



# MANUAL DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

(Febrero 2008)





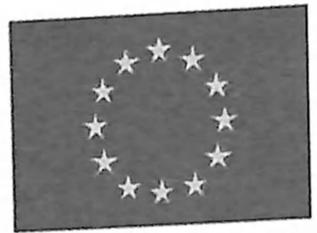
GUATEMALA

**- MUNICIPIOS DEMOCRÁTICOS -  
PROGRAMA DESCENTRALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO MUNICIPAL**

ALA/2000/3061 DTA GUA/B7-310/00/0020

Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia -SCEP-

*"Unión Europea, por la paz y la cohesión social"*



UNIÓN EUROPEA

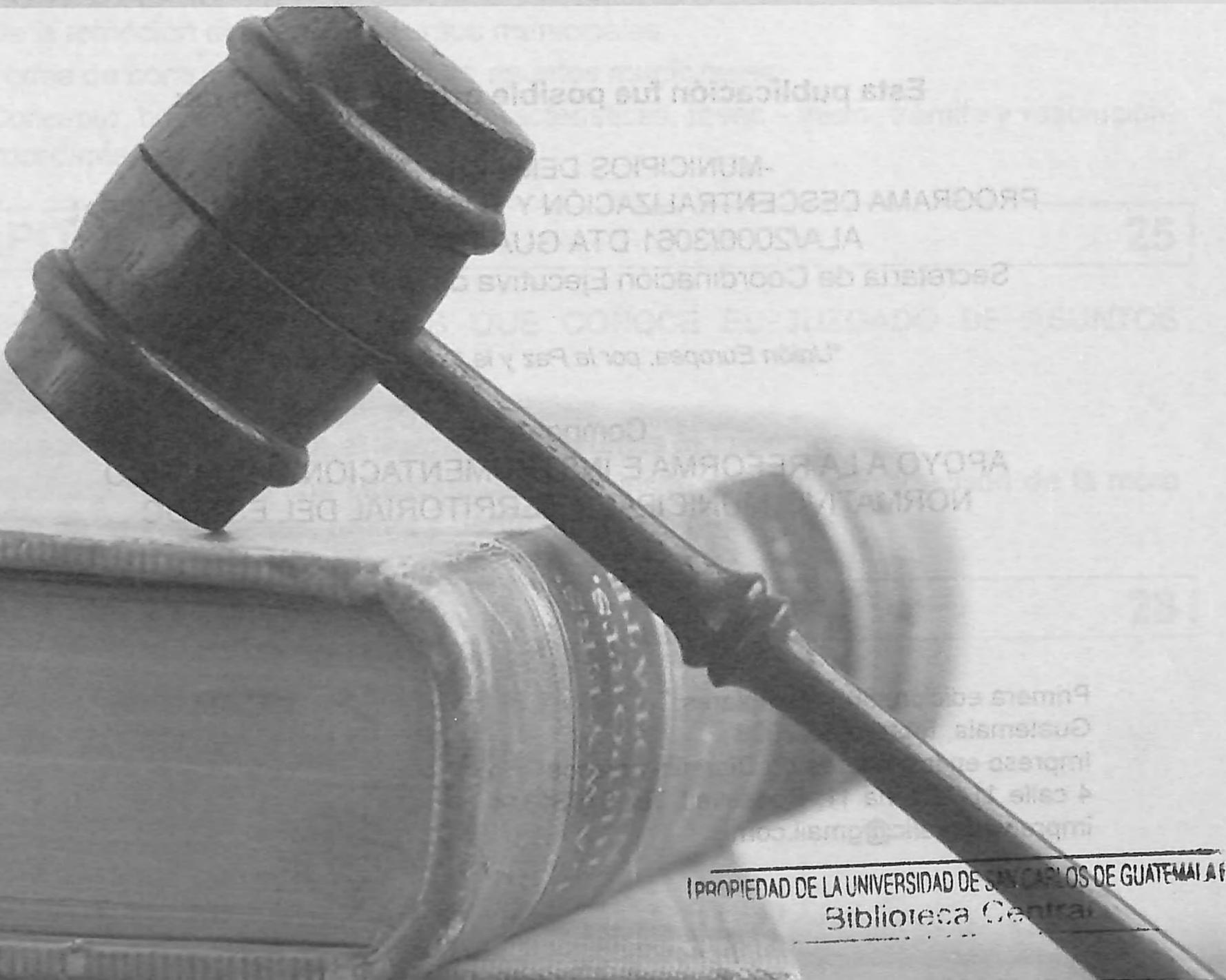
**Componente**

**Apoyo a la Reforma e Instrumentación del Marco Normativo Municipal y Territorial del Estado**

**SE PROHIBE**  
Subrayar y/o marginar este libro,  
en caso de devolverse subrayado  
**SE COBRARA SU VALOR**

# **MANUAL DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES**

**(Febrero 2008)**



PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
Biblioteca Central

“Unión Europea, por la paz y la cohesión social”  
Programa Descentralización y Fortalecimiento Municipal  
Municipios Democráticos

## **MANUAL DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES**

**Esta publicación fue posible gracias al apoyo de:**

**-MUNICIPIOS DEMOCRÁTICOS-  
PROGRAMA DESCENTRALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO MUNICIPAL  
ALA/2000/3061 DTA GUA/B7-310/00/0020,  
Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia -SCEP-**

*“Unión Europea, por la Paz y la Cohesión Social”*

**Componente  
APOYO A LA REFORMA E INSTRUMENTACIÓN DEL MARCO  
NORMATIVO MUNICIPAL Y TERRITORIAL DEL ESTADO**

Primera edición, 500 ejemplares.  
Guatemala, febrero de 2008  
Impreso en los talleres de Digrafic/Impresos  
4 calle 11-72 zona 11, Roosevelt. Tel: 57031314  
imprentadigrafic@gmail.com

## INDICE

### **CAPITULO I**

**5**

JUSTIFICACIÓN, NATURALEZA Y MISIÓN DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

- 1.1. Razones para la creación del Juzgado de Asuntos Municipales  
Identificar los sub incisos,
- 1.2. Naturaleza jurídica del Juzgado de Asuntos Municipales
- 1.3 Misión del Juzgado de Asuntos Municipales

### **CAPITULO II**

**10**

CREACION, COMPETENCIA, NOMBRAMIENTO Y REQUISITOS PARA SER JUEZ DE ASUNTOS MUNICIPALES; CARACTERISTICAS, INICIO, TRÁMITE Y RESOLUCION DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

- 2.1 De la creación del Juzgado de Asuntos Municipales
- 2.2 De la competencia del Juzgado de Asuntos Municipales
- 2.3 El Juzgado de Asuntos Municipales y el Derecho Consuetudinario
- 2.4 Del nombramiento del Juez de Asuntos Municipales
- 2.5 Requisitos para ser juez de asuntos municipales
- 2.6 De la remoción del juez de asuntos municipales
- 2.7 Forma de contratación del juez de asuntos municipales
- 2.8 Concepto, base legal, las partes, características, fases - inicio, trámite y resolución- del procedimiento administrativo.

### **CAPITULO III**

**25**

BASE LEGAL E INFRACCIONES QUE CONOCE EL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES.

- 3.1 Base Legal
- 3.2 Infracciones que conoce el Juzgado de Asuntos Municipales
- 3.3. El Juzgado de Asuntos Municipales como instrumento para reducción de la mora en pago de arbitrios, tasas, rentas y demás ingresos municipales.

### **CAPITULO IV**

**28**

La sanción administrativa.

BIBLIOTECA (obsequio) Q. 10.00

## **CAPITULO V**

**29**

**DEL CONTROL DE LAS RESOLUCIONES DEL JUEZ DE ASUNTOS MUNICIPALES  
EL RECURSO, RECURSO ADMINISTRATIVO, RECURSO DE REVOCATORIA,**

- 5.1 Recurso
- 5.2 Recurso administrativo
- 5.3 Ámbito de los recursos
- 5.4 Recurso de revocatoria
- 5.6 Legitimación, requisitos, trámite, plazo y resolución

## **CAPITULO VI**

**32**

**ORGANIZACIÓN, ORGANIZACIÓN DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES EN  
GUATEMALA: I) INFRAESTRUCTURA, II) MOBILIARIO Y EQUIPO, III) MATERIALES  
DE OFICINA, IV) DOTACION DE RECURSO HUMANO NECESARIO, V)  
PROHIBICIONES**

## **CAPITULO VII**

**35**

**FUNCIONAMIENTO, INTEGRACION, COMPETENCIA Y ASUNTOS QUE SE  
TRAMITAN EN EL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES.**

- 7.1 Funcionamiento
  - 7.1.1 Funcionamiento
  - 7.1.2 Funcional
  - 7.1.3 Funcionario
- 7.2 Integración
- 7.3 Competencia del Juez de Asuntos Municipales
- 7.4 Atribuciones del Secretario del Juzgado de Asuntos Municipales.
- 7.5 Atribuciones de los Oficiales
- 7.6 Atribuciones de los Notificadores
- 7.7 Asuntos que se tramitan en el Juzgado de Asuntos Municipales

## **CAPITULO VIII**

**39**

**PARTE PRÁCTICA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ANTE EL JUZGADO  
DE ASUNTOS MUNICIPALES:  
TRAMITE, DILIGENCIAMIENTO Y RESOLUCION FINAL DE UN PROCEDIMIENTO  
ADMINISTRATIVO.**

## **PRESENTACIÓN**

El Juzgado de Asuntos Municipales es una institución muy particular del derecho municipal guatemalteco. Creado desde mediados del siglo XX (1947), el Juzgado de Asuntos Municipales permite a las autoridades locales la solución de conflictos con los vecinos por profesionales del derecho y de autoridades políticas.

El número de Juzgados de Asuntos Municipales en toda la república no es muy alto. Dada su importancia dentro de la municipalidad y la garantía que representa para los vecinos en sus querellas contra la propia autoridad municipal, debería de existir una mayor cantidad de ellos.

Con este Manual se pretende recoger lo más importante del quehacer de un Juzgado de Asuntos Municipales y estimular a las autoridades municipales a crear el Juzgado en aquellos municipios donde aun no existen.

El Programa Municipios Democráticos expresa su agradecimiento a la Municipalidad de Fraijanes por haber facilitado modelos de resoluciones para acompañar este Manual.

Por último debe tenerse presente, que si bien en la legislación vigente, Código Municipal, para citar la ley específica que rige el ámbito municipal, se establece la figura del Juez de Asuntos Municipales, dicho cargo, puede ser ejercido por, hombres y mujeres, en igualdad de condiciones y oportunidades, toda vez llenen los requisitos que exige el artículo 164 del citado cuerpo normativo, ello en respeto de los artículos 4 y 176 de la Constitución Política de la República de Guatemala y Código Municipal. Igual observación aplica en consecuencia, para todo cargo que se ejerza en la administración municipal o administración pública en general.

En virtud de lo anterior y en aplicación y respeto de los principios constitucionales de igualdad y equidad de género, deberá entenderse que cuando en el presente manual se refiere a Juez de Asuntos Municipales, también aplica para Jueza de Asuntos Municipales, Secretaria Municipal, Alcalde o Alcaldesa Municipal e igual para todo cargo sea de elección popular o nombramiento en la administración municipal

# ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

## CAPITULO I JUSTIFICACION, NATURALEZA Y MISIÓN DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

### 1. RAZONES PARA LA CREACION DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

1.1 La democratización de la nación guatemalteca ha originado la construcción y perfeccionamiento de un Estado de Derecho pleno, y como parte de éste la existencia de un Régimen Municipal, establecido para darle legalidad a los actos de la autoridad municipal, donde se observen los **principios de supremacía constitucional, legalidad, y del debido proceso**, por lo que se crea la figura del **Juez de Asuntos Municipales**, el que en términos generales se encargará de aplicar en el **ámbito administrativo municipal** la Constitución de la Republica de Guatemala, el Código Municipal, los reglamentos, acuerdos y ordenanzas municipales y supletoriamente, la Ley del Organismo Judicial, Ley de lo Contencioso Administrativo, Código Civil, Código Procesal Civil y Mercantil, así como las leyes ordinarias y reglamentos que tengan relación con las competencias del municipio.

1.2 Los 332 municipios que componen la República de Guatemala, al día de hoy han tenido un crecimiento considerable en su población, tanto la oriunda del propio municipio, como los que por diversas circunstancias han venido a avecindarse en éste, ello, se ha acompañado de progresos de mayor economía, pero también se han acrecentado las infracciones al Código Municipal, leyes, diversos reglamentos, ordenanzas, acuerdos y resoluciones municipales.

1.3 El fin primordial del municipio es la prestación de diversos servicios públicos municipales, así como la atención del ordenamiento territorial de su jurisdicción; funciones que para su correcta prestación y atención dentro de un Estado de Derecho, se hace necesario que se acompañen de un marco legal que se materializa en la aprobación por parte del Concejo Municipal de los reglamentos referentes a cada servicio público municipal y los relacionados con el ordenamiento y control urbanístico del territorio. Por lo que, la administración municipal ha tenido la gran preocupación de reglamentar los servicios públicos municipales, lo que significa crear una norma para que la autoridad se conduzca dentro de ella y para que los vecinos hagan uso de su libertad dentro de los dispositivos legales que permitan usar de esa libertad de acción con respeto a los derechos de terceras personas. Por otro lado, en todo reglamento se hace necesario que se prevea un capítulo de sanciones para aquellas personas que por cualquiera que sea la causa, dejan de observar imprudencial o intencionalmente los reglamentos respectivos y perjudicando con ello, a terceras personas o al interés social, vale decir, el bien común.

- 1.4 La creación del Juzgado de Asuntos Municipales, se justifica en la salvaguarda de los derechos e intereses de la sociedad. Se hace necesario que la calificación de las conductas violatorias de las disposiciones que existen actualmente en los municipios esté a cargo de servidores públicos municipales especializados que conozcan con profundidad los reglamentos, ordenanzas, acuerdos y resoluciones municipales, el Código Municipal, Constitución de la República de Guatemala y demás leyes aplicables al procedimiento administrativo municipal y que se apeguen al procedimiento establecido y que permita la defensa de las partes en la calificación de las faltas administrativas o infracciones administrativas correspondientes.
- 1.5 Es la figura del Juez de Asuntos Municipales la más apropiada para ejercer la función de calificación de infracciones o faltas administrativas contra las ordenanzas, reglamentos o disposiciones municipales. Pero no debemos entender al Juez de Asuntos Municipales únicamente como juez calificador, sino como aquel servidor público municipal que trata de avenir las diferencias que se dan por problemas vecinales, la familia, etc.; en una sociedad como la nuestra, en la cual podemos todavía evitar llegar a los tribunales, realizando la función de buenos oficios o amigable componedor en la prevención de conflictos, para la solución de los problemas, mediante un procedimiento conciliatorio.
- 1.6 En la actualidad el Juez de Asuntos Municipales juega un papel relevante dentro del engranaje administrativo municipal, pues su función no se queda en sólo calificar las faltas o infracciones administrativas, imponer sanciones y aplicar las leyes y reglamentos, sino que es asesor del Alcalde, del Concejo Municipal, de las demás oficinas o unidades y, en muchos casos, hasta asesor del departamento de asesoría jurídica del municipio, por lo que debe de estar el Juez en continuo estudio y aprendizaje.
- 1.7 El Juez de Asuntos Municipales se ha convertido en un buen recaudador de impuestos, arbitrios, tasas, rentas y diversos ingresos municipales, en pocas palabras en una nueva fuente de financiamiento municipal. Visto como un auxiliar de la Administración Financiera Integrada Municipal para compeler o apremiar a los vecinos a que cumplan con una de sus obligaciones –contribuir a los gastos públicos municipales, en la forma prescrita por la ley - (artículo 17 del Código Municipal).
- 1.8 No existen datos de que en algún municipio de la República de Guatemala el Juzgado de Asuntos Municipales sea una carga económica difícil de soportar por la administración municipal, por el contrario el Juzgado no sólo es autofinanciable sino que también ayuda a que mejoren sustancialmente los ingresos propios del municipio.
- 1.9 Es oportuno recomendar a los Alcaldes y Corporaciones Municipales que en los municipios donde todavía no exista Juzgado de Asuntos Municipales, dentro de sus respectivos planes y programas de trabajo a desarrollar consideren la creación de su Juzgado de Asuntos Municipales.

En Guatemala la figura del Juez de Asuntos Municipales, fue creada mediante Decreto del Congreso de la Republica Número 378, del 14 de mayo de 1947, el que declaraba en sus considerandos, que el desarrollo manifiesto de las poblaciones exige un mayor y adecuado control en provecho del ornato e higiene públicos y de la aplicación de los modernos sistemas de urbanización, lo que se traduce en la necesidad de la existencia de un funcionario investido de poder coercitivo eficaz para obligar al cumplimiento de los reglamentos municipales.

La importancia de la existencia y buen funcionamiento del Juzgado de Asuntos Municipales es ahora mayor que antes, debido a dos escenarios: **1) La Constitución Política de la República establece dos niveles de gobierno básicamente: el Gobierno Central a cargo del Organismo Ejecutivo con las facultades de gobernar y administrar (artículos 182 y 231) y, un nivel de gobierno del municipio facultado constitucionalmente para emitir ordenanzas y reglamentos y para crear, de conformidad con la ley, su Juzgado de Asuntos Municipales (artículos 253, 254 y 259); ¿Por qué, el constituyente otorgó dichas facultades a las municipalidades?**, por una razón sencilla, no puede concebirse un gobierno municipal, con cierto grado de autonomía dentro de la estructura del Estado, sin el suficiente poder y herramientas para hacer ejecutar sus ordenanzas y hacer cumplir sus disposiciones, y esa herramienta es el **Juzgado de Asuntos Municipales.** **2) Como producto del proceso de modernización del Estado se han ampliado las competencias propias y por delegación del municipio, especialmente con las llamadas leyes sociales, como el Decreto Número 14-2002, ley General de Descentralización; Decreto Número 11-2002, Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural; y Decreto Número 12-2002, Código Municipal. Ahora hay más asuntos que las municipalidades deben atender y administrar y, por supuesto, velar por el cumplimiento de las normas que los rigen.**

La creación del Juzgado de Asuntos Municipales establece en la mente de los ciudadanos y ciudadanas un cambio de actitudes en la observancia de las leyes y reglamentos municipales y su conducta la orientan, por el temor de aplicación de sanciones pecuniarias, especialmente al cumplimiento de sus obligaciones legales con el municipio, incluyendo los pagos de tasas, arbitrios y contribuciones por mejoras, a la par que significa un importante incremento de sus ingresos por concepto de multas por transgresión de normas o disposiciones administrativas.

En Guatemala, no todos los 332 municipios que forman la nación, cuentan con su Juzgado de Asuntos Municipales y según el artículo 163 del Código Municipal "En los municipios que carezcan de Juzgado de Asuntos Municipales será el Alcalde o la persona que designe el Concejo Municipal quien asuma las funciones que corresponden al Juez de Asuntos Municipales, observando las disposiciones de este Código".

No es recomendable que el Alcalde Municipal se encargue de las competencias y atribuciones que le corresponden al Juez de Asuntos Municipales, no sólo por el recargo de trabajo y de problemas, sino por el desgaste político que esto significa y

porque regularmente desconoce las variadas y complejas funciones y procedimientos del Juzgado de Asuntos Municipales.

Por el contrario, la existencia del Juzgado de Asuntos Municipales libera a los alcaldes, síndicos y concejales de la presión de vecinos, familiares, amigos, “simpatizantes”, para que les solucionen problemas administrativos obviando las disposiciones acordadas por el Concejo Municipal, ya que los pueden y deben remitir al Juzgado de Asuntos Municipales para que éste resuelva conforme a derecho.

La existencia del Juzgado de Asuntos Municipales será un indicador de la viabilidad técnica de la administración municipal y de su grado de modernización.

Por mandato legal, establecido en los artículos 34, 90 y 163 del Código Municipal, el Concejo Municipal debe aprobar el Reglamento del Juzgado de Asuntos Municipales.

La reglamentación de todos los servicios públicos municipales es un aspecto que no ha sido atendido por las municipalidades, debido algunas veces al alto costo que se tiene que pagar por la publicación en el Diario Oficial, por esta razón, muchos han optado por no reglamentar los servicios, o no actualizar los que son muy antiguos y por lo tanto obsoletos.

Al no contar con reglamentos para la prestación de los servicios públicos, publicados en el Diario Oficial, el Juzgado de Asuntos Municipales **no podría aplicar sanciones por infracciones por carecer de base legal**, pues no hay sanción sin norma legal, atendiendo a los principios de legalidad y del debido proceso y libertad de acción consagrados en el artículo cinco constitucional. En tal sentido al elaborarse un reglamento u ordenanza municipal **deben** tomarse en consideración o en cuenta elementos de las costumbres o derecho consuetudinario de las comunidades lingüísticas del municipio.

## **2. NATURALEZA JURIDICA DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES**

Conforme se lee (en su orden) en los artículos 162, 150 y 151 del Código Municipal, el Juzgado de Asuntos Municipales, es un órgano administrativo dotado de poder jurisdiccional, de control de legalidad para conocer de las faltas administrativas o infracciones administrativas cometidas contra la propia ley, reglamentos, ordenanzas o disposiciones municipales, así como para aplicar las sanciones correspondientes.

## **3. MISION DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES**

La Misión del Juzgado de Asuntos Municipales deviene del contenido de los artículos 259 de la Constitución Política de la República y 161 del Código Municipal, la que se resume así:

- La ejecución de las ordenanzas y el cumplimiento de los reglamentos y demás disposiciones municipales, emitidas en el ámbito de sus competencias y con las formalidades de ley.

## CAPITULO II

# CREACION, COMPETENCIA, NOMBRAMIENTO Y REQUISITOS PARA SER JUEZ DE ASUNTOS, MUNICIPALES; REMOCION; FORMA DE CONTRATACION; CARACTERISTICAS, INICIO,

## TRÁMITE Y RESOLUCION DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

### 1. DE LA CREACION DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES:

La creación del Juzgado de Asuntos Municipales en la vida democrática del país tiene su fundamento legal en el artículo 259 de la Constitución de la República de Guatemala decretada por la Asamblea Nacional Constituyente el 31 de mayo de 1985.

“Artículo 259. Juzgado de Asuntos Municipales. Para la ejecución de sus ordenanzas y el cumplimiento de sus disposiciones, las municipalidades podrán crear, de conformidad con la ley, su Juzgado de Asuntos Municipales y su Cuerpo de Policía de acuerdo con sus recursos y necesidades, los que funcionaran bajo órdenes directas del alcalde.”

Disposición constitucional desarrollada por el Código Municipal, Decreto número 12-2002 del Congreso de la República en su artículo 161, de la siguiente forma: “Creación del Juzgado de Asuntos Municipales. Para la ejecución de sus ordenanzas, el cumplimiento de sus reglamentos y demás disposiciones, la municipalidad podrá crear, según sus recursos y necesidades, los Juzgados de Asuntos Municipales que estime convenientes.”

### 2. DE LA COMPETENCIA DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES.

El actual Código Municipal, da mayor autoridad al Juzgado de Asuntos Municipales, en virtud del reconocimiento otorgado por el constituyente a este órgano administrativo mediante su inclusión en el texto constitucional y, venir a constituir una única excepción a la norma constitucional 203 que establece que la “función jurisdiccional se ejerce, con exclusividad absoluta por la Corte Suprema de Justicia y por los demás tribunales que la ley establezca.”

Por ello, el legislador en el artículo 162 del Código Municipal reconoce y otorga jurisdicción al juez de asuntos municipales, pero una **jurisdicción administrativa**, aspecto que deben tener presente los Jueces de Asuntos Municipales, para no incurrir en abuso de autoridad.

En consecuencia, la **jurisdicción y autoridad administrativa que ejerce el Juez de Asuntos Municipales**, está limitada en primer lugar por la Constitución Política de la República, luego por el Código Municipal, leyes ordinarias y sus reglamentos que regulan materia de servicios municipales y, luego las ordenanzas, reglamentos y disposiciones municipales emitidas en el marco de competencias del municipio.

De la **jurisdicción administrativa asignada al Juez de Asuntos Municipales** por el Código Municipal **deviene el ámbito competencial** del juez y juzgado de asuntos municipales otorgándole el artículo 165 del Código Municipal, facultades para **conocer, resolver y ejecutar lo que juzgue**, en las siguientes materias o asuntos:

- a) De todos aquellos asuntos en que se afecten las buenas costumbres, el ornato y la limpieza de las poblaciones, el medio ambiente, la salud, los servicios públicos municipales y los servicios públicos en general, cuando el conocimiento de tales materias no este atribuido al Alcalde, el Concejo Municipal u otra autoridad municipal, o **el ámbito de aplicación tradicional del derecho consuetudinario**, de conformidad con las leyes del país, las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones municipales.
- b) En caso de que las transgresiones administrativas concurren con hechos punibles, el Juez de Asuntos Municipales tendrá, además, la obligación de certificar lo conducente al Ministerio Público, si se trata de delito flagrante, dar parte inmediatamente a las autoridades de la Policía Nacional Civil, siendo responsable, de conformidad con la ley, por su omisión al proceder en estos casos **tomará debidamente en cuenta el derecho consuetudinario correspondiente** y, de ser necesario, se hará asesorar de un experto en esa materia.
- c) De las diligencias voluntarias de Titulación Supletoria, con el solo objeto de practicar las pruebas que la ley especifica asigna al Alcalde, remitiendo inmediatamente el expediente al Concejo Municipal para su conocimiento y, en su caso, aprobación. El Juez de Asuntos Municipales **cuidará que en estas diligencias no se violen arbitrariamente las normas consuetudinarias cuya aplicación corresponde tomar en cuenta.** (sic)
- d) De todas aquellas diligencias y expedientes administrativos que le traslade el Alcalde o el Concejo Municipal, en que debe intervenir la municipalidad por mandato legal o le sea requerido informe, opinión o dictamen.
- e) De los asuntos en los que una obra nueva cause daño público, o que se trate de obra peligrosa para los habitantes y el público, procediendo, según la materia, conforme a la ley y **normas del derecho consuetudinario correspondientes**, debiendo tomar las medidas preventivas que el caso amerite.
- f) De las infracciones de las leyes y reglamentos de tránsito, cuando la municipalidad ejerza la administración del mismo en su circunscripción territorial,
- g) De las infracciones de las leyes y reglamentos sanitarios que cometan los que expendan alimentos o ejerzan el comercio en mercados municipales, rastros y ferias municipales, y ventas en la vía pública de su respectiva circunscripción territorial.
- h) De todos los asuntos que violen las leyes, ordenanzas, reglamentos o disposiciones del gobierno municipal.

En todos los asuntos de los que el Juez de Asuntos Municipales conozca, deberá tomar y ejecutar las medidas e imponer las sanciones que procedan, según el caso.

### 3. EL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES Y EL DERECHO CONSUECUDINARIO:<sup>1</sup>

#### 3.1 MARCO NORMATIVO BÁSICO DEL DERECHO CONSUECUDINARIO

- Constitución Política de la República de Guatemala, artículos 46, 58 y 66
- Convenio 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales 1989, artículos 8 al 12
- Código Municipal artículos 8f, 21, 35m, 58j, 79, 162, 165a,b, c
- Ley del Organismo Judicial artículos 1 y 2
- Ley Marco de los Acuerdos de Paz, Decreto 52-2005 del Congreso de la República
- Acuerdo sobre Identidad y Derechos de los Pueblos Indígenas, sección IV: subsección B, numeral 5b; subsección E, numeral 3
- Ley de Idiomas Nacionales, Decreto 19-2003 del Congreso de la República
- Ley de la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala, Decretos 65-90 y 24-2003 del Congreso de la República

La Constitución Política de la República regula en la Sección Tercera del Capítulo II, Título II, lo relativo a "Comunidades Indígenas", estableciendo en su artículo 66 que: "Guatemala está formada por diversos grupos étnicos, entre los que figuran los grupos indígenas de ascendencia maya, señalando que el Estado reconoce, respeta y promueve sus formas de vida, **costumbres**, tradiciones, **formas de organización social**, el uso de trajes indígenas, sus idiomas y dialectos".

El 19 de marzo de 1996 el Congreso de la República mediante el Decreto 9-96 aprueba el Convenio 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales, 1989, indicando el artículo uno del citado decreto que: "Dicha aprobación se hace bajo el entendido que las disposiciones de la Constitución Política de la República, prevalecen sobre dicho convenio, el cual no afecta derechos adquiridos, ni tiene efectos retroactivos".

La Corte de Constitucionalidad en Opinión Consultiva relativa al Convenio 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes (Expediente 199-95, resolución del 18 mayo 1995, Gaceta 37, Pág. 9) concluye: "Esta Corte es del criterio que el Convenio 169 analizado no contradice lo dispuesto en la Constitución y es un instrumento jurídico internacional complementario que viene a desarrollar las disposiciones programáticas de los artículos 66, 67, 68 y 69 de la misma, lo que no se opone sino que, por el contrario, tiende a consolidar el sistema de valores que proclama el texto constitucional."

El artículo 8 del Convenio 169 establece que:

**"1. Al aplicar la legislación nacional a los pueblos interesados deberán tomarse debidamente en consideración sus costumbres o su derecho consuetudinario."**<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Ver definiciones y elementos del derecho consuetudinario en glosario

<sup>2</sup> Los subrayados y resaltados en negrita son para fines didácticos

2. Dichos pueblos deberán tener el derecho de conservar sus costumbres e instituciones propias, siempre que éstas no sean incompatibles con los derechos fundamentales definidos por el sistema jurídico nacional ni con los derechos humanos internacionalmente reconocidos. Siempre que sea necesario, deberán establecerse procedimientos para solucionar los conflictos que puedan surgir en la aplicación de este principio.

3. La aplicación de los párrafos 1 y 2 de este artículo no deberá impedir a los miembros de dichos pueblos ejercer los derechos reconocidos a todos los ciudadanos del país y asumir las obligaciones correspondientes.”

En cuanto a la interpretación del contenido del artículo precitado, la Corte de Constitucionalidad en el numeral VIII, literal A), párrafo once al analizar la constitucionalidad del Convenio 169 dentro del expediente formado al emitir la opinión consultiva aludida, indicó lo siguiente: “Como puede observarse, los artículos 8 y 9 al señalar la aplicación del derecho consuetudinario lo hacen siempre dentro del marco del derecho existente en el país de que se trate; así, el artículo 8 al señalar que al aplicar el derecho a los pueblos interesados deberán tomarse en consideración sus costumbres o derecho consuetudinario, no establece que se juzgará con base en esas costumbres, sino que se tomarán en consideración éstas al momento de juzgar.”

El Código Municipal incluye entre los elementos básicos que integran el municipio: el ordenamiento jurídico municipal y el derecho consuetudinario del lugar (artículo 8 literal f). El ordenamiento jurídico municipal aparece esbozado en el artículo 162 del citado código, así como el derecho consuetudinario.

Otras disposiciones contenidas en el Código Municipal que facultan al Juez de Asuntos Municipales a tomar debidamente en consideración o en cuenta en sus resoluciones el derecho consuetudinario se encuentran en los artículos 21, 35, inciso m) 58 inciso j), 79, 164 y 165 literales a) b) y c).

De esa cuenta para hacer positivas las disposiciones constitucionales y legales citadas es pertinente que el Juez de Asuntos Municipales se interese por conocer el derecho consuetudinario de su jurisdicción, se auxilie de interpretes o traductores en el ejercicio de sus funciones, en caso no hable el idioma (s) de su municipio (artículos 164 Código Municipal y 12 del Convenio 169).

Por otro lado, en cumplimiento de la Ley de Idiomas Nacionales en sus artículos 3, 7, 14 y 15 el Juez de Asuntos Municipales debe promover que los reglamentos, ordenanzas y disposiciones municipales de observancia general sean divulgadas en el idioma de la o las comunidades lingüísticas del municipio, de modo de garantizar la comprensión, alcances y razones de la disposición municipal, pudiendo para ello, consensuarlas con las autoridades indígenas tradicionales del municipio.

Como auxiliares del Juez de Asuntos Municipales en el tema de prevención y/o resolución de conflictos surgidos como producto de la aplicación de disposiciones municipales el juez puede tener a los Alcaldes Auxiliares o Comunitarios a quienes el

Código Municipal (artículo 58, inciso j)) asigna la atribución de mediar en los conflictos que los vecinos de la comunidad le presenten, coordinando esfuerzos con el Juzgado de Asuntos Municipales, cuando el caso lo requiera.

### **3.2 PROCEDIMIENTO O PRINCIPIOS PARA LA RESOLUCION DE CONFLICTOS APLICANDO EL DERECHO CONSUETUDINARIO**

De acuerdo con la crónica sobre la justicia indígena en el municipio de Chichicastenango, la máxima autoridad del Consejo de la Alcaldía Indígena, don José Macario Morales, menciona los siguientes principios o procedimientos que se pueden aplicar para la resolución de conflictos en función del Derecho Consuetudinario:

- Aviso, análisis, citación, intercambio de ideas, aproximación de las partes, inicio del diálogo, aconsejar, crear y practicar ideas, reconocimiento de falta y pedir perdón, juntar ideas, opiniones y comentarios, acto de olvidar, integración armoniosa, sanción reparadora.

### **4. DEL NOMBRAMIENTO DEL JUEZ DE ASUNTOS MUNICIPALES**

En Guatemala, según el artículo 90 del Código Municipal corresponde al Concejo Municipal el nombramiento del Juez de Asuntos Municipales, dice literalmente el citado artículo: **"Otros Funcionarios.** Cuando las necesidades de modernización y volúmenes de trabajo lo exijan, a propuesta del Alcalde, el Concejo Municipal podrá autorizar la contratación del Gerente Municipal, Director Financiero, **Juez de Asuntos Municipales** y otros funcionarios que coadyuven al eficiente desempeño de las funciones técnicas y administrativas de las municipalidades, cuyas atribuciones serán reguladas por los reglamentos respectivos."

Al Concejo Municipal le compete decidir la creación del o los Juzgados de Asuntos Municipales que van a funcionar dentro de la circunscripción municipal, en todo caso el ámbito de jurisdicción territorial y competencial de cada uno (artículos 161 y 162 del CM). Como fue acotado el nombramiento del Juez de Asuntos Municipales, después de haber satisfecho todos los requisitos que el Código Municipal exige, el Alcalde propone una terna, dentro de las cuales el Concejo Municipal nombra al postulante que mejor le parezca (artículos 81 y 163 del CM). La creación del Juzgado de Asuntos Municipales debe constar en Acuerdo Municipal (artículo 35 literales i, j del CM), el cual se publicará en el Diario de Centro América, si se le incluyen disposiciones de observancia general.

### **5. DE LOS REQUISITOS PARA SER NOMBRADO JUEZ DE ASUNTOS MUNICIPALES.**

Su base legal se encuentra en el artículo 164 del Código Municipal.

**"Requisitos para ser Juez de Asuntos Municipales.** El Juez de Asuntos Municipales debe llenar los requisitos establecidos en la Ley del Organismo Judicial en lo relacionado a jueces de paz: guatemalteco de origen, de reconocida honorabilidad, Abogado colegiado o estudiante de una de las Facultades de Derecho de las Universidades del País, que hubiera cursado y aprobado los cursos de derecho consuetudinario o administrativo, y procesales del pensum de estudios vigente en ellas

o, en su defecto, haber sido declarado apto, en la forma y con los requisitos establecidos en la Ley de la Carrera Judicial para ser juez de paz de los tribunales de justicia;<sup>3</sup> hablar el idioma mayoritario del municipio o auxiliarse de un traductor para el ejercicio de sus funciones.”

El artículo anterior se complementa con la primera frase del artículo 163 del Código Municipal que faculta al Concejo Municipal a nombrar al Juez de Asuntos Municipales conforme a los requisitos establecidos en el citado código y el **reglamento correspondiente**. Disposición que también se relaciona con el artículo 34 que ordena la emisión de los reglamentos y ordenanzas para la organización y funcionamiento de las oficinas municipales.

De esa cuenta, en el reglamento de organización y funcionamiento del Juzgado de Asuntos Municipales debiera incluirse un perfil que debe llenar la persona que opte al cargo de juez, así como de los demás cargos necesarios para el buen funcionamiento del juzgado.

Los requisitos o perfil para el cargo de juez deben ir desarrollando el artículo 164 del Código Municipal, y por ejemplo, en el caso, del idioma: hablar y entender el idioma Kaqchikel, además del español; experiencia en resolución de conflictos; conocimiento del derecho consuetudinario Mam; aprobar la entrevista de trabajo; aprobar la prueba escrita sobre conocimientos del derecho administrativo municipal;<sup>4</sup> para citar algunos aspectos que pueden ser objeto de evaluación en un concurso de selección de personal, a lo interno y externo de la municipalidad.

Una vez nombrado el Juez de Asuntos Municipales por parte del Concejo Municipal pasa a depender en forma directa del Alcalde en acatamiento del mandato contenido en el artículo 259 constitucional. Punto importante de resaltar es que si bien, el Juzgado de Asuntos Municipales y consiguientemente el juez funcionan y actúan bajo las órdenes directas del Alcalde, esta actuación debe ser cumpliendo las normas del debido proceso y del procedimiento administrativo, todo lo cual está reglado por la ley. El juez resuelve en base a la sana crítica y las pruebas recabadas en el procedimiento administrativo; en el ejercicio de su función el Juez de Asuntos Municipales actúa con independencia de criterio, resolverá los asuntos que conozca con absoluta imparcialidad y está sujeto únicamente a la Constitución Política de la República, a las leyes y a los convenios internacionales ratificados por Guatemala. El Principio de Legalidad lo sujeta a las normas de la Constitución Política de la República, del Código Municipal y demás leyes ordinarias, ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones municipales y leyes de la materia, así como el derecho consuetudinario correspondiente.

Al Alcalde Municipal le corresponde la gestión para dotar de espacios físicos, de recursos humanos, materiales y financieros necesarios para la eficaz operación del juzgado, para lo cual deberá instruir a la administración financiera municipal, para

---

<sup>3</sup> Se refiere al Decreto 41-99 del Congreso de la República, artículos 19 y 56.

<sup>4</sup> Con la prueba escrita y entrevista, se cumpliría lo establecido en los artículos 19 y 56 de la Ley de la Carrera Judicial.

contemplar los renglones presupuestarios necesarios en el presupuesto de ingresos y egresos y solicitar su aprobación por el Concejo Municipal.

## **6. DE LA REMOCION DEL JUEZ DE ASUNTOS MUNICIPALES**

Un principio general del derecho dice: "que lo accesorio sigue la suerte de los principal", por consiguiente, si al Concejo Municipal corresponde nombrar al Juez de Asuntos Municipales, solamente a éste órgano de decisión, corresponde removerlo. Aspecto que está regulado de la siguiente forma en el Código Municipal en los artículos 81 "... Sólo podrán ser nombrados o removidos por acuerdo del Concejo Municipal." y 163 "Únicamente el Concejo Municipal podrá remover al Juez de Asuntos Municipales, mediando para ello causa justificada."

En ese sentido la causa o causas justificadas para remover al Juez de Asuntos Municipales son las establecidas en el artículo 60 de la Ley de Servicio Municipal, Decreto 1-87 del Congreso de la República, que por mandato constitucional (artículo 262) norma las relaciones laborales de las municipalidades con sus funcionarios y empleados. Por otro lado, para que el cargo de Juez de Asuntos Municipales sea considerado como de confianza y por consiguiente de libre nombramiento o remoción debe ser declarado así en el Reglamento de Personal de la Municipalidad en cumplimiento de la literal e) del artículo 19 de la Ley de Servicio Municipal, caso contrario, debe probarse causa justificada para removerlo.

## **7. FORMA DE CONTRATACION DEL JUEZ DE ASUNTOS MUNICIPALES.**

Una vez decidido por el Concejo Municipal, a propuesta del alcalde, la creación del Juzgado de Asuntos Municipales, el nombramiento del Juez de Asuntos Municipales y su personal de apoyo, debe contemplarse en el presupuesto de egresos municipal, en el programa de funcionamiento los renglones correspondientes.

El Juez de Asuntos Municipales puede ser nombrado con cargo los renglones 011, personal permanente y 021 personal por contrato.

Nunca debe ser nombrado con cargo al renglón 029, ya que la naturaleza de este renglón de gasto, es para la contratación de servicios técnicos profesionales de asesoría y consultoría, por lo que la Contraloría General de Cuentas de la Nación emitió el Acuerdo No. A-118-2007 el 27 de abril de 2,007, acuerdo que por su importancia se transcribe su artículo 2: "**Artículo 2. Al personal contratado bajo el Renglón Presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" por carecer de la calidad de servidor público, no le son aplicables las normas contenidas en el Decreto 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento; por lo que no están afectos ni obligados a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial y en consecuencia tiene prohibición para el manejo de fondos públicos, ejerzan funciones de dirección y decisión. Esta prohibición surte efectos a partir del uno de agosto de dos mil siete.**" (Nótese los resaltados por aplicar al Juez de Asuntos Municipales y otros funcionarios de la municipalidad).

Por consiguiente, el Juez de Asuntos Municipales al dirigir el juzgado, ejerce funciones de dirección y al dictar resoluciones ejerce funciones de decisión, no puede ser contratado con cargo al renglón 029 y, de suceder tal contratación, sería objeto de reparo por comisión por parte de la Contraloría General de Cuentas, debiendo reintegrar los honorarios percibidos al erario municipal, sin perjuicio de las responsabilidades penales y civiles en que se incurre.

## **8. CONCEPTO, BASE LEGAL, LAS PARTES, CARACTERISTICAS, FASES, INICIO, TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.**

### **8.1 CONCEPTO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO:**

Para fines prácticos se traen a colación dos definiciones de **Procedimiento Administrativo**:

- “Serie de fases o etapas que comprende un expediente administrativo, que se ejecutan por sí o ante las autoridades administrativas o los funcionarios o empleados públicos cuya finalidad es la decisión administrativa.” (Calderón Morales, Hugo: 2002).
- Es decir, “se trata de un conjunto ordenado de actos dirigido a la adopción de una resolución final por un órgano de la Administración Pública. Por lo tanto, los trámites previos son instrumentales respecto a la decisión definitiva.” (García de Enterría: 1993)

### **8.2 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO**

- En un sentido genérico “expediente” equivale a “procedimiento administrativo”.
- Desde un punto de vista específico: el **expediente** es la documentación escrita de un procedimiento administrativo. El expediente se compone de documentos ordenados cronológicamente, debidamente numerados y foliados. Debiéndose anotar en cada pieza o memorial día y hora de su presentación o recepción.

- **El expediente administrativo** la legislación guatemalteca lo regula de la siguiente forma:

<b>Expediente administrativo</b>	<b>Código Municipal</b>	<b>Ley de lo Contencioso Administrativo</b>
<b>Principios</b>	Los expedientes administrativos <b>deberán</b> impulsarse de oficio, observándose el derecho de audiencia y asegurando la celeridad, sencillez, y eficacia del trámite. La actuación administrativa será gratuita. (Párrafo tercero artículo 140)	Los expedientes administrativos <b>deberán</b> impulsarse de oficio, se formalizarán por escrito, observándose el derecho de defensa y asegurando la celeridad, sencillez y eficacia del trámite. La actuación administrativa será gratuita. (Artículo 2)
<b>Formación del expediente administrativo</b>	De todo asunto que se tramite por escrito se formará expediente, <b>debidamente foliado</b> con los memoriales que se presenten y demás actos de autoridad que correspondan a las actuaciones. (Párrafo primero artículo 140)	Las peticiones que se planteen ante los órganos de la administración pública se harán ante la autoridad que tenga competencia para conocer y resolver. Cuando se hagan por escrito, la dependencia <b>anotará día y hora de presentación.</b> (Párrafo tercero, artículo 1)
<b>Requisitos para el administrado</b>	Los interesados <b>deberán</b> indicar en su primer escrito o comparecencia personal, la dirección exacta donde recibirán citaciones <b>dentro del perímetro de los centros poblados o de su residencia en la circunscripción municipal;</b> en caso de no manifestarse el cambio de dirección, las citaciones se harán en el lugar que conste en autos. (Párrafo segundo, artículo 140)	

<b>Expediente administrativo</b>	<b>Código Municipal</b>	<b>Ley de lo Contencioso Administrativo</b>
<b>Plazo para resolver el expediente administrativo</b>		Las peticiones que se dirijan a funcionarios o empleados de la administración pública, <b>deberán ser resueltas y notificadas dentro del plazo de treinta días, contados a partir de la fecha</b> en que haya concluido el procedimiento administrativo. Párrafo primero, artículo 1)
<b>Primeras actuaciones de la administración municipal</b>		El órgano administrativo que reciba la petición, <b>al darle trámite deberá señalar las diligencias que se realizarán para la formación del expediente.</b> Al realizarse la última de ellas, <b>las actuaciones estarán en estado de resolver</b> para el efecto de lo ordenado en el párrafo precedente. <b>Los órganos administrativos deberán</b> elaborar y mantener un listado de requisitos que los particulares deberán cumplir en las solicitudes que les formulen. (Párrafo segundo, artículo 1)
	En la sustentación y resolución de los asuntos relativos a plazos, apremios y notificaciones, se aplicará lo que disponen las leyes administrativas y	

<b>Expediente administrativo</b>	<b>Código Municipal</b>	<b>Ley de lo Contencioso Administrativo</b>
<b>Leyes supletorias a aplicar</b>	procesales, en lo que fuere aplicable. (artículo 141) En lo que no contraríe su naturaleza son aplicables a este procedimiento las disposiciones del Código Procesal Civil y Mercantil, el Código Procesal Penal, la Ley del Organismo Judicial y la Ley de lo Contencioso Administrativo. (Artículo 171)	
<b>Clases de resoluciones administrativas</b>		<b>Providencias de trámite, y Resoluciones de fondo.</b> Estas últimas serán razonadas, atenderán el fondo del asunto y serán redactadas con claridad y precisión. (Artículo 4)
<b>Forma de las resoluciones administrativas</b>	Agotada la investigación, el juez de asuntos municipales dentro de los quince (15) días hábiles dictará la resolución final, en la que hará un resumen de los hechos, valorando las pruebas y con fundamento en ello, y conforme a derecho, aplicará las sanciones correspondientes, si procediere. (Artículo 170)  Toda resolución judicial llevará, necesariamente, el nombre del tribunal que la dicte, el lugar, la fecha, su contenido, la cita de leyes y las firmas completas del juez, del magistrado o de los magistrados, en su caso, y del secretario, o sólo la de éste cuando esté legalmente autorizado para dictar providencias o decretos de puro trámite. (Artículo 143 de la Ley del Organismo Judicial,	Las resoluciones administrativas serán emitidas por autoridad competente, con cita de las normas legales o reglamentarias en que se fundamenta. Es prohibido tomar como resolución los dictámenes que haya emitido un órgano de asesoría técnica o legal.  Las resoluciones serán notificadas a los interesados personalmente citándolos para el efecto; o por correo

<b>Expediente administrativo</b>	<b>Código Municipal</b>	<b>Ley de lo Contencioso Administrativo</b>
	<p>aplicación supletoria)</p> <p>En toda clase de actuaciones judiciales, se prohíbe hacer uso de abreviaturas y cifras, salvo las citas de leyes. No se harán raspaduras y sobre palabras o frases equivocadas se pondrá una línea delgada que permita la lectura.</p> <p>Antes de suscribirse las actuaciones, se salvará los testados y los entrelineados, bajo sanción de tenerse como no hechos. (Artículo 159 de la Ley del Organismo Judicial, aplicación supletoria)</p>	<p>que certifique la recepción de la cédula de notificación. Para continuar el trámite deberá constar, fehacientemente, que el o los interesados fueron debidamente notificados con referencia expresa de lugar, forma, día y hora. (Artículo 3).</p>
<b>Certificaciones de expedientes administrativos</b>	<p>Las disposiciones de este capítulo son aplicables a las certificaciones que se extiendan en cualquier otra dependencia u oficina del Estado, así como a constancias de actos o hechos, o a la existencia o no de documentos, razones o actuaciones en los expedientes. (Artículo 177 de la Ley del Organismo Judicial, aplicación supletoria)</p> <p>Ver artículos 171 al 176 de la Ley del Organismo Judicial</p>	
<b>Archivo del expediente administrativo</b>	<p>Por ningún motivo se entregarán los expedientes en confianza. (Artículo 160 de la Ley del Organismo Judicial, aplicación supletoria)</p>	<p>Se archivarán aquellos expedientes o trámites en los que los administrados dejen de accionar por más de seis meses, siempre que el órgano administrativo haya agotado la actividad que le corresponde y lo</p>

Expediente administrativo	Código Municipal	Ley de lo Contencioso Administrativo
		haya notificado. (Artículo 5)

### 8.3 LAS PARTES EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

- En primer lugar interviene: La Administración Pública, es decir, la Administración Municipal, a través de sus órganos competentes.
  - El órgano ha de ser competente, desde el punto de vista material u objetivo, temporal y territorial. En caso de incompetencia el acto es nulo de pleno derecho. Es decir, el Juzgado de Asuntos Municipales, como órgano competente municipal
- En segundo lugar: El administrado o interesado en el asunto, es decir, a los particulares cuyos derechos o intereses pueden ser afectados por la resolución.

### 8.4 CARACTERÍSTICAS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

Conforme el artículo 166 del Código Municipal, salvo disposición en contrario de la ley, las ordenanzas y reglamentos, el procedimiento ante el Juzgado de Asuntos Municipales será oral, público, sencillo, desprovisto de mayores formalismos y actuado e impulsado de oficio, por lo que es necesario la inmediación del juez en actos y diligencias de prueba.

### 8.5 FASES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Del análisis del marco jurídico que regula el procedimiento administrativo ante el Juzgado de Asuntos Municipales, éste se puede dividir en cinco fases o etapas básicas:

- INICIO: artículo 167 Código Municipal
- ORDENACION DEL PROCEDIMIENTO: artículo 168 Código Municipal y 4 de la Ley de lo Contencioso Administrativo
- INSTRUCCIÓN Y DILIGENCIAS: artículos 168 y 169 Código Municipal
- RESOLUCION FINAL: artículos 170 Código Municipal, 141 al 146 de la Ley del Organismo Judicial, y 4 de la Ley de lo Contencioso Administrativo
- EJECUCION: artículos 165 primer párrafo, 150 al 154 Código Municipal
- 141, 171 mediante la aplicación supletoria de leyes procesales.

### 8.6 DE LA FASE DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

El procedimiento administrativo ante el Juzgado de Asuntos Municipales se iniciará en los siguientes casos establecidos en el artículo 167 del Código Municipal:

- a) Cuando la ley, la ordenanza, el reglamento o la disposición municipal así lo establezcan.
- b) Por denuncia o queja verbal, en cuyo supuesto, de inmediato, se levantará acta, en la que se identifique al denunciante y se hagan constar los hechos u omisiones que la motiven y las peticiones que se formulen.
- c) Por denuncia o queja escrita, en la que el denunciante o querellante se identificará por sus nombres y apellidos completos, edad, estado civil, profesión u oficio, nacionalidad, vecindad, residencia y lugar para recibir citaciones y notificaciones dentro del perímetro de la ciudad o población en que tenga su

sede el juzgado, expresará los hechos u omisiones que la motiven y las peticiones que formule.

- d) **Denuncias o reportes que**, por razón de su cargo o empleo, obligadamente deberán hacer o presentar los funcionarios u empleados de la municipalidad, o la dependencia u oficina bajo su responsabilidad.

Las denuncias, quejas o reportes, se documentarán en papel corriente y, según el caso, se sacarán o presentarán tantas copias o fotocopias como partes o interesados deben ser notificados, y una copia o fotocopia para archivo y reposición de expediente en caso de pérdida.

El ejercicio de los derechos que garantiza este procedimiento no está condicionado a la presentación o exhibición del boleto de ornato, o de solvencia municipal alguna, por lo que al ser requerida la intervención del juzgado, el mismo debe actuar de inmediato.

## **8.7 DE LAS FASES DE ORDENACION DEL PROCEDIMIENTO, INSTRUCCIÓN Y DILIGENCIAS**

En estas fases las resoluciones que dicta el Juez de Asuntos Municipales son **Providencias de Trámite**, conforme la clasificación establecida en el artículo 4 de la Ley de lo Contencioso Administrativo, para lo cual se debe tener presente el artículo 1 de la mencionada ley, que ordena al órgano administrativo señalar las diligencias que se realizarán para la formación, trámite y resolución del expediente o procedimiento administrativo.

La fase de ordenación del procedimiento es denominada por el artículo 168 del Código Municipal, *como de trámite y desarrollo del procedimiento*, indicando que: "Recibida la denuncia, queja o reporte, el juzgado dictara las medidas de urgencia y practicará las diligencias de prueba que considere oportunas y necesarias concediendo audiencia por cinco (5) días hábiles a los interesados, conforme a la ley, ordenanza, reglamento o disposición municipal que regule el caso."

Como parte de la fase de de instrucción y diligencias el artículo 169 del Código Municipal otorga diversas facultades al juez de asuntos municipales de la siguiente forma:

- Antes de resolver, el Juez podrá ordenar, **en auto para mejor fallar**, la práctica de cualquier diligencia o la presentación o exhibición de cualquier documento, que considere necesario para el esclarecimiento de los hechos, fijando para ello un plazo que no exceda de cinco (5) días y dentro del mismo, si fuera el caso fijar la audiencia en que deba practicarse la prueba.
- Asimismo, las personas que, estando debidamente citada y notificadas, dejen de cumplir en el plazo señalado con las resoluciones dictadas por el juez de asuntos municipales, **pueden ser sujetas a los apremios y medidas coercitivas** siguientes: a) apercibimientos, b) multa, y c) conducción personal. Para esta última medida debe pedirse la orden al juez de paz correspondiente, con motivo de la desobediencia.

En este último caso regulado, al hacer uso de la facultad de imponer apremios contenida en el artículo 169 del Código Municipal, se debe tener presente la Ley del Organismo Judicial en sus artículos 178 al 187 que regulan lo relativo a apremios y multas, y entre tales aspectos, el **recurso de reconsideración** que procede contra cualquier providencia de apremio que imponga el Juez de Asuntos Municipales.

De igual manera el artículo 141 del Código Municipal remite a las leyes administrativas y procesales en materia de plazos, apremios y notificaciones.

## **8.8 DE LA FASE DE RESOLUCIÓN FINAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

En esta fase la resolución que dicta el Juez de Asuntos Municipales es una **resolución de fondo**, conforme la clasificación establecida en el artículo 4 de la Ley de lo Contencioso Administrativo, y acorde el citado artículo ser razonada, atender el fondo del asunto, ser redactada con claridad y precisión. Asimismo deberá la resolución final del juez de asuntos municipales tomar en cuenta lo estipulado en los artículos 3 de la Ley de lo Contencioso Administrativo, 143 y 159 de la Ley del Organismo Judicial citados en la tabla que desarrolla el procedimiento administrativo y expediente administrativo; así como el contenido del artículo 170 del Código Municipal que establece:

Agotada la investigación, el Juez de Asuntos Municipales dentro de los quince (15) días hábiles dictará la resolución, final, en la que hará un resumen de los hechos, valorando las pruebas y con fundamento en ello, y conforme a derecho, aplicará las sanciones correspondientes, si procediera.

Disposición que se complementa con el artículo 142 de la Ley del Organismo Judicial, que establece lo relativo al plazo para resolver de la siguiente forma: "Las providencias o decretos deben dictarse a más tardar al día siguiente de que se reciban las solicitudes; los autos dentro de tres días; las sentencias dentro de los quince días después de la vista, y ésta se verificará dentro de los quince días después de que se termine la tramitación del asunto, salvo que en leyes especiales se establezcan plazos diferentes, en cuyo caso se estará a lo dicho en esas leyes. La infracción de este artículo se castigará con una multa de veinticinco (Q.25.00) a cien (Q.100.00) quetzales, que se impondrá al juez o cada uno de los miembros de un tribunal colegiado, salvo que la demora haya sido por autos, para el efecto de su calificación."

## **8.9 DE LA FASE DE EJECUCIÓN**

Esta fase deviene básicamente del primer párrafo del artículo 165 del Código Municipal que otorga en el ámbito competencial del juez de asuntos municipales la facultad de ejecutar lo que juzgue; lo que se complementa con el contenido de los artículos 150 al 154 Código Municipal y la aplicación supletoria de leyes procesales.

## **8.10 DE LA APLICACIÓN DE LEYES SUPLETORIAS**

Como fue anotado anteriormente, conforme al artículo 171 del Código Municipal en lo que no contraríe su naturaleza, principalmente en lo que se relaciona con la publicidad, sencillez, desprovisto de mayores formalismos y lo de actuado e impulsado de oficio, son aplicables al procedimiento administrativo llevado en el Juzgado de Asuntos

Municipales las disposiciones del Código Procesal Civil y Mercantil, el Código Procesal Penal, la Ley del Organismo Judicial y la Ley de lo Contencioso Administrativo.

### **CAPITULO III**

## **BASE LEGAL E INFRACCIONES QUE CONOCE EL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES**

### **1. BASE LEGAL**

1.1 Artículo 5 de la Constitución Política de la República, establece el **Principio de Libertad de Acción**, indicando que “toda persona tiene derecho a hacer lo que la ley no prohíbe; no está obligada a acatar órdenes que no estén basadas en ley y emitidas conforme a ella. Tampoco podrá ser perseguida ni molestada por sus opiniones o por actos que no impliquen infracción a la misma.”

1.2 Artículo 150 del Código Municipal. Faltas. Serán sancionadas **las faltas que estén expresamente** consignadas en las ordenanzas, reglamentos, acuerdos y disposiciones municipales, que tengan que observar los vecinos, transeúntes y persona jurídicas en la circunscripción municipal de que se trate.

### **2. INFRACCIONES QUE CONOCE EL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES**

Las infracciones administrativas que conoce y sanciona el Juzgado de Asuntos Municipales, básicamente están mencionadas en el artículo 165 del Código Municipal y, se pueden sintetizar de la siguiente forma:

Faltas contra las buenas costumbres, el ornato y limpieza de las poblaciones, el medio ambiente, la salud, los servicios públicos municipales y los servicios públicos en general. De los asuntos en los que un obra nueva cause daño público, o se trate de obra peligrosa para los habitantes y el público. De las infracciones a la ley y reglamentos de tránsito cuando la Municipalidad ejerza la administración. De las infracciones de las leyes y reglamentos sanitarios a que cometan los que expendan alimentos o ejerzan el comercio en los mercados municipales, rastro y ferias municipales, y ventas en la vía pública de su respectiva circunscripción territorial, y de todos los asuntos que violen las leyes, ordenanzas, reglamentos o disposiciones del gobierno municipal.

### **3. EL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES COMO INSTRUMENTO PARA REDUCCIÓN DE LA MORA EN PAGO DE ARBITRIOS, TASAS, RENTAS Y DEMAS INGRESOS MUNICIPALES.**

Como se ha indicado en el presente manual, el Juzgado de Asuntos Municipales (JAM) se ha convertido en un buen recaudador de impuestos, arbitrios, tasas, rentas y diversos ingresos municipales, en pocas palabras en una nueva fuente de financiamiento municipal. Pero ello, no debe convertirse en la razón de ser del JAM, su misión fundamental es hacer cumplir las disposiciones municipales; ver al JAM como una fuente de ingresos debe ser algo accesorio y, para ello, es conveniente cumplir con los siguientes procedimientos:

1. El Concejo Municipal debe aprobar las políticas municipales de cobro y recuperación de mora.
2. Las políticas deben constar en forma escrita, y ser divulgadas por medio de guías, manuales, trifoliales u otros instrumentos.
3. Debe existir total coherencia y armonía entre las disposiciones constitucionales, Código Municipal con las políticas municipales de cobro que se adopten, para ello, tener en cuenta el artículo 41 de la Constitución Política de la República que prohíbe: a) la confiscación de bienes; b) la imposición de multas confiscatorias; c) que las multas a imponer sean superiores al valor del impuesto omitido. Asimismo en tanto no se apruebe un Código Tributario Municipal, son aplicables en el ámbito municipal las disposiciones del Código Tributario, Decreto 6-91, en materia de cobro de arbitrios y demás ingresos municipales.
4. Las políticas municipales de cobro deben ser comunicadas sistemáticamente a todos los funcionarios y empleados municipales, usuarios de servicios, contribuyentes y vecinos en general. A los vecinos ser comunicadas en forma clara, precisa, concisa y utilizando los idiomas de las comunidades lingüísticas del municipio.
5. Las políticas municipales de cobro deben ser de aplicación y observancia general.
6. Las políticas municipales de cobro deben revisarse periódicamente para adecuarlas a las nuevas circunstancias que se presenten.
7. En el proceso de formulación de políticas municipales de cobro se sugiere plantearse las siguientes preguntas básicas:
  - a) ¿Cada cuánto se elaborarán y enviarán avisos-recordatorios de cobro a los contribuyentes de arbitrios e impuesto del IUSI, y/o usuarios de los servicios municipales, arrendatarios de bienes municipales?
  - b) ¿Qué plazo tendrán los vecinos para cancelar las tasas por servicios municipales; rentas por uso de bienes del municipio; contribuciones por mejoras? En el caso de los arbitrios municipales e impuesto único sobre inmuebles (cuando la municipalidad está facultada para su recaudación) el plazo, forma de pago y multas serán las que establezca la ley respectiva.
  - c) ¿Cuál es el monto de la multa que deben cancelar los usuarios de los servicios, arrendatarios de bienes municipales? Código Municipal en su artículo 151 y artículo 41 Constitución Política de la República.
  - d) ¿Cuáles serán las facilidades de pago que la municipalidad dará a los usuarios de servicios que estén en mora?
  - e) Si se firman convenios de pago, ¿quien los suscribirá por parte de la municipalidad?
  - f) A los usuarios de servicios y contribuyentes además del recibo de cobro, ¿Se les enviarán requerimientos de cobro? ¿Cuántos y con qué frecuencia?
  - g) Tener claro ¿Cuándo prescribe una deuda a favor de la municipalidad? En materia de prescripción aplican los artículos 47 y 48 del Código Tributario.

h) ¿Motivos por los cuales se puede dispensar o exonerar el pago de multas, arbitrios y tasas? Artículos 261 constitucional y 105 Código Municipal.

Tener presente que la Constitución Política exonera a 5 instituciones del pago de tributos de la siguiente forma: a) **Iglesias**: impuestos, arbitrios y contribuciones (Art. 37); b) **Centros Educativos Privados**: impuestos y arbitrios (Art. 73); c) **Universidades**: impuestos, arbitrios y contribuciones sin excepción alguna (Art. 88); d) **Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y Comité Olímpico Guatemalteco**: impuestos y arbitrios (Art. 92); e) **IGSS**: impuestos, contribuciones y arbitrios establecidos y por establecerse (Art. 100). Es decir, a ninguna entidad pública o privada el poder constituyente la exoneró del pago de tasas y rentas municipales.

8. Cuando en la vía administrativa, mediante requerimientos de cobro, firma de convenios de pago, no se logra que el contribuyente, usuario de servicios municipales, arrendatario de bienes inmuebles, pague sus adeudos al municipio se debe iniciar el Procedimiento Económico Coactivo, el cual está regulado en los artículos 171 al 185 del Código Tributario, Decreto 6-91, reformado por los Decretos 03-04 y 20-06, todos del Congreso de la República.

9. El Procedimiento Económico Coactivo es un medio por el cual se cobran en forma ejecutiva los adeudos tributarios. (Artículo 171 Código Tributario).

10. Para poder solicitar la ejecución económico coactiva (sic) la municipalidad debe acreditar mediante título ejecutivo que el adeudo o deuda tributaria está firme, es líquida y exigible (Artículo 172 Código Tributario).

11. Conforme el citado artículo del Código Tributario, constituyen título ejecutivo cinco clases de documentos, de los cuales cuatro aplican en la administración municipal, los que según sea el tipo de documento, serán generados o elaborados en la Administración Financiera Integrada Municipal (Artículo 98 literales b, f, g, h, Código Municipal) con el apoyo y asesoría del Juzgado de Asuntos Municipales.

a) Certificación o copia legalizada administrativamente del fallo o de la resolución que determine el tributo, intereses, recargos, multas y adeudos con carácter definitivo.

b) Contrato o convenio en que conste la obligación tributaria que debe cobrarse.

c) Certificación del reconocimiento de la obligación tributaria hecha por el contribuyente o responsable, ante autoridad o funcionario competente.

d) Toda clase de documentos referentes a deudas tributarias que por disposiciones legales tengan fuerza ejecutiva.

12. En el artículo 173 del Código Tributario se listan los requisitos que obligatoriamente deben reunir o cumplir los documentos administrativos para que puedan ser utilizados como títulos ejecutivos de cobranza. Tales requisitos son:

1. Lugar y fecha de la emisión.

2. Nombres y apellidos completos del obligado, razón social o denominación del deudor tributario y su número de identificación tributaria.

3. Importe del crédito líquido, exigible y de plazo vencido.

4. Domicilio fiscal. (Ver concepto en artículo 114 Código Tributario)
5. Indicación precisa del concepto del crédito con especificación, en su caso, el tributo, intereses, recargos o multas y del ejercicio de imposición a que corresponde.
6. Nombres, apellidos y firma del funcionario que emitió el documento y la indicación del cargo que ejerce aun cuando sea emitido en la forma que establece el artículo 125 del Código Tributario.
7. Sello de la oficina administrativa.

## **CAPITULO IV SANCION ADMINISTRATIVA**

### **1. SANCION ADMINISTRATIVA**

Consiste en medidas de carácter coercitivo, de hacer o dejar de hacer algo, que impone el Juez de Asuntos Municipales a un particular por haber infringido la ley, reglamento, acuerdo, o disposiciones municipales.

El marco normativo que define el régimen sancionatorio está contenido en los artículos 150 al 154 del Código Municipal de la siguiente forma:

Artículo 150. **Faltas.** Serán sancionadas **las faltas** que estén expresamente consignadas en las ordenanzas, reglamentos, acuerdos y disposiciones municipales, que tengan que observar los vecinos, transeúntes y persona jurídicas en la circunscripción municipal de que se trate.

Artículo 151. **Sanciones.** En el ejercicio de su facultad sancionatoria, la municipalidad podrá imponer, según sea el caso, las siguientes sanciones **por faltas administrativas o infracciones legales administrativas** cometidas contra las ordenanzas, reglamentos o disposiciones municipales y el presente Código:

- a) Amonestación verbal o escrita.
- b) Multa
- c) Suspensión hasta por (3) meses, según sea la gravedad de la falta administrativa o infracción de la licencia o permiso municipal, en cuyo ejercicio se hubiere cometido.
- d) Cancelación de la licencia o permiso.
- e) Cierre provisional del establecimiento.
- f) Demolición total o parcial, cuando así procediera, de la obra o construcción.

Las sanciones serán aquellas determinadas expresamente en las leyes y reglamentos, así como en las ordenanzas, acuerdos y disposiciones municipales; y aplicada por el Juez de Asuntos Municipales o el Alcalde Municipal, a falta de Juzgado de Asuntos Municipales; y se aplicarán con sujeción el orden señalado.

Las multas se graduarán entre un mínimo de cincuenta quetzales (Q.50.00), a un máximo de quinientos mil quetzales (Q.500, 000.00), según la naturaleza y la gravedad de la falta. Sin embargo, cuando la gravedad de la falta afecte notoriamente los

intereses del municipio, el monto del rango superior de la sanción podrá elevarse al cien por ciento (100%) del daño causado;

Artículo 152. Falta de pago de las multas. Cuando no se pague una multa dentro del plazo fijado, el alcalde podrá iniciar u ordenar las acciones legales que proceden en contra del infractor, pudiendo delegar estas facultades, según el caso, en quien corresponda.

De acuerdo a la ley, el pago de la multa no exime de las demás obligaciones y responsabilidades que correspondan;

Artículo 153. Acción directa para el cobro de multas. El ejercicio de la potestad de acción directa es sin perjuicio de la multa que la falta amerite; pero el costo de la obra o trabajo ejecutado por la municipalidad en sustitución del particular remiso se cobrará por el Procedimiento Económico Coactivo.<sup>5</sup>

Artículo 154. Derecho de Defensa. Ninguna persona podrá ser objeto de sanción sin que se le hay citado, oído y vencido en atención a la infracción que se le impute.

## **CAPITULO V**

### **DEL CONTROL DE LAS RESOLUCIONES DEL JUEZ DE ASUNTOS MUNICIPALES**

El Juzgado de Asuntos Municipales, en su calidad de órgano de la administración municipal está sujeto a los principios de legalidad y juridicidad, por lo que sus resoluciones son susceptibles de control en la vía administrativa y judicial de la siguiente forma:

#### **1. CONTROL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

- **Vía Gubernativa o Administrativa, Recursos Administrativos:**
  - **Revocatoria**, artículos 155 Código Municipal, 7 Ley de lo Contencioso Administrativo
  - **Revocatoria de Oficio**, Artículo 156 Código Municipal, 6 Ley de lo Contencioso Administrativo
  - **Reconsideración**, artículo 182 de la Ley del Organismo Judicial; párrafo segundo artículo 169 Código Municipal
- **Recursos Judiciales Ordinarios**
  - **Contencioso Administrativo**, artículo 158 Código Municipal
  - **Casación**, artículo 27 Ley de lo Contencioso Administrativo
- **Recursos Jyudiciales Extraordinarios o Privativos**
  - **Amparo**, artículo 265 Constitución Política de la República, artículo 19 Ley de Amparo, Exhibición Personal y de Constitucionalidad

---

<sup>5</sup> Regulado en el Código Tributario, Decreto 6-91 del Congreso de la República

- **Inconstitucionalidad en caso concreto**, artículo 266 Constitución Política de la República, artículos 116 y 118 Ley de Amparo, Exhibición Personal y de Constitucionalidad.

## **2. AMBITO DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

El Código Municipal en su artículo 160 remite a los procedimientos establecidos en la Ley de lo Contencioso Administrativo para la interposición de los recursos de revocatoria y reposición, sus requisitos, plazos, trámite y resolución de los mencionados medios de impugnación.

La Ley de lo Contencioso Administrativo en sus artículos 17 y 17 Bis, establece que los recursos administrativos de revocatoria y reposición serán los únicos medios de impugnación ordinarios en toda la administración pública centralizada y descentralizada o autónoma. Excluyendo las materias laboral y tributaria de la aplicación de los procedimientos regulados en la citada ley, para la substanciación de los mencionados recursos, ordenando aplicar los procedimientos establecidos por el Código de Trabajo y Código Tributario según sea el caso.

## **3. RECURSO DE REVOCATORIA.**

Artículo 7 de la Ley de lo Contencioso Administrativo. Procede el Recurso de Revocatoria en contra de resoluciones dictadas por autoridad administrativa que tenga superior jerárquico dentro del mismo ministerio o entidad descentralizada o autónoma. Se interpondrá dentro de los CINCO DIAS SIGUIENTES (5) al de la notificación de la resolución, en memorial dirigido al órgano administrativo que la hubiere dictado; Artículo 8 de la Ley de lo Contencioso Administrativo. La autoridad que dicto la resolución recurrida elevará las actuaciones al respectivo ministerio o al órgano superior de la entidad, con informe circunstanciado, dentro de los CINCO DIAS SIGUIENTES a la interposición.

## **4. LEGITIMACION PARA INTERPONER EL RECURSO ADMINISTRATIVO**

Artículo 10 de la Ley de lo Contencioso Administrativo. Los Recursos de Revocatoria y de Reposición podrán interponerse por quien haya sido parte en el expediente o aparezca con interés en el mismo.

## **5. REQUISITOS QUE DEBE TENER EL MEMORIAL QUE PLANTEA EL RECURSO ADMINISTRATIVO**

Artículo 11 de la Ley de lo Contencioso Administrativo. En el memorial de la interposición de los Recursos de Revocatoria y de Reposición, **se exigirán** los siguientes requisitos:

- I. Autoridad a quien se dirige;
- II. Nombre del recurrente y lugar en donde recibirá notificaciones;
- III. Identificación precisa de la resolución que impugna u fecha de notificación de la misma;
- IV. Exposición de los motivos por los cuales recurre;
- V. Sentido de la resolución que según el recurrente debe emitirse, en sustitución de la impugnación;

- VI. Lugar, fecha y firma del recurrente o su representante; si no sabe o no puede firmar imprimirá la huella digital de su dedo pulgar derecho u otro que especificará.

## 6. TRAMITE DEL RECURSO

Artículo 12 de la Ley de lo Contencioso Administrativo. Encontrándose los antecedentes en el órgano que deba conocer de los Recursos de Revocatoria o Reposición, se correrán las siguientes audiencias:

- a) A todas las personas que hayan manifestado su interés en el expediente administrativo y hayan señalado lugar para ser notificadas.
- b) Al órgano asesor, técnico o legal, que corresponda, según la naturaleza del expediente. Esta audiencia se omitirá cuando la organización de la institución que conoce del recurso carezca de tal órgano.
- c) A la Procuraduría General de la Nación.

Las mencionadas audiencias se correrán en el orden anteriormente establecido.

### 6.1 PLAZO

Artículo 13 de la Ley de lo Contencioso Administrativo. El plazo de las audiencias a que se refiere el artículo anterior será en cada caso de CINCO DIAS.

Tales plazos son perentorios e improrrogables, causando responsabilidad para lo administrativo asesor y de la procuraduría General de la Nación, si no se evacuaran en el plazo fijado.

### 6.2 RESOLUCION

Artículo 15 de la Ley de lo Contencioso Administrativo. Dentro de QUINCE DIAS de finalizado el trámite, se dictará la resolución final, no encontrándose limitada la autoridad a lo que haya sido expresamente impugnado o cause agravio al recurrente, sino que deberá examinar en su totalidad la JURICIDAD de la resolución cuestionada, pudiendo REVOCARLA, CONFIRMARLA o MODIFICARLA.

Artículo 182 de la Ley del Organismo Judicial, Reconsideración de apremio. Contra cualquier providencia de apremio el interesado podrá pedir la reconsideración dentro de los dos días siguientes a ser notificado. La resolución del tribunal, que dictará también dentro de dos días, será apelable, si fuere dictada por un juez menor o de primera instancia. La resolución de un tribunal colegiado admitirá la reposición en el mismo plazo. (Este artículo se relaciona con el segundo párrafo del artículo 169 del Código Municipal que regula facultades del Juez de Asuntos Municipales en materia de apremios.)

# **CAPITULO VI**

## **ORGANIZACIÓN, ORGANIZACIÓN DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES EN GUATEMALA: I) INFRAESTRUCTURA, II) MOBILIARIO Y EQUIPO, III) MATERIALES DE OFICINA, IV) DOTACION DE RECURSO HUMANO NECESARIO, V) PROHIBICIONES**

### **1. ORGANIZACIÓN**

La organización implica la existencia de planes y la educación, ellos en el desenvolvimiento o actividad de que se trate, a más del mantenimiento de los propósitos previos no obstante las vicisitudes in conjeturables provenientes de lo extremo. (Según el diccionario enciclopédico de Derecho Usual, tomo IV. G. Cabanellas L. Alcalá-Zamora).

Para que se justifique y tenga sentido la existencia de cualquier organización, se requiere:

- a) Que tenga objetivos ciertos y precisos.
- b) Que exista un concepto claro de deberes o actividades que deban realizar.
- c) Que haga un entendimiento del área de autoridad de cada persona, para que cada quien sepa que puede o debe hacer para obtener los mejores resultados.

Dentro de este concepto se puede decir que organizar es agrupar actividades para alcanzar ciertos objetivos. Así, una estructura organizacional debe estar diseñada de manera que sea perfectamente clara para todos quienes deben realizar determinada tarea y quien es responsable por determinados resultados.

### **2. ORGANIZACIÓN DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES EN GUATEMALA INFRAESTRUCTURA:**

El Juzgado de Asuntos Municipales debe de contar con espacio físico adecuado dentro de la propia municipalidad o en edificio separado donde se tenga, idealmente, con las siguientes áreas:

- a) Despacho del Juez
- b) Oficina del Secretario
- c) Cubículos para oficiales y notificadores
- d) Sala de estar para las personas que asisten al juzgado.
- e) Sala especial para audiencias
- f) Área para el archivo general del Juzgado
- g) El edificio municipal debiera contar con cocina-comedor para el personal administrativo y área de parqueo para el personal administrativo y para el público
- h) Acceso a servicios sanitarios para el personal y servicios sanitarios para el público

### **3. MOBILIARIO Y EQUIPO**

3.1 Se debe prever el mobiliario y equipo necesario en función del personal con el que iniciará funciones el Juzgado de Asuntos Municipales, o si ya está funcionando, a partir de la carga de trabajo que tiene.

Para ello se debe contemplar en el presupuesto de egresos de ejercicio fiscal correspondiente los renglones de gasto necesarios para su funcionamiento conforme el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala. Todo ello, en base al Plan de Operativo Anual que deberá formular el Juez de Asuntos Municipales con la colaboración del personal del juzgado.

3.2 En el Juzgados de Asuntos Municipales se deben llevar, entre otros, los siguientes libros y talonarios para el registro de sus actividades:

- a) Libro de infracciones, en el que asentaran por número progresivo y nombre los asuntos que se someten al conocimiento del Juez de Asuntos Municipales.
- b) Libro de correspondencia, en el que se registrara por orden progresivo la entrada y salida de la misma.
- c) Libro de constancias y certificaciones
- d) Libro de multas
- e) Talonarios de recibos
- f) Boletas de remisión
- g) Libro de registro de entrada y salida de expedientes de Titulacion supletorias

Los libros pueden ser llevados en forma manual, pero debieran ser llevados en forma electrónica, para lo cual el Alcalde Municipal hará uso de las atribuciones contenidas en el Código Municipal en sus artículos 53 literales o, v; 68 literal k, autorizando su uso, impresión y archivo en hojas movibles, debidamente foliadas, firmadas y selladas. Estos libros pueden abrirse y cerrarse en forma anual, en función del número de folios usados en el transcurso del año, de modo facilitar su empastado y archivo. El cuidado de los libros del Juzgado de Asuntos Municipales está a cargo del Secretario, pero el Juez de Asuntos Municipales vigilará, cuando se lleven en forma manual, que las anotaciones se hagan minuciosa y ordenadamente, sin raspaduras, borraduras, ni enmendaduras. Los errores en los libros se testaran mediante una línea delgada que permita leer lo testado y se salvaran en el lugar apropiado, los espacios no usados se inutilizaran por una línea diagonal. Todas las cifras deben anotarse en los libros respectivos con números y letras.

#### 4. RECURSO HUMANO NECESARIO

Para la siguiente clasificación se toma como referencia el artículo 206 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos que asigna el número de síndicos y concejales en función del rango de población del municipio. Se parte del hecho que a mayor población mayores problemas enfrenta el Juzgado de Asuntos Municipales y por ende, para garantizar su eficiencia necesita mayor cantidad de personal. En todo caso, el número de personal constituye una **sugerencia** dada por el autor del presente manual a partir de la experiencia acumulada como juez de paz y juez de asuntos municipales.

4.1 Juzgado de Asuntos Municipales en municipios de menos de 20,000 habitantes:

- a) Un Juez
- b) Un Secretario
- c) Un Oficial
- d) Un Notificador

4.2 En municipios de 20,001 a 50,000 habitantes:

- a) Un Juez
- b) Un Secretario
- c) Dos Oficiales
- d) Dos Notificadores

4.3 En Municipios cuya población oscile entre 50,001 a 100,000 habitantes:

- a) Un Juez
- b) Un Secretario
- c) Cuatro Oficiales
- d) Cuatro Notificadores
- e) Un Comisario
- f) Una Secretaria -repcionista

4.4. En municipios con población superior a 100,000 habitantes:

- a) Un Juez
- b) Un Secretario
- c) Seis Oficiales
- d) Seis Notificadores
- e) Un Comisario
- f) Un encargado del call center
- g) Una Secretaria -repcionista

En todo caso, se debe considerar en función de la extensión territorial del municipio, la necesidad de piloto; en función de la demanda o asistencia de personas: personal de limpieza; y la participación de la Policía Municipal como brazo auxiliar del Juzgado de Asuntos Municipales.

4.5 Cuando el número de habitantes a vecindados en el municipio supere los 150,000 ciudadanos hay necesidad de planificar la creación de otros juzgados para poderles brindar buena atención y especialmente cuando el Juzgado de Asuntos Municipales, amplía su competencia por razones de que el municipio por delegación de competencia acepta la administración del tránsito vehicular, pasando a denominarse **JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES Y DE TRANSITO** o en todo caso, el Concejo Municipal también por acuerdo puede crear un juzgado específico, que podría denominarse **JUZGADO MUNICIPAL DE TRANSITO**.

Hoy día la figura del Juez de Asuntos Municipales ha llegado a adquirir una significativa importancia dentro de la organización de la estructura municipalista, de tal manera, que en muchos países se coloca al Concejo Municipal de primero, luego al Alcalde, como Jefe del Órgano Ejecutivo de la institución que es el funcionario que ejecuta las decisiones del Concejo y seguidamente al Juez de Asuntos Municipales, por encima de los demás funcionarios y empleados municipales. Por lo mismo, el Juez de Asuntos Municipales debe de estar en constante capacitación, para ir nutriéndose de conocimientos frescos y modernos en el campo legal, administrativo y financiero para poder prestar buena y eficiente asesoría al Concejo Municipal, al Alcalde y a las diferentes dependencias municipales. Como consecuencia, debe estar bien remunerado con un salario digno para que tanto a él en lo personal como a su familia no le haga falta nada y de conformidad al perfil del municipio, la categoría del juzgado, los

conocimientos académicos y la experiencia acumulada; el Juez debe ser un profesional competente en pocas palabras. El salario de los jueces dependiendo el número de habitantes avecindados con que cuenta el municipio, a la categoría del Juzgado, la experiencia y capacidad del juez, éste debería comenzar devengando un salario igual al que tiene un Juez de Paz del Organismo Judicial, luego ir subiendo escalonadamente de conformidad con cada categoría, y cuando se convierta en Juzgado de Asuntos Municipales y de Tránsito, se podría considerar duplicarle el salario.

La creación y el funcionamiento de los Juzgados de Asuntos Municipales en los municipios de la República de Guatemala es de interés para toda la comunidad de que se trate y, las normas que lo regulan son de observancia general, por lo que será obligatorio su acatamiento, tanto por las autoridades, especialmente, las municipales, como por los habitantes y quienes temporal o transitoriamente se encuentren ejerciendo actividades dentro de la demarcación territorial del municipio.

## **5. PROHIBICIONES**

No podrán ocupar los cargos de Juez de Asuntos Municipales, los parientes del Alcalde y demás miembros de su Corporación, incluidos dentro de los grados de ley ni los excluidos por otras leyes. (Artículo 82 del Código Municipal; 21 de la Ley del Organismo Judicial)

# **CAPITULO VII FUNCIONAMIENTO, INTEGRACION, COMPETENCIA Y ASUNTOS QUE SE TRAMITAN EN EL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES**

## **7.2 INTEGRACION**

Como ya quedó anotado en el capítulo IV de este manual, en cada Juzgado de Asuntos Municipales podrá haber cuando menos, el personal siguiente:

- a) Un Juez
- b) Un Secretario
- c) Un Oficial
- d) Un Notificador
- e) Un elemento de la Policía Municipal

El Alcalde, Concejo Municipal y Juez de Asuntos Municipales deben tener presente que la **Policía Municipal** constituye un brazo auxiliar del Juzgado de Asuntos Municipales, por lo que, es conveniente su creación y reglamentación a partir del texto constitucional contenido en el artículo 259, en virtud que el legislador constituyente en la misma norma que faculta la creación del Juzgado de Asuntos Municipales, autoriza a las municipalidades para la creación de su **Cuerpo de Policía Municipal**. La citada norma constitucional es desarrollada por los artículos 35 literal v, 53 literal h, 68 literal n, y 79 del Código Municipal.

### **7.3\_ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS DEL JUEZ DE ASUNTOS MUNICIPALES**

Al Juez de Asuntos Municipales como consecuencia de su marco competencial establecido en el artículo 165 del Código Municipal le corresponden las siguientes atribuciones :

- I. Conocer de las infracciones establecidas en los diversos reglamentos u ordenanzas municipales
- II. Resolver sobre la responsabilidad de los presuntos infractores.
- III. Calificar y determinar las sanciones establecidas en el Decreto Número 12-2002, reglamentos u ordenanzas municipales, y otros de carácter gubernativo municipal, cuya aplicación no corresponda a otra autoridad administrativa de manera privativa, por ejemplo en materia forestal, de ambiente, salud, electoral.
- IV. Muchas veces ejercer funciones conciliatorias cuando de la infracción cometida derivan daños y perjuicios que deban reclamarse por la vía civil y en su caso, obtener la reparación o dejar a salvo los derechos del ofendido.
- V. El Juez de Asuntos Municipales por experiencia propia, se ve obligado, para evitar males mayores y por la situación económica de la población, intervenir en conflictos vecinales familiares o conyugales con el único fin de avenir a las partes.
- VI. Expedir constancias y certificaciones sobre hechos tratados y agendados en los libros de registros del Juzgado de Asuntos Municipales cuando lo solicite el denunciante, el presunto infractor o quien tenga interés legítimo.
- VII. Solicitar por escrito a los funcionarios municipales competentes, el retiro de objetos que se encuentran en situación de abandono en la vía pública, obstaculizando la libre locomoción de peatones y vehículos.
- VIII. Dirigir administrativamente las labores del Juzgado de Asuntos Municipales, por tanto, el personal que integra dicho Juzgado, estará bajo sus órdenes y responsabilidad para los efectos inherentes a su cargo.
- IX. Revisar y establecer las medidas de control referente a que las sanciones que en lo económico imponga se ingresen directamente a la Tesorería Municipal.  
El Juzgado de Asuntos Municipales funcionará en el horario que cada municipio tenga asignado en lo administrativo. Cuando el número de habitantes con que cuenta el municipio y a las circunstancias de cada uno, se podrá atender al vecino en turnos sucesivos con diverso personal, que cubrirán las 24 horas de todos los días del año, debiendo funcionar cajas receptoras de la municipalidad para el pago de multas.
- X. El Juez de Asuntos Municipales podrá solicitar a los servidores públicos municipales los datos e informes o documentos sobre asuntos de su competencia, para mejor proveer, quienes tendrán la obligación de proporcionarlos, para con ello dar una mejor solución al problema y atención a la población.
- XI. El Juez de Asuntos Municipales, dentro del ámbito de su competencia y bajo su estricta responsabilidad, cuidará que se respeten la dignidad y los derechos humanos y por tanto, impedirá todo maltrato o abuso físico o verbal, cualquier tipo de incomunicación exacción o coacción moral en agravio de las personas presentadas o que comparezcan al Juzgado de Asuntos Municipales.
- XII. Para la calificación de las infracciones, el Juez de Asuntos Municipales deberá observar todos los lineamientos que se establecen en la Constitución Política de

la Republica de Guatemala, las leyes, los reglamentos municipales y administrativos que tengan relación con la administración municipal y de conformidad con los artículos 162 y 166 del Código Municipal.

XIII. Para la aplicación de las sanciones por infracciones administrativas se tomaran en cuenta las siguientes circunstancias:

- i. Si es la primera vez que comete la infracción o si el infractor ya registra antecedentes de infracciones a las disposiciones municipales.
- ii. Si causan daños a algún servicio o edificio público municipal con la consiguiente alarma publica.
- iii. Si hubo oposición violenta a los agentes de la policía municipal o autoridades municipales.
- iv. La edad y condiciones culturales del infractor
- v. La gravedad y consecuencia de la alteración del orden en la vía pública o en algún evento municipal.
- vi. El Derecho Consuetudinario aplicable en el municipio

XIV. Las faltas administrativas o infracciones serán sancionadas con base a la Constitución de la Republica de Guatemala, Código Municipal, Leyes, reglamentos municipales vigentes que comprenden la conducta a sancionar.

XV. Para conservar el orden en el Juzgado de Asuntos Municipales durante el procedimiento para hacer cumplir sus órdenes y resoluciones, el juez podrá imponer las siguientes correcciones disciplinarias:

- a) Amonestación verbal o escrita
- b) Multa
- c) Suspensión de la licencia o permiso Municipal
- d) Cancelación de la licencia o permiso
- e) Cierre provisional del establecimiento
- f) Demolición total o parcial

XVI. Para devolver sin providencia alguna y con sólo la razón circunstanciada del secretario, los escritos contrarios a la decencia, a la respetabilidad de las leyes y de las autoridades o que contengan palabras o frases injuriosas, aunque aparezcan tachadas, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurre, tanto el litigante (vecino, denunciante) como al abogado que auxilia. (Artículos 66 literales b, c, 203, Ley del Organismo Judicial; 171 Código Municipal)

## 7.4 ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

Al secretario del Juzgado de Asuntos Municipales le corresponde:

- i. Autorizar con su firma y el sello del Juzgado de Asuntos Municipales las actuaciones en que intervenga el Juez en ejercicio de sus funciones.
- ii. Autorizar las copias certificadas de constancias que expida el Juzgado de Asuntos Municipales.
- iii. El secretario tendrá a su cargo la expedición de certificaciones, extractos o copias autenticas de los documentos y actuaciones que pendan ante el Juzgado, así como la conservación y formación de los expediente con riguroso orden.

- iv. Recibirá los escritos y documentos que le presentan, dará en el mismo acto si se lo pidieren, recibo del escrito y de las copias y dará cuenta inmediata al Juez con estos escritos y los antecedentes si los tuviera.
- v. Rechazará los escritos cuando no se acompañen las copias exigidas por la ley. (Párrafo segundo, artículo 167 Código Municipal)
- vi. Distribuir equitativamente el trabajo a los oficiales, asignando número correlativo por año a cada expediente.
- vii. Lleva el control del personal por ser jefe inmediato
- viii. Asistirá al juez en todas las diligencias que se practiquen dentro y fuera del juzgado.
- ix. Llevar el control de la correspondencia, archivos, citaciones, órdenes de presentación y registros del Juzgado de Asuntos Municipales y auxiliar al juez en el ejercicio de sus funciones.

### **7.5 ATRIBUCIONES DE LOS OFICIALES**

Son las personas encargadas de darles trámite y seguimiento a todos los expedientes que se formen en el Juzgado de Asuntos Municipales a fin de darle solución al problema planteado.

### **7.6 ATRIBUCIONES DE LOS NOTIFICADORES.**

- a) Los notificadores son las personas encargadas de hacer saber a las partes las resoluciones y mandatos del Juzgado.
- b) Practicarán los requerimientos y demás diligencias que se les ordene.

### **7.7 ALGUNOS ASUNTOS QUE SE TRAMITAN EN EL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES**

1. Faltas al Código Municipal
2. Faltas al Reglamento de construcción y urbanismo
3. Faltas al reglamento de uso de calles y avenidas
4. Faltas al Reglamento de Áreas Verdes
5. Faltas a la Ley de Parcelamientos urbanos
6. Falta a la Ley de Protección y Mejoramiento del Medio Ambiente
7. Practicar inspección ocular en diligencias de Titulación Supletoria
8. Faltas al Reglamentos de Servicio de Agua
9. Recuperación de áreas verdes invadidas
10. Certificación de expedientes a juicio Económico Coactivo
11. Certificación de expedientes por Delito de Desobediencia a Juzgado Penal Competente
12. Faltas por Evasión de Tasas Administrativas y por Servicios, Arbitrios y IUSI
13. Faltas al Reglamento de Drenajes

**CAPITULO VIII**  
**PARTE PRÁCTICA**  
**DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ANTE EL JUZGADO**  
**DE ASUNTOS MUNICIPALES**  
**TRAMITE, DILIGENCIADO Y RESOLUCION FINAL DE UN**  
**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.**

**MODELO DE CARATULA DE EXPEDIENTE**

**MUNICIPALIDAD DE \_\_\_\_\_**  
**DEPARTAMENTO DE \_\_\_\_\_**

Expediente No. \_\_\_\_\_  
**JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES**

Asunto: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Dependencia que Reporta o Persona que denuncia:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Fecha de Iniciación  
Expediente: \_\_\_\_\_  
Tramita: \_\_\_\_\_

Monto Multa Pago: \_\_\_\_\_ No.  
Recibido: \_\_\_\_\_

Fecha Feneció  
Expediente: \_\_\_\_\_

Dependencia \_\_\_\_\_

Encuétrase: \_\_\_\_\_

Fraijanes, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**CITACION UNICA  
URGENTE**

**MUNICIPALIDAD DE  
DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCION Y URBANISMO**

Sr. \_\_\_\_\_

Me dirijo a usted para informarle que con fecha \_\_\_\_\_, se práctico inspección ocular en la \_\_\_\_\_

En esta visita se pudo constatar que la obra que está realizando sin haber presentado la licencia de construcción. En tal sentido solicitamos se presente al DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCION Y URBANISMO, en un plazo no mayor de CINCO DIAS, para proceder conforme lo establece el REGLAMENTO, en lo referente a la presentación de la documentación necesaria.

**DE NO PRESENTARSE SE REPORTARA AL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES, para la imposición de la sanción que en ley corresponde.**

Atentamente,

**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE  
CONSTRUCCION Y URBANISMO**

**FORMATO DE PRIMERA  
RESOLUCION**

Exp. 5000-2007

Oficial: Primero

JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES, MUNICIPALIDAD DE  
DEPARTAMENTO DE GUATEMALA, veintiocho de junio del dos

mil siete.

Se tiene por recibido en este Juzgado de Asuntos Municipales, reporte del Departamento de Construcción y Urbanismo, donde indica que en \_\_\_\_\_

se realiza un construcción de BODEGA sin contar con su respectiva autorización municipal. II) Con el reporte relacionado iníciase la formación del expediente respectivo. III) Practíquense cuentas diligencias sean necesarias, conducentes al total esclarecimiento del hecho reportado, y como medida urgente este Juzgado de Asuntos Municipales, manda: A) Suspender inmediatamente todo tipo de trabajos de construcción que se estén realizando en la dirección antes mencionada; caso contrario se certificara lo conducente al Juzgado Penal Competente por el delito de DESOBEDIENCIA, la suspensión durará todo el tiempo que se tarden en tramitar la Licencia de Construcción y lograr solventar el hecho reportado. IV) Se da audiencia por el plazo de cinco días contados a partir del día siguiente de notificada la presente resolución

a: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, para que se pronuncie al respecto, bajo apercibimiento que si dentro de dicho plazo no lo hace se continuara el proceso en su rebeldía; previniéndole que debe señalar casa o lugar para recibir notificaciones y citaciones dentro del perímetro urbano de esta población, bajo apercibimiento que si no lo hace las futuras se le practicarán por medio de los estrados de este Juzgado. V) En su oportunidad resuélvase lo procedente. ARTÍCULOS: 139-140-141-142-150-151-152-153-154-11-12-15-1-17-18-19-170 y 171 del Decreto Número 12-2002 Código Municipal; 27-28-29-31-32—7-8-70-71-75-79-113-114 del Código Procesal Civil y Mercantil; \_\_\_\_\_ del Reglamento de Construcción y Urbanismo de esta Municipalidad; 3-25-2-50-141-142-143 de la Ley del Organismo Judicial; y 253-259 de la Constitución de la Republica de Guatemala.-----

Firma y sello del  
Juez de Asuntos Municipales

Firma y sello del  
Secretario del Juzgado de  
Asuntos Municipales

Al notificar la primera resolución, se deberá colocar un membrete o marchamo de OBRA SUSPENDIDA.

Luego copiar los artículos respectivos del Reglamento de Construcción y Urbanismo, que se refieren a la obligatoriedad de tramitar licencia de construcción y la suspensión de obra.

ARTÍCULO No. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ARTÍCULO No. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Señor:  
Juez de Asuntos Municipales  
Municipalidad de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ del Departamento \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, de cuarenta años de edad, casado, guatemalteco, Medico y cirujano, de este domicilio, señalo como lugar para recibir citaciones \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ notificaciones \_\_\_\_\_ la

\_\_\_\_\_, atentamente comparezco y para el efecto:

EXPONGO:

I) Con fecha veintinueve de junio de dos siete, se me notifico la resolución de fecha veintiocho del presente mes y año, recaída en el Expediente número 5000-2007, a cargo del oficial primero en la que se fija un plazo de cinco días contados a partir del día siguiente \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ la \_\_\_\_\_ fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ la \_\_\_\_\_ notificación \_\_\_\_\_ a

\_\_\_\_\_, para que se pronuncie al respecto bajo apercibimiento que si no lo hace dentro de dicho plazo el proceso continuara en su rebeldía \_\_\_\_\_.

II) Es el caso que quiero actuar conforme la ley y acatar las disposiciones del tribunal, pero legal y materialmente estoy imposibilitado de hacerlo, por cuanto que no se me entregó copia alguna del reporte del departamento de construcción y urbanismo, y

desconociendo ese reporte, como puedo evacuar la audiencia. III) De conformidad con la ley, el tribunal está obligado a hacer del conocimiento de la persona (natural o jurídica) a quien fija un plazo, los extremos sobre los que tiene que contestar o evacuar la audiencia, ya que de lo contrario se violan formalidades esenciales del debido proceso, quedando esta persona en un estado de indefensión.

#### **FUNDAMENTO DE DERECHO:**

De conformidad con la norma constitucional: "La defensa de la persona y de sus derechos son inviolables. Nadie podrá ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido. Así mismo conforme nuestro ordenamiento jurídico adjetivo civil; De todo escrito y documento que se presente, deben entregarse tantas copias claramente legibles, en papel común o fotocopia, como partes contrarias hayan de ser notificados." Al hacer cualquiera de las notificaciones se entregará la copia de la solicitud con la transcripción de la resolución en ella dictada." Y la Cédula (de notificación) debe contener, entre otros, la copia de la resolución y la del escrito. En todo caso, las notificaciones que se hicieron en forma distinta de la prevenida en este capítulo, serán nulas; y el que las autorice incurrirá en una multa de cinco a diez quetzales, debiendo además responder por cuantos daños y perjuicios se hayan originado por su culpa. ARTÍCULOS: 12 de la Constitución de la Republica de Guatemala; 63-67-70-71-72-77-79 del Código Procesal Civil y Mercantil.

#### **PETICION:**

- a) Que se tenga por recibido el presente memorial y se mande a incorporar al expediente respectivo.-----
- b) Que se conozca la calidad con la que actuó.-----
- c) Que se tenga como lugar para recibir citaciones y notificaciones, el señalado.-----
- d) Que por haberse hecho en forma distinta de la prevenida en la ley, la notificación relacionada, se enmiende el procedimiento, quedando en consecuencia sin efecto ni valor legal alguno la resolución
- e) de fecha veintiocho de junio del dos mil siete.

Ruego acceder a lo solicitado.

Acompaño dos copias.

Guatemala, 29 de junio del 2007.

EXPEDIENTE No. 5000-2007

OFICIAL PRIMERO

JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES, MUNICIPALIDAD DE \_\_\_\_\_ DEL  
DEPARTAMENTO DE \_\_\_\_\_ PRIMERO DE JULIO DEL DOS MIL SIETE.--

---

Agréguese a sus antecedentes el memorial que antecede recibido en este Juzgado el veintinueve de junio de dos mil siete, y se tiene a la vista para resolver el expediente arriba identificado a cargo del oficial primero. CONSIDERANDO: Que de conformidad con la ley del organismo judicial, los jueces tienen facultad para enmendar el procedimiento, en cualquier estado del proceso, cuando se haya cometido error

sustancial que vulnere los derechos de cualquiera de las partes. Para los efectos de dicha ley, se entenderá que existe error sustancial, cuando se violen garantías constitucionales, disposiciones legales o formalidades esenciales del proceso, la enmienda queda sujeta a las limitaciones legales. CONSIDERANDO: Que en el presente caso, al hacer un estudio minucioso de lo actuado, del mismo se desprende que en la sustanciación del expediente se cometió error sustancial del procedimiento que viola disposiciones legales y formalidades esenciales del proceso a saber: A) Al darle tramite al reporte del Departamento de Construcción y urbanismo de esta Municipalidad. B) En la resolución respectiva específicamente en romanos I) en donde se tiene por recibido reporte del departamento de Construcción y Urbanismo, el cual indica que en la

---

---

realizan una construcción de BODEGA sin autorización municipal, y no se le envió fotocopia del reporte por lo que en el presente caso la resolución de fecha veintiocho de junio del dos mil siete es la primera y la que da curso al expediente y como consecuencia no podía agotarse las etapas del mismo. C) Ante el error mencionado por el señor

---

mediante memorial presentado el veintinueve de junio del dos mil siete donde solicita enmendar el procedimiento y nulidad de la resolución primera, en caso concreto del artículo 167 segundo párrafo del literal d) del Código Municipal y 3 del decreto Número 119-96 Ley de lo Contencioso Administrativo. "Las denuncias, quejas o reportes, se documentaran en papel corriente y según el caso, se sacarán o presentarán tantas copias o fotocopias como partes o interesados deben ser notificados y una copia o fotocopia para archivo y reposición de expediente en caso de perdida, pero se incurre en error a saber: se da el tramite al reporte con la primera, resolución, pero no se adjunta copia del reporte recibido en este Juzgado, y como bien dice el propietario del inmueble, que el no enviar copia del reporte significa infringir la ley; y en vista del error en que se incurrió resulta procedente enmendar el procedimiento en la forma que en la parte resolutive se indicará: 63-66-67-70-71-77 y 113 Decreto Número 107 Código Procesal Civil y Mercantil; 146-150-151-152-153-154-160-161-162-165-166-167-168-169-170 y 171 del Decreto Número 12-2002 Código Municipal y 1-2-3-4 del Decreto Número 119-96 Ley de lo contencioso Administrativo. PARTE RESOLUTIVA: Este Juzgado con fundamento en lo antes considerado, leyes invocadas más lo que para el efecto preceptúan los artículos 67-141-142 y 143 de la Ley del organismo Judicial; y optando por lo pedido por el señor

---

RESUELVE: I) ENMENDAR EL PROCEDIMIENTO: Dejando sin efecto, ni valor lo actuado a partir de la primera resolución del fecha veintiocho de junio del dos mil siete, INCLUSIVE; deja con efecto, II) Reporte del Departamento de Construcción y urbanismo, memorial presentado por el señor de fecha veintinueve de junio del dos mil siete. III) Resolviendo derechamente ordena: 1- Que se tiene por recibido en este

Juzgado, reporte del departamento de construcción y Urbanismo, en donde se indica que en la \_\_\_\_\_

Realizan construcción de BODEGA SIN AUTORIZACION MUNICIPAL adjunto copia del reporte. 2- Con el reporte iníciase la formación del expediente respectivo. 3- practíquense cuentas diligencias sean necesarias, conducentes al total esclarecimiento del hecho reportado, y como medida urgente este Juzgado MANDA: Suspender inmediatamente todo tipo de trabajos de construcción que se estén realizando en la dirección antes mencionada, caso contrario se certificará lo conducente a Juzgado Penal competente por el DELITO DE DESOBEDIENCIA, la suspensión durará todo el tiempo que se tarden en tramitar la obtención de la licencia de construcción y solventar el hecho reportado. IV) Se concede audiencia por el plazo de cinco días contados a partir del día siguiente de notificada la presente resolución a: El señor \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, para que se pronuncie al respecto, bajo apercibimiento que si dentro de dicho plazo no lo hace se continuará el proceso en su rebeldía, previniéndole que debe señalar casa o lugar para recibir notificaciones y citaciones dentro del perímetro urbano de esta población, bajo apercibimiento que si no lo hace las futuras se le practicarán por medio de los estratos de este Juzgado. V) En su oportunidad resultase lo procedente. ARTÍCULOS: 142-146-150-151-152-153-154-166-161-162-165-166-167-168-169-170 y 171 del Decreto Número 12-2002 Código Municipal; 27-28-31-66-67-70-113 del Decreto Número 107, Código Procesal Civil y Mercantil; \_\_\_\_\_ del Reglamento de Construcción y Urbanismo de esta Municipalidad; 3-141-142 y 143 del Decreto Número 2-89, Ley del Organismo Judicial. NOTIFIQUESE.-----

Firma y sello del

Juez de Asuntos Municipales

Firma y sello del secretario

## NOTIFICACION DE RESOLUCION

En el Municipio de \_\_\_\_\_, del Departamento de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ días del mes de julio del dos mil siete, en \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ horas, \_\_\_\_\_ minutos, notifiqué personalmente a \_\_\_\_\_, el contenido de la resolución que antecede, quedando legalmente enterado, recibió copias y de conformidad \_\_\_\_\_ firmó. DOY FE.

Firma y sello del Notificador

Nota: Se coloca de nuevo el membrete o marchamo de obra suspendida.

EXPEDIENTE No. 5000-2007 OFICIAL PRIMERO  
JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES, MUNICIPALIDAD DE \_\_\_\_\_,  
DEL DEPARTAMENTO DE \_\_\_\_\_, DIEZ DE JULIO  
DEL DOS MIL SIETE.-----

l) En vista que la persona reportada señor \_\_\_\_\_ no compareció ni se presentó a este Juzgado a manifestarse respecto al asunto planteado, en el plazo que le fue fijado, y haciendo efectivo el apercibimiento a que se refiere la resolución de fecha primero de julio de dos mil siete, continúese el proceso en su REBELDIA; ARTÍCULOS: 27-28-31-66-67-70-113 del Decreto Número 107, Código Procesal Civil y Mercantil; 259 de la Constitución de la Republica de Guatemala; 146-150-151-152-153-154-160-161-162-165-166-167-168-169-170 y 171 del Decreto número 12-2002 Código Municipal. NOTIFIQUESE.-----

Firma y sello del  
Juez de Asuntos Municipales

Firma y sello del secretario

## MODELO DE ACTA DE INSPECCION OCULAR

EXPEDIENTE No. 5000-2007

OFICIAL PRIMERO

En el Municipio de \_\_\_\_\_ del Departamento de \_\_\_\_\_ siendo las diez horas en punto del día doce de julio del dos mil siete, el Infrascrito Juez de Asuntos Municipales de la Municipalidad de este Municipio; el Ingeniero \_\_\_\_\_ Director del Departamento de Construcción y Secretario de asistencia, se constituyeron en la

\_\_\_\_\_, con el objeto de practicar inspección ocular y se procede para el efecto de la manera siguiente: PRIMERO: En el lugar antes indicado se encontró al señor \_\_\_\_\_, y al propietario del inmueble, quienes manifestaron no esta de acuerdo con lo reportado, ni con lo actuado por parte de este Juzgado, por lo que para cumplir con la ley se procede a realizar un recorrido por el terreno, pudiéndose comprobar que no suspendieron los trabajos como se ordenó y que si construyeron BODEGA, la que se encuentra fuera de alineación conforme lo establecido en el artículo 146 del Código Municipal y que no dejó área para parqueo y no cuentan con licencia de construcción extendida por esta municipalidad. SEGUNDO: No habiendo nada mas que hace constar se dan por terminadas las presentes diligencias, en el mismo lugar y fecha, una hora después de su inicio, firmando todos los que en ella intervinieron.-----

Firma y sello del juez de asuntos municipales

Firma de las otras personas que intervinieron

Firma y sello del secretario

## MODELO DE RESOLUCION FINAL

EXPEDIENTE No. 5000-2007

OFICIAL Secretario

JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES, MUNICIPALIDAD DE \_\_\_\_\_, DEL DEPARTAMENTO DE \_\_\_\_\_, SIETE DE JULI DEL DOS MIL SIETE.-----

Se tiene al vista para resolver en definitiva el expediente arriba identificado por una infracción administrativa contra el Reglamento de Construcción y Urbanismo de esta municipalidad por construir una BODEGA SIN AUTORIZACION MUNICIPAL, el procedimiento fue actuado e impulsado de oficio contra de el señor \_\_\_\_\_. El objeto del procedimiento es para que se declare que el señor \_\_\_\_\_, es responsable de una infracción administrativa, contra de el Reglamento de Construcción y Urbanismo de esta municipalidad y Código Municipal, por haber construido una Bodega sin autorización municipal, en la \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_, imponiéndole la sanción que en derecho corresponde. PRIMER CONSIDERANDO: Artículos 259 de la Constitución de la Republica "Juzgado

de Asuntos Municipales. Para la ejecución de sus ordenanzas y el cumplimiento de sus disposiciones, las municipalidades podrán crear, de conformidad con la ley, su Juzgado de Asuntos Municipales y su Cuerpo de Policía de acuerdo con sus recursos y necesidades, los que funcionarán bajo órdenes directas del alcalde; y 161 del Código Municipal "Creación de Juzgado de Asuntos Municipales. Para la ejecución de sus ordenanzas, el cumplimiento de sus reglamentos y demás disposiciones, la municipalidad podrá crear, según sus recursos y necesidades, los juzgados de asuntos municipales que estime conveniente.-----

SEGUNDO CONSIDERANDO: Que el estudio del presente procedimiento, donde se observa a cabalidad los principios del debido proceso; quedó probado que el señor \_\_\_\_\_, es responsable de una Infracción Administrativa en contra del Código Municipal, Decreto Número 12-2002 y Reglamento de Construcción y Urbanismo de esta municipalidad, por haber construido una BODEGA sin contar previamente con la Licencia de Construcción municipal en \_\_\_\_\_ y además se contó con la opinión de la Dirección de Construcción y Urbanismo, quien indicó que esta obra no cuenta con licencia municipal.-----

TERCER CONSIDERANDO: Por todo lo considerado anteriormente deviene procedente resolver conforme a derecho, Artículos: 259 de la Constitución de la Republica de Guatemala; 90-140-141-142-150-151-152-153-154-161-162-165-166-167-168-169-170-171 del Decreto Número 12-2002 Código Municipal; \_\_\_\_\_ del Reglamento de Construcción y Urbanismo de esta Municipalidad; 31-64-66-67-68-69-71-75-79 del Decreto Ley número 107, Código Procesal Civil y Mercantil; POR TANTO: este Juzgado de Asuntos Municipales, con fundamento en los considerandos anteriores, artículos, reglamento y leyes citadas, más lo que para el efecto preceptúan los artículos 141-142 y 143 de la Ley del Organismo Judicial; AL RESOLVER DECLARA: A) Que el señor \_\_\_\_\_; es responsable de un infracción administrativa por haber construido una BODEGA DE TRES MIL METROS CUADRADOS en \_\_\_\_\_, por lo que se le impone una Multa de CINCUENTA MIL QUETZALES (Q.50,000.00), que deberá hacer efectiva dentro del tercer día contados a partir del día siguiente de quedar firme esta resolución, caso contrario se certificara lo conducente a Juzgado de lo Económico Coactivo. B) Se ordena a \_\_\_\_\_, mantener la suspensión de la obra hasta que haya hecho efectiva la multa impuesta y el trámite y pago de la Licencia de Construcción extendida por esta municipalidad. C) Se ordena al señor \_\_\_\_\_, dentro de un plazo de ocho días tramitar, hacer efectiva y presentar la licencia de construcción a este Juzgado. NOTIFIQUESE.-----

Firma y sello del Juez de Asuntos Municipales

Firma y sello  
del Secretario

## **MODELOS DE FORMATOS PARA INICIAR PROCEDIMIENTOS DE COBRO**

Of. 325-2007

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_ 20 de julio del 2007.

Señor:

Juez de Asuntos Municipales  
Municipalidad de Fraijanes del  
Departamento de Guatemala  
Presente.

Atentamente y con el debido respeto, hago de su conocimiento para lo que tenga a bien disponer, que el señor Juan Pablo Mármol Pimentel, según nuestro registro la liquidación del segundo trimestre del año 2007 tiene un saldo por pagar correspondiente al Impuesto Único Sobre Inmuebles, conforme se detalla: dirección del Inmueble: 1ra. Avenida sector IV, Manzana 6 de Residenciales Casa & Campo, con una base imponible de Q.5, 000,000.00 de la Finca de su propiedad número 10,132, Folio Número 7, del libro Número 13624 de Guatemala. Adeuda 10 trimestres; Impuesto trimestral de Q.5, 000.00. Teniendo un saldo por pagar de Q.50, 000.00. Multa de Q.5, 000.00. TCTAL A PAGAR: Q.55, 000.00.

Con número de cuenta: 15,200. Fecha de vencimiento 30-06-2007. Fecha de corte 18-06-2007.

Ing. Héctor Francisco López  
Director de Catastro Municipal  
(Sello de la dependencia)

JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES, MUNICIPALIDAD

DE \_\_\_\_\_ DEPARTAMENTO

DE \_\_\_\_\_ VEINTRES DE JULIO DEL DOS MIL SIETE.-

I. Se tiene por recibido en este Juzgado de Asuntos Municipales, el oficio Número 325-2007 proveniente de la Dirección de Catastro Municipal de esta Municipalidad, con el mismo fórmese el expediente. II) Requíerese el cobra del adeudo que tiene para con esta Municipalidad el señor Juan Pablo Mármol Pimentel de diez trimestres atrasados de pago del Impuesto Único Sobre Inmuebles de su propiedad inscrita en el Registro General de la Propiedad, bajo el número de Finca diez mil ciento treinta y dos, Folio Número siete, del Libro Número trece mil seiscientos veinticuatro de Guatemala, ubicado en primera avenida, sector cuatro, Manzana seis de Residenciales Casa & Campo; deuda que asciende a la cantidad de CINCUENTA Y CINCO MIL QUETZALES (Q.55,000.00), desglosada de la siguiente manera: Cincuenta mil quetzales (Q.50,000.00) de adeudo de diez trimestres no pagados del Impuesto Único Sobre Inmuebles y cinco mil quetzales (Q.5,000.00) por concepto de multa. III) Adeudo y multa deberá hacerla efectiva en las arcas de la tesorería municipal, el señor Juan Pablo Escobar Pimentel dentro del plazo de diez días contados a partir de la notificación de la presente resolución y en caso de no contar con disponibilidad para cancelarla, puede apersonarse a este Juzgado dentro del plazo señalado a suscribir CONVENIO DE PAGO, el cual puede permitirle hacer abonos de acuerdo a su presupuesto; caso de renuencia al cumplimiento de lo ordenado y vencido el plazo señalado se certificara el presente expediente a la Dirección de Asesoría Jurídica de esta municipalidad para que inicie el procedimiento Económico Coactivo hasta lograr el pago de lo adeudado y costas procesales. Artículos: 3-33-35-36-90-99-100-101-104-105-106-152-161-162-165-166-167-168-170-171 del Decreto Número 12-2002; 253-254-255-259-260 y 261 de la Constitución de la Republica de Guatemala. Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles y 141-142 y 143 de la ley del Organismo Judicial. NOTIFIQUESE.

Nombre, firma y sello del Juez de Asuntos Municipales  
Nombre del cargo

Nombre, firma, sello del Secretario del JAM  
Nombre del cargo

**Cédula de Notificación**

MUNICIPALIDAD DE \_\_\_\_\_  
JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

En el municipio de \_\_\_\_\_, Departamento de Guatemala  
\_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_,  
siendo las \_\_\_\_\_  
horas \_\_\_\_\_ minutos, notifiqué personalmente  
a: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ por \_\_\_\_\_ Cédula  
\_\_\_\_\_ el contenido de  
la resolución y de conformidad \_\_\_\_\_ firma. Doy Fe \_\_\_\_\_.

**NOTA:**

El mismo procedimiento se emplea para la recuperación de los adeudos por los siguientes conceptos y rubros, los cuales constituyen un listado básico, que no agota los temas.

1. Contribución por mejoras
2. Prestación de servicios de drenajes
3. Prestación de servicio de agua potable
4. Impuesto Único Sobre Inmuebles
5. Contratos de Concesión de servicios
6. Licencias de construcción y urbanismo que llevan el procedimiento administrativo normado en el Código Municipal, así como a las competencias restantes.

## **9.- GLOSARIO DE TÉRMINOS**

### **ANALISIS:**

Los jueces tienen facultad para conocer de ciertos asuntos en atención a la naturaleza de estos, lo cual determina su competencia; mientras que la jurisdicción es la potestad que tienen de administrar justicia.

El juez tiene el poder de Juzgar, pero está limitado en razón de su competencia.

Por eso con sobrada razón los autores han asegurado en el transcurrir del tiempo que se puede tener jurisdicción pero no competencia, pero que también la competencia es el límite de la jurisdicción.

### **AVENIR:**

Arreglar, componer, allanar, acordar

### **COMPETENCIA:**

- Incumbencia, atribuciones de un Juez o tribunal.
- Capacidad para conocer de un juicio o de una causa.

### **COMUNIDAD LINGÜÍSTICA:**

Conjunto de personas que poseen, reconocen y utilizan un idioma común, ya sea en un espacio territorial, social o cultural específico (Ley de Idiomas Nacionales, artículo 5b; artículo 7 Decreto 65-90 modificado por Decreto 24-2003)

## **DERECHO CONSUETUDINARIO**

Se entiende al derecho consuetudinario como las normas legales tradicionales no codificadas o escritas que son distintas al derecho positivo en cualquier país. (Stavenhagen, 1990:29)

Conjunto de conceptos, creencias y normas que en la cultura propia de una señalan o definen acciones perjudiciales o delictuosas; cómo y ante quién debe el perjudicado buscar satisfacción o reparación; las sanciones para estas acciones delictuosas o perjudiciales; cómo deben aplicarse estas sanciones y quién debe aplicarlas. (ASIES, 1994:47).

Guisela Mayèn (ASIES, 1995:7) citada por Sieder (1996:27) incluye dos elementos adicionales en su definición de derecho consuetudinario: en primer lugar, señala que estas normas y prácticas deben ser ampliamente reconocidas como obligatorias por la comunidad (deben ser socialmente aceptadas, respetadas y cumplidas); y en segundo lugar, que deben haber sido practicadas por generaciones.

En forma similar (Yrigoyen, 1995:26) define al derecho consuetudinario en términos de su legitimidad, o sea, el grado en que es aceptado como un mecanismo válido y culturalmente apropiado por el grupo en cuestión; y su eficacia en regular la acción social y resolver conflictos.

Raquel Sieder (1996:27) indica que mientras el reconocimiento social (legitimidad) constituye una necesidad en términos operativos para el buen funcionamiento del derecho consuetudinario, el hecho de que ciertas normas y prácticas no hayan sido evidentes por generaciones o, aún más, el hecho de que su eficacia sea limitada, no

necesariamente las excluye de la esfera del “derecho consuetudinario. Cita como ejemplo: órdenes y estructuras normativas desarrolladas durante la década del 80 en las Comunidades de Población en Resistencia (CPRs), o en las comunidades de retornados, en las que no se daba el elemento de transmisión o práctica por generaciones, pero sí el resto de elementos citados.

Derecho consuetudinario, también llamado usos y costumbres, es una fuentes del derecho. Son normas jurídicas que se desprenden de hechos que se han producido repetidamente en el tiempo en un territorio concreto. Tienen fuerza vinculante y se recurre a él cuando no existe ley (o norma jurídica escrita) aplicable a un hecho.

Los orígenes del Derecho Consuetudinario se entierran en los mismos orígenes de lo que entendemos por sociedad. Sin embargo, la doctrina actual ha logrado identificar dos elementos imprescindibles para que una conducta califique como costumbre y tenga efectos jurídicos:

- **Uso repetitivo y generalizado.-** Sólo puede considerarse costumbre un comportamiento realizado por todos los miembros de una comunidad. Se debe tener en cuenta que cuando hablamos de comunidad, lo hacemos en el sentido más estricto posible, aceptando la posibilidad de la existencia de comunidades pequeñas. Así mismo esta conducta debe ser una que se repite a través del tiempo, es decir, que sea parte integrante del común actuar de una comunidad. Difícilmente se puede considerar costumbre una conducta que no tiene antigüedad, una comunidad puede ponerse de acuerdo en repetir una conducta del día de hoy en adelante pero eso no la convierte en costumbre, la convierte en ley.
- **Conciencia de Obligatoriedad.-** Todos los miembros de una comunidad, deben considerar que la conducta común a todos ellos tiene una autoridad, de tal manera que no puede obviarse dicha conducta sin que todos consideren que se violado un principio que regulaba la vida de la comunidad. En ese sentido, es claro que existen conductas cuyo uso es generalizado y muy repetitivo pero que no constituyen costumbre en tanto no tienen emparejado el concepto de obligatoriedad. Eso diferencia al derecho de la moral y la religión.

Solo con la confluencia de estos dos elementos es que podemos considerar que nos encontramos frente a una costumbre como fuente de derecho, es decir, fuente de derechos y deberes.

**FUNCIONAMIENTO:** Es acción de funcionar los mecanismos, los servicios, los establecimientos las colectividades y los organismos humanos. Según el diccionario enciclopédico de Derecho Usual, tomo III, G. Cabanellas L. Alcalá – Zamora.

**FUNCIONAR:** Es ejecutar, desempeñar las funciones propias de un organismo, puesto o actividad.

**FUNCIONARIO:** Es toda, persona que desempeñe, una función o servicio, por lo general estables y públicos.

**INFRACCIONES**

Trasgresión, quebrantamiento, violación, incumplimiento de la ley, reglamento, convenio, tratado, contrato u orden.

### **INFRACCIONES DE REGLAMENTOS**

Es la trasgresión a una disposición reglamentaria que implica la imposición de una sanción por parte del Juez de Asuntos Municipales.

#### **JUZGADO:**

- Tribunal unipersonal o de un solo Juez.
- Judicatura u oficina del Juez
- Lugar donde se Juzga.

#### **JUZGADO MUNICIPAL:**

- Es el que esta a cargo de un Juez Municipal.

#### **JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES:**

- Es un órgano administrativo dotado de poder jurisdiccional de control de legalidad, para conocer de las infracciones a la propia ley, a los reglamentos, acuerdos y ordenanzas municipales, así como para aplicar las sanciones correspondientes dentro del territorio de su municipio.

#### **JUEZ DE ASUNTOS MUNICIPALES:**

- Le corresponde la impartición de la justicia administrativa municipal, de conformidad con la Constitución de la Republica de Guatemala, el Código Municipal, Reglamentos, Acuerdos y Ordenanzas Municipales, Ley del Organismo Judicial, Código Civil, Código Procesal Civil y las demás leyes que correspondan.

#### **JUDICATURA**

- Cargo del Juez
- Término o territorio de su jurisdicción

#### **JUZGAR:**

- Deliberar con autoridad a cerca de un asunto y resolver como Juez o arbitro.
- Administrar justicia
- Enjuiciar, examinar, considerar, dictaminar.

#### **JURISDICCION**

- Genéricamente, autoridad, facultad, dominio.
- Conjunto de atribuciones que corresponden en una materia y en cierta esfera territorial.
- Poder para gobernar y aplicar leyes
- La potestad de reconocer y fallar en asuntos municipales, según las disposiciones legales o el arbitrio concedido.
- Autoridad que tiene uno para gobernar.
- Territorio en que un juez ejerce sus facultades en materia de Asuntos Municipales.

La **jurisdicción** (del latín *iurisdictio*, «decir el derecho») es la potestad, derivada de la soberanía del Estado, de aplicar el Derecho en el caso concreto, resolviendo de modo definitivo e irrevocable una controversia, que es ejercida en forma exclusiva por los tribunales de justicia integrados por jueces autónomos e independientes.

Uno de los principales rasgos de la potestad jurisdiccional es su carácter irrevocable y definitivo, capaz de producir en la actuación del derecho lo que técnicamente se denomina cosa juzgada.

En sentido coloquial, la palabra "jurisdicción" es utilizada para designar el territorio (estado, provincia, municipio, región, país, etc.) sobre el cual esta potestad es ejercida. Del mismo modo, por extensión, es utilizada para designar el área geográfica de ejercicio de las atribuciones y facultades de una autoridad o las materias que se encuentran dentro de su competencia; y, en general, para designar el territorio sobre el cual un Estado ejerce su soberanía.

## **ORGANIZACIÓN**

- Disposición, arreglo, orden
- Grupo social estructurado con una finalidad.
- Establecimiento, implantación o institución de algo.
- ordenamiento
- Sujeción a disciplina, ley o razón
- Combinación de la simplicidad con la eficacia, con predominio de esta en todo caso.

## **RECURSOS**

- Medio, procedimiento, extraordinario.
- Solicitud. Petición

En lo administrativo, la reclamación que, concedida por la ley o reglamento, formula quien se cree perjudicado o agraviado por la resolución del Juez de Asuntos Municipales, por el Alcalde o por el Concejo Municipal, para que presentada ante el mismo o el superior inmediato, con el fin de que lo reforme o revoque.

## **RECURSO ADMINISTRATIVO**

La reclamación que un particular, tratándose de persona individual o abstracta, formula contra un acto o resolución de la administración pública, y ante ella, para solicitar su reforma, revocación o nulidad.

## **SANCION ADMINISTRATIVA**

Son medidas de carácter económico, de hacer o dejar de hacer algo que impone un Juez de Asuntos Municipales a un particular por haber infringido la ley, reglamento, acuerdo u ordenanza municipal.

## **Legislación básica consultada**

1. Constitución Política de la República de Guatemala. Asamblea Nacional Constituyente 31 de mayo de 1985
2. Código Municipal. Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República
3. Ley de lo Contencioso Administrativo. Decretos 119-96 y 98-97, ambos del Congreso de la República
4. Ley del Organismo Judicial. Decreto 2-89, del Congreso de la República
5. Código Procesal Civil y Mercantil. Decreto-ley 107
6. Ley de la Carrera Judicial. Decreto 41-99 del Congreso de la República
7. Convenio 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales 1989. Organización Internacional del Trabajo (OIT)
8. Ley Marco de los Acuerdos de Paz. Decreto 52-2005 del Congreso de la República
9. Acuerdo sobre Identidad y Derechos de los Pueblos Indígenas, sección IV: subsección B, numeral 5b; subsección E, numeral 3
10. Ley de Idiomas Nacionales. Decreto 19-2003 del Congreso de la República
11. Ley de la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala. Decretos 65-90 y 24-2003 del Congreso de la República

**BIBLIOGRAFIA:**

ASIES (1994) *Investigación Básica sobre derecho consuetudinario en tres comunidades mayahablantes de Guatemala. Guatemala*

Pérez Collados, José María (2002) *Derecho consuetudinario, derecho indígena. Manual de Derecho Administrativo*, AECI, Universidad Autónoma de Barcelona, Universidades: de San Carlos, Francisco Marroquín, Mariano Gálvez, Rafael Landívar. Girona, Cataluña, España.

Sieder Rachel (1996) *Derecho consuetudinario y transición democrática*. FLACSO, Guatemala.

**Esta publicación se hizo gracias a:**

**- MUNICIPIOS DEMOCRÁTICOS -  
PROGRAMA DESCENTRALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO MUNICIPAL  
ALA/2001/3061 DTA GUA/B7-310/00/0020  
Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia -SCEP-**

**“El contenido de la presente publicación es responsabilidad del autor  
y no compromete a la Comisión Europea”**



**MUNICIPIOS  
DEMOCRÁTICOS**

**Biblioteca Central  
USAC**



4701255050

**Componente**

**Apoyo a la Reforma e Instrumentación del Marco Normativo Municipal y Territorial del Estado**