

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



**APLICABILIDAD DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO DESFAVORABLE CUANDO NO
SE RESUELVE EL RECURSO DE REVISIÓN, CONTENIDO EN LA LEY DE ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

EDDY FERNANDO MEJÍA GÁLVEZ

GUATEMALA, OCTUBRE DE 2019

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

**APLICABILIDAD DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO DESFAVORABLE
CUANDO NO SE RESUELVE EL RECURSO DE REVISIÓN, CONTENIDO
EN LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

TESIS

Presentada a la Honorable Junta Directiva

de la

Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales

de la

Universidad de San Carlos de Guatemala

Por

EDDY FERNANDO MEJÍA GÁLVEZ

Previo a conferírsele el grado académico de

LICENCIADO EN CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES

y los títulos profesionales de

ABOGADO Y NOTARIO

Guatemala, octubre de 2019

**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: Licda. Astrid Jeannette Lemus Rodríguez
VOCAL II: Lic. Henry Manuel Arriaga Contreras
VOCAL III: Lic. Juan José Bolaños Mejía
VOCAL IV: Br. Denis Ernesto Velásquez González
VOCAL V: Br. Abidán Carías Palencia
SECRETARIO: Lic. Fernando Antonio Chacón Urizar

**TRIBUNAL QUE PRACTICÓ
EL EXAMEN TÉCNICO PROFESIONAL**

Primera Fase:

Presidente: Lic. Oscar Augusto Bámaca Reyes
Vocal: Licda. Irma Leticia Mejicanos Jol
Secretario: Lic. Edwin Noel Peláez Cordon

Segunda Fase:

Presidente: Lic. Ramiro Stuardo López Galindo
Vocal: Lic. Maynor Leonel Florian Carbonell
Secretaria: Licda. Karla Lissette Guevara Herrera

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



Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Unidad de Asesoría de Tesis. Ciudad de Guatemala,
 26 de junio de 2019.

Atentamente pase al (a) Profesional, MÓNICA RAQUEL GARCÍA LÓPEZ
 _____, para que proceda a asesorar el trabajo de tesis del (a) estudiante
EDDY FERNANDO MEJÍA GÁLVEZ, con carné 9419620,
 intitulado APLICABILIDAD DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO DESFAVORABLE CUANDO NO RESUELVE EL
RECURSO DE REVISIÓN, CONTENIDO EN LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

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

El dictamen correspondiente se debe emitir en un plazo no mayor de 90 días continuos a partir de concluida la investigación, en este debe hacer constar su opinión respecto del contenido científico y técnico de la tesis, la metodología y técnicas de investigación utilizadas, la redacción, los cuadros estadísticos si fueren necesarios, la contribución científica de la misma, la conclusión discursiva, y la bibliografía utilizada, si aprueba o desaprueba el trabajo de investigación. Expresamente declarará que no es pariente del (a) estudiante dentro de los grados de ley y otras consideraciones que estime pertinentes.

Adjunto encontrará el plan de tesis respectivo.


LIC. ROBERTO FREDY ORELLANA MARTÍNEZ
 Jefe(a) de la Unidad de Asesoría de Tesis



Fecha de recepción 23 Julio 2019.



Mónica Raquel García López
 Abogada y Notaria

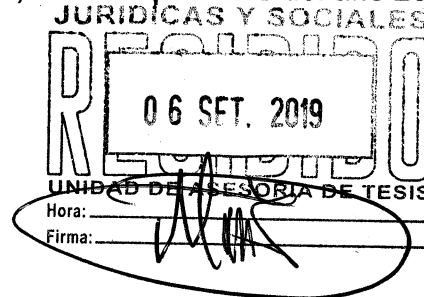
Asesor(a)
 (Firma y Sello)





Licenciada Mónica Raquel García López
Abogado y Notario
6ª. Avenida 11-77 zona 10, Edificio Punto 10, Sexto Nivel
Oficina 6f
Tel: 5885 6931

Guatemala, 05 de Septiembre de 2019.



Licenciado Roberto Fredy Orellana Martínez
Jefe de la Unidad de Asesoría de Tesis
Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de
la Universidad de San Carlos de Guatemala

Conforme al nombramiento de fecha veintitrés de julio del año dos mil diecinueve, procedí a revisar el trabajo de tesis del bachiller **EDDY FERNANDO MEJÍA GÁLVEZ**, intitulado **"APLICABILIDAD DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO DESFAVORABLE CUANDO NO SE RESUELVE EL RECURSO DE REVISIÓN, CONTENIDO EN LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA"**, tomando en consideración las recomendaciones propuestas, en el sentido que el informe final se adecue al contenido técnico y científico respectivo, establecer la metodología y técnicas de investigación empleadas, redacción y contribución científica.

Expresamente declaro que no existe parentesco alguno dentro de los grados de ley con el sustentante. Por lo cual, me permito emitir el siguiente

DICTAMEN:

Habiendo revisado la investigación sugerí que se realizaran algunos cambios al bosquejo preliminar de temas, así como las correcciones gramaticales y el enfoque del tema respecto a la debida adecuación del accionar de la Administración Pública dentro del campo del derecho administrativo, da cabida al desarrollo del trabajo de investigación revisado, para una mejor comprensión del entorno en el cual se desenvuelve dicho recurso.

El trabajo final contiene elementos de gran relevancia, pues es evidente la necesidad de dar solución al vacío legal que la Ley de Acceso a la Información contiene con respecto al Recurso de Revisión en ella regulado, esto acorde a la investigación realizada por el bachiller **EDDY FERNANDO MEJÍA GÁLVEZ**.

En cuanto al contenido científico y técnico de la tesis, abarca las etapas del conocimiento necesario y el planteamiento del problema que representa en la actualidad, sumada a la recolección de información verificada por el bachiller **EDDY FERNANDO MEJÍA GÁLVEZ**, fue de gran apoyo en su investigación ya que el material y el tema estudiado es considerablemente actual.



Licenciada Mónica Raquel García López
Abogado y Notario
6ª. Avenida 11-77 zona 10, Edificio Punto 10, Sexto Nivel
Oficina 6f
Tel: 5885 6931

La estructura formal de la tesis fue elaborada en una secuencia ideal para su cómoda comprensión, así como la utilización de los métodos deductivo e inductivo, analítico, sintético y la utilización de la técnica de investigación bibliográfica que comprueba que se hizo la recolección de la bibliografía adecuada y ajustada a la investigación que se realizó.

La conclusión discursiva ha sido redactada en forma clara para un buen entendimiento de la investigación en general, asimismo establece el fondo de la tesis la cual es congruente con el tema planteado, y, las correcciones y sugerencias realizadas en el marco general del informe de tesis fueron llevadas a cabo, siempre en respeto a las contribuciones aportadas.

En tal sentido el trabajo de investigación resulta relevante, y en medida de conocimiento e investigación esta apegado a las pretensiones del autor; acorde a lo establecido en el Artículo 31 del Normativo para la elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público, y dentro de sus justificaciones menciona las leyes generales y específicas, así como los métodos científicos y legales para la elaboración del trabajo.

De lo expuesto, es criterio de la suscrita, que el informe realizado por el bachiller **EDDY FERNANDO MEJÍA GÁLVEZ**, llena los requisitos exigidos por la facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, y, en tal sentido emito el **DICTAMEN FAVORABLE**, a la investigación realizada.

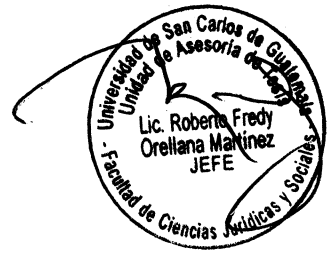
Sin otro particular, me es grato suscribirme del señor jefe de la Unidad de Asesoría de Tesis de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el debido respeto y aprecio, para que el sustentante continúe con el trámite correspondiente de elaboración de su informe final.

Licenciada Mónica Raquel García López
Abogado y Notario
Colegiado 11,758

Lic. Luisín Mizraín García Larín
Abogado y Notario



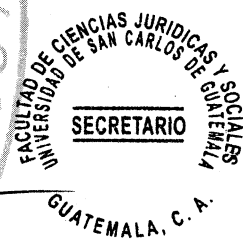
USAC
TRICENTENARIA
 Universidad de San Carlos de Guatemala

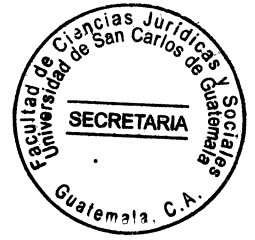


DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES. Guatemala, 30 de septiembre de 2019.

Con vista en los dictámenes que anteceden, se autoriza la impresión del trabajo de tesis del estudiante EDDY FERNANDO MEJÍA GÁLVEZ, titulado APLICABILIDAD DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO DESFAVORABLE CUANDO NO SE RESUELVE EL RECURSO DE REVISIÓN, CONTENIDO EN LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. 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/JP.





DEDICATORIA

A DIOS:

Quien me dio la vida y la sabiduría para obtener este logro.

A MIS PADRES:

Hilda Lucrecia Gálvez Aguilar, Francisco Javier Mejía Aldana (Q.E.P.D.), a pesar de no poder estar físicamente conmigo, en todo momento sentí su amor y apoyo incondicional.

A MIS ABUELOS:

Luz Aguilar de Gálvez (Q.E.P.D.), a ti en especial, te lo debo todo. Miguel Ángel de Jesús Gálvez, me inspiraste a ser una mejor persona.

A MIS HERMANOS:

Edgar Javier Mejía Gálvez, Edwin Eduardo Mejía Gálvez (Q.E.P.D.) y Leslie Gálvez, por la motivación que me brindaron

A MIS TÍOS:

Héctor Samuel Gálvez Aguilar, Ruth Lisbeth Gálvez Aguilar, Miguel Ángel Gálvez Aguilar, Edith Griselda Gálvez Aguilar, Fredy Anselmo Gálvez Aguilar, Mario Herrera, Josué Efraín Molina Castellanos y Rodolfo Miguel Arriaza Contreras, por todos sus consejos y su cariño; espero estén orgullosos.



A MIS PRIMOS:

Rodolfo Miguel Arriaza Gálvez, Meredith
Alejandra Arriaza Gálvez, Andrea Lisbeth
Molina Gálvez, Cristian Josué Molina Gálvez
y Miguel Ángel Gálvez Alvarado, por todos
los momentos que compartimos.

A:

Iris Yasmin Barrios Aguilar, porque nunca
dejaste de creer en mí.

A:

Astrid Aniel González Domínguez, por tu
amor incondicional, desinteresado y
constante cariño y apoyo.

A:

La gloriosa tricentenaria Universidad de San
Carlos de Guatemala, en especial a la
Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales.



PRESENTACIÓN

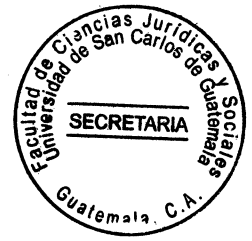
Se realizó una investigación científica de carácter cualitativa, desde el punto de vista del derecho administrativo, siendo la rama que regula todo lo referente a la administración pública y los particulares, principios y garantías procesales. Se hace un análisis para determinar la vulneración de la celeridad por parte de los órganos administrativos, al retardar en resolver las solicitudes realizadas, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 28 de la Constitución Política de Guatemala y lo referente en la Ley de Acceso a la Información Pública. Por lo que ocasiona el origen al silencio administrativo cuando la autoridad no resuelve, por lo que el tema se encuadra dentro de la situación de haber establecido un recurso de revisión en caso se hubiere negado la información o invocado la inexistencia de documentos solicitados.

El objeto de la tesis fue demostrar la inexistencia expresa, donde se establece la falta de resolución del recurso de revisión por parte de la autoridad superior que podría dar lugar al planteamiento del amparo buscando como resultado que el órgano constitucional ordene resolver el recurso de revisión. El lugar de la diligencia son los órganos administrativos, donde se diligencian los recursos administrativos y la Ley de Libre Acceso a la Información Pública. Los sujetos son los órganos administrativos y los particulares. El aporte académico señala que la normativa en mención es de vital importancia como herramienta para poder crear transparencia y seguridad jurídica en la administración pública.



HIPÓTESIS

Se ocasiona la vulneración del principio de celeridad y economía de los solicitantes en las peticiones que se realizan a los órganos administrativos, donde existe retardo en las resoluciones administrativas, motivando la interposición de acciones para obtener lo solicitado, de acuerdo a lo regulado en la Ley de Acceso a la Información Pública en cuanto al recurso de revisión, ocasionando gastos a los solicitantes violentando la naturaleza de la ley haciendo incurrir en gastos. Para el efecto, se deben de establecer mayor control de los órganos administrativos a medida que se cumplan los plazos establecidos, sancionando de forma administrativa al personal que retarde o no emita las resoluciones conforme a derecho.



COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS

La hipótesis formulada al tema de tesis aplicabilidad del silencio administrativo desfavorable cuando no resuelve el recurso de revisión, contenido en la Ley de Acceso a la Información Pública, se validó y se comprobó al indicar que el recurso de revisión, como cualquier otro recurso administrativo podría resolverse o bien dejarse de resolver, pero en este en este último caso, no podría resolverse por cualquier circunstancia que lo origine ya sea que no se otorgue la información por ser inexistente, o bien no se otorgue por motivo de la distancia. Por lo que al no resolver el recurso de revisión se entendería que el silencio administrativo es desfavorable por no existir una resolución y que según la doctrina esta misma basta para que exista el silencio.

Para la comprobación de la hipótesis se utilizaron los métodos: documental y los métodos investigativos fueron los siguientes: analítico, sintético, inductivo y deductivo, que permitieron la comprobación de la hipótesis, toda vez que se logró determinar con ayuda de la información doctrinaria y legislativa, que se vulnera la aplicabilidad de la Ley de Acceso a la Información Pública, cuando no se cumple con los plazos que establece la ley al resolver las diversas solicitudes de información pública, pudiendo utilizar otros mecanismo legales para obligar al órgano administrativo.



ÍNDICE

	Pág.
Introducción.....	i

CAPÍTULO I

1. Derecho administrativo.....	1
1.1. Definición de administración.....	2
1.2. Etimología del vocablo administrar.....	3
1.3. Clases de administración.....	3
1.4. Actividad administrativa.....	5
1.5. Administración pública.....	5
1.6. Regulación y estudio de la función administrativa.....	6
1.7. Características del derecho administrativo.....	9
1.7.1. Es un derecho joven.....	9
1.7.2. No ha sido codificado.....	9
1.7.3. Es un derecho subordinado.....	10
1.7.4. Es un derecho autónomo.....	10
1.7.5. Es un derecho dinámico.....	11
1.8. Derecho administrativo en Guatemala.....	11
1.9. Estructura de la administración pública de Guatemala.....	13
1.9.1. Organismo Ejecutivo.....	14
1.9.2. Organismo Legislativo.....	16
1.9.3. Organismo Judicial.....	18

CAPÍTULO II

2. Generalidades del acto administrativo.....	23
2.1. Características del acto administrativo.....	26
2.1.1. Presunción de legitimidad, legalidad y de juridicidad.....	26



2.1.2. Ejecutoriedad.....	29
2.1.3. Irretroactividad.....	30
2.1.4. Unilateralidad.....	30
2.1.5. Revocabilidad.....	31
2.2. Validez y eficacia de los actos administrativos.....	32

CAPÍTULO III

3. Concepto de procedimientos administrativos.....	35
3.1. Naturaleza jurídica del procedimiento administrativo.....	36
3.2. Diferencia entre proceso y procedimiento administrativo.....	37
3.2.1. Por el órgano ante quien se realiza.....	37
3.2.2. Por la finalidad que persigue.....	38
3.2.3. Por los efectos que produce.....	38
3.2.4. Por su contenido legal.....	38
3.3. Características del procedimiento administrativo.....	38
3.4. Principios jurídicos del procedimiento administrativo.....	41
3.4.1. Principio de juridicidad.....	42
3.4.2. Principio de legalidad.....	42
3.4.3. Principio de oficiosidad.....	43
3.4.4. Principio de defensa.....	43
3.4.5. Principio de igualdad, imparcialidad y equidad.....	43
3.4.6. Principio de sencillez, y de informalidad.....	44
3.5. Definición de silencio administrativo.....	44
3.6. Efectos del silencio administrativo sustantivo y adjetivo.....	44
3.7. Clases de silencio administrativo.....	49
3.7.1. Silencio administrativo sustantivo.....	49
3.7.2. Silencio administrativo adjetivo.....	50
3.7.3. Silencio administrativo de naturaleza adjetiva o procesal.....	50
3.8. El amparo como consecuencia del silencio administrativo.....	51



CAPÍTULO IV

4.	Análisis del recurso de revisión.....	53
4.1.	Elementos esenciales del procedimiento de solicitud de información...	55
4.2.	Procedimiento de solicitud de la información.....	57
4.3.	Procedimiento del recurso de revisión.....	59
4.4.	Supuestos que afectarían la resolución del recurso de revisión.....	61
	CONCLUSIÓN DISCURSIVA.....	65
	BIBLIOGRAFÍA.....	67



INTRODUCCIÓN

Se desarrolla haciendo un análisis con respecto al recurso de revisión regulado en la Ley de Acceso a la Información Pública Decreto 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, donde es entendiendo que el legislador en dicho caso buscó que los actos dentro de la administración sean libremente fiscalizados por aquellos que otorgan la soberanía a un Estado. Por lo que el recurso de revisión, es el instrumento con el cual cuenta el particular para obligar a la administración pública a través de la unidad de información pública de cada ente del Estado, a otorgar la información que por criterio de ley, la administración pública este obligada a otorgar, en beneficio de la transparencia y fiscalización.

De igual manera en el desarrollo de la presente se hace mención que el procedimiento administrativo es el procedimiento técnico y jurídico que utiliza la administración pública para cumplir sus atribuciones, con el fin de alcanzar el bien común, el bienestar social o el desarrollo individual, según sea la postura ideológica política contenida en la Constitución Política de Guatemala y la del gobierno de un Estado que se lleva a cabo dentro de sus órganos centralizados y desconcentrados y en sus entidades descentralizadas y autónomas.

La hipótesis planteada fue: "El recurso de revisión, como cualquier otro recurso administrativo podría resolverse o bien dejarse de resolver, pero en este en este último caso, no podría resolverse por cualquier circunstancia que lo origine, siendo estos casos: a) No se otorgue la información por ser inexistente, b) No se otorgue por motivo de la distancia. Por lo que al no resolver el recurso de revisión se entendería que el silencio administrativo es desfavorable por no existir una resolución y que según la doctrina esta misma basta para que exista el silencio". Fue plenamente comprobada conforme el desarrollo de la investigación doctrinaria, documental y análisis de las instituciones referentes al silencio administrativo, el recurso de revisión regulado en la ley de acceso a la información pública, los actos administrativos y el procedimiento administrativo.



La tesis se desarrolló en cuatro capítulos. En el primer capítulo, se describe el derecho administrativo, definición de administración, clases de administración, la administración pública y su regulación; el segundo capítulo, generalidades del acto administrativo, características del acto administrativo, validez y eficacia de los actos administrativos; en el tercer capítulo, concepto de procedimiento administrativo, naturaleza jurídica del procedimiento administrativo, principios jurídicos del procedimiento administrativo, el silencio administrativo; en el cuarto capítulo se detalla: análisis del recurso de revisión, elementos esenciales del procedimiento de solicitud de información, procedimiento de solicitud de la información, procedimiento del recurso de revisión, supuestos que afectarían la resolución del recurso de revisión. La técnica utilizada fue la documental y los métodos investigativos fueron los siguientes: analítico, sintético, inductivo y deductivo.



CAPÍTULO I

1. Derecho administrativo

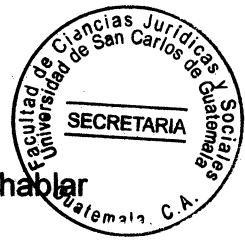
Se entiende por derecho administrativo, como objeto de una ciencia, el comportamiento en interferencia que constituye función administrativa y función jurisdiccional administrativa, las normas jurídicas generales de derecho público que lo rigen, las individuales creadas en ejercicio de tal función, así como los principios que la conceptúan y ciertos tipos de conducta, utilizados en la interpretación de ese derecho.

También cabe indicar que: "Se comprende por ciencia del derecho administrativo, el conjunto de conocimientos sistematizados y unificados sobre las normas, fenómenos e instituciones sociales, relativas a la administración pública de los estados en su interconexión sistemática, en búsqueda de principios generales, con un método propio de investigación y desarrollo."¹

"Es la rama jurídica que fija los principios y analiza las normas que orientan y regulan las relaciones sociales que se producen en la organización y en la actividad de la administración del Estado considerado en todas sus esferas, tanto nacional como local."² De lo anterior, se puede establecer que el derecho administrativo compuesto por relaciones sociales que se producen en la organización y la actividad del Estado; naturalmente afirma que el derecho administrativo es la rama jurídica que fija los

¹ Acosta Romero, Miguel. **Teoría del derecho administrativo**. Pág. 9.

² Garcini Guerra, Héctor. **Derecho administrativo**. Pág. 23.



principios y analiza las normas; es importante observar que el autor expresa, al hablar de la actividad del Estado, lo hace considerando la administración nacional como también local.

1.1. Definición de administración

La administración es: "Un proceso social que lleva consigo la responsabilidad de planear y regular en forma eficiente las operaciones de una empresa, para lograr un propósito dado".³ El mismo autor, presenta lo que él llama una definición real, cuando indica que la administración: "Es el conjunto sistemático de reglas para lograr la máxima eficiencia en las formas de coordinar un organismo social".

El autor Jorge Mario Castillo González, al citar a Adolfo Merkl, indica que éste autor divide su noción de administración en dos sentidos: En un sentido amplio y en un sentido restringido. "En sentido amplio, la administración es toda la actividad humana planificada para alcanzar determinados fines humanos; en éste sentido, toda persona puede administrar bien o mal su oficio o su función; si a este mismo sentido le damos orientación económica, se puede referir a la administración del presupuesto o a la administración del hogar. Merkl, no le otorga importancia jurídica a ésta noción. En sentido restringido, la administración es la actividad total del Estado para alcanzar sus fines".⁴

³ Reyes Ponce, Agustín. **Administración moderna**. Pág. 14.

⁴ Castillo González, Jorge Mario. **Derecho administrativo**. Pág. 1.



El autor anterior, también citando a Jaime Vidal Perdomo dice que éste, define la administración como: “El conjunto de órganos encargados de cumplir las múltiples intervenciones del Estado moderno y de prestar los servicios que el Estado atiende”.⁵

1.2. Etimología del vocablo administrar

El vocablo administrar viene del latín “*administrare*”, compuesto por “*ad*” (hacia), y de “*ministrare*” (servir, impulsar, ejecutar, gobernar, regir o cuidar), en forma amplia significa servir, o ejercer algún ministerio o empleo, elementos que sugieren una actividad o impulso.

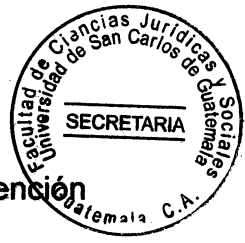
Para Reyes Ponce, citado por Hugo Haroldo Calderón Morales, “la palabra “administración”, se forma del prefijo “*ad*”, hacia, y de “*ministratio*”. Esta última palabra viene a su vez de “*minister*”, vocablo compuesto de “*minis*”, comparativo de inferioridad, y del sufijo “*ter*”, que sirve como término de comparación.”⁶

1.3. Clases de administración

Para poder comprender la manera en que se divide la administración, se puede decir que existe una administración pública y una administración privada. La primera, entendida como aquella que se da en la relación del Estado con los particulares;

⁵ Castillo. Op. Cit. Pág. 1.

⁶ Calderón Morales, Hugo Haroldo. **Derecho administrativo I**. Pág. 4.



mientras que la segunda, es aquella que se da entre los particulares, sin intervención directa del Estado.

- a. Administración activa es aquella que decide y ejecuta.
- b. Administración consultiva o de colaboración es la que cumple con asesorar a los órganos de la administración activa acerca de los actos y resoluciones que deba tomar cuando ejercita sus funciones. Estos desarrollan su actividad a lo interno de la administración y sus opiniones pueden ser facultativas, obligatorios o vinculantes.
- c. Administración de control es la que se realiza sobre los actos de la administración activa para comprobar su legalidad y conveniencia.
- d. Administración burocrática es aquella que se integra por órganos individuales o unipersonales y que se basa en el orden jerárquico. La persona que actúa en ésta clase de administración recibe el nombre de funcionario o empleado público.
- e. Administración colegiada es la que se forma por una pluralidad de personas que actúan conjuntamente. Se caracteriza porque las decisiones de la mayoría prevalecen sobre la voluntad de la minoría.

También, se puede clasificar en micro administración, que es la que comprende el nivel personal, familiar y la empresarial, y; macro administración, que en la esfera privada se



refiere a las entidades transnacionales y en la esfera pública se relaciona con la actividad del Estado.

1.4. Actividad administrativa

Es la manera en que la administración puede llevar a cabo sus funciones. Así, se puede decir que hay actividad formal, cuando se refiere a las funciones legislativas, administrativas y jurisdiccionales del Estado y material, la que se realiza por medio de los órganos administrativos. También, se puede decir que hay actividad interna, cuando las decisiones tienen eficacia dentro de cada órgano administrativo; externa, cuando las resoluciones tienen consecuencias fuera del órgano administrativo; reglada, cuando la ley indica la forma en que deben resolverse los asuntos; y, discrecional, cuando el administrador, sin violar el principio de legalidad, tiene libertad para tomar una decisión.

1.5. Administración pública

Generalmente, se entiende a la organización integrada por un personal profesional, dotada de medios económicos y materiales públicos que pone en práctica las decisiones tomadas por el gobierno. Se compone de todo lo que la hace efectiva: funcionarios y edificios públicos, entre otros. Por su función, es el enlace entre la ciudadanía y el poder político. Sin embargo, no solo existe administración pública en el poder ejecutivo, sino en gran parte del estado e incluso en entes privados, que desempeñan funciones administrativas por habilitación del Estado.



No obstante, el concepto de administración pública puede ser entendido desde dos puntos de vista. Desde un punto de vista formal, se entiende a la entidad que administra, o sea, al organismo público que ha recibido del poder político la competencia y los medios necesarios para la satisfacción de los intereses generales. Desde un punto de vista material, se entiende más bien la actividad administrativa, o sea, la actividad de este organismo considerado en sus problemas de gestión y de existencia propia, tanto en sus relaciones con otros organismos semejantes como con los particulares para asegurar la ejecución de su misión.

También, se puede entender como la disciplina encargada del manejo científico de los recursos y de la dirección del trabajo humano, enfocada a la satisfacción del interés público, entendiendo este último como las expectativas de la colectividad.

1.6. Regulación y estudio de la función administrativa

La función administrativa es en esencia el quehacer de la administración pública e implican los pasos que la buena administración debe desarrollar para el cumplimiento de su finalidad, en una forma técnica y acorde a los principios que inspiran a la administración como ciencia. Sigue diciendo el profesor Gordillo: "También puede a veces la función pública ser delegada o atribuida a personas no estatales, y aparece en ese caso el fenómeno de las personas públicas no estatales (algunas sociedades de economía mixta, corporaciones profesionales, etcétera), o a personas que ejercen un monopolio o privilegio para la explotación de un servicio público, aspecto en el cual



entran también dentro del objeto del estudio del derecho administrativo.”⁷ Tal el caso del transporte urbano y la privatización de algunos servicios públicos como la energía eléctrica, las comunicaciones telefónicas que en los últimos años el gobierno de Guatemala ha vendido y traspasado a entes privados, siendo estos servicios públicos esenciales para el desarrollo económico y social del país.

Son partes del ejercicio de la función administrativa la forma que adopta ese ejercicio, los actos administrativos, los contratos administrativos, el procedimiento administrativo, etcétera; que también son parte de la regulación del derecho administrativo.

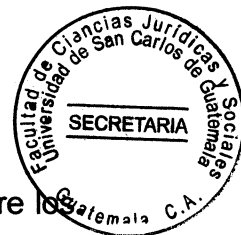
Hay que recordar dice el profesor Calderón Morales: “Que la administración debe actuar bajo los principios de legalidad y juridicidad y bajo las reglas de la competencia administrativa. Legalidad la norma positiva y juridicidad el derecho, como ya lo expusimos.”⁸

“El estudio de los límites sustantivos y adjetivos de tales facultades, como contrapartida necesaria al ejercicio del poder en un Estado de derecho. Entre los límites sustantivos cabe mencionar los principios jurídicos superiores del orden constitucional y supraconstitucional: razonabilidad, no desviación de poder, imparcialidad, buena fe, no autocontradicción, adecuación de medio a fin, sustento fáctico suficiente, motivación adecuada, procedimiento regular previo a la emisión del acto, etc.”⁹

⁷ Gordillo. *Op. Cit.* Pág. 8.

⁸ Calderón. *Op. Cit.* Pág. 56.

⁹ *Ibid.* Pág. 2.



Los límites adjetivos o procedimentales se encuentran en la vía administrativa entre los que encontramos los recursos administrativos (recursos de revocatoria y de reposición regulados en los artículos 7 y 17 de la Ley de lo Contencioso Administrativo), y los procesos judiciales (el proceso de lo contencioso administrativo, etc.); los procesos constitucionales (el amparo y la acción de inconstitucionalidad); por último, las acciones por daños y perjuicios causados al particular y el procesamiento por delitos cometidos por funcionarios públicos (el sumario de responsabilidades en la vía civil y el enjuiciamiento penal por perseguible a instancia del Ministerio Público).

Es también de interés el estudio de los medios materiales. “Puestos a disposición de esa actividad, a través del crédito público, el dominio público y privado del Estado: en general, el estudio de la propiedad en su relación con la función administrativa, sea a través de la propiedad pública, sea a través de las limitaciones que el Estado impone a la propiedad privada (meras restricciones, servidumbres administrativas, ocupación temporánea, expropiación, etc.), sea a través de vinculaciones contractuales de contenido económico (los contratos administrativos).”¹⁰

Por las razones apuntadas es necesario el análisis del ejercicio de la función administrativa como parte de las actividades que la administración pública debe desarrollar la que a la postre es regulada por el derecho administrativo, pero que son materia de estudio de la ciencia del derecho administrativo y con ello llegar a una definición adecuada y moderna de nuestra disciplina jurídica.

¹⁰ *Ibid.* Pág. 3.



1.7. Características del derecho administrativo

Las características del derecho administrativo, han sido desarrolladas por los diferentes autores del derecho administrativo. En este trabajo sólo se hará un resumen de las características más importantes del mismo, y se pueden resumir en las siguientes:

1.7.1. Es un derecho joven

El derecho administrativo es relativamente nuevo, de reciente creación, parte del último cuarto del siglo diecinueve. "Es un *jus novum*. Es, en efecto un derecho novísimo, como novísima es la administración, entendida en su sentido moderno. Desde luego, la administración pública ha existido desde cuando apareció el Estado nacional, y aún antes, pero desvinculada del derecho."¹¹

1.7.2. No ha sido codificado

La codificación implica la creación de una ley única que regule todo lo relacionado con una materia, con una visión de conjunto en forma completa y coherente. En derecho administrativo no se puede hablar de codificación, por lo extenso de las competencias administrativas y porque la codificación implica unificación de todo lo relativo a la administración enmarcado en una ley única.

¹¹ Bielsa, Rafael. **Derecho administrativo**. Pág. 42.



1.7.3. Es un derecho subordinado

Al hablar que el derecho administrativo es subordinado, se refiere a la Constitución Política de la República de Guatemala y a leyes constitucionales. Por esa razón, como lo veremos más adelante, actualmente se habla del fenómeno de la constitucionalización del derecho administrativo.

1.7.4. Es un derecho autónomo

Como lo indica el autor Bielsa ya citado, mencionado por el autor Penagos indica: "Sin que para ello sea óbice su condición de subordinado, por cuanto tiene sus propios principios y reglas, que dimanen de la naturaleza ejecutiva que lo distingue, y que es exclusiva.

El principio de normatividad que lo informa, explica la subordinación, sin perjuicio de que la naturaleza ejecutiva, propia de él le dé autonomía. Las relaciones entre la administración y los administrados lo exige."¹²

Por las razones apuntadas por el autor mencionado, independiente de la subordinación a la Constitución Política de la República de Guatemala, no sólo del derecho administrativo sino de otras ciencias del derecho, éste se encuentra dotado de autonomía, por la especialización y relaciones que regula.

¹² Bielsa, Rafael. **Op. Cit.** Pág. 106.



1.7.5. Es un derecho dinámico

El derecho administrativo es más cambiante que cualquier otra ciencia jurídica, si no fuera así las administraciones públicas fueran muy estáticas, por la naturaleza del servicio y en general por la labor que desarrolla la administración pública se encuentra en constante cambio, más que todo en los procedimientos. Es derecho mutable, por cuanto vive en constante transformación, como a diario se transforma la administración al compás de las evoluciones socioeconómicas. La aparición de nuevos cometidos estatales lo mantiene en permanente desarrollo, así como los nuevos intereses sociales que demanda la comunidad y cuya satisfacción corre a cargo del Estado.

1.8. Derecho administrativo en Guatemala

La administración pública se desenvuelve dentro de un ordenamiento jurídico que va desde la Constitución Política de la República de Guatemala, que ocupa dentro de la pirámide jerárquica el primer lugar, en el que se encuentra estructurado todo el Estado y sus organismos (Organismo Legislativo, Judicial y Ejecutivo), y la casi totalidad de órganos administrativos (Entidades descentralizadas y autónomas), la Universidad de San Carlos de Guatemala, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, las municipalidades, etc. (Las fuentes nacionales de derecho administrativo).

La Constitución Política de la República de Guatemala, establece la estructura y el funcionamiento de los órganos administrativos. Además de la estructura y



funcionamientos de los Organismos de Estado, la Constitución regula otros organismos de control administrativo, como La Procuraduría de los Derechos Humanos, la Contraloría General de Cuentas, Ministerio Público, etc. Basada en principios fundamentales (Principios de juridicidad y legalidad). Probados esos principios, podremos afirmar que el Estado se encuentra sometido a un orden jurídico, siendo por lo tanto Estado de derecho; se puede entonces afirmar que las declaraciones, derechos y garantías contenidas en la Constitución Política son, sin distinción alguna, derechos subjetivos de los particulares, exigibles jurisdiccionalmente con, contra, o sin ley que reglamente el derecho o conceda el recurso formalmente utilizable.

La Constitución Política como ley fundamental es algo más que un simple programa de gobierno, o expresión de deseos; es, como su nombre lo indica, una verdadera ley suprema; pero aún más, es una ley superior al común denominador de las leyes del orden jurídico interno del Estado. La superioridad constitucional consiste en que las leyes comunes no pueden derogarla, ni incumplirla por acción u omisión, lo que comprende, asimismo, la natural consecuencia de que no pueden violar ni alterar sus disposiciones. Cuando una ley viola alguno de esos principios, deja de ser aplicada ante la reclamación del interesado mediante una acción de inconstitucionalidad; cuando el legislador descuida un principio o norma constitucional, es al juez a quien le corresponde aplicarla en los casos concretos.

Las leyes deben respetar la Constitución Política de Guatemala, y a su vez los actos administrativos deben respetar las leyes los actos de gobierno deben respetar la



Constitución Política de Guatemala; luego, dentro del Estado, la misma bajo un orden supranacional es la máxima expresión de la juridicidad. Esa supremacía que la Constitución comparte con normas superiores no es por supuesto moral o ética: se trata de una supremacía jurídica, lo que explica por qué una ley o un acto administrativo, que son expresiones de la voluntad coactiva del Estado, puedan perder validez e imperatividad en algún caso.

A pesar de que la supremacía jurídica va enlazada a la suprema imperatividad o fuerza coactiva, no siempre se admite con seguridad lo segundo. Que la Constitución Política o los tratados de derechos humanos o derecho comunitario sean supremos, nadie lo discute; pero que sean imperativos, es decir, normas vigentes, y obligatoriamente aplicables en todo momento, a toda circunstancia, y por todo tribunal del país, es objeto de frecuentes dudas expresas o implícitas. En fin, lo importante de establecer es que la Constitución Política es la base principal del actuar de la administración pública y el estado constitucional que los tres organismos del Estado, deben respetarla, cumplirla, cuidarla y no violarla ni con la más mínima actuación.

1.9. Estructura de la administración pública de Guatemala

La organización pública equivale al conjunto de organizaciones públicas, conectadas, interdependientes o relacionadas entre sí, ese conjunto de organizaciones integra una organización compleja con el nombre de Estado de Guatemala, las principales organizaciones que lo integran, se fundamentan en la Constitución Política de la



República y sus leyes. La organización pública del Estado de Guatemala nace a la vida jurídica por medio de la organización constitucional, al dictarse la primera Constitución Política de la República de Guatemala en 1825.

En Guatemala, esta actividad se repite cada vez que una nueva Constitución principia a regir, luego que la Constitución Política anterior se deroga por el rompimiento del orden constitucional, consumado normalmente por golpe de Estado. La organización pública guatemalteca, se basa en tres organizaciones principales que se conocen con los nombres de organismos, Legislativo, Ejecutivo y Judicial.

1.9.1. Organismo Ejecutivo

El Artículo 5 de la Ley del Organismo Ejecutivo, regula: "Que el Organismo Ejecutivo se integra por los órganos que dispone la Constitución Política, la presente y demás leyes. Según su función, los mismos podrán ser deliberativos, consultivos, de contralor y ejecutivos, al igual que podrán confluir en un órgano administrativo más de uno de dichos atributos." Integran el Organismo Ejecutivo los Ministerios, Secretarías de la Presidencia, dependencias, gobernaciones departamentales y órganos que administrativa o jerárquicamente dependen de la Presidencia de la República. También forman parte del Organismo Ejecutivo las comisiones temporales, los comités temporales de la presidencia y los gabinetes específicos. Compete al Presidente de la República, mediante acuerdo gubernativo por conducto del Ministerio de Gobernación, crear y establecer las funciones y atribuciones, así como la temporalidad de los órganos



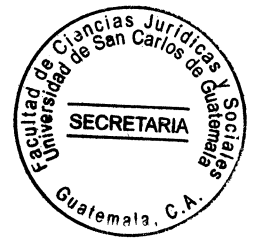
mencionados en este párrafo. El Artículo 182 de la Constitución Política de la República de Guatemala, establece que: "El Presidente de la República es el jefe del Estado de Guatemala y ejerce las funciones del Organismo Ejecutivo por mandato del pueblo. El Presidente de la República actuará siempre con los Ministros, en Consejo o separadamente con uno o más de ellos; es el Comandante General del Ejército, representa la unidad nacional y deberá velar por los intereses de toda la población de la República."

Del análisis de la disposición contenida en el segundo párrafo del Artículo 182 de la Constitución Política de la República, se desprende:

- a. Es aplicable el precepto que contiene la obligación de actuar siempre con los Ministros en Consejo o separadamente con uno o más de ellos, a la norma contenida en el Artículo 178 de la Constitución, pues no existe contradicción en lo que al veto se refiere, ya que éste, de conformidad con el artículo relacionado, conlleva devolver el decreto vetado al Congreso, en virtud de Acuerdo tomado en Consejo de Ministros.

- b. En cuanto a las funciones atribuidas al Presidente de la República en el Artículo 183 de la Constitución, será aplicable el segundo párrafo del Artículo 182 de la misma, según la naturaleza del acto... un simple acto de comunicación interorgánica no requiere firma de ningún Ministro de Estado."¹³

¹³ Gaceta No. 35, Expediente No. 519-94, Pág. 5. Resolución 02-03-95 de la Corte de Constitucionalidad



1.9.2. Organismo Legislativo

La potestad legislativa corresponde al Congreso de la República, integrado por diputados electos directamente por el pueblo en sufragio universal, por el sistema de lista nacional y de distritos electorales.

El Artículo 2 de la Ley Orgánica del Organismo Legislativo, Decreto número 63-94 del Congreso de la República, establece: "Que el Organismo Legislativo de la República de Guatemala, está integrado por los diputados al Congreso de la República y por el personal técnico y administrativo; ejerce las atribuciones que señalan la Constitución Política de la República de Guatemala y demás leyes. Actuará con absoluta independencia de los otros organismos del Estado, con los cuales habrá coordinación." Las funciones del Organismo Legislativo las desarrolla el Artículo 165 de la Constitución Política de la República de Guatemala, de la forma siguiente: Atribuciones. Corresponde al Congreso de la República:

- a. Abrir y cerrar sus períodos de sesiones.
- b. Recibir el juramento de ley al Presidente y Vicepresidente de la República, al Presidente del Organismo Judicial y darles posesión de sus cargos.
- c. Aceptar o no la renuncia del Presidente o del Vicepresidente de la República. El Congreso comprobará la autenticidad de la renuncia respectiva.
- d. Dar posesión de la Presidencia de la República, al Vicepresidente en caso de ausencia absoluta o temporal del Presidente.



- e. Conocer con anticipación, para los efectos de la sucesión temporal, de la ausencia del territorio nacional del Presidente y Vicepresidente de la República. En ningún caso podrán ausentarse simultáneamente el Presidente y Vicepresidente.
- f. Elegir a los funcionarios que, de conformidad con la Constitución y la ley, deban ser designados por el Congreso; aceptarles o no la renuncia y elegir a las personas que han de sustituirlos.
- g. Desconocer al Presidente de la República si, habiendo vencido su período constitucional, continúa en el ejercicio del cargo. En tal caso, el ejército pasará automáticamente a depender del Congreso.
- h. Declarar si ha lugar o no a formación de causa contra el Presidente y Vicepresidente de la República, Presidente y magistrados de la Corte Suprema de Justicia, del Tribunal Supremo Electoral y de la Corte de Constitucionalidad, ministros, viceministros de Estado cuando estén encargados del Despacho, Secretarios de la Presidencia de la República, Subsecretarios que los sustituyan, Procurador de los Derechos Humanos, Fiscal General y Procurador General de la Nación; Toda resolución sobre esta materia ha de tomarse con el voto favorable de las dos terceras partes del número total de diputados que integran el Congreso.
- i. Declarar, con el voto de las dos terceras partes del número total de diputados que integran el Congreso, la incapacidad física o mental del Presidente de la República para el ejercicio del cargo. La declaratoria debe fundarse en dictamen previo de una comisión de cinco médicos, designados por la Junta Directiva del Colegio respectivo a solicitud del Congreso.



- j. Interpelar a los ministros de Estado; j bis) Conceder condecoraciones propias del Congreso de la República, a guatemaltecos y extranjeros.
- k. Todas las demás atribuciones que le asigne la Constitución y otras leyes.

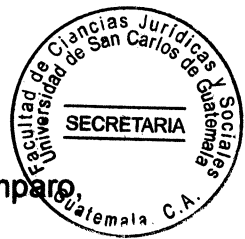
1.9.3. Organismo Judicial

“Está formado por la Corte Suprema de Justicia y los tribunales de justicia establecidos por la ley, su principal atribución es ejercer la función jurisdiccional que consiste en la potestad de juzgar y promover la ejecución de lo juzgado, es decir, es la facultad que tiene el Estado a través de sus órganos respectivos de administrar justicia y aplicar la ley a casos concretos. El Organismo Judicial se encuentra integrado por los magistrados y jueces, su base legal está regulada en la Constitución Política de la República de Guatemala en sus Artículos del 203 al 222, y en su propia ley denominada Ley del Organismo Judicial, Decreto número 2-89 del Congreso de la República.”¹⁴

Hay tres tipos de unidades que componen la estructura orgánica del Organismo Judicial, y son:

- a. Las Unidades con Función Judicial (jurisdicción ordinaria): Corte Suprema de Justicia, Salas de la Corte de Apelaciones de los Ramos Civil y Penal, Juzgados de Primera Instancia de los Ramos Civil y Penal, Juzgados de Paz de los Ramos Civil y Penal (Juzgados Menores).

¹⁴ *Ibid.* Pág. 236.



- b. **Las Unidades con Función Judicial (jurisdicción privativa):** Tribunales de Amparo, Tribunales de Exhibición Personal, Tribunal de Conflictos de Jurisdicción, Salas de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social, Juzgados de Trabajo y Previsión Social, Salas del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, Tribunales de Familia, Tribunales de Primera y Segunda Instancia de Cuentas, Tribunal y Juzgados de Menores, Juzgados de Ejecución y Tribunales del Ramo Mixto.
- c. **Las Unidades con Función Administrativa:** Actualmente están organizadas bajo un sistema gerencial, y, en general, comprende: Corte Suprema de Justicia, Secretaría de la Corte Suprema de Justicia, Presidencia del Organismo Judicial, Secretaria de la Presidencia, Asesoría Jurídica, Auditoría Interna, Supervisión General de Tribunales, Instituto de Capacitación Institucional, Gerencia General, Equipo Gerencial, Secretaría de Planificación y Desarrollo Institucional, Secretaría de Información Institucional, Gerencia de Recursos Humanos, Gerencia Financiera, Gerencia Administrativa y Gerencia de Comunicación Social.¹⁵

Entre otros se encuentran: Archivo General de Protocolos, Archivo General de Tribunales, Registro de Procesos Sucesorios e inscripción de Abogados, Centro Administrativo de Gestión Penal, Centro de Servicios Auxiliares de la Administración de Justicia, Escuela de Asuntos Judiciales, Centro de Mediación y Conciliación del Organismo Judicial.

¹⁵ Organismo Judicial, Organigrama elaborado por la unidad de modernización. 2009.



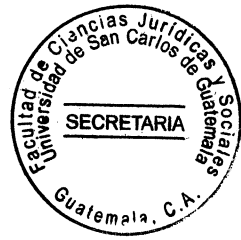
Existen otros órganos paralelos e independientes a los tres organismos del Estado denominados órganos especiales, secundarios o de control, los cuales cuentan con un fundamento constitucional y leyes propias que los instituyen y regulan, sus funciones esenciales es el dar consulta o asesoría a los organismos del Estado, o bien, prestar el control político y jurídico de la legalidad y juridicidad de los actos realizados por los mismos, estos son:

- a. El Tribunal Supremo Electoral: Artículo 223 de la Constitución Política de la República y Ley Electoral y de Partidos Políticos, Decreto número 1-85 de la Asamblea Nacional Constituyente.
- b. La Contraloría General de Cuentas: Artículos 232 al 236 de la Constitución Política de la República y Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto número 31-2002 del Congreso de la República.
- c. El Ministerio Público: Artículo 251 de la Constitución Política de la República y Ley Orgánica del Ministerio Público, Decreto número 40-94 del Congreso de la República.
- d. La Procuraduría General de la Nación: Artículo 252 de la Constitución Política de la República y Decreto número 512 del Congreso de la República.
- e. La Corte de Constitucionalidad: Artículos 268 al 272 de la Constitución Política de la República y Ley de Amparo, Exhibición Personal y de Constitucionalidad, Decreto número 1-80 de la Asamblea Nacional Constituyente.



- f. La Procuraduría de los Derechos Humanos: Artículos 274 y 275 de la Constitución Política de la República y Ley de la Comisión de los Derechos Humanos del Congreso de la República y del Procurador de los Derechos Humanos, Decreto número 54-86 del Congreso de la República.

- g. El Tribunal de lo Contencioso Administrativo: Artículo 221 de la Constitución Política de la República.





CAPÍTULO II

2. Generalidades del acto administrativo

La administración pública realiza la función administrativa, que le es propia, la que realiza a través de actos administrativos, así como los otros organismos del Estado también los realizan, aunque su principal función sea la legislativa y la jurisdiccional. Los actos administrativos, como declaración unilateral del órgano, son los actos típicos del derecho administrativo, puesto que es el conducto por el cual se manifiesta hacia los particulares la administración. Mientras que en el derecho privado predomina fundamentalmente el acuerdo de voluntades entre las partes, en el derecho público se impone principalmente la voluntad de la administración, declarada en forma unilateral.

La administración pública, en su concepción dinámica, implica el ejercicio de las funciones que, en general le asigna el ordenamiento jurídico, en especial la norma jurídica, para la realización de los fines que se propone el Estado. La función administrativa se va a manifestar a través de los actos administrativos que tienen diferente connotación y contenido, especialmente con los hechos administrativos.

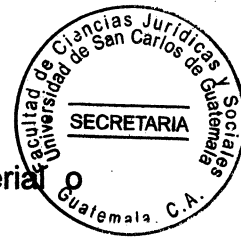
“Hemos de establecer que antes de entrar al estudio de los actos administrativos, es conveniente recordar que de acuerdo con la teoría general del derecho, los diferentes fenómenos que se producen por los hombres y la naturaleza, pueden o no estar regulados por el derecho; cuando lo están, su realización produce efectos jurídicos, lo

cual permite hacer la diferenciación entre hechos naturales o materiales y hechos jurídicos. Estos a su vez pueden ser diferenciados en razón de la manifestación de la voluntad del agente que los genera, expresada o no con el propósito de producir los efectos jurídicos en sentido estricto y de actos jurídicos. Por ello, se dice que el acto jurídico es una manifestación de voluntad cuyo caso podemos hablar de hechos jurídicos en sentido estricto y de actos jurídicos. Por ello, se dice que el acto jurídico es una manifestación de voluntad para producir efectos jurídicos.”¹⁶

De esa cuenta, se puede identificar que la actuación de la administración pública puede ser jurídica o no jurídica, y que la misma puede exteriorizarse a través de hechos y actos no jurídicos y hechos y actos jurídicos, en donde los actos no jurídicos son declaraciones de voluntad que no producen efectos jurídicos a un sujeto de derecho, como por ejemplo una invitación, las comunicaciones generales, las simples recomendaciones, alguna información oficial.

Los hechos no jurídicos consisten en operaciones técnicas o materiales que no producen consecuencias de derecho, como la limpieza de las oficinas o la impartición de clases en una escuela pública. Los actos jurídicos, son las declaraciones de voluntad, de juicio o de opinión, que producen efectos jurídicos directos; estos crean modifican y extinguen derechos u obligaciones, el acto administrativo, el contrato administrativo y los reglamentos administrativos.

¹⁶ Delgadillo Gutiérrez, Luis Humberto. **Derecho administrativo**. Pág. 257.



Los hechos jurídicos constituyen conductas administrativas de carácter material o técnico, que pueden o no producir efectos jurídicos, como el desplome de un edificio que puede causar daños o no, el accidente de un vehículo de la administración. La diferencia entre actos y hechos jurídicos, estriba en que los primeros la estricta declaración de voluntad, dirigida a un particular; en cambio el hecho no depende de la voluntad del órgano o si depende únicamente es una actuación física, material o técnica.

Pero en general, los hechos son aquellos fenómenos, acontecimientos o situaciones que se producen independientemente de la voluntad de la administración, pero que en determinado momento pueden llegar a producir efectos jurídicos. Resulta difícil concretar la definición del acto administrativo, por cuanto de esta materia se han generado constantes discusiones. "El acto administrativo es toda decisión unilateral sometida al derecho administrativo que ejecutivamente crea, modifica o extingue una relación jurídica subjetiva, ejercitando una potestad administrativa a través del procedimiento legalmente establecido."¹⁷

El acto administrativo constituye la base esencial y fundamental de la actividad jurídica del Estado, en sentido lato, y regula la función administrativa, ya sea en forma de actos jurídicos o de actos materiales, dando origen, por su complejidad, a la llamada teoría del acto administrativo, regulada por el derecho administrativo y que constituye la rama del derecho público.

¹⁷ Rodríguez-Arana Muñoz, Jaime. **Derecho administrativo español**. Pág. 153.

2.1. Características del acto administrativo

Es necesario para poder precisar, con alguna exactitud sobre el acto administrativo es necesario detenernos para analizar las principales características del concepto. Consideramos que las características más importantes del acto administrativo son:

2.1.1. Presunción de legitimidad, legalidad y de juridicidad

El acto administrativo goza de la suposición que ha sido dictado con arreglo al ordenamiento jurídico. Desde el punto de vista del principio de juridicidad, se trata de una presunción relativa que encuentra su fundamento en que bajo la aplicación de este principio, cuando se resuelve en base a derecho, son aplicables los principios. En opinión del profesor Del Piazzo, menciona respecto de la presunción de juridicidad que se derivan principalmente las siguientes consecuencias:¹⁸

- a. No es necesario que ningún órgano jurisdiccional declare la legitimidad de los actos administrativos.
- b. En razón de ella, los actos administrativos no pueden ser anulados de oficio jurisdiccionalmente.
- c. Ante un acto administrativo que no esté afectado por vicio grave y manifiesto, es necesario alegar y probar su ilegitimidad.

¹⁸ Del Piazzo, Carlos. **Derecho administrativo uruguayo**. Pág. 34.



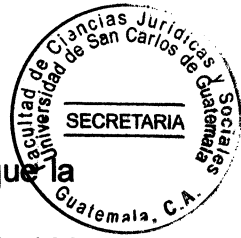
d. Los particulares deben obedecer los actos administrativos, sin perjuicio de las impugnaciones que puedan corresponder.

“La legitimidad del acto administrativo se da cuando se ha cumplido con todas las etapas del procedimiento administrativo y los requisitos de fondo y de forma que señale la ley, se produce el acto administrativo que se presume legítimo y empieza a producir efectos jurídicos luego de su notificación, salvo que sea impugnado por el afectado por medio de los recursos administrativos o en la vía judicial por medio del contencioso administrativo, el amparo y la inconstitucionalidad.”¹⁹

La presunción de legitimidad, consiste en la suposición que el acto fue emitido conforme al principio de juridicidad (acto apegado a derecho), es decir, que su emisión responde a todas las prescripciones legales y a la de los principios del derecho administrativo.

Esa presunción de legitimidad sólo puede hacer referencia al acto administrativo perfecto, o sea que tenga validez y eficacia. Si es un acto válido pero ineficaz sólo será ejecutorio. Esta presunción de legitimidad es *iuris tantum* y por lo que puede probarse que el acto administrativo no tiene la legitimidad que en él se presume. Así, la presunción *iuris tantum* de validez es coadyuvante implícita en la ontología de la doctrina de la discrecionalidad y en la teoría de la irrecurribilidad del acto confirmatorio y definitivo. Quien pretenda la ilegitimidad o nulidad de un acto administrativo debe alegar y probar que el acto no cumplió con los principios, y la acción sólo puede darse a los

¹⁹ Godínez Bolaños, Rafael. **Los actos administrativos**. Pág. 45



interesados o administrados a quienes la ley permita ejercer tal poder; es claro que la ilegitimidad no puede declararse de oficio ni la legitimidad presumida debe ser declarada por el tribunal contencioso administrativo. Consecuentemente la presunción de juridicidad, denominada también presunción de validez, consiste en una suposición legal que el acto administrativo fue emitido conforme a derecho.

Esta presunción implica que el acto fue realizado de acuerdo a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico administrativo, y es válido en cuanto a los efectos que produce; tiene como fundamento el hecho de que las garantías subjetivas y objetivas de los administrados, que preceden a la formulación del acto administrativo, han sido respetadas en cuanto a que previamente los órganos administrativos han instruido un procedimiento en el cual se contienen los hechos, circunstancias y demás elementos materiales y jurídicos que debe reunir todo acto de la administración.

Con base en estos principios es que la administración pública logra la ejecución de sus actos administrativos, por ella misma; por tal motivo, la existencia de los principios de legalidad y de juridicidad son de suma importancia para el cumplimiento de las finalidades estatales, ya que de no existir, toda actividad administrativa quedaría supeditada a la verificación del cumplimiento de los requisitos que para su formación establece la ley, lo que provocaría el retardo administrativo en su debido ejercicio y se pierde la finalidad. La validez de un acto administrativo deriva de una presunción legal o humana, que la ley establece a favor de los actos administrativos del órgano y que subsiste mientras no se demuestre su invalidez. Consecuentemente, la presunción de



legitimidad, legalidad o juridicidad no es absoluta, sino relativa (*iuris tantum*), lo que significa que admite prueba en contrario.

2.1.2. Ejecutoriedad

La ejecutividad del acto administrativo, consiste en que produce todos sus efectos jurídicos e inmediatos y, por lo tanto, debe ser cumplido aún en contra de la voluntad de los administrados a que va dirigido; es decir, es la cualidad de producir sus efectos sin necesidad de una declaración posterior. Mientras tanto, la ejecutoriedad del acto administrativo consiste en la posibilidad que el órgano administrativo, por sí mismo, haga efectivos los efectos jurídicos sin necesidad de recurrir a una autoridad jurisdiccional.

Pero creemos que todo se reduce a determinar la fuerza ejecutiva, la cualidad de ejecución con que nacen los actos administrativos, diferenciándose dentro de esa fuerza o cualidad, la posibilidad inmediata de ejecución y el hecho de que es la propia administración quien pueda llevar a cabo el contenido del acto (ejecutoriedad). De tal manera que este carácter podría denominarse de "Posibilidad de ejecución" que sería el hecho de poder o deber llevar a la práctica la fuerza ejecutiva con que se supone nace el acto administrativo. La ejecutoriedad implica: "Cuando el acto administrativo llena los requisitos de fondo y de forma que exige la ley, debe cumplirse luego de notificado."²⁰

²⁰ Godínez Bolaños, Rafael. *Op. Cit.* Pág. 5.



2.1.3. Irretroactividad

Toda norma de cualquier naturaleza impone en este principio, en que la ley no tiene efecto retroactivo, salvo en materia penal en lo que favorezca al reo, preceptuado en el Artículo 15 de la Constitución Política de la República de Guatemala. La irretroactividad implica que el acto administrativo, en primer lugar, puede ser dictado posterior al otorgamiento legal de una competencia administrativa del órgano; en segundo lugar, debe surtir efectos a partir de la notificación o publicación, a la persona a quien se dirige y nunca antes. De lo contrario, en cualquiera de los casos se produce la violación constitucional.

2.1.4. Unilateralidad

El acto administrativo es unilateral, pues como lo podremos expresar dentro de la definición, siendo éste una declaración unilateral y concreta, se establece, que para que la administración tome una decisión, no se requiere la voluntad del particular. Algunos autores no aceptan la unilateralidad del acto, puesto que dentro de la misma pueden existir actos que se emiten por varios órganos, y manifiestan que en este caso deja de existir la unilateralidad.

Desde este punto de vista creemos que en este caso no existen varias voluntades, sino la confluencia de varias competencias para tomar una decisión administrativa. Otros autores analizan los actos desde el punto de vista del acto administrativo de

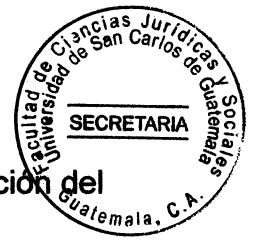


contratación. Aunque el contrato es administrativo, no se puede tomar como un acto pues en este caso, si es bilateral y lo más importante es que se pone de manifiesto la voluntad de las partes para poder suscribirlo. La nota de unilateralidad implica que los actos administrativos son válidos por la mera voluntad de la administración pública. Con esto es posible excluir del mismo la actuación bilateral, la que supone la integración de la voluntad de más de un sujeto. Las decisiones administrativas corresponden con exclusividad al Estado a través de sus órganos administrativos.

Sin duda, el Estado puede también entablar relaciones bilaterales y el ejemplo más claro es el contrato administrativo, en la que la administración y una persona individual o jurídica se ponen de acuerdo sobre un negocio jurídico, en la que se adquieren derechos y obligaciones de ambos lados y esto es lo que lo hace bilateral, el tercero no puede ser obligado a suscribir un contrato ni el Estado puede obligar a suscribirlo. Las partes (Estado y terceros) tienen que someterse al libre consenso de voluntades para perfeccionar el contrato. Esto es lo que distingue al acto administrativo, puesto que éste si es unilateral, depende únicamente de la voluntad del Estado y es de derecho público mientras que la contratación es de derecho probado.

2.1.5. Revocabilidad

La revocabilidad del acto administrativo, significa la posibilidad que un determinado acto pueda ser dejado sin efecto, por la administración pública o por impugnación, razón por



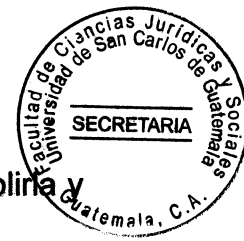
la que se puede analizar desde dos puntos de vista, de manera oficiosa o a petición del interesado a través de los recursos administrativos.

2.2. Validez y eficacia de los actos administrativos

La validez es el resultado de la perfecta adecuación, sumisión y cumplimiento en la elaboración y expedición del acto administrativo a los requisitos y exigencias establecidos en las normas superiores, tanto constitucionales como legales. En otras palabras, se dice que un acto administrativo es válido en la medida en que éste se adecua perfectamente a las exigencias del ordenamiento jurídico. Esto es, el acto administrativo es válido cuando ha sido emitido de conformidad con las normas jurídicas, cuando su estructura consta de todos los elementos que le son esenciales, tanto de fondo como de forma, esto es cumpliendo con los principios del procedimiento como el fondo de la resolución.

La validez supone en el acto la concurrencia de las condiciones requeridas por el ordenamiento jurídico. La validez del acto administrativo resulta entonces, desde esta óptica, como un fenómeno de contenidos y exigencias del derecho para la estructuración de la decisión administrativa (deber ser). Implica, por lo tanto el cumplimiento de la norma para su formación.

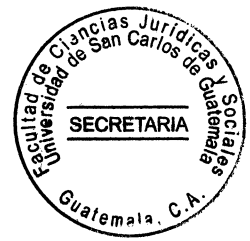
En el caso del acto administrativo, es sinónimo del acatamiento al principio de la legalidad y juridicidad por parte de la administración, que es la llamada a ejecutar los



preceptos superiores. La norma se torna obligatoria; la administración debe cumplirla y materializarla, debiendo obtener como resultado. Un acto administrativo perfectamente adecuado a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico positivo; en caso contrario el acto nacería a la vida jurídica pero viciado en su legalidad y juridicidad con problemas que la doctrina califica como invalidantes, pero que no obstan para que, por regla general, el acto surta sus efectos hasta tanto no se produzca un pronunciamiento jurisdiccional de la jurisdicción contenciosa administrativa.

La eficacia, por su parte, no es más que una consecuencia del acto administrativo que lo hace apto y capaz de producir los efectos jurídicos para los cuales se le dio vía jurídica. La eficacia, a diferencia de la validez se proyecta al exterior del acto administrativo en búsqueda de sus objetivos y logro de sus finalidades; de ahí que instituciones tales como la operación administrativa y la ejecución del acto sean fenómenos propios de esta instancia externa del acto administrativo.





CAPÍTULO III

3. Concepto de procedimiento administrativo

El procedimiento administrativo es el procedimiento técnico y jurídico que utiliza la administración pública para cumplir sus atribuciones, con el fin de alcanzar el bien común, el bienestar social o el desarrollo individual, según sea la postura ideológica política contenida en la Constitución Política y la del gobierno en un Estado y época determinados y que se lleva a cabo dentro de sus órganos centralizados y desconcentrados y en sus entidades descentralizadas y autónomas.

El procedimiento administrativo debe ser conceptualizado como "Las serie de fases o etapas que comprende un expediente administrativo, que se ejecutan por o ante las autoridades administrativas o los funcionarios o empleados públicos cuya finalidad es la decisión administrativa". En el procedimiento no podemos hablar que se trata de una serie de actos no todas las etapas del procedimiento administrativo producen efectos jurídicos, sino se trata de hechos administrativos que se suceden dentro del Procedimiento Administrativo.

El mismo, no es otra cosa que una serie sucesiva de actuaciones legales que finalizan con un acto declarativo de la administración pública. Esas actuaciones se hacen constar en actas, formatos, formularios, informes, oficios, memoriales, dictámenes, resoluciones



de trámite y de fondo, que ordenadas cronológicamente, constituyen el expediente administrativo que es la forma o representación material del procedimiento.

3.1. Naturaleza jurídica del procedimiento administrativo

Los procedimientos administrativos son la responsabilidad legal de los funcionarios públicos cuando ejercen atribuciones administrativas. Es la forma que tiene la administración para tomar decisiones de fondo. De esa cuenta, los procedimientos técnicos administrativos pueden ser desarrollados en todos los organismos del Estado (legislativo, judicial y ejecutivo) y en las entidades descentralizadas y autónomas, así como en los órganos de control jurídico y político, pues allí se desarrollan diferentes funciones de administración.

El procedimiento administrativo se puede tipificar como un conjunto de actuaciones de orden público interno, que concluye con una decisión imperativa pero susceptible de ser impugnada por la persona o las personas que hayan intervenido en su tramitación y que consideren afectados sus intereses legítimos, mediante la interposición de medios legales de defensa o recursos administrativos, según sea el contenido del mismo. No obstante que su naturaleza jurídica es de orden público interno y por lo tanto coactiva, la doctrina y la legislación reconocen que la administración pública no es perfecta y con base en el principio de seguridad jurídica y para eliminar cualquier posibilidad de arbitrariedad, abusos de poder y errores, se ha dispuesto conceder a los perjudicados la facultad de ejercer el control judicial extraordinario.



3.2. Diferencia entre proceso y procedimiento administrativo

Muchas veces se emplean como sinónimos los términos proceso y procedimiento, pero debemos establecer lo que significa cada uno de ellos. Proceso: "Es el conjunto de actos dirigidos a un fin, solucionar la controversia surgida entre de personas, por medio de él se satisfacen pretensiones empleando el derecho y la norma jurídica para implantar la paz y la seguridad en la comunidad".²¹

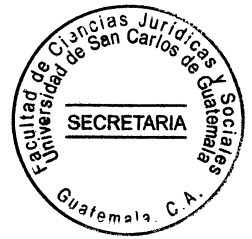
El concepto de proceso expresando: "El conjunto de actos realizados conforme a determinadas normas, que tienen unidad entre sí y buscan una finalidad, que es la resolución de un conflicto, la restauración de un derecho, o resolver una controversia preestablecida, mediante una sentencia. En esencia el proceso, siempre resulta materialmente jurisdiccional".²² El procedimiento administrativo está integrado por un conjunto de normas legales y/o reglamentarias y hechos administrativos encaminados a producir un acto administrativo.

3.2.1. Por el órgano ante quien se realiza

El procedimiento administrativo se verifica esencialmente ante los órganos de la administración pública; y el proceso, esencialmente ante órganos jurisdiccionales (juzgados, tribunales o cortes).

²¹ Ruiz Castillo de Juárez, Crista. *Teoría general del proceso*. Pág. 98.

²² Acosta. *Op. Cit.* Pág. 340.



3.2.2. Por la finalidad que persigue

El procedimiento administrativo tiene por finalidad la resolución administrativa; y el proceso su finalidad esencial es la Sentencia.

3.2.3. Por los efectos que produce

La resolución administrativa dentro del procedimiento administrativo no produce cosa juzgada; y, la sentencia que resulta del proceso si produce cosa juzgada.

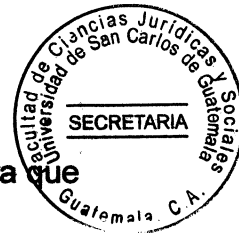
3.2.4. Por su contenido legal

Pueden ser legales o reglamentarios, los legales que están contenidos en la ley ordinaria, por ejemplo los procedimientos de los recursos administrativos y los reglamentarios que están contenidos en los reglamentos.

3.3. Características del procedimiento administrativo

Entre las características tenemos las siguientes:

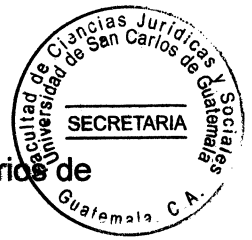
- A) Se desarrolla ante los órganos y entidades de la administración del Estado (descentralizadas y autónomas) nacionales, regionales, departamentales y municipales. No intervienen los órganos judiciales sino por excepción, para forzar



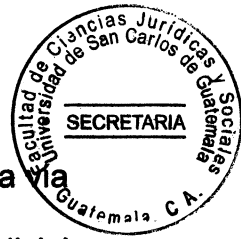
a la administración por medio de la interposición de la acción de amparo, para que actúe o tramite el procedimiento cuando sin causa legal lo suspende o para que dicte la resolución final o de fondo.

- B) Los procedimientos administrativos están a cargo de funcionarios públicos, principalmente del organismo ejecutivo y de las entidades oficiales descentralizadas y autónomas; pero no se debe excluir a los funcionarios de los organismos legislativo y judicial y de los entes de control político, contable y jurídico, quienes para cumplir sus funciones meramente administrativas y para resolver peticiones de los particulares, deben acudir a los procedimientos administrativos.
- C) En el procedimiento administrativo intervienen todas las personas que tienen uno o más intereses legítimos que defender y lo hacen por iniciativa propia o porque la administración les notifica la existencia del procedimiento y los cita a participar. Sin embargo, se debe tomar en cuenta que en los procedimientos internos en donde el interés es meramente administrativo, solo participan los funcionarios públicos.

En todo caso, la validez de los procedimientos está condicionada a la publicidad de los mismos a través de las notificaciones a los interesados, lo que produce fuerza ejecutoria a las decisiones (salvo el derecho de impugnar esas resoluciones).



- D) El procedimiento administrativo puede ser iniciado de oficio por los funcionarios de la administración o por solicitud de cualquier interesado.
- E) El procedimiento administrativo tiene una causa o motivo que puede ser entre otras: el cumplimiento oficioso de las atribuciones obligatorias que la ley le asigna a la administración; las infracciones a las normas administrativas para imponer sanciones; las peticiones presentadas ante la administración por cualquier persona; la revisión de las resoluciones impugnadas por los perjudicados.
- F) El procedimiento administrativo normalmente concluye con una resolución de fondo. Irregularmente, cuando el procedimiento concluye y la administración no dicta la decisión final se produce el silencio administrativo que debe estar regulado en la ley, señalando la solución en nombre de la administración y no se incumpla el principio de seguridad jurídica. La resolución final debe fundamentarse en la verdad real que se ha determinado mediante los hechos evidenciados durante la tramitación del procedimiento.
- G) La resolución de fondo contiene la posición final de la administración en relación al caso objeto del procedimiento, sin embargo la misma solo es presuntamente legítima y por lo tanto es impugnable cuando la ley le otorga a cualquier persona que la resolución afecte en sus intereses legítimos, el derecho a que la impugne para ser revisada por la misma administración y si no logra la protección o el reconocimiento de sus intereses, el caso puede ser motivo de demanda en la vía

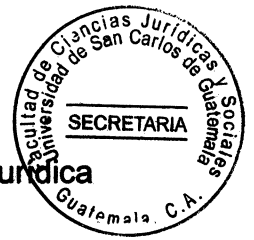


judicial ordinaria en única instancia (contencioso administrativo) y al final en la vía judicial extraordinaria interna (amparo) e internacional (sistema judicial internacional-interamericano y universal).

- H) En el procedimiento administrativo no hay condena en costas pero se debe pagar los impuestos, los gastos, los honorarios de expertos y asesores a cargo de los interesados. El costo lo asume el Estado y lo soporta el presupuesto nacional que se alimenta con los impuestos de todos los contribuyentes.
- I) El procedimiento administrativo se regula en las normas jurídicas y en los principios especiales del derecho administrativo y en los generales del derecho, contenidas o reconocidas expresa o tácitamente por la Constitución Política y reguladas o desarrolladas en las leyes y reglamentos así como en los tratados y convenios internacionales aceptados por Guatemala, por lo que este conjunto normativo es el único medio que debe utilizar la administración para modelar, conformar y fundar sus decisiones administrativas.

3.4. Principios jurídicos del procedimiento administrativo

Los principios jurídicos del procedimiento administrativo son pautas que orientan la actuación administrativa durante su desarrollo. “Los principios jurídicos siempre están presentes en la legislación ya sea que aparezcan expresamente reconocidos o de no aparecer en el texto, se deben ubicar en todo el texto legal, incluso acudiendo a todo el



sistema legal, pues se pueden extraer a través de la interpretación jurídica (autointegración o heterointegración)".²³

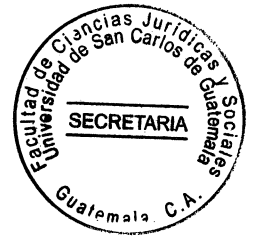
3.4.1. Principio de juridicidad

El sistema jurídico vigente es uno en un lugar y época determinados y debe ser aplicado integralmente, pues se constituye con el conjunto de normas legales (constitucionales, ordinarias y reglamentarias) y los principios que las fundamentan, por lo que en el momento en que las normas contengan algún defecto (incompletas, no existen, son ambiguas, son vagas o contradictorias entre sí) debe acudirse a la jurisprudencia y a los principios generales del derecho a efecto de no retardar o denegar la justicia que esperan los interesados y se debe resolver el caso con base en dichos principios.

3.4.2. Principio de legalidad

El procedimiento y las decisiones administrativas deben fundarse en la ley que regula el trámite y el fondo del asunto. El funcionario debe seleccionar las normas aplicables al caso, con el apoyo de su asesor jurídico para interpretarlas y aplicarlas mediante la resolución o decisión de fondo. Es decir, que todo el procedimiento administrativo y cada una de las actuaciones deben estar reguladas y contenidas en la ley y no pudiendo crear figuras no contempladas en la ley.

²³ Godínez. Op. Cit. Pág. 6.



3.4.3. Principio de oficiosidad

Por tratarse de un procedimiento de carácter inquisitivo, la administración está obligada a respetar los plazos legales e impulsarlo de oficio. Una vez iniciado ya sea por petición de interesado o por la propia administración, su trámite es responsabilidad de los funcionarios que lo tienen a su cargo, lo que debe ser considerado como una facultad y al mismo tiempo como la obligación de promoverlo, para averiguar la verdad real que servirá de base para tomar la decisión final.

3.4.4. Principio de defensa

Como todas las personas pueden resultar afectadas favorable o desfavorablemente por el resultado del procedimiento, deben ser notificados quienes se sepa que pueden tener interés, para que se presenten y hagan valer sus derechos ante la administración y frente a otros interesados o para apoyar a otros sujetos, se trata de una garantía constitucional.

3.4.5. Principio de igualdad, imparcialidad y equidad

La administración debe dar oportunidad a todas las personas que intervienen en el procedimiento en igualdad de condiciones, sin favoritismos que den lugar a la desigualdad, discriminación, parcialidad y falta de equidad.



3.4.6. Principio de sencillez, y de informalidad

En el procedimiento administrativo no se debe exigir el cumplimiento de solemnidades o rituales jurídicos extremos pues no se desarrolla en sede judicial.

La administración debe aceptar las solicitudes y gestiones de las personas, aunque no estén formuladas con técnica jurídica, es más, cuando las personas omiten requisitos o no formulan correctamente sus planteamientos y solicitudes, la administración debe permitirles que los completen o depuren.

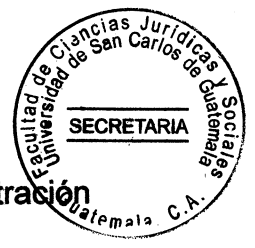
3.5. Definición de silencio administrativo

“Es la figura jurídica en la que, el órgano administrativo datado de competencia administrativa, no resuelve las peticiones o las impugnaciones de los particulares”.²⁴ También se define como la falta de decisión de la administración pública ante las peticiones planteadas por los particulares y asimismo por la falta de resolución ante la interposición de los recursos administrativos.

3.6. Efectos del silencio administrativo sustantivo y adjetivo

Se agota la vía administrativa cuando:

²⁴ Betancourt Jaramillo. Carlos. **Derecho procesal administrativo**. Pág. 59.



- El particular puede plantear una acción de amparo, para que la administración pública resuelva.
- El particular puede tener por confirmado el acto administrativo, y también podrá hacer uso del plazo legal establecido en el proceso contencioso administrativo, para discutir la legalidad del acto ante los tribunales de justicia.

El silencio administrativo de naturaleza negativa, tiene lugar en aquellos casos en los que la administración pública no resuelve una petición o recurso administrativo en el plazo legal establecido, o en su caso dentro de los 30 días siguientes de planteado como plazo máximo constitucional, ante el cual dicha negativa de la administración pública, se tendrá por agotada la vía administrativa, por confirmado el acto o resolución que motivo el recurso y administrado podrá acudir a las salas de lo contencioso administrativo o discutir la juridicidad de dicho acto.

El silencio administrativo de naturaleza positiva tiene lugar en aquellos casos expresamente determinados por la ley, en los que se establece que si la administración pública no resuelve dentro del plazo legal, se tendrá por resuelto favorablemente la petición del particular.

La consecuencia de presentar una petición a la administración, es la emisión de la resolución correspondiente. Sin embargo, en muchos casos, las peticiones no se resuelven dentro del término legal, ni después de transcurrido el mismo. No hay

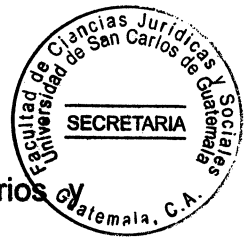


resolución y por eso se dice: la administración guarda silencio. Esto es lo que se denomina silencio administrativo. La regulación legal del desistimiento y la posibilidad de plantear demanda contenciosa o judicial, con base en el mismo, contra la administración, es una forma práctica de terminar con el silencio administrativo.

El silencio administrativo equivalente a la no resolución. En tanto hay silencio, no hay resolución. La autoridad puede hacer el trámite inicial, o sea recibir y providenciar la petición o el recurso. Y no hacer más. Incluso puede hacer una serie de trámites: dictámenes, investigaciones, estudios e informes. Puede emitir la resolución definitiva sin llegar o notificarla. El silencio se hace patente por la no notificación de la resolución definitiva de la petición o del recurso.

El silencio es negativo cuando el interesado sin contar con resolución, porque no hay resolución, se da por resuelta su petición o recurso en forma desfavorable. Es positivo, cuando da por resuelta su petición o recurso en forma favorable.

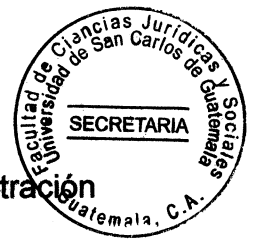
Tradicionalmente, el silencio administrativo es el camino legal para acudir a los tribunales contenciosos. Esta es la posición de la legislación guatemalteca: transcurridos 30 días a partir de la fecha en que el expediente se encuentre en estado de resolver, sin que el ministerio o la autoridad correspondiente haya proferido resolución, se tendrá para el efecto de usar la vía contenciosa administrativa, por agotada la vía gubernativa y por confirmado el acto de resolución que motivo el recurso.



El silencio positivo regularmente se establece en asuntos laborales, tributarios agrarios, en que las leyes son proteccionistas. Los silencios en Guatemala en su mayoría son negativos. La ley de lo contencioso administrativo en el artículo 16 preceptúa: silencio administrativo. Transcurridos 30 días a partir de la fecha en que el expediente se encuentre en estado de resolver sin que el ministerio o la autoridad correspondiente haya proferido resolución se tendrá para el efecto de usar la vía contenciosa administrativa por agotada la vía gubernativa y por confirmado el acto o resolución que motivo el recurso. El administrado, si conviene a su derecho, podrá accionar para obtener la resolución del órgano que incurrió en el silencio.

El Artículo 157 del Código Tributario, regula: silencio administrativo. Transcurrido el plazo de 30 días hábiles contados a partir de la fecha en que las actuaciones se encuentren en estado de resolver, sin que se dicte la resolución que corresponde, se tendrá por agotada la instancia administrativa y por resuelto desfavorable el recurso de revocatoria o de reposición, en su caso, para él solo efecto de que el interesado pueda interponer el recurso de lo contencioso administrativo.

Por otra parte, la Ley de Parcelamientos Urbanos establece un silencio positivo al prescribir que la participación o desmembración de un inmueble urbano debe ser revisada y autorizada por la municipalidad a cuya jurisdicción pertenezca el inmueble. Para este efecto, la municipalidad debe resolver dentro del término de 30 días en el entendido de que si no lo hace así, la autorización se entenderá tácitamente otorgada.

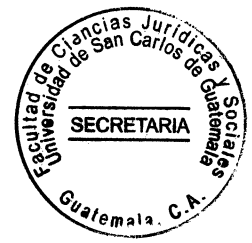


Otra silencio positivo, según el Artículo 155. "Ocurso. Cuando la Administración Tributaria deniegue el trámite del recurso de revocatoria, la parte que se tenga por agraviada podrá ocurrir al ministerio de finanzas públicas dentro del plazo de 3 días hábiles siguientes al de la notificación de la denegatoria, pidiendo que se le conceda el trámite de recurso de revocatoria. Si la administración no resuelve, concedido o denegado el recurso de revocatoria dentro de los 15 días hábiles siguientes a su interposición, se tendrá por concedido éste y deberá elevarse las actuaciones al ministerio de finanzas publicas...".

Para que se produzca la figura jurídica del silencio administrativo con efectos legales, es necesario que se den las condiciones siguientes:

- Que el órgano ante quien se plantea la petición o impugnación, sea legalmente competente.
- Que se encuentre un plazo fijado en la ley o el reglamento y que le mismo transcurra sin que la administración se pronuncie, independientemente que exista o no algún procedimiento establecido.

En nuestra legislación, cuando no se tenga un plazo plenamente establecido, es necesario recurrir en primer lugar al artículo 28 de la Constitución Política de Guatemala y el artículo 10 literal f) de la ley de amparo.



3.7. Clases de silencio administrativo

3.7.1. Silencio administrativo sustantivo

Tiene lugar cuando el particular una petición ante la administración pública con base a la garantía constitucional y no obtiene la resolución a que está obligada la administración. Por regla general con el derecho de petición y el silencio administrativo sustantivo no existe ninguna clase de efectos, ya sean favorables o desfavorables, pero si existen casos excepcionales en los cuales la ley asigna a falta de resolución administrativa efectos positivos para el particular.

Esta figura se da cuando se trata de una petición originaria del particular, con base en la Constitución Política y no se obtiene resolución o decisión administrativa. Este silencio administrativo está sujeto al control judicial, a través del amparo, siempre y cuando exista legalmente el procedimiento para que la administración pública pueda alegarlo dentro del proceso. En un procedimiento se encuentra agotado el procedimiento administrativo cuando el expediente se encuentra en estado de resolver, es decir que a partir de que el expediente a pasado por las oficinas correspondientes del órgano, de acuerdo al trámite administrativo establecido, y se encuentre listo para emitir la resolución correspondiente, a partir de acá se empieza a contar los 30 días que indica la Constitución Política y pasado ese término la administración no resuelve, entonces estaremos ante lo que conocemos como silencio administrativo de naturaleza sustantiva.



3.7.2. Silencio administrativo adjetivo

Tiene lugar cuando el particular que se considere afectado por un acto o resolución en materia administrativa, impugna a través del planteamiento de un recurso administrativo, pero la administración pública no resuelve el mismo dentro del plazo que establece la ley.

1. El recurso se considera resuelta desfavorablemente y por agotada la vía administrativa.
2. Se encuentra expedito el camino para acudir a la vía judicial.

3.7.3. Silencio administrativo de naturaleza adjetiva o procesal

Esta figura jurídica se da por falta de resolución ante un recurso planteado. Al momento que un particular pasa de lo sustantivo a lo procesal, ya existe la *litis* contra la administración. En este caso la ley protege a los administrados, en muchos casos otorgando efectos desfavorables al recurso planteado para el sólo efecto de tener expedita la vía judicial, a través del proceso contencioso administrativo. Es decir, aparece la figura de la decisión ficta desfavorable. Como se puede observar, tanto el silencio administrativo sustantivo, como en el procesal, se encuentre sujetas a control judicial en unos casos, a través del contencioso administrativo y en otros casos mediante la interpretación del amparo.



3.8. El amparo como consecuencia del silencio administrativo

En la fundamentación de las garantías judiciales para la vigencia constitucional está un derecho ciudadano a que ello sea así, el derecho a la vigencia de la Constitución Política. Ese derecho puede tener diversas formas de expresión, fundamentalmente a través de las acciones de inconstitucionalidad contra actos estatales, las excepciones de inconstitucionalidad, y las acciones de amparo y/o *hábeas corpus*.

Por lo tanto manteniendo la premisa acerca del inicio del trámite administrativo y esperando la resolución, tiene su fuente o nacimiento en La Constitución Política de la República, en su Artículo 28, consagra el derecho de petición en los términos siguientes: "Los habitantes de la República de Guatemala tienen derecho a dirigir, individual o colectivamente, peticiones a la autoridad, la que está obligada a tramitarla y deberá resolverlas conforme a la ley. En materia administrativa el término para resolver las peticiones y notificar las resoluciones no podrá exceder de treinta días".





CAPÍTULO IV

4. Análisis del recurso de revisión

Se puede ver en este caso que el recurso fue establecido de manera tácita como sustituto de los recursos contenidos en la Ley de lo contencioso administrativo, así como del proceso contencioso administrativo. Entendiendo que el legislador en dicho caso buscó que los actos dentro de la administración sean libremente fiscalizados por aquellos que otorgan la soberanía a un estado (particulares). Por lo tanto, se debe definir al recurso de revisión, como aquel instrumento con el cual cuenta el particular para obligar a la administración pública a través de la Unidad de Información Pública de cada ente del Estado, a otorgar la información que por criterio de ley, la administración pública este obligada a otorgar, en beneficio de la transparencia y fiscalización.

Se puede y debe establecer principios que se interpretarán del recurso mismo, siendo estos:

- A) Principio de especificad: tomando en cuenta que el recurso está contenido en una norma específica, con un motivo único de recabar información por parte del particular.
- B) Principio de gratuidad: tanto la interposición del Recurso, como la petición misma que origino el trámite, es de forma gratuita.



- C) Principio: sencillez: porque se adecua a la generalidad del derecho administrativo en sus relaciones con los particulares, al buscar que cada uno de sus pasos y compendios sean sencillos para los administrados.
- D) Principio de celeridad: porque su procedimiento contiene estructuras específicamente delimitadas que puede generar cortos lapsos de tiempo y por lo tanto comodidad a los particulares.

En base a lo anterior se puede iniciar armando el esquema del punto sometido: “El reconocimiento del silencio administrativo como desfavorable cuando la autoridad superior no resuelve el recurso de revisión”, porque se ha visto anteriormente que la administración tiene una obligación de responder ante las peticiones, que no precisamente de manera tacita se puede interpretar un silencio administrativo como positivo o negativo y que los principios atribuidos al recurso de revisión imploran eficacia de la administración pública a favor de los particulares.

En el Artículo 60 de la Ley de Acceso a la Información Pública, de manera literal señala: “Emitida la resolución de la máxima autoridad, declarando la procedencia o improcedencia de las pretensiones del recurrente, conminará en su caso al obligado para que dé exacto cumplimiento a lo resuelto dentro del plazo de cinco días, bajo apercibimiento, en caso de incumplimiento, de certificar lo conducente ante el órgano jurisdiccional competente, y sin perjuicio de dictarse todas aquellas medidas de carácter administrativo y las que conduzcan a la inmediata ejecución de lo resuelto.



Agotado el procedimiento de revisión se tendrá por concluida la fase administrativa pudiendo el interesado interponer la acción de amparo respectiva a efecto hacer prevalecer su derecho constitucional, sin perjuicio de las acciones legales de otra índole.”

Se tiene que establecer la forma y contenido del recurso de revisión para posteriormente desglosar el Artículo 60 de la ley de acceso a la información Pública, basados en el análisis del procedimiento del mismo.

4.1. Elementos esenciales del procedimiento de solicitud de información

El procedimiento estará compuesto además de sus estructuras y lapsos, de elementos y definiciones propias de la materia contenida dentro de la ley de acceso a la información pública, por lo tanto especificaremos sus elementos, previo a desarrollar su trámite, siendo estos los siguientes:

A) Sujetos partícipes

Que serán sujeto activo, Siendo este la persona individual o jurídica, pública o privada, que tendrá derecho a solicitar, tener acceso y obtener la información pública que hubiere solicitado. Por lo tanto, la ley no restringe al elemento que iniciará el procedimiento, todo aquel que desee obtener la información que desee podrá hacerse, cumpliendo con lo establecido para su obtención. El sujeto obligado: será al igual que el



sujeto activo será toda persona individual o jurídica, pública o privada agregando que podrá ser además, nacional o internacional de cualquier naturaleza, institución o entidad del Estado, organismo, órgano, entidad y dependencia, institución y cualquier otro que maneje, administre o ejecute recursos públicos, bienes del Estado, o actos de la administración pública en general. Es más amplio el marco que abarca al sujeto obligado, pero pudiendo resumirse en todo aquel que de una forma y otra reciba, administre o ejecute fondos estatales.

B) Unidad de información pública

En este punto recae la obligación del sujeto obligado, será una oficina o dependencia a través de la cual el particular presentara su petición y que por ella será canalizado el trámite y resuelto el mismo, previa notificación del superior.

C) Información

La Ley de Acceso a la Información Pública, no establece definición alguna, especifica en cambio otros ámbitos de la información, por lo tanto definiremos a la información como un conjunto organizado de datos sobre un determinado caso que puede ser interpretado por las distintas formas de comunicación del ser humano. La Ley de Acceso a la Información Pública da un número más amplio de definiciones, pero no queremos analizar la ley en general, si no reducirnos al ámbito de la resolución o no del recurso de revisión, razón por la cual se puede ver el origen del recurso.



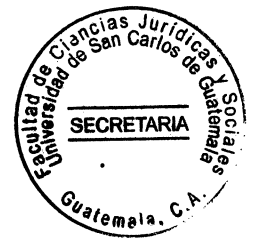
4.2. Procedimiento de solicitud de información

El procedimiento está conformado por una serie de etapas específicamente definidas que tiene como finalidad poner en marcha el accionar de la administración pública para que esta entregue aquellos datos solicitados por el particular, compeliéndose entonces de la manera siguiente:

- A) Solicitud:** podrá hacerlo cualquier persona, comprendida dentro de los sujetos activos. Ante la unidad de información pública dentro de la dependencia que se trate.
 - i. La solicitud será: Personal y gratuita, basada en el principio de Sencillez.
 - ii. Podrá presentarse: De forma verbal, escrita o vía electrónica.

- B) Recepción:** una vez presentada la solicitud en cualquiera de sus formas, inmediatamente deberá el obligado remitirla inmediatamente a quien corresponda.
 - i. Para tal motivo el obligado deberá consignar los datos siguientes: 1. Identificación del sujeto obligado a quien se dirija. 2. Identificación del solicitante y 3. Identificación clara y precisa de la información que se solicita.

- C) Tiempo de respuesta:** luego de haber cumplido con los pasos anteriores, la Unidad de Información estará obligada que dentro en un plazo de 10 días a:



- i. Entregar la información solicitada.
 - ii. Notificación de la negativa, cuando el obligado no hubiere hecho las aclaraciones pertinente que se le hubieren solicitado dentro del plazo de los 10 días.
 - iii. Notificación de la negativa total o parcial.
 - iv. Indicación de la inexistencia de dicha información.
- D) Prorroga: cuando sea justificable la respuesta, se podrá ampliar el plazo de la misma por 10 días más, debiendo de poner en conocimiento al interesado en un periodo no mayor de diez días posteriores al vencimiento del plazo para la respuesta.
- E) Afirmativa ficta: dentro del procedimiento se establece que vencido los plazos no hubiere respuesta alguna, el interesado en un plazo no mayor de 10 días posteriores al vencimiento del plazo de respuesta, deberá entregar la información de manera gratuita y sin mediar solicitud.

Hemos podido observar a los partícipes en el procedimiento y las situaciones que pueden presentarse dentro del mismo. Entonces, de manera perfecta lo que se busca es entregar la información solicitada, los otros factores son solo variantes que pueden presentarse por los motivos ya señalados. Se puede además ver que vencido los plazos, existe una obligación de entregar la información dentro del procedimiento, puede entenderse como un silencio administrativo positivo, cuyo resultado es la entrega

de la información aunque esto no garantice la entrega de la misma. Adoptando además para este caso la especificidad de la ley, tomando en cuenta los tiempos que la misma establece y no así los tiempos instituidos para el silencio administrativo contenido en la Ley de lo Contencioso Administrativo.

4.3. Procedimiento del recurso de revisión

Existen elementos que interactúan dentro de un procedimiento lógico y ordenado, con el fin que los sujetos partícipes del mismo cumplan con lo planteado, uno de solicitar la información y el otro de entregarla, notificara una negativa o la inexistencia de la misma, como consecuencia de los últimos dos, el interesado se ve afectado en su derecho y por lo tanto la ley le otorga un mecanismo para insistir en la entrega de la información. Siendo este el siguiente:

a. **Presentación del recurso:**

- a) Será de forma personal o por medio de representante legal.
 - i. Presentado ante la máxima autoridad.
 - ii. En un plazo de 15 días de haber sido notificado
 - iii. En el plazo debemos de interpretar que la resolución impugnada será planteada por haber expresado negativa o inexistencia de la información, no indica si fue por el último plazo en el que aduce que se entenderá por obligada la Unidad de Información a entregar la información cuando no hubiere notificado resolución alguna, pero tampoco como vimos es una garantía. Por lo tanto en el último de

los caso tendrá que interpretarse que ha transcurrido un plazo de 20 días sumándolos del plazo ordinario de resolución al plazo de obligación existente, omitiendo los 10 días de prórroga, interpretando que no existe resolución alguna.

b) Subsanación del procedimiento

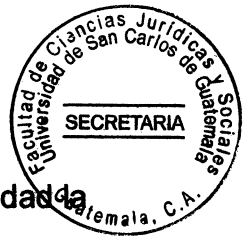
i. Cumpliendo con el principio de Sencillez la máxima autoridad subsanará las deficiencias que el recurso contenga.

c) Resolución del recurso: La máxima autoridad deberá resolverlo en un plazo de los 5 días siguientes de haber sido recibido. Y cuya resolución podrá emitirse en cualquiera de los siguientes sentidos:

i. Confirmar la decisión de la Unidad de Información.

ii. Revocar o modificar las decisiones de la Unidad de Información y ordenar a la dependencia o entidad que permita al particular el acceso a la información solicitada, la entrega de la misma o las modificaciones, correcciones o supresiones a los datos personales sensibles solicitados. Las resoluciones, deben constar por escrito y establecer el plazo para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar la ejecución.

Es aquí donde podemos iniciar a confrontar los supuestos que afectarían a un particular si desde un inicio lo que se hubiere presentado hubiere sido un Silencio Administrativo y no una negativa o inexistencia de información debidamente notificada.



El artículo 60 de la ley de acceso a la información, señala que es la máxima autoridad la que resuelve el recurso, pero no es esta quien ejecuta la obligación, si no que notifica y conmina al obligado para que ejecute la resolución que ha emitido. Y posteriormente el mismo Artículo señala que finalizado el trámite del Recurso de Revisión el interesado podrá interponer la acción de Amparo a efecto de hacer prevalecer su derecho constitucional.

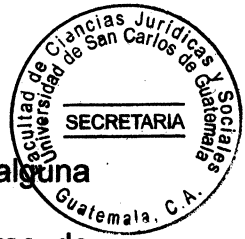
4.4. Supuestos que afectarían la resolución del recurso de revisión

Después de haber analizado el trámite del recurso de revisión y su procedencia podemos deducir aquellas situaciones que harían al particular encontrarse en un punto de incertidumbre por las acciones que deberá tomar o equivocarse en las mismas, teniendo en cuenta que también el funcionario público podría confundirse en la aplicación y ejecución del mismo, atendiendo también que es un recurso nuevo. Por lo tanto los supuestos que encontraríamos o las variantes si queremos llamarle así y ampliar su sentido serán los siguientes:

- a) Que en un inicio dentro del procedimiento pudo haberse emitido una notificación de negativa a la entrega de información, razón por la que nace el recurso de revisión. Al este ser planteado la autoridad superior no resuelve, por lo tanto significa que ese momento la unidad de información no tiene obligación alguna. Es así que de esta variante podrían derivarse los siguientes casos:



- a. Interponer la acción de amparo: que en este caso solo estaría obligando a la máxima autoridad a emitir una resolución, la que podría confirmar, modificar o revocar la resolución de la unidad de Información. Y si este fuera el caso estaríamos afectando factores como: El lapso instituido para la resolución que es de 5 días, pero que la Constitución Política de la República y la Ley de lo Contencioso Administrativo establecen que el silencio administrativo se presenta cuando transcurrido 30 días no existe resolución.
- b. Si el amparo es procedente, significa que se debe solicitar a través del mismo que la máxima autoridad emita la resolución, al estar ser emitida podría ser negativa para el particular, lo que significa que se confirma la resolución emitida por la unidad de información, lo que conlleva a seguir lo establecido en el artículo 60, que se tendrá por concluido el procedimiento administrativo y el interesado podrá acudir a la acción de amparo. Esto significa que dentro de una misma materia de trámite se podría dar el caso de presentar dos amparos, uno por la no resolución y el otro por que la resolución no es favorable.
- c. Y si se adopta lo preceptuado en la Ley de lo Contencioso Administrativo tendríamos que acudir al contencioso administrativo, lo que significa otro proceso, dejando de lado la celeridad y economía. Teniendo en cuenta además que posteriormente al recurso de lo contencioso administrativo, el Amparo también podría plantearse.



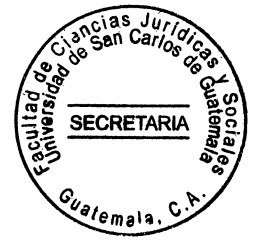
- b) En el segundo caso, se podría encontrar de que nunca existió notificación alguna dentro del procedimiento y atendiendo que según la Ley misma, el recurso de revisión es el medio por el cual los particulares defienden su derecho en relación a lo preceptuado en dicho ordenamiento, es presentado el mismo para obtener una resolución y por ende la información, tomando el cuenta que el Artículo 52 de la ley menciona que ya sea por los actos o resoluciones de la administración es el recurso indicado, manteniendo además la especificidad misma.
- c) En todo caso, la interposición del recurso se iniciaría con el objeto de obligar a la administración a resolver y bajo el interés del particular, que esa resolución sea favorable, que es lo mismo a que la información le sea entregada. Aunque así se presente podría recalcar de nuevo en los presupuestos anteriores de interponer o no la acción de amparo por motivo de la falta de resolución.

La Ley de Acceso a la Información establece en todo momento dos situaciones que a criterio del legislador serían las únicas que se presentarían: Ya sea emitir una respuesta con los 3 sentidos, tanto en el procedimiento de solicitud como en la resolución del recurso. Esto significa que siempre “existirá” una resolución y en su defecto según el Artículo 44 de la misma ley, la información será entregada. Pero no contempla si como motivo de una petición no existe respuesta alguna, tanto en el periodo del procedimiento como en la finalización del recurso que es la que nos interesa.



Las situaciones han sido planteadas, que la norma señale que se pueden presentar determinadas situaciones no significa que no se presenten las contrarias y por ello deberán hacerse valer los principios contenidos en el Artículo 4 de la Ley en cuestión, de celeridad, máxima publicidad, sencillez y gratuidad, en el caso del último porque está íntimamente ligado con el principio de economía, factor que la sociedad guatemalteca más reciente.

Se puede decir que es importante clarificar la norma y mantener la sencillez y economía surgida de la petición de información a la autoridad administrativa, haciendo del silencio administrativo una herramienta no engorrosa para el particular y por sobre todo clara para tener este el conocimiento tácito que la no resolución podría significar la negativa de entrega de información y saber que seguirá actuando por la misma vía.



CONCLUSIÓN DISCURSIVA

Los casos de silencio administrativo no son expresamente señalados en el ordenamiento jurídico como negativo o positivo, si no que estos han sido interpretados tanto por los profesionales del derecho como por aquellos juristas encargados de su estudio. Por lo que la Ley de Acceso a la Información Pública Decreto 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, busca la transparencia de las actuaciones de los órganos del Estado, dando una herramienta a los particulares para que estos se conviertan en fiscalizadores de los actos y resoluciones emitidos y realizados por la administración pública.

Es por ello que la finalidad del recurso de revisión como mecanismo de defensa en materia de acceso a la información pública, su finalidad es simplificar y apresurar la forma en que tanto la administración pública y los administrados resuelven las divergencias derivadas de los diferentes sentidos de las resoluciones. Lo que se recomienda es la implementación del recurso de revisión en la Ley de Acceso a la Información Pública Decreto 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, crea confusión al hecho de su reconocimiento como único en la materia, al existir en otra normativa que existen más recursos como los de revocatoria y reposición, pero que se vale del principio de especificidad de la materia.





BIBLIOGRAFÍA

ACOSTA ROMERO, Miguel. **Teoría del derecho administrativo**. 3ª. ed. México, D.F.: Ed. Porrúa, S.A., 1975.

ÁLVAREZ GENDIN, y Sabino Blanco. **Derecho administrativo**. 4ª. ed. Barcelona, España: Ed. Bosch, 1963.

BIELSA, Rafael. **Principios de derecho administrativo**. 3a. ed. Buenos Aires, Argentina: Ed. De Palma, 1963.

BETANCOURT JARAMILLO. Carlos. **Derecho procesal administrativo**. 4ª. ed. Barcelona, España: Ed. Jurídica, 1981.

BIELSA, Rafael. **Derecho administrativo**. 3ª. ed. Buenos Aires, Argentina: Ed. Sudamericana, 1976.

CABANELLAS, Guillermo. **Diccionario enciclopédico de derecho usual**. 9ª. ed. Buenos Aires, Argentina: Ed. Heliasta, S.R.L., 2005.

CALDERÓN MORALES, Hugo Haroldo. **Derecho administrativo I**. 4ª. ed. Guatemala: Ed. Impresos Litográfica y publicitaria Zimeri, 1995.

CALDERÓN MORALES, Hugo Haroldo. 3ª. ed. **Derecho administrativo parte general**. Guatemala: Ed. Orión, 2006.

CALDERÓN MORALES, Hugo Haroldo. 5a. ed. **Derecho procesal administrativo**. Guatemala: Ed. Orión, 2006.

CALDERÓN MORALES, Hugo Haroldo. 6ª. ed. **El silencio administrativo y sus efectos en Guatemala**. Guatemala: Ed. El Planeta, 1984.

CASTILLO GONZÁLEZ, Jorge Mario. 5ª. ed. **Derecho administrativo**. Guatemala: Ed. Impresos industriales, 1984.



DELGADILLO GUTIÉRREZ, Luis Humberto. 3^a. ed. **Derecho administrativo**. México D.F.: Ed. Porrúa, 2002.

GARCINI GUERRA, Héctor. 4^a. ed. **Derecho administrativo**. La Habana, Cuba: Ed. Pueblo y Educación, 1982.

GARCIA OVIEDO, Carlos y Enrique Martínez Useros. 9^a. ed. **Derecho administrativo**. Madrid, España: Ed. E.I.S.A., 1968.

GODÍNEZ BOLAÑOS, Rafael. 7^a. ed. **El procedimiento administrativo**. Guatemala: Ed. Facultad de Derecho, 1992.

GODÍNEZ BOLAÑOS, Rafael. 4^a. ed. **Los actos administrativos**. Guatemala: Ed. Universitaria, 1992.

GORDILLO, Agustín. 5^a. ed. **Derecho administrativo, parte general**. Buenos Aires, Argentina: Ed. Fundación, 1998.

OSSORIO, Manuel. 23^a. ed. **Diccionario de ciencias jurídicas, políticas y sociales**. Buenos Aires, Argentina: Ed. Heliasta, S.R.L., 1996.

PENAGOS, Gustavo. 6^a. ed. **Curso de derecho administrativo**. Bogotá, Colombia: Ed. Profesional, 1982.

PORRÚA PÉREZ, Francisco. 4^a. ed. **Teoría del Estado**. México, D.F.: Ed. Porrúa, S.A., 1999.

RODRÍGUEZ-ARANA MUÑOZ, Jaime. 7^a. ed. **Derecho administrativo español**. México, D.F.: Ed. Jurídica, 2005.

RUIZ CASTILLO DE JUÁREZ, Crista. 4^a. ed. **Teoría general del proceso**. Guatemala: Ed. Mayte, 1995.

REYES PONCE, Agustín. 3^a. ed. **Administración moderna**. México, D.F.: Ed. Limusa, 1980.



SAYAGUÉS LASO, Enrique. Tratado de derecho administrativo. 4ª. ed. Uruguay, Montevideo, 1953.

SERRA ROJAS, Andrés. 5ª. ed. Derecho administrativo. 4ª. ed. México D.F.: Ed. Limusa, 1980.

Legislación:

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

Ley de lo Contencioso-Administrativo. Decreto número 119-96 del Congreso de la República de Guatemala, 1996.

Ley de Acceso a la Información Pública. Decreto 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, 2008.

Ley de Amparo, Exhibición Personal y de Constitucionalidad. Decreto 1-86 de la Asamblea Nacional Constituyente, 1986.

Código de Salud. Decreto 90-97 del Congreso de la República de Guatemala, 1997.

Código Tributario. Decreto 6-91 del Congreso de la República de Guatemala, 1991.

Ley del Organismo Ejecutivo. Decreto 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, 1997.

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