

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



**ESTABLECER LOS CASOS CONCRETOS EXCEPCIONALES EN QUE EL
TRIBUNAL DEBE OTORGAR EFECTOS SUSPENSIVOS EN LO CONTENCIOSO
ADMINISTRATIVO**

NANCY LISETH DE LEÓN ALEMÁN

GUATEMALA, MARZO DE 2024

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

**ESTABLECER LOS CASOS CONCRETOS EXCEPCIONALES EN QUE EL
TRIBUNAL DEBE OTORGAR EFECTOS SUSPENSIVOS EN LO CONTENCIOSO
ADMINISTRATIVO**

TESIS

Presentada a la Honorable Junta Directiva

de la

Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales

de la

Universidad de San Carlos de Guatemala

Por

NANCY LISETH DE LEÓN ALEMÁN

Previo a conferírsele el grado académico de

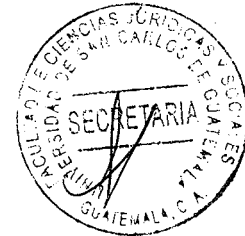
LICENCIADA EN CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES

Guatemala, marzo de 2024

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

DECANO:	M.Sc.	Henry Manuel Arriaga Contreras
VOCAL I:	Licda.	Astrid Jeannette Lemus Rodríguez
VOCAL II:	Lic.	Rodolfo Barahona Jácome
VOCAL III:	Lic.	Helmer Rolando Reyes García
VOCAL IV:	Lic.	Javier Eduardo Sarmiento Cabrera
VOCAL V:	Br.	Gustavo Adolfo Oroxom Aguilar
SECRETARIO:	Lic.	Wilfredo Eliú Ramos Leonor

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



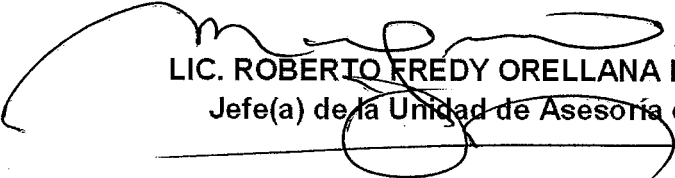
Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Unidad de Asesoría de Tesis. Ciudad de Guatemala,
27 de noviembre de 2019.

Atentamente pase al (a) Profesional, JAIME ROLANDO MONTEALEGRE SANTOS
_____, para que proceda a asesorar el trabajo de tesis del (a) estudiante
NANCY LISETH DE LEÓN ALEMÁN, con carné 201014436,
intitulado ESTABLECER LOS CASOS CONCRETOS EXCEPCIONALES EN QUE EL TRIBUNAL DEBE OTORGAR
EFFECTOS SUSPENSIVOS EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

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.

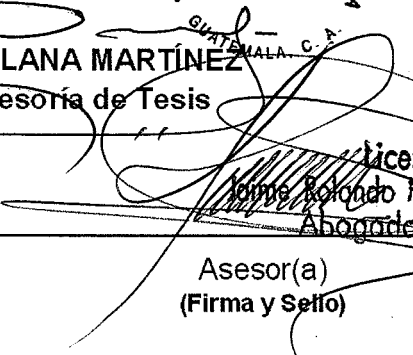
Adjunto encontrará el plan de tesis respectivo.


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



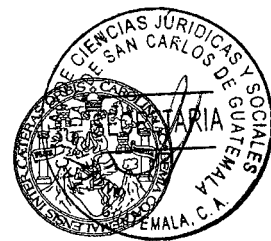
Fecha de recepción 21 / 08 / 2020.

f)


Licenciado
Jaime Rolando Montealegre Santos
Abogado y Notario
Asesor(a)
(Firma y Sello)



LIC. JAIME ROLANDO MONTEALEGRE SANTOS
Abogado y Notario – Col 4713
Pos grado en Derecho Constitucional Comparado
5ª. Ave.14-62 zona 1 Oficina 307 Comercial Esmol
Teléfono. 54066223



Guatemala, 29 de septiembre de 2020

Lic:

Gustavo Bonilla
Jefe de la Unidad de Asesoría de Tesis
Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales
Universidad de San Carlos de Guatemala
Su despacho.



Respetable Lic Bonilla:

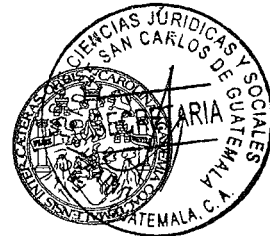
De conformidad con su oficio de fecha veintisiete de noviembre de dos mil diecinueve, me permito informar a usted que he asesorado el trabajo de tesis del estudiante **NANCY LISETH DE LEÓN ALEMÁN**, su trabajo de tesis intitulado **“ESTABLECER LOS CASOS CONCRETOS EXCEPCIONALES EN QUE EL TRIBUNAL DEBE OTORGAR EFECTOS SUSPENSIVOS EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO”**.

La estudiante **NANCY LISETH DE LEÓN ALEMÁN**, en su trabajo de tesis enfoca con bastante propiedad y con apoyo en el derecho positivo y vigente y la doctrina, lo referente al sistema bancario en Guatemala. El tema es abordado en una forma sistemática, de fácil comprensión y didáctica, abarcando antecedentes, definiciones, doctrinas, como conclusión discursiva, así como regulación legal en Guatemala, apoyando su exposición con fundamento en normas constitucionales y derecho comparado aplicables al derecho positivo y por ende en normas vigentes, lo que hace de este trabajo un documento de consulta y utilidad técnica y científica a quien esa clase de información necesite.

Al trabajo de tesis se le hicieron algunas recomendaciones, las cuales fueron atendidas fielmente por la estudiante **NANCY LISETH DE LEÓN ALEMÁN**. Así mismo, la autora aportó al trabajo sus propias opiniones y criterios que lo enriquecen, los se encuentran fundamentados, pues son planteamientos serios y ordenados que demuestran un buen manejo de criterio jurídico sobre la regulación y necesidad de reforma a nuestras leyes procesales vigentes guatemaltecas.

a) **La metodología y técnicas de la investigación:** Para el efecto se tiene como base el método analítico, sintético, deductivo e inductivo. Dentro de las técnicas de investigación se encuentran inmersas en el trabajo las siguientes: la observación, como elemento fundamental de todo proceso investigativo apoyándose en ésta la sustentante para poder obtener el mayor número de datos. La observación, científica obteniendo con ella un objetivo claro, definido y preciso. La bibliográfica y documental para recopilar y seleccionar adecuadamente el material de estudio, ya que a través de las cuales se estudió el fenómeno investigado y culminó con la comprobación de la hipótesis planteada estableciendo los objetivos generales y específicos con el objeto de

LIC. JAIME ROLANDO MONTEALEGRE SANTOS
Abogado y Notario – Col 4713
Pos grado en Derecho Constitucional Comparado
5ª. Ave.14-62 zona 1 Oficina 307 Comercial Esmol
Teléfono. 54066223

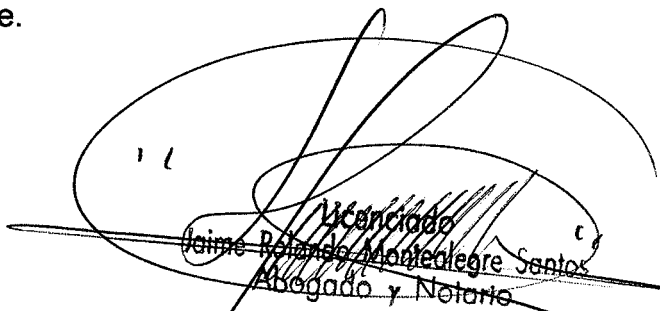


establecer doctrinariamente y jurídicamente cómo resolver ese problema en la práctica y legal;

b) La redacción: La estructura formal de la tesis está compuesta de cuatro capítulos, se realizó en una secuencia ideal empezando con temas generales para finalizar en orden lógico con el fenómeno en particular;

c) La conclusión discursiva: Se establece que el proceso contencioso administrativo será de única instancia y su planteamiento carecerá de efectos suspensivos, salvo para casos concretos excepcionales en que el tribunal decida lo contrario, en la misma resolución que admita para su trámite la demanda, siempre que lo considere indispensable y que de no hacerlo se causen daños irreparables a las partes, es de esa manera que al considerarlo de única instancia y que carecerá de efectos suspensivos, por lo cual que finaliza en esa instancia y que el tribunal tenga la decisión lo contrario, depende en las partes para que el mismo tribunal decida el desarrollo. Por lo que los casos concretos excepcionales en el que el tribunal debe otorgar efectos suspensivos en lo contencioso administrativo, son aquellos en donde se corre el peligro de daños irreparables para el demandante si continúa el acto administrativo que le dio origen al juicio, así como aquellos que pongan en riesgo la integridad personal de los trabajadores cuando se refiere a obras que han sido autorizadas sin garantizar la seguridad e integridad de las personas que laborarán en las mismas.

En conclusión y atendiendo a lo indicado en el Artículo 31 del Normativo para la Elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público, informo a usted, que APRUEBO, ampliamente la investigación realizada, por lo que, emito **DICTAMEN FAVORABLE**, ya que considero el tema un importante aporte.


Licenciado
Jaime Rolando Montealegre Santos
Abogado y Notario

LIC. JAIME ROLANDO MONTEALEGRE SANTOS
Abogado y Notario – Col 4713



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala



FACULTAD DE CIENCIAS
JURÍDICAS Y SOCIALES

"Id y enseñad en todo"

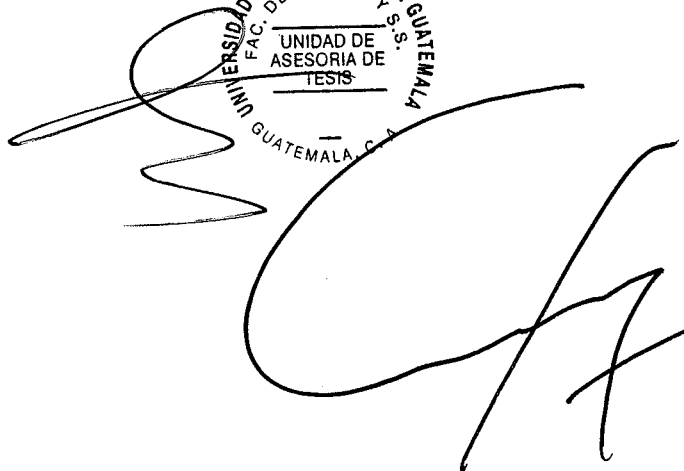


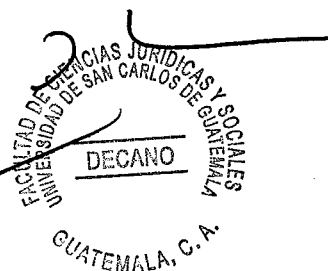
D. ORD. 14-2023

Decanatura de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad de San Carlos de Guatemala, diecisiete de octubre de dos mil veintitrés.

Con vista en los dictámenes que anteceden, se autoriza la impresión del trabajo de tesis del estudiante **NANCY LISETH DE LEÓN ALEMÁN**, titulado **ESTABLECER LOS CASOS CONCRETOS EXCEPCIONALES EN QUE EL TRIBUNAL DEBE OTORGAR EFECTOS SUSPENSIVOS EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO**. Artículos 31, 33 y 34 del Normativo para la Elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público.

HMAC/JIMR


UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FAC. DE C.C. J.J. Y S.S.
UNIDAD DE ASESORIA DE TESTES
GUATEMALA, C.A.


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


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



DEDICATORIA

- A DIOS:** Ser supremo que permitió que realizara mi sueño y alcanzara mi meta y me ha bendecido en cada minuto de mi existencia.
- A MI MADRE:** María del Refugio Alemán Lozano (+) hasta el cielo con amor, por haberme dado el don de la vida y haberme enseñado a seguir mis sueños, te tengo en mi corazón.
- A MI PADRE:** Oscar Haroldo De León Arriaga, (+) hasta el cielo con amor, por todo el cariño y consejos que me diste y en este día tan especial te tengo en mi corazón.
- EN ESPECIAL:** A mi compañero de vida Cristopher Abel De Mata Chilín, que con amor y paciencia a estado junto a mí en esta exitosa carrera.
- A MIS HIJAS:** Sharon Liseth y Chrisbell Alessandra, ambas de apellido De Mata De León, por ser mi motivación para no desvanecer y para seguir adelante, las amo.
- A MIS ABUELOS:** Cristina Arriaga (+) y Wiliam de León (+); Benjamín Alemán (+) y María Lozano (+): Hasta el cielo con mucho cariño los recuerdo a todos.
- A MIS HERMANOS:** Oscar Haroldo y Cristian Rolando, por su apoyo incondicional que Dios los bendiga.



A MIS AMIGOS Y FAMILIA:

Quienes siguen a mi lado brindándome apoyo para culminar mis metas y a mi mamita Judith de León por guiarme por el camino del bien.

A LOS PRESENTES:

Porque me ha acompañado en el proceso y ahora en mi etapa profesional, gracias por estar aquí.

A:

La Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Tricentenaria Universidad de San Carlos de Guatemala. Por brindarme los conocimientos que hoy me convierten en una profesional y donde me fue dado el pan del saber.

A:

La Universidad de San Carlos de Guatemala, alma mater que albergó durante todo este tiempo mis sueños de estudiante y superación gracias por haberme permitido el honor de forjarme en sus gloriosas aulas.

PRESENTACIÓN



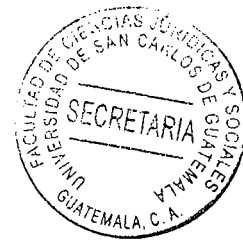
En este trabajo se pretende establecer los casos concretos excepcionales en el que el tribunal debe otorgar efectos suspensivos en lo contencioso administrativo, entendiendo lo excepcional como aquella situación que está fuera de la práctica común que llevan a cabo los tribunales de justicia, por lo que no se presentan de manera continua como prácticas judiciales; asimismo, debe entenderse que efectos suspensivos se refiere a que los actos, contratos o hechos jurídicos deben dejar de realizarse hasta que se resuelva la litis que se tiene establecida en el juzgado respectivo, por lo que ninguna de las partes debe continuar con los mismos hasta finalizado el proceso.

El objeto de estudio será la demanda que presenta el actor ante un acto administrativo que le afecta; mientras que la unidad de análisis se orientará a exponer los casos concretos excepcionales en que el tribunal debe otorgar efectos suspensivos en lo contencioso administrativo.



HIPÓTESIS

Al establecerse el análisis de que los casos concretos excepcionales en el que el tribunal debe otorgar efectos suspensivos en lo contencioso administrativo, son aquellos en donde se corre el peligro de daños irreparables para el demandante si continúa el acto administrativo que le dio origen al juicio, así como aquellos que pongan en riesgo la integridad personal de los trabajadores cuando se refiere a obras que han sido autorizadas sin garantizar la seguridad e integridad de las personas que laborarán en las mismas.



COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS

Para poder establecer la hipótesis planteada se utilizaron distintos mecanismos como técnicas de investigación y se logró establecer y comprobó que existen los casos concretos excepcionales en el que el tribunal debe otorgar efectos suspensivos en lo contencioso administrativo, son aquellos en donde se corre el peligro de daños irreparables para el demandante si continúa el acto administrativo que le dio origen al juicio, así como aquellos que pongan en riesgo la integridad personal de los trabajadores cuando se refiere a obras que han sido autorizadas sin garantizar la seguridad e integridad de las personas que laborarán en las mismas.

Dentro de las técnicas de investigación se encuentran inmersas en el trabajo las siguientes: la observación, como elemento fundamental de todo proceso investigativo apoyándose en esta el sustentante para poder obtener el mayor número de datos, la observación, científica obteniendo con ella un objetivo claro, definido y preciso, la bibliográfica y documental y para el efecto se tiene como base el método analítico, sintético, deductivo e inductivo.



ÍNDICE

Introducción.....	i
-------------------	---

CAPÍTULO I

1. Fundamentos jurídicos de la administración y del derecho administración..	1
1.1. La administración.....	1
1.2. Definición de administración.....	1
1.3. Características.....	2
1.4. Finalidad.....	2
1.5. Funciones de la administración.....	3
1.5.1. Planificación.....	4
1.5.2. Organización.....	8
1.5.3. Integración.....	12
1.5.4. Dirección.....	14
1.5.5. Control.....	18
1.6. La actividad administrativa.....	21

CAPÍTULO II

2. El procedimiento administrativo y los recursos administrativos.....	23
2.1. Proceso.....	23
2.2. Proceso administrativo.....	24
2.3. Principios procesales.....	25
2.4. Los medios de impugnación.....	25
2.5. Definición de medios de impugnación.....	26
2.6. Definición de recurso.....	29
2.7. Características de los recursos administrativos.....	30
2.8. Elementos de los recursos administrativos.....	31
2.9. Condiciones de los recursos administrativos.....	31

2.10. Requisitos de los recursos administrativos.....	32
2.11. Tipos de medios de impugnación administrativos.....	33

CAPÍTULO III

3. Los fundamentos jurídicos del proceso de lo contencioso administrativo y su papel como garante de la legalidad de los actos públicos.....	37
3.1. Definición del proceso contencioso administrativo.....	37
3.2. Naturaleza jurídica.....	41
3.3. Recurso.....	42
3.4. Proceso contencioso administrativo.....	42
3.5. Procedimiento contencioso administrativo.....	44
3.5.1. Plazo para el planteamiento del proceso contencioso administrativo.....	45
3.5.2. Sujetos del proceso contencioso administrativo.....	48
3.6. Jurisdicción contencioso administrativa.....	50
3.7. La demanda contencioso administrativa.....	50
3.7.1. Contenido de la demanda.....	50
3.8. Rechazo de la demanda.....	55
3.9. Subsanción de faltas.....	56
3.10. Solicitud de antecedentes.....	56
3.11. Providencias precautorias.....	57
3.12. Emplazamientos.....	58
3.13. Efectos.....	60
3.13.1. Materiales.....	60
3.13.2. Procesales.....	62

CAPÍTULO IV

4. Los casos concretos excepcionales en el que el tribunal debe otorgar efectos suspensivos en lo contencioso administrativo.....	65
4.1.Sentencia.....	65
4.2.Clases de resoluciones o providencias.....	67
4.3.Excepciones.....	67
4.3.1. Excepciones previas.....	68
4.3.2. Excepciones perentorias.....	70
4.4.Recursos.....	71
4.5.Problemática.....	72
4.6.Análisis de la problemática.....	72
4.7.Improcedencia del contencioso administrativo.....	73
4.8.Solución a la problemática.....	75
CONCLUSION DISCURSIVA.....	77
BIBLIOGRAFÍA.....	79



INTRODUCCION

Se pretende establecer los casos concretos excepcionales en el que el tribunal debe otorgar efectos suspensivos en lo contencioso administrativo, entendiendo lo excepcional como aquella situación que está fuera de la práctica común que llevan a cabo los tribunales de justicia, por lo que no se presentan de manera continua como prácticas judiciales; asimismo, debe entenderse que efectos suspensivos se refiere a que los actos, contratos o hechos jurídicos deben dejar de realizarse hasta que se resuelva la litis que se tiene establecida en el juzgado respectivo, por lo que ninguna de las partes debe continuar con los mismos hasta finalizado el proceso.

A partir que en el Artículo 18 de la Ley de lo Contencioso Administrativo, Decreto número 119-96 del Congreso de la República, se establece que el proceso contencioso administrativo será de única instancia y su planteamiento carecerá de efectos suspensivos, salvo para casos concretos excepcionales en que el tribunal decida lo contrario, en la misma resolución que admita para su trámite la demanda, siempre que lo considere indispensable y que de no hacerlo se causen daños irreparables a las partes, es de esa manera que al considerarlo de única instancia y que carecerá de efectos suspensivos, por lo cual que finaliza en esa instancia y que el tribunal tenga la decisión lo contrario, depende en las partes para que el mismo tribunal decida el desarrollo.

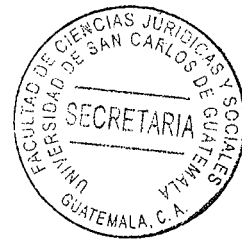
Al no establecerse los criterios jurídico-legales que debe tener en cuenta el tribunal para determinar los casos excepcionales, resulta que le dan mucha discrecionalidad al mismo afectando la seguridad jurídica. Delimito la presente investigación al municipio y departamento de Guatemala a los años del cinco de enero 2016 al treinta y uno de diciembre de 2018.

El contenido de la tesis se integra por cuatro capítulos, en el primero, habla de los fundamentos jurídicos de la administración y del derecho administración; en el segundo, trata del procedimiento administrativo y los recursos administrativos; en el



tercero, se describe, los fundamentos jurídicos del proceso de lo contencioso administrativo y su papel como garante de la legalidad de los actos públicos, finalizando con el cuarto con los casos concretos excepcionales en el que el tribunal debe otorgar efectos suspensivos en lo contencioso administrativo.

Para el desarrollo de la investigación se utilizaron distintos métodos de diferentes maneras, de la misma manera se utilizaron distintas técnicas para alcanzar los objetivos establecidos, para el efecto se tienen como base el método analítico, como el sintético, deductivo e inductivo y científico y dentro de las técnicas de investigación que se utilizaron y que fueron de gran importancia y de las cuales se encuentran inmersas en el trabajo las siguientes: la documental y bibliográfica, para recopilar y seleccionar adecuadamente el material de estudio, ya que a través de las cuales se estudió el fenómeno investigado y culminó con la comprobación de la hipótesis planteada estableciendo los objetivos generales y específicos con el objeto de establecer doctrinariamente y jurídicamente como resolver ese problema en la práctica y legal.



CAPÍTULO I

1. Fundamentos jurídicos de la administración y del derecho administración

El derecho administrativo, es un conjunto de normas, y principios que sirven de base para la organización del que hacer de la administración para una actividad determinada. De tal manera que este determina la forma de manejar o actuar frente a diferentes circunstancias derivadas en la administración.

1.1. La administración

La administración es todo proceso que el ser humano utiliza para organizar y planificar actividades, para el autor Adolfo Merkl, en un aspecto muy amplio define: “la administración es toda actividad humana planificada para alcanzar determinados fines humanos”.¹ Por lo tanto esta determina la manera de estructurar las diferentes formas para llegar a un fin determinado el cual tienen como objeto una o varias personas.

1.2. Definición de administración

Para poder definir la administración, la palabra etimológicamente, como lo indica el tratadista Hugo Calderón: “expresa que la palabra administración etimológicamente viene del latín Ad y del verbo Ministro-as-are, que significa

¹ Merkl Adolfo. **Teoría general del derecho administrativo**. Pág. 12.



servir, ejecutar, administrar.”² Desde el punto de vista como lo cita el tratadista y hace mención de su derivación etimológica de la palabra administración sostiene que la administración es una forma organizada donde se busca el ser útil y estar al servicio de forma ordenada para alcanzar los objetivos de ejecución para cualquier actividad que se desee cumplir con éxito.

1.3. Características

Administración se caracteriza por ser la actividad que desarrolla el conjunto de órganos administrativos para el logro de un fin de bienestar general, a través de los servicios públicos que es el medio de que dispone la administración pública para lograr el bienestar general o bien común, regulada en su estructura y funcionamiento, normalmente por el derecho administrativo. En definitiva, la administración es un elemento sumamente importante debido a que se reúne diferentes elementos administrativos para el beneficio de la población en general el cual se utiliza a través de los servicios que se dan por parte del estado el cual está obligado a brindarlos de manera eficiente regulado por el derecho administrativo.

1.4. Finalidad

Es el término eficiente de la administración, es la finalidad de la administración eficiente. Así como también se dice que la administración es él: “Proceso cuyo

²Calderón Morales, Hugo Haroldo. **Derecho administrativo II**. Pág. 27.

objeto es alcanzar la máxima eficiencia en el logro de los objetivos de un grupo social, mediante la adecuada coordinación de los recursos y la colaboración del esfuerzo ajeno.”³ Es importante destacar que la finalidad de la administración busca que se cumplan todos los objetivos solicitados de un entorno social utilizando de manera certera y eficaz de la ayuda que se solicite por medio del trabajo arduo de la administración pública.

1.5. Funciones de la administración

"Es la medida y la corrección del desempeño de las actividades de los subordinados para asegurar que los objetivos y planes de la empresa realizados para conseguirlos, se están llevando a cabo".⁴

La mayoría de los escritores que estudian la Administración, coinciden en clasificar las funciones administrativas de acuerdo a lo establecido por Fayol, dentro de las cuales encontramos que los elementos de la administración son cuatro:

Entre las cuales se puede indicar lo que se señala que son principales cuatro entre las más conocidas, "El proceso representa las funciones o actividades primarias en que participan los administradores. Por lo general, a esas funciones se les llama planeación, organización, integración, dirección y control." ⁵

³ Escuela de Administración de Empresas. **Apuntes de administración I.** Pág. 1.

⁴ Reyes Ponce. **Concepto de control.** Pág. 355

⁵ Robbins, Stephen P. **Administración Teoría y Práctica.** Pág. 5.

1.5.1. Planificación

La planificación: “Es el proceso de decidir sobre los objetivos de la organización, sobre los recursos usados para lograr estos objetivos y sobre las políticas que gobiernan la adquisición, uso y disposición de estos recursos.” ⁶

La planeación es definida como “la escogencia entre futuras alternativas de curso de acción para la empresa en su conjunto y para cada departamento de ella”. Es decir, consiste en la determinación del curso concreto de acción que se habrá de seguir, fijando los principios que lo habrán de presidir y orientar, la consecuencia de operaciones necesarias para alcanzarlo, y la fijación de tiempos, unidades necesarias para su realización y comprende tres etapas:

1. Políticas: principios para orientar la acción. Son reglas o normas generales que sirven de guía al pensamiento y acción de los subordinados.
2. Procedimientos. Secuencia de operaciones o métodos. Son planes más concretos que norman el criterio y la acción que debe seguirse apoyada en los objetivos y políticas, indicando cómo y cuándo se han de ejecutar las actividades.
3. Programas. Son planes más complejos que los anteriores se apoyan en los objetivos, las políticas y los procedimientos, pero determinan con mayor

⁶ Escuela de Administración de Empresas. **Compilación de Material Bibliográfico para el Curso de Teoría Administrativa II.** Pág. 12.

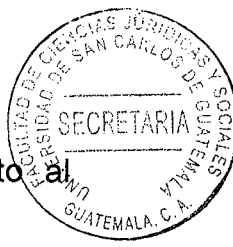


precisión el desarrollo de las actividades en función de dos elementos esenciales: tiempo y dinero.

La planeación es importante para la empresa, ya que a través de ella se determinan los resultados esperados. Es importante destacar que la planeación establece cómo será la trayectoria del uso de los recursos y como se realizarán los procesos para establecer el fin primordial el cual es satisfacer con los resultados. Todo esto se debe de estudiar primero con la orientación de las normas establecidas posteriormente se debe determinar la manera en que se ejecutarán las actividades para luego indicar los programas que estarán a cargo para la finalizar con el desarrollo de lo planeado y así lograr los objetivos trazados.

a. Principios de la planeación

1. "De la flexibilidad: al elaborar un plan, es conveniente establecer márgenes de holgura que permitan afrontar situaciones imprevistas y que proporcionen nuevos cursos de acción que se ajusten fácilmente a las condiciones. en definitiva, este principio destaca la manera de poder acoplarse a las dificultades que se puedan presentar en el transcurso de las actividades para que este no se vea afectado y así se cumpla el fin deseado.
2. De la unidad: todos los planes específicos de la empresa deben integrarse a un plan general, y dirigirse al logro de los objetivos generales de tal manera



que sean considerados en cuanto a su enfoque, y armonía en cuanto al equilibrio e intercalación que debe existir entre ellos.

3. De la precisión: cuando se planea es necesario basarse en datos reales, razonamientos precisos y exactos, y nunca opiniones subjetivas, especulaciones o cálculos arbitrarios. Establece la necesidad de utilizar datos objetivos tales como: estadísticas, estudios de mercado, estudios de factibilidad, cálculo probabilístico, modelos matemáticos. La planificación será más confiable en tanto que pueda ser cuantificada, expresada en tiempo, dinero cantidades; esto facilita la ejecución y evaluación del progreso de los planes.”⁷ Es necesario tener los objetivos claros y precisos los cuales son obtenidos de los datos concretos tanto para proyectar una buena planeación la cual pueda surtir efectos positivos en su ejecución.

b. Elementos de la planeación

En el elemento de la planeación es importante iniciar con la misión:

1. Misión “La misión debe indicar con claridad no solo el negocio, sino que debe estar redactada en tal forma que permita la expansión de empresa hacia determinadas oportunidades de inversión y al mismo tiempo, que le dé dirección hacia algo definido.”⁸

⁷ Escuela de Administración de Empresas. **Apuntes de Administración I.** Pág. 46,47.

⁸ Fischer, Laura. **Mercadotecnia.** Pág. 408.

Por ejemplo la empresa al contar con una misión escrita tiene claro que es, a que se dedica y hacia dónde va, como quiere a donde puede llegar y es lo que equivale a enunciar la razón de existir.

2. Visión, a visión es un sueño y es capaz de imaginar la estrategia del negocio en un tiempo definido o indefinido. La misma debe ser apoyada por la alta gerencia, elaborada por líderes, amplia, detallada, compartida y alentadora.
3. Objetivos “Resultados deseados para los individuos, grupos u organizaciones totales.”⁹
4. Políticas “Las políticas son guías para orientar la acción; son criterios, lineamientos generales a observar en la toma de decisiones, sobre problemas que se repiten una y otra vez dentro de una organización.”¹⁰
5. Estrategias “Son cursos de acción general, o alternativas que muestran la dirección y el empleo general de los recursos y esfuerzos, dirigidos a los objetivos en las condiciones más ventajosas.”¹¹
6. Normas Supuestos y expectativas sobre cómo se comportarán los miembros de un grupo.”¹² Es importante que en la planificación se tenga en cuenta los límites para cada miembro de un grupo y a proyección de su comportamiento para que los objetivos y visiones sean tomadas con la seriedad que el proyecto amerita

⁹ Robbins, Stephen & Mary Coulter. **Administración**. Pág. 238

¹⁰ Munch Galindo Lourdes & José García Martínez. **Fundamentos de Administración**. Pág. 88.

¹¹ **Ob. Cit.** Pág. 83.

¹² Stoner, James A.F, & Gilbert Jr. **Administración**. Pág. 547.

La utilización de dichos elementos son claves para una buena planeación debido a que cada uno tiene aspectos importantes que deben tomarse en cuenta para que tener una planificación exitosa.

1.5.2. Organización

En la vida se requiere de organización para las distintas actividades, pero la organización se define: "Determinación de cuáles son las actividades a realizar, quién las llevará a cabo, cómo deben agruparse éstas, quién informa a quién y dónde se tomarán las decisiones."¹³

La organización se refiere a la estructuración técnica de las relaciones, que se deben dar entre las jerarquías, funciones y obligaciones individuales necesarias en un organismo social para su mayor eficiencia: y comprende tres etapas:

1. Jerarquías. Es fijar la autoridad y responsabilidad correspondientes a cada nivel.
2. Funciones. Es la determinación de cómo deben dividirse las grandes actividades especializadas, necesarias para lograr el fin general.
3. Obligaciones. Las que tienen en concreto cada unidad de trabajo susceptible de ser desempeñada por una persona.

¹³ Ob. Cit. Pág. 7.

a. Principios de la organización

1. “De la especialización: cuanto más se divide el trabajo, dedicando a cada empleado una actividad más limitada y concreta, se obtiene mayor eficiencia, precisión y destreza.
2. De la unidad de mando: para cada función debe existir un solo jefe, cada subordinado no debe de recibir órdenes sobre una misma materia de dos personas distintas.
3. Del equilibrio de autoridad y responsabilidad: debe precisarse el grado de responsabilidad que corresponde al jefe de cada nivel jerárquico, estableciéndose al mismo tiempo la autoridad correspondiente a ella.
4. Del equilibrio dirección-control: a cada grado de delegación debe corresponder el establecimiento de los controles adecuados, para asegurar la unidad de mando.” ¹⁴
5. Descripción de funciones, actividades y obligaciones “Consiste en la recopilación ordenada y clasificada de todos los factores y actividades necesarios para llevar a cabo, de la mejor manera, un trabajo; la descripción de funciones se realiza, primordialmente, a través de las técnicas de análisis de puestos y de la carta de distribución del trabajo o cuadro de distribución de actividades.” ¹⁵

¹⁴ Escuela de Administración de Empresas. **Apuntes de Administración I.** Pág. 59.

¹⁵ Munch Galindo Lourdes & José García Martínez. **Fundamentos de Administración.** Pág. 123.

b. Elementos de la organización

1. Funciones “La determinación de cómo deben dividirse y asignarse las grandes actividades especializadas, necesarias para lograr el fin general.
2. Jerarquía Fijar la autoridad y responsabilidad correspondiente a cada nivel existente dentro de una organización.
3. Puestos Las obligaciones y requisitos que tiene en concreto cada unidad de trabajo susceptible de ser desempeñada por una persona.”¹⁶

c. Instrumentos de la organización

1. Organigramas “Son la representación gráfica de la estructura orgánica de una institución o de una de sus áreas y de las relaciones que guardan entre sí los órganos que la integran. Contiene los agrupamientos de las actividades básicas de los departamentos y otras unidades, así como también las principales líneas de autoridad y responsabilidad que existen entre dichas unidades.”¹⁷

Organigramas verticales “En éstos el órgano de mayor jerarquía está colocado en la parte superior por lo que los distintos niveles jerárquicos en la organización se ubican en renglones y las líneas que representan las relaciones entre las unidades, se describen y disponen verticalmente. Organigramas funcionales

¹⁶ Reyes Ponce, Agustín. **Administración Moderna**. Pág. 28.

¹⁷ Escuela de Administración de Empresas. **Compilación de Material Bibliográfico para el Curso de Teoría Administrativa II**. Pág. 1.



Indican en el cuerpo de la gráfica, además de las unidades y sus interrelaciones, las funciones principales que realizan los órganos representados y que se pueden así mismo transcribir con arreglo a su orden de importancia o al lugar que ocupan dentro de un proceso.”¹⁸

También se señala en Escuela de Administración de Empresas, los organigramas nominales “Señalan dentro del marco de cada unidad administrativa, los distintos puestos establecidos para la ejecución de las funciones, así como el número de plazas existentes y en su caso, los nombres de las personas que los ocupan.”¹⁹

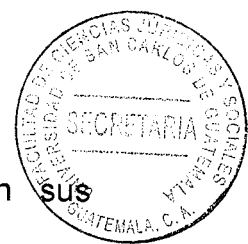
Manuales administrativos “Son documentos que contienen en forma ordenada y sistemática, información y/o instrucciones sobre la historia, organización, políticas y/o procedimientos de una empresa, que se consideran necesarias para la mejor ejecución del trabajo.”²⁰

Manual de Organización “Según Luis A. Allane el manual de organización es un conjunto de referencias de organización usados frecuentemente por los directores, tienen mucha utilidad como instrumentos administrativos para ayudar a realizar el trabajo con mayor eficacia. Le permite al director abarcar la organización de la empresa en su totalidad y ver sus propias responsabilidades. En cuanto a las

¹⁸ **Compilación de Material Bibliográfico para el Curso de Teoría Administrativa II. Pág. 5.**

¹⁹ **Ibid. Pág. 6.**

²⁰ **Ibid. Pág. 18.**



guías de cargos, que contribuyen la médula del manual, especifican responsabilidades, y los resultados por los cuales deberán rendir cuentas.”²¹

Teniendo la anterior definición se puede establecer que la organización establece como se estará estructurado, su enfoque principal es determinar la estructura en la organización de funciones a que cada miembro quedara ligado para desarrollar sus funciones y tener la responsabilidad de dar resultados, cumplir los compromisos los cuales le fueron asignados según la organización establecida.

1.5.3. Integración

Como definición: “Comprende la función a través de la cual el administrador elige los recursos necesarios para poner en marcha las decisiones previamente establecidas para ejecutar los planes.”²²

a. Principios de la integración de personal y sus etapas

1. De la adecuación de hombres y funciones (el hombre adecuado para el puesto adecuado) “Los hombres que han de desempeñar cualquier puesto dentro de un organismo social, deben reunir los requisitos mínimos para desempeñarlo adecuadamente. (Hombres a funciones y no funciones a hombres).

²¹ **Ibid.** Pág. 16.

²² Munch Galindo Lourdes & José García Martínez. **Fundamentos de Administración.** Pág. 155.



2. De la provisión de elementos administrativos Debe proveerse a cada miembro de un organismo social de los elementos administrativos necesarios para hacer frente con eficiencia a las obligaciones de su puesto.
3. De la importancia de la introducción adecuada El momento en que el elemento humano se integra a una empresa tiene especial importancia y por ello, debe dársele un cuidado especial. La introducción es una técnica sencilla, que puede dar gran rendimiento.”²³

b. Elementos o etapas de la integración de personas

1. Reclutamiento “Es el proceso de localizar, identificar y atraer solicitantes capaces.”²⁴
2. Selección “Proceso de filtrar a los solicitantes de puestos para asegurarse de que se contratan los candidatos más idóneos.” ²⁵
3. Introducción o inducción “Articular o armonizar adecuadamente al nuevo elemento con los objetivos de la empresa, y con el ambiente organizacional.
4. Capacitación y desarrollo Lograr el desenvolvimiento e incremento de las capacidades del personal, para lograr su máxima eficiencia.” ²⁶

En conclusión, derivado de las anteriores citas podemos afirmar que la integración de personas es un proceso donde se establece la idoneidad de los puestos según

²³ Reyes Ponce, Agustín. **Administración de Empresas**. Pág. 257.

²⁴ Robbins, Stephen & Mary Coulter. **Administración**. Pág. 364.

²⁵ **Ibid.**

²⁶ Escuela de Administración de Empresas. **Apuntes de Administración I**. Pág.66.



las funciones requeridas para lograr los objetivos planeados a estas se añaden las capacidades y conocimiento para que las personas tengan para su desenvolvimiento en el lugar asignado y que lo puedan desempeñarse de forma eficaz.

1.5.4. Dirección

Es impulsar, coordinar y vigilar las acciones de cada miembro y grupo de un organismo social, con el fin de que el conjunto de todas ellas realice del modo más eficaz de los planes señalados y comprende las siguientes etapas.

“Elemento de la administración en el que se logra la realización efectiva de todo lo planeado, por medio de la autoridad del administrador ejercida a base de decisiones, ya sea tomadas directamente o delegando dicha autoridad, vigilando simultáneamente que se cumpla en la forma adecuada todas las órdenes emitidas.”²⁷

1. Mando o autoridad. Es el principio del que se deriva toda la administración y, por lo mismo su elemento principal, que es la dirección. Su estructura día como delegarla y como ejercerla.

²⁷ Reyes Ponce, Agustín. **Administración de Empresas**. Pág. 305.



2. Comunicación. Es el sistema nervioso de un organismo social, lleva al centro director todos los elementos que deben conocerse, y de este, hacia cada órgano y célula, las ordenes de acción necesarias debidamente coordinadas.

3. Supervisión. La función última de la administración es el ver si las cosas se están haciendo tal y como se había planeado y mandado.

a. Principios de la dirección

1. De la coordinación de intereses "El logro del fin común se hará más fácil, cuando mejor se logre coordinar los intereses de grupo y los individuales, de quienes participan en la búsqueda de aquel. El gran reto del administrador radica, en lograr que todos persigan el interés común, viendo que de esa manera obtienen mejor sus fines particulares.

2. De la impersonalidad de mando La autoridad en una empresa debe ejercerse, más como productos de una necesidad de todo el organismo social, que como resultado exclusivo de la voluntad del que manda. Por ello, cuando más se "Impersonalice" la orden (presentándola como una exigencia que la situación concreta impone por igual a quien manda, para exigir y a quien obedece para cumplir) dicha orden será mejor obedecida.

3. Principio de la vía jerárquica Al transmitirse una orden, deben seguirse los conductos previamente establecidos y jamás saltarlos sin razón y nunca en forma constante.



4. Principio de la resolución de los conflictos Debe procurarse que los conflictos que aparezcan se resuelvan lo más pronto que sea posible, y de modo que sin lesionar la disciplina pueda producir el menor disgusto a las partes. (El conflicto es un obstáculo a la coordinación).
5. Principio del aprovechamiento del conflicto El conflicto puede ser constructivo, porque tiene la virtud de forzar la mente a buscar soluciones que sean ventajosas a ambas partes.”²⁸

a. Elementos de la dirección

1. Motivación “Motivación es la necesidad o impulso interno de un individuo que lo mueve hacia una acción orientada a un objetivo.”²⁹
2. Comunicación “El proceso, mediante el cual, los seres humanos transmiten sus ideas, pensamiento, actitudes, a través de símbolos, verbales o no verbales, con el objetivo básico de compartir información.”³⁰
3. Liderazgo “Proceso de dirigir e influir en las actividades laborales de los miembros de un grupo.”³¹
4. Supervisión “Consiste en vigilar y guiar a los subordinados de tal forma que las actividades se realicen adecuadamente.”³²

²⁸ Escuela de Administración de Empresas. **Apuntes de Administración I.** Pág. 73-74.

²⁹ Terry, George Robert. **Principios de Administración.** Pág. 375

³⁰ Armstrong, Michael. **Gerencia de Recursos Humanos Integrando el Personal y la Empresa.** Pág. 86.

³¹ Stoner, James A.F, & Gilbert Jr. **Administración.** Pág. 514.

³² **Apuntes de Administración I.** Pág. 91.



El administrador al lograr que todas las actividades se realicen con eficiencia, influye en la conducta de los subordinados o seguidores y se asegura que el trabajo se efectúe de forma satisfactoria.

b. Medios de la dirección

1. Delegación "Siendo la administración hacer a través de otros necesariamente requiere de la delegación: ningún jefe lo hace todo por si solo, sino que delega en otros su autoridad y su responsabilidad."³³
2. Autoridad "Es la facultad o derecho de mandar y la obligación correlativa de ser obedecido por otros."³⁴
3. Poder "El poder es la capacidad para ejercer influencia, es decir, la capacidad para cambiar las actitudes o la conducta de personas o grupos."³⁵
4. Toma de decisiones Significa seleccionar un curso de acción entre varias alternativas.
5. Mando Significa ejercer la autoridad y puede ser de dos formas a través de órdenes e instructivos.
6. Coordinación "Integrar las actividades de partes independientes de una organización con objeto de alcanzar las metas de la organización."³⁶

Por lo que podemos estimar como análisis de la dirección es que esta encuadra su

³³ Reyes Ponce, Agustín. **Administración de Empresas**. Pág. 337.

³⁴ **Ibid.** Pág. 316.

³⁵ Stoner, James A.F, & Gilbert Jr. **Administración**. Pág. 377.

³⁶ **Ibid.** 351.



esencia en la autoridad para poder ejercer un buen funcionamiento con base en una comunicación con los miembros para la ejecución de sus funciones esta dirección es necesaria debido a que es asignada según cualidades y características específicas para poder dirigir y delega funciones según su jerarquía y así mismo poder alcanzar los objetivos de una manera adecuada.

1.5.5. Control

Consiste en el establecimiento de sistemas que nos permitan medir los resultados actuales y pasados en relación con los esperados, con el fin de saber si se han obtenido lo que se esperaba, corregir, mejorar y formular nuevos planes, comprende por lo mismo tres etapas:

1. Establecimiento de normas. Porque sin ellas es imposible hacer la comparación, base de todo control.
2. Operación de los controles. Esta suele ser una función propia de los técnicos especialistas en cada uno de ellos.
3. Interpretación de los resultados. Esta es una función administrativa, que vuelve a constituir un medio de planeación.

El control es: "El proceso de vigilar actividades para asegurar que se cumplan como se planificó y corregir cualquier desviación significativa."³⁷

³⁷ Robbins, Stephen & Mary Coulter. **Administración**. Pág. 654.



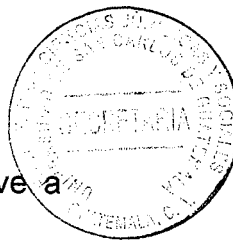
a. Principios de control

1. Del carácter administrativo “Es necesario distinguir las operaciones de control, de la función de control. La función es de carácter administrativo y es la respuesta al principio de delegación (El control como función, solo corresponde al administrador). Las operaciones son de carácter técnico.
2. De los estándares El control es imposible si no existen “Estándares” de alguna manera prefijados, y será tanto mayor, cuanto más precisos y cuantitativos sean dichos estándares.
3. Del carácter medial Un control solo deberá usarse si el trabajo, gasto, etc., que impone, se justifican ante los beneficios que de él se esperan (costo-beneficio).
4. De excepción. El control administrativo es mucho más eficaz y rápido, cuando se concentra en las cosas en que no se logró lo previsto, más bien que en los resultados que se obtuvieron como se había planeado (reportar solo cuando se dan desviaciones o cambios, de lo contrario, se reporta.” ³⁸

b. Elementos del control

1. Estándares y controles “Porque sin éstos es imposible hacer la comparación, base de todo control. Este paso es propio del administrador.
2. Operación de los controles Esta suele ser una función propia de los técnicos especialistas en cada uno de ellos.

³⁸ Escuela de Administración de Empresas, Facultad de Ciencias Económicas. **Apuntes de Administración I.** Pág. 93.



3. Evaluación de resultados Esta es una función administrativa, que vuelve a constituir un medio de planeación.”³⁹

c. Tipos de control

1. Control protoalimentación “Ocurre antes que la actividad real. Está dirigido al futuro. La clave de estos controles es que la acción administrativa es tomada antes de que ocurra un problema.
2. Control concurrente Como su nombre lo indica, tiene lugar mientras una actividad está en proceso. Cuando el control se ejerce mientras el trabajo está ejecutándose, la gerencia puede corregir problemas conforme ocurren.
3. Control de retroalimentación El tipo más popular de control se basa en la retroalimentación. El control tiene lugar después de la acción.” ⁴⁰

Vemos en los textos anteriores que el control debe ser concreto y realizado para mejorar las diferentes actividades y así apoyar para que se tenga cubierto cualquier problema ya sea a presente, pasado o futuro. Este control no debe de ser engorroso sino al contrario debe ser utilizado para mejorar la eficiencia del proceso y que no se tenga una desorganización con los miembros de cualquier grupo este tiene que cumplir con lo planificado. En el control se tiene una vigilancia en el proceso para poder detectar cualquier inconveniente.

³⁹ Reyes Ponce, Agustín. **Administración Moderna**. Pág. 29.

⁴⁰ **Apuntes de Administración I**. Pág. 95.

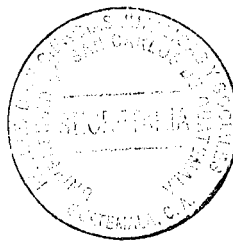


1.6. La actividad administrativa

La actividad administrativa equivale a la acción puramente material que realiza un órgano la cual puede ser interna, externa, reglada y discrecional.

Toda administración material, con relación a la actividad material interna se lleva a cabo dentro de la organización tanto de la administración simple como pública, no se proyecta fuera o al medio ambiente externo de la organización. Al encontrarse fuera de la organización, no afecta intereses, derechos y libertades de los particulares y de otras organizaciones públicas o privadas.





CAPÍTULO II

2. El procedimiento administrativo y los recursos administrativos

En realidad, en sentido estricto, proceso administrativo es sólo aquel que se forma para producir un acto de individualización de una norma administrativa, al objeto de reintegrarla en su plenitud si ha sido perturbada, o de declararla aplicable, reconociendo, modificando, extinguiendo o removiendo una determinada situación de hecho o de derecho.

2.1. Proceso

Proceso: Couture lo define como la “secuencia de actos que se desenvuelven progresivamente, con el objeto de resolver, mediante un juicio de la autoridad el conflicto sometido a su decisión”. ⁴¹

En general, las personas que se enfrentan a un conflicto y no pueden solucionarlo voluntariamente.

Tienen derecho a acudir a un órgano jurisdiccional para que concluida esa sucesión de actos que determina la ley, se satisfagan sus correspondientes pretensiones.

⁴¹ Couture, Eduardo J., **Fundamentos del derecho procesal civil**, pág 73.



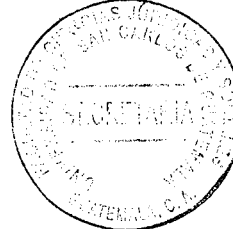
2.2. Proceso administrativo

No integran entonces el proceso jurídico administrativo, ni están regidos en consecuencia por el Derecho procesal administrativo, ni los actos y procedimientos cumplidos para un obrar técnico o de gestión administrativa, ni las resoluciones que emanan del poder discrecional de la Administración Pública, aun cuando su producción se encuentre sujeta, en cuanto a su forma, a normas de carácter jurídico. Igualmente, el Derecho Procesal Administrativo, a nuestro criterio, siguiendo la opinión de Villar y Romero, se restringe a los procedimientos que se cumplen únicamente ante la Administración Pública.

Disentimos entonces con Jesús González Pérez, quien define el proceso administrativo como la serie o sucesión de actos que tienden a la actuación de una pretensión fundada en formas de derecho administrativo por órganos de la jurisdicción especial contencioso-administrativa.

Concordamos también con Horacio Heredia, quien clasifica los recursos de que disponen los administrados para la protección de sus derechos, en forma bipartita: administrativos y contencioso-administrativos.

Los primeros se desenvuelven y actúan dentro de la administración activa; los segundos, en cambio, funcionan fuera del ámbito de la administración activa, ya en la pasiva, ya en la esfera judicial.



2.3. Principios procesales

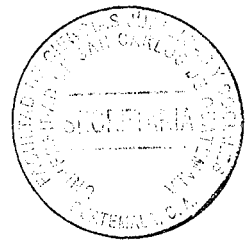
Se entiende por principios procesales los que regulan la actividad de las partes y van encaminados a condicionar la actividad del órgano llamado a decidir. El proceso contencioso administrativo por ser un proceso especializado. Cuenta con principios propios, que de conformidad con el criterio de varios autores consultados se pueden enumerar de la siguiente forma:

2.4. Los medios de impugnación

Para el tratadista Alsina se llama recursos o medios de impugnación a “los medios que la ley concede a las partes para obtener que una providencia judicial sea modificada o dejada sin efecto. Su fundamento reside en una aspiración de justicia, porque el principio de inmutabilidad de la sentencia, que constituye a su vez el fundamento de la cosa juzgada, derivado de la necesidad de certeza para la estabilidad de las relaciones jurídicas, cede ante la posibilidad de una sentencia injusta, y los recursos no son otra cosa, como dice Carnelutti, que el modo de fiscalizar la justicia de lo resuelto”.⁴² .

De lo anterior expuesto se interpreta que la impugnación es un recurso o medio por el cual un ser humano puede accionar para solicitar justicia de algo ya resuelto en el cual el individuo considera que lo resuelto le ha vulnerado un derecho propio.

⁴² Alsina, Hugo. **Tratado teórico práctico de derecho procesal civil y comercial**. Pág. 184.



2.5. Definición de medios de impugnación

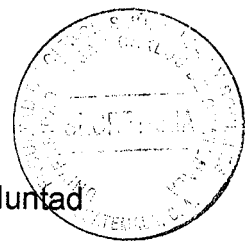
Para el licenciado Mauro Chacón los medios de impugnación “son instrumentos legales puestos a disposición de las partes de un proceso para intentar la anulación o la modificación de las resoluciones judiciales. Con esta expresión medios de impugnación o sus derivados, se designa tanto: al acto de la parte que pide la anulación o modificación de la resolución judicial, como a la fase del proceso en que el órgano judicial competente conoce de esa petición. Todos los medios de impugnación tienen su origen en la posibilidad del error humano, posibilidad que aconseja que sea examinado más de una vez el objeto de lo decidido en la resolución judicial para evitar, en lo posible, resoluciones no acomodadas a lo dispuesto en la ley”.⁴³

El escritor Couture expresa que los recursos son, generalmente hablando “medios de impugnación de los actos procesales. Realizando el acto la parte agraviada por el tiene dentro de los límites que la ley le confiere, poderes de impugnación destinados a promover la revisión del acto y su eventual modificación”.⁴⁴

Según la historia el origen de los medios de impugnación data de la época de Justiniano, en la que comenzó a evolucionar dicha institución mediante la denominación de recursos; iniciándose con la apelación, la revocatio in dumplum y otros. La historia confirma la función de los recursos. Entre los germanos el recurso de

⁴³ Ob. Cit. Pág. 261.

⁴⁴ Ob. Cit. Pág. 277.



apelación era desconocido, porque siendo la sentencia una expresión de la voluntad divina, aquella no podía ser injusta, ya que la divinidad no podía equivocarse.

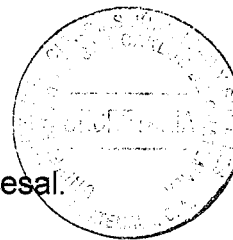
En la Legislación Española de los primeros tiempos, por el contrario, los recursos eran tanto más numerosos cuando más se desconfiaba de los jueces; afirmación que se comprueba con sólo examinar las leyes de Indias, cuyas disposiciones establecían varias instancias y concedían recursos que luego fueron desapareciendo.

La tendencia actual según el criterio de Alsina es hacia la supresión de los recursos, en la misma medida que se fortalecen las facultades del juez, y halla su expresión máxima en el establecimiento de la instancia única.

“La ley concede a las partes los medios adecuados para someter a crítica las decisiones judiciales provocando su revisión con el fin de que se rectifiquen los errores de que a su juicio adolezcan y siempre que se hayan denunciado en la oportunidad debida. A estos medios y al derecho mismo que la ley reconoce a las partes para pedir y en su caso obtener, la reparación del agravio o la injusticia que pudiera inferirse con motivo de aquellos posibles errores, se les denomina, genéricamente, medios de impugnación, o recurso, que es el vocablo consagrado por todas las legislaciones.”⁴⁵

De dos maneras puede el juez incurrir en error, siendo estas: de forma o de fondo. De forma (in procedendo) si no se han observado las normas que regulan el procedimiento.

⁴⁵ Nájera Farfán, Mario Efraín. **Procesal civil práctico**. Pág. 645.



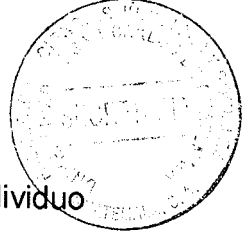
En este caso, la resolución adolece de invalidez por defecto en la actividad procesal. De fondo (in judicando) si se infringe una norma de derecho sustantivo. En este caso la resolución adolece de injusticia por defecto del juicio formado por el juez al momento de aplicar la ley. Y en ambos casos, cuando el juez procede o cuando juzga, causa agravio, ofensa o perjuicio a una u otra de las partes, y es para su reparación que los recursos se han instituido. De aquí los dos medios fundamentales de impugnación; la nulidad, que priva de eficacia al acto, y la apelación, que permite su nuevo examen por el superior.

El principio de convalidación procesal: Está íntimamente ligado a las impugnaciones, ya que este indica que “la inacción, ya sea por desconocimiento o por que la parte dejó vencer el plazo para impugnar, hace que se convalide la resolución dictada”.⁴⁶

Esto quiere decir que si las partes no presentan la impugnación que corresponde, cuando la resolución a su criterio no es apegada a derecho, se convalida la resolución dictada. Esta inacción puede ser: por que las partes no saben que se puede impugnar o porque dejaron vencer el plazo para impugnar.

Los medios de impugnación son algo más complejo de lo que parece, pues con ellos no se trata siempre de perseguir de modo directo, la legalidad material de la decisión judicial, dado que en muchas ocasiones lo perseguido es la legalidad procesal en el camino que conduce a la resolución y en la resolución misma.

⁴⁶ Orellana Donis. **Ob. Cit.** Pág. 77.



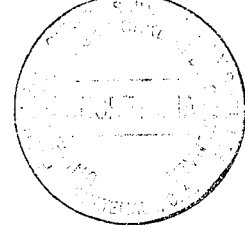
Es decir, se debe entender como impugnación aquel acto por el cual un individuo interpone un medio o un recurso para que se evalúe nuevamente una resolución establecida por algún erro en forma o fondo donde se le esté afectando sus derechos esta debe ser solicitada en el tiempo establecido por ley. Este mismo medio es tomado para poder resarcir alguna equivocación humana que se haya dado y poder tener justicia en los asuntos tratados.

2.6. Definición de recurso

El ilustre tratadista Sayagués Laso sostiene que los recursos administrativos “Son los distintos medios que el derecho establece para obtener que la administración, en vía administrativa, revise un acto y lo confirme, modifique o revoque” y mientras tanto el Licenciado Jorge Mario Castillo González sostiene “Es el procedimiento que formula objeciones a la decisión administrativa con forma de resolución administrativa, a la que imputa algún defecto de forma y de fondo, con la finalidad de corregir o eliminar ese defecto.”⁴⁷

El recurso administrativo en la ley de lo Contencioso Administrativo escribe que: En el campo del Derecho Administrativo se considera como recurso todo medio que se concede a los administrados para defender sus derechos violados; específicamente para la impugnación de una resolución administrativa, con el propósito de subsanar los errores en que haya incurrido la administración.

⁴⁷ Castillo Gonzáles, Jorge Mario. **Derecho administrativo**. Pág. 221.



2.7. Características de los recursos administrativos

Las características de los recursos administrativos, señalan los aspectos más importantes en que se presentan los actos cuando afectan un derecho o un interés como ante quien debe presentarse.

Como características del recurso administrativo se encuentran las siguientes:

- a) La existencia de una resolución administrativa que sea la que recurre;
- b) Que este acto afecte un derecho o un interés del recurrente;
- c) Que la ley fije las autoridades administrativas ante quienes debe presentarse la solicitud del particular;
- d) Estas autoridades pueden ser:
 - La misma que dictó el acto.
 - La autoridad jerárquica superior.
 - Un órgano especial creado al efecto por la ley.
- e) La fijación de un plazo dentro del cual el particular pueda hacer valer el recurso;
- f) El cumplimiento de ciertos requisitos de forma, de garantía;
- g) La fijación de un procedimiento especialmente organizado para seguirse por la autoridad que ha de conocer del recurso;
- h) Que la autoridad que conozca del recurso quede obligada, en los casos en que proceda, a dictar nueva resolución en cuanto al fondo;



2.8. Elementos de los recursos administrativos

Se entiende por elementos aquellas partes de un todo, en forma la esencia del todo para que pueda darse, indispensablemente, para que se admita, en general, que un recurso existe como tal.

Dichos elementos son:

a) Los sujetos:

- Sujeto particular: Es quien deduce el recurso.
- Sujeto administrativo: El sujeto administrativo es el órgano administrativo ante el cual se debe desarrollar el procedimiento administrativo, y al que le corresponde dictar la resolución que le ponga fin.

b) Objeto: Aquel efecto que se persigue con el recurso planteado.

c) Causa: Consistente, en esencia en un derecho alterado por un hecho o situación determinada.

2.9. Condiciones de los recursos administrativos

Para conocer los recursos se debe de establecer que existen dos condiciones que deben cumplir los recursos administrativos los cuales son:



a) Condiciones para el ejercicio del recurso:

Alegación de un derecho que debe ser protegido (pretensión jurídica) y el cumplimiento de los recaudos formales y exigidos por la ley aplicable.

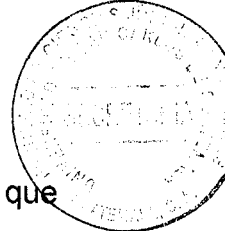
b) Condiciones para la admisión del recurso:

- Legitimación de las partes
- La existencia de un interés admisible
- La existencia de un derecho aplicable a la relación existente.

2.10. Requisitos de los recursos administrativos

El recurso se interpone a través de un memorial según lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de lo Contencioso Administrativo en forma escrita y se interpone en contra de una resolución de fondo tal y como lo preceptúa el Artículo cuatro de Ley de lo Contencioso Administrativo, nunca en contra de una providencia de trámite, y el memorial se dirige al órgano administrativo que la hubiere dictado, Artículo 7 y 9 de la ley de lo Contencioso Administrativo.

En el trámite de los expedientes se observará lo escrito y la gratuidad en las actuaciones, el derecho de defensa y los principios de impulso de oficio, celeridad, sencillez y eficacia, según la ley de lo Contencioso Administrativo.



El Artículo 11 de la Ley de lo Contencioso Administrativo establece los requisitos que debe contener el memorial de interposición de los recursos de revocatoria y de reposición, los cuales se enumeran a continuación:

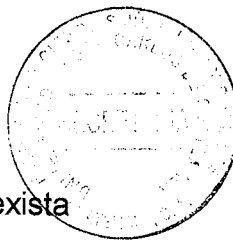
- I. Autoridad a quien se dirige;
- II. Nombre del recurrente y lugar en donde recibirá notificaciones;
- III. Identificación precisa de la resolución que impugna y fecha de la notificación de la misma;
- IV. Exposición de los motivos por los cuales se recurre;
- V. Sentido de la resolución que según el recurrente deba emitirse, en sustitución de la impugnada.
- VI. Lugar, fecha y firma del recurrente o su representante; si no sabe o no puede firmar imprimirá la huella digital de su dedo pulgar derecho u otro que se especificará.

2.11. Tipos de medios de impugnación administrativos

Según el autor Nájera Farfán: "el número y clases de recursos, están fijados por la legislación de cada país, pero la clasificación aceptada expresa o tácitamente por todas las legislaciones, a la par que por la doctrina es la que los divide en ordinarios y extraordinarios":⁴⁸

Ordinarios: Las características de estos recursos son los siguientes:

⁴⁸ Ob. Cit. Pág. 646.

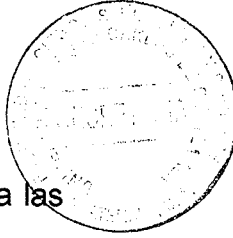


- a) Pueden interponerse durante el juicio y en todos los casos en que no exista limitación expresa;
- b) Facultan al juez o tribunal para que conozca íntegramente de la cuestión litigiosa;
- c) Su interposición no está sujeta a motivaciones determinadas;
- d) Mediante ellos puede denunciarse cualquier vicio.

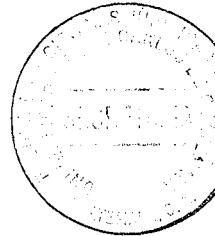
De conformidad con el código y aunque no hace uso de tal denominación podemos calificar de ordinarios los recursos de revocatoria y reposición; de nulidad, de aclaración y ampliación; de apelación y de hecho, no sin hacer notar respecto al de apelación que las facultades decisorias del tribunal de segundo grado, están limitadas al examen de los puntos desfavorables que hayan sido expresamente impugnados, modalidad ésta que aparta a dicho recurso, de los objetivos que en la doctrina y el derecho comparado justifican y fortalecen la subsistencia de la doble instancia.

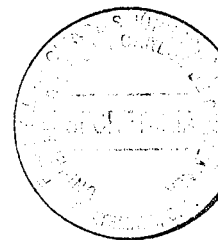
Extraordinarios: son características de estos recursos:

- a) Solo pueden ser utilizadas después de fenecido el juicio, o sea, solo contra ciertas sentencias;
- b) Su interposición debe ser motivada y fundamentarse exclusivamente en los casos o vicios taxativamente establecidos por la ley;
- c) Conoce de ellos el tribunal máximo dentro de la jerarquía judicial y los poderes jurisdiccionales se circunscriben al examen o juzgamiento del error o errores denunciados.



El único recurso extraordinario, es en el código, el de casación. Pero atendiendo a las características apuntadas y tomando en cuenta el carácter jurisdiccional que la ley le otorga, también podemos incluir entre ellos, el de inconstitucionalidad que, como el de amparo, está regulado por una ley especial de origen constituyente.





CAPÍTULO III

3. Los fundamentos jurídicos del proceso de lo contencioso administrativo y su papel como garante de la legalidad de los actos públicos

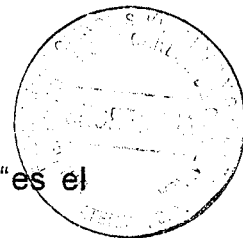
La posibilidad de la actuación ilegal de la administración pública hace necesario el establecimiento de medios de control, a fin de evitar la afectación a los derechos de los gobernados. El control judicial o jurisdiccional, como su nombre lo indica, es el realizado por órganos judiciales en ejercicio de funciones jurisdiccionales.

En Guatemala, ese control se materializa a través del proceso contencioso administrativo mediante el planteamiento de una acción de los particulares afectados por una decisión administrativa o bien por la propia administración cuando una resolución o acto de ella misma ha sido declarada lesiva de los intereses del Estado.

3.1. Definición del proceso contencioso administrativo

Según el licenciado Calderón: “El proceso de lo contencioso administrativo es un medio de control privativo que los particulares tienen una vez agotada la vía administrativa, para oponerse a los actos de la administración pública cuando las resoluciones ya causaron estado, es decir que se agoto la vía administrativa”.⁴⁹

⁴⁹ Calderón Morales Hugo Haroldo, **Derecho administrativo I**, pág 195.



De conformidad con García Oviedo, el recurso contencioso administrativo "es el que se interpone en los casos que la administración obra como poder público, lesionando con su actuación un derecho administrativo particular o lo que es más importante, la legalidad establecida". ⁵⁰

Maurice Haurrico citado por Acosta Romero, manifiesta que "Constituye lo contencioso administrativo el conjunto de reglas referentes a la organización de los litigios suscitados por la actividad de la administración pública. ⁵¹

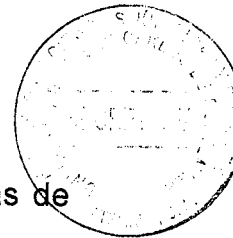
El proceso contencioso administrativo surge como consecuencia del nacimiento del derecho administrativo y la necesidad que el particular cuente con un medio de control o de defensa, a efecto de impugnar las resoluciones y decisiones de la administración pública.

Este proceso se encuentra regulado en el Decreto 119-96 del Congreso de la República, Ley de lo Contencioso Administrativo, promulgado el 21 de noviembre del 1996 y publicado en el Diario de Centro América el veinte de diciembre de 1996.

Es importante destacar que el tribunal de lo contencioso administrativo, es el contralor de la juridicidad de los actos de la administración pública.

⁵⁰ García Oviedo, Carlos, **Derecho administrativo**. Pág. 257.

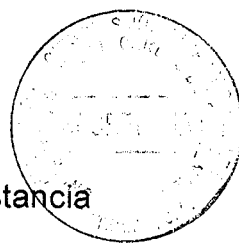
⁵¹ Acosta Romero, Miguel, **Teoría general del derecho administrativo**. Pág. 68.



Mediante este proceso se solventan judicialmente las controversias derivadas de una decisión de la administración pública que ha afectado derechos e intereses y con ello también el ordenamiento guatemalteco se alinea con los ordenamientos que atribuyen el control de la legalidad de las actuaciones administrativas a los tribunales de justicia (sistema de control judicial), frente a aquellos otros ordenamientos que, con fundamento en una lectura histórica del principio de división de poderes (que de división pasa a convertirse en autentica “separación”), establecen sistemas de autocontrol en los que las funciones de revisión son asumidas por órganos de la propia administración (sistemas de control administrativo).

Con base en lo anterior y aplicando las categorías definidas en la Ley de lo Contencioso Administrativo es un auténtico proceso y no meramente un recurso, aunque un proceso de naturaleza sui generis, en consideración a determinadas particularidades del mismo que lo hacen diferente, entre las cuales podemos destacar las siguientes:

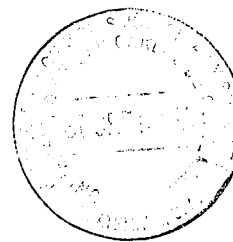
- Tiene por objeto obtener una declaración de voluntad por parte del tribunal;
- Reúne los principios formativos de todo proceso, entre los cuales podemos mencionar los siguientes: igualdad, inmediación, concentración, preclusión, concentración procesal etc. Los cuales no se presentan en un recurso;
- En este proceso existe la oportunidad procesal de alegar excepciones (defensas) que la ley contempla, circunstancia que no se da en los recurso;



- A diferencia de otros procesos, este proceso será de una sola y única instancia ya que su trámite se realiza en una sala jurisdiccional;
- En consideración a que su finalidad es el control de la juridicidad de los actos administrativos, se permite la revisión de una resolución de la administración a través de un examen de la misma.

En este aspecto encontramos cierta similitud con los recursos que están dirigidos a efectuar otro examen de una resolución que ha afectado derechos o intereses particulares. Sin embargo, regularmente estas resoluciones son emitidas por un órgano y revisadas por otro jerárquicamente superior o emitidas por un órgano y revisadas por el mismo, características que no se dan en este proceso cuya revisión corresponde a un ente que no realiza la misma función, de la que efectúa el órgano que emitió el acto que se cuestiona.

Podemos afirmar conforme a las anteriores citas que el contencioso administrativo es el proceso por el cual actúa un individuo particular por alguna lesión o ilegalidad por el actuar de la administración pública por esa razón este proceso es un modo de defensa para garantizar y velar por el derecho de los gobernados frente al estado este proceso se lleva a cabo después de haber sido agotado en la vía administrativa. Una de las principales particularidades del contencioso administrativo es que se realiza en una sala por lo cual es de una sola y única instancia significando que al no resolverse solo queda el amparo.

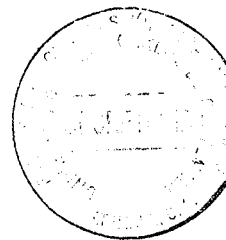


3.2. Naturaleza jurídica

La correcta calificación de la naturaleza jurídica del proceso contencioso administrativo establecida por la Ley de lo Contencioso Administrativo obliga a realizar una serie de precisiones, porque en las anteriores leyes se identificó esta acción, no como un proceso, sino como un recurso, tomando en consideración que el resultado del mismo es modificar, confirmar o revocar una resolución de la administración pública.

Para establecer la naturaleza jurídica es necesario determinar cual es la esencia del contencioso administrativo, si constituye una figura autónoma, si tiene características propias que lo hacen diferente de un recurso y, a la vez diferente de los procesos que se siguen ante los restantes ordenes jurisdiccionales. Con base a la dualidad de su denominación tanto en la legislación como en la doctrina, es preciso diferenciar lo que es un recurso y un proceso para definir con cual de estas dos figuras jurídicas pueden identificarse mejor el contencioso administrativo:

Es importante destacar que el resultado del recurso es muy importante debido a que en el caso se verá reflejado según lo resuelto cualquier modificación que se deba realizar debido a que se encontró fallas en lo resuelto, también se podrá revocar en el caso se deberá dejar sin efecto o sin valor lo resuelto con anterioridad y también hay casos en los que se confirmara debido a que no se observó ninguna falla o error en el cual se haya vulnerado los derechos del sujeto.



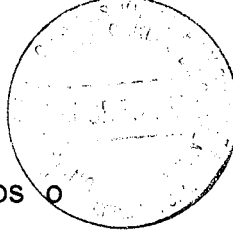
3.3. Recurso

Recurso: término derivado del latín “recursus”, que significa acción y efecto de recurrir, vuelta de una cosa al sitio de donde salió. Es la acción que se deriva de la ley a favor de la parte que se considera perjudicada por una resolución judicial o administrativa para pedir al mismo juez, tribunal o autoridad que la ha proferido que quede sin efecto o sea modificada en determinado sentido o para acudir a otro juez, tribunal o autoridad competente, en solicitud de que sea revocado, suspendido o mejorado el fallo que se reputa perjudicial.

3.4. Proceso contencioso administrativo

El contencioso administrativo se encuentra conceptualizado en el Decreto 119-96 del Congreso de la República, Ley de lo Contencioso Administrativo como un proceso judicial, así como en la Constitución Política de la República de Guatemala, aunque no de manera expresa, como un proceso, al regularse que procede el recurso de casación contra la sentencia del proceso contencioso administrativo. Aunque esté debidamente regulado como proceso, por costumbre sigue denominándose recurso. De todas formas es un proceso, con todas sus etapas procesales.

El contencioso administrativo es un verdadero proceso de conocimiento en una instancia cuya función es de ser contralor de la juridicidad de la administración



pública y tiene atribuciones para conocer en caso de contienda por actos o resoluciones de la administración y de las entidades descentralizadas y autónomas del Estado, así como en los casos de controversias derivadas de contratos y concesiones administrativas. La naturaleza jurídica del contencioso administrativo es entonces la de un proceso de conocimiento de única instancia.

El proceso contencioso-administrativo responde principalmente al sistema inquisitivo que otorga prevalencia al Juez en la conducción del proceso y a los principios de inmediación, concentración y eventualidad con mayor vigor que en el proceso civil.

De todo ello deriva la instancia única en tribunal colegiado, ya sea que el órgano jurisdiccional integre o no el poder judicial.

El principio que domina el procedimiento es el interés público, y a él quedan subordinadas las distintas etapas del proceso, pues su fin último es la legalidad y moralidad del quehacer administrativo, antes que el derecho subjetivo avasallado o el interés legítimo lesionado del particular que promueve el juicio.

La necesidad de una jurisdicción contencioso-administrativa eficaz trasciende de la órbita de lo individual y alcanza al ámbito colectivo. Porque las infracciones administrativas se muestran realmente no tan sólo como una lesión de las

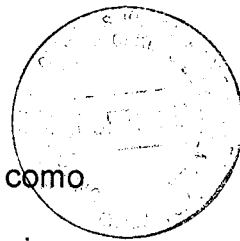
situaciones de los administrados, sino como entorpecimiento a la buena y recta administración.

Y de ahí la certeza del aserto de que cuando la jurisdicción contencioso-administrativa anula los actos ilegítimos de la Administración, no tan sólo no menoscaba su prestigio y eficacia, sino que, por el contrario, coopera al mejor desenvolvimiento de las funciones administrativas y afirma y cimenta la autoridad pública. Por eso disentimos con quienes consideran que la crisis de la noción del poder público, al separárselo de la identificación con el contenido de la autoridad, implica la crisis de lo contencioso-administrativo construido con las ideas perimidas de aquél.

3.5. Procedimiento contencioso administrativo

3.5.1. Plazo para el planteamiento del proceso contencioso administrativo

El plazo para el planteamiento de la demanda contenciosa administrativa, es de tres meses improrrogables, contados a partir del día siguiente en que se realizó la última notificación de la resolución que concluyó el procedimiento administrativo de conformidad con la literal e del Artículo 45 de la Ley del Organismo Judicial, del vencimiento del plazo en que la administración debió resolver en definitiva o de la fecha del Acuerdo Gubernativo que declaró lesivo el acto o resolución, en su caso. En tanto transcurre el tiempo, la administración guarda el expediente en espera de que se interponga el contencioso, cuando lo procedente es pasar a ejecutar la



resolución, hasta que el juez ordena la suspensión de la ejecución, como consecuencia del mismo contencioso. Artículo 23 de la Ley de lo Contencioso Administrativo, y Artículo 161 del Código Tributario.

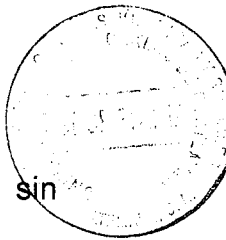
3.5.2. Sujetos del proceso contencioso administrativo

En general todo sujeto capaz de ser titular de un derecho puede ser parte de un proceso, por lo que puede decirse que son parte del mismo, quienes gocen de capacidad jurídica. Dice Prieto Castro: citado por el doctor Aguirre Godoy que la capacidad procesal “ es un requisito de orden estrictamente jurídico procesal, puesto que con ella se trata de garantizar la eficacia de todos los actos que, reunidos constituyen el proceso”.⁵²

Se refiere a la capacidad procesal a quienes se encuentren en el pleno ejercicio de sus derechos civiles, siendo el derecho material el que indica cuando se está en esa condición. En cuando a la capacidad se desenvuelve en dos niveles:

- La capacidad para ser parte, identificada con la capacidad jurídica, que se reconoce a favor de la persona por el hecho de serlo y que se define como la aptitud de ser titular de derechos y obligaciones de carácter procesal.
- Y la capacidad procesal, identificada con la capacidad de obrar que consiste en la aptitud para realizar eficazmente actos procesales.

⁵² Aguirre Godoy, Mario, **Derecho procesal civil**, tomo I, pág 369



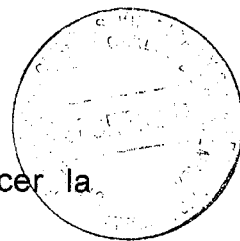
Ambos niveles son imprescindibles para ostentar la capacidad necesaria, sin perjuicio de que, quien, siendo jurídicamente capaz, carezca de capacidad de obrar, actué a través de quienes complementen su capacidad.

Para que se pueda intervenir en un proceso, se necesita: que la persona sea capaz para ser parte de una litis; que dicha persona sea capaz procesalmente de actuar en nombre propio o a través de su representante legal; y que la persona se encuentre respecto al objeto de la controversia, en una determinada relación que asegure la eficacia de la decisión del tribunal que se pretenda.

De conformidad con la ley son parte dentro del proceso contencioso administrativo las siguientes:

- A) La parte activa o demandante, es quien promueve el proceso. Puede ser un particular cuando se crea afectado por un acto administrativo o excepcionalmente pueden ser las instituciones del estado, a través de la declaratoria de lesividad;
- B) El órgano centralizado o la institución descentralizada de la administración pública que haya conocido en el asunto objeto del proceso, que normalmente es el demandado;
- C) La Procuraduría General de la Nación, que de conformidad con la Constitución tiene a su cargo la función de asesoría y consultaría de los órganos y entidades

estatales, correspondiendo al Procurador General de la Nación ejercer la representación del Estado (Artículo 252 de la Constitución Política de la República de Guatemala);



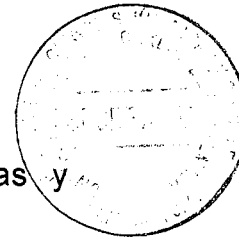
D) Los terceros que aparecieran como interesados dentro del proceso.

Tercero: es una persona distinta del demandante o actor y el demandando. Su fundamento para intervenir en el proceso deriva de que el legislador estimó que deben salvaguardarse y protegerse los derechos de estas personas, lo cuales pueden verse afectados por las sentencias del tribunal, además de que con su intervención, provee al ente jurisdiccional de más elementos de juicio para dictar una sentencia justa.

La Ley de lo Contencioso Administrativo no regula en forma específica las cuestiones relativas a las tercerías, por lo que se aplica supletoriamente lo dispuesto al respecto en el Código Procesal Civil y Mercantil.

E) La Contraloría General de Cuentas cuando el proceso se refiera al control o fiscalización de la hacienda pública. La Contraloría General de Cuentas es una instrucción técnica descentralizada, con funciones fiscalizadora de los ingresos, egresos y en general de todo interés hacendario de los organismos del Estado, los municipios, entidades descentralizadas y autónomas, así como de cualquier persona que reciba fondos del Estado o que haga colectas públicas. Le

corresponde además la fiscalización de contratistas de obras públicas y cualquier otra persona.



Con fundamento en esa disposición constitucional, la Contraloría General de Cuentas se constituye en parte del proceso contencioso administrativo, cuando es emplazada en los casos en que el asunto que se discute tiene relación con la hacienda pública. (Artículo 232 de la Constitución Política de la República de Guatemala y Artículo 35 de la Ley de lo Contencioso Administrativo).

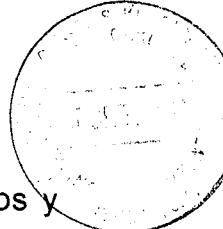
3.6. Jurisdicción contencioso administrativa:

Etimológicamente, la palabra jurisdicción se forma de *jus* y de *dicere*, aplicar o declarar el derecho, por lo que se dice, *jurisdictio* o *jure* diciendo que significa decir o declarar un derecho. Generalmente se habla de jurisdicción al hacer alusión al poder que tiene el Estado de impartir justicia por medio de sus órganos. Se puede decir que la jurisdicción es la potestad o poder que otorga el Estado a un órgano jurisdiccional para administrar justicia, en este caso, como lo establece la propia Constitución, al tribunal de lo contencioso administrativo con el objeto de impartir justicia en los casos de las contiendas que especifica la ley.⁵³

Contencioso: Término que viene de contender que implica pelear, batallar, disputar, debatir.⁵⁴ En la jurisdicción contenciosa es esencial que haya contención

⁵³ Cabanellas, Guillermo, **Diccionario de derecho usual**, tomo II, pág 469.

⁵⁴ *Ibid*, tomo I, pág 491.



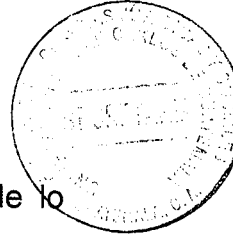
de parte, que exista controversia, disputa o discusión entre intereses opuestos y que un tercero imparcial e independiente determine el derecho de las partes. Este tipo de jurisdicción termina regularmente con un fallo que decide sobre el litigio, controversia o disputa.

Administrativo: vocablo que proviene de administración, del latín ad ministrare que significa gestión, gobierno de los intereses o bienes. Esta actividad se traduce en actos. En el derecho administrativo al emitirse actos que deciden sobre un asunto, esto pueden afectar los derechos e intereses del administrado, quien puede impugnarlos tanto en la esfera administrativa como en la judicial.⁵⁵

Mediante la jurisdicción contencioso administrativa, unos órganos jurisdiccionales intervienen para resolver jurídicamente sobre los derechos e intereses que fueron afectados por una decisión de la administración. El tribunal de lo contencioso administrativo pertenece a la jurisdicción privativa. A la jurisdicción contenciosa se le caracteriza primordialmente por la existencia del contradictorio, o sea, la disputa sobre partes sobre determinando asunto, cuya resolución se persigue mediante la actividad de órganos estatales. La jurisdicción es privativa en cuanto sustancia un proceso especial.

Debe aclararse que, aunque se expongan diferentes clases de jurisdicción, esta es una, como una es la función jurisdiccional del Estado. Así lo establece el Artículo 58 de la Ley del Organismo Judicial al establecer: la jurisdicción es única. Para su

⁵⁵ Cabanellas, **Ob. Cit**; pág. 109.



ejercicio se distribuye en los siguientes órganos: y en la literal d) tribunal de lo contencioso administrativo.

3.7. La demanda contencioso administrativa

La demanda es el escrito inicial, con carácter introductorio o instrumental que presenta un sujeto procesal llamado actor, poniendo en movimiento un órgano jurisdiccional y en donde exige una pretensión la cual se decide en sentencia, siendo necesaria para que pueda iniciarse el proceso contencioso administrativo. Existen regulados en el Artículo 28 y 29 del Decreto 119-96 del Congreso de la República, requisitos que deben cumplirse en la demanda.

Se debe aplicar supletoriamente los Artículos del Código Procesal Civil y Mercantil y la Ley del Organismo Judicial, puesto que la misma Ley de lo Contencioso (Artículo 25) regula la integración con las normas de las leyes mencionadas. Esto significa que se debe aplicar por integración de la ley el Artículo 61 y 62 del Código Procesal Civil y Mercantil para llenar y completar los requisitos de la demanda, así como el Artículo 50 del mismo cuerpo legal.

3.7.1. Contenido de la demanda

El Artículo 28 de la Ley de lo contencioso señala aspectos que debe contener la demanda:



- a) Designación de la sala del tribunal de lo contencioso administrativo a la cual se dirige. Necesario para determinar la competencia del tribunal correspondiente, en consideración a que en nuestro medio hay más de una sala;
- b) Nombre del demandante o su representante. Indicación del lugar donde recibirá notificaciones y nombre del abogado cuya dirección y procuración actúa. Ya que se trata de un verdadero proceso. Significa la aplicación del Artículo 50 del Código Procesal Civil y Mercantil que establece: Que las partes deberán comparecer auxiliadas por abogado colegiado, así como la aplicación también del Artículo 197 de la Ley del Organismo Judicial que indica: que las peticiones y memoriales que se presenten a los tribunales deberán ser respaldados con la firma y sello de abogado colegiado, sin este requisito no se dará curso a ninguna gestión.

No aplicándose en la forma en que se encuentra normado ya que el demandante o el representante debe dar además de sus nombres y apellido, lo indicado en el Artículo 61 del Código Procesal Civil y Mercantil.

- c) Si se actúa en representación de otra persona, la designación de esta y la identificación del título de representación, el cual acompañara en original o en fotocopia legalizada. Debiendo identificarse el documento con que se acredita esa representación, el cual se adjuntara en original solicitando que sea devuelto o acompañar fotocopia legalizada;

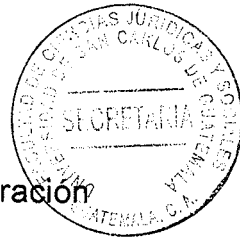


- d) Indicación del órgano administrativo a quién se demanda y el lugar donde puede ser notificado. Con el objeto de determinar el ente administrativo que en algunos casos sirve para establecer la competencia del tribunal;
- e) Identificación del expediente administrativo, de la resolución que se contraviene, de la última notificación del actor, de las personas que aparezcan con interés en el expediente y del lugar donde estas pueden ser notificadas. Con el objeto de facilitar a la administración la ubicación del expediente que originó el acto que se impugna, se pide al demandante consignar en la demanda el número de este, así como de la resolución que se contraviene;
- f) Relación de los hechos y fundamento de derecho en que se base la demanda. La relación de los hechos representa la enumeración suscrita y circunstanciada de los motivos, causas y circunstancias que originan la demanda. El fundamento de derecho esta constituido por razonamientos jurídicos que sirven de base legal para sustentar la petición. No debe confundirse con la cita de leyes que por costumbre se hace al final de la demanda o con una mera transcripción de las normas legales aplicables. Debe hacerse un encaje entre la ley y el caso concreto, mediante un razonamiento lógico que oriente al tribunal sobre la petición que se formula. Formando la historia del caso que se plantea al tribunal y deben ser congruentes con las diligencias previas que se han efectuado (el expediente administrativo);
- g) El ofrecimiento del medio de prueba. Se ofrecen las pruebas conforme a las cuales el actor o demandado demostrará la procedencia de su demanda, los cuales deben ser idóneos con la naturaleza del proceso;



- h) Las peticiones de trámite y de fondo. Las cuales deben de hacerse en términos precisos, tanto las de trámite, que comprenden todas aquellas etapas procesales necesarias y previas, como las de fondo, que se refieren a lo que pretende el actor que ha de resolver el tribunal. El tribunal debe de basar su decisión principalmente en lo pedido en la demanda, cumpliendo con ello con el principio de congruencia;
- i) Lugar y fecha. Siendo útil para determinar donde y cuando se hizo la demanda y que procesalmente no tiene ningún efecto puesto que con respecto a la fecha solamente se tomara en consideración la que se consigno el tribunal al momento de recibirla, que incluso incluye la hora de presentación;
- j) Firma del demandante. Si esté no sabe o no puede firmar, lo harán a su ruego otras personas cuyo nombre se indicará o el abogado que lo auxilie;
- k) Firma y sello del abogado director o abogados directores. La demanda debe estar auxiliada por uno o varios abogados. El o los profesionales del derecho firmarán y sellarán la demanda. Además, deberán colocar los timbres forenses de conformidad con la Ley del Timbre Notarial y Forense;
- l) La Ley de lo Contencioso Administrativo no lo contempla, pero de conformidad con el Código Procesal Civil y Mercantil, es necesario acompañar a la demanda tantas copias de la misma y documentos adjuntos como partes hayan de ser notificadas.

Debe presentarse además una copia adicional que utilizará el tribunal para reponer en caso de extravío.



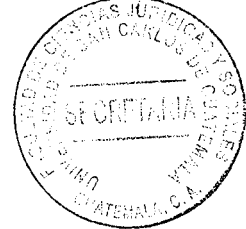
Es necesario señalar que normas se estiman violadas por la administración indicando en que sentido han sido infringidas esto es más que solamente señalar que normas se estiman infringidas.

La presentación de la demanda se efectúa ante la sala primera del tribunal de lo contencioso administrativo si es en materia no tributaria y en la sala segunda del tribunal de lo contencioso administrativo si es en materia tributaria.

Actualmente con la creación de la sala tercera de lo contencioso administrativo, se conocerá materia tributaria, las demandas dirigidas para la sala segunda y tercera son presentadas en el centro de servicios auxiliares, de la Corte Suprema de Justicia, para una distribución equitativa de las demandas presentadas.

De acuerdo al Artículo 30 de la Ley de lo Contencioso Administrativo, también podrá presentarse ante un juzgado de primera instancia departamental, quien lo trasladará al tribunal que deba conocer de él.

El Artículo 29 de la Ley de lo Contencioso Administrativo requiere del actor o demandante que adjunte a la demanda todos los documentos en que se funde su derecho, tanto los referentes a los medios probatorios como a los que justifiquen su representación. En cuanto a los primeros, si no se encuentran en su poder, tiene que indicar el lugar y persona que los tenga para efectos de requerimiento por parte del tribunal.



3.8. Rechazo de la demanda

El Tribunal puede rechazar la demanda cuando presente errores, deficiencias u omisiones insubsanables, a juicio del mismo, según el Artículo 31 de la Ley de lo Contencioso Administrativo. El tribunal únicamente revisa requisitos formales de la demanda, no entra a considerar si está ajustada a derecho.

Entre las causas más frecuentes se encuentran:

- Que la demanda es presentada en forma extemporánea según el plazo indicado para la interposición de la misma.
- Por que el memorial de demanda no cumple con los requisitos del Artículo 22 de la Ley de lo Contencioso Administrativo.
- Por no ser materia del contencioso administrativo, según el Artículo 21 de la Ley de lo contencioso Administrativo.
- Por falta copias, documentos, firmas o sello.
- Por no haberse agotado la vía administrativa, por lo que la resolución impugnada no ha causado estado.
- Por no ir firmada la demanda por el abogado auxiliante.

Después de estudiar la demanda, se emite un auto de rechazo, si la demanda no cumple con lo dispuesto por la ley, auto que puede ser impugnado por las partes si no se está de acuerdo con su contenido.



3.9. Subsanación de faltas

Si el memorial de demanda presenta errores o deficiencias que a juicio del tribunal sean subsanables, dicta un decreto en el cual deberá señalar un plazo a criterio del tribunal para que el demandante amplíe la demanda.

El Artículo 31 de la Ley de lo Contencioso Administrativo señala, que si el memorial de demanda presenta errores o deficiencias que a juicio del tribunal sean subsanables se señalará plazo, para que el demandante lo enmiende. En la práctica la sala primera del tribunal de lo contencioso señala un plazo de cinco días para que el demandante subsane el requisito solicitado. En la sala segunda, quien conoce de materia tributaria señala un plazo de 10 días. Lo anterior es criterio de ambas salas, ya que no existe normativa que señale específicamente el plazo.

3.10. Solicitud de antecedentes

El proceso contencioso administrativo se inicia con la demanda, y si esta cumple con los requisitos formales, el tribunal debe emitir el decreto, en donde se solicita al órgano administrativo, el expediente, dentro de los 10 días hábiles siguientes a su presentación, con apercibimiento de que en caso de incumplimiento se le procesará por desobediencia, además que el tribunal entrará a conocer teniendo



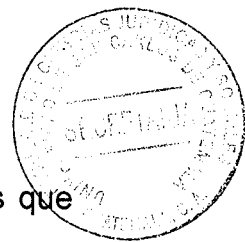
como base el dicho del actor. Artículo 32 de la Ley de lo Contencioso Administrativo.

El órgano administrativo requerido enviara los antecedentes, con informe circunstanciado, dentro de 10 días, de pedido el expediente.

En la práctica el expediente se solicita mediante un oficio, pidiéndose además que el expediente sea remitido con su fólder respectivo, debidamente foliado y que se haga referencia al número del proceso ya que en caso contrario no será recibido por la sala. Si la autoridad administrativa no envía los antecedentes el tribunal da trámite a la demanda, sin perjuicio que la administración pública en cualquier etapa de proceso pueda presentar el expediente.

3.11. Providencias precautorias

Se les conoce con el nombre de medidas precautorias o medidas de urgencia, pudiendo, solicitarse cuando se halle un derecho amenazado por un perjuicio inminente e irreparable. El doctor Aguirre Godoy establece que: "nadie debe puntualizar que recursos o medios tienen una persona para prevenir una serie de consecuencias o de riesgos, que puedan lesiona su patrimonio, su integridad moral, su personalidad, etc., porque realmente la gama de recursos debería de ser ilimitada, es decir, no estar fijada a preceptos legales que contuvieran medidas



concretas mas que en casos determinados, sino en disposiciones generales que garantizan en forma plena la función preventiva del derecho o de la jurisdicción”.⁵⁶

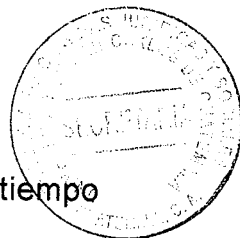
La Ley de lo Contencioso Administrativo contempla tanto en Artículo 18 que preceptúa: El proceso contencioso administrativo será de única instancia y su planteamiento carecerá de efectos suspensivos, salvo para casos concretos excepcionales en que el tribunal decida lo contrario en la misma resolución que admita para su trámite la demanda, siempre que lo consideren indispensable y que de no hacerlo se causen daños irreparables a las partes. Así también en el Artículo 34, indica que “El actor podrá solicitar providencias precautorias urgentes e indispensables. El tribunal resolverá discrecionalmente sobre las mismas en la resolución (auto) que admite para su trámite la demanda”.

Al respecto, las providencias precautorias es una parte fundamental para no causar daños graves los cuales no puedan ser revertidos las partes tendrán la oportunidad de poder utilizar dichas medidas para que no se siga perjudicando más en el tiempo que se resuelva la controversia.

3.12. Emplazamientos

El Juez debe conceder a la parte demandada, conforme al principio del debido proceso, un tiempo para que se pronuncie frente a la acción del actor, este plazo

⁵⁶ Ob. Cit; pág. 291.



es el que conocemos como emplazamiento y que se puede definir como: El tiempo que el juez otorga al demandado para que tome una actitud frente a la demanda.

En el proceso contencioso administrativo el emplazamiento es por un plazo común de 15 días. Como ya se expuso, dentro del proceso contencioso administrativo se tiene como partes al órgano administrativo que emitió la resolución que deja firme la vía administrativa, a la Procuraduría General de la Nación y los terceros que aparecieren dentro del expediente administrativo, y estos al apersonarse se tendrán como terceros de conformidad con el Código Procesal Civil y Mercantil (Artículo 28). Y cuando el proceso se refiera al control de la hacienda pública, también se le correrá audiencia por el mismo plazo a la Contraloría General de Cuentas.

Los Decretos de mero trámite deben contener los requisitos que se establece el Artículo 143 de la Ley del Organismo Judicial y según el criterio del licenciado Hugo Calderón, la resolución con la cual se le da trámite es un decreto, pero en este caso por tratarse de una resolución que contiene cuestiones de fondo es necesario que sea firmado por los Magistrados del tribunal pues en este decreto se está dando trámite a la demanda planteada y se está dando audiencia a las partes.

⁵⁷ El criterio seguido por las salas del tribunal de lo contencioso administrativo es que la resolución que da trámite a la demanda es un auto, que aunque no tiene la forma y no está debidamente razonada como un auto, es considerado como tal, ya que requiere de un estudio pormenorizado de la demanda y del

⁵⁷ Calderón Morales, Hugo Haroldo, **Derecho procesal administrativo**. Pág. 174.



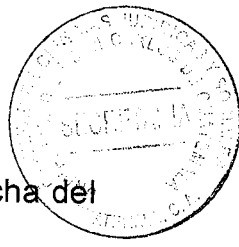
expediente administrativo y así llegar a la conclusión, que la demanda este ajustada a derecho, razón por la cual es firmada por los tres Magistrados de las salas y de la secretaria.

3.13. Efectos

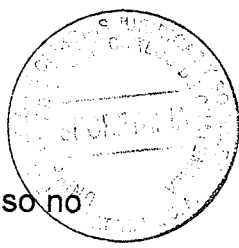
Para que el emplazamiento produzca sus efectos, debe ser notificado con apego a las formalidades a que la notificación esta subordinada. A partir de ese momento, se constituye la relación procesal y el litigio queda en estado de pendencia. Siguiendo el orden que los enumera son:

3.13.1. Materiales

- a) El de interrumpir la prescripción. Es un efecto conservativo en virtud del cual se suspende o quedan en suspenso las consecuencias jurídicas que para el derecho cuestionado acarrea el transcurrir del tiempo. Comprende tanto la prescripción adquisitiva como la prescripción extintiva o liberatoria. Este efecto material esta regulado de la misma manera en el Código Civil (Artículo 1506 inciso 1) que establece que la prescripción extintiva se interrumpe por demanda judicial debidamente notificada o por cualquier providencia precautoria ejecutada, salvo si el acreedor desistiere de la acción intentada o el demandado fuere absuelto de la demanda, o el acto judicial se declare nulo;



- b) Impedir que el demandado haga suyos los frutos de la cosa desde la fecha del emplazamiento, si fuere condenado a entregarla. Esta situación se explica porque, aunque la posesión de la cosa hace presumir la buena fe, y en consecuencia le pertenecen al poseedor los frutos de ella, desde el momento en que emplaza al demandado esa presunción de buena fe cesa hasta tanto la sentencia no resuelva la situación controvertida. El efecto material de la no adquisición de frutos por el demandado opera solamente si se dicta sentencia estimatoria, por lo que en realidad podría afirmarse que es la sentencia la que produce tal efecto, retrotrayéndose al momento que indica el Código;
- c) Constituir en mora al deudor. Aun cuando el Código Civil también trae normas al respecto, ya que la constitución en mora del deudor no siempre ocurre por acto judicial, ya que puede realizarse sin necesidad de un proceso y que no todas las obligaciones tienen el mismo carácter y sus modalidades son diversas, el Artículo 1430 del citado Código expresa que la notificación de la demanda de pago equivale al requerimiento, de manera que de obtener el actor una sentencia favorable, la ley presume la mora del deudor a partir del emplazamiento y no de la sentencia;
- d) El de obligar pago de intereses legales aun cuando no hayan sido pactados: el fundamento de este efecto estriba que por principio general, quien viola un contrato esta obligado a indemnizar los daños y perjuicios que el incumplimiento ocasiona y tratándose de una prestación que consiste en el pago de una suma de dinero, se indemnizan por medio de los intereses

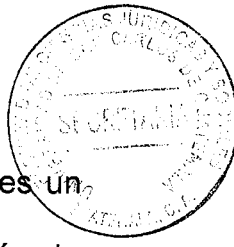


legales, compensación por demás justificada porque la duración del proceso no debe redundar en daño de quien tiene el derecho;

- e) El de hacer anulables la enajenación y gravámenes constituidos sobre la cosa objeto del proceso, con posterioridad al emplazamiento: es este un efecto de carácter cautelar y como tal, pone a cubierto al demandante de cualquier disposición maliciosa que a favor de terceras personas hiciere el demandado con relación a los bienes litigiosos. Si se enajena o gravan esos bienes, es de presumir la fraudulencia del acto. Pero el acto no es nulo sino que anulable porque el efecto del emplazamiento no entraña una limitación absoluta al derecho de propiedad y no siempre es de presumirse que el bien en litigio, se enajenan o gravan para eludir la acción de la justicia.

3.13.2. Procesales

- a) Dar prevención al juez que emplaza. Quiere decir que, siendo el competente, no se puede emplazar por segunda vez al demandado ante juez distinto de aquel que primero conoció del mismo asunto. Si ocurriere lo contrario, procede la excepción de litispendencia;
- b) Sujetar a las partes a seguir ante el juez emplazante, si el demandado no objeta la competencia. Este efecto esta vinculado al anterior y la única diferencia entre uno y otro, es que aquel esta referido al juez y este a las partes o que la prevención da origen a la excepción de litispendencia y la sujeción no aceptada, a la excepción de incompetencia;



- c) Obligar a las partes a constituirse en el lugar del proceso. Igualmente, es un efecto que va implícito en el anterior. Enlazados los tres por una relación de antecedente y consecuencia, constituyen el efecto genérico denominado *perpetuatio iurisdictionis*, de tan fundamental importancia y necesidad para la marcha regular del proceso. Por virtud de este principio, la jurisdicción y competencia del juez quedan fijas e invariables hasta el final del proceso a pesar de los cambios de hecho o de derecho que puedan sobrevenir después del emplazamiento.

Los efectos que hasta ahora se han mencionado son los que legisla expresamente el Código Procesal Civil y Mercantil. Se suele citar otros que vamos a referir a continuación:

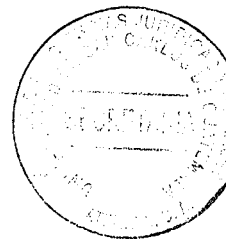
- a) En términos generales, nace el deber del órgano jurisdiccional de incoar el proceso, sustanciarlo, ordenarlo y llevarlo a término. Esta obligación no deriva desde luego, del emplazamiento, sino de la presentación de la demanda, se llena los requisitos legales;
- b) Atribuye competencia al juez en forma definitiva, si se han llenado los requisitos que establece la ley, la que permanece invariable aunque se modifique los hechos o circunstancias que le dieron origen. *Perpetuatio iurisdictionis*;
- c) Un efecto similar al de la competencia, se produce en relación con la legitimación de las partes, pues estas conservan las características que la



determinan y que existían al tiempo de interposición de la demanda.

Perpetuatio legitimationis;

- d) En relación con la actividad procesal, se produce el importante efecto de que una vez nacido el proceso, la litispendencia impide que pueda haber otro proceso sobre la misma pretensión;
- e) Queda fijado quienes son parte en el proceso, así como la materia sobre la cual versara el proceso.



CAPÍTULO IV

4. Los casos concretos excepcionales en el que el tribunal debe otorgar efectos suspensivos en lo contencioso administrativo

Desde el Derecho procesal administrativo a partir que es esta ciencia la encargada de establecer jurídicamente lo relativo al acto administrativo, el procedimiento administrativo, el proceso administrativo y el contencioso administrativo.

4.1. Sentencia

La palabra sentencia proviene de la voz latina sintiendo, que equivale en castellano a sintiendo, por expresar la sentencia lo que siente u opina quien la dicta; es decir juzgando, opinando, porque el juez declara u opina con arreglo a los autos.⁵⁸

Según el licenciado Mauro Chacón es “el acto procesal del Juez o Tribunal en el que decide sobre la estimación o desestimación (total o parcial) de la pretensión ejercitada por el actor, con base en su conformidad o disconformidad con el ordenamiento jurídico”.⁵⁹

Para el doctor Aguirre Godoy es: “el acto procesal por excelencia de los que están

⁵⁸ Cabanellas, **Ob. Cit.** Pág. 44

⁵⁹ Chacón Corado, Mauro. **Manual de derecho procesal civil guatemalteco.** Pág. 203.



atribuidos al órgano jurisdiccional. Mediante ella termina normalmente el proceso y cumple el estado la delicada tarea de actuar el derecho objetivo".⁶⁰

Para Couture el vocablo sentencia "sirve para denotar, a un mismo tiempo, un acto jurídico procesal y el documento en el que el se consigna. Como acto la sentencia es aquel que emana de los agentes de la jurisdicción y mediante el cual deciden la causa o punto sometido a su conocimiento.

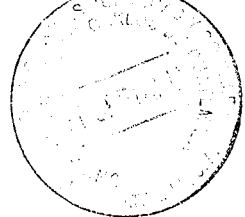
Como documento la sentencia es la pieza escrita emanada de un tribunal, que contiene el texto de la decisión emitida. La sentencia es en si misma un juicio; una operación de carácter critico.

El Juez eligen entre la tesis del actor y la del demandado (o eventualmente la de un tercero) las solución que le parece más ajustada a derecho y a la justicia. Esa labor se desenvuelve a través de un proceso intelectual cuyas etapas pueden irse aislando separadamente y al que la doctrina llama formación o génesis lógica de la sentencia".⁶¹

La sentencia en lo contencioso administrativo la podemos definir como el acto de un órgano jurisdiccional (tribunal de lo contencioso administrativo) que pone fin a una controversia entre los órganos de la administración pública y los particulares.

⁶⁰ Ob. Cit. Pág. 761.

⁶¹ Ob. Cit. Pág. 221.



4.2. Clases de resoluciones o providencias:

Providencia: del vocablo proveer; suministrar; acceder; conceder: Por las resoluciones el juez concede a las partes lo que esta en sus manos otorgar, pudiendo ser estas:

Providencia mere-interlocutoria:

En nuestra legislación llamada, decreto, determinaciones de mero trámite.

Sentencias interlocutorias:

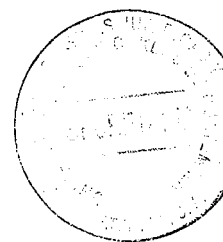
Por ellas se deciden las incidencias surgidas en el proceso principal o materia que no es de simple trámite, en nuestra legislación toman el nombre de autos.

Sentencias definitivas:

Son las que se dictan y deciden el fondo del asunto, a través de ellas se decide el asunto principal.

4.3. Excepciones

Según Couture la excepción en su más amplio significado, "es el poder jurídico de que se halla investido el demandado, que le habilita para oponerse a la acción



promovida contra el".⁶²

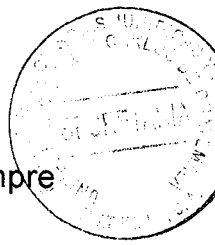
La acción es derecho del actor y la excepción es el derecho del demandado. Lo que en el actor es la acción que vale tanto como afirmar, en el demandado es excepcionar que vale tanto como negar. En sentido amplio la excepción es aquel poder del demandado, para oponerse a la acción que el demandante a promovido en contra de el. Las excepciones se clasifican fundamentalmente en tres: previas, perentorias y mixtas.

4.3.1. Excepciones previas

Se les llama previas porque son anteriores y previas a la contestación de la demanda, su finalidad es depurar el proceso frente a la falta de presupuestos procesales, por ellas el demandado hace ver al juez la inexistencia de requisitos que impiden conocer el fondo de la pretensión, de modo que si la excepción es estimada por el Juez, poniendo fin al incidente ni siquiera habrá que contestar la demanda pues el juicio finaliza con ese auto.

Constituyen, como se ha dicho, una especie de eliminación previa de ciertas cuestiones que embarazarían en lo futuro el desarrollo del proceso. Tienen un carácter acentuadamente preventivo en cuanto tienden a economizar esfuerzos inútiles. Se deciden previamente a toda otra cuestión, razón por la cual se les llamo en el derecho clásico español alongaderas y más tarde artículos de no

⁶² Ob. Cit. Pág. 73.



contestar. Las excepciones previas no son siempre procesales, pero siempre postergaran la contestación de la demanda.

Algunas son procesales, al atender a la regularidad de la constitución de la relación jurídica procesal, es decir del proceso mismo, mientras que otras son materiales, pues atienden a la existencia o efectividad actual del derecho material afirmado por el actor.

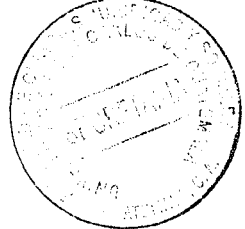
El Artículo 116 del Código Procesal Civil contiene la enumeración de las excepciones previas y lo hace mezclando las procesales con las materiales.

Procesales: incompetencia, litispendencia, demanda defectuosa, falta de capacidad legal, falta de personalidad, falta de personería y cosa juzgada.

Materiales: falta de cumplimiento del plazo o la condición a que estuviere sujeta la obligación o el derecho que se hagan valer, caducidad, prescripción y transacción.

La Ley de lo contencioso administrativo, regula en el Artículo 36 las excepciones que se pueden plantear:

- a. Incompetencia
- b. Litispendencia
- c. Demanda defectuosa
- d. Falta de capacidad legal
- e. Falta de personalidad



- f. Falta de personería
- g. caducidad
- h. Prescripción
- i. Cosas juzgada
- j. Transacción

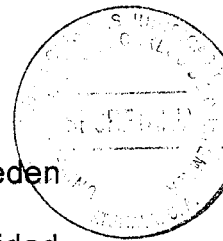
Estas se interpondrán dentro del quinto día de emplazamiento es decir, después de la notificación de la demanda en los cinco días hábiles siguientes; según la ley deben substanciar en la misma pieza del proceso principal en incidente, rigiéndose para el efecto lo que establece los Artículos 135, 138, 139 y 140 de la Ley del Organismo Judicial.

4.3.2. Excepciones perentorias

“Son aquellas que destruyen la pretensión del actor, debiéndose indicar que son Innominadas”.⁶³

Por medio de esta actitud el demandado no se concreta a negar los hechos de la demanda sino incorpora a la vez hechos en su defensa, hechos que pueden ser: Impeditivos, que tienen por objeto impedir el efecto jurídico pretendido por el actor en su demanda, mediante el alegato de una norma opuesta que impide la consecuencia jurídica solicitada por el actor. Pueden ser hechos extintivos que no niegan los hechos constitutivos de la demanda, pero se ofrecen por el

⁶³ Gordillo Galindo, Mario Estuardo, **Derecho procesal civil guatemalteco**. Pág. 81



demandado hechos que destruyen el efecto jurídico de la pretensión. Y pueden ser hechos excluyentes cuando el demandado no niega la existencia ni la realidad de los hechos alegados por el actor, ni las consecuencias jurídicas derivadas de los mismos, pero alega en su defensa otro derecho, un contraderecho que sólo a él corresponde articular, que excluye dichas consecuencias jurídicas.

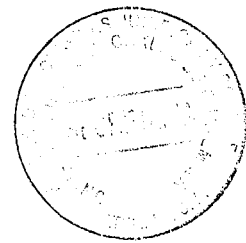
En síntesis el demandado por las excepciones perentorias agrega otros hechos que impiden, extinguen o excluyen el derecho alegado por actor. Las excepciones perentorias a que se refiere la Ley de lo Contencioso Administrativo en el Artículo 39 deben interponerse en el memorial de contestación de demanda y estas se resuelven hasta en la sentencia respectiva.

4.4. Recursos

Si el acordar diligencias para mejor proveer es facultad del juez se entiende que contra las oportunas resoluciones no se admita recurso alguno.

La libre iniciativa judicial debe desenvolverse dentro del marco de la ley. La no admisión de recurso, no autoriza la arbitrariedad por parte de los juzgadores.

En mi opinión personal se viola el derecho de defensa al no permitirse a las partes dentro del proceso, la facultad concedida por la ley para impugnar todo aquello que lesione sus intereses.

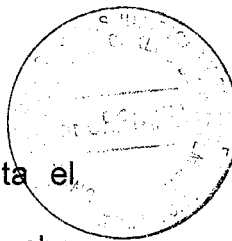


4.5. Problemática

Los casos concretos excepcionales en el que el tribunal debe otorgar efectos suspensivos en lo contencioso administrativo, entendiendo lo excepcional como aquella situación que está fuera de la práctica común que llevan a cabo los tribunales de justicia, por lo que no se presentan de manera continua como prácticas judiciales; asimismo, debe entenderse que efectos suspensivos se refiere a que los actos, contratos o hechos jurídicos deben dejar de realizarse hasta que se resuelva la litis que se tiene establecida en el juzgado respectivo, por lo que ninguna de las partes debe continuar con los mismos hasta finalizado el proceso.

4.6. Análisis de la problemática

A partir que en el Artículo 18 de la Ley de lo Contencioso Administrativo, Decreto número 119-96 del Congreso de la República, se establece que el proceso contencioso administrativo será de única instancia y su planteamiento carecerá de efectos suspensivos, salvo para casos concretos excepcionales en que el tribunal decida lo contrario, en la misma resolución que admita para su trámite la demanda, siempre que lo considere indispensable y que de no hacerlo se causen daños irreparables a las partes, es de esa manera que al considerarlo de única instancia y que carecerá de efectos suspensivos, por lo cual que finaliza en esa instancia y que el tribunal tenga la decisión lo contrario, depende en las partes para que el mismo tribunal decida el desarrollo.



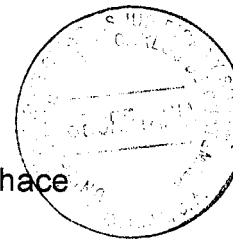
Al no establecerse los criterios jurídico-legales que debe tener en cuenta el tribunal para determinar los casos excepcionales, resulta que le dan mucha discrecionalidad al mismo afectando la seguridad jurídica.

4.7. Improcedencia del contencioso administrativo

La Ley de lo Contencioso Administrativo en el Artículo 21 tiene un enunciado negativo de la cláusula general que establece las cuestiones que no son materia entre las que están:

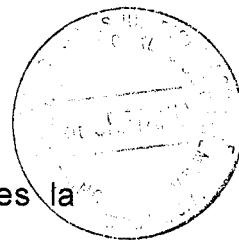
- Asuntos referentes al orden político, militar o de defensa, sin perjuicio de las indemnizaciones que procedan. Según el Licenciado Meza Duarte, el argumento doctrinario de esta exclusión, radica en que se trata de actos emanados de órganos políticos y porque se caracterizan por una razón de estado mas próxima al reino de la necesidad que a los dominios de la vida jurídica.⁶⁴
- En asuntos referentes a disposiciones de carácter general sobre salud e higiene públicas, sin perjuicio de indemnizaciones que procedan. Por la naturaleza de estos asuntos, en los que la salud e higiene son fundamentales para el desarrollo de la población del Estado (que a través de sus instituciones específicas procura por la prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de los habitantes), resultaría contraproducente que las decisiones que se

⁶⁴ Meza Duarte, Erick, **Breve introducción al derecho administrativo guatemalteco**. Pág. 76



tomen en este sentido estuvieran sujetas a esta jurisdicción. Lo anterior hace referencia a disposiciones de carácter general, por lo que las decisiones que en particular se tomen en materia de salud e higiene, si serán conocidos por la jurisdicción contencioso administrativa. Todo ello sin perjuicio de la indemnización a que tiene derecho quien resulte damnificado por esas decisiones de carácter general.

- En los asuntos que sean competencia de otros tribunales. Como establece claramente el Código Procesal Civil y Mercantil, es obligación de los tribunales conocer de oficio las cuestiones de su competencia, bajo pena de nulidad de lo actuado y responsabilidad del funcionario. El tribunal contencioso administrativo es incompetente respecto de asuntos que no estén específicamente señalados en la ley o los que no le haya sido asignado el conocimiento de los mismos por parte de la Corte Suprema de Justicia.
- En asuntos originado por denegatorias de concesiones de toda especie, salvo lo dispuesto en contrario por leyes especiales. Esto se debe a la especial circunstancia de que los actos de concesión, casi siempre son una potestad discrecional de la administración que obra más que todo inspirada en razones de interés público y conveniencia colectiva. Ya que la Ley de Contrataciones del Estado en el Artículo 33 establece que se adjudicaran al oferente que, adjuntándose a los requisitos y condiciones de las bases, haya hecho la proposición más conveniente para los intereses del Estado y el Artículo 1 de la Constitución Política de la República establece que el Estado de Guatemala se

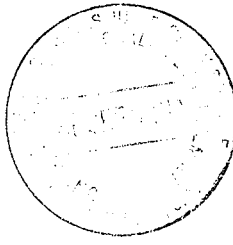


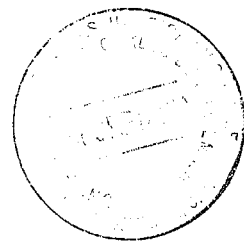
organiza para proteger a la persona y a la familia; su fin supremo es la realización del bien común.

- En los asuntos en que una ley excluya la posibilidad de ser planteados en la vía contencioso administrativa. En algunas leyes se excluye específicamente el conocimiento de determinados asuntos por parte del tribunal de lo contencioso administrativo como se encuentra en la Ley de Servicio Civil que indica que las resoluciones emitidas por la Junta Nacional de Servicio Civil relacionados con casos de despidos pueden continuar discutiéndose en las salas de trabajo y previsión social, una vez se haya agotado la vía administrativa.

4.8. Solución a la problemática

Los casos concretos excepcionales en el que el tribunal debe otorgar efectos suspensivos en lo contencioso administrativo, son aquellos en donde se corre el peligro de daños irreparables para el demandante si continúa el acto administrativo que le dio origen al juicio, así como aquellos que pongan en riesgo la integridad personal de los trabajadores cuando se refiere a obras que han sido autorizadas sin garantizar la seguridad e integridad de las personas que laborarán en las mismas.

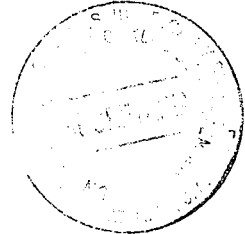


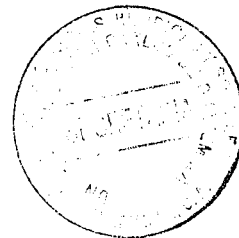


CONCLUSION DISCURSIVA

Se establece que el proceso contencioso administrativo será de única instancia y su planteamiento carecerá de efectos suspensivos, salvo para casos concretos excepcionales en que el tribunal decida lo contrario, en la misma resolución que admita para su trámite la demanda, siempre que lo considere indispensable y que de no hacerlo se causen daños irreparables a las partes, es de esa manera que al considerarlo de única instancia y que carecerá de efectos suspensivos, por lo cual que finaliza en esa instancia y que el tribunal tenga la decisión lo contrario, depende en las partes para que el mismo tribunal decida el desarrollo.

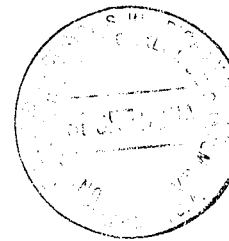
Por lo que los casos concretos excepcionales en el que el tribunal debe otorgar efectos suspensivos en lo contencioso administrativo, son aquellos en donde se corre el peligro de daños irreparables para el demandante si continúa el acto administrativo que le dio origen al juicio, así como aquellos que pongan en riesgo la integridad personal de los trabajadores cuando se refiere a obras que han sido autorizadas sin garantizar la seguridad e integridad de las personas que laborarán en las mismas.





BIBLIOGRAFIA

- CABANELLAS, Guillermo. **Diccionario de derecho usual**. 14^{ba} ed; Argentina: Ed. Heliasta, 1987.
- CALDERON MORALES, Hugo H. **Derecho administrativo I**. 3^a. ed; actualizada, Guatemala: F&G Editores, 1999.
- CANASI, José. **Derecho administrativo**. Buenos Aires, Argentina: Ed. Depalma, 1974.
- CASTILLO GONZÁLEZ, Jorge Mario, **Derecho administrativo, teoría de la administración**. Guatemala: CS.F. Ed. Mayte.(s.f.)
- CASTILLO GONZÁLEZ, Jorge Mario, **Derecho procesal administrativo**, 15 ed; actualizada, Tomo II, Guatemala: (s.e.) 2004.
- ENTRENA CUESTA, Rafael, **Curso de derecho administrativo**, 11^{va} ed; Volumen I. Argentina: Ed. Tecnos, S.A., 1995.
- GARCÍA ENTERRÍA, Eduardo y Tomás Ramón Fernández, **Curso de derecho administrativo II**, España: Ed. Civitas, S. A., reimpresiones 1994-1995.
- MEZA DUARTE, Eric, **Introducción al derecho administrativo guatemalteco**. 3^{ra} ed; Guatemala: Ed. Universitaria, 1990.
- OROZCO, Manuel, **Diccionario de ciencias jurídicas, políticas y sociales**, Buenos Aires, República de Argentina: Ed. Heliasta S.R.L., 1981.
- OSSORIO, Manuel, **Diccionario de ciencias jurídicas y sociales**. Argentina, Ed; Heliasta S.R.L., 1981.
- SAYAGUÉS LASO, Enrique. **Tratado de derecho administrativo**. Editorial Martín Bianchi. (s.e.). Montevideo, Uruguay 1974.



Legislación:

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

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

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