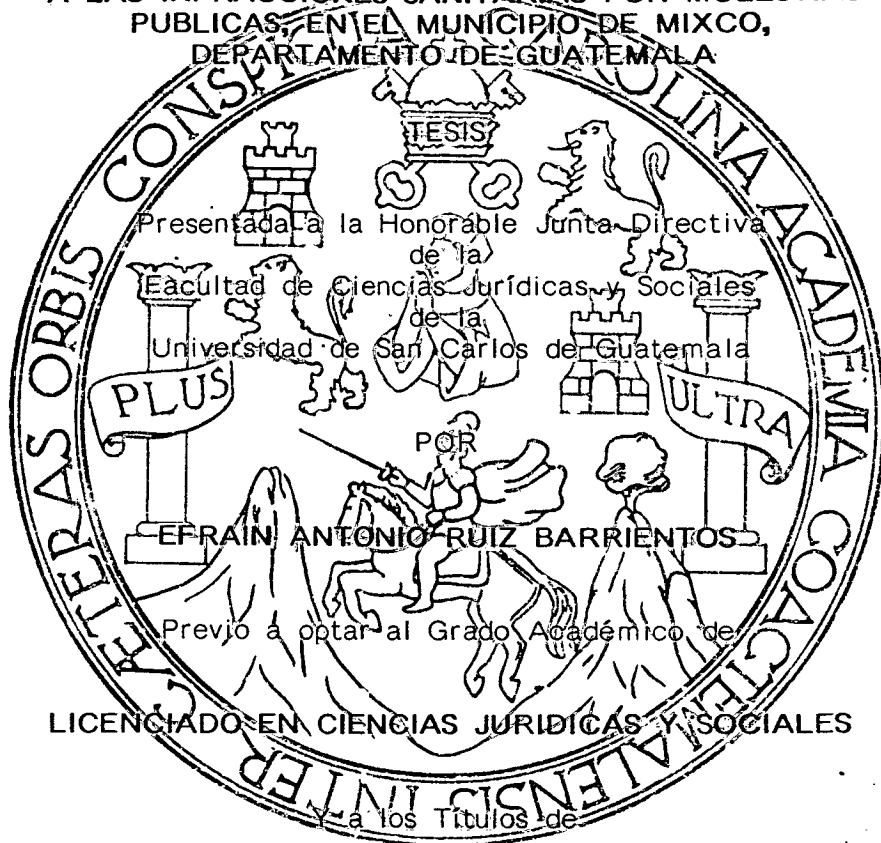


UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES

EL PROCEDIMIENTO SANITARIO E INCIDENCIAS  
EN SU APLICACION EN LAS SANCIONES  
A LAS INFRACCIONES SANITARIAS POR MOLESTIAS  
PUBLICAS, EN EL MUNICIPIO DE MIXCO,  
DEPARTAMENTO DE GUATEMALA



ABOGADO Y NOTARIO

Guatemala, Octubre de 1994

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
Biblioteca Central

DL  
04  
T(1455)

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

DECANO	Lic. Juan Francisco Flores Juárez
VOCAL I	Lic. Luis César López Permouth
VOCAL II	Lic. José Francisco De Mata Vela
VOCAL III	Lic. Roosevelt Guevara Padilla
VOCAL IV	Br. Erick Fernando Rosales Orizabal
VOCAL V	Br. Fredy Armando López Folgar
SECRETARIO	Lic. Carlos Humberto Mancio Bethancourt

**TRIBUNAL QUE PRACTICO EL EXAMEN  
TECNICO PROFESIONAL**

DECANO	Lic. Nery Roberto Muñoz
(en funciones)	Licda. Rosa María Ramírez de Espinoza
EXAMINADOR	Lic. Roosevelt Guevara Padilla
EXAMINADOR	Lic. Jorge Mario Castillo González
EXAMINADOR	Licda. Hilda Rodríguez de Villatoro
SECRETARIO	

**NOTA:** "Únicamente el autor es responsable de las doctrinas sustentadas en la Tesis". (Artículo 25 del Reglamento para los exámenes Técnico Profesionales de Abogacía y Notariado y Público de Tesis).



2832-94

Guatemala, 12 de agosto de 1994.-

Licenciado Juan Francisco Flores Juárez,  
Decano de la Facultad de  
Ciencias Jurídicas y Sociales de la  
Universidad de San Carlos de Guatemala,  
CIUDAD UNIVERSITARIA.

FACULTAD DE CIENCIAS  
JURIDICAS Y SOCIALES  
**SECRETARIA**

16 AGO. 1994

**RECIBIDO**

Horas 12:00  
OFICIAL

Señor Decano:

Habiendo sido nombrado por ese Decanato, como A-  
sesor de tesis del Bachiller EFRAIN ANTONIO RUIZ BARRIENOS,  
me permito rendir dictamen en relación con el trabajo titula  
do "EL PROCEDIMIENTO SANITARIO E INCIDENCIAS EN SU APLICACI-  
ON EN LAS SANCIONES A LAS INFRACCIONES SANITARIAS, POR MO-  
LESTIAS PUBLICAS, EN EL MUNICIPIO DE MIXCO, DEPARTAMENTO DE  
GUATEMALA".

Agrego, que la técnica de elaboración del trata-  
jo es satisfactoria y que en mi opinión, el mismo reúne los  
requisitos reglamentarios, razón por la cual, debe ordenarse  
la continuación del trámite respectivo; y de consiguiente, -  
está en condiciones de ser pasado al revisor que ese Decana-  
to se sirva designar.

Atentamente.

Lic. Héctor Everit Hellenger Umaña

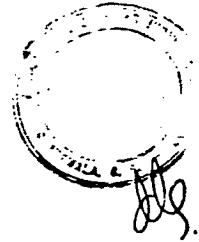
HECTOR EVERT HELLENGER UMAÑA  
ABOGADO Y NOTARIO

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS  
DE GUATEMALA



FACULTAD DE CIENCIAS  
JURIDICAS Y SOCIALES

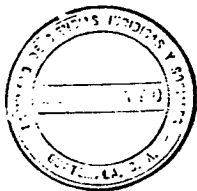
Ciudad Universitaria, Zona 13  
Guatemala, Centroamérica



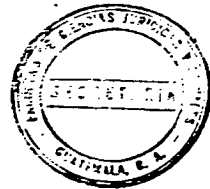
DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES;  
Guatemala, agosto diecisiete, de mil novecientos noenti-  
cuatro. -----

Atentamente pase al Licenciado GUILLERMO ROLANDO DIAZ RI-  
VERA, para que proceda a revisar el trabajo de tesis del  
Bachiller EFRAIN ANTONIO RUIZ BARRIENTOS y en su oportuni-  
dad emita el dictamen correspondiente. -----

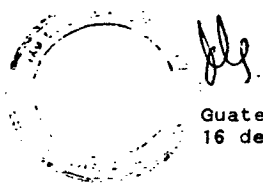
\_\_\_\_\_



*[Handwritten signature]*



2019/94  
STW



Guatemala,  
16 de septiembre de 1994

3262-94

FACULTAD DE CIENCIAS  
JURIDICAS Y SOCIALES  
SECRETARIA

19 SET. 1994

RECIBIDO  
18  
OFICIAL

SEÑOR DECANO DE LA FACULTAD DE  
CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES DE LA  
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
LICENCIADO JUAN FRANCISCO FLORES JUAREZ  
CIUDAD UNIVERSITARIA, ZONA 12  
GUATEMALA.

Estimado señor Decano:

Cumpliendo con la resolución del 17 de agosto del año en curso emitida por el Decanato de esa Facultad, procedí a revisar el trabajo de tesis titulado "EL PROCEDIMIENTO SANITARIO E INCIDENCIAS EN SU APLICACION EN LAS SANCIONES A LAS INFRACCIONES SANITARIAS, POR MOLESTIAS PUBLICAS, EN EL MUNICIPIO DE MIXCO, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA"; elaborado por el bachiller EFRAIN ANTONIO RUIZ BARRIENTOS.

El referido trabajo consta de nueve capítulos, termina con las conclusiones del autor en las cuales expone su criterio en relación con el tema desarrollado y sus recomendaciones que son producto del análisis jurídico privado que merecen las conclusiones a que arribó.

En cada uno de los capítulos, el autor esboza los criterios doctrinarios del caso y refiere las leyes aplicables, empleando en el desarrollo de ellos la técnica exigida para los trabajos de investigación de esta naturaleza.

Por las razones expuestas opino que el trabajo objeto de esta revisión debe aceptarse como tesis de graduación de su autor en el examen público correspondiente.

Esperando haber cumplido con mi obligación, me suscribo de usted, deferentemente.

*Guillermo Rolando Díaz Rivera*  
LIC. GUILLERMO ROLANDO DIAZ RIVERA  
REVISOR DE TESIS

Guillermo Rolando Díaz Rivera  
ABOGADO Y NOTARIO  
REGISTRO 3738

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS  
DE GUATEMALA



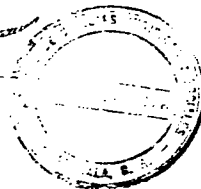
FACULTAD DE CIENCIAS  
JURIDICAS Y SOCIALES

Ciudad Universitaria, Zona 13  
Guatemala, Centroamérica

*alg*

DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES;  
Guatemala, septiembre veintitres, de mil novecientos noventa y cuatro. -----

Con vista en los dictámenes que anteceden, se autoriza la impresión del trabajo de tesis del Bachiller EFRAIN ANTONIO RUIZ BARRIENTOS intitulado: "EL PROCEDIMIENTO SANITARIO E INCIDENCIAS EN SU APLICACION EN LAS SANCIONES A LAS INFRACCIONES SANITARIAS POR MOLESTIAS PUBLICAS, EN EL MUNICIPIO DE MIXCO, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA". Artículo 21 del Reglamento para Exámenes Técnico Profesionales y Público de Tesis. -



*ahg!*

## ACTO QUE DEDICO

### AL SER SUPREMO

- A mi Esposa: Alba Consuelo Acevedo de Ruiz  
por su ayuda y comprensión.
- A mis Hijos: Francisco, Milton y Rosalba  
Que mi esfuerzo les sirva de ejemplo.
- A mis Padres: Francisco Ruiz Rojas y  
María Leticia Barrientos de Ruiz  
Con cariño y agradecimiento por sus consejos.
- A mis Hermanos: Ignacio, María Delia, Delmia, Gladys, Elsa,  
Emerita, Judith, Ramberto Leonel y Edwin  
Ronaldo Ruiz Barrientos  
Con amor fraternal.
- A mis cuñados y cuñadas con gratitud.
- A mi Patria Guatemala.
- A la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Gloriosa Universidad de San Carlos de Guatemala.
- A usted que la recibe.

## INDICE

### INTRODUCCION

#### CAPITULO I

PROCEDIMIENTO SANITARIO	PAGINAS
I.1. Antecedentes Históricos . . . . .	1
I.2. Definición de procedimiento Administrativo . .	2
I.3. Características del Procedimiento Administra- tivo . . . . .	3
I.4. Principios del Procedimiento Administrativo. . .	3
I.4.1. Principio de legalidad y Justicia. . . . .	4
I.4.2. Principio de Seguimiento de Oficio . . . . .	4
I.4.3. Principio de Informalidad. . . . .	5
I.4.4. Principio del Derecho de Defensa . . . . .	6
I.4.5. Principio de Imparcialidad . . . . .	7
I.4.6. Principio del Procedimiento Escrito. . . . .	7-8
I.4.7. Principio del Procedimiento sin costas . . . . .	8
I.4.8. Principio de Sencillez, Rapidez, Economía y y Eficacia . . . . .	8

#### CAPITULO II

##### MOLESTIAS PUBLICAS

II.1. Definición de Molestias Públicas . . . . .	11-12
II.2. Ruido. . . . .	12
II.3. Vibración. . . . .	12
II.4. Malos Olores . . . . .	13
II.5. Gases. . . . .	13
II.6. Polvo. . . . .	13
II.7. Emanación. . . . .	14

#### CAPITULO III

##### AUTORIDADES SANITARIAS Y FORMALIDADES EN LA TRAMITACION DE LAS ACTUACIONES

III.1. Definición de autoridad. . . . .	15
III.2. Autoridad Administrativa . . . . .	15
III.3. Autoridades Sanitarias. . . . .	15
III.1.1. Formalidades en la Tramitación de las Actuacio- nes. . . . .	16
III.1.2. Definición de formalidad . . . . .	16
III.1.3. Definición de actuar . . . . .	17
III.1.4. Definición de actuaciones. . . . .	17
III.1.5. Formalidad en las providencias . . . . .	18



III.1.6.	Formalidad en las Resoluciones de fondo. . .	20
----------	--	----

#### CAPITULO IV

##### DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES, APREMIOS O AVERIGUACION DE LA INFRACCION Y CLAUSURA DE UN ESTABLECIMIENTO O NEGOCIO

IV.1.	Definición de infracción. . . . .	19
IV.2.	Infracciones sanitarias . . . . .	19
IV.3.	Definición de Sanción. . . . .	19-20
IV.4.	Sanción administrativa. . . . .	20
IV.5.	Sanciones en materia sanitaria. . . . .	20
IV.6.	Definición de apremio . . . . .	21-22
IV.7.	Apremios regulados en el Código de Salud. . . . .	22
IV.8.	Averiguación de la Infracción . . . . .	22
IV.8.1.	Definición de Averiguar . . . . .	22
IV.3.2.	Averiguación. . . . .	23
IV.9.	Clausura de un establecimiento o negocio. . . . .	24

#### CAPITULO V

##### FORMAS DE INICIAR EL PROCEDIMIENTO SANITARIO

V.1.	Definición de Denuncia. . . . .	27
V.2.	Denuncia verbal. . . . .	27
V.3.	Denuncia escrita . . . . .	28
V.4.	Deber que tiene toda persona de denunciar una infracción sanitaria. . . . .	28
V.5.	Obligación de los empleados de salud de denunciar la comisión de una infracción contra la salud. . . . .	28
V.6.	Conocimiento de oficio . . . . .	29
V.7.	Sanción a los empleados de salud que omitan la denuncia de una infracción sanitaria . . . . .	29

#### CAPITULO VI

##### DE LAS PRIMERAS DILIGENCIAS; ENTRADA; INSPECCION Y REGISTRO DE LOS ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS, AL DOMICILIO Y OTROS LUGARES CERRADOS

VI.1.	Primeras diligencias . . . . .	31
VI.2.	Primeras diligencias reguladas en el Código de Salud . . . . .	31
VI.2.1.	Inspección o registro de edificios o lugares - públicos. . . . .	31

VI.2.2.	Inspección o registro de edificios o lugares cerrados. . . . .	32
VI.2.3.	Audiencias al imputado. . . . .	32
VI.2.4.	Cualesquiera otras que sean necesarias. . . . .	32
VI.3.	Entradas, inspección o registro de edificios o establecimientos públicos . . . . .	32
VI.4.	Entrada, inspección o registro de cualquier edificio, lugar cerrado o parte de él que constituya morada o domicilio de cualquier persona, siempre que el interesado de su consentimiento. . . . .	33
VI.5.	Entrada, inspección o registro del domicilio o lugar cerrado, pero con autorización judicial.. . . .	33
VI.6.	Forma en que debe procederse al registro, inspección y entrada al domicilio o lugar cerrado cuando exista orden de Juez competente. . . . .	34
VI.7.	Responsabilidad de la autoridad sanitaria o de los ejecutores. . . . .	35-36

## CAPITULO VII

### CITACIONES Y NOTIFICACIONES

VII.1.	Definición de citación. . . . .	37
VII.2.	Citaciones conforme el Código de Salud . . . . .	37
VII.3.	Contenido de las citaciones . . . . .	37
VII.4.	Definición de notificación. . . . .	38
VII.4.1.	Notificación personal. . . . .	38
VII.4.2.	Notificación por cédula. . . . .	38-39
VII.4.3.	Notificación por edictos . . . . .	39
VII.4.4.	Notificación en el expediente. . . . .	39
VII.4.5.	Notificaciones conforme el Código de Salud . . . . .	39
VII.4.6.	Formalidades de las notificaciones personales. . . . .	40
VII.4.7.	Razón que se asentará en el libro de notificaciones cuando una persona no comparece para ser notificada. . . . .	40
VII.4.8.	Copias de la resolución . . . . .	41
VII.4.9.	Facultad de darse por notificado. . . . .	41
VII.4.10.	Notificación cuando una persona reside en otro Municipio. . . . .	41
VII.4.11.	Nulidad de las notificaciones. . . . .	41-42

## CAPITULO VIII

### DE LOS TERMINOS; AUDIENCIA AL IMPUTADO; MEDIOS DE PRUEBA Y RESOLUCIONES

VIII.1.	Definición de término. . . . .	43
VIII.1.1.	Término legal. . . . .	43
VIII.1.2.	Término probatorio . . . . .	43

VIII.1.3.	Términos estipulados en el Código de Salud. . .	44
VIII.1.4.	Término para dictar las resoluciones sanitarias. . . . .	44
VIII.2.	Definición de audiencia . . . . .	45
VIII.2.1.	Audiencia al imputado de acuerdo al Código de Salud. . . . .	45
VIII.3.	Definición de medios de prueba. . . . .	45
VIII.3.1.	Medios de prueba que contempla el Código de Salud. . . . .	46
VIII.4.	Definición de resolución . . . . .	46
VIII.4.1.	Resolución Administrativa injusta. . . . .	47
VIII.4.2.	Clases de resoluciones en materia sanitaria. .	47

### CAPITULO IX

#### DE LA ENMIENDA DE LAS ACTUACIONES Y DE LOS RECURSOS

IX.1.	Definición de enmienda. . . . .	49
IX.1.1.	Enmienda de las actuaciones por parte de la autoridad sanitaria. . . . .	49
IX.2.	Revocatoria de oficio o a petición de parte. .	49
IX.3.	Definición de recurso. . . . .	49-50
IX.3.1.	Recurso Administrativo . . . . .	50
IX.3.2.	Recurso de revocatoria en el procedimiento sanitario. . . . .	50
IX.3.3.	Término en que debe interponerse el recurso de revocatoria. . . . .	50-51
IX.3.4.	Conocimiento del recurso de revocatoria por la autoridad sanitaria superior . . . . .	51
IX.3.5.	Auto para mejor resolver. . . . .	51
IX.3.6.	Recurso contencioso administrativo. . . . .	52

CONCLUSIONES . . . . .	53
RECOMENDACIONES. . . . .	55
ESQUEMA DEL PROCEDIMIENTO SANITARIO. . . . .	57
BIBLIOGRAFIA . . . . .	59

## INTRODUCCION

El presente trabajo de tesis, es una árdua labor en el campo de la investigación y antes de realizarlo analicé varios problemas sobre los cuales, podría trabajar para tal fin, pero decidí hacerlo sobre: "EL PROCEDIMIENTO SANITARIO E INCIDENCIAS EN SU APLICACION EN LAS SANCIONES A LAS INFRACCIONES SANITARIAS POR MOLESTIAS PUBLICAS, EN EL MUNICIPIO DE MIXCO, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA", tomando en cuenta que las Molestias Públicas son un problema que perjudican la salud y el bienestar de la población y que el disfrute a la salud y bienestar, es un derecho de los habitantes del país, que el Estado a través de sus instituciones tiene la obligación de proteger.

El Código de Salud, Decreto 45-79 del Congreso de la República, es el cuerpo legal que conceptúa que son Molestias Públicas y en el cual, también está regulado el Procedimiento Sanitario, que es el medio legal por el que las mismas pueden evitarse e imponer las sanciones a los responsables de cometerlas. Este es un Procedimiento formal en su diligenciamiento, desde su inicio hasta su finalización con la resolución definitiva, según sea el caso.

Durante la investigación de este trabajo en el Municipio de Mixco, departamento de Guatemala, pude observar la existencia de ruidos, malos olores y otros problemas que el Código de Salud, conceptúa como Molestias Públicas. Me llamó la atención el porqué subsisten tales molestias, si existe un procedimiento legal que faculta a la autoridad competente, como en este caso lo es, el Director del Centro de Salud, para aplicarlo y de esa manera evitarlas y sancionar a los responsables de la comisión de estas infracciones sanitarias, cumpliendo de esta manera el Estado, con uno de sus fines primordiales

como es el de resguardar la salud y el bienestar de la población.

Entre una de las actividades desarrolladas durante la investigación, me aboqué al personal y Directores de los Centros de Salud, de la Villa de Mixco; Colonia El Milagro y Colonia Primero de Julio, que están dentro de la jurisdicción del Municipio de Mixco, departamento de Guatemala, a quienes entrevisté y como resultado de las mismas, pude extraer las causas que inciden en la no aplicación correcta del Procedimiento Sanitario y las que no obedecen a aspectos legales, sino al desconocimiento que de tal procedimiento tienen estas personas que son las designadas por la ley para tramitarlo y resolverlo, motivo por el que actualmente pareciera que dicho procedimiento no existiera y de donde deviene su ineficacia.

En las conclusiones y recomendaciones se encontrarán las incidencias que motivan que este procedimiento no se aplique de conformidad como lo regula el Código de Salud. Se encontrarán en ellas también, las posibles soluciones para que sea eficaz y cumpla su objetivo.

Para concluir, únicamente me resta decir, que mi deseo al efectuar este trabajo, es que mi esfuerzo aunque sea en mínima parte, sirva para que en el futuro la población sea protegida en su salud y bienestar conforme lo manda la ley, específicamente espero que este procedimiento que tiene una finalidad concreta, se aplique correctamente y que las autoridades superiores del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, se compenetren del problema y hagan los esfuerzos necesarios para que éste cumpla su cometido y de esta manera se eviten las infracciones sanitarias ocasionadas por Molestias Públicas, se sancione a los responsables de cometerlas y el Estado, cumpla así con su obligación de garantizar el derecho a la salud que tienen los habitantes del país.

## CAPITULO I

### PROCEDIMIENTO SANITARIO

#### I.1 ANTECEDENTES HISTORICOS:

Este procedimiento tiene su origen en el Código de Sanidad Decreto Gubernativo 1877 de fecha 7 de septiembre de 1936, en el que se estipuló lo referente a los Tribunales de Sanidad y su jurisdicción y en la capital tendría que conocer los juicios de sanidad, el Juez de Sanidad; en las Cabeceras Departamentales los Jefes Políticos y en los Puertos, los Comandantes de éstos. En las poblaciones que no fueran Cabeceras Departamentales ni Puertos, los Intendentes, fungían como Jueces Auxiliares de Sanidad.

Posteriormente los Juzgados de Sanidad pasaron a formar parte del Organismo Judicial y Corte Suprema de Justicia, pero al entrar en vigencia el actual Código de Salud, Decreto 45-79 del Congreso de la República, pasan al Organismo Ejecutivo a través del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Ministerio que conforme su estructura orgánica, delega en los Centros de Salud, la facultad de conocer, tramitar y resolver el Procedimiento Sanitario.

Es de hacer notar que los legisladores tomaron en cuenta la particularidad de las Infracciones Sanitarias, para delegar la potestad de sancionarlas, en los Directores de los Centros de Salud, personas que a criterio de ellos, aunque no tienen los conocimientos jurídicos necesarios para impartir justicia, en este caso, son las personas idóneas, debido a que las infracciones que se van a sancionar, perjudican la salud y bienestar de la población.

## I.2. DEFINICION DE PROCEDIMIENTO SANITARIO:

Antes de dar una definición de lo que debe entenderse por Procedimiento Sanitario, hay que hacer la salvedad que tal y como está planteado, ninguno de los tratadistas consultados dá una definición concreta. Es necesario entonces, conocer algunas definiciones relacionadas con el tema.

El Licenciado Mario Aguirre Godoy, dice: "El Procedimiento en su enunciación más simple, es el conjunto de formalidades a que deben someterse el Juez y las partes en la tramitación del proceso. Tales formalidades varían según sea la clase de procedimientos de que se trate, penal, civil, administrativo, etc."1.

"Proceso Administrativo, es la manera sistemática de hacer las cosas. Sistemática porque los ejecutivos o gerentes (autoridades o funcionarios), se dedican a ciertas actividades relacionadas entre sí, con el fin de alcanzar metas u objetivos."2

"Procedimiento Administrativo, es una serie de etapas o fases que se ejecutan por o ante las autoridades o los funcionarios y empleados públicos, con la finalidad de tomar cierta decisión. El Procedimiento Administrativo existe para resolver problemas planteados mediante peticiones o impugnaciones".3

Como puede verse en las anteriores definiciones, ninguna se refiere al Procedimiento Sanitario concretamente. El Código de Salud, Decreto 45-79 del Congreso de la República, sin mencionar el Procedimiento Sanitario, en el artículo 179, estipula:

-----

(1) Mario Aguirre Godoy, Derecho Procesal Civil, Tomo I, Pág. 19

(2 y 3) Jorge Mario Castillo González, Derecho Administrativo, Pág. 395  
INAP, 1990.

"La actuación de la autoridad administrativa en Materia sanitaria, tendrá por objeto exclusivamente la averiguación de la infracción contra la salud, la determinación de la responsabilidad de quien se trate y la aplicación de la sanción correspondiente. En la aplicación de las sanciones, la autoridad tendrá en cuenta, fundamentalmente la debida protección de la salud de los núcleos humanos."

En mi opinión personal y como un aporte al presente trabajo considero que: "EL PROCEDIMIENTO SANITARIO, es aquel que se tramita ante un Centro de Salud, a petición de parte o por conocimiento de Oficio, con el objeto de que se emita una resolución para sancionar la comisión de una infracción sanitaria, resolución que puede ser objeto del Recurso de Revocatoria, por la parte que no esté conforme con la misma."

#### I.3. CARACTERISTICAS DEL PROCEDIMIENTO SANITARIO:

Las características del Procedimiento Administrativo sanitario dan una idea de su especialidad. Estas características son: 1) Sencillez; 2) Rapidez; 3) Informalidad; 4) Iniciación de Oficio (sin descartar la iniciación por solicitud del interesado); 5) Imperio del sistema de prueba legal; 6) Escrito (sin descartar la oralidad); 7) Público (solo para los interesados); 8) Principia ante una organización administrativa y termina en otra; 9) Culmina con una resolución; y 10) Tal resolución queda sujeta a impugnación.<sup>4</sup>

#### I.4. PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO:

El Procedimiento Administrativo en general, se rige por los principios siguientes: 1) legalidad y justicia; 2) segui-

-----  
(4) Jorge Mario Castillo González, Derecho Administrativo, pág. 390 INAP. 1990.



miento de oficio; 3) informalidad; 4) derecho de defensa; 5) imparcialidad; 6) escrito; 7) sin costas; 8) sencillo, rápido, económico y eficaz.

I.4.1. PRINCIPIO DE LEGALIDAD Y JUSTICIA:

El principal objetivo del procedimiento administrativo, es brindar protección al que pide o al que impugna; y, también, defender las normas jurídicas para hacer valer la legalidad y la justicia.

Este principio obliga a la administración a impulsar de oficio, el procedimiento administrativo, a reunir pruebas de oficio para comprobar los hechos y a perseguir la verdad de tales hechos, aún en el caso de que desista o fallezca quien promovió el procedimiento administrativo. La administración una vez puesta en movimiento no debe detenerse.

Otros objetivos del principio de legalidad y justicia son: fiscalizar a la propia administración, reducir al mínimo los efectos de la arbitrariedad, regularizar las actividades administrativas y principalmente dar seguridad jurídica a las personas a través de hacer valer la ley y la justicia.

I.4.2. PRINCIPIO DE SEGUIMIENTO DE OFICIO:

Los funcionarios y empleados públicos tienen a su cargo la responsabilidad de dirigir el procedimiento administrativo y de ordenar que se practiquen cuantas diligencias consideren convenientes para emitir la resolución definitiva.

Un procedimiento administrativo puede iniciarse de oficio o por gestión de alguna persona. Estas opciones obligan a iniciar los trámites, que una vez iniciados, en gran medida, serán conducidos por los funcionarios o los empleados públicos.

En la mayoría de casos, si la administración quiere continúa los trámites o los paraliza, pero en casi todos los casos, la inactividad de la administración pedende de la inactividad del interesado o afectado. En la legislación guatemalteca nose ha previsto la caducidad del procedimiento administrativo luego de transcurrido algún tiempo, el que se contaría a partir del día en que se paraliza el trámite por causa del interesado o afectado.

#### 1.4.3. PRINCIPIO DE INFORMALIDAD:

El procedimiento no debe estar sujeto a formalismos. Los errores, las deficiencias o lo que haga falta al iniciarse el procedimiento administrativo, debe hacerse ver desde el inicio de los trámites para que la persona interesada efectúe las correcciones, complete requisitos, aporte documentos, etc. El procedimiento administrativo guatemalteco, aún es muy formalista. El error del interesado es aprovechado para resolver desfavorablemente, en su contra.

Este principio obliga a la administración a no calificar jurídicamente las peticiones, a tramitar peticiones y recursos administrativos sin citas de leyes, con citas equivocadas o con documentación incompleta, a buscar en los memoriales la intención de los interesados, sin atenerse a la letra muerta de los mismos, a corregir los errores formales evidentes de los interesados, entre ellos, error al citar a la autoridad a quien se dirige, o la omisión de la fecha de la notificación de la resolución impugnada y finalmente, que los interesados puedan cumplir posteriormente los requisitos que omitieron. En este sentido, la administración pública guatemalteca, aún mantiene criterios rígidos, excesivamente formalistas, derivados del propósito de hacer valer en los trámites administrativos, tanto la ley del Organismo Judicial como el Código Procesal Civil y Mercantil.

#### I.4.4. PRINCIPIO DEL DERECHO DE DEFENSA:

Vedel se refiere a este Principio como regla y dice: "La regla de los derechos de la defensa, impone a la administración antes de tomar toda medida que tenga carácter de sanción o más generalmente de una decisión referente a un comportamiento personal del interesado, el deber de advertirle y de invitarle a que se defienda."

El derecho a ser oído (Dromi) o la regla "escucha a la otra parte" (Walline), obliga a la administración a reconocer la publicidad del procedimiento administrativo. Esta publicidad se refiere a la comunicación de todas las actuaciones administrativas; audiencias, reconocimientos, expertajes, inspecciones, etc. sin descartar la secretividad en casos excepcionales previstos legalmente. También crea la oportunidad de exponer razones, antes y después de la emisión de la resolución; antes al pedir y después, al impugnar. Finalmente reconoce el derecho de hacerse auxiliar profesionalmente, si así conviene a los intereses de la persona.

Parte fundamental del derecho de defensa, es el derecho de ofrecer, producir pruebas y la obligación de la administración de tramitar la prueba propuesta y que sea razonable. El derecho de defensa obliga a la administración a buscar las pruebas, antes de tomar la decisión; y, obliga al interesado, si fuera posible y necesario a estar presente en toda diligencia de prueba.

La médula de este principio es: el derecho del interesado a una decisión fundamentada, que como tal comprenda: la consideración de los argumentos y de los hechos propuestos por el interesado; la obligación de basar la decisión expresamente en la petición y la obligación de fundamentar la decisión en

normas jurídicas vigentes.

Constitucionalmente, el derecho de defensa se fundamenta en la declaración de que la defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie puede ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso (procedimiento) legal ante juez o tribunal (autoridad o funcionario u organización pública administrativa). Ninguna persona puede ser juzgada por Tribunales Especiales o secretos, ni procedimientos que no estén preestablecidos legalmente.

#### I.4.5. PRINCIPIO DE IMPARCIALIDAD:

Expuesto por Vedel. De acuerdo con este principio, en las decisiones administrativas que puedan causar perjuicio al interesado, no deben intervenir autoridades que tengan intereses contrapuestos a los del propio interesado. La Imparcialidad obliga a la administración a basar sus actuaciones en la igualdad de oportunidades. Ejemplo: en el procedimiento de licitación pública, todos los oferentes deben contar con las mismas oportunidades y si la autoridad falta a la imparcialidad, provoca la impugnación y la nulidad de la resolución de adjudicación.

La violación de este principio en la sustanciación del procedimiento administrativo es común y corriente, debido a que en todas las organizaciones públicas prevalecen las recomendaciones políticas y de amistad, las exacciones ilegales y los círculos de influencias que determinan decisivamente la parcialidad en la toma de las decisiones. Una fórmula para disminuir estos vicios es la obligación de motivar todas las decisiones, obligación que equivale a exponer las razones justificativas.

#### I.4.6. PRINCIPIO DEL PROCEDIMIENTO ESCRITO:

Según este principio, el procedimiento administrativo debe ser escrito, aunque excepcionalmente puede ser oral o verbal. En las organizaciones administrativas guatemaltecas, el procedimiento administrativo siempre es escrito y en muy pocos casos puede ser oral y no todo el procedimiento sino una parte, verbigracia, la interposición de algún recurso. El recurso de reclamo, previsto en la ley de Gobernación y Administración de los Departamentos, puede interponerse verbalmente en el momento de la notificación.

Es tal la prevalencia de lo escrito en la administración pública, que hasta la simple entrega de documentos o de copias para agregar al expediente que puede efectuarse oralmente, mediante simple recepción, es objeto de presentación por escrito. Lo escrito debe atemperarse, sin pretensión de que desaparezca, simplemente porque ciertas etapas del procedimiento deben ser escritas por conveniencia y seguridad de los interesados y como medio de prueba de la decisión definitiva; este es el caso de los dictámenes y de las resoluciones definitivas.

#### I.4.7. PRINCIPIO DEL PROCEDIMIENTO SIN COSTAS:

Con fundamento en este principio, las resoluciones administrativas no condenan en costas, pero requieren la reposición del papel utilizado al sello de ley. Con excepción del anterior gasto, el procedimiento administrativo, es gratuito.

#### I.4.8. PRINCIPIO DE SENCILLEZ, RAPIDEZ, ECONOMIA Y EFICACIA:

Este principio en conjunto, expresa el propósito de las administraciones modernas que ya no soportan procesos o procedimientos burocráticos lentos, complicados y cargados de excesiva cantidad de traslados, que se resuelven en largos años de trámites.

Sencillez, significa simple, fácil y sin complicaciones.

Rapidez, significa velocidad en los trámites que pueden llevarse a cabo sin esperar el vencimiento del "tope" de los términos.

Economía, significa evitar pérdida de tiempo que, por consecuencia, aumente costos y gastos.

Eficacia, significa la obtención de resultados. El procedimiento debe culminar con algún resultado beneficioso para las organizaciones administrativas o para los interesados.<sup>5</sup>

---

(5) Jorge Mario Castillo González, Derecho Administrativo INAP. 1990.  
Pags. 392, 393, 394 y 395.

## CAPITULO II

### MOLESTIAS PUBLICAS

Antes de definir lo que son Molestias Públicas, considero oportuno indicar que no son éstas las únicas Infracciones Sanitarias que contempla el Código de Salud, pero en mi opinión son las que con más frecuencia pueden dar lugar a iniciar un Procedimiento Sanitario, ya sea por conocimiento de oficio o a solicitud de parte, dado la naturaleza de las mismas y los efectos nocivos que causan en la salud y bienestar de la población y el medio ambiente. En consecuencia, el Estado de acuerdo a la obligación que tiene de proteger la salud y el bienestar de la población, a través de sus instituciones debe de realizar todas aquellas acciones que tiendan a evitar problemas como los que producen las Molestias Públicas. Deviene de lo anterior, la especial importancia que tiene el aplicar correctamente el medio idóneo para evitarlas, como es el Procedimiento Sanitario.

No cabe duda que aplicando en forma correcta el Procedimiento Sanitario, se protegerá convenientemente a la población en su salud y bienestar y se evitaría sin duda, la contaminación del agua, el suelo y el aire, pues, éstos se contaminan por emanaciones de diferente índole y el Procedimiento Sanitario, es el medio legal para evitar tales emanaciones. Quiere decir entonces, que tenemos todo un ordenamiento legal que nos permite sancionar las infracciones sanitarias que atentan contra la salud y bienestar de los habitantes, así como todas aquellas emanaciones que contaminen el suelo, el aire y el agua, hace falta nada más, tomar la decisión de aplicar la ley por las personas en quienes el Estado ha delegado la potestad de hacerla cumplir, pero lamentablemente quizá por su misma formación profesional, estas personas no tienen noción alguna de lo que es impartir justicia y a ello, ~~aunado a otros factores, se debe~~

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

Biblioteca Central

la inoperancia actual del Procedimiento Sanitario.

II.1. MOLESTIAS PUBLICAS:

Son aquellas infracciones sanitarias que por acción u omisión cometen los habitantes del país y que perjudican la salud y el bienestar de la población y que también producen, contaminación el agua, el aire y el suelo.

El Código de Salud, Decreto 45-79 del Congreso de la República, las conceptúa como: ruidos, vibraciones, malos olores o pestilencias, gases de cualquier naturaleza, polvo y, en general, emanaciones que puedan afectar la salud o el bienestar de la población.<sup>7</sup>

II.2. RUIDO:

Sonido ingrato, estridente, confuso, Disposiciones Municipales restringen cada vez con mayor empeño, la emisión de ruidos molestos, por la repercusión a la larga desfavorable que sobre el sistema nervioso producen, sean bocinas de vehículos, estridentes radios, instalaciones industriales estrepitosas y otras emanaciones sonoras contrarias para la serenidad y el descanso en las grandes ciudades especialmente.<sup>8</sup>

II.3. VIBRACION:

Acción o efecto de vibrar. Las vibraciones provenientes de útiles de trabajo califican un género de enfermedades profesionales que suelen afectar a las manos, a las articulaciones

-----  
(7) Artículo 43 del Código de Salud.

(8) Guillermo Cabanellas, Diccionario de Derecho Usual, Editorial Heliasta S.R.L. 14 Ed. Tomo V, pág. 803.



del codo y a diversos músculos y huesos de esas regiones. Son frecuentes por las poderosas maquinarias modernas en trabajos de pavimentación y perforaciones del suelo.<sup>9</sup>

#### II.4. MALOS OLORES:

Son aquellas emanaciones que percibimos a través del olfato y que producen una impresión y sensación desagradable, ofensiva y nociva en la salud y bienestar de las personas, por lo que se consideran contrarios a la moral, a la ley y a los valores o intereses humanos.

#### II.5. GASES:

El gas es un fluido aeriforme a presión y temperatura ordinarias. Por gases se comprenden todos los cuerpos que están en estado gaseoso, es decir, en situación tal, que la fuerza de cohesión de sus moléculas resulta prácticamente nula, razón por la cual, no poseen ni volumen propio, cual sucede con los dos quizá más conocidos; el aire de total transparencia; y el humo, vital el uno y molesto y hasta mortífero el otro y de fácil visión.<sup>10</sup>

#### II.6. POLVO:

Conjunto de minúsculas porciones de tierra y otras materias sólidas. Diminutos fragmentos de los sólidos que flotan en el aire y descienden luego, según los casos con efectos de suciedad, tóxicos o higiénicos.<sup>11</sup>

-----

(10) Guillermo Cabanellas, Diccionario de Derecho Usual, Editorial Heliasta S.R.L. 14 Ed. Tomo III, Pág. 465.

(11) Guillermo Cabanellas Tomo V Pág. 311.

II.7. EMANACION:

Procedencia, origen, causa, resultado u obra de un agente animado o inanimado, pero activo. Vapor u olor que se desprende de algo en general maloliente o malsano, por ello determina ciertas normas jurídicas, sobre todo por razón de vecindad, para impedir tales molestias o peligros.<sup>12</sup>

---

(12) Guillermo Cabanellas, Diccionario de Derecho Usual, Editorial Heliasta S.R.L. 14 Ed. Tomo III, pág. 54.

## CAPITULO III

### AUTORIDADES SANITARIAS Y FORMALIDADES EN LA TRAMITACION DE LAS ACTUACIONES

#### III.1. AUTORIDAD:

Autoridad en sentido genérico, la potestad que ejerce una persona sobre otra u otras y entonces se habla de la autoridad del Jefe de Estado, del padre de familia, del marido, del maestro, del patrono, cada uno de ellos dentro de sus atribuciones legalmente establecidas. En sentido más restringido y más corriente, la potestad que tiene una persona o corporación para dictar leyes, plicarlas o ejecutarlas, imponiéndolas a los demás.<sup>13</sup>

#### III.2. AUTORIDAD ADMINISTRATIVA

Delegado del poder ejecutivo, encargado de la gestión de los actos que interesen a la Administración Pública para cumplimiento de sus fines, ejecutando y haciendo ejecutar las leyes y las disposiciones de la autoridad constituida.<sup>14</sup>

#### III.3. AUTORIDADES SANITARIAS:

El Código de Salud, Decreto 45-79 del Congreso de la República indica que las autoridades sanitarias son:

- a) Ministro de Salud Pública y Asistencia Social
- b) Director General de Servicios de Salud

-----  
(13) Manuel Osorio, Diccionario de Ciencias Jurídicas Políticas y Sociales, pág. 74 Tomo I, página 425.

(14) Guillermo Cabanellas, Tomo I, pág. 425.

- c) Jefe de Area de Salud
- d) Jefe de Servicios de Salud con mayor jerarquía en la región o distrito, de conformidad con la estructura orgánica que adopte el servicio.<sup>15</sup>

COMENTARIO: En el diligenciamiento del Procedimiento Sanitario, solamente intervienen el Jefe de Servicios de Salud con más jerarquía en el Distrito y el Jefe de Area de Salud correspondiente. El Jefe del Distrito o Director del Centro de Salud, conoce lo que podríamos llamar primera instancia, hasta emitir la resolución de fondo o definitiva en esa etapa. Esta resolución puede ser objeto del Recurso de Revocatoria, interpuesto éste, el Jefe del Distrito o Director del Centro de Salud, con su informe debe elevar el expediente al Jefe de Area, quien debe dictar su resolución dentro de los quince días siguientes después de haber recibido el expediente.

### III.1.1. FORMALIDADES EN LA TRAMITACION DE LAS ACTUACIONES:

#### III.1.1.2. FORMALIDAD:

Cumplimiento puntual y exacto. Lealtad a la palabra o a la firma. Requisito exigido en un acto o contrato. Trámite o procedimiento en un acto público en una causa o expediente. Seriedad o compostura. En la principal de las acepciones jurídicas, formalidad coincide casi plenamente con el más interesante de los significados que para el Derecho posee la palabra forma; se trata de las prescripciones de la ley que se reflejan tanto a las condiciones como a los términos y expresiones que deben observarse al tiempo de la formación de un acto jurídico.

Hay formalidades esenciales para la validez del acto

-----

(15) Art. 2o. Decreto Ley 108-84 del Jefe de Gobierno.

y otras que no lo son. Se consideran esenciales aquellas que se requieren por la ley de modo que su omisión produce nulidad; son no esenciales, aquellas cuya inobservancia no invalida; bien porque no impone tal sanción o porque la ley no está concebida en términos prohibitivos. Las formalidades se denominan solemnidades cuando afectan la forma externa de los actos.16

### III.1.3. ACTUAR:

Ejercer una persona actos propios de su naturaleza. Ejercer una persona funciones de su cargo u oficina. Formar actos, proceder judicialmente. Poner en acción o ejecución.17

### III.1.4. ACTUACIONES:

Es el conjunto de actos, diligencias, trámites que integran un expediente, pleito o proceso. Las actuaciones pueden ser judiciales o administrativas, según se practiquen ante los tribunales de justicia o en la esfera gubernativa.18

De conformidad con el Código de Salud, en el Procedimiento Sanitario las actuaciones en su tramitación, se harán en: 19

- a) Papel simple, suministrado por la oficina, sin perjuicio de la reposición al del sello de ley a costa del interesado, cuando así procediere.
- b) Queda prohibido hacer raspaduras en las actuaciones, bajo las penas que para la alteración de documentos establece el Código Penal. Cuando hubiere de enmendarse un texto cualquiera, se tirará una línea sobre él, de modo que queda legible su contenido, salvándose el final del escrito.

-----  
(16) Guillermo Cabanellas, Tomo III, pág. 405

(17) Guillermo Cabanellas, Tomo I, pág. 149

(18) Guillermo Cabanellas, Tomo I, pág. 149

Las enterrerrenglonaduras deben transcribirse literalmente también antes de la suscripción; en caso contrario, se considerarán no puestas.

- c) En todo documento que se incorpore al expediente, el encargado de la tramitación de las actuaciones cuidará de poner la fecha y la hora de su presentación.
- d) Las actuaciones y solicitudes se incorporarán al expediente en orden cronológico. Las diligencias deberán asentarse unas a continuación de otras, las páginas serán foliadas y todas las hojas deberán sellarse y rubricarse por el encargado de la tramitación. Todo documento que se desgloce deberá quedar certificado en las actuaciones a costa del interesado.

#### III.I.5. FORMALIDAD EN LAS PROVIDENCIAS:

Las providencias llevarán el nombre de la dependencia, el lugar y fecha en que se dicten, el asunto de que se traten en forma sucinta, la resolución respectiva y las firmas de la autoridad sanitaria y del encargado de la tramitación.

#### III.I.6. FORMALIDAD EN LAS RESOLUCIONES DEFINITIVAS O DE FONDO:

En las resoluciones de fondo o definitivas, se principiará expresando la identificación de la dependencia, lugar y fecha en que se dicte; se hará una relación sucinta del hecho, consideraciones pertinentes y finalmente, se resolverá en forma categórica, clara, expresa y precisa, citando la ley, reglamento o disposiciones sanitarias en que se funde. La resolución la suscribirá la autoridad sanitaria y el encargado del trámite.

## CAPITULO IV

### DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES, APREMIOS, AVERIGUACION DE LA INFRACCION Y CLAUSURA DE UN ESTABLECIMIENTO O NEGOCIO

#### IV.1. INFRACCION:

Transgresión, violación o quebrantamiento de alguna ley, pacto o tratado. Toda persona es responsable de las infracciones que cometa, incurriendo en las penas respectivas señaladas o en la obligación de resarcir los daños y perjuicios así ocasionados.<sup>20</sup>

#### IV.2. INFRACCIONES SANITARIAS:

En cuanto a las Infracciones Sanitarias, el Código de Salud indica: Que toda acción u omisión que contravenga las disposiciones del presente código, sus reglamentos o las disposiciones que dicten las autoridades superiores del servicio de salud, en ejercicio de sus funciones y que tiendan a la protección y mantenimiento de la salud de los habitantes, se considerará como infracción a la salud y se sancionará administrativamente de conformidad con los procedimientos del presente libro. Quedan a salvo las acciones u omisiones constitutivas de delitos contra la salud, que serán del conocimiento exclusivo de los tribunales del orden común.<sup>21</sup>

#### IV.3. SANCION:

En general ley, reglamento, estatuto. Pena para un  
-----

(20) Manuel Osorio, Diccionario de Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales, Pág. 380

(21) Código de Salud artículo 165.

delito o falta. Es la consecuencia jurídica desfavorable que el incumplimiento de un deber produce en relación al obligado.<sup>22</sup>

#### IV.4. SANCION ADMINISTRATIVA:

La medida penal que impone el poder ejecutivo a alguna de las autoridades de este orden, por infracción de disposiciones imperativas o abstención ante deberes positivos. Por lo general se reducen a multas, cuantiosas en ocasiones. En otros casos significa una inhabilitación, por privar del pase, patente, autorización o documento que permite ejercer una profesión o actividad. También se aplican cortos arrestos o detenciones.<sup>23</sup>

#### IV.5. SANCIONES EN MATERIA SANITARIA:

En materia sanitaria las sanciones que las autoridades podrán imponer, son:

##### a) PRINCIPALES:

- Amonestación escrita.
- Multa, que se graduará entre un mínimo de cinco quetzales a un máximo de dos mil.
- Suspensión de las actividades del negocio o empresa por el término de treinta días.
- Clausura por tiempo indeterminado o definitivo del establecimiento o negocio y cancelación de la licencia sanitaria.

##### b) ACCESORIAS:

-----  
(22) Manuel Osorio, Diccionario C.C.J.POL. y SOC. pág. 688.

(23) Guillermo Cabanellas, Tomo VI, pág. 32.



- Comiso de las materias primas, instrumentos, materiales u objetos que provengan de la infracción cometida, a no ser que pertenezcan a un tercero no responsable.

Quando los objetos aprehendidos no sean de lícito comercio, la autoridad decretará el comiso aún cuando pertenezcan a un tercero. Esta sanción se impondrá siempre que la autoridad sanitaria a su prudente arbitrio y según los casos y circunstancias, así lo estime conveniente.<sup>24</sup>

Para la aplicación de las sanciones anteriores, la autoridad sanitaria tendrá en cuenta, discrecionalmente:

- a) La mayor o menor gravedad de la infracción.
- b) La Capacidad Económica del establecimiento, negocio o empresa.
- c) La trascendencia de la infracción en perjuicio de la salud de la población.<sup>25</sup>

La autoridad sanitaria conocerá de las infracciones a la salud y si concurrieren hechos constitutivos de delito, certificará lo conducente al tribunal que corresponda. Las sanciones se impondrán sin perjuicio de exigir al infractor responsable, el cumplimiento de las medidas que la autoridad sanitaria le fije para que sean enmendados los efectos de las infracciones, cuando así procediere dentro del plazo que se le fije el apremio respectivo.<sup>26</sup>

#### IV.6. APREMIOS:

##### APREMIAR:

-----

(24) Artículo 167 Código de Salud.

(25) Artículo 168 del Código de Salud.

Compeler u obligar a uno con mandamiento judicial u orden administrativa, a hacer o dejar de hacer alguna cosa.27

APREMIO:

Acción o efecto de apremiar. Mandamiento del juez, en fuerza del cual se compele a uno que haga o cumpla alguna cosa. Auto o mandamiento judicial para que una de las partes devuelva sin dilación los autos. Tormentos menores para arrancar la confesión. El apremio puede ser judicial, gubernativo o administrativo. En el apremio gubernativo se refiere a las exacciones de las multas por infracción de ordenanzas y reglamentos.28

IV.7. APREMIOS REGULADOS EN EL CODIGO DE SALUD:

El Código de Salud, estipula que los Apremios que la autoridad sanitaria podrá imponer son: Apercibimiento y multa, los cuales se aplicarán sucesivamente en el orden establecido.29

IV.8. AVERIGUACION DE LA INFRACCION

IV.8.1. AVERIGUAR:

Inquirir la verdad cuidadosamente. Informarse. Tratar de descubrir la comisión de un delito y quienes sean sus respon-

-----  
(27) Diccionario Jurídico, Dr. Juan D. Ramírez Gronda, Editorial Claridad 7a. Edición, Buenos Aires, pág. 46.

(28) Guillermo Cabanellas, Tomo I, pág. 342.

(29) Código de Salud, artículo 171.

sables.30

#### IV.8.2. AVERIGUACION:

Indagación, busca de la verdad. (pesquisa. prueba. sumario).31

En cuanto a como debe proceder la autoridad sanitaria al tener conocimiento de la comisión de una infracción sanitaria, regula el Código de Salud, que: La actuación de la autoridad administrativa sanitaria tendrá por objeto exclusivamente la averiguación de la infracción contra la salud, la determinación de la responsabilidad de quien se trate y la aplicación de la sanción correspondiente.

En la aplicación de las sanciones la autoridad tendrá en cuenta, fundamentalmente, la debida protección de la salud de los núcleos humanos.

Las actuaciones para conocer de las infracciones contra la salud se iniciarán y fenecerán de oficio, de conformidad con las normas establecidas en el presente Código.

La investigación se abrirá tan pronto como la autoridad respectiva tenga noticia de haberse infringido las disposiciones del presente Código, sus reglamentos o las que emitan las autoridades superiores de Servicios de Salud, ya sea que el hecho

-----  
(30) Guillermo Cabanellas, Tomo I, página 432.

(31) Guillermo Cabanellas, Tomo I, pág. 432.

llegare a su conocimiento por conducto de los empleados del servicio, por denuncia de particulares o por razón de oficio. En todo caso se tomarán inmediatamente las medidas sanitarias adecuadas, con el fin de proteger la salud de la población.

Para los efectos de la tramitación de los expedientes a que se refiere este capítulo la autoridad sanitaria administrativa designará al empleado que deba encargarse de la misma en calidad de secretario.<sup>32</sup>

#### IV.9. CLAUSURA DE UN ESTABLECIMIENTO O NEGOCIO:

La clausura de un establecimiento se decretará siempre que, a juicio de la autoridad sanitaria, fuera procedente para la protección de la salud de los grupos humanos o la colectividad y se llevará a cabo de conformidad con los procedimientos que estipula este Código. La clausura podrá ser temporal, por tiempo indeterminado o definitivo, según la naturaleza de la infracción cometida.

La clausura de un negocio se dispondrá siempre por la autoridad sanitaria, en los siguientes casos:

- a) Cuando el establecimiento o negocio realice las operaciones normales de explotación, sin tener la autorización respectiva de las autoridades de servicios de Salud.
- b) Cuando la empresa, negocio o establecimiento, aún estando autorizado, lleve a cabo operaciones normales de explotación en área decretada en cuarentena, hasta que se erradique en forma real y efectiva la causa que la motivó.
- c) Cuando otorgada una autorización para el funcionamiento

-----

(32) Código de Salud, Artículos: 179,180,181,182.

de una empresa, negocio o establecimiento, se varíe fundamentalmente el motivo o causa principal de explotación.

- d) En los demás casos que establezcan los reglamentos respectivos.

Cuando se decreta la clausura de un establecimiento o negocio por infracción a las disposiciones del presente Código, sus reglamentos o disposiciones dictadas por la autoridad sanitaria, ésta se llevará a cabo cuando quede firme la resolución que la ordenare. Para tal efecto, el ejecutor procederá del modo siguiente:

- a) Hará saber al infractor o su representante legal el motivo de su presencia, requiriendo su concurso para la realización de la diligencia, advirtiéndole de las responsabilidades en que incurrirá en caso de oposición.
- b) Si hallare oposición solicitará el auxilio de la fuerza pública, quien estará obligada a prestarlo, pudiendo el opositor ser conducido y consignado a un tribunal competente para que se le deduzcan las responsabilidades en que hubiere incurrido.
- c) Colocará sellos en todos los objetos que ordenare la resolución y en las puertas y lugares de acceso al establecimiento o negocio.
- d) Advertirá, asimismo, al infractor o su representante legal, de las responsabilidades en que incurriría en caso de violar los sellos colocados.
- e) Levantará acta circunstanciada de la diligencia, que deberá suscribir y agregar al expediente, entregando copia al interesado o su representante legal.

Los bienes decomisados de conformidad con lo preceptuado por el artículo 167 de este Código, se podrán destinar según lo determine el Director General de Servicios de Salud:

- a) En provecho de instituciones de beneficencia pública.

- b) A subastas públicas, cuyo producto ingresará al fondo de la Tesorería Municipal en cuya jurisdicción se hubiere cometido la infracción con destino preferente al establecimiento o mantenimiento de programas en servicios de salud local.
- c) A destruirse, cuando fueren nocivos a la salud.

Los funcionarios o empleados públicos y de las instituciones descentralizadas que, en el desempeño de sus funciones o con motivo de ellas, infringieren las normas del presente Código, de sus reglamentos o de las demás disposiciones relacionadas con la defensa de la salud de las personas, serán sancionadas de conformidad con la gravedad de la infracción, pudiendo ser destituidos conforme al procedimiento de la ley de servicio civil y, además, limitárseles en el desempeño de funciones de la misma naturaleza.<sup>34</sup>

---

(34) Código de Salud, artículos: 175,176,177,183,184.

## CAPITULO V

### FORMAS DE INICIAR EL PROCEDIMIENTO SANITARIO

- a) Denuncia Verbal
- b) Denuncia Escrita
- c) Conocimiento de Oficio

#### V.1. DENUNCIA:

Acto de poner en conocimiento del funcionario competente la comisión de un hecho delictuoso, sujeto a acción pública del que se hubiere tenido noticia por cualquier medio. Puede denunciar toda persona capaz según la ley civil. La denuncia, que es en general facultativa, puede adquirir carácter de obligatoria, ya que los funcionarios y empleados públicos; y, a veces, los profesionales que no denuncian los delitos de que tuvieran conocimiento en ejercicio de sus cargos, están sujetos a sanción.<sup>35</sup>

#### V.2. DENUNCIA VERBAL:

En este caso, el denunciante comparecerá ante la autoridad sanitaria, exponiéndole todos los hechos y circunstancias que le consten o fueren conducentes a la averiguación de la infracción de que se trate, levantándose acta circunstanciada de todos los hechos expuestos.<sup>36</sup>

#### V.3. DENUNCIA ESCRITA:

-----

(35) Manuel Osorio, pág. 223

(36) Código de Salud, artículo 205

El denunciante se dirigirá por escrito a la autoridad correspondiente, exponiéndole los hechos que le constaren.<sup>37</sup>

V.4. DEBER QUE TIENE TODA PERSONA DE DENUNCIAR UNA INFRACCION SANITARIA:

Toda persona que presenciare o tuviere conocimiento de cualquier infracción contra las disposiciones del presente Código o sus reglamentos, deberá denunciarla ante la autoridad sanitaria de su localidad. El denunciante en todo caso ratificará la denuncia ante la autoridad sanitaria correspondiente y para tal efecto será citado a comparecer personalmente el día y hora que se señale.

Formalizada la denuncia, la autoridad sanitaria procederá a realizar las diligencias que correspondan para la comprobación del hecho denunciado y si éste no revistiere carácter de infracción contra la salud, la desestimaré, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra si lo hiciere indebidamente.

V.5. OBLIGACION DE LOS EMPLEADOS DE SALUD DE DENUNCIAR LA COMISION DE UNA INFRACCION CONTRA LA SALUD:

Los empleados de los servicios de salud, que por razón de sus cargos presenciaren o tuvieran conocimiento de la comisión de una infracción contra las disposiciones del presente Código o sus reglamentos, quedan obligados a hacer la denuncia inmediatamente ante la autoridad sanitaria respectiva; si no lo hicieren, quedarán sujetos a las sanciones contempladas en las leyes respectivas.<sup>38</sup>

-----  
(37) Código de Salud, artículo 205

(38) Código de Salud, artículos 204 y 206



respectiva tenga noticia de haberse infringido las disposiciones del Código de Salud, sus reglamentos o las disposiciones que emitan las autoridades superiores de Servicios de Salud, ya sea que el hecho llegare a su conocimiento por conducto de los empleados del Servicio, por denuncia de particulares o por razón de oficio. En todo caso se tomarán inmediatamente las medidas sanitarias adecuadas, con el fin de proteger la salud de la población.

En mi opinión, encuentro que entre el artículo 181 y 204 del Código de Salud, existe cierta contradicción, pues, mientras que en el primero señala que la investigación se abrirá tan pronto como se tenga conocimiento de la infracción, en el segundo, indica que la autoridad sanitaria procederá a iniciar las diligencias para la comprobación del hecho, hasta que la denuncia esté formalizada.

Siendo que la autoridad sanitaria tiene facultad para destimar todos aquellos hechos que sean denunciados y no constituyan infracciones sanitarias, considero que debe actuarse siempre como lo estipula el artículo 181, con el único fin de proteger a la población en su salud y bienestar.

respectiva tenga noticia de haberse infringido las disposiciones del Código de Salud, sus reglamentos o las disposiciones que emitan las autoridades superiores de Servicios de Salud, ya sea que el hecho llegare a su conocimiento por conducto de los empleados del Servicio, por denuncia de particulares o por razón de oficio. En todo caso se tomarán inmediatamente las medidas sanitarias adecuadas, con el fin de proteger la salud de la población.

En mi opinión, encuentro que entre el artículo 181 y 204 del Código de Salud, existe cierta contradicción, pues, mientras que en el primero señala que la investigación se abrirá tan pronto como se tenga conocimiento de la infracción, en el segundo, indica que la autoridad sanitaria procederá a iniciar las diligencias para la comprobación del hecho, hasta que la denuncia esté formalizada.

Siendo que la autoridad sanitaria tiene facultad para destimar todos aquellos hechos que sean denunciados y no constituyan infracciones sanitarias, considero que debe actuarse siempre como lo estipula el artículo 181, con el único fin de proteger a la población en su salud y bienestar.

## CAPITULO VI

### DE LAS PRIMERAS DILIGENCIAS; ENTRADA: INSPECCION Y REGISTRO DE LOS ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS, AL DOMICILIO Y OTROS LUGARES CERRADOS

#### VI.1. PRIMERAS DILIGENCIAS:

Son todas aquellas actuaciones que se realizan en la instrucción del proceso, ya sea por denuncia, por querrela o por conocimiento de oficio. Se puede decir que las primeras diligencias son un legajo de actuaciones practicadas por un juez competente, que tienen por objeto determinar y concretizar el cuerpo del delito y las circunstancias que en una u otra forma colaboran para la concretización del mismo.<sup>41</sup>

#### VI.2. PRIMERAS DILIGENCIAS REGULADAS EN EL CODIGO DE SALUD:

El Código de Salud, conceptúa como primeras diligencias, las indagaciones urgentes e indispensables que no puedan diferirse para la comprobación de la infracción, por el medio y forma que su naturaleza exija y para el descubrimiento de los infractores. Tendrán tal carácter:

##### VI.2.1. LA INSPECCION O REGISTRO DE LOS EDIFICIOS O LUGARES PUBLICOS; PARA TAL EFECTO SE REPUTAN COMO TALES:

- a) Los que estuvieren al servicio de cualquier dependencia del Estado, de sus entidades descentralizadas o del municipio.
- b) Los destinados a cualquier establecimiento de reunión o recreo, fueren o no lícitos.

-----  
(41) Julio Anibal Trejo Duque, página 142

- c) Cualesquiera otros edificios o lugares cerrados que no constituyeren morada particular.
- d) Las naves o aeronaves del Estado, de sus dependencias, entidades descentralizadas o del municipio.

VI.2.2. INSPECCION O REGISTRO DE EDIFICIOS O LUGARES CERRADOS, SIEMPRE QUE MEDIE CONSENTIMIENTO DEL INTERESADO O AUTORIZACION JUDICIAL.

VI.2.3. AUDIENCIA AL IMPUTADO

VI.2.4. CUALESQUIERA OTRAS QUE SEAN NECESARIAS

Si de la práctica de las diligencias anteriores se presume la comisión de una infracción, podrán dictarse las siguientes medidas preventivas;

- a) Inmovilización por un lapso no mayor de cinco días de los alimentos u otras sustancias de consumo humano que constituyan un peligro para la salud; y
- b) Cierre de los establecimientos o parte de ellos por un lapso no mayor de cinco días.<sup>42</sup>

VI.3. ENTRADA, INSPECCION O REGISTRO DE EDIFICIOS O ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS:

Las autoridades sanitarias por sí o por medio de sus inspectores debidamente autorizados, podrán penetrar a los edificios y establecimientos públicos con fines de inspección o registro sanitario y para comprobar si cumple con las disposiciones del presente Código o sus reglamentos. La entrada podrá verificarse durante el día, en horas comprendidas entre las

-----  
(42) Código de Salud, artículo 208

seis y las diez y ocho horas, salvo las disposiciones legales en materia penal.

VI.4. ENTRADA, INSPECCION O REGISTRO DE CUALQUIER EDIFICIO, LUGAR CERRADO O PARTE DE EL QUE CONSTITUYA MORADA O DOMICILIO DE CUALQUIER PERSONA, SIEMPRE QUE EL INTERESADO DE SU CONSENTIMIENTO:

La autoridad sanitaria podrá ordenar y practicar la entrada, inspección o registro de cualquier edificio o lugar cerrado o parte de él que constituya morada o domicilio de cualquier persona siempre que proceda el consentimiento del interesado. Se entenderá que el interesado presta su consentimiento cuando ejecuta voluntariamente todos los actos necesarios para que pueda tener lugar la entrada, inspección o registro sin que invoque el derecho de inviolabilidad del domicilio.

VI.5. ENTRADA, INSPECCION O REGISTRO DEL DOMICILIO O LUGAR CERRADO, PERO CON AUTORIZACION JUDICIAL:

No será necesario el consentimiento del afectado para decretar la entrada, inspección o registro de su domicilio o lugar cerrado, en los siguientes casos:

- a) Cuando tales actos fueren necesarios como medida urgente para la debida comprobación de los hechos denunciados, siempre que éstos se refieran a actos que violen las disposiciones de este Código, sus reglamentos y las que dicten las autoridades en materia de salud; y
- b) Cuando hubiere de comprobarse la existencia de focos de enfermedades transmisibles o haya necesidad de hacer investigaciones de carácter epidemiológico relacionados con el establecimiento de contactos o posibles fuentes de contagio de enfermedades cuarentenables.

Cuando concurriere cualesquiera de las causales de los incisos anteriores, el allanamiento y registro del domicilio o lugar cerrado deberá ser decretado previamente por juez competente con base en el indicio racional que el caso le merezca, extendiendo al ejecutor la orden escrita de la resolución dictada. El registro sólo podrá efectuarse entre las seis y diez y ocho horas.

VI.6. FORMA EN QUE DEBE PROCEDERSE AL REGISTRO, INSPECCION Y ENTRADA AL DOMICILIO O LUGAR CERRADO, CUANDO EXISTA ORDEN DE JUEZ COMPETENTE.

- 1) Cuando el registro deba efectuarse en virtud de orden escrita de Juez competente, el ejecutor con el auxilio de los agentes de la autoridad que fueren necesarios, se presentará al domicilio y hará saber al dueño, jefe, encargado o a cualquiera otra persona que esté presente, estar decretado el allanamiento y registro, mostrándole su identificación y la orden librada con sujeción a la ley.
- 2) Si la persona a quien se ha hecho saber que está decretado el allanamiento y registro, se negare a permitir el acceso, el ejecutor procederá al allanamiento y registro haciendo uso de la fuerza que racionalmente fuere necesaria.
- 3) El ejecutor de una orden de registro librada con sujeción a lo dispuesto en el artículo 216, está facultado para llevarla a cabo haya o no habitantes en el domicilio o lugar cerrado cuyo registro se decretó, pudiendo proceder al rompimiento de puertas y chapas, si fuere necesario, pero bajo su responsabilidad por los excesos en que incurriere. Si se hallaren habitantes en el inmueble que se hubieren opuesto a la medida o no hubieren prestado la colaboración pedida, serán consignados por los agentes de la al tribunal que corresponda.
- 4) El ejecutor que procediere conforme lo anterior, deberá observar estrictamente las formalidades siguientes:

- 4.1. Invitará al dueño, jefe o encargado o a la persona que esté presente, le acompañe a efectuar el registro, pero si aquel no fuere habido o si invitado se negare, el ejecutor deberá asociarse de dos personas más, vecinos del lugar de reconocida honorabilidad, quienes tendrán obligación de concurrir al llamado.
- 4.2. Evitará registros innecesarios procurando no perjudicar ni importunar o comprometer la reputación del interesado, respetando sus secretos si con ello no se perjudicare el objeto de la investigación.
- 4.3. Por ningún motivo podrá hacer el registro de libros, documentos o efectos personales de los moradores.
- 4.4. De la diligencia levantará acta circunstanciada, en la que hará constar:
  - a) El lugar, día y hora en que se hubiere principiado y concluido.
  - b) Los nombres de la autoridad sanitaria o de su ejecutor que la practica y de las demás personas que intervengan.
  - c) Las circunstancias o incidentes que e hubieren producido, transcribiendo la orden de proceder al registro forzado de conformidad con el artículo 216, si fuere el caso, y el nombre de la autoridad que lo hubiere ordenado.
  - d) La relación del registro y los resultados obtenidos.
  - e) Descripción de los objetos que necesariamente hubieren de recogerse con motivo del registro de los que por aparte levantará inventario puntualizado, del cual, deberá darse copia firmada y sellada al afectado o su representante legal; y
  - f) Firmas o impresión digital de las personas que intervinieron en la diligencia, con excepción de los que se negaren, lo que se hará constar.

VI.7. RESPONSABILIDAD DE LA AUTORIDAD SANITARIA O DE LOS EJECUTORES

La autoridad sanitaria o los ejecutores que violaren las normas del presente capítulo incurrirán en responsabilidad y personalmente responderán de los daños y perjuicios que causaren, con excepción de aquellos que hubieren ocasionado en cumplimiento de la ley.<sup>43</sup>

La Constitución Política de la República, establece: "La vivienda es inviolable. Nadie podrá penetrar en morada ajena sin permiso de quien la habita, salvo por orden escrita de juez competente en la que se especifique el motivo de la diligencia y nunca antes de las seis ni después de las diez y ocho horas. Tal diligencia se realizará siempre en presencia del interesado o su mandatario."<sup>44</sup>

---

(43) Código de Salud, artículos 212 al 219

(44) Constitución Política de la República, artículo 23



## CAPITULO VII

### CITACIONES Y NOTIFICACIONES

#### VII.1. CITACIONES:

##### CITACION:

Diligencia por la cual se hace saber a una persona el llamamiento hecho de orden del juez, para que comparezca en juicio a estar a derecho. La persona citada debe comparecer por sí, o por medio de procurador, ante el juez que la citó, en caso de no presentarse en el término fijado, se le acusa rebeldía.<sup>45</sup>

#### VII.2. CITACIONES CONFORME EL CODIGO DE SALUD:

Este cuerpo legal, regula que se harán dos citaciones a los presuntos responsables. Si no comparecen a la primera, se les hará una segunda, bajo apercibimiento que si no comparecen, se dictará la resolución correspondiente, la que les será notificada por medio del libro de notificaciones, enviándoles copia por correo certificado.<sup>46</sup>

#### VII.3. CONTENIDO DE LAS CITACIONES:

- a) Nombre de la autoridad que haga la citación, fecha de ésta y su firma.
- b) Nombres y apellidos de la persona que debe ser citada y su residencia, pero si ésta se ignorase, cualesquiera

-----  
(-5) Guillermo Cabanellas, Tomo II, pág. 148

(-6) Código de Salud, artículo 193

otras indicaciones por las que pueda determinarse el lugar en que se localice.

- c) Objeto de la citación.
- d) El lugar a donde deba concurrir el citado; y
- e) La indicación de que es obligatorio concurrir al llamamiento, bajo el apremio que corresponda cuando así procediere.<sup>47</sup>

En relación a las citaciones, este es un precepto constitucional y nuestra carta magna, dice: "No es obligatoria la comparecencia ante autoridad, funcionario o empleado público, si en las citaciones correspondientes no consta expresamente el objeto de la diligencia."<sup>48</sup>

#### VII.4. NOTIFICACIONES:

##### NOTIFICACION:

Acción y efecto de hacer saber a un litigante o parte interesada en el juicio, cualquiera sea su índole, o a sus representantes y defensores, una resolución judicial u otro acto del procedimiento.<sup>49</sup>

##### VII.4.1. NOTIFICACION PERSONAL:

Es la que se efectúa a la misma persona interesada, que debe firmar la diligencia, sin embargo, si ésta se negare, o no supiera firmar, lo harán dos testigos a requerimiento del notificador.

##### VII.4.2. NOTIFICACION POR CEDULA:

-----  
(47) Código de Salud, artículo 198.

(48) Constitución Política de la República, art. 32.

(49) Manuel Osorio, pág. 489.

La que debe practicarse en el domicilio de la parte interesada, por medio de un empleado del tribunal. Si no se encontrara allí la persona a notificar, la cédula se entregará a cualquier otra persona de la casa y en último término, se fija en la puerta del domicilio.

#### VII.4.3. NOTIFICACION POR EDICTOS:

La que se efectúa mediante la publicación en un órgano de publicidad escrita, de la resolución del juez o tribunal. Esta clase de notificaciones se utiliza cuando no es conocida la persona o se ignora su domicilio.<sup>50</sup>

#### VII.4.4. NOTIFICACION EN EL EXPEDIENTE:

Forma expeditiva de notificarse las partes y que consiste en tomar conocimiento directo de la resolución dictada, firmando y fechando en las actuaciones de la causa.<sup>51</sup>

#### VII.4.5. NOTIFICACIONES CONFORME EL CODIGO DE SALUD:

- A) Personalmente
- b) Por medio de libro de notificaciones

El Código de Salud, Decreto 45-79 del Congreso de la República, estipula las dos clases de notificaciones anteriores e indica que toda resolución debe hacerse saber a las personas interesadas en el procedimiento sanitario y que sin este requisito no quedarán obligadas ni se les podrá afectar en sus derechos.

-----  
(50) Dr. Juan D. Ramírez Gronda, Dicc. J. pág. 203

(51) Guillermo Cabanellas, Tomo IV, pág. 575

Para hacer las notificaciones, se citará a los interesados tan pronto como la resolución hubiere sido dictada.52

VII.4.6. FORMALIDADES DE LAS NOTIFICACIONES PERSONALES:

Para hacer las notificaciones personales, el oficial encargado del trámite citará a los interesados, señalando el día y la hora hábil para que concurran a la Oficina a efecto de notificarles la resolución que hubiere sido dictada.

Al hacer las notificaciones personales, el oficial entregará al interesado copia de la resolución, al pie de la cual pondrá una razón que contenga; lugar, fecha y hora de la notificación, la identificación de la resolución que se notifique y el expediente en que se dictó, el nombre de la persona notificada, firma de quien hace la notificación y sello de la oficina. Esta misma razón se asentará inmediatamente en el expediente.53

VII.4.7. RAZON QUE SE ASENTARA EN EL LIBRO DE NOTIFICACIONES CUANDO UNA PERSONA NO COMPARECE PARA SER NOTIFICADA:

Cuando una persona no concurriere ante la autoridad que la hubiere citado conforme lo establecido en este Código, el oficial encargado del expediente, asentará en el libro de notificaciones una razón, en la que hara constar; nombre de la persona citada, circunstancia de no haber concurrido el obligado a las dos citaciones, identificación de la resolución notificada y del expediente en que se dictó, fecha y lugar en que se pone la razón, la firma del oficial y sello de la oficina. Enviará por correo certificado copia de la resolución,

-----  
(52) Código de Salud, art. 192

(53) Código de Salud, art. 193

haciéndolo constar en el libro respectivo.54

#### VII.4.8. COPIAS DE LA RESOLUCION

De toda resolución que se dicte, se sacarán tantas copias al carbón, perfectamente legibles, como personas hayan de ser notificadas, más una para el archivo de la dependencia, que servirá para reponer cualquier expediente en caso de extravío.55

#### VII.4.9. FACULTAD DE DARSE POR NOTIFICADO:

Toda persona puede darse por notificada de las resoluciones que se dicten en los expedientes en que tenga interés.56

#### VII.4.10. NOTIFICACION CUANDO UNA PERSONA RESIDE EN OTRO MUNICIPIO

Cuando haya de notificarse a una persona que resida en otro municipio distinto de aquel en que tenga su asiento el Servicio de Salud, la notificación se hará por medio de oficio dirigido a la autoridad sanitaria municipal de la residencia del interesado transcribiéndole la resolución que haya de notificarse y la providencia que ordene hacerlo. La autoridad comisionada para tal efecto queda obligada a citar al interesado y hacerle la notificación respectiva, devolviendo en seguida el oficio de mérito, debidamente razonado a la autoridad comitente.57

#### VII.4.11. NULIDAD DE LAS NOTIFICACIONES:

- 
- (54) Código de Salud, artículo 194
  - (55) Código de Salud, artículo 195
  - (56) Código de Salud, artículo 196
  - (57) Código de Salud, artículo 197

Son nulas las notificaciones que se hicieren en contravención al procedimiento establecido en este capítulo; quien las autorice incurrirá en una multa de cinco quetzales que le impondrá la autoridad sanitaria superior.<sup>58</sup>

-----  
(58) Código de Salud, artículo 199

## CAPITULO VIII

### DE LOS TERMINOS; AUDIENCIA AL IMPUTADO: MEDIOS DE PRUEBA Y RESOLUCIONES

#### VIII.1. DE LOS TERMINOS

##### TERMINO:

"1. Precisión técnica. En rigor, término es el límite del plazo, pero por confusión proveniente de las mismas leyes, una y otra voz se emplean alternativamente en lo procesal y en las obligaciones diferidas en el tiempo. En tal sentido, término es el lapso que debe transcurrir necesariamente para crear, modificar, consolidar o extinguir una relación jurídica. También se emplea muy comúnmente para designar el espacio de tiempo concedido para evacuar un trámite judicial, por cuanto concluye en determinado momento, hasta el cual se entrega a la conveniencia o discrecionalidad de las partes su utilización; como término legal o término probatorio."<sup>59</sup>

##### VIII.1.1. TERMINO LEGAL:

El expresamente determinado en la ley.<sup>60</sup>

##### VIII.1.2. TERMINO PROBATORIO:

Es el lapso durante el cual, el juez de acuerdo con la ley y sus facultades recibe el pleito a prueba, a fin de que las partes propongan todas las probanzas que ratifiquen o destruyan los hechos que hacen a su derecho y para la práctica ulterior de las propuestas y pertinentes.<sup>61</sup>

-----  
(59) Guillermo Cabanellas, Tomo VI, página 375

(60) Guillermo Cabanellas, Tomo VI, página 377

(61) Guillermo Cabanellas, Tomo VI, página 377

### VIII.1.3. TERMINOS ESTIPULADOS EN EL CODIGO DE SALUD:

En cuanto a términos, el Código de Salud, señala que las resoluciones en materia de salud se dictarán y practicarán dentro de los términos señalados para cada una de ellas. Cuando no se fijan términos, la autoridad lo fijará de acuerdo a las circunstancias del caso. La infracción a lo dispuesto en este artículo será corregida disciplinariamente, según la gravedad del caso, por la autoridad sanitaria respectiva.

Los términos son improrrogables, sin embargo, podrán ampliarse solamente cuando mediare causa justa. Se reputa causa justa la que hubiere hecho imposible dictar una resolución o practicar cualquier diligencia, independientemente de la voluntad de quienes hubiesen debido hacerlo.

### VIII.1.4. TERMINO PARA DICTAR LAS RESOLUCIONES SANITARIAS:

- a) LAS PROVIDENCIAS: deberán dictarse dentro del término perentorio de cuarenta y ocho horas.
- b) RESOLUCIONES DE FONDO O DEFINITIVAS: deben dictarse dentro del término de ocho días, contados a partir del momento en que las actuaciones estén en estado de resolver.

El encargado de la tramitación de las actuaciones estará obligado a dar cuenta a la autoridad sanitaria de todas las solicitudes escritas en el mismo día que fueren presentadas, y a hacer de su conocimiento por escrito el vencimiento de los términos y plazo para que ésta pueda dictar la resolución que corresponda.62



VIII.2. AUDIENCIA AL IMPUTADO:

AUDIENCIA:

Acto de oír los soberanos u otras autoridades a las persons que exponen, reclaman o solicitan alguna cosa. También, ocasión para aducir razones o pruebas que se ofrecen en juicio por un interesado. En la audiencia las partes pueden hacerse oír, planteando todo aquello que consideren favorable a su derecho.<sup>63</sup>

La Constitución Política de la República, establece: "La defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie podrá ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido. Ninguna persona puede ser juzgada por Tribunales Especiales o secretos, ni por procedimientos que no estén preestablecidos legalmente."<sup>64</sup>

VIII.2.1. AUDIENCIA AL IMPUTADO DE ACUERDO AL CODIGO DE SALUD:

Establece este cuerpo legal, que entre las primeras diligencias debe dársele audiencia al imputado.<sup>65</sup>

VIII.3. MEDIOS DE PRUEBA:

Son los diversos elementos que, autorizados por la ley sirven para demostrar la veracidad o falsedad de los hechos controvertidos en juicio.<sup>66</sup>

-----  
(63) Manuel Osorio, pág. 72

(64) Constitución Política, artículo 12

(65) Cod. Salud, artículo 208

(66) Guillermo Cabanellas, Tomo IV, página 371

## VIII.3.1. MEDIOS DE PRUEBA QUE CONTEMPLA EL CODIGO DE SALUD:

El Código de Salud, regula como medios de prueba los siguientes:

- 1) Documentos públicos y los expedidos por Notario.
- 2) El resultado de las inspecciones y registros que lleve a cabo la autoridad sanitaria.
- 3) El dictamen pericial de los técnicos de la Dirección General de Salud.
- 4) Los exámenes de laboratorio y los de cualesquiera otros medios científicos auxiliares.
- 5) Testigos
- 6) Presunciones
- 7) Confesión del imputado

Toda diligencia de prueba que se practique se hará con citación del interesado y se autorizará por la autoridad encargada de la tramitación y, en defecto de ésta, por el que la sustituya.

Concluidas las actuaciones de trámite, la autoridad que conozca del expediente, dictará la resolución que corresponda dentro del término señalado en este Código.<sup>67</sup>

## VIII.4. RESOLUCIONES:

## RESOLUCION:

Acción o efecto de resolver o resolverse. Solución de problema, conflicto o litigio. Decisión, actitud, firmeza,

-----

(67) Código de Salud, artículos 209, 210, 211

energía, valor, arrojo, arresto. Expedición, prontitud, diligencia celosa. Fallo, auto, providencia de una autoridad gubernativa o judicial.68

#### VIII.4.1. RESOLUCION ADMINISTRATIVA INJUSTA:

Como modalidad de la prevaricación, el funcionario administrativo que a sabiendas dicte resolución injusta en asunto administrativo, incurrirá en pena de inhabilitación especial. Con la misma pena, lo cual es ilógico por valorar la malicia lo mismo que la incompetencia o el descuido, se castiga al funcionario que por ignorancia o negligencia dicte resolución manifiestamente injusta en asunto administrativo.69

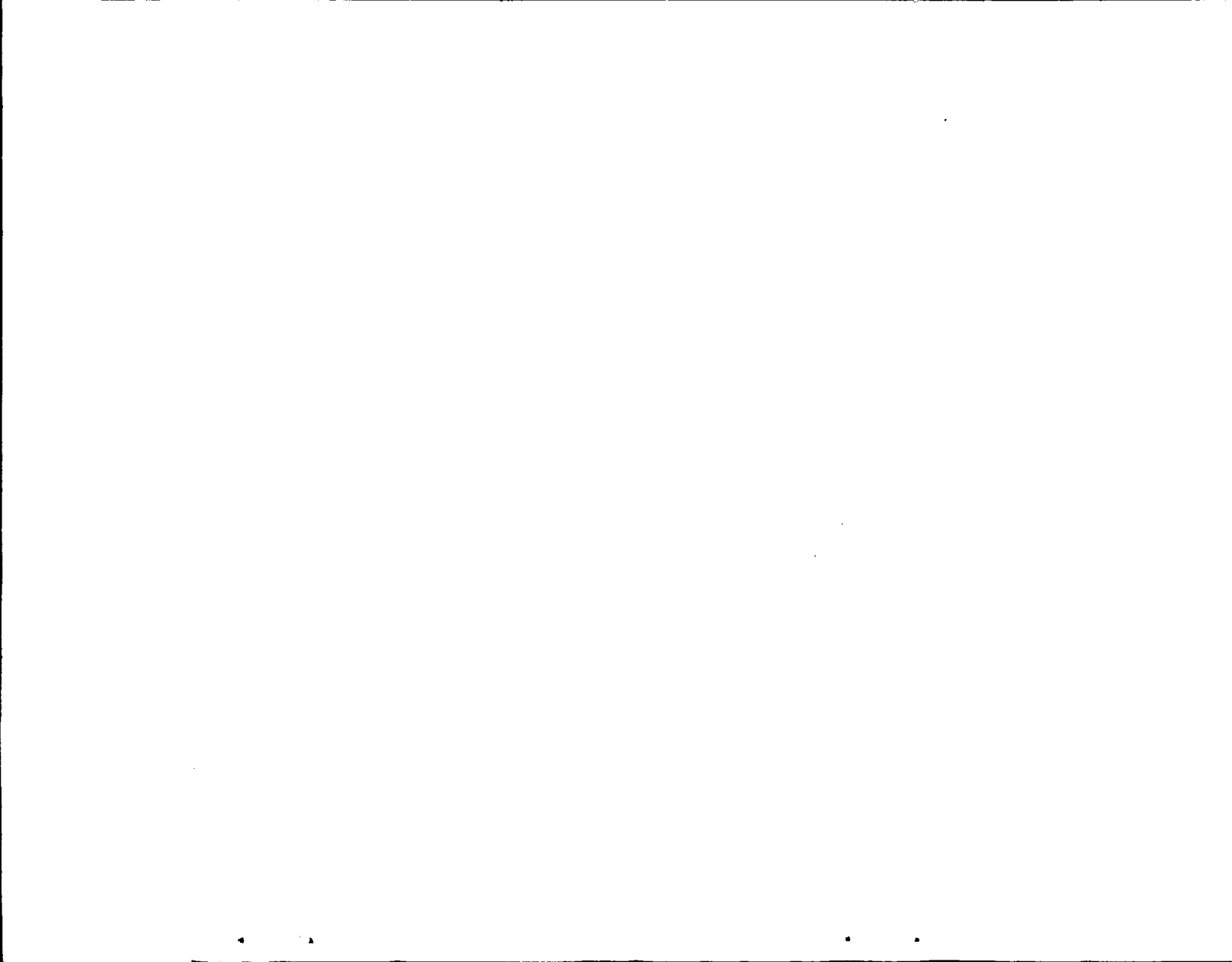
#### VIII.4.2. CLASES DE RESOLUCIONES EN MATERIA ADMINISTRATIVA:

- a) PROVIDENCIAS, cuando sean de mero trámite.
- b) DE FONDO O DEFINITIVAS, cuando decidan la materia objeto de la tramitación o sobre asuntos que no sean de mero trámite.70

-----  
(68) Manuel Osorio, página 672

(69) Guillermo Cabanellas, Tomo V., página 731

(70) Código de Salud, artículo 189



## CAPITULO IX

### DE LA ENMIENDA DE LAS ACTUACIONES Y DE LOS RECURSOS

#### IX.1. ENMIENDA:

Corrección, Rectificación de un error. La subsanación de un defecto.<sup>71</sup>

#### IX.1.1. ENMIENDA DE LAS ACTUACIONES POR PARTE DE LA AUTORIDAD SANITARIA:

El artículo 227 del Código de Salud, dice: "La autoridad sanitaria a su prudente arbitrio, podrá enmendar el trámite de un expediente sometido a su conocimiento, siempre que advierta error u omisión en la sustanciación, que haga imposible dictar la resolución que corresponda al estado de aquel. En este caso, dejará vigentes aquellas diligencias o actuaciones que no se hayan afectado. por el error u omisión advertidos."

#### IX.2. REVOCATORIA DE OFICIO O A PETICION DE PARTE INTERESADA:

Las providencias podrán ser revocadas de oficio por la autoridad sanitaria que las hubiere dictado. El interesado también podrá pedir la revocatoria, verbalmente, en el acto de la notificación; o bien por escrito, dentro de las veinticuatro horas siguientes de notificada la providencia. En ambos casos, la autoridad sanitaria resolverá dentro de las veinticuatro horas siguientes de habersele pedido la revocatoria.<sup>72</sup>

#### IX.3. RECURSOS

-----

(71) Guillermo Cabanellas, página 731

(72) Código de Salud, artículo 202

RECURSO:

Denominase así todo medio que concede la ley procesal para la impugnación de las resoluciones judiciales, a efecto de subsanar los errores de fondo o los vicios de forma en que se haya incurrido al dictarlas. El acto de recurrir corresponde a la parte que en el juicio se sienta lesionada por la medida judicial.<sup>73</sup>

IX.3.1. RECURSO ADMINISTRATIVO:

Es la reclamación que un particular, tratándose de persona individual o abstracta, formula contra un acto o resolución de la Administración Pública y ante ella, para solicitar su reforma, revocatoria o nulidad.<sup>74</sup>

IX.3.2. RECURSO DE REVOCATORIA EN EL PROCEDIMIENTO SANITARIO:

Para impugnar las resoluciones dictadas en el procedimiento sanitario, el Código de Salud, únicamente contempla el Recurso de Revocatoria, del cual, pueden hacer uso las partes cuando no estén de acuerdo con una resolución dictada por la autoridad sanitaria correspondiente y al respecto dice:

Contra las resoluciones que se dicten con motivo de la aplicación del presente Código, de sus reglamentos y demás disposiciones de carácter sanitario, procederá el recurso de revocatoria. Sin embargo, no procederá en contra de las resoluciones de carácter general que se dicten para la defensa de la salud y la higiene públicas.

IX.3.3. TERMINO EN QUE DEBE INTERPONERSE EL RECURSO DE REVOCATORIA:

-----  
(73) Manuel Osorio, página 644

(74) Guillermo Cabanellas, Tomo V, página 597

El recurso de revocatoria deberá interponerse dentro del término de tres días, contados a partir de la última notificación de la resolución recurrida y se interpondrá por escrito ante la autoridad que la hubiere dictado.

IX.3.4. CONOCIMIENTO DEL RECURSO DE REVOCATORIA POR LA AUTORIDAD SANITARIA SUPERIOR:

Interpuesto el recurso de revocatoria, la autoridad recurrida, con su informe elevará el expediente a la autoridad inmediata superior, para que ésta resuelva confirmando, modificando o revocando la resolución recurrida, sin perjuicio de la ejecución de las medidas sanitarias que hubiere tomado en defensa de la salud de la población.

La autoridad superior que conozca de un recurso de revocatoria, dictará la resolución definitiva dentro del improrrogable término de quince días, contados desde el siguiente día a aquel en que hubiere recibido el expediente.

IX.3.5. AUTO PARA MEJOR RESOLVER:

La autoridad superior, para mejor resolver podrá ordenar que se practiquen todas aquellas diligencias que considere necesarias para el esclarecimiento del hecho, para lo cual deberá señalar un término que no exceda de ocho días. Vencido el término fijado, la autoridad superior dictará la resolución definitiva dentro de los quince días siguientes.

Si la resolución fuere revocada o modificada, la autoridad superior hará el pronunciamiento que corresponda y ordenará que con certificación de lo resuelto, se devuelva el expediente a la autoridad de origen para que ésta ejecute lo resuelto.

IX.3.6. RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO:

Transcurridos los quince días a que se refiere el artículo anterior, sin que la autoridad superior haya dictado su resolución se tendrá por resuelto desfavorablemente el recurso de revocatoria y por agotada la vía gubernativa para los efectos del Recurso Contencioso-Administrativo en los casos que proceda de conformidad con la ley.<sup>75</sup>

---

(75) Código de Salud, artículos del 221 al 225



## CONCLUSIONES

1. El Procedimiento Sanitario, es el medio legal, para evitar la comisión de infracciones sanitarias, así como, emanaciones de diferente índole que contaminan el suelo, el aire y el agua, estableciendo las sanciones que deban imponerse a los infractores.
2. Este procedimiento es de jurisdicción privativa de Salud Pública, pues, su objetivo es evitar y sancionar las infracciones sanitarias, que perjudican la salud y el bienestar de la población.
3. Los legisladores que intervinieron en la elaboración del Código de Salud, Decreto 45-79 del Congreso de la República, consideraron que por la particularidad de las infracciones sanitarias, las personas idóneas para sancionarlas, son los Médicos Directores de los Centros de Salud.
4. Durante la investigación de este trabajo, pude comprobar que este procedimiento, más pareciera que no existe, debido que los Directores de los Centros de Salud, no le dan importancia. Para ellos tiene preferencia la atención de las personas que acuden a solicitar sus servicios por enfermedad.
5. La ineficacia del procedimiento sanitario, no es por aspectos legales, sino por aspectos personales de quienes tienen la potestad de conocer, tramitar y resolver dicho procedimiento.
6. Los expedientes de las denuncias que pude consultar en los Centros de Salud que visité, adolecen de los requisitos de ley.

7. Con la aplicación correcta del Procedimiento Sanitario, se evitarán las infracciones sanitarias, protegiendo de esta manera a la población en su salud y bienestar. Se evitarán también emanaciones de diferente índole que contaminan el aire, suelo y el agua.
  
8. Es lamentable que un procedimiento de tanta importancia para la protección de la salud y el bienestar de los habitantes, así como para proteger el medio ambiente, no cumpla su objetivo.

## RECOMENDACIONES

- 1) Que en cada Centro de Salud, se nombre o capacite a una persona para que tramite los expedientes que se presenten por denuncias de infracciones sanitarias.
- 2) Que el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, se compenetre del problema y la importancia que tiene la correcta aplicación del Procedimiento Sanitario, para resguardar la salud y el bienestar de las personas.
- 3) Que se le de la divulgación debida a este procedimiento, para que todos los habitantes tengan conocimiento de él y así, en caso sean objeto de una infracción sanitaria, sepan a donde acudir para denunciarla.
- 4) Que las autoridades superiores del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, nombren personas con la capacidad jurídica necesaria para el diligenciamiento de tal procedimiento.
- 5) Que el monto de las multas que impongan las autoridades sanitarias, por la comisión de infracciones sanitarias, pase a formar parte de los fondos privativos de los Centros de Salud, en cuya jurisdicción se cometieron.
- 6) Que el Ministerio Público, vele porque el Procedimiento Sanitario, se tramite y resuelva de conformidad como lo regula el Código de Salud.
- 7) Que de este procedimiento tengan conocimiento las autoridades y Agentes de la Policía Nacional, para que cuando la autoridad Sanitaria para hacer cumplir sus resoluciones, requiera la colaboración de ellos, le presten el auxilio necesario, tal y como lo establece el Código de Salud.

- 8) Es mi intención que el presente trabajo de tesis, sirva para que las personas que tienen en sus manos la posibilidad de hacer que este procedimiento se aplique correctamente, se preocupen de subsanar todos aquellos aspectos que hoy por hoy, hacen imposible la positividad del mismo y que de esta manera, el Estado cumpla con una de sus principales obligaciones, como es, la de garantizar el derecho a la salud y bienestar que tienen los habitantes del país.

## ESQUEMA DEL PROCEDIMIENTO SANITARIO

Se inicia por:

- Denuncia Verbal
- Denuncia Escrita
- Conocimiento de oficio Artículos 204-205

Resolución de trámite ordenando primeras diligencias y las medidas que se tomarán para proteger la salud de los habitantes. Artículo 181

Citación para ratificación de la denuncia. Artículo 204

Ratificada la denuncia la Autoridad Sanitaria dictará prividencia en la que ordenará:

- Darle audiencia a la persona contra quien se hace la denuncia.
- Señalará las pruebas que se van a recibir y practicar - para averiguar el hecho denunciado, dentro del plazo que se fije.

Citación para notificar la denuncia. Si no comparece a la primera citación se le hace una segunda y última citación. Artículo 193

Si el obligado no comparece a ninguna de las citaciones, se dicta la resolución, cuya copia se le envía por correo certificado, haciéndolo constar en el libro respectivo. Artículo 194

Si comparece se le notifica y entrega copia de la denuncia, de la ratificación y de la resolución con la que se haya iniciado el expediente. Artículo 193

Si el denunciado contesta la denuncia. Se reciben las pruebas y de conformidad con éstas y las diligencias efectuadas por la Autoridad Sanitaria, se dicta la resolución, condenando o absolviendo al presunto responsable. Artículos 165, 167, 178, 179, 189, 202, 209.

La resolución anterior se notifica a las partes, para que si no están conformes, manifiesten lo que crean conveniente a su derecho. Artículo 192