

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

**LA CREACIÓN DEL DEPARTAMENTO DISCIPLINARIO DEL SISTEMA NACIONAL DE
SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL PARA SANCIONAR LA DISCIPLINA DE
LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS**

MAYRA ALEJANDRA MAC DONALD QUINTANILLA

GUATEMALA, MARZO DE 2017

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

**LA CREACIÓN DEL DEPARTAMENTO DISCIPLINARIO DEL SISTEMA NACIONAL DE
SEGURIDAD AIMENTARIA Y NUTRICIONAL PARA SANCIONAR LA DISCIPLINA DE
LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS**

TESIS

Presentada a la Honorable Junta Directiva

de la

Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales

de la

Universidad de San Carlos de Guatemala

Por

MAYRA ALEJANDRA MAC DONALD QUINTANILLA

Previo a conferírsele el grado académico de

LICENCIADA EN CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES

y los títulos profesionales de

ABOGADA Y NOTARIA

Guatemala, marzo de 2017

**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:

Presidenta:	Licda. Mónica Victoria Teleguario Xicay
Vocal:	Lic. Edwin Arturo Pacheco Barco
Secretario:	Lic. Luis Alfredo González Ramila

Segunda Fase:

Presidente:	Lic. Percival Giovanni Salazar Villaseñor
Vocal:	Lic. Carlos Erick Ortiz Gómez
Secretaria:	Licda. Rosa Amalia Cajas Hernández

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



RODOLFO BARAHONA JACOME

Colegiado 6774
Teléfono: 5630 3845

Guatemala, 21 de junio del 2016



M.A. William Enrique López Morataya
Jefe de la Unidad de Asesoría de Tesis
Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales
Universidad de San Carlos de Guatemala



Respetuosamente a usted informo sobre mi nombramiento como asesor de tesis de la bachiller: **Mayra Alejandra Mac Donald Quintanilla**, la cual se intitula: **La creación del departamento disciplinario del sistema nacional de seguridad alimentaria y nutricional para sancionar la disciplina de los funcionarios públicos**; Declarando expresamente que no soy pariente de la bachiller dentro de los grados de ley; Por lo que me complace manifestarle lo siguiente:

a) Respecto al contenido científico de la tesis, en la misma se analizan aspectos legales importantes y de la actualidad; ya que se trata sobre cómo regular la disciplina de los funcionarios públicos frente la administración pública a través de un derecho disciplinario y administrativo.

b) Los métodos utilizados en la investigación fueron el análisis, la inducción, la deducción y la síntesis; mediante los cuales la bachiller no solo logró comprobar la hipótesis sino que también analizó y expuso detalladamente los aspectos más relevantes relacionados con la importancia de la creación de un departamento disciplinario para sancionar la disciplina de los funcionarios públicos dentro del sistema nacional de seguridad alimentaria y nutricional.

La técnica bibliográfica permitió recolectar y seleccionar adecuadamente el material de referencia.

c) La redacción de la tesis es clara, concisa y explicativa, habiendo utilizado la bachiller un lenguaje técnico y comprensible para el lector; así mismo hizo uso de las reglas ortográficas de la Real Academia Española.

d) El informe final de tesis es una contribución científica para la sociedad y para la legislación guatemalteca; puesto que es un tema muy importante que no ha sido investigado

RODOLFO BARAHONA JACOME

*Colegiado 6774
Teléfono: 5630 3845*



suficientemente. En todo caso puede servir como material de consulta para futuras investigaciones.

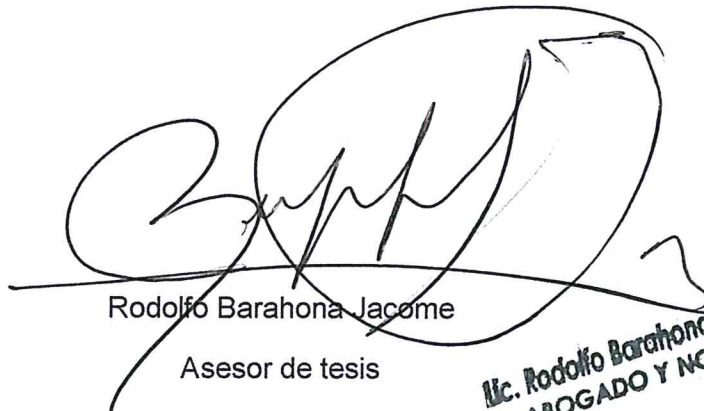
e) En la conclusión discursiva la bachiller expone sus puntos de vista sobre la problemática y a la vez recomienda se cree un departamento disciplinario dentro del sistema de seguridad alimentaria y nutricional con el objeto que sancione la disciplina de los funcionarios públicos para que se lleve un control dentro de dicha institución pública.

f) La bibliografía fue la adecuada al tema, en virtud que se consultaron exposiciones temáticas tanto de autores nacionales como extranjeros.

g) La bachiller aceptó todas las sugerencias que le hice y realizó las correcciones necesarias para una mejor comprensión del tema; en todo caso respete sus opiniones y los aportes que planteó.

En base a lo anterior, hago de su conocimiento que la tesis cumple con todos los requisitos estipulados en el Artículo 31 del Normativo para la Elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público; por lo que apruebo el trabajo de investigación, emitiendo para el efecto **DICTAMEN FAVORABLE**, para que la misma continúe el trámite correspondiente.

Atentamente,



Rodolfo Barahona Jacome
Asesor de tesis
No. De Colegiado 6774

**M.C. Rodolfo Barahona Jacome
ABOGADO Y NOTARIO**



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala



DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES. Guatemala, 02 de febrero de 2017.

Con vista en los dictámenes que anteceden, se autoriza la impresión del trabajo de tesis de la estudiante MAYRA ALEJANDRA MAC DONALD QUINTANILLA, titulado LA CREACIÓN DEL DEPARTAMENTO DISCIPLINARIO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL PARA SANCIONAR LA DISCIPLINA DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS. 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.





DEDICATORIA

A DIOS: Por ser la razón de mi vida, por bendecirme y ayudarme a lograr mis metas; gracias porque siempre estás conmigo, sin ti esto no hubiera sido posible, te amo.

A MI MADRE: Mayra Quintanilla por su sacrificio, por su apoyo incondicional y amor, gracias por hacer esto posible, te quiero mucho y te admiro.

A MIS HERMANOS: Ana Cristina y Christian, con especial cariño, gracias por su apoyo, los quiero.

A MI NOVIO: Jesús Santos, por ser un hombre amoroso que siempre me ha apoyado y que me dio motivación para seguir adelante, eres un ejemplo a seguir, te amo.

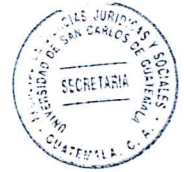
A MI SOBRINO: Por su cariño y por bendecir la vida de mi familia.

A MIS AMIGOS: Por los momentos compartidos y apoyo durante esta etapa de mi formación profesional y por ser parte esencial en mi vida.

A MIS MAESTROS: Quienes en esta etapa de mi vida, influyeron y generaron con sus lecciones y experiencias que me formará como una persona competente y preparada para los retos que me depara la vida; a todos y a cada uno de ellos mi cariño, admiración y agradecimiento por compartir el pan del saber.

A: La gloriosa y tricentenaria Universidad de San Carlos de Guatemala, en especial a la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales por permitirme culminar mis estudios superiores y darme el honor de formar parte del claustro de abogados y notarios egresados de esta alma mater.

A: La Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, mi eterno agradecimiento por ser parte de mi formación profesional.



PRESENTACIÓN

Esta investigación se refiere al análisis de la creación de un departamento disciplinario dentro del sistema nacional de seguridad alimentaria y nutricional, institución encargada de velar por el derecho de alimentación que satisfaga necesidades nutricionales y sociales de los guatemaltecos, sin embargo actualmente no existe un departamento dentro de la institución que vele por el cumplimiento de normas debidamente establecidas por lo que resulta ineficiente la función de dicha institución.

La investigación pertenece a la rama del derecho administrativo y es de tipo cualitativo, puesto que se analizó sobre aspectos doctrinarios de un departamento disciplinario en la administración pública; lo que permitió demostrar la ineficacia legal e institucional que genera la inexistencia de éste en el sistema nacional de seguridad alimentaria y nutricional.

El aporte académico del tema consiste en la creación de un departamento disciplinario en el sistema nacional de seguridad alimentaria y nutricional, el cual se llevó a cabo en la institución pública del sistema nacional de seguridad alimentaria y nutricional en Guatemala, en un plazo de un año; puesto que en la actualidad se debe sancionar el incumplimiento de funciones en instituciones públicas por parte de los funcionarios públicos.



HIPÓTESIS

Toda persona tiene derecho a una alimentación digna, la misma regulada en la propia Constitución Política de la República de Guatemala, sin embargo este derecho ha sido incumplido en parte por la falta de un departamento disciplinario dentro del sistema nacional de seguridad alimentaria y nutricional para poder regular las atribuciones de los funcionarios públicos y cumplir con lo establecido en ley.



COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS

Luego del análisis se comprobó la hipótesis, ya que el sistema nacional de seguridad alimentaria y nutricional a través de su ley no incluye un departamento específico que sancione a los funcionarios públicos en caso de incumplimiento; con lo cual surge el problema de que no se realicen las atribuciones correspondientes a cada órgano dentro de la institución y en consecuencia que las personas no tengan una alimentación digna.

Los métodos utilizados para comprobar la hipótesis fueron el analítico y el deductivo; ya que luego de analizar la normativa relacionada al sistema de seguridad alimentaria y nutricional, se deduce que la misma carece de un efectivo cumplimiento de sus normas, por lo que es necesario un departamento específico para velar por la normativa institucional.



ÍNDICE

	Pág.
Introducción.....	i

CAPÍTULO I

1 Derecho disciplinario.....	1
1.1. Naturaleza jurídica del derecho disciplinario.....	2
1.2. Principios orientadores del derecho disciplinario.....	3
1.3. Procedimiento disciplinario.....	5
1.4. Aspectos para la creación de un departamento disciplinario.....	6
1.5 Sanciones disciplinarias.....	7
1.6 Características de las sanciones disciplinarias.....	12

CAPÍTULO II

2 Procedimiento administrativo.....	15
2.1 Definición del proceso administrativo	16
2.2 Clases de procesos administrativos.....	17
2.3 Diferencia entre proceso y procedimiento.....	18
2.4 Principios del procedimiento administrativo.....	20
2.5 El acto administrativo en el procedimiento administrativo.....	27
2.6 Sujetos en el acto administrativo.....	30
2.7 Aplicación del proceso administrativo en instituciones públicas.....	32

CAPÍTULO III

3.	Recursos administrativos.....	37
3.1.	Medios de impugnación o recursos administrativos.....	40
3.2.	Efectos de interposición de un recurso administrativo.....	41
3.3.	Características de los recursos administrativos.....	42
3.4.	Elementos de los recursos administrativos.....	44
3.5.	Clasificación de los recursos administrativos.....	45
3.6.	Recurso de revocatoria.....	47
3.7.	Procedimiento.....	49
3.8.	Recurso de reposición.....	53
3.9.	Procedimiento.....	54

CAPÍTULO IV

4.	La creación del departamento disciplinario del Decreto número 32-2005 para sancionar la disciplina de los funcionarios públicos.....	59
4.1.	Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.....	63
4.2.	Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.....	67
4.3.	Definición de control interno disciplinario.....	69
4.4.	Importancia de la creación de un departamento disciplinario.....	70
CONCLUSIÓN DISCURSIVA.....		73
BIBLIOGRAFÍA.....		75



INTRODUCCIÓN

En Guatemala, se garantiza el derecho de alimentación como un derecho inherente a la persona; por lo que toda persona puede disponer de una alimentación digna de acuerdo con la ley; sin embargo es un derecho que ha sido violado a los guatemaltecos por la falta de acción de las instituciones públicas frente a la administración pública y como consecuencia hay personas que han perdido la vida tanto adultos como menores de edad debido que es un derecho constitucional y también un derecho humano de la persona que debe de ser cumplido.

Para el efecto, se analizó la importancia de la creación de un departamento disciplinario en el sistema nacional de seguridad alimentaria y nutricional para mejorar la aplicación de objetivos y atribuciones por parte de los funcionarios públicos encargados frente a la institución.

La hipótesis se comprobó, ya que a pesar de haberse aprobado una Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional esta no regula un órgano específico para aplicar sanciones en caso de incumplimiento de las normas establecidas y que se lleve a cabo las atribuciones delegadas por parte de los funcionarios públicos.

Derivado de lo anterior se cumplieron los objetivos de la investigación; al demostrarse que es necesario un órgano sancionador dentro del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional para que apoye al funcionamiento y aplicabilidad de la ley que rige a dicha institución; logrando una verdadera institucionalidad en la administración pública.

La tesis quedó contenida en cuatro capítulos de la siguiente forma: En el capítulo uno se analiza el derecho disciplinario, el procedimiento disciplinario y las sanciones disciplinarias;



en el capítulo dos se hace un análisis del procedimiento administrativo, el acto administrativo y la aplicación del procedimiento administrativo en instituciones públicas; en el capítulo tres se analizan los recursos administrativos, el recurso de revocatoria y el recurso de reposición; por último, en el capítulo cuatro se hace un análisis de la creación del departamento disciplinario en el Decreto número 32-2005 para sancionar la disciplina de los funcionarios públicos.

La metodología de investigación consistió en el uso de los siguientes métodos: el analítico para estudiar la importancia de la regulación de un departamento disciplinario en las instituciones públicas; y el deductivo para determinar las características de un departamento disciplinario y su aplicación para combatir la falta de cumplimiento de las normas establecidas por instituciones públicas. Para la recolección del material que dio base al tema se utilizó la técnica bibliográfica documental.

Esperando que la información contenida en este trabajo de tesis, sirva de parámetro para que se continúe investigando sobre las incongruencias existentes en las leyes vigentes y preservar así un orden jurídico, sistemático, lógico y positivo.



CAPÍTULO I

1. Derecho disciplinario

Es importante tener la noción del concepto de esta rama, por lo que Mario Daza lo define de la forma siguiente: “El Derecho Disciplinario es el conjunto de normas jurídicas sustanciales y procesales que tiene como fin imponerle a una comunidad específica, con el propósito de obligarlo actuar de una forma correcta; por lo que esa forma correcta de actuar sería: las obligaciones, prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades, que al faltar un deber o al cumplimiento de conducta, debe darse seguimiento a la sanción disciplinaria”.¹

Se afirma con lo anterior que el derecho disciplinario es aquel derecho que se encargará de mantener un orden a través de normas, las cuales asegurarán una conducta debida dentro del desarrollo de cualquier actividad que el hombre realice.

Se origina de relaciones sujetas al orden; se construye a través de normas de deber y moral de carácter ético destinadas a proteger el funcionamiento de las instituciones en la administración pública.

El derecho disciplinario va enfocado a mantener la disciplina o el orden, el comportamiento moral, y la eficiencia como eficacia de los funcionarios públicos, con la finalidad de tener un mejor desarrollo de los diferentes servicios a cargo.

¹ <http://derechopublicomd.blogspot.com> (16 de marzo de 2016)



El sistema normativo que configura dicho derecho regula: Las conductas tanto de acciones positivas como negativas que pueden dar como resultado una figura que sea juzgada disciplinariamente. Es así, como la violación de los deberes, de las prohibiciones o de las normas a que están sujetos los funcionarios y empleados públicos, es visto como una sanción disciplinaria.

Las sanciones que realicen los sujetos activos se deberán determinar a través de faltas, en donde la autoridad encargada deberá informar como ocurrió y la conducta dentro del ejercicio de su cargo.

Es eminentemente imposible para el estado alcanzar sus fines y realizar sus funciones primordiales si no tuviere de un sistema jurídico dirigido a regular el comportamiento disciplinario de su personal más cuando se trata de la función pública.

El derecho disciplinario mantendrá el orden en cualquier institución o establecimiento pero también se dirigirá a la eficacia en todas aquellas actividades que tienen que realizar los funcionarios públicos como trabajadores del Estado.

1.1 Naturaleza jurídica del derecho disciplinario

“El ejercicio de la función disciplinaria es inherente a todo grupo organizado, y lo ejercitan tanto las entidades públicas como privadas con el objeto de lograr el mantenimiento de una conducta ordenada y ajustada a los deberes que a cada quien corresponde dentro de una comunidad”.²

² <http://biblio.juridicas.unam.mx/libros/3/1195/3.pdf> (Febrero 2012)

Para algunos autores el derecho disciplinario tiene sus orígenes en el derecho penal, por cuanto su carácter de sancionador así lo determina; para otros, este nace de la voluntad del Estado de establecer un sistema de orden y control al interior de las instituciones que lo conforman, del cual se vale para asegurar que sus servidores se sometan a unas reglas mínimas de comportamiento, ubicándolo en consecuencia en la esfera del derecho administrativo.

Esta rama del derecho tendrá un carácter normativo estableciendo un proceso correcto para el desempeño de funciones, el cual siempre tendrá como resultado el control de cualquier actividad realizada y como consecuencia de su incumplimiento una sanción dentro de otra rama del derecho.

1.2 Principios orientadores del derecho disciplinario

A) "Principio de Legalidad.- Este principio sugiere que la investigación y la sanción disciplinaria correspondan a comportamientos sancionables existentes en la ley.

B) Principio del Debido Proceso.- Derecho a la defensa. Por "Debido Proceso" debemos entender que es la correcta forma de hacer algo.

C) Presunción de Inocencia.- Este principio, aunque hace parte del debido proceso, ordena que solo en el fallo ejecutoriado es cuando se declara la responsabilidad del imputado, durante el proceso, toda duda razonable se resolverá en beneficio del investigado cuando no haya modo de eliminarla.



D) Reconocimiento de la dignidad humana.- Este principio, ordena que a todos los investigados se les respete la dignidad humana, que sean tratados con toda consideración sin atropellar sus derechos.

E) Trato igual ante la ley.- En desarrollo de los derechos fundamentales, en virtud de este principio, todo procesado tiene el derecho inalienable a que se le de el mismo tratamiento que a otros procesados.

F) Celeridad en la actuación.- Este principio dispone que el funcionario competente tiene la obligación de iniciar e impulsar la actuación disciplinaria y dar cumplimiento estricto a los términos señalados en la norma.

G) Gratuidad.- Este principio señala que ninguna actuación disciplinaria originará erogación alguna para quien interviene en el proceso a excepción de los gastos de obtención de copias de documentos solicitados por los sujetos procesales.

H) Culpabilidad.- Este principio ordena que queda prescrita toda forma de responsabilidad objetiva, y ordena que las faltas solo sean sancionadas a título de dolo o culpa.

I) Favorabilidad.- Este principio prescribe que cuando exista una ley más favorable, aún, posterior se debe aplicar a favor del procesado.

J) Proporcionalidad.- Es imperativo que en observancia de este principio, la sanción aplicable sea la correspondiente a la falta cometida.

K) Motivación.- Es lógico que ante la decisión de aplicar una sanción, esta debe ser debidamente motivada, es decir, debe ser definitivamente descrita y aclarada para que la adopción de fondo cumpla este requisito. La finalidad de la ley disciplinaria, es la prevalencia de la justicia, la efectividad del derecho sustantivo, la búsqueda de la verdad material y el cumplimiento de los derechos y garantías debidas las personas que en el proceso disciplinario intervienen como sujetos procesales”.³

Estos principios son acoplados en el derecho penal para sancionar la administración pública para que estos se apliquen de manera que se sancione la actividad punitiva del Estado, no importando el órgano que la lleve a cabo. Debido a esto los principios deberían quedar plasmados en la ley para poder aplicarlos en las funciones de la administración y así obteniendo un mejor desarrollo dentro de la función pública. Así como sancionando a todo funcionario que no lleve a cabo cada uno de los principios en el cargo que debe realizar en la administración pública.

1.3 Procedimiento disciplinario

“El procedimiento disciplinario es un procedimiento administrativo de oficio, especial y de orden interno e implica la regulación del ejercicio de los poderes disciplinarios de la administración sobre sus funcionarios en defensa del orden de la función pública”.⁴

El procedimiento disciplinario es una garantía primordial del estado de derecho debido a que va a determinar la falta de lo debido, así como el incumplimiento de los deberes en los

³ Benavides López, Humberto. **Derecho disciplinario**. Pág. 13

⁴ http://www.onsc.gub.uy/enap/images/PROCEDIMIENTO_DISCIPLINARIO.pdf (Enero 2011).

funcionarios públicos y viene a convertirse en una garantía para los funcionarios públicos cuando el órgano superior falte a la norma jurídica.

Tal como define el autor el proceso disciplinario actuará a través de normas sustanciales y procesales que van asegurando un proceso destinado a la regulación del comportamiento del funcionario y en caso de un mal desempeño se aplicará una responsabilidad disciplinaria por los hechos realizados. Constituye a su vez el complejo normativo y procedimental a través del cual el Estado ejerce su potestad sancionadora y cuyos destinatarios son los servidores públicos, en virtud del vínculo de sujeción especial que les une con la administración.

1.4 Aspectos para la creación de un departamento disciplinario

La fiscalización que realiza un departamento disciplinario es esencial y de suma importancia para mantener un control interno dentro de la institución pública en donde a través de su implementación se velará por un desarrollo efectivo dentro del Estado.

Que el propósito de la verificación en cada uno de los actos de los subordinados dentro del Estado va dirigido a un control interno disciplinario a través de la ley y el orden organizacional para que el funcionario encargado de la entidad pueda tener la seguridad que se dará la exactitud de las funciones estipuladas a los funcionarios con dirección a los cargos que deben desempeñar dentro de la entidad o institución pública.

La importancia se da en que la institución pública cumpla con todas aquellas normas legales y funciones establecidas en la ley para cumplir con un verdadero control interno disciplinario

en donde haya mecanismos de control con el objeto que se mantenga un cumplimiento de todas aquellas reglas o normas que rigen a dicha institución. Siendo así necesario garantizar la protección y utilización adecuada de los recursos de la institución para poder realizar una labor conforme a las metas y objetivos de la entidad de manera que funcione de conformidad con las políticas establecidas para la plena satisfacción de cada una de las funciones que se elaboran dentro de la administración.

Desde el aspecto de la administración de la institución pública, el gobierno y además de la población en su totalidad, un control es fundamental para lograr la efectividad dentro del desarrollo de la institucionalidad del país, debido que se cumplirían con los fines propuestos y como resultado se garantizan de forma efectiva los derechos de los ciudadanos establecidos en ley.

1.5 Las sanciones disciplinarias

“Son medidas de carácter administrativo que se imponen a un funcionario por haber cometido una falta. Dichas sanciones deben aplicarse en el orden estipulado en el siguiente punto. Sin embargo, de acuerdo con la gravedad de la falta, se puede prescindir de esa secuencia”.⁵

Estas se imponen con el fin de recuperar el control interno de una institución cuando se ha incumplido por parte de un funcionario el debido ejercicio de su cargo dentro de la administración pública. Deberán ser impuestas por un cargo jerárquico más alto, que tiene debido a su nivel el compromiso de imponer sanciones cuando un subordinado no cumple

⁵ https://www.copeg.org/secciones/sec_copeg/manuales_iso/MANUALES_ADMINISTRATIVOS (23 de agosto 2012)

con el desempeño adecuado dentro de la función pública destinada. Las sanciones disciplinarias de acuerdo con el orden de gravedad de la falta, son las siguientes:

- a. Amonestación verbal;
- b. Amonestación escrita;
- c. Suspensión temporal progresiva sin sueldo;
- d. Destitución del cargo.

La amonestación verbal:

“Consiste en una llamada de atención privada que le hace el jefe Inmediato al funcionario, cuando el funcionario ha cometido una falta disciplinaria de menor gravedad. Para constancia de este llamado de atención, se debe llenar el Formato o memo llamado “Aplicación de Sanción Disciplinaria” el cual debe contener la medida a aplicar”.⁶

Esta sería una llamada de advertencia que no se puede cometer el mismo hecho de falta nuevamente tal y como se define anteriormente esta amonestación sería clasificada en el rango más leve pero de cometerse de nuevo podrá imponerse una amonestación más grave debido que ya ha quedado registro de una falta disciplinaria por parte del funcionario infractor.

⁶ **Ibid.** Pag.1

La amonestación escrita:

“Es el llamado de atención que se le notifica por escrito a un funcionario que haya cometido una falta que amerite tal sanción. Para constancia de este llamado de atención, se debe llenar el Formato “Aplicación de Sanción Disciplinaria” el cual debe contener la medida a aplicar. El funcionario afectado, debe firmar dicho formato, se envía el original al Comité de Disciplina, una copia al expediente que reposa en el Departamento de Recursos Humanos y una copia para el funcionario. Tanto la amonestación verbal como la escrita son aplicadas por el jefe inmediato”.⁷

En esta amonestación es relevante hacer una notificación escrita debido que quedará solvencia de que el funcionario ya se le emitió una sanción, donde el funcionario debe firmarla y así también debe informarla al jefe inmediato, el cual será amonestado por no llevar un control de los funcionarios en el departamento que este tiene a su cargo.

Suspensión temporal progresiva sin sueldo:

Esta suspensión se dará debido a que después de las advertencias dadas con anterioridad no se ha recuperado el control debido a que el funcionario no ha acatado las amonestaciones y se debe tomar una solución inmediata, así como imponiendo una sanción más fuerte por tratarse de una continuidad del incumplimiento en las funciones.

⁷ Ibid. Pag.1

El plazo deberá ser establecido dependiendo la gravedad del asunto y consultando con el jefe inmediato para poder transmitir al funcionario infractor que el incumplimiento de sus funciones no será pasado por alto.

Destitución del cargo:

Esta será la sanción más grave debido a la complejidad de la infracción, aplicándola debido a que el funcionario a pesar de las amonestaciones anteriores no ha desempeñado su cargo debidamente, por lo que la única solución es su destitución para poder tener el debido desarrollo de la institución pública. Quedando esto en constancia por el departamento de derechos humanos para que el funcionario no ejerza ningún cargo dentro de dicha institución por no acatar las normas de la administración pública reguladas en ley. De acuerdo con la teoría general del derecho, la sanción es la consecuencia jurídica que el incumplimiento de un deber produce en relación con el obligado, a efecto de mantener la observancia de las normas, reponer el orden jurídico y violado y reprimir las conductas violadas al mandato legal.

Como consecuencia jurídica esta debe ser plasmada en norma legal para tener un orden jurídico adecuado basado en ley y poder repeler toda acción de incumplimiento o infracción.

De lo anterior podemos afirmar que el fin que se persigue con la imposición de sanciones es:

A) "Mantener la observancia de las normas, en cuyo caso se obliga al infractor a cumplir con el mandato legal en contra de su voluntad, o que constituye el cumplimiento forzoso.

B) Cuando no es posible lograr de manera coactiva la realización de la conducta que dispone la norma, a sanción puede consistir en obtener del infractor una prestación económicamente equivalente a la obligación incumplida, en cuyo caso estaremos frente a la reparación de daño o indemnización.

C) Finalmente, cuando causado el daño sea irreparable, la sanción consistirá en un castigo que restrinja la esfera de derechos del infractor, con la destitución, inhabilitación o la privación de libertad”.⁸

Como se estableció anteriormente podemos confirmar que la doctrina clasifica las sanciones con diversos criterios, como puede ser la naturaleza del órgano competente para su aplicación, que se distingue en las sanciones judiciales y las administrativas; la naturaleza de su contenido que las agrupa en pecuniarias, privativas de la libertad, y restrictivas de otros derechos.

“Según la naturaleza del órgano competente la aplicación de la sanción, la disciplinaria es una sanción administrativa, puesto que su determinación es materia de una autoridad que la impone en sede y conforme a procedimientos administrativos, independientemente de que la resolución que contenga sea impugnada y resuelta por la autoridad judicial, mediante sentencia, lo cual no cambia su carácter administrativo. La sanción es un medio represivo que se pone en marcha precisamente porque la obligación no se ha cumplido”.⁹

Por lo anterior se concluye que la sanción será aplicada por el órgano superior para reprimir la conducta prohibida del órgano inferior.

⁸ García Maynez, Eduardo. **Introducción a estudio del derecho**. Pág. 294

⁹ Garrido Falla, Fernando. **Tratado de derecho administrativo**. Vol. II, Pág. 296.

1.6 Características de las sanciones disciplinarias

Las sanciones disciplinarias tienen características propias, diferentes de las penales y las laborales, ya que se manifiestan en razón de sus elementos, contenido y sus fines.

Las sanciones se aplican a las personas que ejercen dentro de la administración pública a los que son llamados servidores públicos, para vigilar las actividades que realiza cada uno mediante procedimientos y conforme a normas de disciplina interna de la administración estatal, por lo que es esencial una relación de subordinación del sujeto pasivo y la superioridad del órgano que impone la sanción así como la preservación de valores fundamentales dentro de la institución pública.

Características:

Contemporaneidad:

“Toda sanción que se aplica debe ser contemporánea a la falta imputada, no pudiendo el empleador sancionar al empleado por hechos lejanos en el tiempo. La contemporaneidad no significa inmediatez, sino el transcurso lógico del tiempo, teniendo en cuenta circunstancias tales como la investigación de los hechos antes de aplicar sanciones, o el momento en que el empleador toma conocimiento de los mismos”.¹⁰

¹⁰ <http://www.monografias.com/trabajos102/sanciones-ambito-laboral/sanciones-ambito-laboral.shtml>. (20 de enero 2012.)



En esta característica se ve necesario tener un tiempo prudencial para resolver la infracción llevada a cabo por el infractor así como también incluye el tiempo en el cual se debe aplicar la sanción hacia el funcionario.

Proporcionalidad: “La sanción aplicada tiene que tener coherencia con la falta imputada, no pudiéndose aplicar por ejemplo la máxima sanción que permite la vigencia de la relación laboral, como es la suspensión, por faltas menores que signifiquen meras imperfecciones en la prestación del trabajo”.

En virtud de lo anterior, debemos tomar en cuenta que cuando se de la aplicación de la sanción debe ser acorde al hecho negativo llevado a cabo por el funcionario, por lo cual dependiendo la infracción se tendrá que aplicar una sanción equivalente.

Transitoriedad: “Ninguna sanción impuesta puede ser de carácter permanente, debiendo ser transitoria, con un inicio y un fin claramente determinados”.

De lo anteriormente citado es importante resaltar que las sanciones tienen como fin recuperar un control interno disciplinario y que por lo mismo no puede ser permanentes ya que, la sanción lo que busca es sancionar al infractor pero tratando de recuperar el desempeño correcto de su función en el cargo que realiza.

Doble sanción:

Acción por la cual se sanciona dos veces o más por el mismo hecho en cual se daría una sanción leve y una sanción grave al mismo tiempo.



En el caso de las sanciones se aplica dependiendo la gravedad de la infracción pero estas no pueden aplicarse de forma sucesiva por el mismo hecho, es decir, si se sigue infringiendo la ley con continuidad en otros hechos si se podrá aplicar una sanción más grave pero si no ocurre lo anterior no se podrá aplicar una doble sanción sobre un mismo hecho.

CAPÍTULO II

2. Procedimiento administrativo

En un sentido amplio dice el profesor Gordillo: “La idea jurídica de proceso puede ser concebida en sentido amplio, como una secuencia o serie de actos que se desenvuelve progresivamente, con el objeto de llegar a un acto estatal determinado, destacando entonces el concepto la unidad de actos que constituyen el proceso y su carácter teleológico, es decir que estos se caracterizan por estar encaminados en su conjunto a un determinado fin”.¹¹

De lo anteriormente citado es importante resaltar que el proceso estará conformado por actos consecutivos los cuales tendrán como finalidad alcanzar un fin o un objetivo. Estos actos deben darse de manera ordenada y desenvolverse de manera que tengan un sentido lógico en su desarrollo. Así también podemos definir el concepto de proceso como: “Serie o sucesión de actos coordinados que fijan los datos según los cuales ha de sujetarse la función pública, con derecho del sujeto o sujetos pasivos de la misma a participar, con el sujeto activo, en su formación”.¹²

Debemos aclarar que cuando hablamos de procedimiento administrativo, no podemos hablar de una serie o sucesión de actos, puesto que acto solo uno y es una finalidad del procedimiento, recordemos la definición de acto administrativo: “Es la declaración unilateral

¹¹ Gordillo, Agustín. **Tratado de derecho administrativo**. Pág.2

¹² http://ensayosjuridicos1.blogspot.com/2012/03/el-proceso-administrativo-disciplinario_10.html . (10 de marzo de 2012)

y concreta de voluntad del órgano administrativo que produce efectos jurídicos” y no todo lo que se desarrolla dentro del procedimiento administrativo produce efectos jurídicos”.¹³

En base a lo anterior podemos afirmar que un procedimiento administrativo es algo más complejo debido que lleva concatenado la voluntad de un órgano administrativo y por lo mismo sus resoluciones o finalidades están en conexión en la aplicación de normas, las cuales producen efectos jurídicos. Estos efectos jurídicos tendrán un objetivo específico que es la defensa del interesado dentro dicho procedimiento administrativo.

El proceso en concepto restringido se enfoca a un proceso judicial, aunque no sea un proceso litigioso, debido que habrá procesos donde no existirá litis y por lo mismo son clasificados como procesos voluntarios. Tendrá como fin a especializarse en todos aquellos asuntos donde se necesita estudiar el porqué del proceso así como la finalidad que este tiene.

2.1 Definición de proceso administrativo

Según el autor Agustín Gordillo se entiende por procedimiento administrativo: “Procedimiento administrativo es la parte del derecho administrativo que estudia las reglas y principios que rigen la intervención de los interesados en la preparación e impugnación de la voluntad administrativa. En consecuencia, estudia la participación y defensa del interesado (que puede ser un particular, un funcionario o una autoridad pública, según veremos) en todas las etapas de la preparación de la voluntad administrativa, y desde luego, cómo debe ser la tramitación administrativa en todo lo que se refiere a la participación e intervención de

¹³ Calderón M., Hugo Haroldo. **El derecho procesal administrativo guatemalteco**. Pág. 7

dichos interesados. Estudia en particular la defensa de los interesados, como lógica secuencia de ello la impugnación de los actos y procedimientos administrativos por parte de éstos; se ocupa pues de estos".¹⁴

Tal y como lo expone el autor la finalidad del procedimiento administrativo es la defensa del particular ante la autoridad administrativo, en cuanto a todas aquellas acciones tomadas en contra del interesado; Por lo que a través de este procedimiento se podrán aplicar toda clase de acciones dirigidas a repeler cualquier clase de decisión por parte de la voluntad administrativa. Esta parte del Derecho administrativo estudia todo lo relacionado a las acciones que puede interponer el afectado en todas aquellas resoluciones que afecten su desempeño, por lo que se podrá impugnar los actos y procedimientos de los cuales no se estuvieren de acuerdo.

2.2 Clases de proceso administrativo

La clasificación en el procedimiento administrativo doctrinal es muy amplia, sin embargo es importante resaltar las más utilizadas en el derecho administrativo como mencionaremos a continuación:

A) Proceso de conocimiento

En este proceso se solicita al órgano jurisdiccional una manifestación que esté dirigida al tipo de declaración que se solicita. Se dan diferentes pretensiones dentro de este proceso, por ejemplo las siguientes:

¹⁴ Gordillo, Agustín. **Procedimiento administrativo**. Pág. 19



I) Declarativas: Son aquellas donde se quiere obtener el reconocimiento de un derecho violado, y lograr que el juez resuelva sobre dichas pretensiones.

II) Constitutivas: Se efectuarán a través de una sentencia, lo cual busca restituir el daño y dar por finalizado con el perjuicio.

III) De condena: Esta se da a través de la pretensión del actor que tiene como objetivo alcanzar una prestación la cual deberá hacerse cargo el demandado y debido a esto poder llevar a cabo una vía ejecutiva para su aplicación.

B) Proceso de ejecución

En esta clase de proceso es importante señalar que lo que predomina es la acción llevada a cabo por el órgano jurisdiccional, la cual irá plasmada en la resolución con carácter jurídico.

En estos procesos se pretenderá que el órgano jurisdiccional de una manifestación de voluntad a fin de ejecutar el mandato contenido en la sentencia, contra la voluntad del obligado. La sentencia busca que prevalezca el derecho sobre la arbitrariedad que los órganos de la administración cumplan con juricidad del acto administrativo.

2.3 Diferencia entre proceso y procedimiento

El proceso se dará ante la autoridad la cual será señalada por la ley, así como el proceso que se debe aplicar en cuestión al litigio que se debe resolver. Procedimiento es "toda

actividad, privada o pública, que requiere de una consecución de actos, el sentido etimológico de la palabra proceso, no en su significación jurídica sino en su simple acepción literal equivale a avance, a la acción o efecto de avanzar. En sentido propio, cederé pro significa el fenómeno de que una cosa ocupe el lugar o sitio de otra, es decir, una serie o sucesión de acaecimientos que modifican una determinada realidad”.¹⁵

Tal y como se cito anteriormente, el procedimiento se da como algo más complejo debido que este va unido a una serie de actos los cuales buscan una finalidad específica para la modificación de una cuestión que produce controversia entre las partes.

El litigio es lo que da origen al proceso y al procedimiento, y Alcalá-Zamora y Castillo, definen este concepto como: “El conflicto jurídicamente trascendente y susceptible de solución asimismo jurídica, en virtud de las tres vías posibles para dicha solución: proceso, autocomposición y autodefensa”.¹⁶

Por lo que sin litigio no habría razón por lo cual iniciar tanto el proceso como el procedimiento, ya que lo que se busca es una solución a un problema derivado de una resolución que no fue el resultado deseado.

De acuerdo con lo citado por el autor, la finalidad en sí del procedimiento es buscar y obtener un resolución la cual cambie o modifique una acción derivada de la autoridad administrativa donde el afectado no esté de acuerdo y por lo mismo se quiere alcanzar una solución.

¹⁵ Guasp, Jaime. **Concepto y método de derecho procesal**. Pág. 8

¹⁶ Aguirre Godoy, Mario. **Derecho procesal civil**. Pág. 237

El proceso comprenderá esa serie de actos originados por el órgano correspondiente para su solución o finalidad, por lo que el proceso es necesario para llevar esa continuidad de pasos que nos darán un resultado.

“Jaime Guasp señala: necesario distinguir el proceso como tal del mero orden de proceder o tramitación o procedimiento en sentido estricto, de manera que el procedimiento es parte del proceso, en tanto que constituye una serie o sucesión de actos que se desarrolla en el tiempo de manera ordenada de acuerdo a las normas que lo regulan, sin que ello constituya el núcleo exclusivo, ni siquiera predominante, del concepto de proceso”.¹⁷

Por lo anterior citado debemos señalar que proceso y procedimiento son comunes por estar compuestos de una serie de actos ordenados y continuos, pero debemos señalar también que la diferencia más palpable de estos dos conceptos es que van alejados debido a que todo procedimiento implica un proceso, en cambio, el proceso va unido de esa serie de actos que no caracterizan un proceso, ya que el proceso no comporta un procedimiento.

2.4 Principios del procedimiento administrativo

El procedimiento administrativo como tal va dirigido al resguardo de la norma jurídica desde un punto objetivo para obtener la seguridad y la justicia en el desarrollo administrativo por lo cual este se plasma en diferentes principios doctrinarios que mencionaremos a continuación:

A) Principio de legalidad

¹⁷ Guasp, op. cit., Pág. 25

Este principio se basará en aquella defensa que tiene el administrado para que no sean violados sus derechos y esto se basará en la legislación de normas y recursos los cuales buscarán la aplicación debida de actos por parte de la autoridad. Sabemos que como derecho constitucional, toda persona tiene derecho de defensa como lo establece el Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala. Por lo que siempre será prioridad la defensa de cualquier persona.

Con lo anterior podemos llegar a concluir que el principio de legalidad no solo irá dirigido a tener el control y fiscalizar la administración por parte del administrado, sino también en el caso que los funcionarios públicos por jerarquía tomen incorrectas decisiones al mando del cargo que desempeñan, por cualquier circunstancia que los impulse a realizarlas.

B) Principio de la oficialidad

“El principio de la “oficialidad,” derivado del principio de la legalidad objetiva, tiene como primera hipótesis la impulsión de oficio del procedimiento. En efecto, si bien el procedimiento puede ser iniciado de oficio o a petición de parte, la impulsión de éste corresponde en todos los casos a la administración”¹⁸

Con lo anteriormente citado podemos analizar que en este principio no solo defiende el interés del afectado sino de toda la administración, debido a que esté afecta a toda la institución como tal y por lo tanto se convierte en oficial, y una vez iniciado un procedimiento de esta naturaleza no puede suspenderse por voluntad del afectado sino el dicho procedimiento finalizará cuando termine con todas sus fases de desarrollo.

¹⁸ http://www.gordillo.com/pdf_tomo5/03/03-capitulo2.pdfGordillo, Agustín. (Mayo 2014)

C) Principio de la instrucción

Por este principio no solo el afectado probará y estará a cargo de la averiguación en el procedimiento sino también estará a cargo de la administración pública debido a que esta será parte de la resolución de dicho problema, el cual deberá ser apegado a todas aquellas pruebas así como elementos que ayudaran a obtener debido desarrollo en el procedimiento.

D) Principio de la realidad material

“Esto es fundamental respecto a la decisión que finalmente adopte la administración en el procedimiento: Mientras que en el proceso civil el juez debe necesariamente constreñirse a juzgar según las pruebas aportadas por las partes (verdad formal), en el procedimiento administrativo el órgano que debe resolver está sujeto al principio de la verdad material, y debe en consecuencia ajustarse a los hechos, prescindiendo de que ellos hayan sido alegados y probados por el particular o no.”¹⁹

De acuerdo a lo anterior, la autoridad administrativa encargada de emitir la resolución debe apegarse a los actos o acontecimientos que coinciden con la realidad de los hechos sean o no mostrados por el administrado, en este caso deberá tomar una decisión. El principio de realidad material es de aplicación en sede administrativa y por lo cual se verificarán los hechos involucrados, incluso cuando no exista solicitud de los administrados.

E) Principio del debido proceso

¹⁹ Gordillo, Agustín. **Principios fundamentales del procedimiento administrativo**. Pág. 7

El derecho de defensa es un derecho constitucional y una garantía que tiene el ser humano, por lo cual este también se aplicará a favor del administrado ante la autoridad administrativa cuando sea necesario en todo el procedimiento, donde el administrado afectado podrá exponer sus razones en contra de la autoridad administrativa que emitió el acto que lo afecta.

“Dicha garantía comprende varios aspectos:

I) Derecho a ser oído, lo que a su vez presupone:

-Un leal conocimiento de las actuaciones administrativas;

-Oportunidad de expresar sus razones antes de la emisión del acto administrativo, y desde luego también después; consideración expresa de sus argumentos y de las cuestiones propuestas, en cuanto sean conducentes a la solución del caso;

-Obligación de decir expresamente las peticiones;

-Obligación de fundar las decisiones, analizando los puntos propuestos por las partes

II) Derecho a ofrecer y producir la prueba de descargo de que quiera valerse, lo que comprende:

-Derecho a que toda prueba razonablemente propuesta sea producida;

- Que la producción de la prueba sea efectuada antes de que se adopte decisión alguna sobre el fondo de la cuestión;
- Derecho a controlar la producción de la prueba hecha por la Admiración, sea ella pericial o testimonial”.²⁰

Con lo anterior citado esta garantía constitucional va enfocada a varios elementos como lo vimos anteriormente y todo se relaciona al desarrollo de un procedimiento donde se respeten todas las normas y procesos constituidos para emitir una resolución que esta apegada a las normas de cada institución pública.

Principio de carácter escrito del procedimiento

El procedimiento administrativo en Guatemala es escrito por regla general, ya que todos los recursos y planteamientos, así como pruebas se presentarán por escrito ante el órgano competente y esto se da debido a que hay una mejor apreciación de los hechos, tomando una decisión de acuerdo a la legitimidad del acto.

F) Principio de la celeridad

Este principio se refiere a que se debe llevar una prontitud en cada uno de los actos realizados tanto por parte del órgano del Estado como del funcionario público en el cumplimiento de sus funciones y obligaciones tanto procesales como administrativas y en caso de no cumplir con este principio deberán ser responsables disciplinariamente.

²⁰ Gordillo, Agustín. **Principios fundamentales del procedimiento administrativo. Pág. 14**



G) Principio de la eficacia

Este principio se debe aplicar en el procedimiento administrativo con el objetivo que se de la capacidad de alcanzar los fines de la institución pública.

H) Principio de imparcialidad

Principio fundamental para el desarrollo del procedimiento administrativo, debido a que todas aquellas actuaciones decisiones emitidas por los funcionarios públicos con una máxima jerarquía deben estar apegadas a derecho y no a pareceres o criterios infundados en el incumplimiento de las normas.

I) Principio de la contradicción

El administrado podrá accionar con todas aquellas resoluciones tomadas sino también después de estos si el administrado quisiera interponer medios de impugnación.

J) Principio de publicidad

Todo acto de la administración pública debe ser conocimiento general para que el mismo no produzca efectos jurídicos que no se sepan por parte de los sujetos en el procedimiento administrativo.

K) Principio de la moralidad



Este sentido va dirigido a la conciencia de un deber en cual deberá realizar la persona que lo tenga a cargo con el objeto que todo se cumpla a cabalidad y sin aplicar valores contrarios de lo establecidos.

Cada uno de estos principios es fundamental para un adecuado desarrollo en el procedimiento administrativo, ya que con cada uno de ellos obtendremos una verdadera aplicación e implementación de las normas en cualquier institución pública.

Es importante señalar que como hay principios doctrinales también tenemos aquellos principios legales que rigen el procedimiento administrativo.

La legislación guatemalteca sigue una línea con la doctrina y por lo cual se reconoce la aplicación tanto de los principios doctrinales como también los que establece el legislador. De carácter indispensable para el trámite de los procedimientos administrativos en la República de Guatemala, dichos principios están constituidos en el Artículo 2 del Decreto número 119-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de lo Contencioso Administrativo, que establece: Artículo 2. Principios. Los expedientes administrativos deberán impulsarse de oficio, se formalizarán por escrito, observándose el derecho de defensa y asegurando las celeridad, sencillez y eficacia del trámite. La actuación administrativa será gratuita.

De conformidad con el artículo antes citado, los principios legales que rigen el procedimiento administrativo en Guatemala, son los siguientes:

a) Principio de impulso de oficio;

b) Principio de escritura;

c) Principio del derecho de defensa;

d) Principio de celeridad;

e) Principio de sencillez y eficacia del trámite; f) Principio del procedimiento sin costas y de actuación gratuita.

2.5 El acto administrativo en el procedimiento administrativo

Para entender este tema tenemos que definir el acto administrativo como tal y este concepto lo desarrollan varias teorías a continuación:

A) Teoría de la voluntad

“Entendemos por acto administrativo toda manifestación unilateral de voluntad por parte de quienes ejercen funciones administrativas, sean órganos públicos del Estado o simples particulares, tendiente a la producción de efectos jurídicos”.²¹

De lo anteriormente citado podemos señalar que el acto administrativo para esta teoría es una declaración unilateral de voluntad y por lo mismo quien emita dicha declaración surtirá efecto jurídicos, claro se debe tomar en cuenta que si la manifestación se da por parte de un

²¹ **Ibíd.** Pag.20

funcionario público debe ser decisoria porque sino no producirá efectos jurídicos, es decir sería un acto de la administración pero no un acto administrativo debido a que el acto administrativo debe llevar un proceso y a su fin producir efectos jurídicos para que este sea efectivo.

B) Teoría declaracioncita de la mera manifestación

“Agustín Gordillo, sostiene que el acto administrativo no es más que cualquiera de aquellas declaraciones de un órgano estadual, en cumplimiento de los cometidos encomendados a la función administrativa.”²²

Así también el autor expone de la voluntad: “Este concepto es equivocado, dado que la voluntad se considera generalmente con sentido teológico, con una indicación de fin por lo que no se toma en consideración otros actos de la administración que producen efectos jurídicos frente a los administrados y que se rigen por los mismos principios de las manifestaciones de voluntad, sin estar a pesar de ello incluidos en dicho concepto.”²³

Con lo citado anteriormente podemos señalar que Agustín Gordillo es uno de las mayores expositores de esta teoría y esta la dirigen al sentido de la exteriorización del pensamiento y por lo mismo que la voluntad no es algo que describa al acto administrativo, ya que este término no abarca todo aquello que produce efectos jurídicos por no comprender todos los actos de la administración.

²² *Ibíd.* Pág. 23

²³ Gordillo, Agustín. *Op. cit.*, Pág. 60

Por su parte, otro exponente de esta teoría, el profesor Juan Carlos Casaggne expone: "que resulta en menor grado sustancial, aunque entiende, de todas maneras, por acto administrativo: Toda declaración de un órgano estatal, en ejercicio de la función materialmente administrativa y caracterizada por un régimen exorbitante, que produce efectos jurídicos individuales, en forma directa, con relación a los administrados o terceros destinatarios del acto".²⁴

Este autor reconoce a los actos administrativos en una categoría de actos jurídicos voluntarios y constituye al acto administrativo como una declaración mas no como una voluntad debido a la actividad física de la administración.

Esta teoría carece de válidos fundamentos que le limitan contradecir a la teoría de la voluntad por lo que consideran que no es absoluta.

C) Teoría de Alessi. Acuerdo administrativo

El profesor italiano Renato Alessi expone que la teoría del acto administrativo es: " La que equivale a la manifestación de poder soberano que corresponda a una autoridad administrativa como tal, respecto a una realización en la que dicha autoridad es parte, para satisfacción de intereses públicos concretos confinados a la misma".²⁵

Para este autor el acto administrativo no debería ser unilateral debido a que el conjunto o serie de actos forman el acto administrativo y este tiene como elemento fundamental la

²⁴ Casaggne, Juan Carlos. **Op. cit.**, Pág. 62

²⁵ Alessi, Renato. **Op. cit.** Pág. 256

voluntad de un órgano encargado de generar el poder bajo la voluntad de hacer aplicar ese poder.

4) Teoría de Vedel. Decisión ejecutoria

Para Vedel esta teoría sostiene que: "Entre las prerrogativas de potestad pública que dispone la administración, la más característica es, sin duda, la de por adoptar decisiones ejecutorias, es decir, nacer unilateralmente obligaciones y eventualmente, derechos en beneficio a cargo de terceros, sin el consentimiento de estos... La decisiones ejecutorias pertenecen a la categoría de los actos jurídicos; constituyen de voluntad a fin de producir efectos jurídicos".²⁶

Con lo anteriormente citado podemos señalar que para este autor el acto administrativo se basa en aquellas decisiones unilaterales de obligaciones con el fin de producir efectos jurídicos, con el objeto de cambiar el ordenamiento jurídico mediante todas aquellas obligaciones que da o así también los derechos que otorga.

2.6. Sujetos del acto administrativo

En la actuación administrativa de un acto administrativo intervendrán los siguientes sujetos:

A) Sujeto activo

²⁶ Vedel, Georges. **Op. Cit.** Pág. 139

“Sujeto activo el creador del acto administrativo. Corresponde esa calificación al órgano del Estado, o el sujeto revestido de funciones administrativas y que manifiesta contenidos aptos para modificar o extinguir el mundo jurídico la cual está bajo su competencia. Lo denominamos activo en la medida en que el ejercicio de sus facultades profiere y posiblemente ejecuta el llamado acto administrativo”.²⁷

Lo citado anteriormente podemos manifestar que el sujeto activo corresponderá al órgano del estado que hace imponer las normas en este caso puede ser tanto la ley como el reglamento interno de una institución pública, así también el que se encargará de velar por el cumplimiento de dichas normas jurídicas.

Este sujeto a su vez se caracteriza por dos elementos:

-La competencia: Es aquella que tienen los órganos para proferir y llevar a cabo actos de la administración pública.

Esto quiere decir, que todo dependerá de la competencia que tenga el órgano encargado de tomar decisiones y hacer cumplir las normas dentro de la institución pública. Así también debemos analizar el sentido en el cual muchas veces se da una incompetencia de algunos órganos y aun así toman decisiones cuando no tiene una facultad para ello, es a lo que se llama abuso o exceso del poder.

-La voluntad: cuando el sujeto activo toma la voluntad para realizar el acto administrativo como tal y así comprender y llevar a cabo las funciones a las cuales está destinado. La cual

²⁷ Fraga, Gabino. **Derecho administrativo**. Pág. 267



también puede ir acompañada de error, dolo y la fuerza, por lo que comprenderemos que la voluntad no siempre se da de buena voluntad sino puede ser en perjuicio de alguien.

B) Sujeto pasivo

“El sujeto pasivo es aquel sobre quien recae los efectos del acto y quien en consecuencia ve alterada las relaciones jurídicas que lo vinculaban con la administración”.²⁸

Lo citado anteriormente señala que el sujeto pasivo entonces será aquel que debe cumplir con las normas impuestas así como será responsable de los efectos jurídicos en caso de incumplimiento debido a que estará ligado a la administración pública por manifestación expresa de las normas.

2.7 Aplicación del proceso administrativo en instituciones públicas

Es importante resaltar que el procedimiento dentro de las instituciones públicas es algo que se aplica por normas establecidas de acuerdo a cada institución y este procedimiento administrativo dependerá de gran medida de las máximas autoridades en el sentido de jerarquía, por lo que si no se da una debida aplicación del procedimiento administrativo como solución a una controversia no se alcanzaría el objetivo deseado y no se restituiría el daño causado para poder seguir con la institucionalidad que se desea y poder lograr las metas trazadas y llevar a cabo cada una de las funciones.

²⁸ Santofimio G., Jaime Orlando. **Acto administrativo, procedimiento, eficacia y validez.** Pág. 74

Debido a esto el proceso administrativo mide la secuencia del desempeño de las instituciones públicas, logrando una estructura organizacional que hará la diferencia dentro del estado. En el enfoque sistemático y legal de este país la administración se da como una realidad a través de las organizaciones donde se forma un punto central como un todo para después poder tener la esencia de lo que compone una institución, lo cual lo realizan a través de una administración donde responsabilizarán a sus funcionarios públicos por el funcionamiento en sus objetivos dentro del Estado.

En este sentido el procedimiento administrativo tendrá un orden preestablecido, lo cual dará como resultado una finalidad alcanzada de forma satisfactoria dentro de la institución.

“Un sistema institucional tiene las siguientes características:

- Es un conjunto de componentes o partes
- Esos componentes o partes forman la estructura del sistema que son semejantes al sistema al que pertenecen, por lo que se denominan subsistemas, de tal manera que un sistema estar integrado por dos o más subsistemas.
- Esos componentes están dispuestos siguiendo un orden o molde preestablecido y armónico de organización y de funcionamiento.
- Debe existir Interacción e Interrelación de los componentes para que el sistema funcione; de forma tal que las acciones de unos repercutan en el comportamiento de los otros.

- La evaluación de los resultados, que consiste en cotejar los productos finales con los planificados.
- Todo sistema debe proponer lograr objetivos. Además, se debe tomar en cuenta que un sistema está en permanente intercambio e interacción con el entorno”.²⁹

Todas esas características son esenciales para lograr un buen funcionamiento dentro de una institución pública, debido a que toda institución debe tener como finalidad alcanzar los objetivos por los cuales fue creada y a raíz de esto sabremos si cumple con su funcionalidad en el país.

Un proceso administrativo deberá crearse con las siguientes fases para su eficaz realización: planificación, organización, ejecución y Control.

Chiovenato citado por Julio Carreto señala: “Que las funciones Administrativas en un enfoque sistémico conforman el proceso administrativo, cuando se consideran aisladamente los elementos Planificación, Organización, Dirección y Control, son solo funciones administrativas, cuando se consideran estos cuatro elementos (Planificar, Organizar, Dirigir y Controlar) en un enfoque global de interacción para alcanzar objetivos, forman el Proceso Administrativo”.³⁰

En virtud de lo anterior, el autor quiere explicar que cuando un proceso administrativo se da sin estas fases es imposible lograr la correcta planificación, organización, dirección y control de la institución y por lo mismo no se podría alcanzar una eficaz aplicación de un

²⁹ <http://luisarnaulopez.blogspot.com> (25 de marzo de 2013)

³⁰ <http://luisarnaulopez.blogspot.com> (25 de marzo de 2013)

procedimiento administrativo como solución. A través de estas fases se podrá realizar un desempeño adecuado dentro de las instituciones, por lo que las definiremos a continuación:

-Planificación: Fase por la cual se establecerán los objetivos así como la manera de llevarlos a cabo y a quien le corresponderá la realización de las actividades en relación a la finalidad. En la planificación los objetivos y metas se pueden realizar: a largo y mediano plazo y corto plazo

-Organización: Fase que tomará en cuenta todas aquellas atribuciones las cuales deberán de ser divididas por las personas que deben realizarse, así como organizar quienes serán los órganos que controlarán dichas atribuciones. En donde se debe de llevar a cabo un análisis, diseño e implantación de las diferentes actividades a realizar. Lo cual irá dirigido a la eficacia y eficiencia en la estructura a los cambios externos e internos.

-Dirección: Fase donde las autoridades por jerarquía deberán imponer los cargos a realizar así como deberán de dirigir los objetivos en el transcurso de su aplicación. Esta fase es esencial para el cumplimiento de las funciones debido que es aquella que tendrá el control de todo lo que se realice por lo que tiene relación con la siguiente fase.

Aquí se tendrá que enfocar en la ejecución de todos los miembros de la institución a través de un uso adecuado de los recursos destinados a esa institución para elaborar todos los programas destinados alcanzar los objetivos plasmados y propuestos.



-Control: Esta es la fase que se encargará del desempeño de los que lleven a cabo las funciones, por lo cual deberá garantizar que se realizará lo planificado y en caso de lo contrario deberá imponer normas para corregir la conducta inadecuada.

Este estará regido por una serie de principios, políticas, normas, procesos y procedimientos con el propósito de mejorar la eficiencia y eficacia en la utilización de los recursos del Estado, así como promover que todo funcionario público asuma plena responsabilidad de los actos que realice y que las máximas autoridades rindan cuentas de los resultados de su gestión y fortalecer el desempeño de la administración pública.

CAPÍTULO III

3. Recursos administrativos

Es importante señalar la definición de recurso, por lo que citaremos la siguiente:

“Según Andrés De La Oliva, son los instrumentos o institutos procesales de impugnación de resoluciones no firmes. La parte con gravamen, es decir, perjudicada por una resolución, puede tener el derecho procesal consistente en mostrarse disconforme con ella y, a la vez, pretender que sea revocada, con distintas consecuencias ulteriores, según las distintas clases y fundamentos de los recursos.”³¹

Con lo citado anteriormente señalamos que los recursos serán utilizados por el administrado como medio de defensa ante aquellas resoluciones o acciones llevadas a cabo o tomadas por órganos administrativos que las realizaron, se plantearán con el fin de subsanar una actuación que perjudico al administrado.

Los recursos administrativos son medios utilizados para proteger a la persona de todos aquellos actos en los que se puede encontrar perjudicado dentro de sus fundamentales derechos frente a una administración. Este mismo individuo será aquel que lleve a cabo la petición ante la autoridad competente como forma de repeler dicha acción que le es perjudicial.

³¹ <http://www.encyclopedia-juridica.biz14.com/d/recursos/recursos.htm> (Febrero 2014)

Estos recursos se plantearán ante los órganos administrativos y los mismos órganos revisan su propia actuación y resuelven de los mismos para poder dar solución a la petición del administrado y así velar por su derecho de impugnar cualquier resolución de la autoridad administrativa que actúa en perjuicio del mismo.

Estos serán utilizados para interponerlos en contra de las autoridades con el objetivo de impugnar los actos de dichas autoridades y proporcionar legalidad dentro de dicha administración.

Los recursos existentes contra la actividad administrativa se dividen pues en:

a) Administrativos;

b) Judiciales: “Que a su vez cabe distinguir según sean acciones o recursos directos y que pueden ser más o menos amplios según los distintos códigos procesales administrativos contencioso administrativos”.³²

Es importante explicar cada uno de ellos, y comenzaremos por los administrativos estos se tramitarán y plantearán ante las autoridades administrativas o también que no lo sean pero siempre y cuando realicen una función administrativa.

³² *Ibíd.* Pag.2



Los judiciales son aquellos que se tramitarán ante un tribunal de justicia, el cual será imparcial e independiente según la competencia que tenga y resolverán el recurso según su criterio y harán una resolución judicial del mismo.

Como explicamos anteriormente los recursos administrativos serán utilizados por los particulares en contra de actos administrativos, donde estos se vuelven necesarios para que el particular tenga acceso a la actividad jurisdiccional del Estado. Aquí se debe velar por la legalidad y juricidad en los actos que emita la administración.

Es importante señalar que existe una clasificación que los diferencia y es la siguiente:

Clasificación de los recursos administrativos:

I) "Por la autoridad ante quien se hace valer:

- Ante la que dicto el acto.

-Ante una jerárquica superior.

-Ante un órgano diferente.

II) Por quien lo interpone:

- El directamente afectado por el acto.

- Un tercero indirectamente afectado.

III) Por la materia a quien corresponde dentro de lo administrativo:

- En atención de los diferentes actos que pueden proporcionar los secretarios de Estado, jefe de departamento y autoridades dependientes de ellos.

IV) Por el ordenamiento que lo establece:

- Recursos administrativos establecidos en la ley.

- Recursos administrativos establecidos en reglamentos autónomos”.³³

La clasificación doctrinal anterior hace mención como el administrado sabrá ante cual autoridad administrativa tramitarlo y así darle solución al mismo, donde cada uno de ellos tendrá plazos y requisitos para poder darles un desarrollo dentro del proceso administrativo.

3.1 Medios de impugnación o recursos administrativos

Medios de impugnación que tienen diversas denominaciones de proceso administrativo como: recursos administrativos, medios de defensa del particular, derecho de revisión a los actos administrativos, remedio administrativo o petición del particular de revisión del acto.

³³ <http://www.galeon.com/abmagana/aaconst8.htm> (Enero 2014)

La competencia que se ha vuelto obligatoria por los órganos administrativos así como el derecho que tiene el particular a que sus derechos sean protegidos contra toda aquellas resoluciones que emita la autoridad administrativa, es donde da origen a los medios de impugnación, por lo cual están constituidos en ley con el objeto que sean utilizados por los particulares como medios de defensa a sus derechos cuando se perjudiquen por un acto de la administración y de tal manera que la administración repare una violación a sus derechos.

Este remedio a la violación de un derecho particular y la solicitud de su revisión es lo que se le denomina los recursos administrativos. Son administrativos se resuelven por la propia administración y obliga al órgano a revisar nuevamente su actuación para hacer valer los derechos del particular.

Por lo que se debe señalar que los recursos del procedimiento administrativo así como en el proceso judicial son diferentes, ya que los medios de impugnación que se dan en la actividad administrativa se dividen: en recursos administrativos y procesos judiciales. Los recursos administrativos que se tramitarán ante la administración por competencia y los recursos en el proceso judicial pues son los que se tramitarán ante un órgano jurisdiccional competente según el sistema legal guatemalteco.

3.2 Efectos de interposición de un recurso administrativo

En el caso planteado el recurso administrativo se tendrá por detenida la ejecución del acto impugnado debido a que la administración deberá resolver antes de realizar una acción directa o indirecta del acto administrativo, debido a que hasta que no se resuelva el recurso

como tal no podrá darse una ejecución de la administración pública porque se debe agotar una vía administrativa y si fuere el caso un proceso judicial respectivo.

La autoridad administrativa al momento de resolver el recurso administrativo planteado debe interrumpir el plazo el acto administrativo para que se lleve el cumplimiento de dicho acto.

La interrupción de dicho acto tiene una relevante importancia, debido a que es el efecto inmediato que tiene esa interposición del recurso en sí, la cual no afectará la posibilidad de seguir resolviendo el problema del particular.

Pero si el recurso no se interpuso en los plazos establecidos, la notificación o expresión de voluntad de obtener un nuevo pronunciamiento no se da. La resolución administrativa es firme tácitamente consentida, ya que no cabe impugnación administrativa ni judicial.

3.3 Características de los recursos administrativos

En cuanto a las características de los recursos administrativos existen numerosas y variadas en la doctrina internacional. Cada uno de los tratadistas señala una serie de características, de los recursos administrativos, citaremos lo más importantes:

a) Debe existir una resolución administrativa

La resolución administrativa, contiene la impugnación como tal, por lo cual, para que lleve el trámite de un recurso administrativo se necesita que exista esa resolución que surta efectos

jurídicos y que por lo mismo perjudique los derechos del administrado para que este tenga la intención de interponer dicho recurso, ya que si no existe tal resolución no puede existir tampoco el recurso administrativo a interponer.

b) La resolución ha de afectar al particular



Como es necesaria una resolución, pues también es necesario que esa resolución afecte los derechos e interés del administrado para que el mismo solicite revisión de dicha resolución a través del recurso administrativo.

c) El recurso debe estar regulado en la ley: Es esencial que el recurso que interponga el administrado este establecido en ley, para que se lleve una secuencia basada en legislación y ante órgano competente.



d) La autoridad ante la que se interpone: la autoridad ante quien se tramitará el recurso administrativo será de carácter administrativo siempre debido a que la misma deberá subsanar y corregir un error o una errónea resolución contra el administrado.

e) Un plazo para interponerlo: Todo recurso administrativo deberá tener un plazo para interponerlo así como para llevar a cabo cada una de las diligencias dentro del mismo, según el Artículo 7 de la Ley de lo Contencioso Administrativo, el plazo para hacer uso de los recursos de revocatoria y de reposición, es de cinco días.

Los requisitos para la interposición de los recursos de revocatoria y reposición, están regulados en el Artículo 11 de la Ley de lo Contencioso Administrativo.

3.4 Elementos de los recursos administrativos

Siempre habrá una resolución que afecte al particular para que se lleve la interposición del recurso administrativo, este es uno de los elementos esenciales, debido a que sin la existencia de esta resolución pues no habría razón de plantear un recurso porque no habrían derechos violados del particular que lo originará, importante es señalar que solo serán impugnables aquellas resoluciones que sean definitivas por parte de la autoridad administrativa, que ya hayan sido notificadas al particular y que dan fin a un asunto en sí.

Cuando no se emite la resolución administrativa, a pesar de existir una petición o un expediente en trámite, surge como consecuencia, la figura jurídica denominada silencio administrativo, donde la administración pública, está en posición de decidir un asunto y omite dictar la resolución que corresponde, dejando transcurrir plazo que la ley le impone para el efecto.

Entonces no procede trámite del recurso administrativo si no hay resolución que impugnar y lo más conveniente es esperar a que dicha resolución sea dictada por la administración o bien interponer un amparo tal y como lo establece Artículo 10 literal f) de la Ley de Amparo, Exhibición Personal y de Constitucionalidad, que tendría por objeto que en sentencia se ordene al órgano administrativo que resuelva, dentro del plazo que le fije el tribunal respectivo.



Otro elemento esencial del recurso administrativo es la autoridad u órgano competente, es decir debe existir esa autoridad u órgano que haya emitido la resolución que afecte los derechos del particular para poder impugnarla y subsanar dichos derechos y que la misma resolución produzca efectos jurídicos contra el particular.

El particular es otro elemento esencial debido a que si en el recurso administrativo no habría un afectado para poder plantear dicho recurso, lo cual se planteará debido a que fue afectado por la resolución que emitió una autoridad administrativa y la cual surtió efectos negativos contra este.

Lo mismo sucede cuando el procedimiento administrativo ha sido iniciado de oficio por la administración pública, pues en su momento oportuno, se dictará una resolución de fondo, que provocará efectos declarativos o constitutivos frente a particulares, quienes de considerarse afectados en sus derechos, tendrán la oportunidad de impugnar la decisión administrativa.

Son elementos del recurso administrativo: la resolución administrativa, la autoridad impugnada u órgano administrativo competente y el particular o el administrado afectado con lo resuelto.

3.5 Clasificación de los recursos administrativos

Es importante mencionar que por la unión de los recursos en la Ley de lo Contencioso Administrativo, todas aquellas resoluciones emitidas por la administración pública ya sea por

las instituciones centralizadas, descentralizada o autónoma se encuentran regidos por dos recursos de mera importancia que son el de revocatoria y reposición, aunque en doctrina hay clasificación diferente en cuanto a recursos administrativos, por lo cual citaremos diversas clasificaciones; El tratadista Gabino Fraga, para quién los medios de impugnación son los siguientes:

- a) “Recurso de revocación o reconsideración administrativa; y
- b) Recurso de revisión jerárquica, los cuales procederán, según se haga valer ante la misma autoridad que dicto el acto recurrido, o ante la superior”.³⁴

Enrique Sayaguez Lazo, indica en su obra Tratado de derecho administrativo, que los recursos administrativos se clasifican en la forma siguiente:

- a) Recurso de reposición, que se plantea ante el mismo órgano que dictó la resolución.
- b) Recurso jerárquico, por el cual se acude al órgano jerárquico inmediato superior de aquel que emitió la decisión a impugnarse.
- c) El recurso de alzada, que se hace valer ante un órgano no jerárquico, que actúa en función de contralor administrativo.

³⁴ <http://www.inap.mx/portal/images/RAP/derecho%20administrativo.pdf> (2 de mayo de 2001)

d) Recurso de queja, que se interpone, cuando el de alzada es denegado.

Es importante señalar la clasificación de las entidades centralizadas y descentralizadas, ya que las entidades autónomas la mayoría de veces se rigen por sus reglamentos respectivos.

3.6 Recurso de revocatoria

“Constituye un medio de impugnación administrativo, que doctrinariamente se conoce con el nombre de recurso jerárquico, es propio de la administración centralizada, y se interpone contra el mismo órgano administrativo que dictó una resolución, con el objeto de provocar que la decisión se examine por el superior jerárquico del órgano que emitió, para que la misma pueda ser modificada, revocada o confirmada. Afirmamos, que el recurso de revocatoria es un verdadero medio de defensa, de que dispone el administrado, en contra de las resoluciones dictadas por la administración pública”.³⁵

Tal y como se define anteriormente este recurso se interpone directamente ante el órgano o la autoridad que emitió la resolución que se quiere impugnar, por lo que no es necesario plantear un recurso con anterioridad.

Es importante señalar que se deberá plantear contra aquella resolución definitiva o actos definitivos como fundamenta requisito de este recurso.

³⁵ <http://www.buenastareas.com/ensayos/Ley-Contencioso-Administrativo-Resumida/2553334.html> (19 de julio de 2007)



En la legislación guatemalteca encontramos regulado el recurso de revocatoria en el Artículo 7 de la Ley de lo Contencioso Administrativo, que establece: Artículo 7. Recurso de revocatoria. Procede el recurso de revocatoria en contra de las resoluciones dictadas por la autoridad administrativa que tenga superior jerárquico dentro del mismo ministerio o entidad descentralizada o autónoma. Se interpondrá dentro de los cinco días siguientes al de la notificación de la resolución en memorial dirigido al órgano administrativo que la hubiere dictado.

El recurso de revocatoria regulado en la Ley de lo Contencioso Administrativo, procede en contra de aquellas resoluciones originarias, emitidas por órganos subordinados de la administración centralizada y órganos descentralizados o autónomos.

El recurso de revocatoria regulado en la Ley de lo Contencioso Administrativo de conformidad con el Artículo 17 de la Ley mencionada, los recursos administrativos de revocatoria y de reposición, serán los únicos medios de impugnación ordinarios en toda la administración pública centralizada y descentralizada o autónoma.

En virtud de lo anterior, el recurso de revocatoria regulado en la Ley de lo Contencioso Administrativo, no procede contra las resoluciones dictadas por los órganos inferiores jerárquicos, del Tribunal Supremo Electoral, aunque son de carácter administrativo, sólo podrían impugnarse mediante los recursos de aclaración y ampliación, revocatoria, apelación, nulidad y revisión, regulados la Ley Electoral y de Partidos Políticos, y cuya interposición depende de la resolución dictada y del momento en que se hace uso de los mismos.

Ahora explicaremos el desarrollo del trámite del recurso de revocatoria regulado en la Ley de lo Contencioso Administrativo:

3.7 Procedimiento

De conformidad al Artículo 7 de la Ley de lo Contencioso Administrativo, el recurso de revocatoria se plantea por escrito, mediante un memorial, ante el mismo órgano administrativo que emitió la resolución que afecta al particular o administrado, dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la decisión que se impugna. Sin embargo, para que el recurso planteado pueda ser admitido a trámite, debe cumplir con los requisitos siguientes:

A) Requisitos formales:

-Legitimación: quien tiene derecho a plantear el recurso de revocatoria, es aquella persona que se ve afectada en sus derechos e intereses, por la resolución emitida por un órgano administrativo, que tiene un superior jerárquico dentro del mismo ministerio o entidad descentralizada o autónoma.

-Plazo: para el planteamiento del recurso. La revocatoria debe interponerse, dentro de los cinco días siguientes al de la notificación de la resolución que se impugna, mediante memorial dirigido al órgano administrativo que dictó la misma.

-Presentación ante el órgano competente

El recurso de revocatoria, al igual que cualquier medio de impugnación, debe ser planteado ante el órgano que dictó la resolución administrativa, aún y cuando lo deba resolver el superior jerárquico, pues así lo establece el Artículo 7 de la Ley de lo Contencioso Administrativo. Debido a que la razón fundamental del requisito antes enunciado, es que el funcionario que dictó la resolución, está obligado a elaborar el respectivo informe circunstanciado, que elevará conjuntamente con el expediente de mérito al superior jerárquico.

B) Requisitos legales

Conforme al Artículo 11 de la Ley de lo Contencioso Administrativo, los requisitos legales que debe cumplir el memorial de interposición del recurso de revocatoria son los siguientes:

-Autoridad a la que se dirige;

-Nombre del recurrente y lugar en donde recibirá notificaciones;

-Identificación precisa de la resolución que impugna y fecha de la notificación de la misma;

-Exposición de los motivos por los cuales se recurre;



-Sentido de la resolución, que según el recurrente, deba emitirse en sustitución de la impugnada.

-Lugar, fecha y firma del recurrente o su representante, si no sabe o no puede firmar, imprimirá la huella digital de su dedo pulgar derecho u otro que especificará.

C) Admisión del recurso



Media vez sea interpuesto el recurso de revocatoria, la autoridad que dictó la decisión impugnada, antes de elevar las actuaciones para su conocimiento por el superior jerárquico, debe emitir una resolución, en la cual se tiene por interpuesto el recurso y en consecuencia, se ordena la elevación del expediente para su conocimiento.

D) Elevación de las actuaciones



Seguidamente, a que el órgano que dictó la resolución administrativa impugnada, admitió para su trámite el recurso interpuesto, dicha autoridad, debe elaborar un informe circunstanciado, que relacione todo lo actuado dentro del expediente, y que además debe contener el razonamiento lógico y jurídico, con base a la resolución que dictó impugnada.

E) Diligenciamiento de audiencias

Cuando la autoridad jerárquica superior, ha recibido los antecedentes y el informe circunstanciado, procederá a conceder audiencia a todos aquellos sujetos que ordena el Artículo 12 de la Ley de lo Contencioso Administrativo.

F) Diligenciamiento de medios de prueba

El procedimiento preestablecido para el conocimiento de un recurso administrativo, no regula una etapa específica para el diligenciamiento de los medios de prueba, debe tenerse presente, que los elementos de convicción, en primer término, obran en el expediente administrativo en el cual se emitió la resolución impugnada, razón por la cual son de examen obligatorio para la autoridad superior que conoce el recurso.

G) Diligencias para mejor resolver

El órgano administrativo que conoce del recurso de revocatoria, después de haber transcurrido el plazo de las audiencias concedidas a las partes, y antes de emitir una resolución de fondo, tiene la facultad de ordenar que se practiquen las diligencias que estime convenientes con el propósito de mejor resolver.

H) Resolución de fondo

Conforme con el Artículo 15 de la Ley de lo Contencioso Administrativo, dentro de los quince días de finalizado el trámite, el órgano que conoce del recurso de revocatoria, procederá a

dictar su resolución final, para lo cual debe examinar en su totalidad, la juridicidad de la resolución impugnada, sin estar limitada a lo que ha sido expresamente impugnado.

l) El agotamiento de la vía administrativa

“Cuando se ha resuelto el recurso de revocatoria, la decisión, ya no es susceptible de ser impugnada mediante ningún otro medio de impugnación administrativo, pues con la resolución de fondo, se agota la vía administrativa y en este caso, como ya se ha indicado, el particular debe cumplir con lo resuelto o acudir a la vía judicial, por medio del proceso de lo contencioso administrativo”.³⁶

3.8 Recurso de reposición

El recurso de reposición es un medio de impugnación que doctrinariamente se le denomina recurso gracioso o jerárquico, el cual se plantea contra lo resuelto por un órgano superior jerárquico y el propio órgano administrativo es el que debe revisar su propia actuación y resolver el recurso planteado.

Este recurso se encuentra regulado dentro del Artículo 9 del Decreto 119-96 del Congreso de la República, Ley de lo Contencioso Administrativo.

³⁶ http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/04/04_7700.pdf. (Noviembre de 2008)

Este recurso procede contra resoluciones originarias emitidas por órganos superiores de la administración centralizada guatemalteca y órganos descentralizados que en sus leyes y reglamentos no tienen regulados medios de impugnación. Se plantea por escrito y ante el mismo órgano administrativo que dictó la resolución que afecta al particular o administrado. La revisión el asunto es sometido a su propia consideración, por lo que el decidirá si lo confirma, lo revoca o modifica lo resuelto.

3.9 Procedimiento

A) Legitimación para plantear el recurso: Se refiere a la persona que con el acto administrativo, dictado por el órgano superior, aparezca afectado en sus derechos, intereses, por el acto notificado.

B) Plazo para plantear el recurso: El plazo para plantear es de 5 días contados a partir del día siguiente a la notificación de la resolución, mediante memorial dirigido al órgano administrativo que dictó la resolución administrativa.

C) Requisitos formales del recurso: Los requisitos que debe contener el memorial mediante el cual se plantea el recurso son los siguientes:

-Autoridad a quien se dirige;

-Nombre del recurrente y lugar que señala para recibir notificaciones;



-Identificación precisa de la resolución que impugna y a fecha de la notificación de la misma,

-Sentido de la resolución que según el recurrente debe emitirse;

-Lugar, fecha y firma del recurrente o su representante legal. Artículo 11 de la Ley de lo Contencioso Administrativo.

D) Presentación del recuso ante el órgano competente: Todo recurso administrativo debe ser planteado ante el órgano que dictó la resolución administrativa.

E) Procedimiento en el órgano impugnado: La autoridad que dictó la resolución impugnada deberá resolver el recurso planteado, previo a dar las audiencias.

F) Audiencias que debe dar el órgano que resuelve:

- Todas las personas que hayan manifestado su interés en el expediente administrativo.

- Al órgano asesor, técnico, legal, que corresponda, según la naturaleza del expediente.

- A la Procuraduría General de la Nación. Por 5 días y cuando regresa, si no se declaran diligencias para mejor resolver, el expediente se encuentra en estado de resolver.



- Diligencias para mejor resolver: El órgano superior de la administración que conoce del recurso, tiene la facultad para ordenar antes de resolverlo y después de las audiencias, puede practicar diligencias que estime convenientes para mejor resolver, fijando el plazo de 10 días para ese efecto.

G) Resolución al recurso: El recurso debe ser resuelto por el Ministerio de Estado, dentro del plazo de 15 días, contados a partir de la fecha que entra en estado de resolver.

Si el órgano superior no decreta diligencias para mejor resolver, el plazo inicia desde el momento que el expediente regresa de la Procuraduría General de la Nación. Ahora bien si el órgano decreta diligencias para mejor resolver, el plazo inicia transcurridos los diez días que duran las diligencias, entonces al día siguiente que termine dicho plazo se cuentan los quince días para la resolución.

Si la resolución es revocada: significa que se reconsidero la medida, por lo que la resolución es favorable para el particular.

Si la resolución es confirmada. Significa que la resolución originaria queda igual como el Ministerio de Estado la emitió y en este caso es desfavorable para el particular.

H) Opciones para el particular:

Cumplir con lo resuelto por el superior jerárquico de la administración o acudir a la vía judicial a través de lo contencioso administrativo.

I) Agotamiento de la vía administrativa

En este caso se trata de resoluciones originarias de los superiores jerárquicos de la administración pública. La resolución del recurso de reposición del Ministerio de Estado está agotando la vía administrativa. El órgano superior estará revocando, modificando o confirmando su propia resolución originaria, esto implica que con lo resuelto por el órgano causa estado de resolución.



CAPÍTULO IV

4. La creación del departamento disciplinario del Decreto número 32-2005 para sancionar la disciplina de los funcionarios públicos

La creación del departamento disciplinario se llevara a cabo a través de la modificación o reforma de los artículos referentes al cumplimiento de funciones en la seguridad alimentaria, donde dicho trámite se basa en los Artículos del 174 al 181 de la Constitución Política de la República de Guatemala

Se presenta en forma de decreto, el cual incluye una parte considerativa de la dispositiva, que debe contener la exposición de motivos y los estudios técnicos y documentación que justifique la iniciativa; ésta debe presentarse por escrito y en forma digital.

Se traslada a la Dirección Legislativa, en donde se registra el proyecto en el sistema de cómputo, se le asigna un número de decreto para que la Junta Directiva lo programe y luego se traslada a la Junta Directiva del Congreso de la República de Guatemala.

La introducción del proyecto de ley debe llevarse a cabo por uno o más diputados. Ya en la sesión plenaria que se agendó debe ser leído en forma inmediata siguiente a su presentación en la Dirección Legislativa; luego de la lectura por el diputado ponente, si lo solicitan, hará uso de la palabra para referirse a los motivos de su propuesta; explicar o justificar el proyecto de ley. Concluida la lectura del proyecto la propuesta pasará sin más trámite a comisión.



La comisión hace un estudio del proyecto y luego emite un dictamen (no vinculante) en un plazo de cuarenta y cinco días; posteriormente, lo remite nuevamente a la Dirección Legislativa, que por escrito y digitalmente lo registra en el sistema de cómputo; hecho esto lo envía a Junta Directiva y programa su conocimiento en la agenda correspondiente.

Posterior a esto, el proyecto se pone a discusión en tres sesiones celebradas en distinto día y no podrá votarse hasta que se tenga por suficientemente discutido en la tercera sesión, salvo excepciones.

En las primeras dos sesiones o debates, se discutirá en términos generales sobre la constitucionalidad, la importancia del proyecto, la conveniencia que éste tendrá para los intereses del Estado y el bien común y la oportunidad del proyecto.

En la tercera sesión, ya discutido suficientemente el proyecto se vota si se desecha o si se sigue discutiendo por artículos. Si es el caso que se sigue discutiendo el proyecto se podrán presentar enmiendas (supresión total o parcial o adhesión total o parcial); las enmiendas deben ser presentadas por escrito y el o la secretaria les dará lectura. Una vez discutidos los artículos se pasará a votar para su aprobación o no.

Aprobado el proyecto de ley por artículos se lee en la misma sesión para que los diputados hagan observaciones u objeciones sobre la redacción; agotada esta discusión se vota por la redacción final y en esta forma queda aprobado el texto; posteriormente, la Junta Directiva del Congreso ordena que se examine y corrija en su estilo; luego de lo cual se le asigna un número al decreto.



La Junta Directiva del Congreso remitirá el decreto en un plazo no mayor de diez días, para que el Ejecutivo lo sancione; acto mediante el cual el Presidente de la República acepta y confirma el decreto, por considerar que se encuentra acorde a los intereses de la nación y se debe convertir en ley.

Luego de la sanción procede la promulgación, acto por medio del cual el Presidente de la República luego de sancionar un decreto, ordena solemnemente que sea publicado y cumplido por los habitantes de la república. Esto quiere decir que promulgada una ley o decreto, se ordena su publicación en el Diario de Centroamérica o Diario Oficial, con el objeto de darlo a conocer a toda la población para su cumplimiento.

Respecto al análisis respectivo referente a la seguridad alimentaria y nutricional en Guatemala se debe establecer la creación de un departamento disciplinario como un órgano dentro del decreto 32-2005 para obtener el debido cumplimiento de la ley.

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República de Guatemala, establece que las instituciones especializadas del Estado deberán coordinar sus acciones para lograr un sistema alimentario nacional efectivo.

CONSIDERANDO:

Que el Estado de Guatemala garantiza a través de los principios rectores del derecho, la vida, la seguridad jurídica, el desarrollo integral de la persona; plasmándose esos objetivos en un sistema jurídico actual, congruente, vigente y positivo.



CONSIDERANDO:

Que existe incumplimiento del Artículos 7 de la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentario y Nutricional y del Artículo 99 de la Constitución Política de la República de Guatemala; lo cual no permite que la alimentación y nutrición de la población reúna los requisitos mínimos de salud.

POR TANTO:

En uso de las atribuciones que le otorga el artículo 171 a) de la Constitución Política de la República de Guatemala,

DECRETA:

Lo siguiente:

DE LA REFORMA DEL ARTICULO 7 DE LA LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL, DECRETO NÚMERO 32-2005 DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA

Artículo 1. Se adiciona el Artículo 7 bis de la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, Decreto Número 32-2005 del Congreso de la República, el cual queda así:

“Artículo 7 bis. El sistema nacional de seguridad alimentaria y nutricional cumplirá su objetivo fundamental a través de un departamento disciplinario el cual se denominará DEDISINASAN, el cual tendrá el control del SINASAN y velará por el cumplimiento de las funciones y objetivos de cada órgano dentro de la institución.



4.1 Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Durante el gobierno del licenciado Alfonso Portillo se buscó reducir la pobreza y la desigualdad como su principal objetivo, por lo que se llevó a cabo una solución a la pobreza para un desarrollo integral humano pero fue hasta el gobierno de Oscar Berger en donde se buscó reducir la desnutrición crónica y mejorar la seguridad alimentaria y nutricional por lo que se realizaron diversos intentos por reducir la desnutrición en Guatemala debido a la preocupación de que Guatemala se encuentra dentro de los primeros países con una alta tasa en desnutrición crónica y la consecuencia de eso diariamente se registra en varias muertes tanto de niños como en adultos.

En los comienzos de ese periodo presidencial se creó la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional la cual fue establecida como política oficial del país y en consecuencia y como resultado de esa política se aprobó la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional (SINASAN) Decreto Número 32-2005. Así pues se llevó a cabo la estructura el SINASAN conformado por el Consejo Nacional de Seguridad Alimentaria (CONASAN), la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional (SESAN), la Instancia de Consulta y Participación Social (INCOPAS) y el Grupo de Instituciones de Apoyo (GIA).

Dicha Ley se creó para disminuir la pobreza y la extrema pobreza y permitir a la población guatemalteca, y en especial a sus niñas y niños, una mejor calidad de vida y oportunidades de desarrollo y crecimiento.



La ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional fue aprobada en el 2005 la cual tiene como fin mejorar el derecho de todos los guatemaltecos acceder a una alimentación que satisfaga sus necesidades nutricionales y sociales para mejorar las condiciones que permitan superar la inseguridad alimentaria y nutricional.

Siendo el caso del Artículo 2 de esta Ley que regula en su parte conducente: “ Para los efectos de la presente Ley, la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional establece como Seguridad Alimentaria y Nutricional el derecho que tiene toda persona a tener acceso físico, económico y social, oportuna y permanente, a una alimentación adecuada en cantidad y calidad con pertinencia cultural, preferiblemente de origen nacional , así como a su adecuado aprovechamiento biológico, para mantener una vía saludable y activa.”

El Artículo 7 establece en su parte conducente: “ El objetivo fundamental del SINASAN es establecer y mantener, en el contexto de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, un marco institucional estratégico de organización y coordinación para priorizar, jerarquizar, armonizar, diseñar y ejecutar acciones de SAN a través de planes, siendo sus objetivos principales....”

Lo cual esta relacionado con el Artículo 99 de la Constitución Política de la República de Guatemala, que establece: “El Estado velará porque la alimentación y nutrición de la población reúna los requisitos mínimos de salud. Las instituciones especializadas del Estado deberán coordinar sus acciones entre sí o con organismos internacionales dedicados a la salud, para lograr un sistema alimentario nacional efectivo.”

Como vemos con los artículos relacionados anteriormente, es obligación primordial del Estado velar por la seguridad alimentaria y nutricional de la población, por lo que fue creado el Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, para que dicha institución se encargue de proteger los derechos alimentarios y nutricionales de los guatemaltecos y así estos tengan un acceso a una alimentación digna y no sea afectado el desempeño diario de sus actividades en general.

El Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional estará conformado por órganos especializados para lograr con cada uno de sus objetivos trazados, los cuales están establecidos en el Artículo 9 de la ley de SINASAN y son los siguientes:

a) El consejo Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, como ente rector:

La responsabilidad de cada uno de los integrantes del CONASAN será responsable de impulsar al interior de las instituciones que representa, el cumplimiento de los instrumentos y acciones de la política. Como ente rector tiene el control inmediato.

b) La Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República:

Será el ente coordinador del SINASAN y tendrá la responsabilidad de coordinación operativa interministerial del plan estratégico de la seguridad alimentaria y nutricional, esta secretaria realizará todas las normas establecidas por el ente rector.



c) Instancia de consulta y participación social:

Brindará aportes técnicos, identificará e instrumentará acciones en temas relacionados con el sistema nacional de seguridad alimentaria y nutricional, realizan actividades técnicas para que lleve un funcionamiento adecuado dentro de la institución así como en cada actividad relacionada a los trabajadores en ella.

d) Grupo de instituciones de apoyo:

Este grupo estará conformado por instituciones de gobierno no integradas dentro del CONASAN y de los organismos de la cooperación internacional las cuales realizan actividades para coadyuvar a la institución pública en el cumplimiento de sus objetivos y funciones, esto se lleva a cabo a través de aportes económicos como industriales.

Cada uno de estos órganos deberán velar por el adecuado funcionamiento de la institución, debido a esto también son responsables de la planificación de su presupuesto ordinario, y de la asignación de los recursos a dicha institución para la ejecución de todos aquellos programas, proyectos y actividades que operativicen la política, con sus planes estratégicos, es importante señalar que si no se llevan a cabo los requisitos establecidos así como todas aquellas asignaciones por cada órgano será imposible la eficaz ejecución de esta ley.

Por lo tanto debemos señalar que en el cuerpo legal de esta Ley el Artículo 41 establece:

“Sanciones. Los ministerios integrantes del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y



Nutricional quedan facultados para proponer a las instancias correspondientes, los elementos técnicos y administrativos que permitan sancionar las acciones que pongan en riesgo el derecho a la seguridad alimentaria y nutricional establecido en el Artículo 1 de esta ley.”

Como señalamos anteriormente en caso de no cumplir con lo establecido en esta ley debe ser sancionado y así poder cumplir con el objetivo de dicha institución, por lo que nos deberemos remitir al reglamento respectivo de esta ley para obtener los procedimientos que permiten desarrollar el contenido de la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

4.2 Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Acuerdo Gubernativo creado en el 2006 por el presidente de la república, el cual contiene el marco normativo que permite facilitar y mejorar las condiciones para reducir la inseguridad alimentaria y nutricional.

El Artículo 1 de este reglamento establece en su parte conducente: “El presente reglamento tiene por objeto establecer los procedimientos que permitan desarrollar las disposiciones establecidas en la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, Decreto 32-2005 del Congreso de la República.”

En el reglamento de dicha ley estará contenido todo lo establecido a las funciones específicas de cada órgano que integran el SINASAN, así como su estructura en el cual se desarrollará cada una de sus actividades para el debido funcionamiento de la institución.

Es importante definir al reglamento como tal, por lo que tomaremos la definición del autor García de Enterría : "Toda norma escrita o disposición jurídica de carácter general procedente de la Administración, en virtud de su competencia propia y con carácter subordinado a la ley."³⁷

Como se citó anteriormente el reglamento es una norma subordinada dictada por la administración pública el cual contendrá un conjunto de reglas, conceptos establecidos con el fin de establecer parámetros en una institución. Lo que se busca a través de los reglamentos es normar lo establecido en una legislación primaria y así tener la efectiva legalidad de las mismas.

Para que se cumpla con cada una de las funciones de la ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional debe crearse un departamento disciplinario que vele por el cumplimiento de dichas funciones y de no cumplirse se emitirá una sanción al funcionario que no cumpla con lo establecido y con esto lograr una institución que vele por los derechos de los guatemaltecos, lo cual ese debe ser el fin primordial de dicha institución.

El departamento disciplinario debe tener el control interno pero también inmediato de las actividades dentro de la institución para que se cumplan con las normas impuestas a los

³⁷ <http://www.encyclopedia-juridica.biz14.com/d/reglamento/reglamento.htm> (1 de Enero 2014)

funcionarios públicos y así lograr una efectividad hacia al país y esto es efectivo a través de un reglamento en donde establezca las sanciones que se impondrán a los infractores de la ley que forman la seguridad alimentaria y nutricional del país.

4.3 Definición de control interno disciplinario

Es el dirigido a vigilar y mantener la disciplina en los servidores públicos o funcionarios públicos en una institución en donde están sujetos a través de mecanismos de control y orden.

Como citamos anteriormente el control interno disciplinario es de suma importancia debido a que este control se encargará de gestionar la eficacia del cumplimiento de una institución. Se llevará a cabo la fiscalización de la institución por parte de este control interno el que será gestionado por el departamento disciplinario con el fin de verificación de la eficacia y eficiencia de cada uno de los funcionarios públicos en sus gestiones.

Las instituciones actualmente se han visto reflejadas por la deficiencia que tienen en el desarrollo de sus funciones y es producto de la falta de un marco legal que implemente un control interno que vigile con exactitud y control el desempeño de sus subordinados para el logro de cada uno de sus objetivos.

4.4 Importancia de la creación de un departamento disciplinario

Las sanciones por falta de ejecución de los programas y actividades en el Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional por parte de los funcionarios públicos no existe, por lo que es de suma importancia implementar un departamento disciplinario para que se encargue de una debida gestión de la institución y donde los informes internos de la institución reflejen los resultados satisfactorios de dicha institución para que esta tenga un verdadero fin dentro del país.

El aporte se vincula en la revisión o verificación de la exactitud, transparencia y efectividad de los actos que ejerzan los funcionarios públicos dentro del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, esto se efectuará por función del departamento disciplinario y que tendrá como resultado la eficaz ejecución de los objetivos de Decreto número 32-2005.

La necesidad de que las instituciones públicas en cumplimiento a varias leyes y reglamentos se derivan para la realización de actividades donde el control interno asegure dicho cumplimiento. Las medidas que tome el departamento garantizan la protección de la institución en sí.

Por ende, desde el punto de vista de la administración de la institución, así como desde el punto de vista de la ciudadanía en general, un departamento reviste de primordial importancia para que se lleve a cabo la revisión de los actos administrativos a través de procedimientos idóneos para la debida verificación en la evaluación de las labores de los

funcionarios y poder lograr la ejecución de cada una de las funciones establecidas en ley de no cumplirse serán sancionadas para lograr obtener un correcto desempeño del cargo.

Al tener control de la institución encargada de velar por la seguridad alimentaria y nutricional tendrá como resultado bajar los índices de desnutrición en Guatemala debido a que por el incumplimiento de autoridades en el ejercicio de sus cargos se interrumpe el eficaz cumplimiento de la legislación guatemalteca.

Guatemala es uno de los países que tienen una crisis económica global donde los guatemaltecos carecen del acceso a una digna alimentación y esto provoca que Guatemala este entre los primeros países con desnutrición, por lo cual la importancia del departamento disciplinario es eminente y necesaria, ya que a través de este departamento se logrará controlar a los funcionarios públicos dentro de la institución indicada y así se cumpla con lo establecido.

Un departamento no solo sancionará a los funcionarios públicos también vendrá a mantener la institucionalidad en la administración pública del sistema de seguridad alimentaria y nutricional para que dicha institución pública pueda cumplir con sus objetivos frente a la ciudadanía guatemalteca y así poder bajar los índices de inseguridad alimentaria y nutricional que sufre el país.

La problemática relacionada con el desarrollo social y la pobreza no es nueva, por el contrario ha sido acompañante permanente de la vida social que hemos conocido durante el

transcurso de toda la historia y esto no es casualidad en tanto que es una de las contradicciones esenciales de la vida humana y que encuentra su aplicación en la base de la administración pública que ha existido.

Por esto el tema de seguridad alimentaria y nutricional guarda relación con los derechos humanos elementales. Toda posibilidad para eliminar esta inseguridad alimentaria y obtener un equilibrio con oportunidad para mejor este problema se dirige a un nivel institucional, ya que si las instituciones dirigidas a velar por dicho derecho fundamental cumplieren con sus funciones generaría disminuir con los porcentajes en esta materia.

En Guatemala existe un amplio normativo y de políticas respecto a la protección de los derechos humanos pero el problema no es que no exista normativa sino que se lleve a cabo la debida aplicación de las mismas y se creen órganos especializados para la debida aplicación de la ley.

Un departamento disciplinario dentro del Sistema de Seguridad Alimentaria y Nutricional es fundamental ya que es preocupante la situación en que se encuentra en Guatemala por la inseguridad alimentaria y nutricional del país, donde el derecho de alimentación es violado diariamente a los guatemaltecos y se ve limitado por instituciones públicas que no cumplen con las normas establecidas, por lo que sería la función primordial de dicho departamento de velar por el cumplimiento de las normas dirigidas a garantizar dicho derecho fundamental del ser humano.



CONCLUSIÓN DISCURSIVA

Se concluye en base al análisis, que el derecho disciplinario como un conjunto de normas jurídicas tiene como fin regular el incumplimiento de una norma legal, lo cual se lleva acabo a través de un órgano específico que realiza la función sancionadora dentro de una institución lo cual tendrá como resultado un debido funcionamiento de la administración pública y de la institucionalidad.

Se constata en la presente tesis que en Guatemala se han desarrollado normas jurídicas especiales que regulan el derecho fundamental de la alimentación establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala y en la Ley del Sistema de Seguridad Alimentaria y Nutricional; y que van dirigidas a regular las instituciones públicas encargadas de velar por dicho derecho donde existe falta de cumplimiento por parte de los funcionarios públicos.

Aunque existen las normas indicadas anteriormente en el sistema nacional de seguridad alimentaria y nutricional no se cumplen con las obligaciones establecidas en ley por lo que es necesario sancionar al funcionario público que incumpla su deber, para poder lograr un debido funcionamiento de la institución y la correcta aplicación de la ley.



En base a lo que antecede, se propone la creación de un departamento disciplinario en el Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional para sancionar la disciplina de los funcionarios públicos, el cual dará un efectivo cumplimiento de las normas jurídicas que regulan la seguridad alimentaria y nutricional del país.



BIBLIOGRAFÍA

AGUIRRE GODOY, Mario. **Derecho procesal civil**. Guatemala: Ed. Academia Centroamericana, 1996.

BENAVIDES LÓPEZ, Humberto. **Derecho disciplinario**. Colombia: Ed. Benavides López, 2011.

CALDERÓN M., Hugo Haroldo. **El derecho procesal administrativo guatemalteco**. Guatemala: Ed. MR Libros, 2012.

FRAGA, Gabino. **Derecho administrativo**. Argentina: Ed. Porrúa, 2000.

GARCÍA MAYNEZ, Eduardo. **Introducción a estudio del derecho**. México: Ed. Porrúa S.A., 1938.

GARRIDO FALLA, Fernando. **Tratado de derecho administrativo**. España: Ed. Tecnos, 2012.

GORDILLO, Agustín. **Tratado de derecho administrativo**. Buenos Aires: Ed. Porrúa, 2013.

GUASP, Jaime. **Concepto y método de derecho procesal**. Madrid: Ed. S.L Civitas Ediciones, 1997.

<http://www.inap.mx/portal/images/RAP/derecho%20administrativo.pdf> (Consultado: 2 de mayo de 2000).



[http://www.buenastareas.com/ensayos/Ley – Contencioso – Administrativo - Resumida/2553334.html](http://www.buenastareas.com/ensayos/Ley-Contencioso-Administrativo-Resumida/2553334.html) (Consultado: 19 de julio de 2007)

http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/04/04_7700.pdf (Consultado: Noviembre de 2008)

http://www.onsc.gub.uy/enap/images/PROCEDIMIENTO_DISCIPLINARIO.pdf
(Consultado: 1 de enero 2011).

<http://biblio.juridicas.unam.mx/libros/3/1195/3.pdf> (Consultado: Febrero 2012).

http://ensayosjuridicos1.blogspot.com/2012/03/el-proceso-administrativo-disciplinario_10.html . (Consultado: 10 de marzo de 2012)

[https://www.copeg.org/secciones/sec_copeg/manuales_iso/MANUALES ADMINISTRATIVOS](https://www.copeg.org/secciones/sec_copeg/manuales_iso/MANUALES_ADMINISTRATIVOS) (Consultado: 23 de agosto 2012).

<http://www.galeon.com/abmagana/aaconst8.htm> (Consultado: Enero 2014).

http://www.gordillo.com/pdf_tomo5/03/03-capitulo2.pdf (Consultado: Mayo 2014)

<http://derechopublicomd.blogspot.com> (Consultado: 16 de marzo de 2016)

<http://luisarnaulopez.blogspot.com> (Consultado: 25 de marzo de 2013)

<http://www.encyclopedia-juridica.biz14.com> (Consultado: 1 de enero 2014).



<http://www.encyclopedia-juridica.biz14.com.htm>(Consultado: 1 de enero 2014).

SANTOFIMIO G., Jaime Orlando. **Acto administrativo, procedimiento, eficacia y validez**. Colombia: Ed. Temis, 1994.

Legislación:

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

Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional. Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 32,2005.

Reglamento de la ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, Acuerdo Gubernativo número 75,2006