y funcionamiento, normalmente por el derecho administrativo.

Podemos decir que la administración pública y sus órganos y entidades es un medio por el cual el Estado ejecuta su actividad.

La administración pública se presenta con un doble aspecto

2. Como sujeto, es un complejo de órganos armonizados, constituido unido por relaciones de jerarquía y de coordinación, lo que se le denomina la jerarquía administrativa, aunque no todos los órganos administrativos son órganos jerarquizados;
3. En su objeto, la actividad encaminada al cumplimiento de finalidades, como ya lo

²Ibid.Pág.3.

indicamos el bienestar de todos; y,

4. Regulada estructuralmente y en su competencia por el Derecho Administrativo, pues dentro del derecho administrativo encontramos toda la regulación legal que entraña los principios, normas, regulación de relaciones, control, etc.³

Otro concepto de Administración Pública: La Conexión entre el derecho administrativo y la Administración Pública nos invita a recoger algunas definiciones de ella. Así, para el profesor Jaime Vidal Perdomo **“por administración se entiende el conjunto de órganos encargados de cumplir las múltiples intervenciones”** del Estado moderno y de prestar los servicios que el Estado moderno atiende. Para Charles Debbasch **“la administración pública es el aparato de gestión de los negocios públicos y está constituida por el conjunto de servicios públicos cuyo buen funcionamiento permite la realización de los objetivos definidos por el poder político”**. Peiser nos otorga así mismo una sencilla y clara definición de administración en los siguientes términos: **“conjunto organizado de servicios destinados a satisfacer las necesidades colectivas”**.

Por lo tanto, el derecho administrativo tiene por objeto el estudio de las estructuras administrativas, su organización, y la dinámica de su funcionamiento; y los controles legales que se ejercen sobre ella y que permiten, de una parte, garantizar el desarrollo de su actividad dentro del marco legal correspondiente; y de otra, dotar a los administrados de mecanismos de los cuales puedan hacer uso cuando quiera que

³Ibid. pág.5.

consideren que sus derechos les han sido desconocidos o vulnerados por la administración.⁴

1.3. Elementos de la administración

Los elementos más importantes de la definición dada de administración pública, se puede resumir y explicar de la siguiente manera:

- a) El órgano administrativo;
- b) La actividad que la administración realiza;
- c) La finalidad que pretende el estado, a través de la administración; y,
- d) El medio del que la administración pública dispone para la realización de sus propósitos.

A. El órgano administrativo

Son todos aquellos órganos que pertenecen a la administración pública y que son el medio o el conducto por medio del cual se manifiesta la personalidad del estado.

B. Actividad que la administración pública realiza

Los órganos de la administración pública desarrollan una actividad y esta actividad se desarrolla a través de la prestación de los servicios públicos a los cuales está obligada

⁴Younes Moreno, Diego, *Curso de derecho administrativo*, Pág. 3 y 4.

la administración pública, para el logro de su finalidad. Se puede apreciar el servicio público, como el instrumento, vehículo o medio de que dispone la administración para el logro de su propósito.

C. Finalidad

La finalidad es el elemento teleológico de la administración pública. Ésta tiene una finalidad y podemos afirmar que la misma es el bien común o bienestar general de toda la población en general, elemento no sólo doctrinario sino constitucional, expresado en el Artículo uno de la Constitución Política de la República de Guatemala, al establecer que el Estado se organiza para proteger a la persona y a la familia, y su fin supremo es el bien común.⁵

La Ley suprema como la Constitución Política de la República de Guatemala dentro de la sociedad guatemalteca, protege en primer lugar a la persona, el cual tiene como objetivo la convivencia dentro y fuera de la familia.

D. El medio de la administración pública

El medio que la administración pública utiliza para el logro del bienestar general o el bien común es el servicio público. Significa esto que el servicio público se entiende como el medio de que dispone la administración pública para el logro de su finalidad. La administración pública va a desarrollar su actividad, a través del servicio público.⁶

⁵ Calderón. Op. Cit. Pág. 6.

⁶ Ibid. Pág. 7.

1.3.1. Elementos de los órganos administrativos

Cada órgano administrativo principal constituye un sistema que se encuentra compuesto de otros órganos subordinados, que pueden constituir una estructura compleja. Es decir que dentro de un mismo órgano administrativo se encuentran jerarquizados otros órganos; pero todos en conjunto constituyen una organización que pertenece a una misma competencia. Entre los elementos del órgano administrativo tenemos:

A. Administradores o funcionarios públicos

Son los diferentes funcionarios o personas físicas que se encuentran a cargo de los órganos administrativos, los que pueden ser por elección popular o bien por nombramiento, de acuerdo al sistema de servicio civil. Son los que con su voluntad ejercen la competencia que pertenecen al órgano administrativo.

B. Competencia

Es la cantidad de facultades, atribuciones, funciones y responsabilidades que la ley le otorga a cada órgano administrativo, para que pueda actuar. Es necesario hacer notar que la competencia administrativa es necesariamente otorgada por la ley.

C. Actividad material

Es la que se ejecuta en planes, proyectos, programas, decisiones resoluciones o hechos administrativos, con los cuales logran la finalidad que se proponen.⁷

1.4. Clases de administración

Fundamentalmente dentro de la administración pública existen cuatro clases de administración o formas de administrar, la planificación, la administración ejecutiva, la administración de control y asesoría.

A. Administración de planeación

La planificación implica ver hacia el futuro, hacer estudio con todos los métodos y técnicas, las necesidades y las soluciones a esas necesidades.

B. Administración ejecutiva

La administración ejecutiva es la que realmente tiene y ejerce la competencia administrativa, es la que tiene la facultad legal para poder actuar, a través de las decisiones, actos o resoluciones administrativas.

C. Administración de control

Es la encargada de que las tareas administrativas se realicen de conformidad con las normas establecidas, se trata de órganos con independencia de funciones. Dentro de

⁷Ibid. Pág.22.

éstos órganos encontramos a la contraloría general de cuentas, el procurador de los derechos humanos, la corte de constitucionalidad; y, el congreso de la república.

D. La asesoría

Los órganos de asesoría desarrollan una actividad importante dentro de la administración pública y sirven para aconsejar o asesorar al órgano ejecutivo sobre la conveniencia legal o técnica de las decisiones que tomará quien tiene o ejerce la competencia administrativa. Esta se hace a través de la simple opinión o del dictamen.

1.5. Principios fundamentales de la función administrativa

Merkl fundamenta la actividad externa en la ley y en el estado de derecho; esto quiere decir que los actos administrativos se justifican, según este autor, cuando se basan en una norma jurídica; por lo tanto, la actividad externa debe estar necesariamente regulada por la ley, y aun por los reglamentos, y se debe fundar en este principio de legalidad administrativa. La actividad interna no está excluida de este principio.

Durante mucho tiempo no se habló más que de este principio, hasta que la doctrina italiana enunció el principio de juricidad, diferenciándolo del principio de legalidad administrativa. Ambos principios son fundamentales.

De acuerdo con el principio de juricidad, la actividad administrativa en cualquier estado, ya sea reglada o discrecional, o reglada-discrecional, debe observar las normas vigentes del ordenamiento jurídico general, en el sentido de que no puede

desconocerlas; este principio no permite que el estado produzca actos fuera del citado ordenamiento; esto quiere decir, que aun los actos preponderantemente discrecionales, deben ajustarse al ordenamiento jurídico vigente.

De acuerdo con el principio de legalidad, todo acto concreto o individual se debe someter a determinada norma positiva, válida únicamente en el ordenamiento jurídico de cada estado.

El principio de juricidad es más reciente que el principio de legalidad y ha servido para poner en duda la total discrecionalidad de los actos políticos o de gobierno.

De todas formas, según el principio de legalidad, todos los actos administrativos se deben someter a determinada norma legal del ordenamiento jurídico estatal, con la excepción de los actos políticos o de gobierno que se pueden basar, hasta cierto límite, en la discrecionalidad.

Alcance del principio de legalidad administrativa

El alcance, o el ámbito de vigencia o el contenido del principio de legalidad administrativa, encuadran en dos campos:

- 1) Los actos administrativos concretos o individuales sometidos a las normas legales vigentes de carácter general (leyes o reglamentos); y,
- 2) Los órganos administrativos sometidos al orden jerárquico de las normas legales vigentes.

Este sometimiento es de tal importancia que si no se observara por cualquier circunstancia, automáticamente se rompe el principio de legalidad administrativa.

Reglas del principio de legalidad administrativa

El principio se ajusta a cada administración. Por lo tanto, en cada administración se sujeta a diferentes reglas. En la administración de Guatemala, por lo general, se observan las siguientes:

- 1) Las resoluciones y las decisiones administrativas, no deben contradecir las normas previstas por la Constitución Política de la República de Guatemala y las Leyes Ordinarias.
- 2) Las resoluciones y las decisiones administrativas, no pueden contradecir las disposiciones legales dictadas por una autoridad superior en el ejercicio de su cargo. Por ejemplo, las disposiciones de un Acuerdo Ministerial no deberán contradecir las disposiciones de un Acuerdo Gubernativo.
- 3) Las autoridades administrativas no podrán dictar ninguna resolución que contradiga o desconozca las disposiciones de un reglamento administrativo; es lógico que las autoridades se encarguen de respetar sus propias normas.

Elementos del principio de legalidad administrativa

El licenciado Jorge Mario Castillo González, cita al autor Dromi y éste cita a Fiorini el cual atribuye al principio los siguientes elementos:

- 1) Normativa Jurídica: Toda la actividad administrativa se debe sustentar en normas jurídicas, cualquiera que sea su fuente: Constitucional, legislativa o administrativa.

2) Jerarquía Administrativa: Ninguna norma o acto que emane de un órgano inferior podrá dejar sin efecto lo decidido por otra norma o acto que emane de otro órgano superior.

3) Igualdad Jurídica La administración no puede actuar desigualmente, concediendo negando privilegios o prerrogativas.

4) Razonabilidad: Todo acto de la administración debe ser razonable, esto es, justificado en cuanto se base en la ley o en el interés público o social.

5) Control Jurisdiccional: Las excepciones a este control, son contrarias a la legalidad.⁸

1.6. Violación a los principios de legalidad y juridicidad

A. Abuso de poder

También se utilizan indistintamente las expresiones abuso de poder, abuso de autoridad, o abuso de las funciones públicas. El abuso de poder implica que un funcionario público actúa en contra de un administrado extralimitándose en las atribuciones o sin tener la competencia administrativa.

B. Desviación del poder

La desviación implica la acción o efecto de desviar. En este caso, el funcionario desvía las atribuciones que le están conferidas y con ello lesiona los derechos e intereses de

⁸Castillo González, Jorge Mario, **Derecho Administrativo**, Pág. 7 y 8.

los particulares. El uso y el ejercicio de la competencia administrativa con un fin distinto del que le otorga al funcionario la ley es la desviación de poder.⁹

en el presente capítulo se puede apreciar de donde surge la palabra administración detallando su etimología, así mismo el significado administración y sus elementos, el se puede resumir que administración, es una rama del derecho público es el conjunto de principio, doctrinas, instituciones que estudia los órganos administrativos, la función administrativos, los medio que utilizan para realizar sus funciones, con el único objeto de aplicar el bien común.

Los órganos administrativos están dotados de legalidad y juridicidad, el cual establece la forma de resolver de conformidad con la ley en un caso en concreto, y de lo contrario se resolverá en primer lugar con los principios generales del derecho, en segundo lugar con las instituciones propias del derecho administrativo; y, por último con la doctrina.

⁹Calderón.Ob. Cit. Pág.30.



CAPÍTULO II

2. Función jurisdiccional

La licenciada Crista Ruiz Castillo de Juárez, indica que según Couture: “La función jurisdiccional consiste en función pública realizada por los órganos jurisdiccionales competentes del Estado, de acuerdo a la forma requerida en la ley en virtud de la cual, por acto de juicio, se determina el derecho de las partes con el objeto de dirimir sus controversias de relevancia jurídica eventualmente factible de ejecución”. Se trata de la función ejercida por el órgano creado por el estado para que administre justicia, sostenido en la delegación soberana del pueblo; además de la competencia y la manera de desempeñarla por medio del proceso.¹⁰

La función jurisdiccional

Continúa manifestando la licenciada Crista Ruiz Castillo de Juárez, para Couture el término jurisdicción tiene en el derecho latinoamericano cuatro significados distintos, lo que constituye un obstáculo para la comprensión del concepto. El autor citado sostiene que unas veces se utiliza el término como sinónimo de territorio, otras como equivalente de competencia de ciertos órganos, a veces como sinónimos de poder o autoridad y, por último, en el sentido que interesa a la ciencia procesal: como la función pública de hacer o impartir justicia.

¹⁰Ruiz Castillo de Juárez, Crista, *Teoría General del Procesal*, Pág. 65.

La jurisdicción es una de las tres funciones en la que se manifiesta el poder soberano del estado. No corresponde al carácter de este estudio ocuparse de la explicación del origen del Estado, de sus elementos constitutivos y de la ya superada teoría de la división tripartita del poder, temas que son objeto de estudio de la teoría general del estado, del derecho constitucional y de otras ramas afines, a cuyas obras debe recurrir quien pretenda una mayor información.

Ya indicamos en otra parte que, en virtud de los inconvenientes, el estado ha monopolizado la actividad tendiente a dirimir los conflictos intersubjetivos de intereses y ha instituido la función jurisdiccional como una condición para garantizar su propia existencia.¹¹

2.1. Función administrativa, legislativa y judicial de los órganos del estado

Presentación

La Noción de función administrativa es básica en el derecho administrativo. Es la función clave de su estudio. La función legislativa es una figura propia del derecho constitucional y la función judicial es regulada en la ley estatutaria de administración de justicia y en el derecho procesal en sus distintos campos: civil, penal y laboral. Es necesario ensayar una explicación de lo que puede entenderse por función

¹¹ Torres Días, Luis Guillermo, **Teoría General Del Proceso**, Pág. 63 y 64.

administrativa, tarea bien difícil, porque depende del énfasis que en uno u otro sentido se otorgue al punto en cuestión.¹²

A. Funciones del Organismo Ejecutivo: Legislativamente hablando, el Organismo Ejecutivo participa de la sanción de la Ley; además acuerdos y reglamentos de observancia general que desarrollan los preceptos, constitucionales o legales ordinarios.¹³

Administrativamente, se encarga del gobierno de la república mediante la aplicación de las leyes vigentes y hace que se cumplan las mismas. Jurisdiccionalmente tiene las facultades de sancionar los burócratas por las faltas cometidas en y al servicio.¹⁴

B. Funciones del organismo legislativo

La función elemental del Organismo Legislativo es crear y derogar las leyes.

Administrativamente se rige por las disposiciones de la Ley de Régimen Interior del Congreso de la República de Guatemala.

Jurisdiccionalmente ejecuta las atribuciones y funciones establecidas en la Constitución Política de la República de Guatemala y la Ley de Régimen Interior resolviendo el procedimiento de antejuicio a ciertos y determinados funcionarios públicos; y,

¹²Younes Moreno, Diego, *Curso de Derecho Administrativo*, Pág. 27 Y 28.

¹³Ruiz. *Op. Cit.* Pág. 67.

¹⁴*Ibid.* Pág. 68.

C. Funciones del organismo judicial

La función principal del Organismo Judicial juzgar y promover la ejecución de lo juzgado.

Administrativamente lleva a cabo, con sus propios recursos o los portados por el estado, las facultades señaladas en la Constitución Política de la República de Guatemala y ley del Organismo Judicial relaciones con su patrimonio, finanzas, personal y otras.

Legislativamente tiene la facultad de emitir disposiciones reglamentarias acuerdos que rigen tanto a la administración en sí como a la justicia, sin olvidar el aspecto que goza del privilegio de iniciativa de ley.¹⁵

2.2. Elementos de la jurisdicción

Elementos formales o subjetivos

Son elementos formales para Couture y para Ovalle Favela:

a) Las partes, es decir, el actor y el demandado, aunque se admite la posibilidad de que, bajo ciertas condiciones, también los terceros constituyen elementos formales de la jurisdicción.

¹⁵ **ibid.** Pág. 68.



b) El o los titulares del órgano jurisdiccional estatal, y en algunos países también se considera a los órganos jurisdiccionales eclesiásticos. José Ovalle Favela designa estos elementos como subjetivos.

c) Para Niceto Alcalá Zamora y Castillo, la jurisdicción se constituye con la suma de cuatro elementos: dos subjetivos y dos objetivos.

Los elementos subjetivos de la jurisdicción los integran el juez y las partes; los elementos objetivos son el litigio y el proceso que encausa la jurisdicción para la solución del litigio. ¹⁶

2.3. La competencia

Este es un concepto complementario y subsidiario de la jurisdicción y coadyuva a la función jurisdiccional, en el ordenamiento de todas las actividades de los órganos encargados de impartir justicia. La competencia, nace pues como una necesidad de ordenar y asignar a cada titular de los juzgados o tribunales, las funciones propias, de su materia, territorio y jerarquía. Como dice Pallares: La competencia presupone la jurisdicción; donde no hay ésta no puede haber aquella, ya que una no es sino porción de la jurisdicción.

Alsina citado por el autor nacional Aguirre Godoy se expresa así: “La jurisdicción es la potestad de administrar justicia, y la competencia, fija los límites dentro de los cuales el

¹⁶ Torres Días, Luis Guillermo, *Op.cit*, Pág. 66.

Juez puede ejercer aquella facultad. Los elementos de la jurisdicción están fijados en la ley, con prescindencia de todo caso concreto; la competencia, en cambio, debe determinarse en relación a cada juicio. De ahí que pueda definirse la competencia como la aptitud del Juez para ejercer su jurisdicción en un caso determinado”.¹⁷

La competencia es simplemente el límite de la jurisdicción.¹⁸

2.3.1. Naturaleza jurídica de la competencia

La competencia es en realidad, la medida del poder o facultad otorgada a un órgano jurisdiccional para entender de un determinado asunto.

En otros términos se puede decir que la competencia es aquella parte judicial determinado frente a una cuestión también determinada.

Por ello, el primer problema que se presenta, después de fijada y delimitada la cuestión que se pretende plantear ante un órgano judicial, es el de dilucidar cuál es el competente para resolverla.

La competencia se encuentra taxativamente fijada por las leyes procesales. Es un principio de derecho procesal, reconocido universalmente, que toda demanda debe formularse ante juez competente.

¹⁷ López Mayorga, Leonel Armando, *Introducción al estudio del derecho II*, Pág. 135.

¹⁸ Orellana Donís, Eddy Giovanni, *Derecho procesal civil*, Pág. 53.

Para que un juez o tribunal tenga competencia para conocer de un determinado asunto se precisa que, hallándose éste dentro de la órbita de su jurisdicción la ley se reserve su conocimiento, con preferencia a los demás jueces y tribunales y carecer de competencia. La competencia, por el contrario, no puede existir sin la jurisdicción.

La determinación de la competencia pues fundarse en un criterio objetivo, territorial o funcional.¹⁹

2.3.2. Clases de competencia

Tomando en cuenta que la competencia es la limitación de la jurisdicción, se manifiesta de varias formas:

- a. Por razón del territorio: Para administrar pronta y cumplida justicia, es necesario dividir el territorio del estado en porciones que converjan con la división política de la república; esto se logra analizando y aprovechando las extensiones territoriales que tiene cada departamento y municipio, así como las manifestaciones sociales y económicas que se produzcan en uno u otro.
- b. Por razón de la materia: El conocimiento de las acciones personales, reales o mixtas, precisa que el Juez tenga una circunscripción que le permita conocer de una o de varias ramas del derecho. Para unos serán acciones civiles, para otros penales, para otros laborales, para otros las tres, por ejemplo: La diversidad de

¹⁹De Pina Rafael, Castillo Larrañaga, José, **Instituciones del derecho procesal civil**, Pág. 88.

acciones y de litigios que de ellas se generan, hace necesaria la división de la competencia tomando como base la rama del derecho en la cual se producen.

c. Por razón de la cuantía: Se refiere a la importancia que tienen las acciones, económicas hablando, esto es, el valor del reclamo que implica una determinada jerarquía en los jueces para conocer del litigio y resolverlo, debido a que la mayor parte de los asuntos son resueltos por jueces de primera instancia y, algunos por jueces menores. La división se produce en el “Acuerdo número 3-91”, modificación por el “Acuerdo número 5-97” y éste modificado por los “Acuerdos 2-2006 y 37-2006”, todos de la Corte Suprema de Justicia, al establecer:

c.a. Los Jueces menores del ramo civil en el municipio de Guatemala conocerán reclamos hasta de cincuenta mil quetzales.

c.b. Los Jueces menores del ramo civil en las cabeceras departamentales y en los municipios de Coatepeque del departamento de Quetzaltenango, Santa Lucía Cotzumalguapa, del departamento de Escuintla, Malacatán e Ixchiguán, del departamento de San Marcos, Santa María Nebaj, del departamento de Quiché, Poptún, del departamento de Peten, conocerán reclamos hasta de veinticinco mil quetzales.

c.c. Los jueces menores del ramo civil en las cabeceras municipales no citados expresamente conocerán reclamos hasta quince mil quetzales; y,

c.d. Las jueces menores del ramo civil en el departamento de Guatemala, cabeceras departamentales y municipales del interior de la república conocerán en primera instancia los asuntos de familia de ínfima cuantía en reclamos hasta diez mil quetzales.



- d. Por razón de grado: El sistema jurídico Guatemalteco sitúa a los órganos jurisdiccionales atendiendo a una jerarquía del menor al mayor grado. Los jueces tienen, así, competencia del juez menor, de paz o comarcal, hacia el de primera instancia, hacia el juez de segunda instancia (Corte de Apelaciones) y, de ésta, sin constituir instancia, la Corte Suprema de Justicia, escalonadamente; y,
- e. Por razón de turno: Esta se refiere a los jueces que teniendo una misma competencia, la ocupan en vista de encontrarse gozando de vacaciones o porque en ciertos y determinados días y horas inhábiles, pueden recibir y tramitar actuaciones de las partes cuando el tribunal al que sirven se encuentran cerrado.²⁰

Según Acuerdos citados, trata de establecer y explicar de forma clara y sencilla, los departamentos que conoce determinada cuantía en cierto municipio de la República de Guatemala, que regularmente existen los juzgados de paz son pocos los juzgados de primera instancia.

2.4. Derecho de familia

2.4.1. Definición del derecho de familia

En el derecho de familia, igual que en cualquiera rama jurídica es factible establecer la primordial distinción entre derecho subjetivo y objetivo. Será derecho de familia

²⁰ Ruíz. Op. Cit. Pág. 79, 80 y 81.

subjetivo aquel conjunto de facultades que pertenecen a la entidad familiar como tal o sus diversos miembros como manadas de la especial configuración que la familia tiene en el derecho. Derecho de familia objetivo será el conjunto de normas que disciplinan las situaciones emergentes de las relaciones familiares. En el sentido objetivo es corriente, entre los autores, dividirlo en derecho de familia puro o personal y derecho patrimonial o aplicado a los bienes familiares. El primero regula los vínculos personales de la organización, y se puede decir que es el propio derecho de familia, y aunque reciba también la sustancia propia del grupo.²¹

2.4.2. Regulación del derecho de familia

“ El artículo 47 de la Constitución Política de la República de Guatemala, establece: Protección a la familia. El Estado garantiza la protección social, económica y jurídica de la familia. Promoverá su organización sobre la base legal del matrimonio, la igualdad de derechos de los cónyuges, la paternidad responsable y el derecho de las personas a decidir libremente el número y espaciamiento de sus hijos.

Es necesario tomar en cuenta que la familia tiene una base fundamental el matrimonio legal, igualdad de género; y, la responsabilidad de la paternidad; sin embargo la responsabilidad es de ambos cónyuges de educar a sus hijos y auxiliarse dentro de núcleo familiar.

²¹Brañas Alfonso, **Manual de Derecho Civil**1, 2,3, Pág. 109.



“El Código Civil Guatemalteco, regula unitariamente la familia, dedicándole el título II del libro I”, que en los respectivos capítulos trata del matrimonio, la unión de hecho, el parentesco, la paternidad y la filiación matrimonial y extramatrimonial, la patria potestad, alimentos, tutela, patrimonio familiar, comprendidos de los “Artículo 78 al 368”.²²

El Código Civil, estudia las instituciones que existen dentro del ramo de familia, y los conflictos que surge entro del círculo familiar el cual se requiere de estudio y dedicación para poder entender bien cada institución.

Todos los aspectos relativos a la adopción se regirán por la “Ley de Adopciones, Decreto 77-2007”, de conformidad con el artículo del 16 al 53.²³

La Adopción es una institución del derecho muy amplia, así como su procedimiento se requiere de requisitos que cumplir de conformidad con la ley, consideró que se necesita de su propia doctrina, principios, teoría para establecer la importancia de la adopción.

Todos los aspectos relativos al Registro Civil se regirán por la Ley del Registro Nacional de las Personas, “Decreto 90-2005”.

2.4.3. Características del derecho de familia

Características del derecho de familia de acuerdo a la legislación Guatemalteca:

²²Ibid. Pág. 110.

²³Ibid. Pág. 111.

A. Fondo ético de sus instituciones

Las normas que regulan las instituciones del derecho de familia poseen un contenido más moral que jurídico, es decir que el derecho de familia contiene principios o pautas de la conducta humana tendientes a regular el comportamiento del grupo social básico denominado familia dentro de una sociedad determinada.

B. Predominio del Interés social sobre el Individual

Al considerarse a la familia como una institución social el interés general debe prevalecer sobre el interés particular. Es decir, que el derecho de familia, al igual que el derecho laboral, limita bastante el principio de la autonomía de la voluntad.

C. Normas de orden público

Sus normas son de orden público, es decir, son imperativas e indispensables. No se deja a la voluntad de las personas la regulación de las relaciones de familia; sin perjuicio que tal voluntad sea insustituible en muchos casos como en el matrimonio o la adopción pero sólo para dar origen al acto no para establecer sus efectos. Para precisar en lo posible su concepto, es necesario advertir que el derecho público, propiamente dicho no está comprendido en las palabras orden público, teniendo claro que no es lo mismo normas de derecho público que normas de orden público, diremos que estas últimas son aquellas normas de carácter imperativo, coactivo, absoluto y de eficacia obligatoria incondicional e irrenunciable, que, al ocurrir una situación de interés social o general, deben aplicarse forzosamente y sin ninguna restricción.

En el derecho de familia las normas de orden público tienen por función primordial limitar la autonomía privada y vedar la posibilidad de que los particulares dicten sus propias normas en las relaciones jurídicas familiares, personales o patrimoniales.

D. Diversidad de las relaciones familiares

Esto en virtud que en el derecho de familia se dan algunas veces relaciones de igualdad y reciprocidad por ejemplo entre el marido y la mujer, y otras veces relaciones de preeminencia y subordinación; y, subordinación por ejemplo entre los padres para con los hijos. Por eso se dice que este derecho hay diversidad de relaciones, y no como sucede con otras ramas del derecho en que solo existen relaciones de preeminencia y subordinación por ejemplo el derecho de trabajo, o solo relaciones de igualdad y reciprocidad por ejemplo el derecho de obligaciones y contratos

E. Presencia del deber familiar

En el derecho de familia nacen deberes y obligaciones recíprocas entre los miembros que compone una familia, en especial lo relativo a los alimentos entre parientes; y, relacionen paterno filiales.

F. Los derechos de familia son inalienables, intransmisibles irrenunciables e

inexpropiables

En el derecho de familia predominan las relaciones personales sobre las patrimoniales, y siendo las primeras superiores a las segundas los derechos que devienen son inalienables, intransmisibles, irrenunciables e expropiables.

G. Intervención del estado

En el derecho de familia se da un intervencionismo del estado, pero no es una injerencia como la que se da en el derecho penal, administrativo o financiero, por ejemplo: si no que el estado se convierte en garante de la institución familiar, para lo cual esta debe crear normas que protejan social, económica y jurídicamente a la familia. Sin embargo, en muchas ocasiones los procedimientos legales son muy largos y la protección a la familia no es pronta, como deberían ser.

H. Derecho de familia

Todos los seres humanos tienen derecho a constituir o ser parte de una familia, sin importar la nacionalidad, religión, grupo étnico, raza, color o sexo a que pertenezcan. Este derecho es quizá uno de los más amplios: Incluye el derecho de contraer matrimonio de unirse de hecho, a la igualdad de los cónyuges y de los hijos, el derecho a la maternidad, el derecho a la adopción, el derecho a la planificación familiar, el derecho a la protección de menores; y, el derecho a la protección familiar.²⁵

Contenido del derecho de familia

El Derecho, frente al hecho familia (en su más amplio sentido) es un “posterius”: el legislador no la crea, limitándose a tenerla en cuenta al disciplinar las otras facetas de la vida humana, y a regular sus diversos aspectos: la unión tendencialmente permanente del hombre y mujer reconocida en esa calidad y con plenas consecuencias por el derecho (matrimonio): Los efectos de la generación (filiación), resultante o no del matrimonio; el vínculo equivalente a la filiación (adopción; finalmente, las cuestiones

²⁵ Marroquín Barrera, Claudia Carolina, *La Suplencia procesal en el derecho familiar guatemalteco*, tesis, Pág. 14, 15 y 16.

económicas que tales situaciones plantea, dando así a lo que era un grupo natural superestructura jurídica. Estos hechos familiares primarios, es decir, la constitución de la conyugalidad y paternidad, y las relaciones personales y patrimoniales entre cónyuges y entre padres e hijos, constituyen, al ser disciplinados por el derecho, el núcleo del derecho de familia propiamente dicho.²⁶

2.4.4. El derecho de familia en el derecho comparado que se utiliza en el país de Chile

Concepto de derecho de familia. Muy sintéticamente se puede señalar que es el conjunto de normas que regulan protegen y organizan a la familia.

Ferrara señala que es el complejo de las normas jurídicas que regulan las relaciones personales y patrimoniales de los pertenecientes a la familia entre sí y respeto de terceros.

Según Rossel, se denominan derechos de familia las vinculaciones jurídicas establecidas por ley-respeto de los individuos que han contraído matrimonio o se han conocido carnalmente, o que están unidos por parentesco. También se puede señalar que el derecho de familia es el conjunto de normas que regulan las relaciones familiares, principalmente entre esposos y entre padres e hijos, aunque también tiene en cuenta otras relaciones de parentesco.²⁷

²⁶ Roca Trias, **Derecho de familia**, Pág. 24 y 25.

²⁷ López Díaz, Carlos, **Manual de Derecho de Familia y Tribunales de Familia Tomo I**.

El contenido de derecho de familia en el país de Chile, es similar al derecho de familia guatemalteco, ya que existe legislación que protege a la familia e indica las instituciones que las protege, establecidas en el Código Civil, ya que es la unión entre un hombre y una mujer, con el ánimo de permanencia, procrear a sus hijos y auxiliarse entre sí.

En el presente capítulo se puede apreciar, que se trata de establecer de forma sencilla la diferencia de jurisdicción y competencia, ya que se tiende a confundir. Así mismo, se establece la importancia de la familia dentro de la sociedad guatemalteca ya que es el pilar en la sociedad, indicando los diferentes temas que están contenidos dentro de nuestro ordenamiento jurídico, derecho de familia propiamente dicho.²⁸

2.4.5. El derecho de familia en el derecho comparado que se utiliza en el país de México

El derecho familiar o derecho de familia, no obstante su universo tan amplio de regulación (comprende relaciones de carácter patrimonial y extra patrimonial) pertenece en mi opinión, al campo del derecho civil, al campo del derecho de las personas. Está compuesto por instituciones jurídicas que son elementales para la organización familiar: el parentesco (en sus tres modalidades: consanguíneo, por afinidad y civil), el matrimonio, el divorcio, el concubinato, la filiación, la adopción, la patria potestad y los alimentos.

²⁸ Roca Trias, **Derecho de familia**, Pág. 24 y 25.



Por tanto, podemos afirmar que el derecho de familia es el conjunto de instituciones jurídicas de orden personal y patrimonial que gobiernan la fundación, la estructura, la vida y disolución de la familia.²⁹

La definición del derecho de familia en el país de México, es similar al derecho guatemalteco, en virtud que el derecho de familia en ambos países regula que es el conjunto de instituciones jurídicas de a excepción que no estudia lo relacionado al concubinato,

²⁹ www.scjn.gob.mx, Participación de la Sra. Ministra Olga Sánchez Cordero de García Villegas, en el congreso internacional “La familia hoy derechos y deberes”, en el centro de negocios y comercio de la ciudad de México el 6 de noviembre de 2003, (Consultado: 26 de abril de 2016, 09:30).



CAPÍTULO III

3. La notificación

Son actos de Comunicación, que son ejecutados por el personal subalterno del Tribunal. El problema de las notificaciones fue durante mucho tiempo un verdadero dolor de cabeza para los litigantes, ya que, en virtud de las argucias de las partes, que señalaban lugares distantes e inaccesibles para recibir notificaciones, el proceso se alargaba en forma extraordinaria. Ello dio origen a que el colegio de abogados se preocupara porque se formará la Legislación guatemalteca en el capítulo de las notificaciones.

Notificación proviene de la voz notificare derivada de “notus”, conocido, y de “fucere” hacer, es decir, hacer conocer. Señala Eduardo J. Couture que la palabra notificación en el lenguaje forense se utiliza indistintamente para designar el acto de hacer conocer la decisión, el acto de extender la diligencia por escrito y el documento que registra esa actividad.³⁰

Notificación

Una de las definiciones planteadas es la que nos proporciona Canosa (2003): Acto de dar a conocer a los interesados la resolución recaída en un trámite o en un asunto judicial. Documento que consta tal comunicación, y de donde deben figurar las firmas

³⁰ Alex Eleodoro, Cifuentes Almengor, **Actos procesales modernos de comunicación en el proceso civil**, Tesis, Pág. 31.



de las partes o de sus representantes.

La notificación judicial es el acto mediante el cual se da a conocer las formalidades legales, a las partes, a los terceros y a los demás interesados, una resolución para que los actos sucesivos del juicio puedan continuar hasta la decisión o sentencia que ponga fin al proceso.

Completando las definiciones anteriores, la "Constitución Política de la República de Guatemala, contempla en su Artículo 12 el derecho de defensa", y de allí que la notificación sea, pues, el elemento primordial para que se establezca el debido proceso y derecho de defensa, pues, como podría defenderse una persona ante la reclamación personal o real de otra, sin estar plena y legalmente enterado de la acción que se promueve en su contra, de allí la importancia de la notificación.³⁰

3.1. Clases de notificación

De acuerdo con la regulación del Código Procesal Civil y Mercantil, las notificaciones deben hacerse personalmente, por los estados del Tribunal, por el libro de copias y por el boletín Judicial, el boletín Judicial todavía no está en funciones y corresponde a la Corte Suprema de Justicia organizarlo.³¹

³⁰Godínez Cardona, Rodolfo Egberto, *Situación jurídica de la esposa e hijos del migrante en los juicios orales de fijación de pensión alimenticia, que se tramitan en el departamento de San Marcos* Pág. 44.

³¹ Aguirre Godoy, Op. Cit. Pág. 344.

Clases de notificación

a) Personal

La principal forma de notificación que contempla la ley es la personal y es sólo en caso de que no se puede verificar de este modo que se debe recurrir a las otras formas de notificación.

Según el “Artículo 71 del Código Procesal Civil y Mercantil, para hacer las notificaciones personales el notificador del tribunal o un Notario designado por el juez a costa del solicitante y cuyo nombramiento recaerá preferentemente en el propuesto por el interesado, irá a la casa que haya indicado éste y en su defecto, a la de su residencia conocida o lugar donde habitualmente se encuentre. También podrán hacerse estas notificaciones entregándose en las propias manos del destinatario donde quiera que se le encuentre dentro de la jurisdicción del tribunal, la copia de la solicitud y la resolución, o solo copia”.

En la práctica los notificadores no se dedican a la tarea de leer las resolución a las partes si no lo que simplemente hacen es dejar una copia del escrito y de la resolución respectiva, el cual contiene en ocasiones un encabezado indicando la naturaleza del juicio de que se trata, los nombres de las partes, el nombre de la parte a quien va dirigida la notificación y la hora y fecha en que se notifica el auto o resolución.³³

Las notificaciones personales se realizan a solicitud de parte y no a costa del solicitante, en virtud que es ilegal e incorrecto que el solicitante entregue al notificador

³³ Cifuentes Almengor, Alex Eleodoro, **Actos procesales modernos de comunicación en el Proceso Civil**, Pág. 44 y 45.

los medios tanto económicos u otros para facilitarle que cumpla de conformidad con la ley y con su función principal de notificar.

Notificación por los estrados del tribunal

Los casos en que se hace por los estrados del tribunal durante la tramitación de un juicio, ocurre cuando los interesados no se apersonan al juicio, no obstante que consta en el proceso que fueron debidamente notificados con la antelación respectiva. Dichas notificaciones surtirán sus efectos dos días después de fijadas las cédulas en los estrados o de agregadas las copias a los legajos respectivos. Además es obligación enviar copia de las mismas por correo a la dirección señalada para recibir notificaciones.

Las partes de un proceso judicial deben de diligenciar continuamente el proceso de su interés, verificando si existe notificación fijadas en los estrados de tribunal, por lo tanto es muy importante que la procuración sea constante.

Notificaciones por cédula

Como requisito para que esta clase de notificación pueda realizarse, es necesario que la persona no se encuentre. En estos casos se aplican las reglas que mencionan los "Artículos 69, 72, y 79 del Código Procesal Civil y Mercantil", es decir, que si al apersonarse el notificador al lugar indicado, no encuentran a la persona demandada o tercero dentro del proceso, debe dejarle la notificación por medio de cédula a una persona de confianza, o bien fijarla en la puerta y hacer mención dentro del acta de notificación que se notificó de esa forma.

Actualmente en la práctica se dejan las cédulas debajo de la puerta de las oficinas o pegadas a la puerta o portón, inclusive si son notificaciones que establece la ley que deben ser notificadas personalmente.

Por el libro de copias del juzgado

En cuanto a las notificaciones por el libro de copias, las encontramos reguladas en el “Artículo 68 del Código Procesal Civil y Mercantil”, como una modalidad y suplemento de las notificaciones personales, ya que dicho artículo establece: Las demás notificaciones ser harán a los litigantes por los estrados o por los libros de copias del tribunal y surtirán sus efectos dos días después de fijadas las cédulas en los estrados o de agregadas las copias a los legajos respectivos.

Del artículo anterior, es más que claro que las demás notificaciones que no estén comprendidas dentro de las personales y además de ello los litigantes no señalaron lugar para recibir notificaciones dentro del perímetro del tribunal, entonces deben de realizarse por el libro de copias, las cuales surtirán efecto 2 días después de haber agregados los legajos o el expediente respectivo en el tribunal.

Dentro de los procedimientos diligenciados en los juzgados guatemaltecos la clase de notificación por el libro de copias, no es utilizada es un artículo obsoleto.

Por el boletín judicial

En Guatemala, lo relativo al boletín judicial está regulado en el “Artículo 68 del Código Procesal Civil y Mercantil”, el cual en su tercer párrafo establece que: La Corte

Suprema de Justicia, mediante acuerdo, organizará el boletín judicial, disponiendo la forma y clase de notificaciones que pueden hacerse a través de dicho boletín.

Entonces, al igual que las resoluciones por los estrados y por el libro de copias, las notificaciones del boletín judicial, es una forma de suplir las notificaciones, quedando a discreción del órgano jurisdiccional, la forma que la realizará. Es de resaltar que a la fecha no existe acuerdo de la Corte Suprema de Justicia, que haga efectivo y positivo el artículo descrito.

En la práctica actualmente no se ha visto esta clase de notificaciones, únicamente personales, por despacho o por los estrados del tribunal.

Notificaciones por exhorto, despacho o suplicatorio

En este tipo de notificaciones, se hace evidente el término jurídico comisiones, los cuales son actos de auxilio que se prestan entre los órganos jurisdiccionales para efectuar diligencias, citaciones o notificaciones, fuera de jurisdicción de un órgano jurisdiccional.

Los cuales operan según el “Artículo 144 de la Ley del Organismo Judicial, Decreto Número 2-89 del Congreso de la República de Guatemala”, de la siguiente manera: Comisiones. Los jueces y tribunales pueden comisionar para diligencias determinadas a otros de la misma o de inferior categoría, prefiriéndose al de igual materia y de distinta localidad. A los de la misma categoría se dirigirán por exhorto; a los inferiores, por despacho; y, a los superiores o a los de otros estados, por suplicatorio o carta rogativa.

Sin embargo, esta clase de notificaciones en la práctica no cumple con el principio procesal de celeridad, en virtud que es enviada por servicio de correo interno y se torna sumamente difícil, luego como requisito indispensable debe regresar al juzgado que lo envió; y, muchas veces cuando son notificadas resoluciones que tiene fecha de audiencia, las mismas no se lleva a cabo en virtud que no llega a tiempo el servicio de correo o el juzgado no tiene la certeza si fue diligenciada o no la notificación.

Notarial

Es la notificación que se realiza por medio de notario para agilizar la notificación por cédula ordenada por juez competente. Siendo el notario un auxiliar del juez, tal y como se desprende del “Artículo 33 del Código Procesal Civil y Mercantil, el cual establece el juez podrá a instancia de parte, encomendar a un notario la realización de determinados actos incluso notificaciones y discernimientos”.

Esa clase de notificación ayuda a que los procesos se tramiten de forma rápida en virtud que el Notario notifica en el lugar donde se encuentre la persona a notificar y si es solicitado puede notificarse en días y horas hábiles o inhábiles, es una gran ventaja.

Para practicar este tipo de notificación es necesario aplicar supletoriamente lo establecido en el “Artículo 71 y 72 del Código Procesal Civil y Mercantil”, en lo referente a las notificaciones personales y el contenido de la cédula de notificación.

El diligenciamiento se realiza de la forma siguiente: La parte interesada mediante memorial de demanda o bien en otra gestión de trámite solicitará al juez el nombramiento de notario notificador para notificar la respectiva demanda y resolución de tramite o bien otro tipo de resolución.

Una vez solicitada, el juez al hacer el análisis accede a la misma, acto seguido se le notifica al notario la resolución a efecto de se le haga entrega de las copias y las resoluciones a notificar, dejando constancia de ello dentro del propio juicio.

Posteriormente el notario debe practicar la misma conforme lo que establece el “Artículo 71 y 72 del Código Procesal Civil y Mercantil”, es necesario indicar además que la notificación debe documentarse como un acta notarial, llevando además de los requisitos que debe de llenar la cédula de notificación, debe llenar los requisitos que establece el código de notariado en lo relativo a las actas notariales.

Debe de cumplir con los requisitos de toda acta notarial en su redacción así como en los impuestos que deben cubrir es decir un timbre notarial de diez quetzales y un timbre de cincuenta centavos fiscal por cada hoja.

Practicada la notificación, el notario debe presentar el acta notarial de notificación mediante memorial dirigido al juez que tramite el juicio, indicando que se tenga por cumplido el encargo y adjuntar el acta de notificación, como constancia de que se practicó de esa forma al demandado, con la responsabilidad de realizar correctamente el acta de notificación de conformidad con la ley.

Electrónicas

Cuando los órganos jurisdiccionales y las partes o destinatarios de las notificaciones dispusieren de medios electrónicos, telemáticos, infotelecomunicaciones o de otra clase semejante que permitan el envío y la recepción de escritos y documentos de forma tal que esté garantizada la autenticidad de la notificación, de su contenido y que subsista la constancia fehaciente de la emisión y recepción integra del momento en que se hiciere

la notificación, podrán efectuarse por aquellos medios. Las partes y los profesionales que intervengan en el proceso, deberán comunicar al tribunal el hecho de disponer de los medios antes indicados y su dirección.

En la actualidad, conforme a la Ley Reguladora de las Notificaciones por Medios Electrónicos en el Organismo Judicial, “Decreto Número 15-2011 del Congreso de La República de Guatemala”, estipula la importancia, forma y efectos de las mismas, en los siguientes artículos:

“Artículo 1. En todos los procesos judiciales y asuntos administrativos que se tramiten en el Organismo Judicial, además de las formas de notificación reguladas en la ley, se podrá notificar a las partes, sus abogados e interesados, en la dirección electrónica previamente constituida. La adhesión al sistema de notificaciones electrónicas de las partes, sus abogados e interesados es voluntaria y deberá ser expresa, para lo cual el Organismo Judicial elaborará y facilitará los formularios de adhesión respectivos.”

“Artículo 2. Las notificaciones realizadas a través de medios electrónicos, tendrán los mismos efectos y validez que las realizadas conforme las normas procesales correspondientes.”

“Artículo 3. No podrán notificarse en la dirección electrónica constituida, las resoluciones que por disposición de otras leyes, deban notificarse en forma personal. Es importante aclarar, que en el departamento de Guatemala, se ha estado adaptando de manera formal y común esta clase de notificaciones, pero no así en el interior del país, como es el caso del departamento de San Marcos, en el cual, los órganos jurisdiccionales con el afán de garantizar el derecho de defensa y debido proceso, no

confían, ni aplican esta clase de notificaciones, las cuales si se aplicara, y si se tuviera como requisito para presentar toda demanda y señalar medio electrónico para recibir notificaciones, facilitaría el trámite y transcurso de toda clase de procesos”.³³

3.2. La notificación según el código procesal civil y mercantil

a. Notificaciones personales

“El Artículo 67 del Código Procesal Civil y Mercantil Guatemalteco están señalados los actos procesales que deben notificarse personalmente a los interesados o a sus legítimos representantes. Son ellos: 1º La demanda, la reconvención y la primera resolución que recaiga en cualquier asunto; 2º Las resoluciones en que se manda hacer saber a las partes qué juez o tribunal es hábil para seguir conociendo, en virtud de inhibitoria, excusa o recusación acordada; 3º Las resoluciones en que requiera la presencia de alguna persona para un acto o para la práctica de una diligencia; 4º Las que fijan término para que una persona haga, deje de hacer, entregue, firme o manifieste su conformidad o inconformidad con cualquier cosa; 5º Las resoluciones de apertura, recepción o denegación de pruebas; 7º El señalamiento de día para la vista; 8º Las resoluciones que ordenen diligencias para mejor proveer; 9º Los autos y las sentencias; y, 10º Las resoluciones que otorguen o denieguen un recurso”.

Todas las anteriores notificaciones, según el mismo “Artículo 67”, no pueden ser renunciadas y el día y hora en que se hagan el notificador dejará constancia de ellas

³³ Godínez Cardona. Op. Cit. Pág. 84, 85, 86; y, 87.

con su firma y con la del notificado, si quisiera hacerlo, ya que en caso contrario el notificador simplemente da fe de la negativa y la notificación es válida.

Las notificaciones personales en muchas ocasiones no son de forma personal, en virtud que puede ser entregada a la parte demandada o la parte demandante, únicamente las entregan a las personas que le atiendan.

3.3. Requisitos de la notificación

Existen tres clases de requisitos que un acto de comunicación, como lo es la notificación procesal deben de llenar, estos son: requisitos subjetivos, requisitos objetivos y requisitos de actividad.

a) Requisitos subjetivos

Estos requisitos están relacionados con el órgano jurisdiccional, es decir, con el sujeto que realiza los actos de comunicación. Los requisitos que derivan del órgano jurisdiccional son la aptitud y la voluntad.

b) Requisitos objetivos

Estos requisitos están relacionados con los medios que se utilizan para realizar una notificación. Los requisitos objetivos son la posibilidad, la idoneidad y la causa.

c) Requisitos de actividad

Estos requisitos están relacionados con la forma en que se realiza la notificación, siendo el tiempo, el lugar y la forma.³⁴

³⁴ Ibid. Pág. 81.



3.4. Efectos de la notificación

Podría decirse que los efectos de la notificación ocurren cuando las partes quedan enteradas del auto o resolución que se da a conocer y de allí la oportunidad que tienen de interponer los recursos pertinentes y formular su oposición.

En el presente capítulo contiene información en relación a la notificación como un medio de comunicación entre los servidores públicos y los usuarios, las forma de notificar, la importancia y los efectos que surge, tomando en cuenta los principios procesales en los cuales deben ser considerados con el objeto de la carga de trabajo dentro de los Juzgados del Ramo de Familia del Municipio de Guatemala.

Se da la dificultad procesal de realizarse las notificaciones dentro de la sede del centro de servicios auxiliares.

CAPÍTULO IV

4. La función de los juzgados de familia

La organización de los Tribunales de Familia vino a llenar una necesidad que era necesario resolver desde hacía mucho tiempo los juristas guatemaltecos, reclamaban su creación, y en buena parte, fue a instancias del foro guatemalteco que empezó a crecer esta preocupación. Sin embargo, no fue sino hasta el año 1964 se emitió el “Decreto Ley 206, de fecha 7 de mayo de 1964”, o sea la ley de Tribunales de Familia, la cual está en vigor desde el 1º. de julio de ese año, el cual se aplica supletoriamente con la Constitución Política de la República de Guatemala, Ley del Organismo Judicial, Código Procesal Civil y Mercantil, Código Civil, por ejemplo.

“La Ley de Tribunales de Familia”, aunque no es muy grande en su texto (cuenta apenas con 22 artículos), recoge, no obstante, los principios básicos y de suma discrecionalidad para los jueces de Familia, que bien aplicados, son suficientes para llevar adelante su misión.

Tomando en cuenta que los jueces del ramo de familia, tienen una importante responsabilidad para definir y resolver las diferentes situaciones familiares.

De acuerdo con lo establecido en el “Artículo dos de la ley de Tribunales de Familia”, conoce de los asuntos y controversias, cualquiera que sea la cuantía, relacionados con alimentos, paternidad, y filiación, unión de hecho, patria potestad, tutela, protección de



las personas, reconocimiento de preñez y parto, divorcio y separación, nulidad del matrimonio, cese de la unión de hecho y patrimonio familiar.³⁵

Asimismo, además del Código Civil, existen otras leyes que establecen asuntos relativos la familia, el cual es importante tener varios elementos jurídicos ya que la rama de familia es muy amplia, tal como lo establece la Constitución Política de la República de Guatemala; y, el Reglamento General de Tribunales.

4.1. Principios procesales en los juzgados del ramo de familia

Los principios que forman el proceso consisten en:

a. Libertad de acción a los tribunales. Toda persona física jurídica tiene el derecho constitucional de acudir a los tribunales de justicia y pedirles administración de justicia. A su vez, los tribunales tienen la obligación de administración y dictar resoluciones favorables o desfavorables a las pretensiones de las personas, luego de haber cumplido con el procedimiento preestablecido legalmente en los “Artículos 12, 28 y 29 de la Constitución Política de la República de Guatemala”.

Dentro de los principios procesales, debe de tomarse en cuenta primeramente los artículos constitucionales y luego los artículos ordinarios, siguientes:

³⁵ Aguirre Godoy. Op. Cit.1986, Pág. 344.

b. Imparcialidad del juzgador: La decisión en el proceso debe ser imparcial, no estar inclinada hacia una u otra de las partes en conflicto, salvo que las pruebas formales e históricas así lo aconsejen, lo que significa, en ninguna manera, pueda interpretarse como parcialismo del juzgador hacia una de las partes.

c. Contradicción y bilateralidad: En todo proceso, esencialmente, debe darse oportunidad a las partes para intervenir atacando o defendiendo, probar o improbar, etc. Los hechos motivos de la litis. Cada parte tiene el derecho de afirmar y probar y a la vez de contrafirmar y probar, en igualdad de condiciones y oportunidades procesales, tal como se establece en el “Artículo 126 del Código Procesal Civil y Mercantil y 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala”.

d. Igualdad procesal. Las partes en el proceso intervienen y participan bajo las mismas condiciones de ataque y defensa, así como derechos, lo cual es un corolario del principio, de contradicción y bilateralidad, “Artículo cuatro de la Constitución Política de la República de Guatemala”.

e. Oficiosidad y disponibilidad: El proceso, según la forma en que se manifieste la voluntad de las partes, puede ser iniciado e impulsado de oficio por el tribunal o ser iniciado e impulsado por las partes.

f. Probidad. El proceso deber ser iniciado, impulsado, tramitado y decidido, sin utilizar argucia, artilugios o argumentos falaces y fraudulentos que concluyan en un fraude de ley, “ Artículo cuatro de la Ley del Organismo Judicial”.

g. Eficacia. El proceso debe ser eficiente para que se alcance por los partes las finalidades y satisfacciones de sus derechos y pretensiones jurídicas, pues de otra manera la ejecutorabilidad de la sentencia deja de tener la razón.

h. Veracidad. El proceso debe fundarse en hechos y pruebas verdaderas que permitan al Juez una decisión justa y conforme a lo que obra en el proceso.³⁶

Así mismo, el nueve de octubre de 2015 fue aprobada por la Corte Suprema de justicia de fecha, el Acta número 48-2015, misma que establece principios que deben ser aplicados por los jueces dentro de los juzgados del ramo de familia, siendo los siguientes:

1. Justicia,
2. Independencia,
3. Honorabilidad,
4. Credibilidad,
5. Responsabilidad,
6. Transparencia,
7. Integridad,
8. Eficiencia, Eficacia; y, Efectividad,
9. Prudencia; y,

³⁶ Ruiz. Op. Cit. Pág. 11 y 12.



10. Respeto.

Según el reglamento de los órganos jurisdiccionales y administrativos del centro de justicia de familia de la ciudad de Guatemala “Acuerdo 42-2014 de la Corte Suprema de Justicia”, establece las atribuciones de los servidores públicos, siendo las siguientes:

4.2. La función del secretario

De conformidad con el ordenamiento jurídico, Acuerdo número 36-2004 de la Corte Suprema de Justicia, decreta el Reglamento General de Tribunales, el cual detalla las funciones de los secretarios, oficiales, notificadores, siendo las siguientes:

Auxiliares judiciales

Secretarios de los tribunales

“El Artículo 18 del Acuerdo número 36-2004 de la Corte Suprema de Justicia, establece: Además de las atribuciones que les asignan la ley, los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones de la Corte Suprema de Justicia, los secretarios de los juzgados primera instancia de familia con sede en el Centro de Justicia de Familia tendrán las siguientes:

a) Dirigir las actividades del personal del Juzgado y aplicar las medidas de control y disciplina interna que se requieran, e informar de lo actuado al juez;

- b) Supervisar y apereibir, de ser necesario, al personal a su cargo sobre el uso del Sistema de Gestión de Tribunales -SGT-, para el manejo electrónico de los expedientes que se les asignen;
- c) Verificar que se entregue diariamente al Centro de Servicios Auxiliares de la Administración de Justicia de Familia en el horario asignado, las cédulas de notificación y sus respectivos documentos, para la notificación que corresponda;
- d) Llevar el control de la programación de audiencias en las Agenda Única de Audiencias del -SGT-;
- e) Resguardar, clasificar y localizar los expedientes en trámite y registrarlos en el Sistema de Gestión de Tribunales -SGT-;
- f) Supervisar que el personal auxiliar redacte los oficios, despachos, exhortos y suplicatorios, cartas rogatorias, citaciones y demás comunicaciones en que se haga saber a quien corresponda lo que el juzgado ha resuelto en los expedientes y procesos que se encuentran en trámite;
- g) Mantener actualizado el catálogo de usuarios en el Sistema General de Tribunales -SGT- de conformidad con el personal asignado al juzgado a su cargo, enviando los oficios correspondientes al CIDEJ (Centro de Información, Desarrollo y Estadística Judicial) para la creación o supresión de usuarios en el mismo; y
- h) Realizar las demás funciones que le sean requeridas por la superioridad”.

4.3. La función del comisario

“El Artículo 20 del Acuerdo número 36-2004 de la Corte Suprema de Justicia, establece: Además de las atribuciones que les asignan la ley, los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones de la Corte Suprema de Justicia, los comisarios de los Juzgados de Primera Instancia de Familia con sede en el Centro de Justicia de Familia, tendrán las siguientes:

- a) Recibir de los oficiales del juzgado, debidamente foliados, los expedientes de los procesos en trámite o fenecidos una vez practicadas las diligencias o emitidas las resoluciones que correspondan;
- b) Registrar el ingreso o salida de los expedientes a través del Sistema de Gestión de Tribunales y de la hoja de ruta del expediente;
- c) Coser los expedientes de los procesos en los casos que corresponda;
- d) Trasladar inmediatamente los expedientes requeridos por los oficiales del juzgado;
- e) Preparar las copias de los expedientes que hayan sido requeridas por los sujetos procesales, remitirlas al secretario para la certificación y una vez extendida, entregarla al requirente;
- f) Preparar los expedientes o copias de los mismos, cuando sean requeridos por los órganos jurisdiccionales o deban remitirse a cualquier institución, entregarlos al Secretario para la certificación y enviarlos a la Unidad de Comunicaciones y Notificaciones;

- g) Apoyar al secretario en la atención a los abogados e interesados, e informarles sobre la tramitación de los procesos y consulta de expedientes en trámite; y
- h) Realizar las demás funciones que le sean requeridas por la superioridad”.

Es decir, además de realizar diferentes funciones también brindan información a los usuarios.

4.4. La función del oficial

“El Artículo 23 del Acuerdo número 36-2004 de la Corte Suprema de Justicia, establece: Además de las atribuciones que les asignan la ley, reglamentos, acuerdos, circulares y otras disposiciones emitidas por la Corte Suprema de Justicia, los oficiales del Juzgado de Primera Instancia de Familia con Competencia Específica para la Protección en Materia de Violencia Intrafamiliar tendrán las siguientes:

- a) Recibir de la Unidad de Recepción y Digitalización de Documentos del Centro de Auxiliares de la Administración de Justicia de Familia, las denuncias, los escritos y documentos dirigidos al juzgado;
- b) Auxiliar al juez en la recepción de las denuncias verbales por violencia intrafamiliar;
- c) Elaborar los proyectos de resoluciones de trámite que correspondan en el proceso que se les haya asignado conforme el Sistema de Gestión de Tribunales -SGT-;

- d) Llevar el control de los plazos procesales informando oportunamente al juez del estado de cada proceso;
- e) Elaborar los oficios, despachos, exhortos y suplicatorios que se ordenen en las resoluciones judiciales;
- f) Solicitar al Sistema de Gestión de Tribunales, la reprogramación de audiencias, cuando hubiesen sido suspendidas;
- g) Realizar la solicitud, generación y envío de notificaciones mediante el Sistema de Gestión de Tribunales al Centro de Servicios Auxiliares de la Administración de Justicia de Familia, acompañando las copias de los documentos que deban adjuntarse a la cédula de notificación;
- h) Registrar y actualizar adecuadamente en el Sistema de Gestión de Tribunales -SGT- todas las actuaciones que genere el juzgado;
- i) Auxiliar al juez en las audiencias, documentando y registrando en audio y/o video lo que en ella ocurra,
- j) Actualizar, coser, foliar y ordenar cronológicamente los expedientes de los procesos;
- k) Remitir al Archivo General de Tribunales, mediante los procedimientos que la superioridad del Organismo Judicial establezca, los expedientes de procesos fenecidos;
- l) Orientar al denunciante previo al desarrollo de la audiencia y al momento de ingresar a la respectiva sala, sobre el uso de micrófono, desactivación de equipo celular, prohibición de ingreso de alimentos, así como uso de la palabra cuando le sea indicado;

m) Llevar el registro de las medidas de seguridad dictadas para el cese y prevención de los actos de violencia intrafamiliar; y

n) Realizar las demás funciones que le sean requeridas por la superioridad”³⁸

Dentro de las funciones indicadas, no se menciona atender a los usuarios, se puede mencionar que en la práctica no brindan información acerca de un determinado expediente o el estado actual de los mismos.

Dentro del juzgado no dan información de un determinado expediente, en primer punto porque no cuentan con un notificar que se encuentre a cargo, en segundo punto en el momento que notifican las actuaciones del expediente se sabrá el estado actual del proceso.

4.5. La función del notificador

“Según el Acuerdo 36-2004 de la Corte Suprema de Justicia, establece que las funciones de los notificadores de los tribunales en general, no establece específicamente los notificadores del Ramo de Familia; sin embargo, una de las múltiples funciones de los notificadores se encarga de la comunicación dentro de un proceso judicial, tal como lo establece el Artículo 55, del mismo cuerpo legal, el cual preceptúa: Los notificadores son los auxiliares judiciales específicamente encargados

³⁸ www.oj.gob.gt, Cenadoj, Centro Nacional de Análisis y Documentación Judicial, Acuerdo número 42-2014, Corte suprema de Justicia, **Reglamento de los Órganos Jurisdiccionales y Administrativos del Centro de Justicia de Familia de la Ciudad de Guatemala**, (Consultado: 17 de febrero de 2016, 14:42).

de comunicar o hacer saber a las partes y demás personas interesadas, las resoluciones y mandatos de los tribunales, así como de practicar los embargos, requerimientos, depósitos, intervenciones y demás diligencias que se les ordene, de conformidad con la ley”.³⁹

Sin embargo, en la actualidad dentro de los Juzgados del Ramo de Familia del municipio y departamento de Guatemala no existe la figura del notificador, los notificadores fueron trasladados al centro de servicios auxiliares de administración de justicia del ramo de familia, su función principal únicamente es notificar por medio de rutas que están dividida en zonas de la ciudad de Guatemala, cédulas de notificación que son generadas por el oficial del juzgado de familia, no tiene a su cargo el control de los expedientes dentro del centro de servicios auxiliares de administración de justicia del ramo de familia.

4.6. Creación del centro de servicios auxiliares de administración de justicia de familia

Se creó el centro de servicios auxiliares de administración de justicia de familia, con el objeto de la efectiva protección de la familia como base fundamental de la sociedad, tal como lo establece el primer considerando del Acuerdo de la Corte Suprema de Justicia número 27- 2014; y, como la atención que sea de forma eficiente y efectiva.

³⁹ www.oj.gob.gt, Cenadoj, Centro Nacional de Análisis y Documentación Judicial, Acuerdo número 36-2004, Corte suprema de Justicia, **Reglamento de los Órganos Jurisdiccionales y Administrativos del Centro de Justicia de Familia de la Ciudad de Guatemala**, (Consultado:17 de febrero de 2016, 14:55).

Según el Artículo uno del Acuerdo de la Corte Suprema de Justicia número 27- 2014, establece: “se crea el centro de servicios auxiliares de la administración de justicia de familia, que en adelante se denominara centro de servicios auxiliares de familia, con la finalidad de apoyar la labor de los órganos jurisdiccionales siguientes:

- a) Juzgado de Paz, con Competencia Específica para la Protección en Materia de Violencia Intrafamiliar, y de Niñez y Adolescencia Amenazada o Violada en sus Derechos, con sede en el Centro de Justicia de Familia de la Ciudad de Guatemala;
- b) Juzgados de Primera Instancia de Familia, con sede en el Centro de Justicia de Familia de la Ciudad de Guatemala;
- c) Salas de la Corte de Apelaciones de Familia con sede en la Ciudad de Guatemala.

4.7. Qué funciones ejerce el notificador dentro del centro de servicios auxiliares de administración de justicia de familia

Dentro del centro de servicios auxiliares de administración de justicia de familia, desarrollará las siguientes funciones:

- a) Recibir de los órganos jurisdiccionales de familia con sede en la ciudad de Guatemala, en forma ordenada y foliada, las resoluciones y documento a notificar, conforme el reporte de solicitud de notificaciones del Sistema de Gestión de Tribunales;
- b) Imprimir las actas de notificación y engrapar resoluciones y documentos adjuntos;

- c) Organizar las cédulas de notificación en concordancia con la zona establecida;
- d) Asignar y entregar las cédulas de notificación al notificador, conforme a la planificación realizada en el Sistema de Gestión de Tribunales por la Unidad de Comunicaciones y Notificaciones;
- e) Recibir las actas de notificación debidamente diligenciadas o razonadas por la Unidad de Comunicaciones y Notificaciones;
- f) Descargar la información de las actas de notificación en el Sistema de Gestión de Tribunales;
- g) Imprimir los reportes de descargo y devolver las actas de notificación debidamente diligenciadas al órgano jurisdiccional respectivo;
- h) Elaborar las actas de notificación y de las demás diligencias comisionadas por órganos jurisdiccionales del interior o exterior de la República mediante despachos, exhortos y suplicatorios, y trasladarlas a la Unidad de Comunicaciones y Notificaciones;
- i) Devolver a los órganos jurisdiccionales del interior o exterior de la República, los despachos, exhortos y suplicatorios diligenciados o razonados;
- j) Realizar notificaciones electrónicas; y,
- k) Realizar las demás funciones que le sean requeridas por la superioridad y las establecidas en las leyes, reglamentos, circulares, acuerdos y demás instrucciones de la Corte Suprema de Justicia.

Dentro de las funciones mencionadas se puede apreciar que no establece función para notificar dentro de la sede del centro de servicios auxiliares de administración de justicia de familia.

4.8. Las notificaciones en la sede del centro de servicios auxiliares de administración de justicia del ramo de familia

Las notificaciones son generadas por el oficial dentro de los Juzgados del ramo de familia, de conformidad con el sistema de Gestión de Tribunales -SGT-, tal como lo indica los “Acuerdos números 42-2014, 20-2011; y, 27-2014 todos de la Corte Suprema de Justicia”; realizadas de acuerdo a un procedimiento interno establecido, del cual no es cien por ciento eficiente y rápido, considerando que existen ocho juzgados de familia en la ciudad capital y es abundante la carga de trabajo, en consecuencia se dan los siguientes aspectos:

1. Como fue mencionado con anterioridad dentro del juzgado del ramo de familia, no hay notificadores, los encargados de brindar información es el comisario con el apoyo del secretario únicamente, en virtud que los oficiales no atienden y no brindan información a los usuarios.
2. No se les brinda información a los usuarios de la resolución del juez dentro del expediente, únicamente deben esperar que sean notificados para saber el contenido de la resolución.

3. Dentro del juzgado del ramo de familia el comisario o el secretario únicamente brindan información, no están dentro de sus funciones notificar dentro de la sede del juzgado, en virtud que existe un sistema de gestión de tribunales.
4. Dentro del juzgado no existe el personal con funciones específicas para notificar en la sede del juzgado del ramo de familia, en consecuencia las notificaciones generadas por el oficial con el sistema de gestión de tribunales son poco eficiente.
5. Los notificadores del centro de servicios auxiliares de administración de justicia de familia, dentro de sus funciones no tienen la función de notificar en su sede, siempre la realizan con el sistema de gestión de tribunales.
6. Las notificaciones ya no se realizan de forma personal.

4.9. La necesidad de regular las notificaciones en la sede del centro de servicios auxiliares de administración de justicia del ramo de familia

Es de suma urgencia contar con notificadores con funciones específicas para notificar de forma personal en la sede del centro de servicios auxiliares de administración de justicia del ramo de familia, con el objeto de que los usuarios interesados de su expediente y debidamente apersonados sean notificados en el momento que soliciten información. Tomando en cuenta que la función de notificar es únicamente exclusiva del notificador y no del comisario, el oficial o secretario del juzgado del ramo de familia.

La función jurisdiccional se ejerce, con exclusividad absoluta, por la Corte Suprema de Justicia y por los demás tribunales que la ley establece y ninguna otra autoridad podrá intervenir en la administración de la justicia, como lo regula el Artículo 203 de la Constitución Política de la República: “Independencia del Organismo Judicial y potestad de juzgar. La justicia se imparte de conformidad con la Constitución y las leyes de la República. Corresponde a los tribunales de justicia la potestad de juzgar y promover la ejecución de lo juzgado. Los otros organismos del Estado deberían prestar a los tribunales el auxilio que requieran para el cumplimiento de sus resoluciones.

Los magistrados y jueces son independientes en el ejercicio de sus funciones y únicamente están sujetos a la Constitución de la República y a las leyes. A quienes atentaren contra la independencia del Organismo Judicial, además de imponérseles las penas fijadas por el Código Penal, se les inhabilitará para ejercer cualquier cargo público.⁴⁰

La Corte Suprema de Justicia tiene la potestad de emitir Acuerdos que le correspondan conforme a la materias de las funciones jurisdiccionales; así mismo de conformidad con el “Artículo 53 de la Ley del organismo Judicial, Literal n), puede establecer sistemas dinámicos de notificación en los ramos y territorios que señale el acuerdo respectivo. A efecto de agilizar procedimientos y efectuar las notificaciones en el plazo señalado en la ley⁴¹.

⁴⁰ Santiago de León, Ruth Argentina, necesidad que la elección de los magistrados de la corte suprema de justicia de Guatemala se efectúe por medio del sistema de elección popular para lograr la independencia del organismo judicial, Pág. 1

⁴¹ www.oj.gob.gt, Cenadoj, Centro Nacional de Análisis y Documentación Judicial, Decreto número 2-89, Congreso de la República de Guatemala, **Ley del Organismo Judicial**, (Consultado: 26 de febrero de 2016, 09:39).

Es decir es necesario la creación de un departamento especialmente para notificar, nombrando a un notificador por cada juzgado con la función de notificar personalmente en la sede del centro de servicios auxiliares de administración de justicia, con el objeto de descargar la carga de trabajo de los oficiales que generan las cédulas de notificación, además de resolver las peticiones de los usuarios, generar, oficios de levantamiento y embargo de medidas precautorias , realización de despachos y exhortos, comparecer en las audiencias; y, demás funciones que la ley le establece; logrando tener información satisfactoria al momento que sean notificados los usuarios agilizando el procedimiento judicial; y no tener que espera la notificación por medio del sistema de gestión de tribunales.

4.10. Como regular el horario de notificaciones en el centro de servicios auxiliares de administración de justicia del ramo de familia

Es importante regular un horario de ocho de la mañana a doce del mediodía para notificar en la sede del centro de servicios auxiliares de administración de justicia, derivada de la abundante carga de trabajo dentro de los expediente que el oficial tiene a su cargo y demás funciones que la ley le establece, es necesario que el comisario coadyuve al oficial en generar la cédulas de notificación debidamente ordenadas por zona o por número de expediente, para enviarlas al centro de servicios auxiliares de administración de justicia, asignando las cédulas de notificación a los notificadores asignados por cada juzgado y así poder notificar



únicamente por las mañanas. Las notificaciones se realizarían de forma eficiente, rápidas cumpliendo así, con el principio procesales especialmente el principio de celeridad y economía procesal.

Así mismo, en la práctica se puede evidenciar que no existe una organización en relación al horario de notificación a los usuarios y mucho menos es posible notificar en la sede del centro de servicios auxiliares de administración de justicia, las notificaciones son solicitadas de forma rogada y no son notificadas de conformidad con lo que preceptúa el Artículo 75 del Código Procesal Civil y Mercantil, el cual indica: “ término para notificar. Las notificaciones deben hacerse a las partes o a sus representantes, y las que fueren personales se practicarán dentro de veinticuatro horas, bajo pena al notificador de dos quetzales de multa, salvo que por el número de los que deban ser notificados se requiera tiempo mayor a juicio del juez”.

El oficial tiene a su cargo cientos de expedientes y no le alcanza el tiempo para generar cédulas de notificación por cada actuación, existiendo atrasos dentro de los diferentes procesos”.

4.11. La Necesidad reformar el Acuerdo 42-2014 de la Corte Suprema de Justicia, agregando un capítulo único, para regular el horario de notificación en la sede del centro de servicios auxiliares de la administración de justicia del ramo de familia

Es evidente la necesidad de reformar el Acuerdo 42-2014, asignando, asignando un departamento con un notificador para cada juzgado con funciones específicas para notificar en la sede del del Centro de Servicios Auxiliares de Administración de justicia, de conformidad con las cédulas de notificación creadas por el oficial o secretario de los ocho juzgados del ramo de familia que existen en el municipio y departamento de Guatemala; estableciendo un horario de ocho de la mañana a doce del mediodía para notificar.

Con el objeto que al momento que el usuario solicite información de su expediente y solicite que se le notifique, el centro de Servicios Auxiliares de Administración de Justicia del Ramo de Familia asigne a un notificar que tenga como función principal notificar dentro de la sede acreditando fehacientemente que los usuarios que desean que se les notifique se encuentren debidamente apersonados, y luego enviar la cédula de notificación al juzgado del Ramo de Familia para anexarla al expediente, y continuar con el proceso judicial respectivo; con el objeto de descargar las notificaciones atrasadas y apoyar a los juzgado del ramo de familia. El proceso judicial actualmente es poco ágil ya que es de forma rogada, las notificaciones las generan de forma lenta por la carga de trabajo, deben primero generarlas, enviarlas al Centro de Servicios Auxiliares de Administración de justicia

del Ramo de familia, luego las asignan por zona a un grupo de notificadores, posteriormente esperar el día que sea notificado, es decir al momento que le notifican a los usuarios en el lugar señalado para recibir notificaciones se tiene conocimiento que fue lo que resolvió el juzgado por determinada resolución a petición de parte o de oficio, tiene que hacer un recorrido tornando lento el proceso. Por lo que considero urgente reformar el Acuerdo 42-2014 de la Corte Suprema de Justicia, creando un capítulo único regulando un horario para notificar en la sede del Centro de servicios Auxiliares de justicia, siempre y cuando tomando como base los principios constitucionales y los principios generales del proceso.

El último capítulo de la presente investigación es establecer las deficiencias que existe en relación a las notificaciones, así como la carga de trabajo que tiene el Secretario, Oficial; y, Comisario de los Juzgados del Ramo de Familia del Municipio y departamento de Guatemala, las posibles soluciones para establecer un adecuado horario, una correcta organización y descarga de trabajo, aplicando los principios procesales.

CONCLUSIÓN DISCURSIVA

Actualmente en los Juzgados del ramo de Familia del Municipio y departamento de Guatemala, se utiliza el sistema de Gestión de Tribunales -SGT-, tal como lo establece los Acuerdos número 42-2014, 20-2011; y, 27-2014 de la Corte Suprema de Justicia, causando a los usuarios grandes molestias, en virtud que el nuevo sistema de atención a los usuarios es poco eficiente; ya que no existen notificadores en la sede de los juzgado del ramo de familia y las notificaciones ya no son realizadas en el instante que llega el usuario a solicitar información de su expediente, de conformidad con el Acuerdo 42-2014, todos los notificadores pasan a formar parte del Centro de Servicios Auxiliares de Administración de Justicia del Ramo de Familia. La notificación debe ser generada por el Sistema de Gestión de Tribunales -SGT-, según Acuerdos 42-2014, 20-2011; y, 27-2014 de la Corte Suprema de Justicia, haciendo aún más lento el sistema de Justicia.

Se considera que para darle celeridad a las notificaciones se debe de notificar en la sede del centro de servicios auxiliares de administración de justicia de familia estableciendo un horario específico y creando un departamento con personal capacitado para notificar, para descargar las notificaciones atrasadas.





BIBLIOGRAFÍA

CIFUENTES ALMENGOR, Alex Eleodoro. **Actos procesales modernos de comunicación en el proceso civil.** (s.l.i):(s.e),(s.f).

BRAÑAS, Alfonso. **Manual de derecho civil 1, 2,3.** (s.l.i):(s.e),(s.f).

CALDERÓN MORALES, Hugo Haroldo. **Derecho administrativo I.** Guatemala: 3era Ed. Editorial Lerena, 1999.

CASTILLO GONZÁLEZ, Jorge Mario. **Derecho administrativo.** Guatemala, C.A: (s.l.i).Editorial Impresos industriales, 1984.

CASTILLO LARRAÑAGA, De Pina Rafael, José, **Instituciones del derecho procesal civil.** México: 29 Edición, Editorial Porrúa, 2007.

GODÍNEZ CARDONA, Rodolfo Egberto. **Situación jurídica de la esposa e hijos del migrante en los juicios orales de fijación de pensión alimenticia, que se tramitan en el departamento de san marcos.** (s.l.i):(s.e),(s.f).

LÓPEZ DÍAZ, Carlos, **Manual de derecho de familia y tribunales de familia. Tomo I.** Santiago de Chile: Editorial Librotecnia, Bombero Dalas, 1369.



LÓPEZ MAYORGA, Leonel Armando, **Introducción al estudio del derecho II**, primera edición. (s.l.i): Editorial lovi, (s.f.)

MARROQUÍN BARRERA, Claudia Carolina, **La suplencia procesal en el derecho familiar guatemalteco**: (s.e),(s.f).

ORELLANA DONIS, Eddy Giovanni. **Derecho procesal civil**. tercera edición revisada. (s.l.i): (s.e),2009.

ROCA, Trias. **Derecho de familia**. (s.l.i):(s.e),(s.f).

RUIZ CASTILLO DE JUÁREZ, Crista. **Teoría general del procesal**. Guatemala, C.A. (s.e), 2010.

SANTIAGO DE LEÓN, Ruth Argentina, **necesidad que la elección de los magistrados de la Corte Suprema de Justicia de Guatemala se efectúe por medio del sistema de elección popular para lograr la independencia del organismo judicial**. (s.l.i):(s.e),(s.f).

TORRES DÍAS, Luis Guillermo. **Teoría general del proceso**. México, Argentina, España, Colombia, Puerco Rico, Venezuela: Editorial trillas, (s.f).

YOUNES MORENO, Diego. **Curso de derecho administrativo**. Novena Edición Actualizada, Bogotá Colombia: Editorial Temis Obras Jurídicas, 2014.



Legislación:

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

Código Civil. Enrique Peralta Azurdia, Jefe de Gobierno de Guatemala, Decreto Ley 106, 1963.

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

Código Procesal Civil y Mercantil. Enrique Peralta Azurdia, Jefe de Gobierno de Guatemala, Decreto Ley 107, 1964.

Ley de Adopción. Decreto 77-2007 del Congreso de la República, Guatemala 2007.

Ley del Registro Nacional de las Personas. Decreto 90-2005 del Congreso de la República, Guatemala 2005.

Acuerdo número 2-2006 de la Corte Suprema de Justicia. Modifica la Competencia por Razón de la Cuantía en Asuntos Civiles y Mercantiles.



Acuerdo número 3-91 de la Corte Suprema de Justicia. Límites a la Cuantía de los Asuntos civiles y Mercantiles.

Acuerdo número 36-2014. Reglamento de los Órganos Jurisdiccionales y Administrativos del Centro de Justicia de Familia de la Ciudad de Guatemala.

Acuerdo número 37-2006 de la Corte Suprema de Justicia. Modifica el Acuerdo 2-2006 sobre la competencia por razón de la cuantía en los juzgados del ramo civil.

Reglamento de los Órganos Jurisdiccionales y Administrativos del Centro de Justicia de familia de la ciudad de Guatemala. Acuerdo 42-2014 de la Corte Suprema de Justicia.

Reglamento del Sistema de Gestión de Tribunales. Acuerdo 20-2011 de la Corte Suprema de Justicia.

Reglamento General de Tribunales. Acuerdo 36-2004 de la Corte Suprema de Justicia.

Acta número 48-2015. Corte Suprema de justicia de fecha, nueve de octubre de 2015.