

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



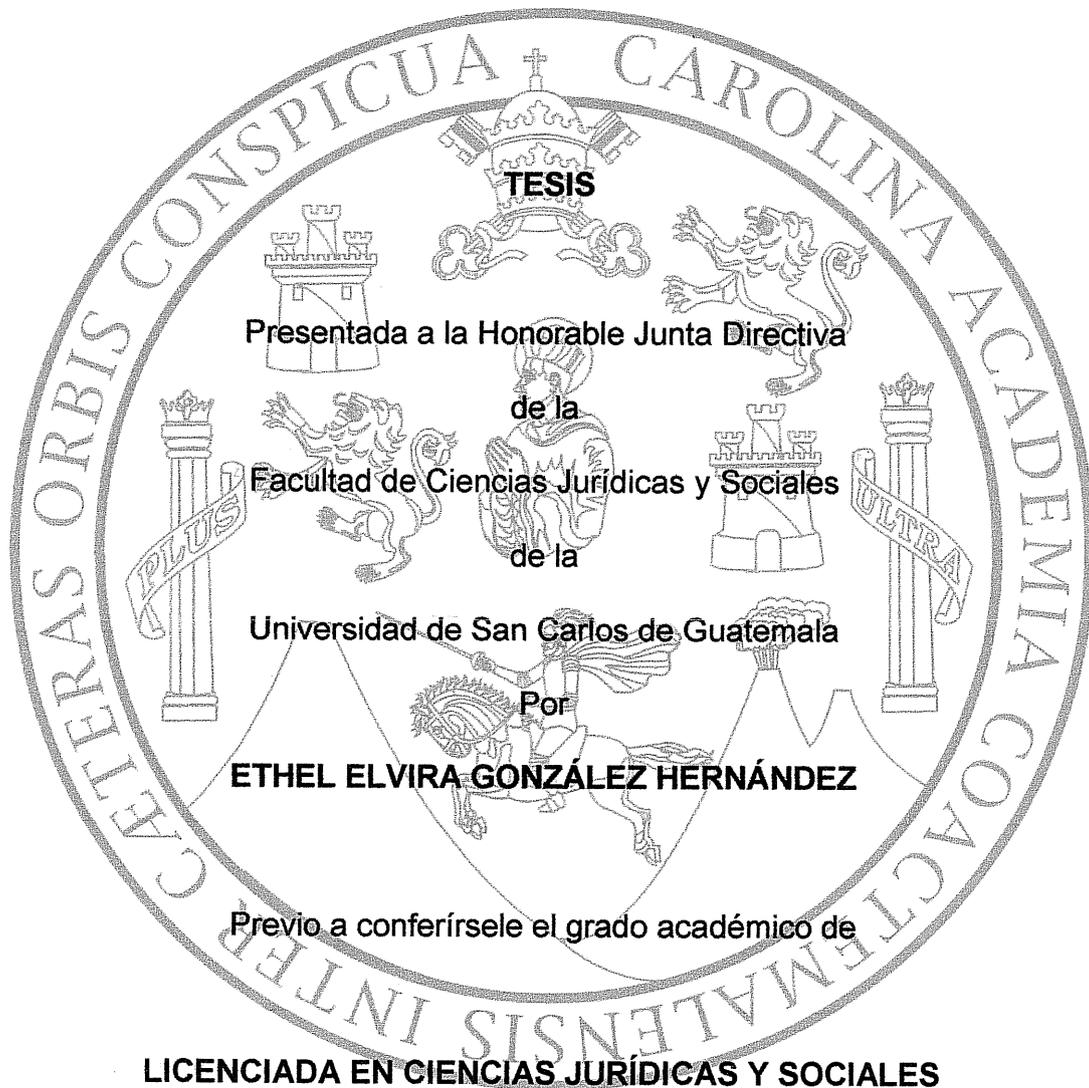
**ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA QUE NO SE
PUEDE DIFUNDIR POR LOS ÓRGANOS ESTATALES, DE CONFORMIDAD CON LA
LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

ETHEL ELVIRA GONZÁLEZ HERNÁNDEZ

GUATEMALA, NOVIEMBRE DE 2011

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

**ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA QUE NO SE
PUEDE DIFUNDIR POR LOS ÓRGANOS ESTATALES, DE CONFORMIDAD CON LA
LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**



Guatemala, noviembre de 2011

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

DECANO:	Lic. Bonerge Amilcar Mejía Orellana
VOCAL I:	Lic. Avidán Ortiz Orellana
VOCAL II:	Lic. Mario Ismael Aguilar Elizardi
VOCAL III:	Lic. Luis Fernando López Díaz
VOCAL IV:	Br. Modesto José Eduardo Salazar Dieguez
VOCAL V:	Br. Pablo José Calderón Gálvez
SECRETARIO:	Lic. Marco Vinicio Villatoro López

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

Dionicio Aristondo Melgar
Abogado y Notario

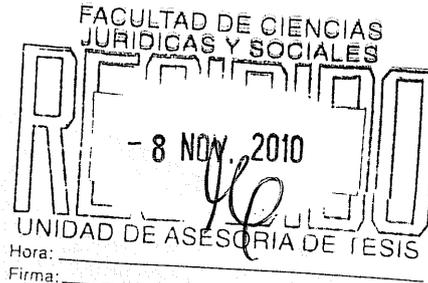
Guatemala, 22 de Octubre de 2010



Licenciado:

Carlos Manuel Castro Monroy
Jefe de la Unidad de Asesoría de Tesis
Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales
Universidad de San Carlos de Guatemala
Ciudad Universitaria, Zona 12

Licenciado Castro Monroy



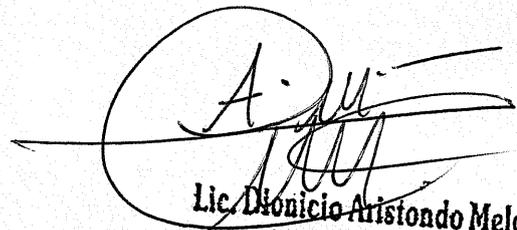
Hago de su conocimiento que procedí a la asesoría de tesis de la bachiller Ethel Elvira González Hernández, en cumplimiento y respuesta al nombramiento recaído en mi persona ; quien trabajo su Punto de Tesis intitulada: **“ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA QUE NO SE PUEDE DIFUNDIR POR LOS ORGANOS ESTATALES, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA ”**. Después de la asesoría prestada, le informo:

- 1) El contenido científico y técnico de la tesis, es de importancia ya que hace un analisis de la informacion reservada; según la legislación penal guatemalteca.
- 2) Durante el desarrollo de la tesis se emplearon los métodos y las técnicas de investigación acordes. Las tecnicas Bibliograficas fueron la pricipal fuente utilizada. El procedimiento para la elaboración de la misma, abarcó las técnicas de fichas bibliográficas y la documental; con las cuales se obtuvo la información jurídica y doctrinaria.
- 3) La redacción de la tesis, se llevó a cabo empleando un lenguaje adecuado. Los objetivos, dieron a conocer que los fundamentos jurídicos que informan las agravantes de reincidencia y habitualidad.
- 5) Las conclusiones y recomendaciones de la tesis, tienen congruencia con los capítulos desarrollados, empleando los métodos apropiados, que permitieron la comprobación de la hipótesis formulada, relativa a la importancia del análisis jurídico.
- 7) Se utilizó la bibliografía adecuada y la misma tiene relación con el trabajo de tesis y con el contenido de los cinco capítulos desarrollados.

Dionicio Aristondo Melgar
Abogado y Notario



La tesis reúne los requisitos legales del Artículo 32 del Normativo para la Elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público, motivo por el cual emito **DICTAMEN FAVORABLE**, para que pueda continuar con el trámite respectivo, para evaluarse posteriormente por el Tribunal Examinador en el Examen Público de Tesis, previo a optar al grado académico de Licenciada en Ciencias Jurídicas y Sociales.



Lic. Dionicio Aristondo Melgar
Abogado y Notario
Lic Dionicio Aristondo Melgar
Abogado y Notario
Colegiado 7981
Asesor de Tesis

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



FACULTAD DE CIENCIAS
JURÍDICAS Y SOCIALES

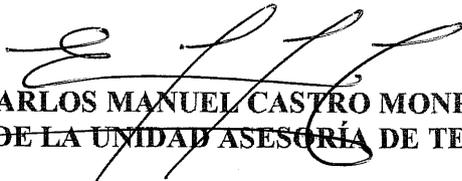
Edificio S-7, Ciudad Universitaria
Guatemala, C. A.



UNIDAD ASESORÍA DE TESIS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES. Guatemala, once de enero de dos mil once.

Atentamente, pase al (a la) LICENCIADO (A) JORGE SAMUEL CABRERA SARAVIA, para que proceda a revisar el trabajo de tesis del (de la) estudiante ETHEL ELVIRA GONZÁLEZ HERNÁNDEZ, Intitulado: "ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA QUE NO SE PUEDE DIFUNDIR POR LOS ÓRGANOS ESTATALES, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA".

Me permito hacer de su conocimiento que está facultado (a) para realizar las modificaciones de forma y fondo que tengan por objeto mejorar la investigación, asimismo, del título de trabajo de tesis. En el dictamen correspondiente debe hacer constar el contenido del Artículo 32 del Normativo para la Elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público, el cual dice: "Tanto el asesor como el revisor de tesis, harán constar en los dictámenes correspondientes, 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, las conclusiones, las recomendaciones y la bibliografía utilizada, si aprueban o desaprueban el trabajo de investigación y otras consideraciones que estimen pertinentes".


LIC. CARLOS MANUEL CASTRO MONROY
JEFE DE LA UNIDAD ASESORÍA DE TESIS



cc. Unidad de Tesis
CMCM/slh.



JORGE SAMUEL CABRERA SARAVIA
Abogado y Notario
Colegiado No. 3762
12 Calle 1-23 Zona 10 Of. 13-02
Nivel 13 Torre Sur Edif. Géminis 10



Guatemala, 11 de febrero de 2011.

Licenciado:

Carlos Manuel Castro Monroy
Jefe de la Unidad de Asesoría de Tesis
Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales
Universidad de San Carlos de Guatemala
Ciudad Universitaria, Zona 12



Estimado Decano:

En cumplimiento de la resolución de fecha **11 de enero de dos mil once**, procedí a revisar el trabajo de tesis de la estudiante **ETHEL ELVIRA GONZÁLEZ HERNÁNDEZ**, cuyo título es "**ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA QUE NO SE PUEDE DIFUNDIR POR LOS ORGANOS ESTATALES, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**", sostuvimos varias sesiones de trabajo durante las cuales he llegado a concluir en definitiva que se han cumplido con los requisitos establecidos en el Artículo 32 del Normativo para la Elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público haciendo referencia a los aspectos de dicho normativo de la siguiente manera:

1. Habiéndose observado en el trabajo de tesis que el contenido científico y técnico de la estudiante se partieron de las fases de las que consta el método científico pudiendo decirse que en el presente trabajo se observa la aplicación y observación de hechos y fenómenos que se van a estudiar, la elaboración de hipótesis explicativas de dichos hechos o fenómenos, la Verificación de las mismas mediante la experimentación: aporte de pruebas, las conclusiones que confirman la hipótesis
2. Con respecto a la metodología y técnicas de investigación que fueron empleadas las técnicas bibliográficas como la principal fuente de información, así como las técnicas documentales y la técnica de entrevista que permitió a la estudiante realizar una investigación comprobativa.
3. En cuanto a la redacción utilizada por la estudiante en la elaboración de su trabajo de tesis pudo observarse que la intención de plasmar las ideas principales y secundarias, así como la coherencia y la importancia lógica en el escrito.
4. Como consecuencia de la elaboración de hipótesis y supuestos así como la comprobación de los problemas en el proceso de experimentación se puede



JORGE SAMUEL CABRERA SARAVIA
Abogado y Notario
Colegiado No. 3762
12 Calle 1-23 Zona 10 Of. 13-02
Nivel 13 Torre Sur Edif. Géminis 10

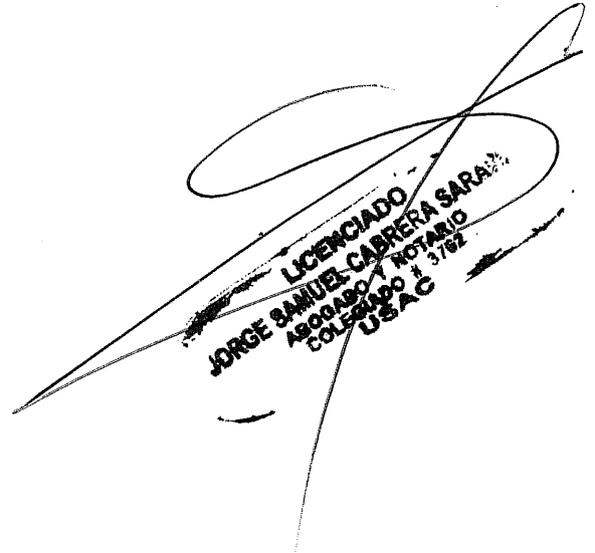


observar que la contribución científica del tema elaborado procura una explicación de los fenómenos en su dimensión real.

5. En cuanto a las conclusiones y recomendaciones en la metodología empleada fue observado que la estudiante tuvo como finalidad buscar la deficiencia en la aplicación del efectivo marco jurídico guatemalteco e internacional logrando con ello obtener el impacto que ha tenido el país por la falta de operatización que evidencian la falta de mejoramiento en los indicadores.
6. Fue sugerida la bibliografía que en el desarrollo de la investigación se considera la más adecuada al tema, habiéndose consultado textos doctrinarios de autores extranjeros y nacionales que refieren en forma precisa a la temática contenida en la investigación realizada, sugerencias que fueron aceptadas por el estudiante y aplicadas al trabajo de investigación señalado.

Por ello resulta procedente aprobar el trabajo de tesis asesorado, razón por la cual y por lo anterior no tengo reparo ni objeción en considerar el presente trabajo de investigación adecuado para los efectos académicos correspondientes y consecuentemente emitir **DICTAMEN EN SENTIDO FAVORABLE**, debiendo en consecuencia nombrar al revisor de tesis a efecto que, el presente trabajo sea aprobado y discutido posteriormente en el examen público correspondiente.
Sin otro particular, me suscribo muy atentamente.

90


LICENCIADO
JORGE SAMUEL CABRERA SARAVIA
ABOGADO Y NOTARIO
COLEGIADO N.º 3762
USAC

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



FACULTAD DE CIENCIAS
JURÍDICAS Y SOCIALES

Edificio S-7, Ciudad Universitaria
Guatemala, Guatemala

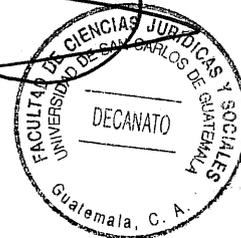


DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES.

Guatemala, nueve de septiembre del año dos mil once.

Con vista en los dictámenes que anteceden, se autoriza la Impresión del trabajo de Tesis del (de la) estudiante ETHEL ELVIRA GONZÁLEZ HERNÁNDEZ, Titulado ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA QUE NO SE PUEDE DIFUNDIR POR LOS ÓRGANOS ESTATALES, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. Artículos 31, 33 y 34 del Normativo para la elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público.-

CMCM/sllh.





DEDICATORIA

- A DIOS:** Mi Padre y ejemplo, luz de mi vida, fuente de salud y fuerza, quien me impulsó a seguir adelante, y me dio alas como el águila para remontar por encima de todos mis anhelos y así conquistar una de mis metas. A Él sea la gloria y el honor por los siglos de los siglos.
- A MIS ABUELITOS:** Silvestre Hernández Higueros, Elvira Higueros Oliva de Hernández, Humberto Hernández Higueros. Agradecimiento Eterno por su ejemplo de rectitud, y su espíritu de lucha para enfrentar los problemas Q.E.P.D.
- A MI MADRE:** Lupercia Hernández Higueros. Por su gran ejemplo de valentía, tenacidad, perseverancia, y honestidad; quien convertida en Padre y Madre también ha sido la estrella que irradia la luz de Dios y con su esfuerzo hemos logrado este triunfo. Te amo mamá.
- A MI TIA:** Flory Hernández Higueros, le doy gracias a Dios por su vida ya que me colocó en un lugar privilegiado teniéndola a usted a mi lado.
- A MIS TIOS:** Ricardo Hernández Higueros, le doy gracias ante todo a Dios por tu vida ya que has sido un gran ejemplo de trabajo amor y constancia en mi vida, ya que la sombra de tu figura paternal me a acompañado durante este periodo tan difícil de mi vida. Te agradezco por tus enseñanzas y tu cariño, por siempre te estare agradecida, gracias papá; María González de Hernández, por su amor maternal, dándome el privilegio de tenerla siempre a mi lado.
- A MI ESPOSO:** Mario Alonzo Luna, por su, apoyo, amor y ternura; gracias por compartir mis metas durante esta etapa tan importante de mi vida.
- A MIS HERMANOS:** Juan José, Ricardo, Edgar, Eduardo, Carlos, y Keny por su fraternal apoyo.
- A LOS PROFESIONALES:**
- Licenciados: Bonerge Amílcar Mejía Orellana, Marco Vinicio Villatoro López, Avidán Ortiz Orellana, Carlos Manuel Castro Monroy, Israel Tobar Alvarado, Jorge



Samuel Cabrera Saravia, gracias por sus sabios consejos y valiosa colaboración.

A MIS AMIGOS:

Edgar Búcaro, Elizabeth López, Dora María López de García, Verónica Tobar Rodríguez, Guisela Rivas Noguera, Yanet Rivas Noguera, Gladis Arias de García, Sandra Higueros y Patricia Moreira. Las(os) quiero mucho, agradezco su apoyo moral y amistad incondicional.

A:

La tricentenaria Universidad de San Carlos de Guatemala y en especial a la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, por los conocimientos científicos adquiridos para alcanzar mi meta y formar parte de su gloriosa historia PATRICIA MOREIRA



ÍNDICE

	Pág.
Introducción	i
CAPÍTULO I	
1. Acto administrativo	1
1.1 Requisito administrativo	5
1.2 Los efectos del acto administrativo	6
1.3 Clases de actos administrativos	16
1.4 Impugnación de los actos administrativos	22
CAPÍTULO II	
2. La publicidad de los actos administrativos	31
2.1 Regulación constitucional	31
2.2 Regulación internacional	33
2.3 Regulación de la Ley de Acceso a la Información pública	35
CAPÍTULO III	
3. La Ley de Acceso a la Información Pública	43
3.1 Objeto de la ley	43
3.2 Principios de la ley	44
3.3 Naturaleza jurídica de la ley	44
3.4 Sujetos obligados	45

CAPÍTULO IV

4.	Análisis de la información confidencial y reservada que no se puede difundir por los órganos estatales, de conformidad con la Ley de Acceso a la Información Pública	49
4.1	El segundo derecho a preservar es la seguridad nacional	53
4.2	Generalidades de La Ley de Acceso a la Información Pública en Guatemala	55
4.3	Fundamento en derechos	56
4.4	El recurso de revisión	58
4.5	Concepto	58
4.6	Competencia	58
4.7	Motivos de la interposición	58
4.8	Plazo de interposición	58
4.9.	Procedencia del recurso de revisión	59
4.10	Requisitos del recurso de revisión	59
4.11	Trámite del recurso de revisión	59
4.12	Interposición de la acción de amparo	60

CAPÍTULO V

6.	Trabajo de campo efectuado	63
6.1.	Informe de encuestas realizadas a:	63
CONCLUSIONES		75
RECOMENDACIONES		77
GLOSARIO		79
ANEXO I		81



Pág.

ANEXO II	83
BIBLIOGRAFÍA	85



INTRODUCCIÓN

Es fundamental el análisis de la información confidencial y reservada que no se puede transmitir por los órganos estatales en concordancias con la Ley de Acceso a la Información Pública e instrumentos internacionales suscritos y vigentes en el país, los cuales han definiendo los principios, objetivos, y procedimientos y en general para hacer efectivo el derecho a la información pública.

Siendo necesario analizar lo que esta ley estipula en su capítulo V que en forma taxativa trata sobre la información confidencial y reservada que se puede emitir como: La expresada en el Artículo 24 constitucional, confidencialidad bancaria, cuando se trata de secreto profesional, que una ley sea considerada confidencial, de tipo diplomático o militar, los datos personales información proporcionada como garantía de confidencialidad. Como se puede observar hay bastante campo para estudiar detenidamente en qué casos no se aplica la Ley de Acceso a la Información Pública, Artículos del 21 al 29.

La definición del problema se plantea que en armonía con la Constitución Política de la República de Guatemala y los instrumentos internacionales sobre derechos humanos, es hacer cumplir el precepto que todos los actos oficiales son públicos, tal como estipula el Artículo 30 constitucional, salvo que se trate de asuntos militares o diplomáticos de seguridad nacional, o de datos suministrados por particulares bajo garantía de confidencia. Entre los supuestos que se imponen



para evitar la publicidad de los actos administrativos que se refieren a la Seguridad Nacional. Si cualquier acto no se encuadra en la concepción precedente debe tomarse como un simple acto administrativo que a tenor del Artículo 30 Constitucional es público, el problema es quien califica dichos actos, pues esto no lo estipula la ley.

La Hipótesis consistió en: “Todos los actos administrativos son públicos y los particulares tienen acceso a archivos y registros estatales, la única limitante es lo que estipula la ley, en caso de que afecte la seguridad nacional, que deberá ser calificada Judicialmente, en caso de oposición por la administración pública.”La hipótesis fue comprobada, en parte y con ejemplos descritos en el capítulo IV.

Los métodos aplicados en la presente investigación son los siguientes: analítico, sintético, inductivo, deductivo, comparativo y científico, se estructura el presente trabajo en cinco capítulos: Capítulo I referente al Acto administrativo; capítulo II La publicidad del acto administrativo; capítulo III La Ley de Acceso a la Información Pública; capítulo IV Análisis de la información confidencial y reservada que no se puede difundir por los órganos estatales, de conformidad con la Ley, Recurso de Revisión; y capítulo V. Estudio de campo.

El trabajo de tesis constituye un aporte científico para los estudiantes de Derecho y población en general, al ser una investigación que aporta sobre el libre acceso a la información.



CAPÍTULO I

1. Actos administrativos

Es toda declaración jurídica y ejecutiva, en virtud de la cual la administración tiende a crear, reconocer, modificar o extinguir situaciones jurídicas subjetivas.¹

El objetivo de la administración pública es satisfacer los intereses colectivos. En aras de ello (a la par de otras actuaciones administrativas) dicta los denominados actos administrativos.

El tema del acto administrativo es de suma importancia en el derecho público, dado que el reconocimiento de un acto como administrativo implica someterlo a un régimen especial que lo diferencia de otras manifestaciones estatales. Es una materia que ha sido muy discutida en la doctrina jurídica, sosteniéndose diferentes definiciones, según sea el concepto que se tenga, en general, de la función administrativa.

Las definiciones de acto administrativo varían según dónde se ponga el énfasis, ya sea en el órgano que lo dicta, en el contenido del mismo, o en su forma.

Obviando las disputas doctrinarias se puede entender al acto administrativo como "toda declaración unilateral de voluntad realizada en el ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales de forma inmediata". Este concepto de acto administrativo es sostenido, entre otros, por el jurista argentino Agustín Gordillo.

Así pues, es una manifestación del poder administrativo, cuya característica es que se adopta en vía de decisión singular, en contra del acto del legislador o de la

¹ Fernández de Velasco, Recaredo, El acto administrativo pág 24 .



administración que sea de carácter general (ley o reglamento, respectivamente), caracterizado por ser una imposición unilateral, imperativa y con consecuencias jurídicas para el destinatario.

Según ciertos juristas, como el peruano Christian Guzmán Napurí, el acto administrativo se distingue de otras actuaciones administrativas no solo por su carácter unilateral sino además por el hecho de generar efectos jurídicos específicos o particulares, sobre los administrados, lo cual lo diferencia claramente de otras actuaciones administrativas, como por ejemplo los reglamentos.

Se señala que el acto administrativo es una "declaración de voluntad" para descartar posibles actividades de la administración que no sean específicamente emanaciones de la voluntad estatal. Al decir que es unilateral se la diferencia de otras figuras que sí expresan la voluntad de la administración como son, por ejemplo, los contratos administrativos. Al ser en ejercicio de la función administrativa, se descarta a las funciones judiciales y legislativas cabría entrar en el análisis, llegado el caso, de las diferentes concepciones de función administrativa—. Y por último, si se dice que produce efectos jurídicos individuales para diferenciar el acto administrativo de otras actuaciones administrativas creadoras de situaciones jurídicas para el administrado, como los reglamentos.

La administración pública se desenvuelve con la realización de numerosos actos de muy diversa naturaleza. “El conocimiento del acto administrativo es la base para el ejercicio de las garantías administrativas.”²

La función administrativa se manifiesta en actos jurídicos, hechos jurídicos y actos materiales.

Un campo muy importante de los actos administrativos corresponde a los actos materiales, que son los que no producen ningún efecto de derecho, ni se ligan como antecedente jurídico de los actos administrativos. Los actos materiales pueden además, implicar las operaciones técnicas para el desarrollo de la administración.

Estos no conciernen al derecho, pero pueden ser hechos jurídicos y dar lugar a una responsabilidad. Sólo de una manera indirecta puede, el acto material tener un efecto jurídico.

El sector más importante de los actos administrativos son los actos jurídicos administrativos, que es una especie de acto jurídico: ellos se realizan para alcanzar ciertos efectos de derecho, como el nombramiento de un empleado, el otorgamiento de una concesión, un contrato de obras públicas o un contrato de suministro.

Dice a este respecto Álvarez Gendin: hay, sin embargo, determinados hechos de la administración que sin preceder una orden de autoridad superior o antecediéndola producen afectos jurídicos y dan lugar a una responsabilidad como en las faltas del servicio o en el caso de que las tropas estén de práctica de tiro y que resulte una

² Bazdrech, Luis Garantías individuales, Pág 19.

persona muerta o herida. No hay aquí un acto administrativo que quiera la muerte de una persona, pero surge a la responsabilidad por la mala prestación de servicios por el hecho de matar a un ciudadano pacífico. Los simples hechos administrativos pueden originar, aunque no siempre, efectos jurídicos.

Ordenar se ensanche una calle es un acto administrativo, elaborar los planos y demás datos técnicos que preparen la determinación de los hechos jurídicos y encomendar a los trabajadores el abrir las cepas, destruir instalaciones y otros actos más, son actos materiales.

Zanobini da una definición de carácter general, diciendo que el acto administrativo es cualquier manifestación de la actividad de la administración.

Hay numerosos hechos que se relacionan con los actos administrativos que aparentemente no producen ningún efecto de derecho. En este sentido, aunque el efecto no sea inmediato, todo acto administrativo tiende, mediata o inmediateamente a generar un efecto jurídico.³

Se puede considerar al acto administrativo desde tres puntos de vista: objetivo, subjetivo y material.

El punto de vista objetivo lo estima como una declaración o exteriorización de entendimiento de una voluntad administrativa.

³ Gabino. Derecho administrativo, pág. 307.

Desde el punto de vista subjetivo es todo acto emanado de un órgano administrativo. De ningún modo como la expresión de la voluntad mental del funcionario del que procede.

A la consideración material corresponde, la de ser producto de la potestad administrativa que, en su ejercicio, se traduce en la creación de consecuencias de derecho. El acto administrativo, funda, modifica o suprime una relación jurídica subjetiva, como parte del poder público. Desde este aspecto no importa qué órgano emita el acto.

1.1 Requisitos del acto administrativo:

Dentro de los requisitos de existencia se acostumbra indicar los siguientes:

1. Manifestación de voluntad
2. Emanar de la administración del Estado
3. Unilateralidad de la voluntad
4. Efectos jurídicos
5. Ejercicio de potestades
6. Efectos particulares o concretos

Por su parte a propósito de los requisitos de validez se acostumbra indicar los siguientes:

1. Aspectos relativos a la voluntad



2. Legitimidad de fondo
3. Elementos formales
4. Competencia

1.2 Los efectos del acto administrativo:

El acto administrativo perfecto por su propia naturaleza produce determinados efectos jurídicos, cuya importancia cada día es creciente. Como estado moderno ha ampliado considerablemente el campo de su acción, así también sus efectos son cada vez más importante en las relaciones.

El primer efecto importante del acto administrativo relacionado con los particulares, es que los derechos y obligaciones que engendra tienen un carácter personal e intransmisible. Las leyes administrativas deben precisar los beneficios de los actos administrativos, para no contrariar el interés público o el interés nacional.

El derecho administrativo moderno ha ampliado considerablemente el campo de las relaciones jurídicas de los particulares, con un nuevo sistema y con nuevos principios que deben necesariamente apartarse de las relaciones que gobierna el derecho privado. Hay que trazar una línea que demarque perfectamente donde termina el interés del estado y en donde comienza el interés de los particulares.

El acto administrativo una vez que se emite, debe ser acatado obligatoriamente por el gobernado a quien se dirige y por los terceros que estuvieren involucrados; el acto

administrativo municipal también, al igual que otros, puede requerir el empleo de la coerción para que surta efectos. Su efecto consiste en generar, modificar o extinguir una situación jurídica individual o condicionar para un caso particular el nacimiento, modificación o extinción de una situación jurídica general. También se refiere al clasificar los actos administrativos a la división que entre ellos puede hacerse, por razón de su contenido, en actos destinados a ampliar la esfera jurídica de los particulares, actos destinados a restringir esa esfera jurídica, y actos que se limitan a hacer constar un estado de hecho o de derecho.

El acto simple, o sea el formado por una sola voluntad, conserva ese carácter, aun cuando en el procedimiento previo a su emanación se hagan necesarios otros actos de voluntad, tales como opiniones, consultas, juicios técnicos, etc.

Pero cuando esas voluntades intervienen en la formación misma del acto, se sale del dominio del acto simple para pasar al de alguna de las siguientes categorías:

-El acto colegial

-El acto complejo o colectivo:

-El acto colegial, es el que emana de un órgano único de la administración constituido por varios titulares. Tal es el caso, por ejemplo, de los actos emanados de los diversos consejos o comisiones, juntas, cuerpos municipales que forman parte de la organización administrativa.



-El acto complejo o colectivo, que se forma por el concurso de voluntades de varios órganos de la administración. Dentro de esta categoría se encuentra, entre otros muchos, los actos del Presidente de la República que, en los términos del artículo 9 de la Constitución, requieren el refiriendo de un Secretario de Estado. Igualmente puede citarse todos aquellos actos colectivos en que es necesaria la concurrencia de varias secretarías de estado para formar un solo acto, como ocurre en el caso de un acuerdo presidencial que afecta a diversos ramos de la administración pública y que, por lo mismo, exige el refiriendo de todos los secretarios de estado encargados de cada uno de esos diversos ramos.

Cuando las diversas voluntades que concurren no se funden en un solo acto, sino que dan nacimiento cada una de ellas a actos que sucesivamente se condicionan, entonces se tiene otro tipo diferente del de actos complejos a que acabamos de referirnos, pues en tales circunstancias existe no un solo acto, como ocurre en el acto complejo, sino una serie de actos con caracteres propios cada uno de ellos, entrelazados y aun condicionándose uno a otro y susceptibles de ser atacados por vías diferentes.

Otra variedad semejante está representada por esa serie de actos administrativos, emanados de un órgano determinado, y cuyos efectos no se producen sino hasta que los propios actos son aprobados por medio de otro acto especial, emanado de un órgano diferente. En este caso, el acto posterior condiciona la eficacia del anterior.

Partiendo de la relación que guarda la voluntad creadora del acto con la ley, los actos administrativos se clasifican en dos categorías: el acto obligatorio, reglado o vinculado y

el acto discrecional. El primero es el acto que constituye la mera ejecución de la ley, el cumplimiento de una obligación que la norma impone a la Administración cuando se han realizado determinadas condiciones de hecho.⁴ En esta clase de actos, la ley determina exactamente, no sólo la autoridad competente para actuar, sino también si ésta debe actuar y como debe actuar estableciendo las condiciones de la actividad administrativa de modo de no dejar margen a diversidad de resoluciones, según la apreciación subjetiva que el agente haga de las circunstancias del caso.⁵ Este tipo de actos es el que en la jurisprudencia y doctrina de los Estados Unidos de América se conoce con el nombre de actos ministeriales y constituye la base para determinar la procedencia del “writ of mandamus”.⁶

Por el contrario, el acto discrecional tiene lugar cuando la ley deja a la Administración un poder libre de apreciación para decidir si debe obrar o abstenerse, o en qué momento debe obrar, o cómo debe obrar, o en fin, qué contenido va a dar a su actuación.⁷ Por lo general, de los términos mismos que use la ley podrá deducirse si ella concede a las autoridades una facultad discrecional. Así, normalmente, cuando la ley use términos que no sean imperativos, sino permisivos o facultativos, se estará frente al otorgamiento de un poder discrecional. Igual cosa ocurrirá en todos aquellos casos en que la ley deje a la autoridad libertad de decidir su actuación por consideraciones principalmente de carácter subjetivo, tales como las de conveniencia, necesidad, equidad, razonabilidad, suficiencia, exigencia del interés u orden público,

⁴ Zanobini, Guido, “Curso de derecho administrativo”, pág. 297

⁵ Vitta, Cino. “Derecho administrativo”, pág. 288

⁶ Hart, James. “Introduction to administrative law”. pág. 142

⁷ Bonnard, Roger. “Derecho administrativo”, pág. 64



etc., lo mismo que cuando en la ley se prevean dos o más posibles actuaciones en un mismo caso y no se imponga ninguna de ellas con carácter obligatorio.

Entre el acto obligatorio y el acto discrecional no existe una línea perfecta de separación. Entre ellos existe una infinita variedad en la que concurren los caracteres de uno y de otro, en grados muy variados. Esto se explica porque al concederse por la ley facultades discrecionales a la autoridad encargada de realizar un acto, dichas facultades normalmente se refieren, más que a la realización del acto en su integridad, solamente a algunos de los elementos del mismo, tales como el motivo o el objeto del acto. De esta manera puede muy bien ocurrir que la ley otorgue discreción para juzgar si existe motivo suficiente que provoque la intervención de la autoridad, pero que obliga a esta a realizar un acto determinado, una vez que discrecionalmente se ha llegado a la conclusión de que el motivo existe, o bien por el contrario que siendo la ley la que fije los motivos se deje en libertad a la autoridad competente para determinar el contenido mismo de la actuación.

Por lo demás, en la actuación de la administración, es muy frecuente la necesidad de hacer apreciaciones sobre hechos pasados o bien sobre consecuencias futuras de una medida determinada. En estos casos forzosamente debe existir una libertad para la autoridad respectiva, pues de otra manera no podría calificar la existencia de un hecho cuando haya pruebas contradictorias, o calificarlo cuando sólo pueda apreciarse por elementos técnicos, o determinar las consecuencias de un acto cuando también sean elementos técnicos los únicos que puedan servir para apreciar esas consecuencias,



como ocurre en el caso de adopción de medidas de carácter económico, de carácter sanitario, etc.

Naturalmente que en estos últimos casos, a los que se ha llamado de discrecionalidad técnica, la actuación de la autoridad correspondiente, si bien no está ligada por las disposiciones de la ley, si lo está por los mismos elementos técnicos que deben encauzar la actividad administrativa, que dentro de ese dominio, se realiza.

Desde el punto de vista del radio de acción de los actos administrativos, éstos se pueden clasificar en actos internos y actos externos, según que solo produzcan sus efectos en el seno de la organización administrativa o trasciendan fuera de ella.

Dentro de la primera categoría pueden considerarse todos los actos relacionados con la aplicación y funcionamiento del estatuto legal de los empleados públicos, así como todos los que se refieren a la regularización interna de los actos y procedimientos de la administración y que tienden a lograr un funcionamiento regular y eficiente de ella

Este último grupo de los actos internos comprende toda una serie de actos, unos de naturaleza jurídica y otros de naturaleza material aunque conforme a las reglas de derecho, que constituyen a la vida interna de la administración. Comprenden medidas de orden y disciplina para el funcionamiento de las unidades burocráticas, tales como el señalamiento de las labores que a cada empleado corresponden dentro de una oficina, de la conducta que los mismos empleados deben observar, la fijación de horas en que informan a los superiores, la fijación de sistemas de contabilidad para oficinas con



manejo de fondos, etc. Igualmente abarcan las reglamentaciones para los procedimientos que deben observarse. Despacho de los asuntos, imponiendo la necesidad de estudios previos, de consulta a los departamentos legales, médicos y en general a los departamento técnicos, etc..; pero debe tenerse bien presente que esos actos de procedimiento solo tienen el carácter de actos internos, cuando ellos no estén establecidos como una garantía para los particulares, sino solamente están prescritos en interés del buen orden administrativo.

Finalmente deben considerarse como actos internos todas las circulares, instrucciones y disposiciones en las que las autoridades superiores ilustran a las inferiores en la aplicación de la ley, en su interpretación o en el uso de las facultades discrecionales que la misma ley otorga, siempre que tales circulares, instrucciones y disposiciones no agreguen nada nuevo al orden jurídico establecido por las leyes y reglamentos generales y siempre por lo tanto, que no confieran ni lesionen algún derecho.

Dentro de la categoría de actos externos quedan comprendidos los actos administrativos por medio de los cuales se realizan las actividades fundamentales del Estado, o sean las de prestar los servicios que están a su cargo y las de ordenar la acción de los particulares.

Por razón de su finalidad, los actos administrativos pueden separarse en actos preliminares y de procedimiento, en decisiones o resoluciones y en actos de ejecución.

El primer grupo o sea el de los actos preliminares y de procedimiento, lo mismo que los actos de ejecución, está constituido por todos aquellos actos que no son sino un medio, un instrumento para realizar los otros actos (las resoluciones y decisiones) que constituyen el principal fin de la actividad administrativa. Por esa razón pueden también llamarse actos instrumentales en contraposición a la categoría de actos principales, representados por los últimos citados.

Entre los actos preliminares se encuentran todos aquellos que son necesarios para que la administración pueda realizar eficientemente sus funciones y constituyen en su mayor parte la exteriorización de determinadas facultades del poder público que pueden llegar a afectar muy seriamente la libertad de los particulares. Esas facultades son las que se tienen para exigir la prestación de libros, papeles, manifestaciones, declaraciones, estados de contabilidad, etc., para la práctica de visitas domiciliarias con el objeto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones sanitarias y de policía, y en general todos los actos y formalidades que, como garantía de los particulares, establecen las normas legales al organizar los procedimientos administrativos que más adelante se tratará

Finalmente los actos de ejecución están constituidos por todos aquellos, unos de orden material y otros de orden jurídico, que tienden a hacer cumplir forzosamente las resoluciones y decisiones administrativas, cuando el obligado no se allana voluntariamente a ello. Como actos típicos de ejecución se puede señalar los que realizan en uso de la facultad económico-coactiva para hacer efectivos los impuestos y otras obligaciones fiscales.

Por razón de su contenido los actos administrativos pueden clasificarse en las siguientes categorías:

Actos directamente destinados a ampliar la esfera jurídica de los particulares.

Actos directamente destinados a limitar esa esfera jurídica; y actos que hacen constar la existencia de un estado de hecho o de derecho.

Dentro de la primera categoría se encuentran, entre otros, los actos de admisión, la aprobación, la dispensa o condonación, las licencias, permisos o autorizaciones, las concesiones.

De la segunda categoría forman parte las órdenes, los actos de registro, de certificación, de autenticación, las notificaciones y las publicaciones.

Los actos administrativos de admisión son los que dan acceso a un particular a los beneficios de un servicio público. Estos actos de admisión tienen lugar cuando se trata de servicios públicos. Estos actos de admisión tienen lugar cuando se trata de servicios que solo se prestan a un número limitado de personas, o a personas que se encuentran en determinadas condiciones, a diferencia de otros servicios que solo requiere el cumplimiento de determinadas exigencias legales. Así, mientras que el goce de servicios de correos, telégrafos, bibliotecas y museos no requiere un acto administrativo de admisión, el ingreso a instituciones públicas de enseñanza o de asistencia solo

puede lograrse mediante un acto administrativo especial que es precisamente el acto de admisión.

Los actos de aprobación son los actos por virtud de los cuales una autoridad superior da su consentimiento para que un acto de una autoridad inferior pueda producir sus efectos.

El acto de aprobación, aunque posterior a la emisión del acto que por medio de aquel es aprobado, constituye un medio de control preventivo dentro de la misma administración que tiende a impedir que se realicen actos contrarios a la ley o al interés general.

Múltiples ejemplos de actos de aprobación se encuentran en las leyes que regulan la organización administrativa. En ellas se encuentran desde la exigencia de aprobación para todas las resoluciones, o bien solo para casos en que concurren circunstancias particulares.

Pues bien, los derechos y las obligaciones se generan por virtud del acto administrativo especial a favor o en contra de los intereses de determinada persona y en atención a su situación particular. De donde se desprende que dichos derechos y obligaciones tienen, en principio, un carácter personal e intransmisible, y por tanto sólo puede ser ejercitado o cumplidos por la persona a la cual el acto se refiere.

Sin embargo, en múltiples ocasiones los derechos que engendra un acto administrativo municipal constituyen ventajas pecuniarias que entran al patrimonio de los particulares, y para esos casos la legislación ha moderado el principio de intrasmisibilidad y permite, en la mayor parte de ellos con autorización del poder público, que se celebren operaciones de traspaso respecto de tales derechos por actos y contratos civiles o mercantiles. Así no son extrañas en las disposiciones que autorizan contratos respecto a los derechos que otorgan las concesiones de aguas, de ferrocarriles, de minas, etc.

Con ese motivo se ha pretendido que tales derechos originados en actos administrativos son susceptibles de incorporarse a las clasificaciones del derecho común y que, en consecuencia, podrán tener el carácter de derechos reales o personales.

Indudablemente es exacto que un acto administrativo, además de crear relaciones entre el poder público y el particular, origina derechos que entran al patrimonio del mismo particular y que pueden, en consecuencia, ser objeto de contratos y otros actos civiles.⁸

1.3 Clases de actos administrativos

el acto administrativo es esencialmente un acto unilateral, que emana de la voluntad única de la Administración y se clasifican por su naturaleza:

Actos materiales

Actos jurídicos

⁸ Hauriou, Maurice. "Derecho Administrativo" pág. 48

Hechos jurídicos

1. Actos materiales: Son los que no producen ningún efecto de derecho y sólo verifican prácticamente el propósito del propio acto jurídico.
2. Actos jurídicos: Son los que producen consecuencias jurídicas.
3. Hechos jurídicos: El hecho jurídico está constituido por un acontecimiento natural al que la ley vincula ciertos efectos de derecho, como el nacimiento, la muerte, etc.; o bien por un hecho en el que la voluntad humana interviene y en el que el orden jurídico entre en movimiento, pero con la diferencia a el acto jurídico de que ese efecto de derecho no persigue la creación de una situación jurídica, a pesar de lo cual esta se origina al imponerse una pena al delincuente.

Los hechos jurídicos constituyen solamente la condición para que se apliquen normas jurídicas generales preexistentes.

-La distribución tradicional de los actos administrativos

-Acto de autoridad, o actos del poder publico procede autoritariamente por medio de actos de poder que son expresión de su voluntad soberana o mandatos de orden de la ley.

-Actos de gestión

El Estado no siempre debe mandar, pues puede equipararse a los particulares para hacer más frecuentes y efectivas las relaciones con ellos. Para estos casos se coloca en el mismo plano y prescindido de privilegios y ventajas y su voluntad surte efecto con el concurso de la voluntad contraria.

Por su finalidad

- Instrumentales
- Preliminares y de procedimiento
- Actos de ejecución
- Principales

-Instrumentales: Son los medios para realizar las actividades administrativas: Se dividen en:

-Preliminares y de procedimiento: Son los necesarios para que la administración pueda realizar eficientemente sus funciones.

-Actos de ejecución: Son los que tienden a hacer cumplir forzadas, las resoluciones y decisiones administrativas.

-Principales: Son los actos básicos de la administración, como las decisiones y las resoluciones administrativas.

Por la forma de manifestación de la voluntad

-Acto simple, es aquel en el que interviene una sola voluntad, es decir, la voluntad unilateral de la administración.

En el caso de que una voluntad particular pueda crear un acto administrativo, la ley administrativa dará la respuesta a este caso.

-El acto complejo, es el que resulta de la concurrencia de varias voluntades públicas y privadas si las voluntades pertenecen a distintos entes habrá complejidad externa; en este caso el acto complejo se llama también acuerdo.

-Acto colegiado, son los actos que provienen de diversos consejos o comisiones, juntas o cuerpos.

-Acto unión, intervienen en él varias voluntades pero ni su finalidad es idéntica, ni su efecto es el de dar nacimiento a una situación jurídica individual: el nombramiento.

-Contrato, es un acto jurídico en el que concurren varias voluntades, pero no se le puede considerar como un acto propio de la función administrativa, pero hay posibilidad de que existan actos de derecho administrativo como son los contratos administrativos.

-Acto colectivo, es el que resulta de varias voluntades, igual contenido y finalidad, que se unen solamente para la manifestación común permaneciendo jurídicamente autónomas (se puede definir el acto colectivo diciendo que se forma cuando varios

sujetos u órganos de un mismo ente, acuden por comunidad de materia, a formar en común un acto jurídico).⁹

-Acto unilateral, el acto administrativo unilateral puede ser también un acto regla, como el reglamento, o un acto condición, o un acto subjetivo.

-Acto bilateral, Se presenta bajo una forma de contrato, sea bajo la forma de acuerdo de voluntades no contractual, es decir, de actos condición.

El acto plurilateral colectivo aparece principalmente bajo la forma de los debates de las asambleas administrativas.

Negocio jurídico de derecho público y menos actos administrativos

-Negocios jurídicos, los negocios jurídicos son, en general, las manifestaciones de voluntad de un solo sujeto, la administración pública.

Las características del acto administrativo son las siguientes:

-Estabilidad: al igual que las leyes, los actos administrativos son estables, en el sentido de que forman parte del orden jurídico nacional y de las instituciones administrativas por que confieren derechos, establecen obligaciones y regulan la administración pública así como las relaciones entre ésta y los administrados.

⁹ Serra Rojas, Andrés. Derecho administrativo, 1983

Dicha estabilidad, tiene que ver sobre todo con la naturaleza de los derechos adquiridos y con la presunción de legalidad que los rodea, en virtud de la cual se considera que todo acto administrativo se legitimó en principio, porque emana de las potestades de orden público que tiene la administración pública que persigue el interés social colectivo.

-Impugnabilidad: La presunción de legalidad es relativa, mientras no se demuestre su invalidez lo que implica que pueden ser impugnados por vía administrativa o por la judicial. En sede administrativa a través de recursos jerárquicos, de revisión y otros, y en segundo lugar mediante acciones judiciales de anulabilidad.

Por vía administrativa la impugnación o inconveniencia también procede por inoportunidad o inconveniencia de los actos administrativos frente al bien común y al orden público, pero por la vía judicial esa acción solo procede por causas de ilegalidad.

Resulta fundamental a fin de delimitar el objeto de estudio precisar el concepto moderno de acto administrativo al cual de manera instrumental o procedimental se llegará por la vía de la enumeración de las principales características de este particular instrumento jurídico:

a) Manifestación de un poder; según se expuso el acto administrativo es manifestación de la potestad que se impone a los particulares, estos deben acatarlos bajo apercibimiento de recibir una sanción, debe recordarse en ese sentido que el acto

administrativo conlleva imperio en su ejecución, lo cual no impide ejercer las acciones que se verán para controlar dicho acto.

b) Son ejecutivos; para los efectos de su cumplimiento conllevan fuerza ejecucional, ejemplo: Clausura de establecimiento.

c) Singularidad; los actos administrativos en estudio tienen la virtud de concretar de manera abstracta el ordenamiento a una situación particular y concreta, ya sea que se trate de un sujeto o de varios sujetos.

d) Emisión por escrito de un agente administrativo a mí entender esta característica está vinculada al hecho de que la facultad de dictar actos administrativos la tiene el funcionario público, incluso los funcionarios políticos, siempre y cuando tengan potestad de mando.

1.4 Impugnación de los actos administrativos

La impugnación administrativa es, en general, requisito previo a la impugnación judicial.

Pueden ser recursos, reclamación y denuncias, según los casos



Recursos administrativos de impugnación: El recurso administrativo dice Gabino Fraga, “Constituye un medio legal que dispone el particular, afectado en su derechos e intereses por un acto administrativo determinado, para obtener en los términos legales, de la autoridad administrativa una revisión del propio acto, a fin que dicha autoridad lo revoque, lo anule o lo reforme en caso de encontrar comprobada la legalidad o la inoportunidad del mismo.”¹⁰

Los derechos del administrado necesitan protegerse en forma de dar a su titular los medios legales para obtener la reparación debida en caso de violación, es decir para lograr el retiro, la reforma o la anulación del acto lesivo.

Para conseguir ese propósito existe una gran diversidad de sistemas en los Estados contemporáneos, dentro de ellos, existen medios indirectos y medios directos para proteger los derechos de los particulares a la legalidad administrativa.

Los medios indirectos consisten, principalmente, en las garantías que presta un buen régimen de organización administrativa. La regularidad de la marcha de ésta, su eficiencia, el control que las autoridades superiores tienen sobre las que les están subordinadas, en una palabra, la auto-tutela que la administración desarrolla en su propio seno, constituyen indudablemente, elementos de protección de los derechos de los administrados.

¹⁰ Fraga, Gabino, Derecho administrativo, Pág. 345.

Sin embargo esos medios están destinados directamente a garantizar la eficacia de la administración y sólo por efecto reflejo representan una garantía particular. Respecto de ellos, éste no tiene un poder de exigir, y al pedir su uso, la administración no está obligada a emplearlos ni a revisar, en cuanto al fondo, el acto lesivo.

Por el contrario existen otros medios directos que sí están destinados en forma inmediata, a satisfacer el interés privado, de manera tal, que la autoridad ante la cual se hacen valer, está legalmente obligada a intervenir y a examinar nuevamente en cuanto a su legalidad o a su oportunidad, la actuación de que el particular se queja.

Esos medios directos que la ley establece para la protección de los derechos de los particulares, se pueden clasificar según las autoridades que deben intervenir en remedios o recursos administrativos, y en recursos o acciones jurisdiccionales.

Todavía dentro de este último grupo se pueden separar los recursos y acciones ante los tribunales comunes. El recurso administrativo constituye un medio legal de que dispone el particular, afectado en sus derechos o intereses por un acto administrativo determinado para obtener en los términos legales de la autoridad administrativa una revisión del propio acto, a fin de que dicha autoridad lo revoque, lo anule o lo reforme en caso de encontrar comprobada la ilegalidad o la inoportunidad del mismo.

Recurso de reposición: En el Artículo 9 la Ley de lo Contencioso Administrativo establece: "Recurso de reposición. Contra las resoluciones dictadas por los ministerios, y, contra las dictadas por las autoridades administrativas superiores, individuales o

colegiadas, de las entidades descentralizadas o autónomas, podrá interponerse recurso de reposición dentro de los cinco días siguientes a la notificación. El recurso se interpondrá directamente ante la autoridad recurrida.

No cabe este recurso contra las resoluciones del Presidente y del Vicepresidente de la República ni contra las resoluciones dictadas en el recurso de revocatoria”.

Concepto: Es un recurso administrativo, que se interpone contra la resolución originaria de un ministerio u otra dependencia que no tenga superior jerárquico, y éste mismo órgano administrativo tiene la facultad de resolver el propio recurso.

Hugo Calderón nos dice “que el Recurso de reposición es un medio de impugnación que doctrinariamente se le denomina el recurso Gracioso o Jerárquico, el cual se plantea contra lo resuelto por un órgano superior jerárquico y el propio órgano administrativo es el que debe revisar su propia actuación y resolver el recurso planteado.”¹¹

Procedencia, requisitos y trámite del recurso de procedencia: Este recurso o medio de impugnación procede contra Resoluciones originarias emitidas por órganos superiores de la administración centralizada guatemalteca y órganos descentralizados que en sus leyes y reglamentos no tienen regulados medios de impugnación, así como contra algunos otros órganos que no tienen superior jerárquico.

¹¹ Calderón M, Hugo H. Derecho procesal administrativo pag 78.

Requisitos del memorial de interposición

El Artículo 11 de la Ley de lo Contencioso Administrativo señala los requisitos que debe contener: “En el memorial de interposición de los recursos de revocatoria y de reposición, se exigirán los siguientes requisitos:

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

Hay que tomar nota que en la interposición de los recursos administrativos antes indicados, no se exige auxilio de abogado, sólo si se tratará aspectos ante el Registro de la Propiedad Intelectual.

Lo anterior se basa en el principio de sencillez contenido en el Artículo 2 de la Ley de lo Contencioso Administrativo.



Trámite: El Artículo 8 de la Ley de lo Contencioso Administrativo establece “La autoridad que dictó la resolución recurrida elevará las actuaciones al respectivo ministerio o al órgano superior de la entidad, con informe circunstanciado, dentro de los cinco días siguientes a la interposición.”

El Artículo 12 de la ley de lo Contencioso Administrativo regula lo siguiente: “Trámite. Encontrándose los antecedentes en el órgano que deba conocer de los recursos de revocatoria o reposición, se correrán las siguientes audiencias:

A. A todas las personas que hayan manifestado su interés en el expediente administrativo y hayan señalado lugar para ser notificadas.

B. Al órgano asesor, técnico o legal, que corresponda, según la naturaleza del expediente. Esta audiencia se omitirá cuando la organización de la institución que conoce del recurso carezca de tal órgano.

C. A la Procuraduría General de la Nación.

Las mencionadas audiencias correrán en el orden anteriormente establecido.

El Artículo 13 de la Ley de lo Contencioso Administrativo establece el plazo: “. El plazo de las audiencias a que se refiere el artículo anterior será en cada caso de cinco días.



Tales plazos son perentorios e improrrogables, causando responsabilidad para los funcionarios del órgano administrativo asesor y de la Procuraduría General de la Nación, si no se evacúan en el plazo fijado”.

Recurso de revocatoria: El Artículo 7 de la Ley de lo Contencioso Administrativo establece “EL RECURSO DE REVOCATORIA. Procede el recurso de revocatoria en contra de resoluciones dictadas por autoridad administrativa que tenga superior jerárquico dentro del mismo ministerio o entidad descentralizada o autónoma. Se interpondrá dentro de los cinco días siguientes al de la notificación de la resolución, en memorial dirigido al órgano administrativo que la hubiere dictado”.

Concepto: Hugo Calderón nos dice: “El Recurso de Revocatoria es un medio de impugnación que doctrinariamente se le denomina el recurso de ALZADA, el cual se plantea contra lo resuelto por un órgano subordinado y el superior jerárquico del órgano administrativo es que debe resolver este recurso.”¹²

Procedencia, requisitos y trámite: Procedencia: Este recurso es un medio de impugnación, procede contra resoluciones originarias emitidas por órganos subordinados de la administración centralizada guatemalteca y órganos descentralizados que en sus leyes y reglamentos no tienen medios de impugnación, así como contra algunos otros órganos que no siendo directores generales tienen dicha categoría, por ejemplo el Registrador de la Propiedad Industrial y gobernadores departamentales, que se analizan por separado.

¹² Ibid pag 118.

Requisitos: El Artículo 11 de la Ley de lo Contencioso Administrativo establece los requisitos que debe contener: “En el memorial de interposición de los recursos de reposición, se exigirán los siguientes requisitos:

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

Trámite: el memorial se presenta directamente ante el ministerio u órgano superior y éste ya procede de conformidad con lo siguiente:



El Artículo 12 de la ley de lo Contencioso Administrativo regula lo siguiente.

“Encontrándose los antecedentes en el órgano que deba conocer el recurso de reposición, se correrán las siguientes audiencias:

A. A todas las personas que hayan manifestado su interés en el expediente administrativo y hayan señalado lugar para ser notificadas.

B. Al órgano asesor, técnico o legal, que corresponda, según la naturaleza del expediente. Esta audiencia se omitirá cuando la organización de la institución que conoce del recurso carezca de tal órgano.

C. A la Procuraduría General de la Nación.

CAPÍTULO II

2 La publicidad de los actos administrativos

La Constitución Guatemalteca estipula sobre la publicidad de los actos administrativos lo siguiente: “Todos los actos de la administración son públicos. Los interesados tienen derecho a obtener, en cualquier tiempo, informes, copias, reproducciones y certificaciones que soliciten y la exhibición de los expedientes que deseen consultar, salvo que se trate de asuntos militares o diplomáticos de seguridad nacional, o de datos suministrados por particulares bajo garantía de confidencia”.

2.1 Regulación constitucional

La situación de excepción relativas a la publicidad de los actos administrativos reconocidos en el Artículo 30 Constitucional son dos: a. Los asuntos militares o diplomáticos de seguridad nacional y b. Los datos suministrados por particulares bajo garantía de confidencialidad. El primero de los supuestos enunciados impone el análisis de la dicción “seguridad nacional”. La palabra seguridad del latín secure, quiere decir cuidado y el término nacional, significa “..relativo a la nación”; consecuentemente un entendimiento básico y primario del vocablo examinado lo refiere “al cuidado de la nación”. Este cuidado es concebido por el derecho internacional sobre la base de una consideración externa puesto que alude a las relaciones entre Estados y debe entenderse conexado a la sobrevivencia del Estado-nación frente a entelequia de su misma naturaleza. La seguridad nacional es, pues, un concepto complejo y abstracto

que permitiría un examen amplio, se señalan como elementos de su definición los siguientes:

- Es una condición política, económica y social y militar.
- Se manifiesta como proceso continuo e incesante.
- Tiene una dinámica propia.
- Es una función estatal frente a otros estados o frente a grupos nacionales beligerantes.
- Nace con la organización del Estado.
- Se manifiesta en el pleno ejercicio de la soberanía e independencia.
- Su meta básica es la consecución de los objetivos nacionales.
- Representa un estado de garantía.
- Capacidad de conservación y supervivencia que posee cada Estado.
- Existe una función del desarrollo de una Nación.
- Se manifiesta en acciones en los cuatro campos del poder,
- Busca la estabilidad y consecución de los objetivos nacionales.
- Está dirigida a superar los problemas nacionales.



“De tal cuenta que para determinar si un asunto se ubica en el contexto de la seguridad nacional debe establecerse, básicamente, si el mismo se refiere a la capacidad de preservar la integridad física de la Nación y de su territorio; a proteger los elementos conformantes del Estado sobre cualquier agresión de grupos extranjeros o de nacionales beligerantes. Si cualquier suceso no encuadra en la concepción precedente debe tomarse como un simple acto administrativo que a tenor del artículo 30 constitucional está sujeto al principio de publicidad”.¹³

La Constitución estipula también: “Acceso a archivos y registros estatales. Toda persona tiene el derecho de conocer lo que de ella conste en archivos, fichas o cualquier otra forma de registros estatales, y la finalidad a que se dedica esta información, así como a corrección, rectificación y actualización. Quedan prohibidos los registros y archivos de filiación política, excepto los propios de las autoridades electorales y de los partidos políticos.”

2.2. Regulación internacional

Actualmente todo lo referente a los órganos diplomáticos o agentes diplomáticos se regula además del derecho consuetudinario, que en este campo es rico, por lo dispuesto en la Convención de Viena sobre Relaciones, Privilegios e inmunidades diplomáticas, firmada en Viena el 18 de abril de 1961, vigente desde el 24 de abril de

¹³ Gaceta No. 75, expediente No. 2819-04, opinión consultiva: 08-03-05.

1967, aprobado en Consejo de Ministros por Decreto-Ley número 103, del 5 de septiembre de 1963 y ratificada por Guatemala el 17 de noviembre de 1963.

El Artículo 24 de dicha Convención, estipula que los archivos y documentos de las misiones diplomáticas son siempre inviolables, donde quiera que se hallen.

El Artículo 30 de la Convención antes indicada, estipula que los documentos, correspondencia son igualmente inviolables del agente diplomático.

El privilegio antes indicado como afirma Carlos Larios Ochaita, en su obra¹⁴, “no es una exigencia derivada del carácter sino más bien una consecuencia lógica del mismo. La inmunidad se refiere a la facultad de quedar fuera de la jurisdicción del Estado que recibe a los Agentes Diplomáticos. En la actualidad los privilegios e inmunidades otorgados a los agentes diplomáticos descansa en la necesidad que éstos tienen de quedar libres de cualquier interferencia para el correcto cumplimiento de su misión y en este sentido se pronuncia la Convención de Viena de 1961.”

Los privilegios diplomáticos son más restringidos que las inmunidades, se refieren a la exención de impuestos, exención de aranceles aduanales. Las inmunidades se refieren a la persona, a su hogar, a su correspondencia

¹⁴ Larios Ochaita, Carlos. Dercho internacional público. Pág. 218.

2.3 Regulación de la Ley de Acceso a la Información Pública

Además de lo preceptuado en la Constitución se encuentra regulación dispersa acerca de la información pública y entre éstas limitantes, la definición del problema se plantea que en armonía con la Constitución Política de la República de Guatemala y los instrumentos internacionales sobre derechos humanos, es hacer cumplir el precepto que todos los actos oficiales son públicos, tal como estipula el Artículo 30 constitucional, Publicidad de los actos administrativos. Todos los actos de la administración son públicos. Los interesados tienen derecho a obtener, en cualquier tiempo, informes, copias, reproducciones y certificaciones que soliciten y la exhibición de los expedientes que deseen consultar, salvo que se trate de asuntos militares o diplomáticos de seguridad nacional, o de datos suministrados por particulares bajo garantía de confidencia.

De conformidad con la Ley de Acceso a la Información Pública estipula entre los supuestos que se imponen para evitar la publicidad de los actos administrativos es cuando se refiere a la seguridad nacional, esto se refiere a la capacidad de preservar los elementos conformantes del Estado sobre cualquier agresión de grupos extranjeros o de nacionales beligerantes. Si cualquier suceso no se encuadra en la concepción precedente debe tomarse como un simple acto administrativo que a tenor del Artículo 30 constitucional es público.

El problema es quien califica dichos actos, no lo estipula la ley.

La hipótesis encontrada es que “Todos los actos administrativos son públicos y los particulares tienen acceso a archivos y registros estatales, la única limitante es lo que estipula la ley, en caso de que afecte la seguridad nacional, que deberá ser calificada judicialmente, en caso de oposición por la administración pública.”

Dentro de la información que no se puede divulgar, la misma se divide en dos formas, la primera la Confidencial y la segunda la Reservada.

Información confidencial: La información confidencial, es toda información en poder de los sujetos obligados que por mandato constitucional, o disposición expresa de una ley tenga acceso restringido, o haya sido entregada por personas individuales o jurídicas bajo garantía de confidencialidad.

Dentro de la información confidencial están las siguientes:

- a) los datos personales sensibles, que sólo podrán ser conocidos por el titular del derecho.
- b) La inviolabilidad de correspondencia, documentos y libros de toda persona, son inviolables. Sólo podrán revisarse o incautarse, en virtud de resolución firme dictada por juez competente y con las formalidades legales. Se garantiza el secreto de la correspondencia, y de las comunicaciones telefónicas, radiofónicas, cablegráficas y otros productos de la tecnología moderna. Tal como lo preceptúan los Artículos 24 de la Constitución Política y 217 y 219 del Código Penal.

- c) Los libros, documentos y archivos que se relacionan con el pago de impuestos, tasas, arbitrios y contribuciones podrán ser revisados por la autoridad competente, que de conformidad con el Código Tributario es la Superintendencia de Administración Tributaria. Pero es punible de conformidad con el Artículo 101 del Código Tributario, revelar el monto de los impuestos pagados, utilidades, pérdidas, costos y cualquier otro dato referente a las contabilidades revisadas a personas individuales o jurídicas, realizados por la Contraloría General de Cuentas o la Superintendencia de Administración Tributaria, con excepción de los balances, cuya publicación ordene la ley.
- d) Lo preceptuado en la Ley de Bancos y Grupos Financieros, que es la confidencialidad bancaria, regulada en el Artículo 63, que estipula que los directores, gerentes, representantes legales, funcionarios o empleados de los bancos, no podrán proporcionar información, bajo cualquier modalidad, a ninguna persona, individual o jurídica, pública o privada, que tienda a revelar el carácter confidencial de la identidad de los depositantes de los bancos, instituciones financieras y empresas de un grupo financiero. Salvo la normativa sobre el lavado de dinero u otros activos o que medie autorización judicial.
- e) La información como secreto profesional. Siendo punible, cualquier revelación, tal como lo dispone el Artículo 223 del Código Penal, que estipula quien sin causa justa, revelare o empleare en provecho propio o ajeno un secreto del que se ha enterado

por razón de su estado, oficio, empleo o profesión o arte, sin que con ello ocasionare o pudiere ocasionar perjuicio

- f) La información de particulares recibidas por el sujeto obligado bajo garantía de confidencia. Artículo 22 de la Ley de Acceso a la Información Pública. El derecho canónico, el secreto de confesión no se puede revelar, bajo ninguna condición.
- g) La disposición expresa de una ley sea considerada como confidencial. Como el caso de las adopciones, que al inscribirse en el Registro Nacional de las Personas, no se puede revelar que es adoptado.

Información reservada: Se entiende como información reservada, la información pública cuyo acceso se encuentra temporalmente restringido por disposición expresa de una ley, o haya sido clasificada como tal, siguiendo el procedimiento establecido en la ley de la materia.

Se considera información reservada la siguiente:

- a) La información relacionada con asuntos militares clasificados de seguridad nacional.
- b) La información relacionada a asuntos diplomáticos, clasificados como de seguridad nacional.

- c) La información relacionada con la propiedad intelectual, propiedad industrial, patentes o marcas en poder de las autoridades, se estará a lo dispuesto por los convenios o tratados internacionales ratificados por la República de Guatemala y demás leyes de la materia.

- d) Cuando la información que se difunda pueda causar un serio perjuicio o daño a las actividades de investigación, prevención o persecución de los delitos, la relacionada a los procesos de inteligencia del Estado o a la impartición de justicia.

- e) Los expedientes judiciales en tanto no hayan causado ejecutoria, de conformidad con las leyes especiales. Especialmente en los procesos penales, en la fase preparatoria, que consiste en la investigación realizada por el Ministerio Público. El Artículo 314 del Código Procesal Penal, estipula que es reservada para los extraños y que las actuaciones sólo podrán ser examinadas por el imputado, las demás personas a quienes se les haya acordado intervención en el procedimiento, los defensores y los mandatarios. También es reservada en la fase del juicio, en el debate. Entre los principios fundamentales del debate el cual es público, trae varias excepciones respecto a la publicidad del mismo y son las siguientes: e.i) Afecte directamente el pudor, la vida o la integridad física de alguna de las partes o persona citada para participar en él; e.ii) Afecte gravemente el orden público o la seguridad del Estado; e.iii) Peligre un secreto oficial, particular, comercial o industrial, cuya revelación indebida sea punible. e.iv) Cuando se examine a un menor, si el tribunal

considera inconveniente la publicidad, porque lo expone a un peligro. Disposiciones reguladas en el Artículo 356 del Código Procesal Penal.

- f) La información cuya difusión antes de adoptarse la medida, decisión o resolución de que se trate pueda dañar la estabilidad económica financiera o monetaria del país, así como aquella que guarde relación con aspectos de vigilancia e inspección por parte de la Superintendencia de Bancos.

- g) La información definida como reservada en la Ley de Protección Integral de la Niñez y la Adolescencia. El Artículo 116 de las garantías procesales que se dan en el proceso de la niñez y de la adolescencia amenazada o violada en sus derechos humanos, estipula que sus actuaciones son reservadas y se guardará discreción. Respecto al proceso de adolescentes en conflicto con la ley penal, dentro de las garantías procesales, en el Artículo 152 estipula el derecho a la privacidad, los adolescentes tendrán derecho a que se les respete su vida privada y la de su familia. Consecuentemente, se prohíbe divulgar la identidad de un adolescente sometido a proceso.

- h) Los análisis proporcionados al Presidente de la República orientados a proveer la defensa y la seguridad de la nación así como la conservación del orden público. El derecho de acceder a la información pública en que se hubiese basado el análisis podrá ejercerse ante los órganos o entidades que la tengan en su poder.

Regulación militar: El Código Militar en su primera parte, referente de los delitos, y faltas y de las penas, regula el delito de traición, y que puede ser castigado con pena de prisión y de muerte. En el caso que un militar "comunique o revele directa o indirectamente al enemigo documentos o negociaciones reservadas de que tuviere noticia, se le considera que cometió delito de traición y será castigado en ese caso a la pena de diez años de prisión o muerte, y si el reo tuviere algún empleo, será previamente degradado. Artículo 36 numeral 9º y el Artículo 37, respectivamente.

Dentro de las disposiciones del Código Militar, en su segunda parte, referente a los tribunales y procedimientos militares,

El juicio militar es escrito y se divide en la siguiente forma:

- 1) El sumario o parte informativa que consiste en las diligencias que se instruyen de oficio, por simple denuncia o por acusación, con el objeto de comprobar el cuerpo del delito, descubrir al delincuente y poner el juicio en estado de tomar confesión con cargos. Esta parte es reservada y no puede ser revelada. Pero una vez concluida, todo lo demás que se practique es público, salvo que se trate de aquellas causas en que la decencia exija la misma reserva.
- 2) El Plenario que es todo lo que se actúa desde que se ha recibido la confesión con cargos al reo.



Como se puede apreciar en materia militar también el Código Militar contempla casos de excepción en que no se puede dar información.

CAPÍTULO III

3. La Ley de Acceso a la Información Pública

Ley de Acceso a la Información Pública tiene como finalidad promover la transparencia de los actos del Estado y regular el derecho fundamental del acceso a la información

3.1. Objeto de la ley

La presente ley tiene por objeto:

1. Garantizar a toda persona interesada, sin discriminación alguna, el derecho a solicitar y a tener acceso a la información pública en posesión de las autoridades y sujetos obligados por la presente ley.
2. Garantizar a toda persona individual el derecho a conocer y proteger los datos personales de lo que de ella conste en archivos estatales, así como de las actualizaciones de los mismos.
3. Garantizar la transparencia de la administración pública y de los sujetos obligados y el derecho de toda persona a tener acceso libre a la información pública.

4. Establecer como obligatorio el principio de máxima publicidad y transparencia en la administración pública y para los sujetos obligados en la presente ley.

5. Establecer, a manera de excepción y de manera limitativa, los supuestos en que se restrinja el acceso a la información pública.

6. Favorecer por el Estado la rendición de cuentas a los gobernados, de manera que puedan auditar el desempeño de la administración pública.

7. Garantizar que toda persona tenga acceso a los actos de la administración pública.

3.2. Principios de la ley

La Ley de Acceso a la Información Pública tiene los siguientes principios:

- 1) Máxima publicidad;
- 2) Transparencia en el manejo y ejecución de los recursos públicos y actos de la administración pública;
- 3) Gratuidad en el acceso a la información pública;
- 4) Sencillez y celeridad de procedimiento.

3.3. Naturaleza jurídica de la ley

La presente ley es de orden público, de interés nacional y utilidad social; establece las normas y los procedimientos para garantizar a toda persona, natural o jurídica, el

acceso a la información o actos de la administración pública que se encuentre en los archivos, fichas, registros, base, banco o cualquier otra forma de almacenamiento de datos que se encuentren en los organismos del Estado, municipalidades, instituciones autónomas y descentralizadas y las entidades privadas que perciban, inviertan o administren fondos públicos, incluyendo fideicomisos constituidos con fondos públicos, obras o servicios públicos sujetos a concesión o administración.

3.4. Sujetos obligados

Es toda persona individual o jurídica, pública o privada, nacional o internacional de cualquier naturaleza, institución o entidad del Estado, organismo, órgano, entidad, dependencia, institución y cualquier otro que maneje, administre o ejecute recursos públicos, bienes del Estado, o actos de la administración pública en general, que está obligado a proporcionar la información pública que se le solicite, dentro de los que se incluye el siguiente listado, que es enunciativo y no limitativo:

1. Organismo Ejecutivo, todas sus dependencias, entidades centralizadas, descentralizadas y autónomas;
2. Organismo Legislativo y todas las dependencias que lo integran;
3. Organismo Judicial y todas las dependencias que lo integran;
4. Todas las entidades centralizadas, descentralizadas y autónomas;
5. Corte de Constitucionalidad;
6. Tribunal Supremo Electoral;
7. Contraloría General de Cuentas;
8. Ministerio Público;



9. Procuraduría General de la Nación;
10. Procurador de los Derechos Humanos;
11. Instituto de la Defensa Pública Penal;
12. Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala;
13. Registro Nacional de las Personas;
14. Instituto de Fomento Municipal;
15. Instituto Guatemalteco de Seguridad Social;
16. Instituto de Previsión Militar;
17. Gobernaciones departamentales;
18. Municipalidades;
19. Consejos de Desarrollo Urbano y Rural;
20. Banco de Guatemala;
21. Junta Monetaria;
22. Superintendencia de Bancos;
23. Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, federaciones y asociaciones deportivas nacionales y departamentales que la integran;
24. Comité Olímpico Guatemalteco;
25. Universidad de San Carlos de Guatemala;
26. Superintendencia de Administración Tributaria;
27. Superintendencia de Telecomunicaciones;
28. Empresas del Estado y las entidades privadas que ejerzan funciones públicas;
29. Organizaciones no gubernamentales, fundaciones y asociaciones que reciban, administren o ejecuten fondos públicos;

30. Todas las entidades de cualquier naturaleza que tengan como fuente de ingresos, ya sea total o parcialmente, recursos, subsidios o aportes del Estado;
31. Las empresas privadas a quienes se les haya otorgado mediante permiso, licencia, concesión o cualquier otra forma contractual la explotación de un bien del Estado;
32. Organismos y entidades públicas o privadas internacionales que reciban, manejen o administren fondos o recursos públicos;
33. Los fideicomisarios y fideicomitentes de los fideicomisos que se constituyan o administren con fondos públicos o provenientes de préstamos, convenios o tratados internacionales suscritos por la República de Guatemala;
34. Las personas individuales o jurídicas de cualquier naturaleza que reciban, manejen o administren fondos o recursos públicos por cualquier concepto, incluyendo los denominados fondos privativos o similares;
35. Comités, patronatos, asociaciones autorizadas por la ley para la recaudación y manejo de fondos para fines públicos y de beneficio social, que perciban aportes o donaciones del Estado.



CAPÍTULO IV

4. Análisis de la información confidencial y reservada que no se puede difundir por los órganos estatales, de conformidad con la Ley de Acceso a la Información Pública

El primer derecho a estudiar es el derecho a la Intimidad de la persona humana, ésta es una faceta de la libertad pues responde a la necesidad básica de proteger una libertad espiritual indispensable en el campo vital que circunda al hombre de manera próxima e interior de grado mayor, eliminándolo así de intromisiones, fiscalizaciones e influencia de terceros capaces de alterar la tranquilidad.

Etimológicamente el término de intimidad, proviene de la raíz latina INTUS que significa “dentro”, que indica lo que está dentro posible del sujeto, poniendo de manifiesto una idea de excesiva interioridad.

El diccionario de la Real Academia Española, define la intimidad como “Zona espiritual íntima y reservada de una persona o de un grupo, especialmente de una familia.”¹⁵

Al tratar de definir la intimidad, se encuentra el problema de que no tiene el mismo significado en todos los países por los diferentes modismos y usos locales.

A criterio del Licenciado Augusto Fernando Galicia Méndez, dice: “Es el derecho personalísimo, encargado de tutelar la reserva de la vida privada personal o familiar de las personas y el secreto de las mismas, en sus relaciones tanto privadas como

¹⁵ Real Academia Española. Diccionario de la lengua española. Tomo I. Pág. 783.



públicas, que atacan la dignidad de la persona humana, garantizadas a través de normas establecidas por el Estado para bienestar de la ciudadanía en general.”¹⁶

Carlos Gherzi, dice “ Es un derecho de exclusión que tiene una persona para disponer de un ámbito o espacio privado, formando un círculo imaginario para protegerlo de injerencias o perturbaciones externas, en tanto no existan motivos válidos que autoricen una intromisión.”¹⁷

Ferreira rubio entiende lo siguiente: “ conjunto de datos, hechos o situaciones reales, desconocidas para la comunidad y reservados al conocimiento, bien del sujeto mismo, bien de un grupo reducido de personas, cuya divulgación o conocimiento por otros traiga aparejado algún daño.”¹⁸

Pons González, lo define así: “La intimidad es la vida privada de cada particular, es el círculo de actos y actividades que forman el núcleo de la vida individual o familiar.”¹⁹

Los caracteres de la intimidad se debe estudiarlos y son los siguientes:

La esencialidad, la intimidad es un derecho innato u originario como no ocurre con otros derechos subjetivos, ya que mientras exista la persona puede hacer valer el derecho a su personalidad con base en este carácter. Que en la realidad se profile fundamental para el respeto a la intimidad.

¹⁶ Galicia Méndez, Augusto Fernando. Tesis Universidad Mariano Gálvez de Guatemala, “El concepto de la Intimidad dentro del marco jurídico.” Pág. 31.

¹⁷ Gherzi, Carlos Alberto. Derecho civil. Parte General. Pág. 86.

¹⁸ Ferreira Rubio, Delia M. El derecho a la intimidad. Pág. 102.

¹⁹ Pons González, Manuel. Diccionario de derecho civil. Pág. 466.



Es individual, por ser reconocidos concreta y específicamente a favor de cada persona individualmente considerada.

Es un derecho privado, porque tratan de asegurar a cada individuo el goce de su propio ser privativo o personal.

Expatrimonialidad, es un derecho ideal, no patrimonial, es decir que la intimidad es de naturaleza espiritual y no puede medirse económicamente, aunque su lesión puede producir consecuencias patrimoniales, como la indemnización.

El derecho a la intimidad debe proteger la reserva y el secreto de la persona.

Se entiende por reserva, la de propia vida privada de cada individuo, o bien la tutela de la intimidad personal.

La Real Academia Española de la Lengua, define la reserva como: "discreción, circunspección y comedimiento, prevención o cautela para no descubrir algo que se sabe."

El Secreto, es lo que se tiene reservado y oculto, reserva o sigilo.

El secreto, supone la existencia de una situación o acontecimiento que no conoce únicamente el autor, sino otro u otras personas quienes se ven obligadas a guardar el silencio al respecto.

Entre las clases de secreto se encuentran:

a) El secreto telefónico, lo garantiza el Artículo 24 constitucional y sancionada por los Artículos 219 y 220 del Código Penal. Dicho secreto solo se puede grabar con orden judicial, tal como indica el Artículo 205 del Código Procesal Penal y el Artículo 48 de la Ley Contra la Delincuencia Organizada.

b) El Secreto profesional, es importante para la intimidad, dado que se colocan sus orígenes y afectos dentro del panorama general privado. El Código Procesal Penal, lo regula como una excepción a la denuncia obligatoria de funcionarios y empleados públicos que tienen el deber de guardar secreto. El Código Penal, sanciona la revelación de secreto profesional, en el Artículo 223. Y la Ley de Acceso a la Información Pública, la contempla como información confidencial.

c) El Secreto de disposiciones de bienes por última voluntad. El Código de Notariado, estipula que mientras viva el otorgante de un testamento o donación por causa de muerte, solo a él podrá extenderse testimonio o copia del instrumento. También es extensible dicha prohibición al Director del Archivo General de Protocolos, en el Artículo 82 del mismo cuerpo legal citado.



d) Inviolabilidad a la correspondencia, protegida por el Artículo 24 constitucional, solo puede ser revisada por orden judicial. El secreto a la correspondencia se reguló a partir de 1835 en la Constitución Federal de Centroamérica. El Código Postal instituido por Decreto 650 de la Presidencia y ratificado por Decreto 609 de la Asamblea Nacional Legislativa de la República de Guatemala, establece en su título VI del Libro I Capítulo I, bajo el título de la Inviolabilidad de la Correspondencia en los artículos 159 al 168 y 217 al 222. El Código Procesal Penal en su Artículo 199, el no secuestro de comunicaciones escritas, notas sobre comunicaciones, y el 203 solo por orden judicial se puede interceptar y abrir de conformidad con el Artículo 204 del mismo cuerpo legal citado.

4.1 El segundo derecho a preservar es la seguridad nacional

Se considera como seguridad nacional, todos aquellos asuntos que son parte de la política del Estado para preservar la integridad física de la nación y de su territorio a fin de proteger todos los elementos que conforman el Estado de cualquier agresión producida por grupos extranjeros o nacionales beligerantes, y aquellos que se refieren a la sobrevivencia del Estado-nación frente a otros estados.

Dentro de los derechos antes indicados, están los de carácter militar, ya indicados en capítulos anteriores, y que pueden ser sancionados en caso de ser revelados, por el Código Militar o por el Código Penal, en el Artículo 422.

Esta reserva es importante mantenerla con el objeto de no entorpecer las actividades de seguridad interna del Estado.



En el año 2008, cuando se emitió La Ley de Acceso a la Información Pública, se obligó al Ministerio de la Defensa, revelar la información que tenía sobre datos de personas que se consideraban guerrilleras o beligerantes contra el Estado de Guatemala, lo cual lo revisó parcialmente, no sabiendo a ciencia cierta cuál fue el resultado.

También al actual gobierno, se le pidió que informara sobre el proyecto de Mi Familia Progresista, y que divulgara la información que se solicitó a las personas interesadas en abordar los trans-buses.

En base a lo expresado y estudios de campo, la Ley de Acceso a la Información Pública, ha cumplido uno de los fines de la Constitución Política de la República, como el resguardo de la vida, libertad y seguridad de las personas que habitan Guatemala, y los funcionarios y empleados públicos son simples depositarios del poder, y que la soberanía radica en el pueblo, por lo que en base a los preceptos constitucionales la publicidad de los actos y la información en poder de la administración pública así como el libre acceso a las instituciones, dependencias y archivos de la misma, se han dado parcialmente, por lo que la emisión de la Ley de Acceso a la Información Pública, es un conjunto de normas que representan un marco jurídico regulatorio que garantiza el ejercicio de los derechos a la información pública, teniendo en cuenta siempre las excepciones de la información confidencial y reservada, para que ésta no quede al arbitrio y discrecionalidad de persona alguna.



Por lo que de conformidad con la presente ley, cada ente gubernamental a través de su unidad de información pública, debe recibir, tramitar y proporcionar la consulta de la información pública, y en caso de negativa deber ser razonada, pudiendo en caso expedir certificaciones o copias.

La violación a derechos humanos, en Guatemala, no debe ser confidencial o reservada, para que se pueda investigar las violaciones a los derechos humanos fundamentales o a delitos de lesa humanidad, tal es el caso de la averiguación de los experimentos que hizo Estados Unidos de América en los años 40, con guatemaltecos, con experimentos de enfermedades venéreas, las cuales el gobierno estadounidense reconoció ya los hechos, esto es una muestra que en derechos humanos, gracias a la Ley de Acceso a la Información Pública, se pudo descubrir.

Además la regulación del Habeas Data, es un avance importante, para poner a disposición de los interesados sus datos personales con el objeto de actualizarlos. Dicha normativa, ha sido violada en Guatemala, a través de las empresas de InforNet, que investigan a las personas, para desacreditarlas comercialmente a través del Internet o interfiriendo celulares, lo cual viola los derechos humanos. Por lo que la ley es positiva, pero no se debe abusar de sus preceptos, porque tienen límites que son los derechos humanos, los cuales son irrenunciables.

4.2 Generalidades de La Ley de Acceso a la Información Pública en Guatemala

Una ley puede ser entendida como un conjunto de disposiciones jurídicas o norma establecido por autoridad competente, que rigen la conducta social de las y los gobernados y a la cual todas y todos deben obediencia.

En Guatemala, la Ley de Acceso a la Información Pública tiene por objeto:

- Garantizar a toda persona interesada, sin discriminación alguna, el derecho a solicitar y a tener acceso a la información pública en posesión de las autoridades y sujetos obligados por la ley;
- Garantizar a toda persona individual el derecho a conocer y proteger los datos personales de lo que de ella conste en archivos estatales, así como de las actualizaciones de los mismos;
- Garantizar la transparencia de la administración pública y de los sujetos obligados y el derecho de toda persona a tener acceso libre a la información pública;

4.3 Fundamento en derechos

Derecho a la información: Puede ser entendido como la garantía fundamental de toda persona a atraerse información, a informar y a ser informada.

El derecho a atraerse información incluye las facultades de: a) recibir información objetiva y oportuna, b) completa y c) con carácter universal (sin exclusión de persona alguna).



Importancia para la democracia: El derecho a la información es una precondition del sistema democrático y del ejercicio de la participación política de la ciudadanía.

Derecho de acceso a la información pública: El derecho de acceso a la información pública puede definirse como la prerrogativa de la persona para acceder a datos, registros y todo tipo de informaciones en poder de entidades públicas y empresas privadas que ejercen gasto público o cumplen funciones de autoridad, con las excepciones taxativas que establezca la ley en una sociedad democrática. Es, en suma, uno de los derechos subsidiarios del derecho a la información en sentido amplio.

Una Ley de Acceso es:

- Una norma transformadora de la convivencia social
- Una herramienta de desarrollo
- Una herramienta para la protección de los intereses sociales (Estado)
- Una herramienta que permite el disfrute de derechos ciudadanos

La primera Ley de Acceso a la información pública fue promulgada en Suecia, en 1776.

En la actualidad, casi 80 países la tienen, entre éstos, 22 de los 27 países socios de la Comunidad Europea.

4.4 El recurso de revisión

El recurso de revisión es el medio legal con el que cuentan los particulares para impugnar la respuesta de los sujetos obligados a sus solicitudes de acceso a información pública, ya sea que se les haya negado el acceso a determinada información, la inexistencia de los documentos requeridos o bien, si consideran que la información que se les proporcionó es incompleta o no corresponde a la solicitud que formularon.

4.5 Concepto

El recurso de revisión es un medio de defensa jurídico que tiene por objeto garantizar que en los actos y resoluciones de los sujetos obligados se respeten las garantías de legalidad y seguridad jurídica.

4.6 Competencia

La máxima autoridad de cada sujeto obligado será la competente para resolver los recursos de revisión interpuestos contra actos o resoluciones de los sujetos obligados en esta ley, en materia de acceso a la información pública y hábeas data

4.7 Motivos de la interposición

Los motivos más frecuentes para la interposición del recurso de revisión son los siguientes:

- a) Que se le hubiere negado la información;
- b) O se haya invocado la inexistencia de documentos solicitados

4.8 Plazo de interposición



El recurso de revisión se debe interponer dentro de los 15 días siguientes a la fecha de la notificación.

4.9 Procedencia del recurso de revisión

El Recurso de Revisión procede en los siguientes casos:

- a) El sujeto obligado no entregue al solicitante los datos personales requeridos o lo haga en un formato incomprensible.
- b) El sujeto obligado se niegue a efectuar modificaciones, correcciones o supresiones a los datos personales.
- c) El solicitante considere que la información entregada es incompleta o no corresponda a la información requerida en la solicitud.
- d) En caso de falta de respuesta en los términos de la ley de Acceso a la Información solicitada.

4.10 Requisitos del recurso de revisión

La solicitud por la que se interpone el recurso es sencilla, esto significa que no necesita auxilio de abogado, ni que se le adhieran timbres forenses ni fiscales, se deben llenar los requisitos de toda primera solicitud, consistentes en:

- a) La dependencia o entidad ante la cual se presentó la solicitud.
- b) El nombre del recurrente y del tercero interesado si lo hay, así como el domicilio, lugar y medio que señale para recibir notificaciones.
- c) La fecha en que se notificó o tuvo conocimiento del acto reclamado.
- d) El acto que se recurre y los puntos petitorios.
- e) Los demás elementos que considere procedentes someter a juicio de la máxima autoridad.

4.11 Trámite del recurso de revisión



Interpuesto el recurso de revisión, la máxima autoridad resolverá en definitiva dentro de los cinco días siguientes.

Las resoluciones de la máxima autoridad serán públicas, pudiendo ser la resolución de la siguiente forma: a) confirmando la decisión de la unidad de información, b) revocando las decisiones de la unidad de información, ordenando a la dependencia o entidad que permita al particular el acceso a la información solicitada, la entrega de la misma; c) Modificando, ordenará las modificaciones, correcciones o supresiones a los datos personales sensibles solicitados.

Dentro de dicha resolución se dará un plazo de cinco días al obligado para que cumpla, bajo apercibimiento de certificar lo conducente ante el órgano jurisdiccional por el delito de desobediencia, sin perjuicio de otras medidas de carácter administrativo y que conduzcan a la inmediata ejecución de lo resuelto.

4.12 Interposición de la acción de amparo

En caso de ser declarada improcedente, el solicitante podrá recurrir a la acción de amparo, ante el órgano correspondiente, dependiendo de la competencia de la Ley de Amparo, Exhibición Personal y Constitucionalidad, a efecto de hacer prevalecer su derecho constitucional, sin perjuicio de las acciones legales de otra índole(como demandar responsabilidades civiles, en vía sumaria, de conformidad con lo que dispone el Código Procesal Civil y Mercantil.

Todo el trámite es por escrito, desde la solicitud hasta la resolución de fondo.







CAPÍTULO V

6. Trabajo de campo efectuado

PREGUNTAS:

1. Con la emisión de la Ley de Acceso a la Información Pública, los actos administrativos serán más transparentes y acordes a derecho.

Si No.

2. La información relacionada a asuntos diplomáticos cree usted que deben considerarse como información reservada.

Si No.

3. La confidencialidad bancaria considera que se debe mantener en Guatemala como información confidencial.

Si No.

4. Considera usted que en Guatemala se ha violado el Habeas Data con las compañías como INFORNET.

Si No.

5. Considera que es importante en los pensa educativos incluir el tema de acceso a la información pública, en la educación primaria, media o superior.

Si No.

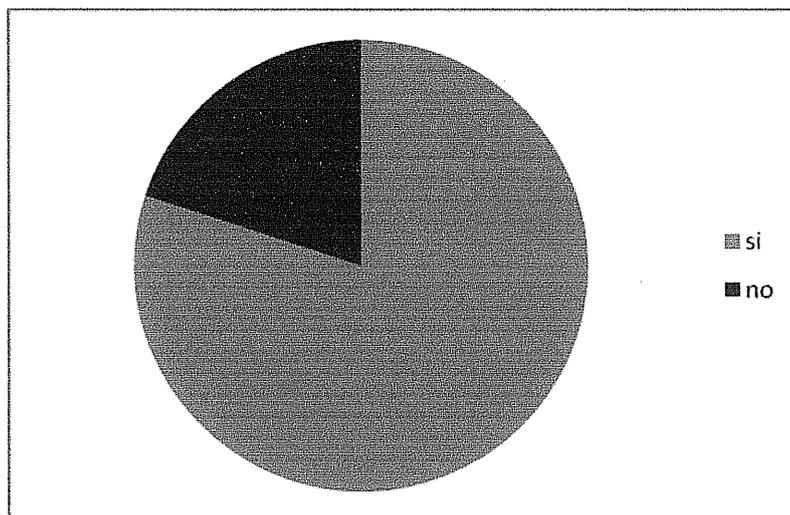


6.1. Informe de encuestas realizadas a:

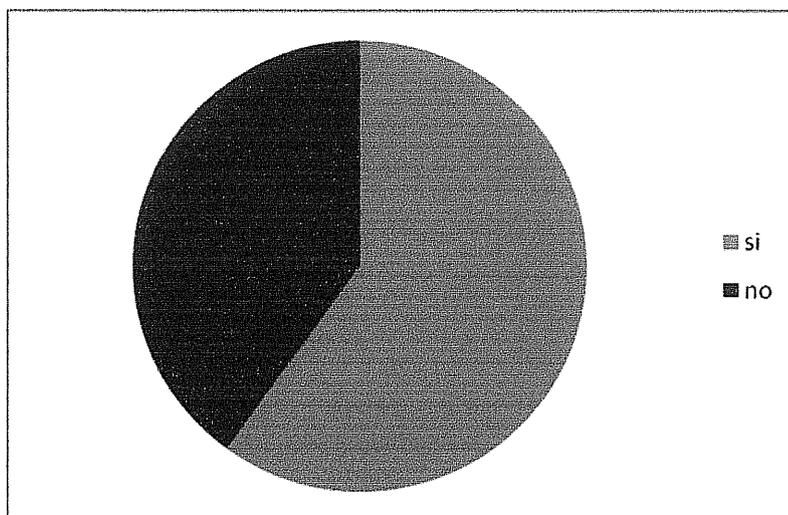
6.1.1. Jueces:

Se le hizo la encuesta a juzgadores de la capital de la Ciudad de Guatemala, Ciudad de Mixco, Villa Nueva, Santa Catarina Pínula y Chinautla, todos del Departamento de Guatemala.

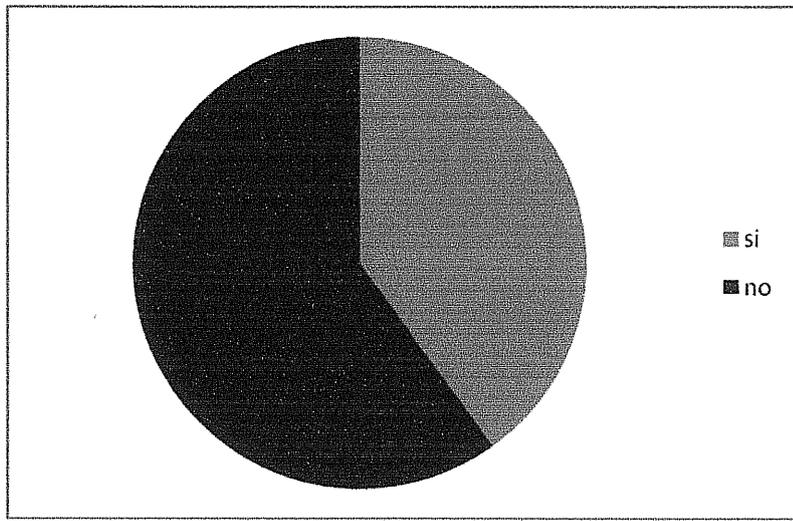
6.1.1.1. Con la emisión de la Ley de Acceso a la Información Pública, los actos administrativos serán más transparentes y acordes a derecho.



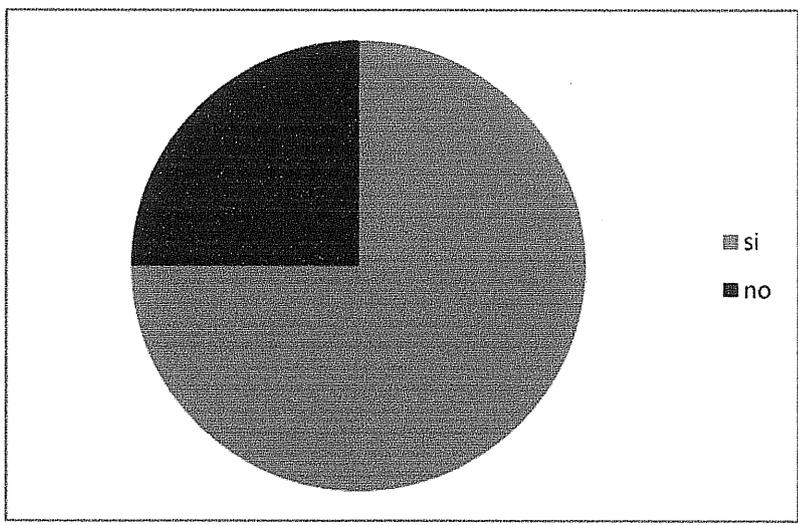
6.1.1.2. La información relacionada a asuntos diplomáticos cree usted que deben considerarse como información reservada.



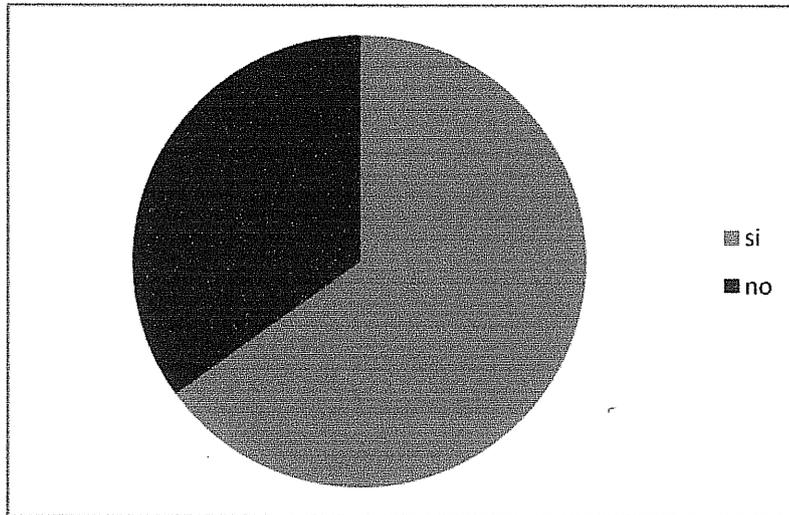
6.1.1.3. La Confidencialidad bancaria considera que se debe mantener en Guatemala como información confidencial.



6.1.1.4. Considera usted que en Guatemala se ha violado el Habeas Data con las compañías como INFORNET.



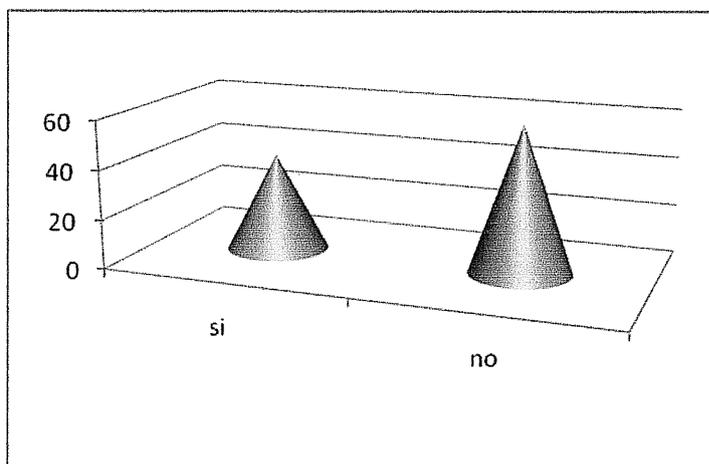
6.1.1.5 Considera que es importante en los pensa educativos incluir el tema de acceso a la información pública, en la educación primaria, media o superior.



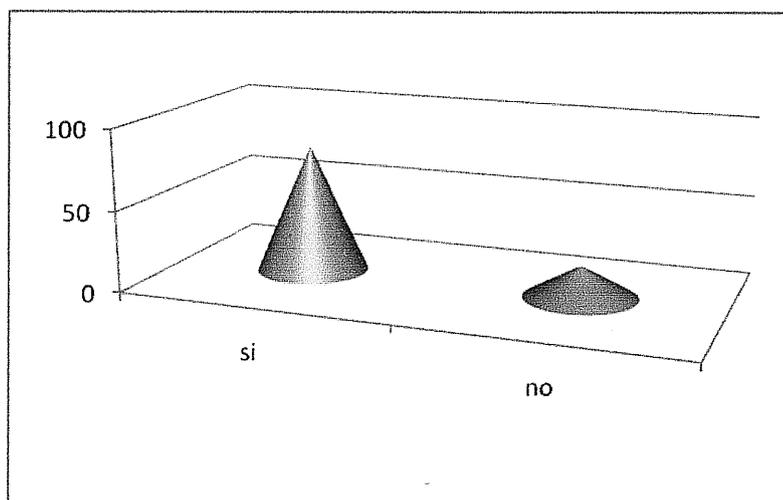
6.1.2. Abogados litigantes

Se hizo la encuesta a abogados litigantes particulares y del Instituto de la Defensa Pública.

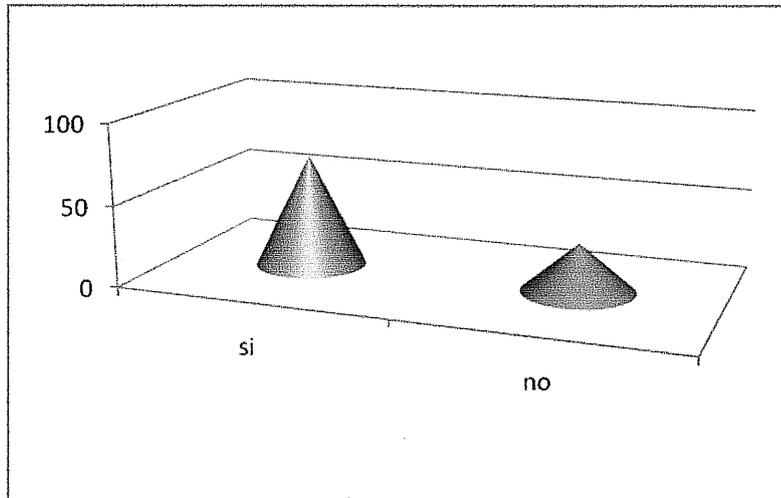
6.1.2.1. Con la emisión de la Ley de Acceso a la Información Pública, los actos administrativos serán más transparentes y acordes a derecho.



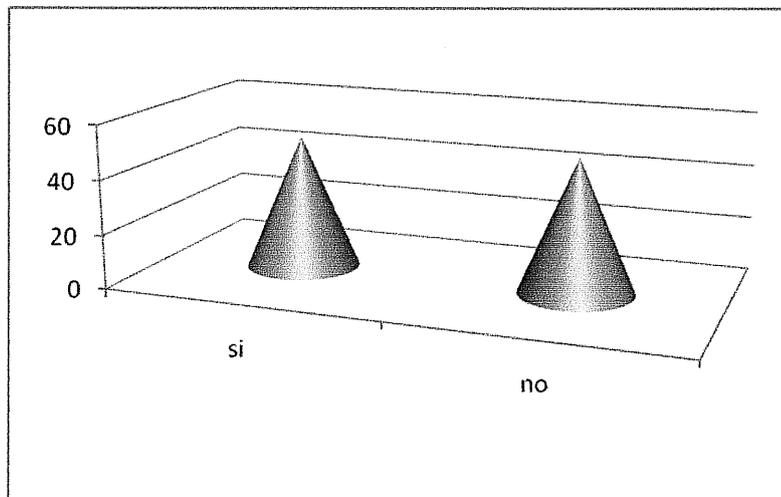
6.1.2.2. La información relacionada a asuntos diplomáticos cree usted que deben considerarse como información reservada.



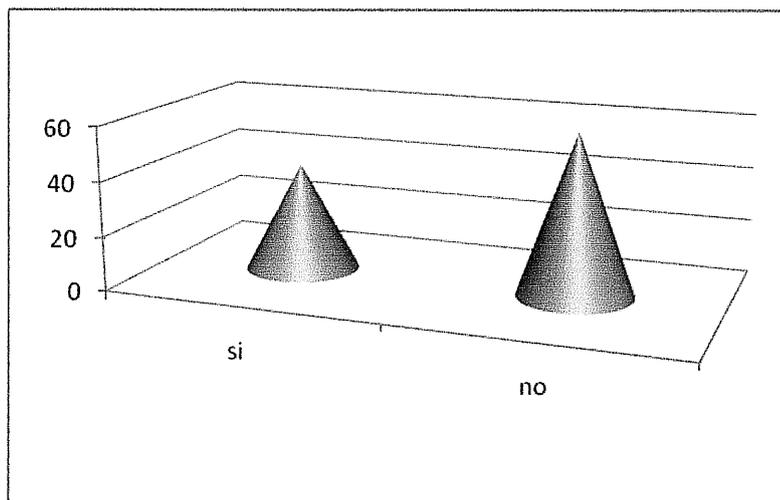
6.1.2.3. La Confidencialidad bancaria considera que se debe mantener en Guatemala como información confidencial.



6.1.2.4. Considera usted que en Guatemala se ha violado el Habeas Data con las compañías como INFORNET.



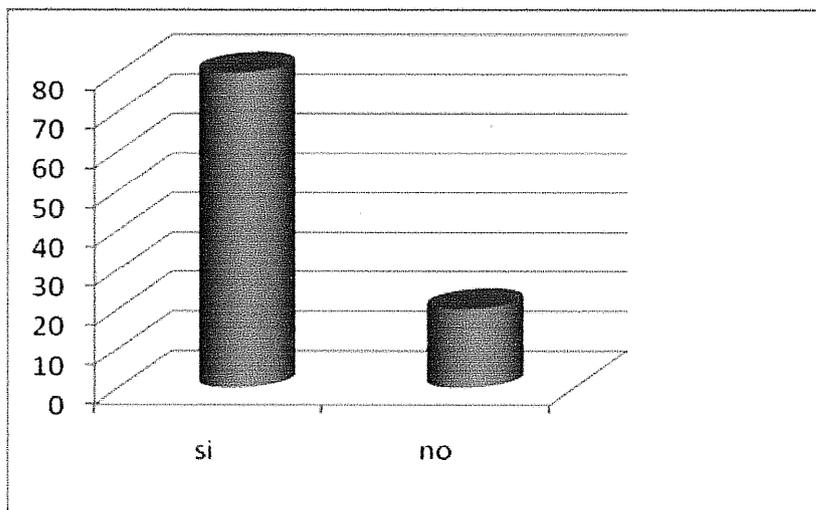
6.1.2.5. Considera que es importante en los pensa educativos incluir el tema de acceso a la información pública, en la educación primaria, media o superior.



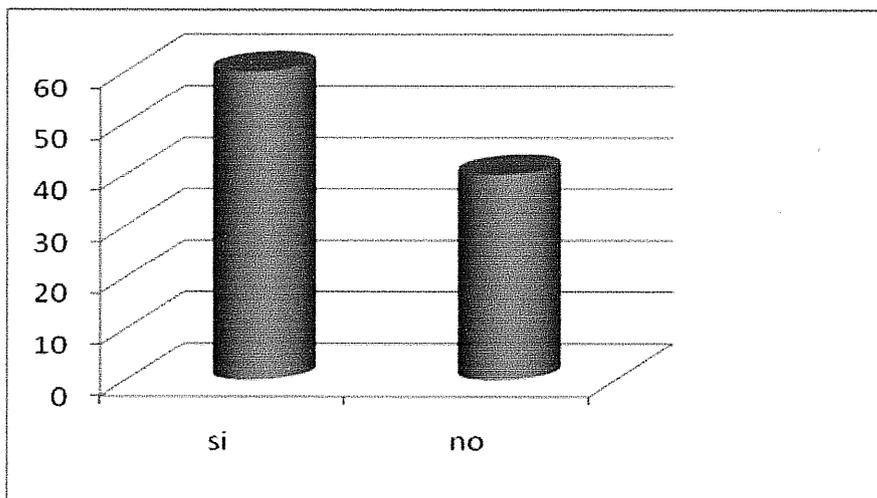
6.1.3 Funcionarios Públicos

Se les hizo la encuesta a funcionarios del Centro Metropolitano

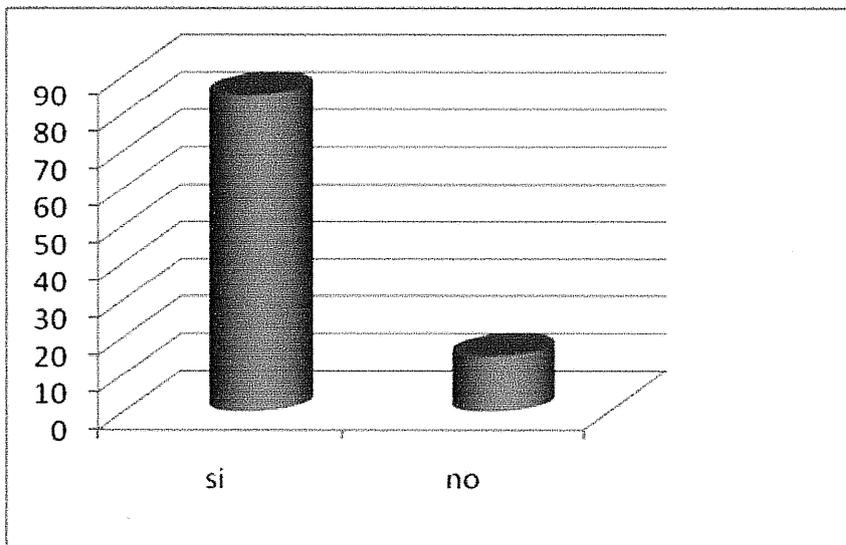
6.1.3.1 Con la emisión de la Ley de Acceso a la Información Pública, los actos administrativos serán más transparentes y acordes a derecho.



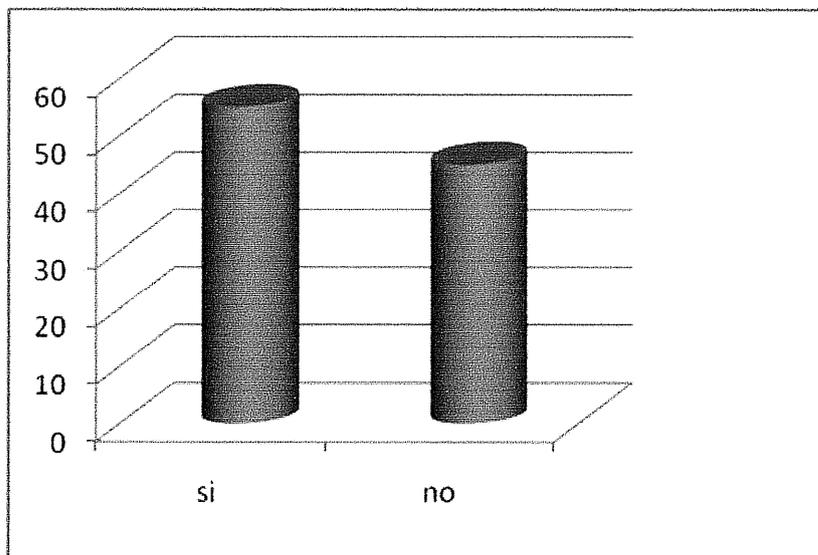
6.1.3.2. La información relacionada a asuntos diplomáticos considera usted que deben considerarse como información reservada.



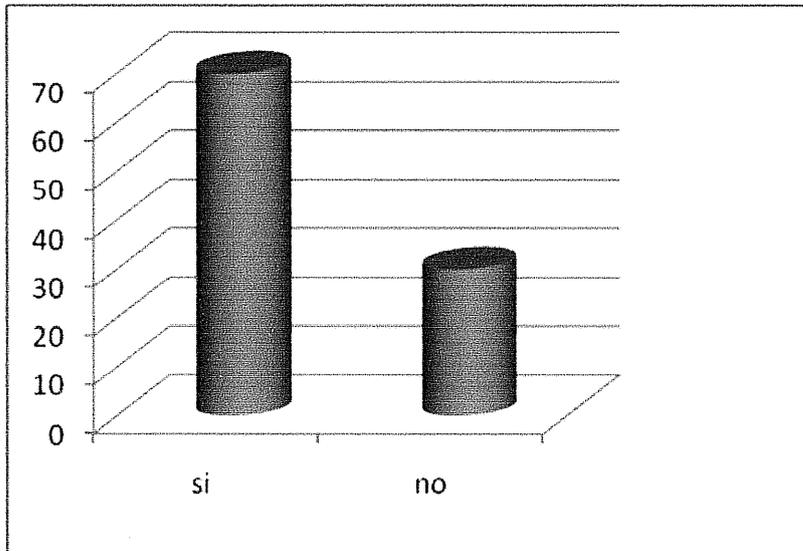
6.1.3.3. La Confidencialidad bancaria considera que se debe mantener en Guatemala como información confidencial.



6.1.3.4. Considera usted que en Guatemala se ha violado el Habeas Data con las compañías como INFORNET.



6.1.3.5. Considera que es importante en los pensa educativos incluir el tema de acceso a la información pública, en la educación primaria, media o superior.







CONCLUSIONES

1. Ley de Acceso a la Información Pública, es un conjunto de normas que representan un marco jurídico regulatorio que garantiza el ejercicio de los derechos a la información pública, teniendo en cuenta siempre las excepciones de la información confidencial y reservada.
2. El derecho de acceso a la información pública es una herramienta para el ejercicio de derechos fundamentales, la posibilidad de acceder a información pública también puede constituir un instrumento necesario para una investigación judicial que garantice el derecho a la verdad como para la instrucción de otras causas de trascendencia pública o interés colectivo.
3. También puede definirse como la prerrogativa de la persona para acceder a datos, registros y todo tipo de informaciones en poder de entidades públicas y empresas privadas que ejercen gasto público o cumplen funciones de autoridad, con las excepciones taxativas que establezca la ley en una sociedad democrática.
4. La información pública, comprenderá los archivos, fichas, registros, base, banco o cualquier otra forma de almacenamiento de datos que se encuentren en los organismos del Estado, municipalidad, instituciones autónomas y descentralizadas y entidades privadas, que inviertan o administren fondos públicos, sujetos a fiscalización concesión o administración.



5. Si bien es cierto que la Ley de Acceso a la Información Pública establece limitaciones al libre acceso a la información, también advierte la responsabilidad del Estado en favorecer la máxima publicidad, es evidente que la información constituye un elemento esencial de cambio, particularmente en contextos económicos y sociales como el nuestro, marcado por la distribución ineficiente e inequitativa de los beneficios del desarrollo social.



RECOMENDACIONES

1. Que es necesario que la información pública esté disponible y actualizada, debiéndose regular lo relacionado a la información confidencial y reservada, tal como lo indica la ley, es imperativo trabajar más en la capacitación de los funcionarios para que ésta no quede al arbitrio y discrecionalidad de persona alguna.
2. La información reservada o secreto de Estado, en estas condiciones, al encontrarse obligado el Estado, como sujeto pasivo de la citada garantía, a velar por dichos intereses, con apego a las normas constitucionales de legalidad y confidencial, es necesaria mantenerla para efectos de seguridad personal y nacional.
3. Reconociendo la necesidad de tener libertad para acceder a la información, además de cumplir con las condiciones establecidas por la ley para reservar información, los sujetos obligados deben clasificarla y publicar las razones que fundamentan la reserva. Este ejercicio reduce la discrecionalidad, pues los funcionarios deben justificar por qué restringen el acceso a los registros
4. Con el presente trabajo queremos señalar que son los ciudadanos quienes deben hacer uso de sus derechos y ejercerlos plenamente y generen nuevas y múltiples necesidades en el acceso de la información que van a fomentar la transparencia informativa en nuestro país.



5. por lo tanto debemos subsanar las deficiencias de la Ley, que le permita a los ciudadanos hacer realidad uno de los postulados básicos del derecho de Libre Acceso a la Información Pública, que supone la obligación de los órganos e instancias del estado de informar de manera permanente, mejorando los procedimientos de acceso y entrega de la información, así como adecuar los plazos para responder a los requerimientos de la misma.



GLOSARIO:

1. **Datos personales:** Los relativos a cualquier información concerniente a personas naturales identificadas o identificables.
2. **Datos sensibles o datos personales sensibles:** Aquellos datos personales que se refieren a las características físicas o morales de las personas o a hechos o circunstancias de su vida privada o actividad, tales como los hábitos personales, de origen racial, el origen étnico, las ideologías y opiniones políticas, las creencias o convicciones religiosas, los estados de salud físicos o psíquicos, preferencia o vida sexual, situación moral y familiar u otras cuestiones íntimas de similar naturaleza.
3. **Derecho de acceso a la información pública:** El derecho que tiene toda persona para tener acceso a la información generada, administrada o en poder de los sujetos obligados descritos en la presente ley, en los términos y condiciones de la misma.
4. **Habeas data:** Es la garantía que tiene toda persona de ejercer el derecho para conocer lo que de ella conste en archivos, fichas, registros o cualquier otra forma de registros públicos, y la finalidad a que se dedica esta información, así como a su protección, corrección, rectificación o actualización. Los datos impersonales no identificables, como aquellos de carácter demográfico recolectados para mantener estadísticas, no se sujetan al régimen de hábeas data o protección de datos personales de la presente ley.
5. **Información confidencial:** Es toda información en poder de los sujetos obligados que por mandato constitucional, o disposición expresa de una ley tenga acceso restringido, o haya sido entregada por personas individuales o jurídicas bajo garantía de confidencialidad.

6. **Información pública:** Es la información en poder de los sujetos obligados contenida en los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico y que no sea confidencial ni estar clasificado como temporalmente reservado.

7. **Información reservada:** Es la información pública cuyo acceso se encuentra temporalmente restringido por disposición expresa de una ley, o haya sido clasificada como tal, siguiendo el procedimiento establecido en la presente ley.

8. **Máxima publicidad:** Es el principio de que toda información en posesión de cualquier sujeto obligado, es pública. No podrá ser reservada ni limitada sino por disposición constitucional o legal.

9. **Seguridad nacional:** Son todos aquellos asuntos que son parte de la política del Estado para preservar la integridad física de la nación y de su territorio a fin de proteger todos los elementos que conforman el Estado de cualquier agresión producida por grupos extranjeros o nacionales beligerantes, y aquellos que se refieren a la sobrevivencia del Estado-Nación frente a otros Estados.



ANEXO I:

Ley de acceso a la información ha dado buenos resultados en la India

Julio 14, 2010

Guatemala Julio del 2010 (Cerigua).- La **Ley de Acceso a la Información**, aprobada en la **India** hace cinco años, ha representado una revolución de información en ese país y ha permitido que los recursos lleguen a los más pobres, se conoció aquí.

De acuerdo con una información de **The New York Times**, la ley se ha convertido en parte del tejido de las zonas rurales de India en estos cinco años a partir de que fue aprobada y ha comenzado a inclinar la balanza de poder, que durante mucho tiempo favoreció a burócratas y políticos.

El instrumento legal es respaldado por multas severas para los burócratas que retengan información, castigo que parece asegurar su pronto cumplimiento, aunque no ha tenido un efecto importante en la corrupción.

Sin embargo la referida normativa le ha dado a los pobres una herramienta para asegurar que reciban lo que se les debe; en los primeros tres años desde que entró en vigor se presentaron 2 millones de solicitudes.

En **Jharkhand**, un estado en el este de la India donde abundan la corrupción y la incompetencia, los pobres de las zonas rurales usan la ley para resolver problemas básicos, que representan mejoras importantes de vida para los más desposeídos del país.



La presión de los vecinos para acceder a información sobre porqué un puesto de salud no tenía personal regular hizo que una empleada médica asistiera con regularidad a una clínica en una aldea cerca de Banta.

En otro caso, **Chanchala Devi**, una mujer con tres hijos que quería tener una vivienda digna con un subsidio gubernamental pero que no fue beneficiada, pudo acceder a este después de que presentara una solicitud al gobierno para averiguar por qué sus vecinos con mejor posición que ella recibieron financiamiento.

Sin embargo, una burocracia más receptiva no necesariamente es menos corrupta; no se han tomado medidas contra las personas que se embolsan grandes cantidades de dinero destinados a proyectos públicos.

La ley ha tenido mucho éxito en erradicar la corrupción menor, consideró **Venkatesh Nayak**, de la Iniciativa de Derechos Humanos de la Mancomunidad.



ANEXO II:

Rechazan mala interpretación de Ley de Acceso a la Información

Mayo 5, 2010

Guatemala (Cerigua).- El Procurador de los Derechos Humanos (PDH), **Sergio Morales**, y diputadas ponentes de la **Ley de Acceso a la Información Pública**, manifiestan que recurrir siempre al plazo máximo establecido por la normativa, que son 10 días, para entregar datos solicitados, contraviene el espíritu de la ley.

Morales indicó a Siglo Veintiuno que conoce que **muchas instituciones están utilizando este mecanismo de 10 días para no dar información**; los encargados también dan información incompleta o bien piden prórrogas con tal de no entregar los datos solicitados, señala Morales.

Según el Magistrado de Conciencia, en lo que va del año han recibido no menos de 14 impugnaciones contra entidades que se niegan a proporcionar los datos, entre las cuales hay ministerios y municipalidades.

La parlamentaria Rosa María de Frade, presidenta de la **Comisión de Transparencia** en el Congreso recordó que la ley establece una amplia lista de información pública de oficio que debe estar disponible para los solicitantes.

De Frade indicó que en el caso de que el solicitante sea un periodista no se tiene que utilizar este procedimiento, sino respetar la **Constitución y la Ley de Libre Emisión del Pensamiento**.

Por su parte la diputada **Nineth Monentegro**, ponente de la ley, señaló que los funcionarios siempre buscan agujeros en la normativa para no entregar información; la congresista adelantó



que trabaja en reformas a la Ley para establecer un ente rector distinto a la DPH y definir mejor los plazos para entregar información y agilizar el trámite.

De acuerdo con la publicación, la Ley de Acceso a la Información Pública ya cumplió un año de vigencia, pero la utilización arbitraria del plazo máximo para entregar los datos ha obstaculizado el trabajo de la prensa.



BIBLIOGRAFÍA

- CABANELLAS DE TORRES, Guillermo, **Diccionario enciclopédico de derecho usual**. Tomo I. Buenos Aires, Ed. Heliasta, 1989.
- CABANELLAS DE TORRES, Guillermo, **Diccionario jurídico elemental**. Buenos Aires, Argentina, Ed. Heliasta, 2000.
- CALDERÓN M, Hugo Haroldo. **Derecho procesal administrativo**. 6ª edición. Guatemala, Guatemala, Ed. Litografía Orión.
- FRAGA, Gabino. **Derecho administrativo**. 6ª edición. México, Ed. Porrúa, S.A. 1955.
- MARTÍNEZ MORALES, Rafael I. **Derecho administrativo**. I curso. 3ª edición. México, Ed. Oxford, 2000.
- MARTÍNEZ MORALES, Rafael I. **Derecho administrativo**. II curso. 3ª edición. México, Ed. Oxford, 2000.
- OSSORIO, Manuel, **Diccionario de ciencias jurídicas políticas y sociales**. 27ª ed. Editorial Heliasta, Buenos Aires, 2000
- PALLERAS, Eduardo, **Diccionario de derecho procesal civil**. México, Ed. Porrúa, S.A
- PEREIRA OROZCO, Alberto y E. Ritcher, Marcelo Pablo. **Derecho constitucional**. 3ª edición. Guatemala, Guatemala, Ed. Ediciones de Pereira, 2007.
- PRADO, Gerardo, **Derecho constitucional guatemalteco**. 5ª edición. Guatemala, Guatemala, Ed. Impresos Praxis 2001.



Legislación:

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

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

Declaración Universal de Derechos Humanos. Asamblea General de la Organización de Naciones Unidas 10 de Diciembre de 1948.

Pacto Internacional de Derechos Económicos Sociales y Culturales. Asamblea General de la Organización de Naciones Unidas en su resolución 2200 A (XXI), de 16 de diciembre de 1966.

Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos. Asamblea General de la Organización de Naciones Unidas en su resolución 2200 A (XXI), de 16 de diciembre de 1966.

Protocolo Facultativo del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos. Asamblea General de la Organización de Naciones Unidas en su resolución 2200 A (XXI), de 16 de diciembre de 1966.