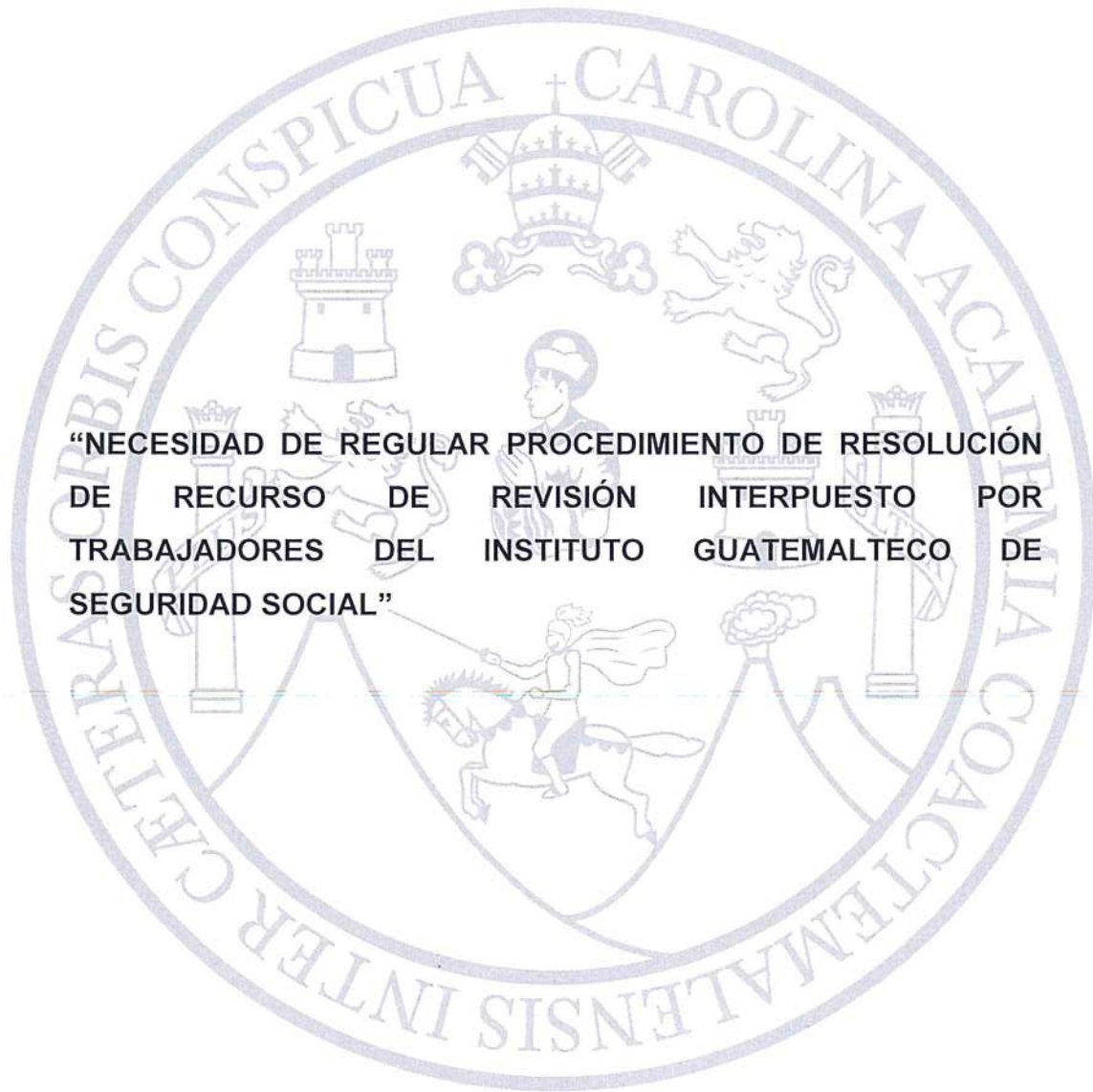




UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE CHIMALTENANGO
CARRERA DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES



**“NECESIDAD DE REGULAR PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN
DE RECURSO DE REVISIÓN INTERPUESTO POR
TRABAJADORES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE
SEGURIDAD SOCIAL”**

GENSER DANERY CASTELLANOS CORONADO

GUATEMALA, MAYO DE 2022



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE CHIMALTENANGO
CARRERA DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES**



TESIS

Presentada al Honorable Consejo Directivo

del

Centro Universitario de Chimaltenango

de la

Universidad de San Carlos de Guatemala

por

GENSER DANERY CASTELLANOS CORONADO

Previo a conferírsele el grado académico de

LICENCIADO EN CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES

Chimaltenango, mayo de 2022



HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO
DE
CENTRO UNIVERSITARIO DE CHIMALTENANGO
DE LA
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

Director:	Ing. Agr. Jorge Luis Roldan Castillo
Representante de Profesionales	Lic. Urías Amitaí Guzmán García
Representante de Docentes:	Arq. Ana Verónica Carrera Vela
Representante Estudiantil:	Sr. Oscar Eduardo García Orantes
Representante Estudiantil:	Sr. Ana Sofía Cardona Reyes
Secretario del Consejo Directivo:	Lic. Juan Francisco Beltetón Canté

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



UNIDAD DE ASESORIA DE TESIS, DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE CHIMALTENANGO

-CUNDECH-

Chimaltenango 21 de Noviembre del año dos mil diecisiete.

Esta Jefatura extiende **CONSTANCIA DE ASISTENCIA** al **CURSO DE INDUCCIÓN PARA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE TESIS**, de: **GENSER DANERY CASTELLANOS CORONADO**, CON **NUMERO DE REGISTRO ACADEMICO: 2337 75307 0101** de conformidad con el Artículo 28 del Normativo para la Elaboración de Tesis. Y para adjuntar a la solicitud de impresión de tesis, dejo constancia que (la) (el) referida (o) estudiante **cumplió con el % de la asistencia requerida.**

Y, para los efectos consiguientes, se extiende la presente **CONSTANCIA**, en la ciudad de Chimaltenango el día **NOVIEMBRE DEL DOS MIL DIECISIETE.**




Licda. **JULIA IRENE BROOKS SALAZAR.**

Unidad de Asesoría de Tesis.



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala



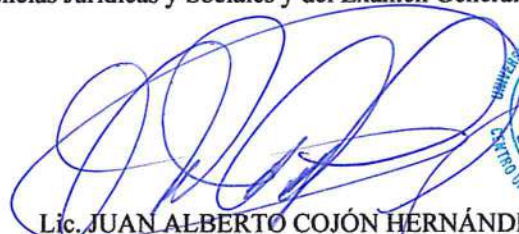

CARRERA DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES, UNIDAD DE ASESORÍA DE TESIS, CIUDAD DE CHIMALTENANGO, DOS DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

Atentamente pase al Profesional: **LICENCIADO CHRISTIAN WAGNER ERNESTO SALAZAR CASTILLO**, para que proceda a asesorar el trabajo de tesis del estudiante **GENSER DANERY CASTELLANOS CORONADO**, CON NUMERO DE REGISTRO ACADEMICO: 2337 75307 0101, intitulado **“NECESIDAD DE REGULAR PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE RECURSO DE REVISIÓN INTERPUESTO POR TRABAJADORES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL”**.

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

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

Adjunto encontrará el plan de tesis respectivo. Artículos 24, 26, 30,31 del Normativo para la elaboración de tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público



Lic. JUAN ALBERTO COJÓN HERNÁNDEZ
 Jefe de la Unidad de Asesoría de Tesis


 Asesor (a) Firma y Sello

Fecha de recepción 03 / 11 / 2021 f)

LICENCIADO
Christian Wagner Ernesto Salazar
 ABOGADO Y NOTARIO

Observación: Acreditar colegiado activo, más de 8 años de ejercicio profesional y documentación relacionada al tema objeto de asesoría. La asesoría es ad-honorem.





Chimaltenango, 18 de noviembre de 202

Lic. Juan Alberto Cojón Hernández

Jefe de la Unidad de Asesoría de Tesis

Carrera de Ciencias Jurídicas y Sociales

Centro Universitario de Chimaltenango

Universidad de San Carlos de Guatemala de Guatemala

Jefe de la Unidad de Asesoría de Tesis:

Me dirijo a usted con el objeto de rendirle informe según nombramiento de asesor emitido por su digno cargo, con fecha seis de mayo del año dos mil diecinueve, en relación a la tesis del bachiller **GENSER DANERY CASTELLANOS CORONADO**, con **número de Registro Académico 9514314**, para los efectos respectivos emito el DICTAMEN siguiente:

- 1. Del título de la investigación:** el bachiller **GENSER DANERY CASTELLANOS CORONADO**, quien en forma expresa declaro no ser pariente dentro de los grados de ley; y quien sometió a mi consideración la tesis titulada "**NECESIDAD DE REGULAR PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE RECURSO DE REVISIÓN INTERPUESTO POR TRABAJADORES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL**", para la asesoría del caso. En el desarrollo de la tesis se aborda un tema que reviste de gran importancia para el Estado, debido a la necesidad de regular los recursos procesales dentro de los procedimientos administrativos ante dicha dependencia.
- 2. En cuanto a la Metodología y Técnicas de investigación utilizadas:** al redactar la tesis el bachiller demostró empeño, interés, seguridad y una rigurosidad científica acorde y necesaria; habiendo sido utilizado el método descriptivo, histórico, inductivo, analítico y estadístico.
- 3. De la redacción utilizada:** al asesorar la presente tesis, se recomendaron algunos cambios estructurales y de forma en cuanto a la redacción, a lo que el

bachiller respondió realizando los cambios necesarios; y de esa manera cumplir con las exigencias gramaticales y ortográficas.

4. **En cuanto a la contribución científica:** la tesis posee aspectos realistas y acordes a nuestra vida cotidiana, pero también propone aspectos científicos apegados a derecho por las que interpreta, integra y sistematiza estadísticamente y que beneficiará a toda la sociedad en general y especialmente a los adolescentes.
5. **De la conclusión discursiva:** los acontecimientos previstos tras la investigación realizada por el bachiller sustentante que encauza la regulación legal del recurso de revisión dentro del procedimiento administrativo ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, evidencia la problemática social actual de falta de regulaciones más efectivas, que tengan propuestas reales para evitar precisamente ese engorroso procedimiento y no darle solución a las solicitudes de los trabajadores al no encontrar una regulación acorde a la realidad social, por lo que confirmo que es un tema novedoso y de interés social.
6. **De la bibliografía:** la bibliografía es amplia y posee un extensivo contenido de entrevistas, lo que refleja el interés que el sustentante tuvo al hacer el planteamiento del presente tema de tesis.

Al haber atendido a las sugerencias y observaciones señaladas por el infrascrito asesor y tras haber cumplido con lo solicitado en el Artículo 31 del Normativo para la Elaboración de Tesis de la Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, así como del Examen General Público, resulta procedente ratificar el trabajo de tesis planteado y, en consecuencia en mi calidad de ASESOR, procedo a emitir **LA APROBACIÓN DEL PRESENTE TRABAJO DE TESIS** y debiendo seguir el trámite administrativo legal correspondiente, me suscribo de usted;

Atentamente.

f.  LICENCIADO
Lic. Christian Wagner Ernesto Salazar Castillo
ABOGADO Y NOTARIO
Asesor de Tesis
Colegiado No. 9,827



UNIDAD DE ASESORIA DE TESIS DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE CHIMALTENANGO, CUNDECH.

Esta jefatura extiende DICTAMEN FAVORABLE DE PARTE DEL CONSEJERO DOCENTE DE LA COMISIÓN DE ESTILO, PARA LA TESIS INTITULADA: “NECESIDAD DE REGULAR PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE RECURSO DE REVISIÓN INTERPUESTO POR TRABAJADORES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL”, del estudiante **GENSER DANERY CASTELLANOS CORONADO** CON NÚMERO DE REGISTRO ACADÉMICO **2337 75307 0101**, de conformidad con el Artículo 32 y 33 del **NORMATIVO PARA LA ELABORACIÓN DE TESIS DE LICENCIATURA EN CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES Y DEL EXAMEN GENERAL PÚBLICO**; en el mismo se han realizado las correcciones de forma y estilo de la presente investigación.

Y para los efectos consiguientes, se extiende la presente **CONSTANCIA**, en la ciudad de Chimaltenango, el once de mayo de dos mil veintidós.

Maestro Edwin Rolando Jimenez Texaj
Consejero-docente Unidad de Asesoría de Tesis



Vo. Bo. Lic. JUAN ALBERTO COJÓN HERNÁNDEZ
Jefe Unidad de Tesis

UNIDAD DE ASESORÍA DE TESIS DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE
CHIMALTENANGO -CUNDECH-

Ciudad de Chimaltenango, 11 de mayo de 2022.

Ingeniero:

Jorge Luis Roldán Castillo,

Director del Centro Universitario de Chimaltenango -CUNDECH-

Presente.

Respetable Ingeniero:

Por este medio se le hace entrega del trabajo de tesis del Bachiller GENSER DANERY CASTELLANOS CORONADO, quien ha solicitado la autorización de impresión de su tesis, la cual ha cumplido todos los requisitos establecidos en el **NORMATIVO PARA LA ELABORACIÓN DE TESIS DE LICENCIATURA EN CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES Y DEL EXAMEN GENERAL PÚBLICO**, obteniendo el dictamen favorable por parte de su asesor Licenciado Christian Wagner Ernesto Salazar Castillo, así como dictamen favorable del Consejero-docente de la Comisión de Estilo, Maestro Edwin Rolando Jimenez Texaj.

Atentamente,



Lic. Juan Alberto Cojón Hernández

Jefe de la Unidad de Asesoría de Tesis



DEDICATORIA

- A DIOS: Agradezco al creador por darme la vida, salud, sabiduría y fortaleza, para poder ser vencedor en las adversidades, por hacerme una persona de éxito, gracias por tu misericordia y tu amor infinito, a ti la Gloria y Honra.
- A MIS PADRES: Julio Oliverio Castellanos González y Elva Cristina Coronado Ovalle, con todo mi amor, respeto y admiración, como un agradecimiento por el esfuerzo y sacrificio realizado durante toda la vida, por hacerme un hombre de bien, un hombre de principios y principalmente por ser guías en mi vida y en mi carrera.
- A MI ESPOSA: Julisa Mayte Girón Ramírez de Castellanos, gracias por el amor, comprensión, apoyo incondicional y por alentarme cada día para conseguir la meta anhelada.
- A MI HIJA: Brissia Sofía Castellanos Girón, con todo el amor de mi vida, por ser ese motor que día con día motivó mi esfuerzo y sacrificio, con el único fin de brindarle un futuro mejor, que sea un ejemplo para poder alcanzar sus propias metas.
- A MIS HERMANAS Vivian Pahola, Evelyn Alejandra, gracias por su amor y por estar siempre para apoyarme.
- A MIS ABUELOS: Pedro Gonzalo Coronado (QEPD), Natividad de Jesús Ovalle, Eduardo Castellanos (QEPD), Ruth González (QEPD), por ser los pilares fundamentales en la familia.



A MIS SOBRINOS:

Andrea María y Jorge Alejandro, que el día alcanzado les sirva de ejemplo a seguir.

A MI SUEGRA:

Gracias por el apoyo personal y familiar.

A MIS CUÑADAS:

Agradecimientos Sinceros a Vivian Flor de María e Iris Mishell.

A:

La Universidad de San Carlos de Guatemala, en especial al Centro Universitario de Chimaltenango.



PRESENTACIÓN

Actualmente existe la problemática que se da en cuanto a los procedimientos administrativos disciplinarios, aplicados a los trabajadores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y a la forma de resolver los recursos de revisión, planteados por los trabajadores que han sido objeto de imposición de sanciones disciplinarias, los que tienen como finalidad la modificación, o que se deje sin efecto la sanción aplicada a los trabajadores por las faltas laborales cometidas, en atención a lo anterior es necesario que se regule un procedimiento para la resolución de los recursos de revisión, planteados por los trabajadores, con el propósito de estandarizar los pasos que se deben de seguir para la correcta y objetiva resolución de los recursos planteados por los trabajadores, en contra de las sanciones disciplinarias impuestas por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. La presente investigación pertenece a la rama de la ciencia del derecho laboral en la que se hace referencia a los problemas que a causa de la falta de un procedimiento para resolver los recursos de revisión, es preciso identificar el impacto que esta carencia provoca, además de considerar prudente determinar la vinculación de los procedimientos administrativos disciplinarios, iniciados a los trabajadores por la comisión de una falta de tipo laboral con el Código de Trabajo y demás normativa aplicable, por lo que se hace necesario recomendar una propuesta para orientar de mejor forma los procedimientos de resolución de recursos de revisión dentro de la normativa interna del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

El sujeto de estudio de la presente investigación, es el procedimiento para resolver los recursos de revisión planteados por los trabajadores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en contra de las resoluciones que imponen sanciones administrativas, así como establecer un procedimiento uniforme para conocer y resolverlos, el objeto de estudio son métodos que coadyuven a la resolución de estos recursos de manera objetiva y uniforme, ya que actualmente no existe ese procedimiento y se resuelven de diferentes maneras.

Por lo que de alcanzar el objeto fundamental de la investigación, la propuesta presentada pueda ser tomada como una fuente de información para que el Instituto



Guatemalteco de Seguridad Social, considere la recomendación contenida en la misma y así se garantice el cumplimiento de la normativa.

La investigación realizada es de tipo documental, realizada en el Área de Relaciones Laborales del Departamento Jurídico Laboral de la Subgerencia de Recursos Humanos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, y como aporte académico en la presente investigación se trata de establecer la necesidad de creación de un procedimiento para resolver los recursos de revisión.



HIPÓTESIS

Actualmente, uno de los principales problemas que afectan a los trabajadores que son objetos de sanción disciplinaria y que presentan ante la Subgerencia de Recursos Humanos el recurso de revisión, con la finalidad de que se deje sin efecto o se modifique parcialmente la sanción impuesta por una falta de tipo laboral cometida por los trabajadores, sin embargo debido a la falta de un procedimiento para resolver ese recurso, se hace necesario regular dicho procedimiento con la finalidad de agilizar el trámite de resolución de una manera objetiva y pronta.



COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS

Con base a lo investigado y expuesto en la presente tesis, se logró determinar la necesidad que existe de regular un procedimiento de resolución de recurso de revisión, interpuesto por trabajadores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en contra de las sanciones disciplinarias impuestas; es necesario que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social establezca los procedimientos o mecanismos para que estos recursos ya existentes puedan ser resueltos de forma objetiva y con celeridad.

La hipótesis del trabajo de investigación se comprobó con base al uso del método inductivo, ya que suele basarse en la observación de hechos y acciones concretas para así poder llegar a una conclusión general de dicha investigación. Sabemos el impacto que tienen las resoluciones que disciplinan las faltas laborales en los trabajadores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y los procedimientos adecuados para regular el procedimiento para resolver los recursos de revisión en contra de esas sanciones disciplinarias, determinando así de qué manera afecta la falta de un procedimiento para resolverlos y como afecta el desempeño laboral por la inexistencia de un procedimiento para resolver los recursos de revisión. La presente hipótesis es validada por los estudios y análisis realizados, en virtud que se pudo establecer la inexistencia de dicho procedimiento, lo cual se valida en la presente investigación.

INDICE

	Página
INTRODUCCIÓN	(i)
CAPÍTULO I	
1. Instituto Guatemalteco de Seguridad Social	1
1.1. Generalidades	1
1.2. Antecedentes de la creación del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social ..	4
1.3. Creación y objeto del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.....	4
1.4. Naturaleza jurídica	7
1.5. Características	7
1.6. Finalidad	8
1.7. Organización	8
1.8. Funciones principales	11
1.9. Beneficios que otorga el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social	12
1.10. Resolución de conflictos	13
CAPÍTULO II	
2. El Seguro Social	15
2.1. Generalidades.....	15
2.2. Etimología	18
2.3. Concepto y definición	18
2.4. Contenido de la seguridad social	19
2.5. Regulación legal de la seguridad social	21
CAPÍTULO III	
3. Procedimientos administrativos	25
3.1. Generalidades	25
3.2. Concepto	26
3.3. Naturaleza jurídica	26
3.4. Elementos	27
3.5. Características	27
3.6. Principios del procedimiento administrativo	28



3.7. Etapas del procedimiento administrativo	36
3.8. El acto administrativo	36
3.9. Irregularidades e ineficacias del acto administrativo	38
3.10. Impugnación de las resoluciones administrativas	41
3.11. Recursos administrativos	42
3.12. Otras alternativas del procedimiento administrativo	43

CAPÍTULO IV

4. El proceso contencioso administrativo	45
4.1. Generalidades	45
4.2. Concepto	45
4.3. Naturaleza jurídica	45
4.4. Elementos	46
4.5. Características	46
4.6. Procedencia del proceso contencioso administrativo	47
4.7. Requisitos que se deben observar para el planteamiento del proceso de lo contencioso administrativo	47
4.8. Importancia del proceso de lo contencioso administrativo	48
4.9. Recursos que proceden dentro del proceso contencioso administrativo	48
4.10. Plazo para la interposición de la demanda del proceso contencioso administrativo	48
4.11. Diligenciamiento o desarrollo del proceso de lo contencioso administrativo ...	49
4.12. Primera fase	49
4.13. Segunda fase	52
4.14. Tercera fase	53
4.15. Cuarta fase	54
4.16. Regulación legal	54

CAPÍTULO V

5. Reglamento interior de trabajo	55
5.1. Concepto	56
5.2. Características	56
5.3. Finalidad de los reglamentos internos de trabajo	57



5.4. Contenido	
5.5. Procedimiento para establecerlo	58
5.6. Sanciones disciplinarias laborales	60
5.7. Clases de sanciones disciplinarias	61
5.8. Procedimiento para la aplicación de medidas disciplinarias	63
CAPÍTULO VI	
6. La necesidad de creación de un procedimiento para la aplicación del recurso de revisión establecido en el Artículo 51 bis. Del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo suscrito entre el Sindicato de Trabajadores del IGSS y el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social a sus trabajadores	65
6.1. La necesidad de establecer un procedimiento para la resolución de los recursos de Revisión presentados por los trabajadores contra las sanciones disciplinarias impuestas a los trabajadores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social	66
6.2 Esquemas del procedimiento Administrativo Disciplinario	71
6.3 Propuesta de procedimiento del Recurso de Revisión	75
CONCLUSIÓN DISCURSIVA	81
BIBLIOGRAFÍA	83

INTRODUCCIÓN

El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, desde el momento de su creación ha sido una institución de vital importancia para el desarrollo tanto económico como social, coadyuvando al desarrollo de las políticas estatales las que como fin primordial es el de garantizar a todo habitante de la República, la vida y la seguridad social, prestando los diferentes beneficios a sus afiliados y derechohabientes. Cabe mencionar que en la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se establece como fin el de brindar la protección mínima a la población del país, mediante la contribución que debe aportarse de manera proporcional a los ingresos de los trabajadores.

Es importante mencionar, la intención del legislador al dejar plasmados en los considerandos de la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, el objeto primordial de la seguridad social, es el de dar protección mínima a toda la población del país, basado en la contribución proporcional a los ingresos de cada uno y de la distribución de beneficios a cada contribuyente o a sus familiares que dependen económicamente de él, procediendo en forma gradual y científica permitiendo determinar tanto la capacidad contributiva de la parte interesada.

Naturalmente, en los regímenes sociales se da una diversidad de conflictos y en la manera de aplicación de dichos regímenes de carácter obligatorio, como el caso de la seguridad social por parte del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social; a través de su historia ha existido diferencias controversias que han originado actos o resoluciones emitidas por la Subgerencia de Recursos Humanos, con el fin de disciplinar las faltas laborales cometidas por los trabajadores, las cuales por su naturaleza perjudican los intereses de todo trabajador, quienes no cuentan con ningún tipo de mecanismo o recurso para dejar sin efecto, o solicitar que la sanción fuera revisada o modificada, toda vez que estas sanciones habían sido impuestas, lo que constituye una violación a sus derechos como trabajadores, de conformidad con las leyes vigentes en Guatemala.

En tal sentido los trabajadores recurrían a plantear los recursos o medios de impugnación correspondientes para ventilar sus conflictos sin que a estos se les diera



trámite alguno por no encontrarse regulado en la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. De esta manera el contenido de este trabajo versa sobre esa falta de un apartado recursivo, así como de la falta de un procedimiento específico para conocerlo y darle trámite respectivo.

La investigación realizada, dividida en seis capítulos, de los cuales el primero se refiere al funcionamiento administrativo del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, contemplando sus generalidades con el fin de determinar su origen; el segundo se refiere al Seguro Social, el cual constitucionalmente le corresponde al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social tomando en consideración que las diversas actividades y funciones mantienen un enfoque en proporcionar al ser humano la seguridad médica y la salud individual y colectiva; el tercer capítulo sobre los procedimientos administrativos, como un medio de control directo que ejercen los afiliados en contra de las resoluciones emitidas por dicho organismo; el cuarto se refiere al proceso contencioso administrativo; el quinto se refiere al reglamento interior de trabajo sus características, objetivos y fines de los reglamentos interiores de trabajo, así como el procedimientos para que estos sean establecidos; El sexto La necesidad de creación de un procedimiento para la aplicación del recurso de revisión establecido en el Artículo 51 bis. Del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo suscrito entre el Sindicato de Trabajadores del IGSS y el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Siendo de suma importancia, el establecimiento de dicho procedimiento, en virtud que esta radica en que los beneficios de la utilización del recurso de Revisión implementado sean aprovechados por los trabajadores que consideran haber sido sancionados de manera injusta, y así garantizar el derecho de defensa de todo trabajador debiendo cumplirse con todos los derechos y procesos de los trabajadores.



CAPÍTULO I

1. Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

1.1. Generalidades

Con el fin de entender realmente cuál es el origen de la Seguridad Social y específicamente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, es necesario el conocimiento de algunas de las definiciones del concepto de trabajo, en virtud que es hacia el ser humano como persona trabajadora a quien se enfoca o dirige toda practica o servicio que presta el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Es sabido que la humanidad desde sus orígenes particularmente el hombre ha tenido la necesidad de involucrarse de alguna manera en la fuerza laboral para ayudar de esta forma a la subsistencia tanto personal como la de su familia, es de esta manera que llevando a cabo su función laboral o actividad laboral se incrementa el riesgo de accidentes de trabajo los que por su naturaleza tienen consecuencias, de la misma manera existe el riesgo de contraer algún tipo de enfermedad, por lo que es preciso tener una cobertura para su tratamiento.

Según lo manifestado por el profesor Alberto Briceño, en su libro el Derecho Individual del Trabajo lo siguiente: “La historia siempre es la misma. Aquellos pobres seres vivientes, aquellas pobres criaturas de Dios, sin apoyo alguno, sin guía, sin asilo, quedaron entregados al azar. De esta manera concluye Víctor Hugo la parte en que relata el crimen de Jean Valjean al apoderarse de un pedazo de pan para alimentar una fría mañana de invierno, a su hermana enferma y a siete sobrinos. No se piense que la falta, que le costaría una vida de sufrimiento, era consecuencias de la vagancia, él ganaba durante la época de la poda, dieciocho sueldos diarios, después se ocupaba de la siega, en guardar bueyes, de jornalero, y aún de peón albañil. Hacía cuanto se le presentaba, pero nada implicaba estabilidad; ningún servicio que prestaba se traducía en la mejor garantía”.¹

¹ Briceño Ruiz, Alberto. *Derecho individual del trabajo*. Pág.7.

Se debe entender que el Derecho del Trabajo es el derecho de las personas a tener estabilidad laboral. En la antigüedad se tenía la acepción de que la ley es dura; es así que con lo estricto y esencial que es el derecho este tiende a tornarse de alguna manera tajante o estricto. En innumerables ocasiones es suficiente que una persona pueda encontrarse inmersa en una situación en la que pudiera resultar sancionado para poder decirse que merece un castigo o ser castigado por la sociedad. Es por eso que se conoce que la ley no ha sido decretada o creada únicamente para proteger a determinadas personas, al contrario fue creada para proteger los intereses de cada individuo con el fin de que no se haga distinción entre lo social o lo que merece la titulación jurídica.

Por otra parte lo mejor sería mantener que el derecho, en lugar de proteger a la sociedad, se encarga de cuidar un sistema previamente establecido, por lo que este mantiene sin ningún detrimento a los usuales conservadores de la riqueza; los poderosos económicos que contribuyen al sistema dentro del que se lleva a cabo la vida de la comunidad en todas sus formas.

Contra todo ello se levanta el derecho del trabajo. Su pretensión estriba en ser el derecho de los débiles, de los desamparados. Impone, a través de sus decisiones, serias responsabilidades a los detentadores del poder económico, que con cierta ingenuidad denomina patronos, término que encuentra su raíz etimológica en la palabra páter, padre. Nuestra materia procura el alcance de una justicia social que permita la elevación de los niveles de vida del trabajador y su familia.

En base a lo que se menciona con anterioridad es de entenderse que desde que se pone en práctica el trabajo, este tiene consecuencias y mucho de su finalidad es el garantizar la estabilidad laboral ya que todo trabajo realizado por el ser humano lleva implícito un esfuerzo físico y mental para el mejor desarrollo de las actividades.

La palabra trabajo etimológicamente proviene del latín trábis, cuyo significado es el de traba, dificultad, impedimento el que nace derivado de la necesidad evolutiva y de desarrollo que por naturaleza tiene el ser humano para por y para el levantamiento propio y de su familia; es por eso que se considera el trabajo como factor de producción

que conlleva el intercambio entre bienes y servicios los que ayudan a la satisfacción de las necesidades del ser humano, es por eso que este hecho social crea la necesidad de regular, razón por la cual surge dentro de la ciencia del derecho, la rama del Derecho del Trabajo denominado también como Derecho Laboral. Para el autor René Arturo Villegas Lara; el “Derecho laboral o derecho del trabajo, son los nombres con que se conoce esta rama especializada de la ciencia jurídica”.²

Las sociedades al realizar cualquier actividad económica se encuentra con relaciones laborales y jurídicas que vinculan al patrono con el trabajador. Es por eso que se sabe que el patrono es el titular de la empresa comercial, industrial, agrícola, incluso de cualquier otra índole; por otra parte se entiende que el trabajador presta su fuerza de trabajo con el fin de ser remunerado. En este orden de ideas se entiende que las relaciones jurídicas surgidas de la relación entre patrono y trabajador, se encuentran relacionadas y son materia de derecho de trabajo el cual se encuentra comprendido en el derecho individual del trabajo, definido como relación directa entre el patrono y trabajador.

Si bien es cierto que el Derecho del Trabajo no es muy antiguo, se conoce que la existencia del trabajo desde que el hombre habita en la tierra, es así que la Biblia en el libro de Génesis se habla de trabajo; a pesar que el trabajo que se menciona se refiere a castigo que el hombre debe realizar por la desobediencia, es así que dio origen al trabajo como un castigo ya que en realidad no se conocía ningún tipo de legislación que regulara la actividad laboral.

En esa época no se tenía conocimiento del significado de convenio entre patrono y trabajador; época en la cual no existió sociedad de consumo, ya que el hombre se dedicaba a subsistir sin ser subordinado o respetando a alguien, únicamente se tomaba lo necesario de la naturaleza, aunque es sabido que el hombre es un ser social y necesita agruparse para poder sobrevivir, por lo que se vio en la necesidad de organizar la producción de su trabajo, creando lo que se conoce como trueque, intercambiando el resultado de su producción con algo que satisficiera sus necesidades.

² Villegas Lara, René Arturo. Elementos de introducción al estudio del derecho. Pág. 126.

Con relación a lo expuesto anteriormente se concluye que el trabajo es tan antiguo como el hombre es así que el modo de producción feudal ha venido a dar paso a un sistema de producción capitalista, en el que se da el origen del derecho de trabajo y a partir de entonces el ser humano se ve en la necesidad de encontrar una estabilidad tanto social como laboral por lo que derivado de esto da inicio la Seguridad Social.

1.2. Antecedentes de la creación del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Antes de la creación del régimen de Seguridad Social en Guatemala, existía una legislación que regulaba la protección de los trabajadores; conocida como Ley Protectora de Obreros, Decreto número 669, de fecha 21 de noviembre de 1906, dada en la administración del Licenciado Manuel Estrada Cabrera. Ley que contaba con principios que no tuvieron ninguna aplicación pues no contaba con ninguna organización de carácter administrativo que pudiera llevarse a la práctica.

Es así que en el año 1944 Cesar Meza, en su tesis previa a graduarse de médico y cirujano en la Facultad de Medicina de la Universidad de San Carlos de Guatemala; desarrolló el tema intitulado "El Seguro Social Obligatorio". Mencionando entre otras cosas: Seguro Social, es el organismo que ha venido a señalar una nueva etapa en la vida de los pueblos".³

1.3. Creación y objeto del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

En la página web del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social se deja ver una breve historia de la gestión realizada por el Dr. Juan José Arévalo Bermejo quien gestionó la venida a Guatemala de dos técnicos en materia de Seguridad Social. Siendo ellos el Lic. OSCAR BARAHONA STREBER (costarricense) y el Actuario WALTER DITTEL (chileno), personas que hicieron un estudio de las condiciones económicas, geográficas, étnicas y culturales de Guatemala. El resultado de este estudio fue publicado en el libro titulado "Bases de la Seguridad Social en Guatemala".

Al promulgarse la Constitución de la República de aquel entonces, el pueblo de Guatemala, encontró entre las Garantías Sociales en el Artículo 63, el siguiente texto:

³ Meza, Cesar. *El seguro social obligatorio*. Pág. 5.



"SE ESTABLECE EL SEGURO SOCIAL OBLIGATORIO". Por lo que la Ley regula sus alcances, extensión y la forma en que debe de ser puesto en vigor. El 30 de octubre de 1946, el Congreso de la República de Guatemala, emite el Decreto Número 295, "LA LEY ORGANICA DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL". La referida norma fue publicada en el diario oficial el 31 de octubre de 1946, fecha en que entró en vigencia. Creándose de esta manera "Una Institución autónoma, de derecho público de personería jurídica propia y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, cuya finalidad es aplicar en beneficio del pueblo de Guatemala, un Régimen Nacional, Unitario y Obligatorio de Seguridad Social, de conformidad con el sistema de protección mínima" (Cap. 1º, Art. 1º).

Un Régimen Nacional, Unitario y Obligatorio, lo anterior significa que debe cubrir todo el territorio de la República, debe ser único para evitar la duplicación de esfuerzos y de cargas tributarias; los patronos y trabajadores de acuerdo con la Ley, deben de estar inscritos como contribuyentes, no pueden evadir esta obligación, pues ello significaría incurrir en la falta de previsión social, por lo que se considera que la seguridad social es obligatoria por que su administración y gestión es exclusivamente estatal y los sectores que en ella participan están obligados a contribuir con su financiamiento.

La Constitución Política de la República de Guatemala, promulgada el 31 de Mayo de 1985, señala en el artículo 100: "Seguridad Social. El Estado reconoce y garantiza el derecho de la seguridad social para beneficio de los habitantes de la Nación".

"El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, fue inaugurado utilizando improvisadamente un local de las oficinas centrales actuales, el dos de enero de 1948, año cuarto de la revolución, por el presidente de la República de Guatemala, doctor Juan José Arévalo Bermejo, ante el honorable cuerpo diplomático acreditado en nuestro país en esa época".⁴

Las oficinas centrales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social estuvieron ubicadas en donde actualmente está el cine Sexta Avenida; y luego de varios traslados (a la 5ª. calle y 8ª. avenida, zona uno; al edificio Mini, a un ala del hospital Roosevelt).

⁴ Arévalo, Juan José. *Seis años de gobierno* tomo I. Pág. 253.

El 1º. de junio de 1956, se iniciaron los trabajos de construcción del edificio que actualmente ocupan las oficinas centrales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, ubicadas en la séptima avenida veintidós guion setenta y dos, zona uno, Centro Cívico de la Ciudad de Guatemala. Dichos trabajos fueron entregados el 30 de junio de 1959 y se inauguraron el día quince de septiembre de ese mismo año. La construcción estuvo a cargo del ingeniero Alfredo Wolley Nuila y los arquitectos Jorge Montes y Roberto Aycinena.

La creación y objeto del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, quedó contenida en su propia Ley Orgánica, específicamente en el Artículo 1º. El cual copiado literalmente establece lo siguiente: "Creación y objeto: Créase una institución autónoma, de derecho público, con personería jurídica propia y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, cuya finalidad es la de aplicar en beneficio del pueblo de Guatemala y con fundamento en el Artículo 63 de la Constitución Política de la República de Guatemala; un régimen nacional unitario y obligatorio de seguridad social de conformidad con el sistema de protección mínima. Dicha institución se denomina Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y para los efectos de esta ley y sus reglamentos, Instituto."

La Constitución Política de la República de Guatemala, promulgada por la Asamblea Nacional Constituyente el 31 de mayo de 1985, en el Artículo 100 regula: Seguridad Social: El Estado reconoce y garantiza el derecho a la seguridad social para beneficio de los habitantes de la nación. Su régimen se instituye como función pública, en forma nacional, unitaria y obligatoria.

El Estado, los empleadores y los trabajadores cubiertos por el régimen, con la única excepción de lo preceptuado por el Artículo 88 de esta Constitución, tienen obligación de contribuir a financiar dicho régimen y derecho a participar en su dirección, procurando su mejoramiento progresivo.

La aplicación del régimen de seguridad social corresponde al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, que es una entidad autónoma con personalidad jurídica, patrimonio y funciones propias; goza de exoneración total de impuestos, contribuciones y arbitrios,

establecidos o por establecerse. El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social debe participar con las instituciones de salud en forma coordinada.

El Organismo Ejecutivo asignará anualmente en el presupuesto de ingresos y egresos del Estado, una partida específica para cubrir la cuota que corresponde al Estado como tal y como empleador, la cual no podrá ser transferida ni cancelada durante el ejercicio fiscal y será fijada de conformidad con los estudios técnicos actuariales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Contra las resoluciones que se dicten en esta materia, proceden los recursos administrativos y el de contencioso administrativo de conformidad con la ley. Cuando se trate de prestaciones que deba otorgar el régimen, conocerán los tribunales de trabajo y previsión social.

Por lo anteriormente expuesto es necesario comprender el significado de autónomo; El diccionario de Ruy Díaz establece que significa: "El que se gobierna por sus propias leyes".⁵

1.4. Naturaleza jurídica

Por mandato constitucional el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social es de naturaleza pública, ya que realiza una función eminentemente pública a nivel nacional, unitaria y obligatoria y se rige por normas de derecho público las cuales deben ser aplicadas en beneficio del pueblo de Guatemala, para elevar su nivel de vida.

1.5. Características

Las características del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social son:

- a. Es una institución autónoma,
- b. Es una institución de derecho público,
- c. Tiene su propia personería jurídica,
- d. Tiene plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones,
- e. Es una entidad con patrimonio y funciones propias ,

⁵ Ruy, Díaz. Diccionario de ciencias jurídicas y sociales. Pág. 137.

- f. Goza de exoneración total de impuestos, contribuciones y arbitrios, establecidos por establecerse.

1.6. Finalidad

La única finalidad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social es la aplicación en beneficio del país, un régimen unitario y obligatorio de seguridad conforme al sistema de protección mínimo.

1.7. Organización

En el Capítulo II del decreto 295 del Congreso de la Republica se encuentra enmarcada la dirigencia y organización del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Siendo los órganos superiores los siguientes:

- a. La junta directiva;
- b. La gerencia; y
- c. El consejo técnico.

1.7.1. La junta directiva y su integración

Es la autoridad suprema del instituto y en consecuencia le corresponde la dirección general de las actividades de éste. Según está establecido en el Artículo 3 de su ley orgánica.

La junta directiva debe estar integrada por seis miembros propietarios y seis miembros suplentes; los cuales deben ser nombrados por las siguientes instituciones.

- a. Un propietario y un suplente nombrados por el Presidente de la República, mediante acuerdo emanado por conducto del Ministerio de Trabajo y Previsión Social;
- b. Un propietario y un suplente nombrados por la Junta Monetaria del Banco de Guatemala;

- c. Un propietario y un suplente nombrados por el Consejo Superior Universitario de la Universidad de San Carlos de Guatemala;
- d. Un propietario un suplente nombrados por el Colegio de Médicos y Cirujanos de Guatemala;
- e. Un propietario y un suplente nombrados por las asociaciones o sindicatos patronales que estén registrados conforme a la ley; y
- f. Un propietario y un suplente nombrados por los sindicatos de trabajadores que estén registrados conforme a la ley.

El presidente de la junta directiva, es el propietario nombrado por el presidente de la República de Guatemala, por conducto del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, el primer vice presidente es el propietario nombrado por la Junta Monetaria del Banco de Guatemala, el segundo vicepresidente es el propietario nombrado por el Consejo Superior de la Universidad de San Carlos de Guatemala, y los tres vocales los constituyen los propietarios nombrados por el Colegio de Médicos y Cirujanos, por los sindicatos patronales y por los sindicatos de Trabajadores, en su orden respectivamente.

Todos estos miembros tienen igualdad de derechos y obligaciones, excepto el presidente a quien corresponde a demás presidir las sesiones, decidir con doble voto los asuntos en que haya empate, mantener frecuente contacto con el gerente para el efecto de facilitar las labores de este y las de la junta directiva.

Los miembros de la junta directiva, propietarios o suplentes; son nombrados por períodos de seis años; y pueden ser reelectos al terminar dicho período; así mismo deben reunir los requisitos establecidos en su ley orgánica.

1.7.2. La gerencia y su integración

Es el órgano ejecutivo del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y en consecuencia, tiene a su cargo la administración y gobierno del mismo, de acuerdo con las disposiciones legales, y debe también llevar a la práctica las decisiones que adopte



la junta directiva sobre la dirección general del instituto, de conformidad con las instrucciones que ella le imparta. El gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social es el representante legal del mismo y puede delegarla, total o parcialmente en uno o varios subgerentes.

También le corresponde al gerente nombrar, promover, dar licencias, permutar, corregir disciplinariamente y remover a todo el resto del personal al servicio del instituto, de conformidad con el reglamento respectivo.

La gerencia debe estar integrada por un gerente quien es el titular de la misma y uno o más subgerentes quienes deben actuar siempre bajo las órdenes del gerente y son quienes deben sustituirlo en su ausencia. Tanto el gerente como los subgerentes, deben ser nombrados por la junta directiva por una mayoría representada por un mínimo de cinco votos.

1.7.3. El consejo técnico

El consejo técnico debe estar integrado por un grupo de asesores, de funciones consultivas, quienes, bajo su responsabilidad personal, deben sujetar su actuación a las normas científicas más estrictas y modernas que regulen sus respectivas especialidades.

El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, está organizado administrativamente como una institución descentralizada, a la vez constituido por un conjunto de organizaciones simples, complejas y especiales.

De acuerdo con su finalidad específica el poder jerárquico de sus órganos superiores es parcial por la existencia de órganos consultivos, con un poder propio de decisión y cierto grado de discrecionalidad para decidir actividades de la institución.

Su descentralización reposa sobre una base técnica y especial atendiendo a los servicios y prestaciones que otorga, por lo que sus funcionarios deben ser personas con una preparación técnica que garantice su eficaz funcionamiento y una administración eficiente para llevar a cabo la realización efectiva de sus propósitos.

1.8. Funciones principales

Las funciones principales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social es el de velar por el interés del sector laboral de la República, el cual genera la riqueza del país y el de los afiliados; especialmente de los más necesitados; como las madres en gestación, los niños, los enfermos, los adultos incapacitados, y los ancianos.

Entre otras funciones del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, podemos enumerar de acuerdo con las disposiciones generales de su ley orgánica, las siguientes:

- a. Aplicar en beneficio del pueblo de Guatemala, un régimen nacional unitario y obligatorio de seguridad social, de conformidad con el sistema de protección mínima.
- b. El Instituto debe apoyar y estimular por los medios que estime conveniente, las actividades de la beneficencia privada, tratando de canalizarlas, en forma armónica con las finalidades de la Seguridad Social, hacia una cooperación y solidaridad colectivas más amplias y mejores entendidas.
- c. El Instituto debe dar preferencia a las labores de prevención y readaptación en materia de riesgos profesionales, y debe atender y estimular todas aquellas labores iguales o análogas que contribuyan a bajar los costos o a aumentar el nivel de vida y de salud de sus afiliados. y preparación científica de los profesionales graduados o especializados y derechos sociales que les competan.
- d. El Instituto debe fomentar la creación y desarrollo de regímenes de previsión social cuyas prestaciones tengan carácter de adicionales a las que el régimen de seguridad social otorgue.
- e. El Instituto y las empresas de seguros privados, propiedad del Estado o de particulares, deben coordinar sus actividades de manera que haya un auxilio y estímulo recíproco y constante, así como una delimitación en la esfera de acción de ambos.

- f. El Instituto debe cooperar con la Universidad de San Carlos de Guatemala a efecto de llevar a la práctica planes comunes para: Difundir los principios de cooperación y solidaridad colectiva y procurar sensibilizar a los guatemaltecos con la realidad nacional, estimular y desarrollar ciencias médicas sanitarias y aumentar el número.

1.9. Beneficios que otorga el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Conforme al Artículo 18 la Ley Orgánica de dicho Instituto, el régimen de seguridad social comprende protección y beneficios en caso de que ocurran los siguientes riesgos de carácter social:

- a. Accidente de trabajo y enfermedades profesionales
- b. Maternidad
- c. Enfermedades generales
- d. Invalides
- e. Orfandad
- f. Viudez
- g. Vejez
- h. Muerte (gastos de entierro), y
- i. Los demás que los reglamentos determinen.

En tal sentido se puede decir que en este apartado es específicamente donde el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en beneficio de la población guatemalteca aplica lo relacionado al seguro social.

1.10. Resolución de conflictos

Importante es hacer ver que en toda organización social existen diferentes clases de conflictos, que resultan por el juego de intereses de todos los actores que intervienen, en el desarrollo de las actividades o funcionamiento propios de cada entidad.

Para ese efecto, el legislador dejó prevista la forma que se resolverían los conflictos que se originaran con motivo de la aplicación del régimen de seguridad social. En ese orden de ideas el Artículo 52 de la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social Decreto Número 295 del Congreso de la República de Guatemala, regula que los reclamos que formulen los patronos o los afiliados con motivo de la aplicación de dicha ley, deben ser tramitados y resueltos por la gerencia dentro del plazo más breve posible. Contra lo que ésta decida procede el recurso de apelación, ante la junta directiva siempre que se interponga ante la gerencia dentro de los tres días posteriores a la notificación respectiva, más el término de la distancia. El pronunciamiento de la junta directiva debe dictarse dentro de los diez días siguientes a aquel en que se formuló el recurso.

El artículo anteriormente citado de la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, regula el mecanismo legal para impugnar las resoluciones de la junta directiva, después de agotada la fase administrativa dentro del propio organismo, regulando que solo ante los tribunales de trabajo y previsión social pueden discutirse las resoluciones de la junta directiva, y para que sean admisibles las demandas respectivas, deben presentarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que quedó firme el pronunciamiento.



CAPÍTULO II

2. El Seguro Social

2.1. Generalidades

Uno de los denominadores comunes en las actividades que realiza el ser humano es la búsqueda de la seguridad, derivada de una existencia débil y temporal. Al momento de la creación de la figura del Estado, años después de ser fundado se busca que este ente facilite a la sociedad de seguridad, lo que resulta complicado toda vez que la seguridad no es un hecho, es más bien un sentimiento.

Tomando en consideración que existe diversidad de tipos y de aspectos de seguridad o partes de la vida en común de la sociedad a los que se puede atribuir esta característica de seguro, como pueden ser: seguridad económica, lo que se puede definir como la dotación de los medios de aprovechamiento de recursos materiales, humanos y naturales los que van en beneficio de la comunidad para el incremento de satisfactores. Seguridad pública, que proporciona al ser humano y a la sociedad los suficientes elementos de tranquilidad para lograr la realización de diversas actividades. Seguridad médica, la cual se encuentra contenida en el mantenimiento de la salud individual y colectiva, la prevención de enfermedades y la dotación de medios que contribuyan a prolongar las expectativas de vida de la sociedad.

La seguridad jurídica la que se deriva de un orden normativo y su correcta aplicación, las anteriores se puede decir que son garantías de seguridad utilizados para impedir los abusos del poder de la autoridad así como los abusos del poder de los particulares.

Es por esto que particularmente la seguridad es un concepto que puede actualizarse en pocos ámbitos de manera concreta, esto porque implica la posibilidad de una restitución de las cosas al estado en que se encontraban con anterioridad a que se presente un acontecimiento que turbe la paz y el orden público o la tranquilidad de la vida de las personas. Lo anterior en virtud de las definiciones que se pueden encontrar sobre la palabra seguridad, incluso desde el punto de vista gramatical.

La cualidad de seguro implica la palabra seguridad la cual se define como fianza obligación de mantener intacto en favor de uno. Prevención de accidentes de trabajo y las enfermedades crónicas que pueden derivarse de la naturaleza o las condiciones del mismo. Alberto Briceño Ruiz señala que el término seguridad jurídicamente tiene dos connotaciones: por una parte, permite eliminar la inseguridad proveniente de la adversidad y las contingencias que estamos expuestos; éste es un aspecto negativo. En otro positivo, proporciona al ser humano los elementos necesarios para la subsistencia, conforme sus fuerzas y aptitudes, sin más limitación que el respeto recíproco al derecho de los demás.

En Guatemala el seguro social ha surgido a consecuencia del constante desarrollo de la sociedad, teniendo como único fin el mejoramiento de las condiciones de vida de todos los trabajadores. El término seguridad social, fue empleado en un inicio por el Libertador Simón Bolívar, en el año de mil ochocientos diecinueve al declarar en el Congreso de Angostura que el sistema de gobierno más perfecto es aquel que ofrece mayor suma de felicidad posible, mayor suma de seguridad social.

En 1881, el 17 de noviembre el gobierno alemán instituyó un programa como política social, con el único fin de erradicar cualquier incertidumbre e inseguridad relacionada con los trabajadores. Posterior a la revolución industrial y a los múltiples cambios y reformas de carácter social que tuvieron lugar en Alemania; el gobierno de este país siendo dirigido por el canciller Otto Von Bismarck, giró la instrucción a la política social cuyo fin fue eliminar la incertidumbre y la inseguridad de los trabajadores.

Es así que los trabajadores tuvieron derecho a asistencia médica, igualmente a la posibilidad de poder ingresar a un hospital y tener el derecho de recibir una pensión económica cuando por causas de enfermedad o accidente no podían realizar sus labores. Siguiendo el modelo de que el trabajador contara con una pensión económica que le permitía cubrir sus necesidades básicas, la idea se fue propagando a otros países, llegando a América del Sur, en las primeras décadas del siglo veinte.

Con el fin de tener un mejor conocimiento de lo que es en si la seguridad social, es necesario remontarnos a los antecedentes del autor Juan Virgilio Alvarado Hernández



que en su proposición “La Seguridad Social como mecanismo coadyuvante en el logro de la Paz Social” refiere: que la seguridad social es el resultado de un largo proceso histórico, que derivado del estado de inseguridad en que vive el hombre desde los comienzos de la humanidad, en virtud que generalmente el hombre se enfrenta a un mundo que no entiende y que le arremete constantemente, a lo que se agregan las enfermedades y por consiguiente la urgente necesidad de prevenirlas; al igual que las vicisitudes propias de la vejez y la imposibilidad de subsistir por sus propios medios.

Es así que podemos decir que la seguridad social es un conjunto de medidas destinadas a garantizar, una protección adecuada en la sociedad contra cualquier tipo de percance al que está expuesta toda persona.

La Organización Internacional del Trabajo OIT, en el año 1951, al señalar las normas mínimas y los objetivos de la seguridad social afirmaba que: Aquella se propone asegurar a cada trabajador o persona a su cargo, por los medios de subsistencia que le permitan hacer frente a cada contingencia que origine la pérdida involuntaria de ingresos del trabajador o que los reduzca de tal manera que no pueda cubrir las necesidades de su familia. Dentro de dichos riesgos están los accidentes de trabajo, la enfermedad, la maternidad, la invalidez, la vejez, la sobrevivencia y el desempleo entre otros.

En Guatemala, como consecuencia de la segunda guerra mundial y de la difusión de ideas democráticas propagadas por los países aliados; se derrocó al gobierno interino del General Ponce Váidez, quien había llegado al poder después de una dictadura de catorce años del General Jorge Ubico Castañeda.

Luego del movimiento revolucionario de 1941, se eligió un gobierno democrático, bajo la presidencia del Doctor Juan José Arévalo Bermejo, quien estuvo al mando del poder desde 1945 a 1951. Y en ese tiempo el gobierno de Guatemala, gestionó la venida al país, de dos técnicos en materia de seguridad social, el Licenciado Oscar Barahona Strever; de nacionalidad costarricense, y el actuario Walter Dintel, de nacionalidad chilena; quienes hicieron un estudio de las condiciones económicas, geográficas,

étnicas y culturales de Guatemala. El resultado de ese estudio fue publicado en el 1968 al que le denominó: Bases de la Seguridad Social en Guatemala.

En Guatemala fue del Gobierno de la Revolución de Octubre de 1944, el que estableció el régimen de seguridad social, por medio del Decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala, de fecha 28 de octubre de 1946, sancionado por el presidente doctor Juan José Arévalo Bermejo y refrendado por el Licenciado Clemente Marroquín Rojas, en su calidad de Ministro de Economía y Trabajo, el 30 de octubre de 1946; publicado en el Diario Oficial de fechas 31 de octubre 1 y 4 de noviembre de 1946, el cual entró en vigencia el día de su publicación.

2.2. Etimología

El vocablo encierra la idea de exención de peligro, daño o mal y las de confianza y garantía, se utiliza en el sentido de protección.

“En cuanto al calificativo de social, se le atribuye la amplitud de todo lo concerniente a la seguridad”.⁶

2.3. Concepto y definición

En 1948 la Organización Internacional del Trabajo (OIT), plasmó una definición muy acertada en la cual exponía lo siguiente: La seguridad social es la garantía de protección que toda sociedad organizada ofrece y proporciona a sus miembros, mediante una serie de políticas económicas y sociales, que de otra manera derivarían en la desaparición o fuerte reducción de sus ingresos como consecuencia de enfermedad, maternidad, accidentes de trabajo o enfermedad profesional, desempleo, invalidez, vejez y muerte; y también la protección en forma de asistencia médica y de ayuda a las familias con hijos.

El Diccionario de Ruy Díaz, define a la seguridad social como: “Garantía que debe asegurarse a todos los ciudadanos respecto de la posibilidad de acceder o contar con

⁶ Hernández Chicas, Raúl Antonio. *Derecho colectivo del trabajo*. Pág. 476.

los recursos suficientes para cubrir sus necesidades y responsabilidades; más específicamente en relación con aquellos ciudadanos que no pueden desarrollar las actividades que les permitan afrontar sus necesidades por cuanto han sufrido una pérdida o interrupción en su capacidad”.⁷

La seguridad social se considera como una parte de las ciencias sociales, la que se encuentra ligada al carácter jurídico, sociológico y económico. La seguridad social está integrada por normas de carácter preventivo y de ayuda, que el estado se ve obligado a dar cumplimiento con la finalidad de dar cumplimiento y así brindar protección a las personas, por el simple hecho de pertenecer a la sociedad, y así en determinado momento por cualquier causa se vean obligadas o imposibilitadas para realizar sus labores o si sufren de un riesgo laboral, toda persona trabajadora pueda tener el beneficio y recibir un auxilio de carácter pecuniario, que pueda servir de ayuda para sostenerse mientras su condición mejora y pueda reincorporarse a la fuerza productiva. El Estado busca garantizar a través de la seguridad social que las personas que de alguna manera no puedan mantener los gastos económicos y necesarios para recuperar su salud y la de su familia tengan la garantía y la satisfacción de que será cubierto a través del seguro social.

Guillermo Cabanellas manifiesta que en la conferencia Internacional de Trabajo que se celebró en el año 1944 en Filadelfia se declaró: “La Seguridad Social engloba el conjunto de medidas adoptadas por la sociedad con el fin de garantizar a sus miembros, por medio de una organización apropiada, una protección suficiente contra ciertos riesgos, a los cuales se hallan expuestos”⁸.

2.4. Contenido de la seguridad social

En términos generales la seguridad social cubre las siguientes contingencias:

⁷ Ruy Díaz. **Ob. Cit.** Pág. 836.

⁸ Cabanellas, Guillermo, Diccionario enciclopédico de derecho usual, pág. 332.

2.4.1. Accidentes en general

Se entiende por accidente, toda lesión orgánica o trastorno funcional que sufra el trabajador y que le haya sido producido por la acción repentina y violenta de una causa exterior.

2.4.2. Accidente de trabajo

Es todo aquel que ocurra con ocasión o por consecuencia de las labores que ejecute un trabajador para su patrono y durante el tiempo que las realice o debiera realizarlas.

2.4.3. Accidente común

Es todo aquel no comprendido en la definición anterior, es decir, el que ocurra fuera del tiempo en que el trabajador deba realizar su trabajo y sin relación alguna con el mismo.

Artículo 1 del acuerdo de la junta directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, (reglamento sobre protección relativa a accidentes en general).

2.4.4. Enfermedad en general

De conformidad con el Artículo 1 del reglamento sobre protección relativa a enfermedad y maternidad, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, las enfermedades profesionales quedan comprendidas dentro de las enfermedades en general.

2.4.5. Enfermedad profesional

Es la consecuencia forzosa o probable de un trabajo subordinado. Por ejemplo las personas que se dedican al cultivo del tabaco, especialmente al corte de la hoja de dicha planta ya que al exponerse diariamente a la inhalación en forma indirecta de la sustancia producida por el tabaco, con motivo del trabajo que realizan, les produce enfermedades respiratorias y bronquiales inclusive hasta el cáncer pulmonar.

2.4.6. Enfermedad común

Es el estado patológico del organismo humano, que no es producido por el ejercicio de una profesión, trabajo o una actividad laboral en particular, sino que sobreviene por una causa repetida por largo tiempo. Por ejemplo la disminución visual o una alteración nerviosa.

2.4.7. Maternidad

Es la relación parental que une a la madre con el hijo.

El Acuerdo Número 410 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, que contiene el Reglamento sobre la Protección relativa a Enfermedad y Maternidad, establece en el Artículo 29, que se otorga la asistencia médica prenatal, natal y posnatal para proteger la salud de la madre y del niño, garantizar que el parto se realice en las condiciones más favorables y lograr el restablecimiento de la madre.

2.5. Regulación legal de la seguridad social

El Decreto 47 de fecha 27 de diciembre de 1944, Ley Orgánica del poder Ejecutivo establece como una de las funciones de la secretaría de gobernación, trabajo y previsión social, la de procurar la implantación y funcionamiento de los sistemas de seguro social, que cubran los casos de enfermedad, incapacidad, vejez, desempleo y muerte del trabajador.

Aunque no fue sino hasta el gobierno del doctor Juan José Arévalo Bermejo, que se estableció el seguro social obligatorio; y se incluyó la primer disposición constitucional sobre la materia. En efecto en el Artículo 63 de la Constitución de la República de Guatemala, decretada por la Asamblea Constituyente, del 11 de marzo de 1945, se dispuso que: se establecía el seguro social obligatorio; la ley regulará sus alcances, extensión y la forma en que debe ser puesto en vigor. Comprenderá por lo menos seguros contra invalidez, vejez, muerte, enfermedad y accidentes de trabajo. Al pago de la prima del seguro contribuirán los patronos, los obreros y el Estado.



Subsiguientemente al reformarse la Constitución Política de La República de Guatemala, en el año de 1965; se logró reforzar todo lo que incluye a la seguridad social, es así que quedo establecido en el Artículo 255 lo siguiente: El régimen de seguridad social es obligatorio y se norma por las leyes y reglamentos especiales.

Es por eso que el Estado, patronos y trabajadores están obligados a contribuir a su financiamiento; y a facilitar su mejoramiento y su expansión. Exceptuando dicho cambio en todo lo demás el precepto constitucional conserva el contenido de 1945. Posteriormente en el Artículo 141 de la Constitución Política de la República de Guatemala; de 1965, regula con mayor amplitud y propiedad lo relativo a la seguridad social al disponer que: Se reconoce el derecho a la seguridad social para beneficio de los habitantes de la República, su régimen se instituye en forma nacional, unitaria y obligatoria y lo aplicará una entidad descentralizada, con personalidad jurídica y funciones propias de conformidad con su ley y sus reglamentos especiales. El Estado, los patronos y los trabajadores tienen la obligación de contribuir a financiarlo y a procurar su mejoramiento progresivo.

El Organismo Ejecutivo consignará anualmente en el presupuesto general de ingresos y egresos, una partida específica para cubrir la cuota del Estado por sus obligaciones como tal y como patrono, para el régimen de seguridad social. Dicha partida, que no podrá ser transferida durante el ejercicio, será fijada de acuerdo con los estudios técnicos respectivos. La entidad encargada de aplicar el régimen de seguridad social, podrá contratar discrecionalmente con otras instituciones o personas los servicios que deba prestar en virtud de la Ley. Contra las resoluciones que se dicte en esta materia, proceden los recursos administrativos y el de contencioso administrativo de conformidad con la Ley. Cuando se trate de prestaciones que deba otorgar la entidad aludida, conocerán los tribunales de trabajo.

Es de tener presente que el legislador en esta oportunidad se enfoca más en el desarrollo de todo lo relacionado con la seguridad social tomando en cuenta que se reconoce el derecho a la seguridad social para beneficios de los habitantes de la República.

De la misma manera se instaure un régimen a nivel nacional, que es unitario y obligatorio; no obstante se deja observar que no se refirió únicamente al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social; si no que regula que este será funcionará a través de una entidad descentralizada, con personalidad jurídica y funciones propias de conformidad con su ley y sus reglamentos especiales; y con el objeto de garantizar las cuotas y contribuciones por parte del Estado como patrono.

Como tal ordena que el Organismo Ejecutivo consigne anualmente en el presupuesto general de ingresos y gastos del Estado, una partida, para garantizar la aportación de cuotas; y así sucesivamente hasta que La Constitución Política de la República de Guatemala, promulgada el 31 de mayo de 1985, por la Asamblea Nacional Constituyente, la completó; por lo que la actual carta magna, preceptúa en su Artículo 100. "Seguridad Social: El estado reconoce y garantiza el derecho a la seguridad social para beneficio de los habitantes de la Nación. Su régimen se instituye como función pública, en forma nacional, unitaria y obligatoria.

El Estado, los empleadores y los trabajadores cubiertos por el régimen, con la única excepción de lo preceptuado por el Artículo 88 de esta Constitución, tienen obligación de contribuir a financiar dicho régimen y derecho a participar en su dirección, procurando su mejoramiento progresivo.

La aplicación del régimen de seguridad social corresponde al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, que es una entidad autónoma con personalidad jurídica, patrimonio y funciones propias; goza de exoneración total de impuestos, contribuciones, arbitrios, establecidos o por establecerse. El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social debe participar con las instituciones de salud en forma coordinada.

El Organismo Ejecutivo asignará anualmente en el presupuesto de ingresos y egresos del Estado, una partida específica para cubrir la cuota que corresponde al Estado como tal y como empleador, la cual no podrá ser transferida ni cancelada durante el ejercicio fiscal y será fijada de conformidad con los estudios técnicos actuariales del Instituto.

Contra las resoluciones que se dicten en esta materia, proceden los recursos administrativos y el de contencioso administrativo de conformidad con la ley. Cuando se trate de prestaciones que deba otorgar el régimen, conocerán los tribunales de trabajo y previsión social.

Evidentemente se logra apreciar que durante mucho tiempo se ha tratado la manera de mejorar en lo concerniente a la seguridad social; es por eso que en la actual Constitución Política de la República, se le confiere la aplicación del régimen de seguridad social, al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social; así mismo en el Artículo 100, de dicha norma constitucional, se estableció el derecho a la seguridad social, instituyéndose como un mecanismo de protección a la vida, con fines específicos y esenciales como la prestación de los servicios médico hospitalarios adecuados para conservar, prevenir o restablecer la salud de los habitantes; así mismo la Constitución Política de la República de Guatemala; le otorga al IGSS, una autonomía pero a nivel constitucional; y así mismo un nivel de descentralización.

De esta manera el Artículo 1 del Decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala, de fecha 28 de octubre de 1946, que contiene la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Se establece la creación y objeto del Instituto, el cual copiado literalmente dice: Artículo 1 Creación y Objeto: créase una institución autónoma, de derecho público de personería jurídica propia y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, cuya finalidad es aplicar en beneficio del pueblo de Guatemala, un régimen nacional, unitario y obligatorio de seguridad social de conformidad con el sistema de protección mínima.

En la parte considerativa del mismo decreto claramente se establece las causas de creación las cuales fueron a causa de condiciones de atraso y miseria en que se encontraba la población como consecuencia del abandono de los gobiernos anteriores al de la revolución.

CAPÍTULO III

3. Procedimientos administrativos

3.1. Generalidades

Se puede hablar de procedimiento de dos maneras o sentidos: el primero en sentido lato; este se refiere a las formalidades y los trámites que se exigen para la realización de los actos administrativos. El segundo en el sentido restringido; por lo que se puede decir que es la propia administración ejerciendo una función jurisdiccional.

Los procedimientos Administrativos son una serie de formalidades, las cuales constituyen un verdadero procedimiento de manera general, establecidos previamente con el fin de llegar a obtener resultados definitivos. En ese sentido se puede decir que tanto la administración pública y los particulares se encuentran obligados a obedecer procesos legales, establecidos para un propósito general, impuestos para poder hacer valer derechos y obligaciones y así cumplir con la normativa legal existente.

El camino legal que recorre un expediente administrativo desde su inicio y que conduce a la emisión de una resolución de carácter administrativo, el cual ofrece tanto a la administración como a los administrados, la posibilidad de hacer valer sus derechos e intereses, lo podemos definir como "Procedimiento Administrativo". Dicho de otra manera, es la serie de etapas comprendidas en un expediente administrativo, realizado ante o por funcionarios, autoridades o empleados públicos, los que culminan con la emisión de una resolución, la que contiene la decisión de la administración respecto a la cuestión o solicitud planteada, inicialmente por la persona que se considera afectada por un acto de la Administración Pública.

Los diferentes aspectos del procedimiento administrativo que persiguen finalidades diferentes, en todos los casos se puede decir que son una garantía legal, en virtud que obliga al funcionario a actuar en los términos que la ley le señala.

Primordialmente las formalidades básicas del procedimiento se encuentran constituidas por la posibilidad de aportar una defensa, con el fin de crear pruebas las que buscan que se dicte una resolución apegada con lo que establecen las leyes.

El procedimiento administrativo no es necesario que tenga las formalidades que posee el procedimiento judicial, por el contrario basta con que emplee los medios razonables con el fin de dar oportunidad de audiencia y defensa al afectado por una resolución administrativa, el Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala establece en el segundo párrafo “Ninguna persona puede ser juzgada por Tribunales Especiales o secretos, ni por procedimientos que no estén preestablecidos legalmente”.

3.2. Concepto

Para el autor Hugo Haroldo Calderón Morales, el Procedimiento Administrativo puede ser definido como “La parte del Derecho Administrativo que estudia las reglas y principios que rigen la intervención de los interesados e impugnación del acto administrativo, que se ejecuta por o ante las autoridades administrativas o los funcionarios o empleados públicos, cuyo cause formal y material es la decisión o acto administrativo”.⁹ En otras palabras se puede decir que es la serie de etapas comprendidas en el que un expediente administrativo que motiva la actividad administrativa con el fin del pronunciamiento o resolución administrativa, la que contiene la decisión de la administración respecto a la cuestión o solicitud planteada.

3.3. Naturaleza jurídica

Debe tenerse muy presente que en el procedimiento contencioso administrativo en Guatemala los órganos administrativos no están investidos de función jurisdiccional, en virtud que ésta función es única y exclusivamente de los órganos jurisdiccionales propiamente dichos, como es sabido en Guatemala no se cuenta con un código o ley específica que regule los procedimientos administrativos como tales. Por lo que a lo que se le conoce como Procedimiento Administrativo se le puede encontrar regulado en la

⁹ Calderón Morales, Hugo Aroldo. *Derecho procesal administrativo tomo II*. Pág. 21.

Ley de lo Contencioso Administrativo, este procedimiento es notorio detectar algunas deficiencias por lo que supletoriamente permite la aplicación del Código Procesal Civil y Mercantil y La Ley del Organismo Judicial.

Al hacer uso de estas leyes se permite que el procedimiento administrativo sea transformado en un mero formalismo propio del proceso civil, dando lugar a que los jueces del ramo civil puedan juzgar casos administrativos sin contar con la debida amplitud y con desconocimiento de criterios propiamente especializados dentro del ramo administrativo.

3.4. Elementos

Dentro del procedimiento administrativo se logran evidenciar diferentes elementos siendo los siguientes:

3.4.1. Órganos administrativos

El órgano administrativo es a quien le corresponde el ejercicio de la función administrativa del Estado, a través de una diversidad de actos constitutivos de la voluntad del Estado.

3.4.2. Los administrados o particulares

Al referirse a los administrados o particulares se enfoca directamente a la población en general que es a quien va dirigida la función administrativa mediante los servicios públicos con el fin de realizar el bien común;

3.5. Características

Entre las características del procedimiento administrativo tenemos:

- a. El proceso no es jurisdiccional, por el contrario el procedimiento es conocido y resuelto dentro del propio órgano administrativo, por lo tanto al tener carácter permanente revestido de efectos jurídicos por ser una decisión administrativa, es

susceptible de impugnación por medio del Proceso de lo Contencioso Administrativo.

- b. Las resoluciones administrativas deben ser emitidas por autoridad competente, por lo que se debe observar los principios fundamentales de “legalidad y juridicidad” con el fin de no incurrir en ningún tipo de arbitrariedades, para no afectar a los administrados;

3.6. Principios del procedimiento administrativo

El impulso de oficio, la formalización por escrito, observación del derecho de defensa, celeridad, sencillez y eficacia del trámite así como la gratuidad del procedimiento son principios que se encuentran contenidos en el Artículo 2º. De la Ley de lo Contencioso Administrativo. Pero aun conociendo estos principios doctrinariamente el procedimiento administrativo se encuentra regulado o fundamentado en los siguientes principios:

3.6.1. Principio de legalidad, de juridicidad y justicia

En el conocimiento de que uno de los principales objetivos del procedimiento administrativo es el de garantizar protección al administrado quien es el que solicita la decisión administrativa o plantea una impugnación, los principios garantizados por la Constitución Política de la República, tienen como fin, la fiscalización de la administración pública, haciendo que la actividad administrativa sea regulada y que pueda brindar la seguridad jurídica necesaria a los administrados. En base a lo anterior los principios de legalidad y juridicidad se entienden como los dos principios fundamentales de la función administrativa.

3.6.2. Principio de trato justo

El funcionario o servidor público es alguien con función de servicio a la colectividad, sin servirse de ella o de la administración para intereses particulares o propios, es por eso que la administración pública está obligada a brindar un trato justo al administrado. Es preciso realizar un análisis para determinar que el fin de la administración pública es el bienestar general, por lo tanto el administrador debe actuar con justicia hacia los

administrados, a pesar de tener conocimiento que los órganos administrativos no son órganos jurisdiccionales.

3.6.3. Principio de juego limpio

La administración no debe tener secretos para los particulares, es por ello que el administrado está en el derecho de saber hacia dónde se dirige la administración debido a que de las acciones de este depende que se mejore su calidad de vida, es por eso que los particulares deben tener conocimiento de lo que la administración pretende y el camino hacia dónde quiere llegar.

3.6.4. Seguimiento de oficio

Este significa que la administración pública no debe ser rogada dentro de sus procedimientos, sino por el contrario debe agilizar, desarrollar, dinamizar y vigilar que los procedimientos finalicen sin que para ello resulte como un proceso civil. La administración Pública y sus órganos tienen la obligación y responsabilidad de dirigir el procedimiento administrativo y ordenar que en él, se practiquen cuantas diligencias sean necesarias para dictar el acto o resolución final, independientemente que el mismo se inicie de oficio, a petición o gestión del interesado.

Así mismo la iniciación de un procedimiento administrativo puede ser por requerimiento de las necesidades de la administración, o porque exista un planteamiento o solicitud de un interesado. Es por eso que por medio de este principio se evita que la administración sea rogada, la administración pública y sus órganos tienen la obligación y la responsabilidad de la tramitación y seguimiento del procedimiento administrativo, ordenando o fiscalizando que en la sustanciación del mismo se cumplan o se practiquen todas las diligencias necesarias para la emisión de la resolución final, independientemente de la forma en que dicho procedimiento se haya iniciado. Según el Artículo 26 de La Constitución Política de la República de Guatemala que establece que el proceso administrativo debe resolverse en un plazo de treinta días.

3.6.5. Informalidad

Los procedimientos no deberían encontrarse sujetos a ningún tipo de formalidad, en teoría los procedimientos no deben de estar sujetos a formalidad alguna, aunque es de conocimiento de la existencia de leyes y reglamentos mediante los cuales se logra el establecimiento de ciertos formalismos referentes a los requisitos. El Artículo 122 del Código Tributario establece requisitos que debe contener la primera solicitud presentada ante la administración tributaria, es así que la norma de alguna manera obliga al ente receptor a no rechazar la recepción de los escritos que no cumplan con los requisitos establecidos, permitiendo que los mismos sean subsanados.

3.6.6. Derecho de defensa

El derecho de defensa regulado en el Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala así como sus derechos es de observancia constitucional de ahí que la administración está en la obligación de informar a los particulares sobre la existencia de procedimientos iniciados de oficio, informando del contenido así como los motivos que dan origen, con el fin de que se tenga la oportunidad de presentar las pruebas que se estimen pertinentes y así desvirtuar el planteamiento de la administración. Este principio debe ser aplicado de manera independiente a la aplicación establecida en la norma jurídica, en virtud que los principios son equivalentes a normas aunque no se encuentren plasmados o establecidos en una ley, es decir tienen existencia por sí solos.

Al incumplirse con este principio podría incurrir para la Administración Pública el planteamiento de recursos o amparos por parte de los particulares, estos en su mayoría son declarados con lugar.

3.6.7. Imparcialidad

El administrador se encuentra en la obligación de resolver de manera imparcial, basando sus actuaciones en igualdad de oportunidades, atendiendo el interés general

cuando exista conflicto de intereses particulares, actuando sin inclinaciones hacia ninguno de los administrados.

3.6.8. Procedimiento escrito

En Guatemala el procedimiento administrativo es eminentemente escrito, por lo que se encuentra regulado en el Artículo 2 del Decreto número 119-96 del Congreso de la República, aunque es preciso señalar algunas excepciones al mismo, siendo la oralidad, misma que se da en casos de apelación en el ámbito municipal.

3.6.9. Procedimiento sin costas

Significa que la actuación de la Administración Pública es gratuita, en tal sentido la administración al resolver un expediente no hace ningún pronunciamiento de condena en costas a los particulares.

3.6.10. Sencillez, rapidez, economía y eficacia

Este grupo de principios tiene como propósito que la administración moderna no burocratice resolviendo conforme a la ley toda vez que se verifique el cumplimiento de los requisitos indispensables para su trámite.

3.7. Etapas del procedimiento administrativo

Teniendo conocimiento que el procedimiento administrativo constituye el conjunto de formalidades o etapas esenciales para el recorrido que debe tener un expediente dentro de la administración. Cada uno de los procedimientos tiene sus propias etapas, obedeciendo a que no debe existir un procedimiento uniforme o procedimiento unificado, es por eso que cada entidad administrativa señala conforme a lo establecido en disposiciones de carácter legal, indicando cuáles serán las etapas que deberá seguir un expediente administrativo el cual debe ser resuelto por el órgano administrativo.



Es por eso que se pueden identificar algunas etapas que son muy comunes en la mayoría de los procedimientos administrativos, estas etapas se describen a continuación.

3.7.1. Inicio de oficio

La mayoría de procedimientos administrativos se inician por iniciativa de la propia administración sin que exista solicitud de un particular, a esto se le denomina Inicio de Oficio. Ejemplos de esta forma de iniciación de un procedimiento administrativo hay varios, en el ámbito administrativo dentro del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social podemos señalar que un procedimiento administrativo inicia por un reporte de autoridad o jefe inmediato sobre la posible comisión de una falta laboral, por lo que se emplaza al trabajador por tres días para que presente las pruebas que considere necesarias para evacuar dicha audiencia, esto se encuentra regulado en el Artículo 114 del Acuerdo 1090 de Junta Directiva, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

3.7.2. Inicio a petición o solicitud de parte interesada

A diferencia del procedimiento que antecede, en este si existe un planteamiento inicial realizado por un particular, ese planteamiento es realizado por medio de una solicitud la que puede ser escrita o verbal.

La solicitud verbal es de carácter excepcional, esta es permitida en materia de denuncias y algunos recursos administrativos, la ausencia de constancias es el inconveniente presentado por este tipo de peticiones verbales imposibilitando su discusión. En la mayoría de los casos en la administración pública este tipo de denuncias o solicitudes son realizadas por medio de formularios previamente establecidos o impresos, con el fin de facilitarle al administrado el trabajo. En el caso del derecho tributario, se utilizan los formularios pre impresos y la presentación de memorial o escritos, los que, conforme lo prevé el Artículo 122 del Código Tributario, deberán llenar ciertos contenidos mínimos.

Además de lo descrito anteriormente, es preciso indicar que, al momento de iniciarse el procedimiento administrativo a petición o solicitud de parte interesada, deben existir tres formas para realizarlo, siendo las siguientes: 1. Por petición personal del interesado, un ejemplo de ello es la solicitud de actualización de datos en el Registro Tributario Unificado (RTU); 2. Por denuncia de un administrado contra otro, tal y como lo prevé el numeral 3 del Artículo 94 del Código Tributario; y 3. Por impugnación de una resolución administrativa, a través de la interposición del recurso administrativo correspondiente, este punto se ampliará más adelante.

3.7.3. Decreto de trámite

El decreto de trámite es dictado por la autoridad administrativa, al dar inicio el proceso administrativo, independientemente de la forma de su iniciación. Es utilizado para dar inicio al trámite de una gestión solicitada, por lo que se conceden audiencias y se señalan plazos.

No en todos los procedimientos se decreta el trámite, ya que en la mayoría de los casos luego de la petición se dicta resolución final, en esta no hay necesidad de dictar ningún tipo de declaración o dictamen anterior, normalmente se da en los expedientes en que se tiene que dictar un acto reglado. Con la solicitud se presentan requisitos y si estos se encuentran ajustados a los que la misma ley exige, se dicta la resolución final, otorgando o denegando lo solicitado por el particular.

Los decretos de trámite se dan en los procedimientos administrativos que llevan varias etapas y en los que las leyes y reglamentos establecen la realización de algunos hechos antes de dictar la resolución final.

3.7.4. Notificaciones

Toda iniciación de un procedimiento administrativo debe ser notificada a las partes interesadas así como darle audiencia respectiva, ya que como se estableció anteriormente, uno de los principios importantes y fundamentales en el procedimiento administrativo es el legítimo derecho de defensa. Dentro de la administración pública las

notificaciones se hacen, llamando al particular por carta, telegrama o alguna nota a la dirección del interesado y se notifica en la propia institución de la resolución administrativa. Esta práctica se puede observar en el Ministerio de Finanzas Públicas, Dirección General de Migración y la mayoría de instituciones.

3.7.5. Intervención de terceros

Si una resolución administrativa emitida a favor de un particular, se considera que pueda afectar a otra u otras personas, deberá dársele intervención escuchándole dentro del proceso, a efecto de que puedan hacer valer sus derechos o su oposición al mismo, esta circunstancia se encuentra regulada en el Artículo 12, literal a de la Ley de lo Contencioso Administrativo, cuando dentro del trámite de los recursos de revocatoria o reposición, impone la obligación de correr audiencia a todas las personas que hayan manifestado interés en el expediente administrativo y que hubieren señalado lugar para recibir notificaciones.

3.7.6. Diligenciamiento de medios probatorios

Previo a dictar la resolución final dentro de un expediente administrativo, es posible realizar una serie de medidas que son necesarias para su resolución. Este diligenciamiento consiste en que al dar inicio el procedimiento administrativo, comienza a recepcionarse las pruebas, incorporándolas al Procedimiento Administrativo. Al llevarse a cabo esta última diligencia, la Ley de lo Contencioso Administrativo indica que las actualizaciones estarán en estado de resolver.

3.7.7. Medios probatorios dentro del procedimiento administrativo

Los medios probatorios que pueden utilizarse dentro del diligenciamiento de un procedimiento administrativo se encuentran los siguientes:

3.7.8. Inspecciones oculares o inspecciones administrativas

Las inspecciones tienen por objeto que el administrador verifique los hechos y circunstancias, haciéndolas constar por medio de un informe o un acta administrativa,

con el fin de dar validez legal y pueda tenerse como medio de prueba dentro del expediente administrativo.

3.7.9. Informes

Los órganos administrativos, siendo parte de la administración pública, se consideran una unidad, es así que dentro de los expedientes administrativos puede ser solicitado o rendirse un informe de unos a otros, ya que dentro de un procedimiento administrativo es normal que puedan encontrarse involucrados varios órganos administrativos.

3.7.10. Declaraciones

Estas pueden ser declaraciones juradas o declaraciones de testigos.

3.7.11. Expertajes

Un expertaje o peritaje consiste en un estudio, análisis, inspección, dictamen sobre un asunto específico o científico, realizado por una persona técnica o científica, que sea conocedora de una materia determinada, por medio de la experiencia puede establecerse la veracidad o la falsedad de un hecho o circunstancia, lo que constituye prueba dentro del procedimiento administrativo.

3.7.12. Documentos

Se trata de aquellos documentos incorporados a un expediente, en virtud que constan o comprueban hechos o actos que sirven para la resolución del expediente, como puede ser el caso de la personería de un representante legal.

3.7.13. Dictámenes jurídicos y técnicos

Los dictámenes son parte importante del expediente administrativo, aunque no tienen fuerza real y no producen efectos jurídicos, estos son emitidos por órganos técnicos especializados creados para realizar esa actividad; en el caso de los dictámenes técnicos se encuentra la opinión de una persona especializada en la ciencia o técnica

de que se trate. Un claro ejemplo de la aportación o requerimiento de este medio probatorio se encuentra previsto en la Ley de lo Contencioso Administrativo, que en su Artículo 12, literal b, regula la posibilidad de que el órgano administrativo que conozca de un recurso administrativo, puede correrle audiencia al órgano asesor, técnico o legal.

3.7.14. Resolución de fondo

Es conocida también como resolución originaria, realmente es el fin de todo procedimiento administrativo, constituyendo de esa manera la manifestación de voluntad de un órgano administrativo contenida en un documento, que surte efecto desde el momento en que se encuentre debidamente notificado.

El procedimiento en general se constituye por una serie de formalidades establecidas con el fin de llegar a un determinado resultado. La administración pública y los particulares están obligados a seguir procedimientos legales, establecidos con el propósito de hacer valer un derecho.

En el entendido de que procedimiento administrativo se conceptualiza como un camino legal que un expediente recorre desde su inicio y que conduce a la emisión de una resolución de una cuestión meramente administrativa, y que ofrece a la administración como a los administrados, una posibilidad de hacer valer sus derechos e intereses, culminando con la emisión de una resolución, que contiene la decisión de la administración respecto a la cuestión o solicitud planteada.

No es requisito que el procedimiento administrativo se constituya con las mismas formalidades que del procedimiento judicial, por el contrario basta con que se empleen los medios razonables para dar oportunidad de audiencia y defensa al presunto afectado por una resolución administrativa (Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala).

3.8. El acto administrativo

Con la realización de numerosos actos de diversa naturaleza es que se desenvuelve la administración pública. La base para el ejercicio de las garantías administrativas es el

conocimiento del acto administrativo, es por eso que en los actos jurídicos, hechos jurídicos y actos materiales se manifiesta la función administrativa.

La definición del autor Meza Duarte: que define al acto administrativo como: "Una de las funciones estatales que tiene por objeto la satisfacción directa e inmediata de las necesidades colectivas por medio de actos concretos dentro del orden jurídico y de acuerdo con los fines de la ley".¹⁰ Los actos materiales, es uno de los campos importantes de los actos administrativos, y se tiene conocimiento que no producen efecto de derecho, así como tampoco se ligan como antecedente jurídico de los actos administrativos.

Los actos jurídicos constituyen el sector más importante de los actos administrativos, siendo una especie de acto jurídico: estos son realizados para lograr 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.

Es así que determinados hechos de la administración que sin preceder una orden de autoridad superior o antecediéndola producen efectos jurídicos y dan lugar a una responsabilidad, como en las faltas del servicio o faltas laborales. En esto no existe un acto administrativo que obligue a la comisión de una falta laboral, aunque surge de la responsabilidad derivada de la mala práctica o una omisión por parte de un trabajador. Un simple hecho administrativo puede dar origen a un procedimiento administrativo, aunque no en todos los casos surta efecto jurídico.

Una definición más ajustada a la caracterización del acto administrativo es que toda declaración de voluntad emitida de manera unilateral en virtud de la cual, la administración tiende a crear, reconocer, modificar o extinguir una situación jurídica subjetiva, produciendo efectos jurídicos inmediatos entre la administración y los sujetos a quienes se dirige.

¹⁰ Meza Duarte, Erick. Breve introducción al derecho administrativo guatemalteco. Pág. 24.

3.8.1. Efectos del acto administrativo

El primer efecto del acto administrativo importante relacionado con los particulares, es que los derechos y obligaciones que engendra tienen un carácter personal e intransmisible. Para no contrariar el interés público los beneficios de los actos administrativos deben ser regulados precisamente en las leyes administrativas.

El acto administrativo es oponible a todos. De esa situación se deriva la noción de tercero (persona a quien no es posible un acto de autoridad, comprende al particular que tiene un derecho público o privado, que puede resultar afectando con la ejecución de un acto administrativo), refiriéndose a que los actos administrativos deben respetar los derechos de los particulares quienes los hayan adquirido con anterioridad.

3.9. Irregularidades e ineficacias del acto administrativo

Al momento de fallar algún elemento esencial dentro del acto administrativo se considera inválido por lo que se debe tomar en cuenta la importancia del vicio, como consecuencia de la invalidez esta alcanzará un grado de nulidad o de anulabilidad.

3.9.1. Actos anulables

El acto anulable es el que puede ser dejado sin efecto por haber sido ejecutado por autoridad a la cual no le correspondía la realización del acto pudiendo existir de esta manera algún vicio del consentimiento o de forma.

3.9.2. Acto nulo

También llamado acto antijurídico, en virtud que no surte efecto para el derecho, o tiene consecuencias muy diferentes a las pretendidas por el autor o autores. Este acto puede causar nulidad por defecto de forma, si la ley lo requiere sin excusa alguna; por incapacidad el sujeto, por ilicitud del objeto, por lo doloso del proceder, fraudulento o simulado. El acto nulo, se encuentra directa o indirectamente prohibido legalmente de forma absoluta siendo la sanción la privación de efectos jurídicos.

Entre los actos nulos podemos citar:

- a. El otorgado por persona absolutamente incapaz de una representación necesaria;
- b. Los realizados por personas relativamente incapaces en cuanto al acto o que dependen de la autorización de una autoridad superior;
- c. Los efectuados por personas a quienes la ley prohíbe el ejercicio del acto;
- d. Aquellos en que las personas hubieren procedido con simulación o fraude presumidos por la ley,
- e. Cuando no tuviese la forma exclusivamente ordenada por la ley.

Dentro de los efectos más favorables podemos considerar la nulidad, en virtud que el acto anulable perdura hasta que se solicite o declare su anulación, por lo que se puede decir que, surte efectos; resultando posible la validez del acto por medio de la confirmación o de la ratificación, al desaparecer las causas del vicio. Contrario a esto, los actos considerados como nulos de pleno derecho, no surten efecto en derecho, por lo que entre esos actos anulables podemos citar los siguientes:

- a. Actuar la persona con incapacidad relativa;
- b. Por no ser reconocida su incapacidad impuesta por la ley al tiempo de firmarse el acto;
- c. Cuando la prohibición del acto no sea conocida, por la necesidad de alguna investigación del hecho;
- d. Los realizados con los vicios de error, violencia, fraude o simulación;
- e. Si dependiesen para su validez de la forma instrumental y fuesen anulables los respectivos documentos.

En la actualidad en el derecho administrativo, se habla, más que de nulidades, de actos irregulares y de ineficacias. Por lo que se considera que un acto es irregular cuando no ha sido elaborado de conformidad con las reglas establecidas; es decir cuando uno o más de sus elementos son defectuosos.

La ineficacia del acto puede ser total o parcial. Es por ello que no existe texto legal unificado para normar las irregularidades de los actos administrativos. Siendo esta una situación generalizada en el derecho comparado. Normalmente se opta por comentar cada elemento o requisito y señalar qué consecuencia produce su ausencia o defecto, por ejemplo:

a. Sujeto

Si el acto es emitido por un órgano incompetente nulo o ineficaz;

b. Manifestación de voluntad

Cuando haya existido algún vicio del consentimiento, el acto podrá ser convalidado. Si no ha habido voluntad alguna, no existirá el acto;

c. Objeto

Si éste no existe o es ilícito, habrá ineficacia total;

d. Forma

La falta de forma invalida el acto, pero si ésta es de carácter secundario puede la autoridad restituir el procedimiento;

e. Motivo

La ausencia o indebida motivación pueden ser subsanadas, si la ley lo permite;

f. Finalidad

Si no se persigue un fin de interés general, de manera directa o indirecta, mediata o inmediata, el acto es ineficaz. Esto resulta difícil, más no imposible, de probar por parte del administrado;

g. Mérito

Más difícil de demostrar la inconveniencia o falta de oportunidad de un acto, pero si se comprueba, tal irregularidad es insubsanable.

Se ha afirmado que los actos administrativos gozan de una presunción de legalidad, por lo que sería inoperante la actividad del poder público el sostener lo contrario, aunque ello no es obstáculo para que la administración de oficio pueda enmendarlos o declararlos nulos.

3.10. Impugnación de las resoluciones administrativas

Los recursos legales que disponen los particulares para defenderse u oponerse a las pretensiones de la administración pública, son los medios de impugnación los que actúan con la finalidad de modificar o revocar una resolución administrativa. En este sentido se puede afirmar que el remedio procesal a la violación de un derecho y a la solicitud de su revisión se le puede denominar recurso administrativo.

El tratadista Gabino Fraga conceptualiza los recursos administrativos como: “un medio legal de que dispone el particular, afectado en sus 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 ilegalidad o la inoportunidad del mismo”.

En términos generales, se puede decir que al final el objeto de los recursos administrativos es que exista un mecanismo de defensa del que puedan hacer uso los administrados, con el fin que no se vulneren sus derechos y seguir los procedimientos administrativos hasta llegar a una resolución administrativa que sea sustentada a cabalidad.

3.11. Recursos administrativos

Los recursos administrativos, son los medios legales de los que disponen los particulares, administrados o contribuyentes para manifestar su oposición contra las resoluciones administrativas y ante los organismos de la administración. Constituyendo de esta manera una fase previa a la utilización de la fase contenciosa judicial.

Los legisladores realizaron un primer ensayo de unificación, cuando en el Artículo 17 de La Ley de lo Contencioso Administrativo, establece que los únicos medios de impugnación ordinarios en la administración pública centralizada, descentralizada o autónoma son los recursos administrativos de revocatoria y reposición, fijándose en dicha ley, el procedimiento a seguir para cada uno y que se puntualizará más adelante.

No obstante lo anterior, el Artículo 17 bis de la citada ley, expresamente exceptúa de los procedimientos regulados en dicha ley, la materia laboral y la materia tributaria, las que seguirán los procedimientos establecidos en el Código de Trabajo y el Código Tributario.

3.11.1. El recurso de revocatoria

La ley de lo Contencioso Administrativo regula que el recurso de revocatoria procede en contra de las resoluciones dictadas por la autoridad administrativa que tenga superior jerárquico dentro del mismo ministerio o entidad descentralizada o autónoma. A dicho recurso doctrinariamente se le ha denominado Recurso de Revisión Jerárquica o Recurso Jerárquico.

El recurso de revocatoria se encuentra regulado por los Artículos del 6 al 17 del Decreto Número 119-96 del Congreso de la República, Ley de lo Contencioso Administrativo, El plazo para su interposición es de cinco días, en el área administrativa, Se plantea por escrito ante el mismo órgano que dictó la resolución. El expediente se elevará al superior jerárquico, para su resolución. La administración tiene un plazo de treinta días para resolverlo, de lo contrario se daría el silencio administrativo y se tendría por confirmado el acto impugnado. Con la resolución desfavorable o el hecho de darse el

silencio administrativo, se da por agotada la vía administrativa y se posibilita el inicio de proceso contencioso administrativo.

3.11.2. El recurso de reposición

El recurso de reposición es un medio de impugnación denominado recurso de reconsideración o recurso gracioso. Se plantea contra lo resuelto por un órgano superior jerárquico y el propio órgano administrativo recurrido es el que debe revisar su actuación y resolver el recurso.

El recurso de reposición se encuentra regulado por los Artículos del 9 al 17 del Decreto Número 119-96 del Congreso de la República, Ley de lo Contencioso Administrativo, el plazo para su interposición es de cinco días, en el área administrativa. Se observan para la reposición los mismos presupuestos legales que para la revocatoria.

3.12. Otras alternativas del procedimiento administrativo

La revocatoria de oficio y la enmienda son remedios administrativos que tienen como fin el evitar que el mal que pudiese causarse sea mayor es por eso que existe la posibilidad de que el funcionario pueda subsanar el mismo en caso de cometer un error.

3.12.1. Revocación o revocatoria de oficio

La revocación o revocatoria de oficio es una manifestación unilateral de la voluntad de la administración, ya que reitera el acto administrativo del campo jurídico, con el fin de dejarlo sin efecto. Con la condición impuesta por la Ley de lo Contencioso Administrativo, que para que las resoluciones puedan ser revocadas de oficio, es necesario que no estén consentidas por los interesados. Se tendrá por consentida la resolución que no es recurrida dentro del plazo de ley.

3.12.2. Enmienda

La enmienda es un procedimiento que tiene como objeto el corregir los errores u omisiones que pudiesen haberse dado durante la sustanciación del procedimiento.



3.12.3. Nulidad

Se puede decir que la nulidad es la ineficacia de un acto jurídico que carece de las condiciones necesarias para su validez, siendo estas de forma o de fondo.

La enmienda o la nulidad de una resolución o actuación pueden ser totales o parciales. Estas pueden proceder en cualquier estado en que el expediente se encuentre, siempre y cuando los recursos de revocatoria o de reposición no procedan y estos no procederán cuando hayan sido interpuestos después de tres días de conocida la infracción.

CAPÍTULO IV

4. El proceso contencioso administrativo

4.1 Generalidades

El proceso surge luego de que la administración pública por considerarse parte de los poderes estatales no debe someter la solución de los conflictos para que sean conocidos por otro poder, siendo para el caso el poder Judicial. Al considerarse lo anterior se hace necesaria la existencia de un ente que actúe de manera imparcial, conociendo la problemática surgida entre el los administrados y el poder ejecutivo, es por ese motivo que se requiere de un ente imparcial que a la vez sea especializado, en tal sentido se conoce el poder judicial que a través de la creación de los tribunales de lo contencioso administrativo ejerce tal función.

4.2. Concepto

Fundamentado en el Artículo 221 de La Constitución Política de la República de Guatemala, y su desarrollo y regulación en el Decreto Número 119-96 del Congreso de la República, Ley de lo Contencioso Administrativo. Se entiende el proceso de lo contencioso administrativo como un medio de control privativo, que los administrados o particulares tienen, para que, toda vez agotada la vía administrativa estos puedan oponerse a los actos de la administración pública, debiendo observar, que las resoluciones que les afecten hayan causado estado, o dicho en otras palabras que se haya agotado la vía administrativa.

4.3. Naturaleza jurídica

El proceso contencioso administrativo es de única instancia y su planteamiento carece de efectos suspensivos, salvo para casos concretos excepcionales en que el tribunal decida lo contrario, en la misma resolución que admita para su trámite la demanda, siempre que lo considere indispensable y que de no hacerlo se causen daños irreparables a las partes. (Artículo 18 de la Ley de lo Contencioso Administrativo).

4.4. Elementos

En el proceso contencioso administrativo participan los siguientes elementos:

a. El juez

Un órgano jurisdiccional colegiado, el cual está integrado por tres magistrados titulares y tres suplentes, denominado Tribunal de lo Contencioso Administrativo, este a su vez se encuentra dividido en distintas salas dependiendo de las diferentes contiendas que sean conocidas.

b. Las partes

En el proceso contencioso administrativo serán partes, además del demandante, la Procuraduría General de la Nación, el órgano centralizado o la institución descentralizada de la administración que haya conocido en el asunto, las personas que aparezcan con interés legítimo en el expediente administrativo correspondiente y cuando el proceso se refiera al control o fiscalización de la hacienda pública, también la Contraloría General de cuentas.

c. Los terceros

Personas que pueden aparecer dentro del expediente administrativo con legítimo derecho o personas que puedan salir afectadas o tienen interés en el asunto.

4.5. Características

Dentro de las características se puede mencionar las siguientes:

- a. Una de las características es que es un proceso verdaderamente de conocimientos con el fin de ejercer un control judicial de la administración pública.
- b. Este proceso es conocido y resuelto dentro de un órgano jurisdiccional como lo son las Salas del Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

- c. Otra de sus características es que su competencia está dirigida a conocer todo tipo de controversia surgidas de las relaciones derivadas entre los particulares y la administración pública.
- d. El procedimiento contencioso administrativo es eminentemente de tipo inquisitivo, contradictorio y escrito.

4.6. Procedencia del proceso contencioso administrativo

Según lo preceptuado en el Artículo 19 de la Ley de lo Contencioso Administrativo se tiene conocimiento de dos aspectos importantes al momento de proceder siendo estos los siguientes:

- a. En caso de contienda por actos y resoluciones de la administración y de las entidades descentralizadas y autónomas del Estado.
- b. En los casos de controversias derivadas de contratos y concesiones administrativas.

Es sabido que para que el proceso contencioso administrativo pueda iniciarse se requiere que la resolución que lo origina no haya podido remediarse por medio de los recursos puramente administrativos.

4.7. Requisitos que se deben observar para el planteamiento del proceso de lo contencioso administrativo

Los requisitos para plantear el proceso es preciso que la resolución que puso fin al procedimiento administrativo reúna los requisitos que a continuación se detallan:

- a. Que la resolución haya causado estado. Causan estado las resoluciones de la administración que decidan el asunto cuando no sean susceptibles de impugnarse en la vía administrativa, por haberse resuelto los recursos administrativos.
- b. Que vulnere un derecho del demandante reconocido por una ley, reglamento o resolución anterior.

4.8. Importancia del proceso de lo contencioso administrativo

El proceso de lo Contencioso Administrativo es improcedente en los siguientes casos:

- a. En los asuntos referentes al orden político, militar o de defensa, sin perjuicio de las indemnizaciones que procedan.
- b. En los asuntos referentes a disposiciones de carácter general sobre salud e higienes públicas, sin perjuicios de las indemnizaciones que procedan.
- c. En los asuntos que sean competencia de otros Tribunales.
- d. En los asuntos originados por denegatorias de concesiones de toda especie, salvo lo dispuesto en contrario por leyes especiales; y
- e. En los asuntos en que una ley excluya la posibilidad de ser planteados en la vía contencioso administrativa.

4.9. Recursos que proceden dentro del proceso contencioso administrativo

En el proceso contencioso administrativo son admisibles los recursos que regula el proceso civil, incluyendo el recurso de casación, salvo el recurso de apelación, estos contra las sentencias y autos definitivos que pongan fin a los procesos.

4.10. Plazo para la interposición de la demanda del proceso contencioso administrativo

El plazo para el planteamiento de la demanda contenciosa administrativa, es de tres meses, los que contados a partir de la última notificación de la resolución que concluyó el proceso administrativo, del vencimiento del plazo en que la administración debió resolver en definitiva o de la fecha de la publicación del acuerdo gubernativo que declaró lesivo el acto o resolución en su caso.

4.11. Diligenciamiento o desarrollo del proceso de lo contencioso administrativo

Como ya se expuso que el Proceso Contencioso Administrativo es un proceso de conocimiento cuyo objetivo principal es de ser contralor de la juridicidad de la administración pública. En el Proceso Contencioso Administrativo hay que distinguir cuatro etapas o fases dentro del desarrollo del mismo, toda vez que este es un procedimiento de conocimiento que tiene como objetivo principal ser contralor de juridicidad de la administración pública, siendo estas etapas las siguientes:

- a. Interposición,
- b. La prueba,
- c. La sentencia
- d. La ejecución.

4.12. Primera fase

4.12.1. Interposición

Esta da inicio al momento de plantear el memorial de demanda, debiendo el tribunal revisar el memorial presentado verificando el cumplimiento de los requisitos de forma establecidos en el Artículo 28 de La Ley de lo Contencioso Administrativo, así mismo se debe acompañar la documentación que acrediten el derecho de demandar, o en su caso, indicar el lugar en donde se encuentre, con el fin de que estos sean requeridos oficialmente por el Tribunal.

Al momento de revisar el memorial presentado se establece que contiene errores de forma que puedan ser subsanados, debe de señalarse plazo para que la persona o el demandante puedan enmendar la demanda. Si los errores, deficiencias u omisiones detectados por su naturaleza no pudiesen ser subsanados el tribunal rechazará de plano la demanda.

Seguidamente el tribunal mediante decreto de trámite, solicitará directamente al órgano administrativo que corresponda, el expediente o los antecedentes, para que dentro de los cinco días hábiles posteriores a la presentación de la demanda, con apercibimiento de que en caso de incumplimiento, se le procesará por desobediencia y el tribunal entra a conocer con lo dicho por el demandante o parte actora.

El órgano administrativo requerido deberá enviar los antecedentes, adjuntando informe circunstanciado, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que haya recibido el pedido de remisión. En el caso que la autoridad incumpla con el envío, el tribunal admitirá para su trámite la demanda, sin perjuicio de que la administración pueda presentarse en cualquier acto procesal y presentar el expediente administrativo.

4.12.2. Admisión

Esta tiene inicio cuando el expediente se encuentra en el tribunal o ante la negativa del órgano administrativo de enviarlo, es por eso que el tribunal debe establecer si la demanda se ajusta a derecho, dictando resolución dentro de los tres días siguientes al que recibió los antecedentes o de vencido el plazo para su envío. Dictando en la misma resolución medidas precautorias.

El órgano administrativo o institución descentralizada demandada, la Procuraduría General de la Nación, las personas interesadas en el expediente y cuando el proceso se refiera a control y fiscalización de la hacienda pública, a la Contraloría General de Cuentas, se les emplazará en la resolución de trámite de la demanda por el plazo común de quince días, para que estos se pronuncien o hagan valer sus excepciones.

En esta etapa los emplazados podrán asumir las siguientes actitudes, allanarse, interponer excepciones previas (dilatatorias), contestar la demanda en sentido negativo e interposición de excepciones perentorias.



4.12.3. De las excepciones previas

En el entendido que una excepción es la falta de presupuestos procesales para la validez de un juicio. La legislación Guatemalteca reconoce dos tipos de excepciones: las Previas también llamadas dilatorias y las Perentorias.

Las excepciones Previas tienen como fin el dilatar el proceso y son presentadas y resueltas previo a que se inicie el proceso mismo, estas no acatan el derecho que se pretende hacer valer dentro de un proceso, por el contrario ataca cuestiones meramente de forma con el propósito de depurar el proceso en sí. El verdadero fin de las excepciones previas o dilatorias, no es dilatar el proceso o volver más largo el proceso, sino dilucidar una cuestión que tiene el carácter previo, dado que compromete la eficacia y la validez de los actos posteriores al proceso.

De conformidad con el Artículo 36 de La Ley de lo Contencioso Administrativo las excepciones previas o dilatorias que se pueden interponer son las siguientes.

- a. Incompetencia
- b. Litispendencia
- c. Demanda defectuosa
- d. Falta de capacidad legal
- e. Falta de personalidad
- f. Falta de personería
- g. Caducidad
- h. Prescripción
- i. Cosa juzgada
- j. Transacción

4.12.4. De las excepciones perentorias

En este tipo de excepciones se plantean cuestiones de fondo, es decir que no son defensas sobre el proceso en sí, sino que sobre el derecho que se quiere hacer valer dentro del juicio, por esta razón se presentan de manera negativa en la contestación de la demanda, debiendo ser resueltas en sentencia.

4.12.5. Contestación de la demanda

Esta lleva implícita una acción en la cual el demandado forma parte de un proceso como sujeto del este, oponiéndose a la demanda presentada en su contra, debiendo argumentar jurídicamente la razón por la que deben de considerarse improcedentes las pretensiones de la parte actora.

Dentro de este proceso, la parte demandada es emplazada por 15 días o bien dentro de los 5 días de notificado el auto por medio del que se declara sin lugar las excepciones previas. Es por ello que si la parte demandada cuenta con elementos probatorios, debe individualizarlas y podrá en su misma contestación, solicitar que el juicio se abra a prueba.

4.13. Segunda fase

4.13.1. La fase probatoria

Dentro del proceso contencioso administrativo, puede abrirse a prueba o no. Con esto lo que se quiere decir es que cuando se discuten cuestiones de puro derecho, no es necesario que se abra a prueba el proceso. Es por eso que cuando existen hechos controvertidos en los que deba ser demostrado con medios de convicción o medios probatorios el proceso de lo contencioso administrativo debe ser abierto a prueba por el plazo de 30 días.

En esta fase también puede decretarse un periodo extraordinario de prueba por el plazo por el plazo de 120 días, si se hubiere solicitado en la demanda respectiva, y para el efecto se debe aplicar supletoriamente el Artículo 124 del Código Procesal Civil y Mercantil.

4.14. Tercera fase

4.14.1. De la sentencia

Es la resolución que acoge o rechaza la demanda interpuesta por el actor, afirmando la existencia o inexistencia de una voluntad legal que le garantiza un bien, lo que es igual, respectivamente, la existencia o inexistencia de una voluntad de ley que garantiza un bien al demandado.

De conformidad con la Ley de lo Contencioso Administrativo, en esta etapa del proceso se desarrollan los siguientes procedimientos.

4.14.2. Vista

Vencido el período de prueba, el proceso entra en estado de resolver, debiendo el tribunal señalar día y hora para la vista, que se realizará dentro de los 15 días después de que termine la tramitación del asunto.

4.14.3. Auto para mejor fallar

Transcurrida la vista, el tribunal podrá, si lo estima necesario, dictar un auto para mejor fallar, emitiéndolo por un plazo que no exceda de 10 días, con el fin de que se practiquen cuantas diligencias fueren necesarias, y así lograr determinar el derecho de los litigantes, indicando en dicho auto las que habrán de practicarse, las que se efectuarán con citación de parte.

4.14.4. Pronunciamiento de la sentencia

La sentencia se emitirá dentro de los 15 días después de la vista o de transcurrido el plazo del auto para mejor fallar. El tribunal examinará en su totalidad la juridicidad del acto o resolución cuestionada, pudiendo revocar, confirmar o modificar.



4.15. Cuarta fase

4.15.1. De la ejecución

Estando firme la resolución que puso fin al proceso, se devolverá el expediente al órgano administrativo con certificación de lo resuelto. En su caso, si la sentencia fuere favorable al demandante, la misma se fijará un plazo al órgano administrativo que corresponda, para que ejecute lo resuelto, la sentencia es ejecutable en vía de apremio ante los tribunales competentes del ramo civil o ante la competencia económico coactivo según el caso.

4.16. Regulación legal

El proceso contencioso administrativo está contenido dentro de los artículos del 18 al 48 de la Ley de lo Contencioso Administrativo, Decreto Número 119-96 del Congreso de la República de Guatemala.

CAPÍTULO V

5. Reglamento interior de trabajo

Los reglamentos interiores de trabajo datan desde la época del maquinismo, época en la que los propietarios de los talleres o patrones implementaban disposiciones, las cuales debían de ser acatadas por sus empleados, tomando carácter de reglamentos, los que fueron llamados reglamentos de taller, reglamentos internos o reglamentos empresariales o de empresa.

Estos reglamentos internos contenían normas que eran de carácter arbitrario que se imponían por parte del patrono únicamente por ser estos los dueños o generadores de los medios de producción, esta época fue propicia para que a fuera otorgada la facultad legislativa a los patrones, con el fin de que pudieran dictar normas, las cuales eran en muchas ocasiones severas e injustas, normas que iban aplicadas a los trabajadores cuya conducta no se acoplaba o contrariaban lo establecido en los reglamentos previamente aprobados.

Para Guillermo Cabanelas existían dos tipos de disposiciones, las que se detallan a continuación: "a) prescripciones, con sanción aneja, relativas al orden y a la disciplina en el taller, a la higiene y a la seguridad del personal; b) disposiciones concernientes al pago de los salarios, ruptura del contrato de trabajo y duración del preaviso", teniendo ambas partes diferente naturaleza jurídica siendo la primera de carácter reglamentario y la segunda de carácter contractual.

Es necesario que el Estado intervenga para que un reglamento interior de trabajo cobre vigencia o tenga validez y de esta manera pueda ser aplicado a los trabajadores que infrinjan las normas establecidas en el, es de esta manera que al intervenir el Estado a través del Ministerio de Trabajo y Previsión Social queda atrás la forma arbitraria en que los patronos imponen sus reglas, en la actualidad esta facultad sigue siendo aplicada unilateralmente por parte del patrono aunque se ve limitado por la ley y la legalización de las autoridades administrativas de trabajo, instrumento que se convierte en legal al ser limitado y regulado por un ente Estatal.

5.1. Concepto

Según Bermúdez Cisneros quien define el reglamento interior de trabajo como “el conjunto sistemático de normas elaboradas entre el patrón y la representación de los trabajadores, con aprobación estatal, dictadas para ordenar internamente, desde el punto de vista laboral, a la empresa”. El reglamento interno de trabajo es elaborado por la parte patronal con el fin de regular el comportamiento o conductas que deben ser adoptadas por sus trabajadores cuando se encuentren en relación de dependencia.

Desde el punto de vista legal el Artículo 57 del Código de Trabajo establece: “Reglamento interior de trabajo es el conjunto de normas elaborado por el patrono de acuerdo con las leyes, reglamentos, pactos colectivos y contratos vigentes que lo afecten, con el objeto de precisar y regular las normas a que obligadamente se deben sujetar él y sus trabajadores con motivo de la ejecución prestación concreta del trabajo”.

En ese sentido se puede establecer a través de los reglamentos internos de trabajo que regula la manera en la que todo trabajador está obligado al cumplimiento laboral.

En relación a los reglamentos internos de trabajo es de suma importancia tener claro que estos no regulan nuevos derechos a los trabajadores, por el contrario los reglamentos internos de trabajo regulan los derechos adquiridos desde el momento en que el trabajador inicia la relación laboral con determinado patrono.

En base a lo anterior se puede determinar que los reglamentos interiores de trabajo constituyen una norma de carácter regulador ante las situaciones jurídicas que pueden presentarse dentro de la relación laboral establecida entre patrono y trabajador los que deberán ajustarse y respetar el contenido de los reglamentos internos de trabajo.

5.2. Características

Al considerar la definición establecida en el Código de Trabajo puede establecerse las siguientes características:

- a. Conjunto de normas

- b. Es elaborado por el patrono
- c. La facultad del patrono para elaborarlo se ve limitada por las leyes e instrumentos colectivos.
- d. Tiene por objeto precisar y regular las normas a que obligadamente se deben
 - a. sujetar tanto patronos como trabajadores, con motivo de la ejecución o prestación concreta del trabajo.
- e. Es obligatorio que una empresa posea su reglamento cuando se tienen 10 o más trabajadores de carácter permanente, a excepción del trabajo en el mar y en las vías navegables, que es obligatorio cuando el propietario de una nave mercante emplee en viaje los servicios de cinco o más trabajadores.

5.3. Finalidad de los reglamentos internos de trabajo

Los reglamentos internos de trabajo han sido establecidos con la finalidad que a través de la aplicación de estos se mantenga un control estricto de la disciplina que debe observarse dentro del trabajo, por lo que se vuelve indispensable la existencia de ellos para que sean conocidos por los trabajadores de forma anticipada, con el fin de que sean conocidos y se regulen las conductas que deben ser adoptadas por los trabajadores dentro del centro de trabajo, así como las prohibiciones, los procedimientos administrativos disciplinarios de los que pueden ser objeto en caso de no acatar dichas disposiciones y las consecuencias derivadas de los incumplimientos, toda vez que constituyen disposiciones de carácter reglamentario y obligatorias de observancia general tanto para el patrono y trabajadores.

5.4. Contenido

Regulado en el Artículo 60 del Código de Trabajo se establece que los reglamentos internos de trabajo deben comprender:

- a. Reglas de orden técnico y administrativo: para la buena marcha de la empresa.

- b. Reglas de higiene y seguridad en las labores: para poder evitar que se realicen riesgos profesionales e instrucciones para prestar primeros auxilios en caso de accidente.
- c. Reglas para la conservación de la disciplina y el cuidado de los bienes de la empresa.
- d. Otras reglas que fueren necesarias.

Además de lo anterior el mismo Artículo regula que también debe de contener:

- a. Las horas de entrada y salida de los trabajadores, el tiempo destinado para las comidas y el periodo de descanso durante la jornada;
- b. El lugar y el momento en que deben comenzar y terminar las jornadas de trabajo;
- c. Los diversos tipos de salarios y las categorías de trabajo a que correspondan;
- d. El lugar, día y hora de pago;
- e. Las disposiciones disciplinarias y procedimientos para aplicarlas;
- f. La designación de las personas del establecimiento ante quienes deben presentarse las peticiones de mejoramiento o reclamos en general y la manera de formular unas y otras; y,
- g. Las normas especiales pertinentes a las diversas clases de labores de acuerdo con la edad y sexo de los trabajadores y las normas de conducta, presentación y compostura personal que éstos deben guardar, según lo requiera la índole del trabajo.

5.5. Procedimiento para establecerlo

El reglamento interior de trabajo debe ser sometido a la aprobación del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, con el objeto de que éste tenga validez y de esta manera

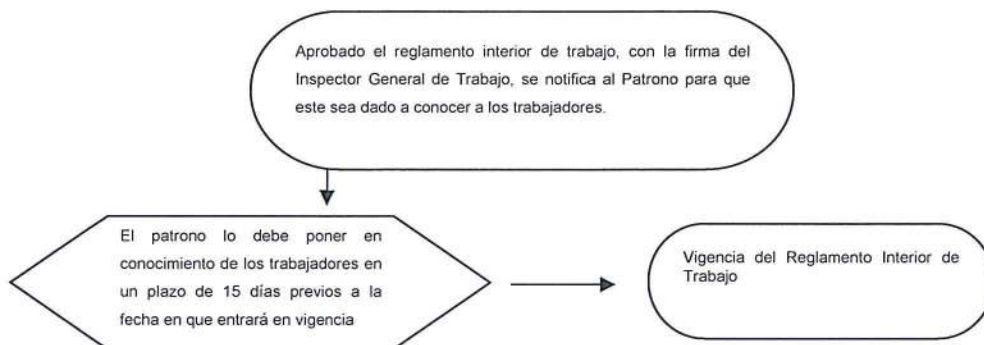
pueda ser parte integrante del contrato de trabajo, la dependencia encargada de la aprobación de los reglamentos internos de trabajo es la Inspección General de Trabajo, esta dependencia es la encargada de velar por el cumplimiento y el respeto de las leyes, convenios colectivos y reglamentos que regulan las condiciones laborales.

El Artículo 58 del Código de Trabajo regula que todo patrono que ocupe en su empresa permanentemente diez o más trabajadores, queda obligado a elaborar y poner en vigor su respectivo reglamento interior de trabajo.

El Artículo 59 del Código de Trabajo regula que: "Todo reglamento interior de trabajo debe ser aprobado previamente por la Inspección General de Trabajo; debe ser puesto en conocimiento de los trabajadores con 15 días de anticipación a la fecha en que va a comenzar a regir, debe imprimirse en caracteres fácilmente legibles y se ha de tener constantemente colocado, por lo menos, en dos de los sitios más visibles del lugar de trabajo o, en su defecto, ha de suministrarse impreso en un folleto a todos los trabajadores de la empresa de que se trate".

En base a lo anterior podría representarse a través de un flujograma el proceso por el cual se presenta la solicitud para la aprobación del Reglamento interior de trabajo, el cual se puede canalizado de conformidad con lo que establece el Código de Trabajo, ante la Inspección General de Trabajo de la manera siguiente:





En tal sentido es preciso mencionar la que no puede exigirse el cumplimiento del reglamento interior de trabajo sin que este haya sido previamente informado mediante los medios establecidos en el Código de Trabajo, con el fin de que de esta manera pueda nacer a la vida jurídica y así pueda exigirse al trabajador las obligaciones que nacen de éste.

5.6. Sanciones disciplinarias laborales

El castigo o pena que un patrono impone a un trabajador, en virtud que éste haya cometido cualquier tipo de falta de carácter laboral o bien por el incumplimiento de lo que establece el reglamento interior de trabajo es lo que se conoce como Sanción Disciplinaria. Estas son impuestas por la autoridad administrativa superior dentro de una empresa o lugar de trabajo, ente que es el encargado de velar por el cumplimiento de los reglamentos y el comportamiento de cada trabajador; para que una falta laboral sea considerada como tal es necesario el cumplimiento estricto de tres elementos fundamentales:

- a. Una acción u omisión del trabajador;
- b. Que dicha acción u omisión perjudique los intereses de la producción;
- c. Que la misma sea voluntaria, que el agente la pretendía realizar.

Referente a lo anterior , existe una dependencia del trabajador respecto del patrono que faculta al segundo para que pueda exigir el cumplimiento de instrucciones o disposiciones, siempre y cuando no contravengan las normas jurídicas, en caso de observarse algún tipo de incumplimiento, el patrono está facultado para aplicar las medidas coercitivas o correctivas establecidas con el único fin de mantener la disciplina en el lugar de trabajo, combinado de esta manera con la subordinación que el trabajador está obligado a prestar al patrono.

5.7. Clases de sanciones disciplinarias

Doctrinariamente pueden clasificarse las sanciones en dos tipos, los que se describen a continuación: a) correctivas y depurativas; b) morales y pecuniarias.

Las sanciones correctivas tienen como propósito la enmienda del trabajador por su parte las depurativas tienen el fin de apartar de manera definitiva al trabajador del empleo; las sanciones morales y pecuniarias buscan la reparación del daño causado al patrono.

Las sanciones previstas en los reglamentos interiores de trabajo se clasifican de la siguiente forma:

- a. Las medidas de carácter moral.
- b. Penas pecuniarias.
- c. Sanciones que atacan al trabajador en su actividad profesional.

Entre las medidas consideradas de carácter moral podemos encontrar la advertencia, mediante esta puede apercibirse a un trabajador con el fin de que no vuelva a comportarse de esa manera.

La represión consistente en una llamada de atención que el patrono puede hacerle a un trabajador.



La reprobación: es la anotación realizada en el expediente del trabajador y la que causa un daño a su record laboral

Dentro del apartado de las penas pecuniarias se puede clasificar de la siguiente manera:

La multa: considerada como una pérdida de carácter patrimonial, la cual consiste en un pago de una suma de dinero que es impuesta como sanción disciplinaria.

Retención del salario: que consiste en el retraso o bloqueo del pago del salario al trabajador hasta que éste cumpla con la sanción o se le discipline.

Las sanciones que atacan al trabajador en su actividad profesional varían dependiendo de la magnitud o gravedad de la falta cometida, por lo que se pueden conocer cinco tipos de sanciones, siendo las siguientes:

- a. Traslado: con el cual se cambia al trabajador de servicio o bien de localidad en donde habitualmente realiza sus labores.
- b. Suspensión: es una exclusión temporal del trabajador de la actividad que realiza, subsistiendo el contrato de trabajo, consiste esto en una suspensión individual total del contrato de trabajo, ya que no se presta el servicio y tampoco se recibe salario.
- c. Degradación: consistente en rebajar la categoría que el trabajador posee actualmente, por demostrar incapacidad o impericia en el puesto para el cual se le había designado.
- d. Postergación: regularmente tiene lugar en la situación en que un trabajador que ya ha adquirido el derecho de un ascenso, se le suspende por un tiempo.
- e. Despido: aplicado en las faltas graves y es la cesación de la relación laboral, poniéndole fin al contrato de trabajo.

En el sentido de la comisión de faltas originadas por la violación a los reglamentos internos de trabajo se pueden clasificar como:

- a. Leves y graves atendiendo a la gravedad.
- b. De acuerdo a la naturaleza se pueden clasificar como: faltas contra la disciplina, faltas contra los deberes de producción y faltas contra la administración.
- c. Dependiendo del grado estas pueden ser: principales y accesorias.

5.8. Procedimiento para la aplicación de medidas disciplinarias

Para la aplicación de una sanción disciplinaria se hace necesaria la existencia de varios requisitos, dentro de los cuales se puede considerar los siguientes:

- a. Los actos que puedan considerarse como faltas laborales, deben constar con anterioridad o estar regulados dentro del reglamento interior de trabajo.
- b. Los procedimientos para la aplicación de una sanción disciplinaria, de igual forma deben constar en el reglamento interior de trabajo.
- c. Antes de que una sanción disciplinaria sea impuesta, se deberá, conferir audiencia al trabajador, con la finalidad de escuchar los motivos que el trabajador tiene para descargar la falta señalada.
- d. No podrá aplicarse a los trabajadores, sanciones disciplinarias que no estuvieren establecidas con anterioridad en los reglamentos internos de trabajo.

Al observar los requisitos que deben tomarse en cuenta para la aplicación de una medida disciplinaria, se puede observar el procedimiento que se debe llevar a cabo de manera general para la imposición de la misma, de la siguiente manera: cuando se tiene conocimiento de la comisión de una falta laboral que contraviene las normas disciplinarias del trabajo, se deberá poner en conocimiento de manera inmediata al jefe

inmediato superior o a la autoridad competente, que esté facultado para iniciar el procedimiento administrativo disciplinario.

Debiendo realizarse una investigación, con la finalidad de tener un panorama objetivo y determinar la responsabilidad del trabajador que haya cometido la presunta falta y las consecuencias que la falta cometida pueda generar, con el objeto de imponer la sanción que fuere pertinente.

En los procedimientos administrativos disciplinarios deberá concederse al trabajador la oportunidad de defenderse, con excepción que la falta fuera muy evidente y que un descargo resultare innecesario. Luego de agotada la investigación y con los argumentos presentados por el trabajador para desvanecer las imputaciones hechas, deberá analizarse de manera objetiva y tomar la decisión de la sanción a imponer, teniendo en consideración lo establecido en el Código de Trabajo en su Artículo 259 que: “Los derechos de los patronos para despedir justificadamente a los trabajadores o para disciplinar sus faltas, prescriben en veinte días hábiles, que comienzan a correr desde que se dio causa para la terminación del contrato, o en su caso, desde que fueron conocidos los hechos que dieran lugar a la corrección disciplinaria. La invocación que pueda hacer el patrono del apercibimiento escrito (...) prescribe en el término de un año”, si el patrono no impone la sanción en el plazo establecido en la ley, prescribirá su derecho, en el entendido que la prescripción se considera como un medio de librarse de una obligación impuesta o bien que sea consecuencia de la aplicación del Código de Trabajo, por el transcurso de cierto tiempo, por último deberá ser notificado al trabajador para su conocimiento y para el cumplimiento de la misma.

Doctrinariamente se considera que luego de resolución del ente sancionador, el trabajador se puede oponer a la misma a través de un recurso de revisión o algún otro mecanismo recursivo establecido por el patrono, lo anterior no se encuentra regulado en el Código de Trabajo y solamente se aplica en determinadas instituciones.

CAPÍTULO VI

6. La necesidad de creación de un procedimiento para la aplicación del recurso de revisión establecido en el Artículo 51 bis. Del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo suscrito entre el Sindicato de Trabajadores del IGSS y el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social a sus trabajadores.

Para tener un panorama de los procesos de impugnación de sanciones disciplinarias y de esta forma determinar el mecanismo adecuado de resolución luego de la negociación realizada por parte del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y el Sindicato de Trabajadores del IGSS (STIGSS) con el fin de establecer un recurso de impugnación ante las sanciones disciplinarias impuestas a los trabajadores del Seguro Social, se analizaron expedientes administrativos de trabajadores quienes luego de la aprobación del Pacto Colectivo de Condiciones de trabajo suscrito en el año 2017, en los meses de diciembre de 2017, enero, febrero y marzo de 2018 han sido objeto de sanciones disciplinarias impuestas por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Por esa razón los trabajadores objeto de sanciones y en pleno uso del derecho y el recurso existente, presentaron de diversas maneras su inconformidad ante la aplicación del régimen disciplinario buscando de esa manera la modificación, eliminación o la reconsideración de las sanciones impuestas.

Del análisis de los casos se determinó lo siguiente:

- a. Los procedimientos administrativos disciplinarios son llevados a cabo de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 1090 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, derivando en la imposición de una sanción disciplinaria.
- b. Los trabajadores a quienes se les impuso la sanción disciplinaria han cumplido con la sanción impuesta en los días establecidos por la Subgerencia de Recursos Humanos.

- c. Los trabajadores presentan recurso de revisión, por correo electrónico, o a través de memorial presentado ante la Subgerencia de Recursos Humanos.
- d. Debido a la inexistencia de requisitos para presentar el Recurso de Revisión ante la Subgerencia de Recursos Humanos, estos se reciben por correo electrónico o mediante memoriales, sin la formalidad respectiva.
- e. Al no existir normado un procedimiento para conocer los recursos, no existe un plazo para resolver, únicamente está establecido el plazo para presentarlo.
- f. No existe uniformidad de cómo deben ser conocidos y resueltos los recursos de revisión presentados ante la Subgerencia de Recursos Humanos.
- g. Ninguno de los casos conocidos han sido resueltos durante el primer trimestre del año 2018, en virtud de la inexistencia del procedimiento adecuado para su resolución.

6.1. La necesidad de establecer un procedimiento para la resolución de los recursos de Revisión presentados por los trabajadores contra las sanciones disciplinarias impuestas a los trabajadores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

En el entendido que las sanciones disciplinarias son utilizadas como una medida o herramienta esgrimida por el patrono con el fin de regular la conducta de sus trabajadores dentro del lugar de trabajo, estas a su vez en muchas ocasiones se han convertido en motivo de opresión al trabajador cuando son impuestas de manera arbitraria por el jefe inmediato superior quien inicia los procedimientos administrativos disciplinarios.

Es por eso que inmerso en el reglamento interior de trabajo el patrono debe integrar las reglas necesarias con el fin de conservar la disciplina dentro de una institución indicando los procedimientos correspondientes para la aplicación de los recursos establecidos.



Actualmente en el Acuerdo 1090 de Junta Directiva que contiene el Reglamento General para la Administración del Recurso Humano al Servicio del Instituto, se encuentran establecidas las sanciones disciplinarias y el régimen de despido en el Capítulo XVI, los que se hallan regulados en dos artículos, uno para cada supuesto, en el artículo 114 se encuentran las sanciones disciplinarias y en el artículo 115 se encuentra regulado lo concerniente a los casos en que se dará por terminada la relación laboral, observando lo anterior se puede establecer que no se encuentra regulado un procedimiento de control directo mediante el cual un trabajador pueda impugnar lo resuelto en su situación cuando se ha incurrido en una falta o en una causal de despido.

En la reforma al Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo se encuentra establecido en el artículo 51 bis, el recurso de revisión aunque carece de un procedimiento con el cual es preciso contar, toda vez que al momento de presentar el recurso, no está señalado que ente debe conocerlo y de qué manera se deberá resolverlo, así como los plazos para su resolución.

La necesidad de crear un procedimiento para conocer un recurso de revisión con el fin que los trabajadores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social puedan oponerse a las sanciones disciplinarias y pedir su revisión, estriba en que actualmente no se cuenta con el procedimiento por medio del cual el ente encargado de conocerlo pueda cumplir con el mismo, es por eso que se vuelve necesario a su vez determinar el mecanismo adecuado y la autoridad que debe conocer el recurso que se interponga en contra de dicha sanción.

Una de las consecuencias que afectan al trabajador al momento de imponérsele una sanción disciplinaria, es que la misma es registrada en el record laboral, y al momento de ser tomado en consideración en un proceso de selección con el fin de optar a un ascenso o nombramiento en un renglón presupuestario que pueda mejorar sus condiciones laborales, a pesar que en el record laboral se hace la observación que las sanciones disciplinarias prescriben en el término de dos años, a partir de la fecha en

que se cometió la falta, como lo establece el en el Artículo 264 del Código de Trabajo la sanción continúa apareciendo en el record laboral.

El Acuerdo 1090 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social en el Artículo 114 establece: “Se establecen tres clases de sanciones disciplinarias, las cuales deben imponerse con estricta sujeción a estas reglas:

a. Amonestación verbal.

Es la sanción que a criterio del Jefe inmediato se le aplicará al trabajador por haber incurrido en una falta leve a sus deberes, considerada de poca trascendencia, cuyo perjuicio es mínimo para el buen funcionamiento de la organización administrativa del Instituto. La amonestación debe hacerse en privado escuchando las explicaciones verbales del trabajador dejando constancia escrita de la misma, para los registros correspondientes, con copia al Departamento de Recursos Humanos.

b. Amonestación escrita.

Es la sanción que debe imponer el Jefe inmediato al trabajador que se haga acreedor a ella por lo siguiente: b.1) Cuando el trabajador incurra en dos amonestaciones verbales. b.2) Cuando la falta cometida amerite un apercibimiento por escrito antes de efectuar el despido. b.3) En los demás casos en que el Jefe inmediato desee dejar constancia escrita de la sanción disciplinaria para los efectos de la Evaluación del desempeño y para garantizar el correcto funcionamiento de las actividades a su cargo en el Instituto. Para que el Jefe inmediato imponga esta sanción, es necesario que oiga al trabajador en un plazo de tres días hábiles, a fin de que por escrito dé las explicaciones que estime convenientes. Si el trabajador no evacúa la audiencia conferida en el plazo establecido, se tendrá por ciertas las causas imputadas.

c. Suspensión de trabajo sin goce de salario hasta por ocho días.

Esta corresponde imponerla al Jefe del Departamento de Recursos Humanos, cuando el trabajador sea objeto de dos amonestaciones escritas o cuando incurra

en una falta grave en contra de los deberes propios de su cargo y que la misma no sea causal de despido, oyendo al trabajador en un plazo de tres días hábiles, previo a imponer la sanción. En los casos que se compruebe omisión de parte del Jefe inmediato superior con relación a la aplicación de lo dispuesto en los incisos a), b) y c); al superior jerárquico inmediato le corresponde informar al Departamento de Recursos Humanos a efecto de sancionar disciplinariamente al Jefe.”¹¹

Por otra parte el Artículo 115 del mismo Reglamento regula que la relación laboral de trabajo se dará por terminada, cuando un trabajador ha sido sancionado sin goce de salario en dos ocasiones, de tal manera que al imponer una nueva sanción disciplinaria a un trabajador se observa el record laboral que posee el trabajador considerando el grado de la falta laboral cometida.

Al realizar un análisis del Acuerdo 1090 de Junta Directiva precisamente en los Artículos 114 y 115 se logra establecer que no existe un procedimiento de impugnación establecido en contra de las sanciones disciplinarias aplicadas a los trabajadores, es por eso que derivada de la renegociación del pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo celebrado entre el Sindicato de Trabajadores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (STIGSS) y la comisión representante del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se reformó el Artículo 51.

Es de esa manera que se agregó el Artículo 51 bis que estipula que los trabajadores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social podrán presentar recurso de revisión por escrito o por vía electrónica en contra de las resoluciones que impongan sanciones disciplinarias, dentro de los tres días siguientes a la notificación, la cual deberá ser presentada ante la Subgerencia de Recursos Humanos, quien requerirá los antecedentes del caso a la autoridad respectiva.

Analizando el artículo 51 bis, se puede establecer que existe un recurso establecido, el recurso de revisión, lo que garantiza o refuerza el derecho de defensa que posee todo trabajador, de la misma manera que provoca una revisión, analizando nuevamente o

¹¹ Acuerdo 1090 de Junta Directiva, Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

realizando una investigación por parte de la Subgerencia de Recursos Humanos a través del Departamento Jurídico Laboral con el fin de la averiguación de los hechos que dieron origen a la sanción disciplinaria impuesta, estableciendo así un criterio para resolver de una mejor manera los casos presentados derivados de faltas laborales cometidas por los trabajadores.

Es por eso que se hace necesario que el ente encargado de conocer los recursos presentados sea una autoridad administrativa distinta a la que conoció la falta cometida, así como la que aplicó la sanción impuesta, toda vez que es necesaria la realización de un análisis e investigación, para poder determinar si la sanción se confirma, se revoca o bien se modifica.

Importante es hacer ver también que no existe un procedimiento establecido para diligenciamiento del Recurso de Revisión establecido en el artículo 51 bis del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo Celebrado entre el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) y el Sindicato de Trabajadores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (STIGSS).

El contar con un procedimiento de impugnación establecido con el fin de que los trabajadores hagan valer su derecho de defensa, evita en cierta manera que los jefes continúen imponiendo sanciones a los trabajadores de forma arbitraria, lo que constituye una herramienta auxiliar para los trabajadores que han sido objeto de presión o de opresión por parte de los Jefes

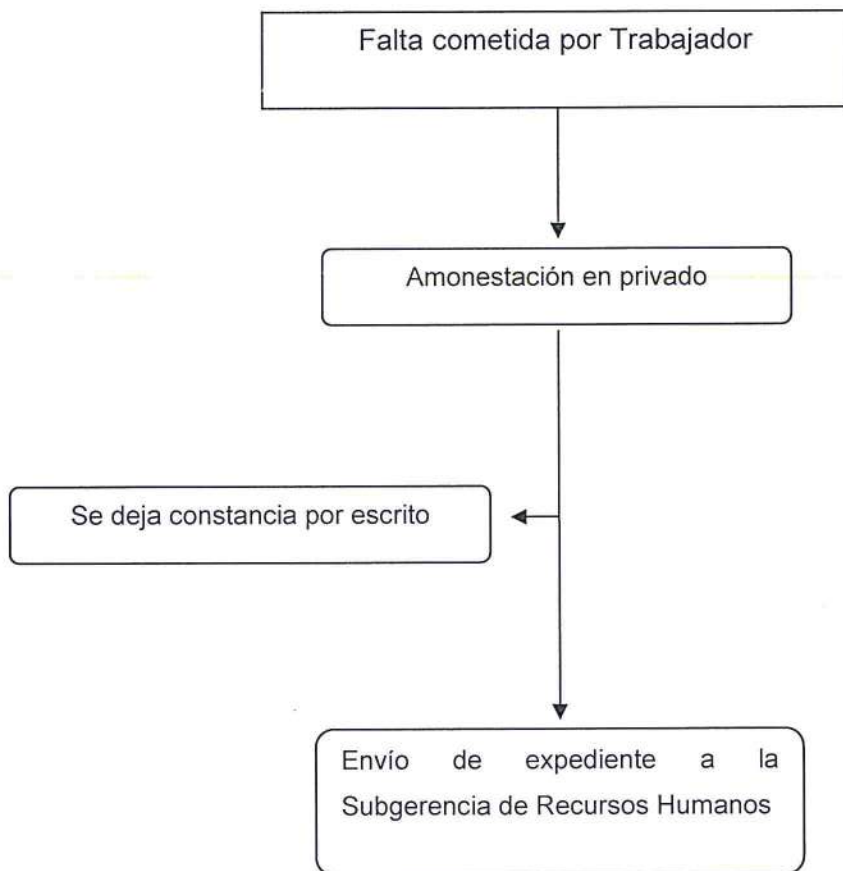
En el presente caso y por la magnitud de las faltas cometidas se considera que las únicas faltas que deberían ser objeto de impugnación serían la Amonestación Escrita y la Amonestación Verbal, en cuanto a la suspensión de labores sin goce de salario y la cancelación, por ser las que de alguna manera afectan más al trabajador, deberían ser consideradas o conocidas por un ente superior al que las imponga, siendo el caso de la Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

La creación de procedimientos de los medios de impugnación en contra de las sanciones disciplinarias vendría a beneficiar a los más de diecisiete mil trabajadores que actualmente tiene el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

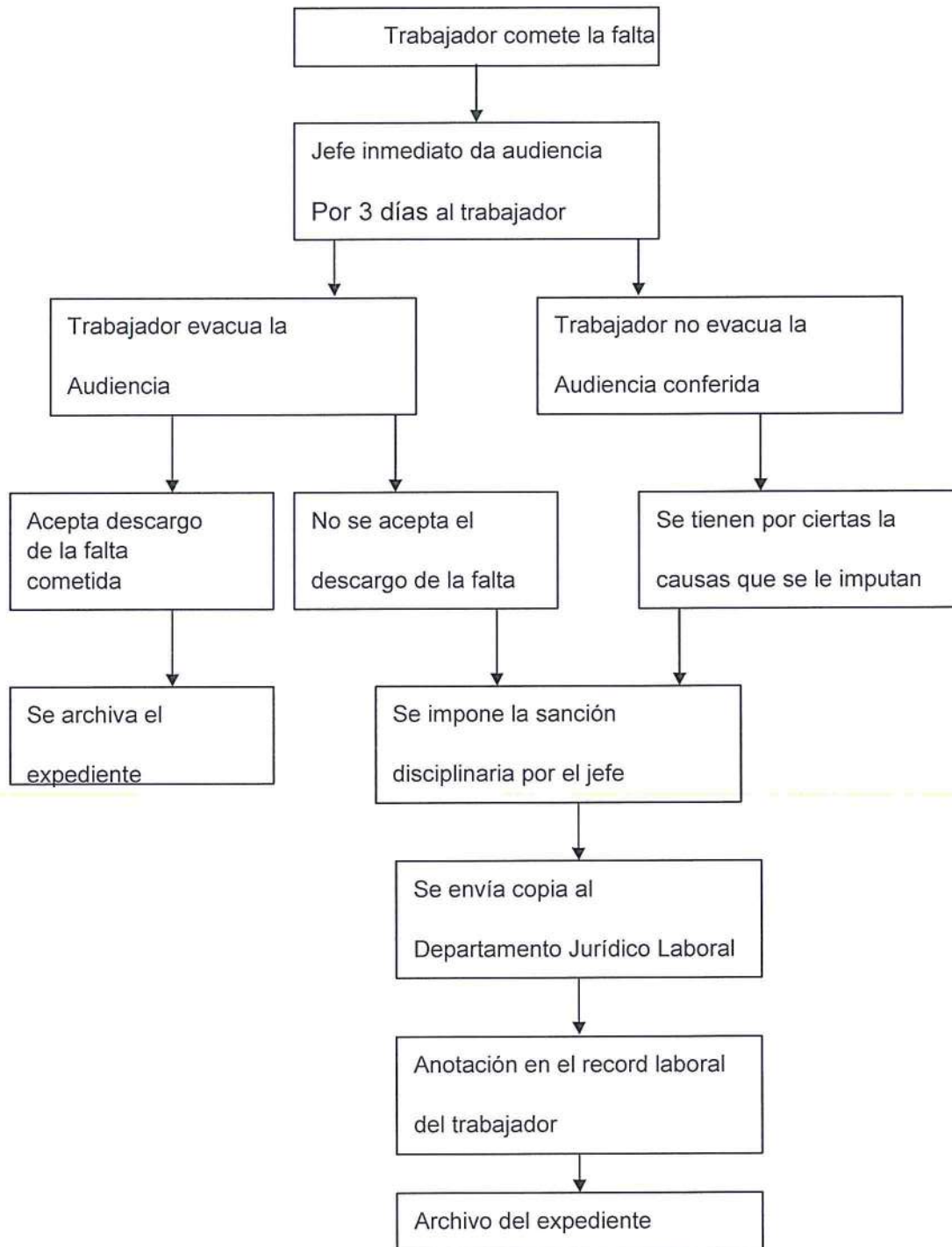
Al realizar un análisis en distintas instituciones del estado se logró evidenciar que los trabajadores si cuentan con un mecanismo de defensa ante cualquier arbitrariedad que podría darse durante el procedimiento administrativo disciplinario, toda vez que una resolución o sanción aplicada podría ser revisada por un ente o autoridad superior lo que obligaría a proponer o solicitar elementos de prueba que puedan desvanecer la sanción impuesta.

6.2. Esquemas del procedimiento Administrativo Disciplinario

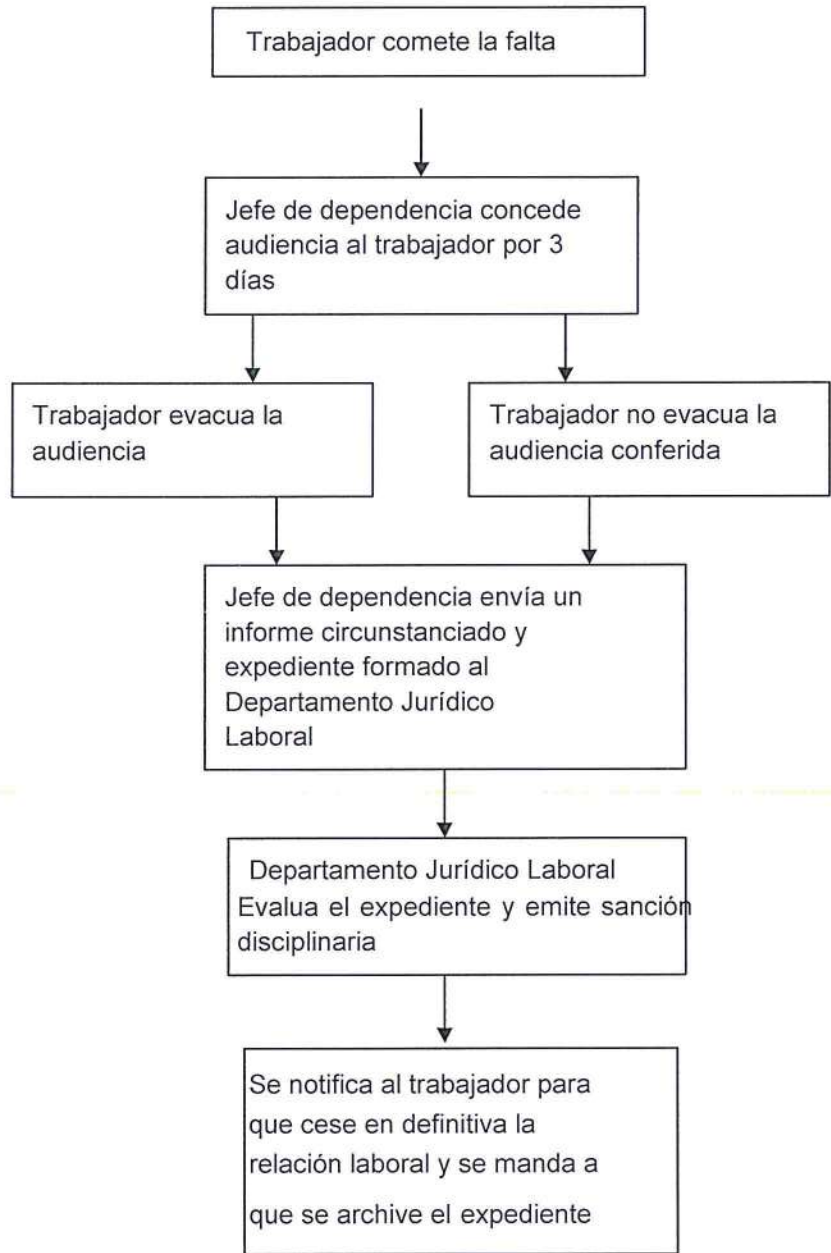
6.2.1. Esquema de Procedimiento de Amonestación verbal



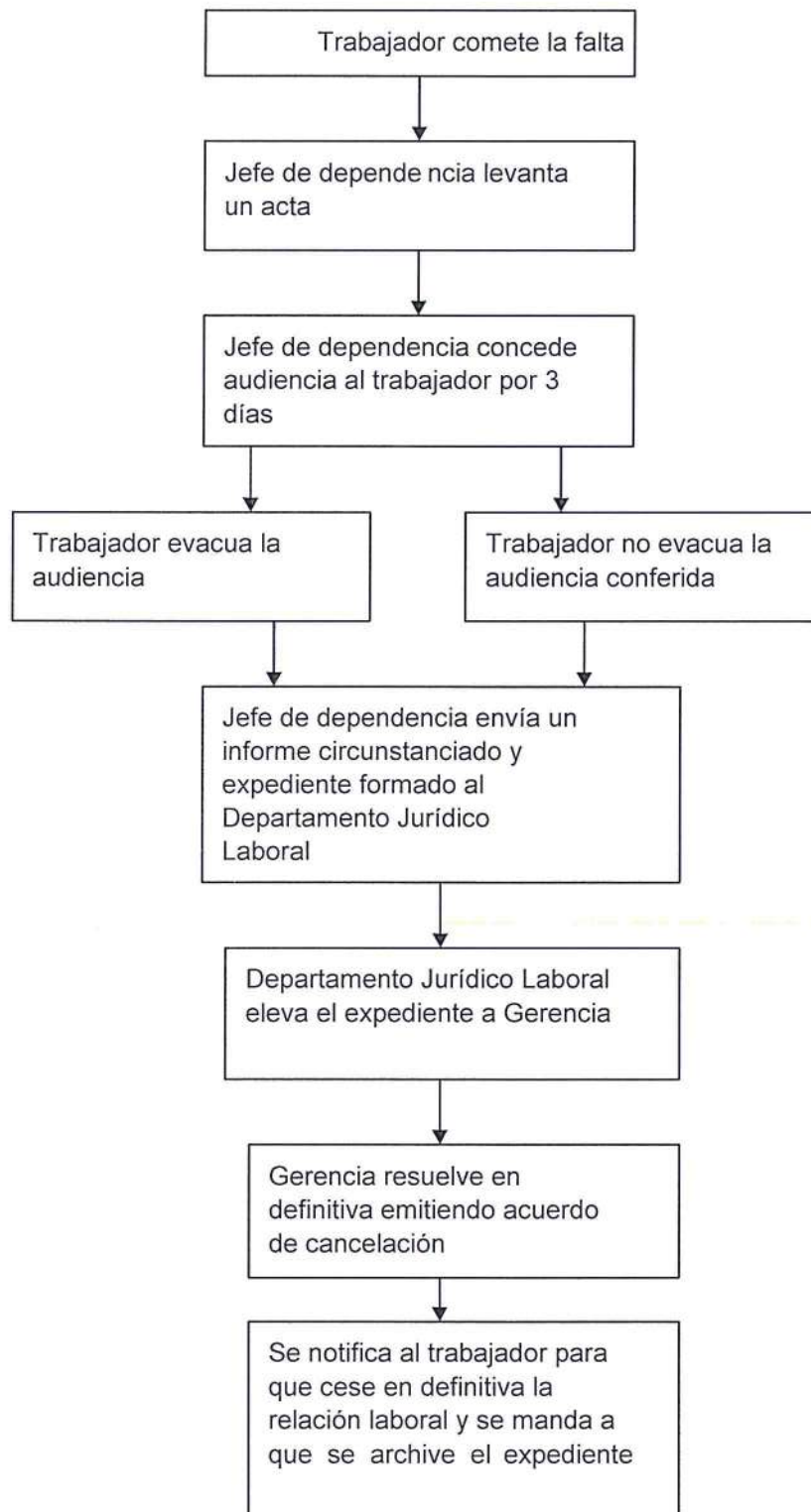
6.2.2. Esquema de Procedimiento de Amonestación escrita



6.2.3. Suspensión de trabajo sin goce de sueldo



6.2.4. Despido



trabajadores el cual se ha iniciado a poner en marcha aunque sin contar con un procedimiento establecido para su resolución, lo que ocasiona atrasos en inconformidades por parte de los trabajadores, en ese sentido se vuelve necesario normar un procedimiento para su resolución.

Derivado del análisis a los procedimientos ya establecidos y en virtud que no se cuenta con una manera adecuada para el diligenciamiento, se ve en la necesidad de la creación de un procedimiento para el diligenciamiento del Recurso de Revisión establecido en el Artículo 51 Bis del Pacto Colectivo de Condiciones de trabajo Celebrado entre el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social – IGSS – y el Sindicato de Trabajadores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –STIGSS- con el fin de que puedan oponerse y hacer valer sus derechos ante las sanciones disciplinarias es indispensable por lo que se propone un mecanismo para su diligenciamiento siendo el siguiente:

- 1)El interesado presenta recurso de revisión por escrito o por vía electrónica, ante la Subgerencia de Recursos Humanos, en contra de las resoluciones que impongan sanciones disciplinarias, dentro del plazo de 3 días siguientes a la notificación.
- 2)La solicitud no requiere la exigencia de denominarse taxativamente como recurso de revisión, ya que deberá analizarse si la pretensión es la inconformidad contra la imposición de sanciones disciplinarias y en ambos casos, deberá ajustarse el trámite al presente procedimiento.
- 3)Recibido el recurso de revisión o la inconformidad contra la imposición de sanciones disciplinarias, de manera preliminar y dentro del plazo de 5 días hábiles, se procederá a establecer las circunstancias siguientes:
 - a. La legitimación del postulante del recurso de revisión o de la inconformidad que se presenta;
 - b. La existencia del documento o resolución administrativa por la cual se impuso al interesado, la sanción disciplinaria;



- c. Fecha de la notificación del documento o resolución administrativa por la cual impuso al interesado, la sanción disciplinaria;
 - d. Si el recurso de revisión o la solicitud de revisión, se encuentra presentada dentro del plazo de 3 días siguientes a la notificación.
 - e. Si la sanción disciplinaria se encuentra grabada en el Sistema AS400.
- 4) De no establecerse documentalmente las circunstancias relacionadas, se requerirá al interesado o se recabarán por los medios necesarios, los documentos que acrediten las mismas, dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes al plazo establecido en el numeral que antecede. De no acreditarse lo requerido dentro del plazo relacionado, no se admitirá para su trámite el recurso de revisión o la impugnación efectuada, de lo cual se notificará al interesado, exponiéndole las razones para ello.
 - 5) Caracterización de la admisibilidad que la petición presentada será enviada a quien corresponda, para que presente sus observaciones. Se inicia un proceso de intercambio de información, en el cual se puede solicitar mayor información para decidir sobre la admisibilidad. Cualquier información presentada, será trasladada a la otra parte. Luego de este intercambio de información, se decide si la petición es admisible o inadmisible.
 - a. Cuando una petición es admisible, se analizarán los alegatos de las partes y las pruebas presentadas, En esta etapa, se puede pedir mayor información, pruebas y documentos al superior jerárquico y a la parte peticionaria, y, de ser necesario, de manera excepcional, puede convocarse a una audiencia o reunión de trabajo, en cuyo caso debe fijarse el lugar, día y hora para ello.
 - 6) De establecerse las circunstancias relacionadas, mediante una providencia se admitirá para su trámite el recurso de revisión o la inconformidad presentada, haciendo constar las circunstancias relacionadas en el numeral anterior y simultáneamente se solicitará a quien corresponda, el original del expediente



administrativo que derivó en la imposición de la sanción disciplinaria correspondiente, que haya sido motivo de la impugnación relacionada. Tal actuación deberá ser notificada al interesado en el lugar señalado para recibir notificaciones o en su lugar de trabajo o residencia. Si se estima necesario, adicionalmente se solicitará a quien corresponda, la información que se estime necesaria para que el análisis integral del expediente sea fortalecido con la información que se recabe, a manera que sea objetivo.

- 7) Recibido el original del expediente administrativo, y en su caso la información que se estime necesaria, se procederá a revisar y analizar en su totalidad las actuaciones que lo conformen, y si la sanción impuesta fue conforme al debido proceso y debidamente notificada, y si en la misma se considerarán los elementos probatorios de cargo y descargo. Asimismo, se analizarán los argumentos esgrimidos por el interesado con sus elementos probatorios, y los mismos se verificarán en el expediente administrativo, para establecer la consistencia en las aseveraciones y argumentaciones del recurrente.
- 8) Se efectuará un análisis integral de lo actuado administrativamente y lo manifestado por el interesado, para los efectos de determinar la procedencia o improcedencia del recurso de revisión interpuesto o bien lo que solicite el interesado. De lo que se concluya, el ponente si lo estima necesario puede solicitar una reunión con el supervisor jerárquico, para presentar el caso, su criterio sobre el mismo y discutirlo conjuntamente. En tal reunión se debe discutir la procedencia o improcedencia de lo solicitado por el recurrente interesado.
- 9) El ponente procederá a elaborar el proyecto de resolución administrativa por el cual se resuelve lo que corresponda. Tal resolución debe ser debidamente fundada en las actuaciones administrativas contenidas en el expediente y basada en las leyes y demás disposiciones institucionales atinentes. Tal resolución deberá detallar como mínimo lo siguiente:
 - a. Los antecedentes que la motivan;



- b. La legitimación del postulante del recurso de revisión o de la inconformidad que se presenta;
- c. La existencia del documento o resolución administrativa por la cual se impuso al interesado, la sanción disciplinaria.
- d. Fecha de la notificación del documento o resolución administrativa por la cual se impuso la sanción disciplinaria;
- e. Si el recurso de revisión o la solicitud de revisión, se encuentra presentada dentro del plazo de 3 días siguientes a la notificación.
- f. Si la sanción disciplinaria se encuentra grabada en el sistema AS400;
- g. El apartado de los CONSIDERANDOS, en el que todo caso debe contener el CONSIDERANDO específico, en el cual se desarrolle lo analizado, en cual determine la procedencia o improcedencia del recurso de revisión o impugnación planteada, con el debido razonamiento, el cual debe tener congruencia con la parte resolutive.
- h. Análisis por separado de lo actuado por la administración y los medios probatorios que correspondan;
- i. Análisis por separado de lo actuado por el recurrente o el interesado y los medios probatorios presentados;
- j. Análisis de las otras actuaciones administrativas realizadas;
- k. Al apartado del POR TANTO, el cual deberá contener la fundamentación legal para la emisión de la resolución administrativa incluyendo la norma legal que determine la competencia de la autoridad que la emite y del pronunciamiento que se efectúe;



- I. Un apartado de la parte resolutive, por la cual se resuelva el recurso de revisión o la inconformidad planteada por el interesado, que debe guardar congruencia con lo analizado y la parte considerativa, así como la orden de notificar al interesado la resolución correspondiente. Según lo resuelto, puede o no modificarse, dejarse sin efecto algún registro de sanciones o bien lo que corresponda.



CONCLUSION DISCURSIVA

La necesidad de reformar el Acuerdo 1090 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el sentido que se pueda crear un procedimiento para conocer y resolver los recursos de revisión presentados por los trabajadores, que buscan la modificación o suspensión de las sanciones impuestas por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social con el fin de evitar arbitrariedades en su resolución.

La falta de una unidad específica la cual tenga por objeto conocer los recursos de revisión, presentados por los trabajadores y resolverlos de la manera más objetiva, considerándose como una segunda instancia y así provocar una revisión y análisis de la sanción impuesta, ya que los casos son conocidos por el mismo Departamento Jurídico Laboral, quien aplica la sanción y quien resuelve los recursos de revisión, al establecerse esta unidad específica, podría considerarse como una segunda instancia y así provocar una revisión y análisis de la sanción impuesta de una manera realmente objetiva.

En consecuencia, los recursos de revisión presentados en contra de las sanciones disciplinarias, al momento de ser conocidos por autoridad distinta a la que impuso la sanción, sean analizados objetivamente y de esta forma determinar si se modifica, ratifica o revoca la sanción impuesta, actuando de una manera totalmente imparcial.

Al ser creado un reglamento o procedimiento para conocer los recursos de revisión presentados por los trabajadores, este debe de socializarse con todos los trabajadores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con el fin de que todo trabajador del Instituto tenga pleno conocimiento de los mecanismos establecidos para la impugnación de las resoluciones que disciplinan las faltas laborales, cometidas por los trabajadores y así garantizar el derecho de defensa con el cual cuenta todo trabajador.





BIBLIOGRAFÍA

- ALVAREZ GENDI, Sabino. **Tratado general de derecho administrativo**. T. 1. Barcelona, España: Ed. Urgel, 1963.
- ARÉVALO, **Juan José**. **Seis años de gobierno tomo 1**. Cenaltex, Ministerio de educación. 1987.
- BETANCOURT JARAMILLO, Carlos. **Derecho procesal administrativo**. Ed. Colombia: Ed. Señal. 1994.
- BRICEÑO RUIZ, Alberto. **Derecho individual del trabajo**. Impresora Publimes, S.A. México.
- CALDERON MORALES, Hugo Haroldo. **Derecho administrativo**. Guatemala: Ed. Centro de Impresiones gráficas, 1998.
- DIAZ, Ruy. **Diccionario de ciencias jurídicas y sociales**. Editorial Ruy Díaz. 2004.
- DROMI, José Roberto. **Introducción al derecho administrativo**. 2^a. Parte; Buenos Aires, Argentina: Ed. El Coloquio. (s.f.).
- HERNÁNDEZ CHICAS, Raúl Antonio. **Derecho colectivo del trabajo**. Tercera edición, corregida y aumentada. Guatemala 2005.
- MORGAN SANABRIA, Rolando. **Material de apoyo para el curso de planeación de la investigación científica**. Instituto de Investigaciones Jurídicas y Sociales. Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Universidad de San Carlos de Guatemala. Guatemala: 1996.
- OSSORIO, Manuel. **Diccionario de ciencias jurídicas, políticas y sociales**. Editorial Heliasta S.R.L. Buenos Aires, Argentina. 1981. 797 paginas.



Legislación:

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

Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Congreso de la República, Decreto número 295, 1946.

Código de Trabajo. Congreso de la República, Decreto número 1441, 1961.

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

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

Acuerdo 1090, de Junta Directiva, Reglamento General para la Administración del Recurso Humano al servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, suscrito entre el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) y el Sindicato de Trabajadores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (STIGSS)

Egrafía:

Sitio Web, <http://www.igssgt.org/>