

**UNIVERSIDAD RAFAEL LANDIVAR  
FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES**

**"LA MOTIVACION EN LAS RESOLUCIONES  
ADMINISTRATIVAS"**

**TESIS**

**Presentada al Consejo de la Facultad de  
Ciencias Jurídicas y Sociales de la  
Universidad Rafael Landívar**

**Por**

**Carolina Elizabeth Morales Hernández de Tortola**

**Para optar el grado académico de**

**LICENCIADA EN CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES**

**y los títulos profesionales de**

**ABOGADA Y NOTARIA**

**Guatemala, junio de 1995**



**ESTE LIBRO ES DE  
REFERENCIA  
NO PUEDE SALIR DE LA BIBLIOTECA**

## **AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD RAFAEL LANDIVAR**

RECTOR	Lic. Gabriel Medrano Valenzuela
VICE RECTORA GENERAL	Licda. Guillermina Herrera Peña
VICE RECTOR ACADEMICO	Lic. Luis Achaerandio Suazo
SECRETARIO	Lic. Jorge Aráuz Aguilar
DIRECTOR FINANCIERO	Lic. Luis Felipe Cabrera Franco
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	Lic. Tomás Martínez Cáceres

## **AUTORIDADES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES**

DECANO	Lic. Carlos Enrique Luna Villacorta
VICE DECANO	Dr. José Adolfo Reyes Calderón
SECRETARIO	Lic. Jorge Estuardo Ceballos Morales

### **JEFES DE AREAS**

PUBLICA	Lic. Alvaro Rodrigo Castellanos Howell
PRIVADA	Lic. Ricardo Sagastume Vidaurre
PROCESAL	Lic. Sergio Leonardo Mijangos Penados
HUMANA	Licda. Noemí Gramajo de Rosales

### **REPRESENTANTES DE CATEDRATICOS**

Licda. Gladys Chacón Corado  
Licda. Marieliz Lucero Sibley

### **REPRESENTANTES ESTUDIANTILES**

Br. Axel Rene Hernández García.  
Br. Ninoshka Fabiola Urrutia S.

**TRIBUNALES QUE PRACTICARON EL EXAMEN TECNICO  
PROFESIONAL**

**AREA DE DERECHO SUSTANTIVO**

Licda. Carmen María Gutiérrez de Colmenares  
Lic. Victor Manuel Batres Rojas  
Lic. Fernando Calvillo Calderón

**AREA DE DERECHO PROCESAL**

Lic. Angel Alfredo Figueroa  
Lic. José Eduardo Martí Guilló  
Lic. Mario Castillo Parada

**AREA DE NOTARIADO Y CONTRATACION**

Lic. Ernesto Viteri Echeverria  
Lic. Ramiro Ordoñez Jonama  
Dr. René Villegas Lara

*Jorge Abensio Aguirre*  
ABOGADO Y NOTARIO-MAE

Guatemala, 10 de enero de 1990

Licenciada  
Carmen Marfa Gutiérrez Solé de Colmenares  
Decano de la Facultad de Derecho  
Universidad Rafael Landívar  
Campus Central  
Ciudad

Estimada Licenciada:

Fuí nombrado asesor de la tesis elaborada por **Carolina Elizabeth Morales Hernández de Tórtola** titulada **"Motivación en las Resoluciones Administrativas"**, para sustentar su graduación en esa Facultad con el grado académico de Licenciada en Ciencias Jurídicas y Sociales y obtener los títulos profesionales de Abogado y Notario.

Después de varias discusiones con la sustentante, se introdujeron una serie de cambios en la estructura y enfoque de la tesis que la hacen más didáctica y lógica. El tema tratado es de ~~interés general en el campo del Derecho~~, por cuanto que ilustra la necesidad de que la Administración Pública actúe con fundamento debido en las resoluciones que usualmente emite al resolver las distintas peticiones o gestiones que el individuo por derecho constitucional efectúa. También señala la necesidad de una explicación clara en las resoluciones administrativas, que eviten el ejercicio de un poder discrecional indebido por parte de los funcionarios públicos.

El proyecto final de tesis, según ha sido modificado por la sustentante, queda aprobado de mi parte, sujeto a que la Facultad la admita en definitiva y autorice su impresión.

Atentamente,



7A AVENIDA 5-10 ZONA 4  
CENTRO FINANCIERO TORRE I, 10º NIVEL OFICINA 3  
GUATEMALA, GUATEMALA, C. A. 01004  
TELEFONOS: 318168 Y 347865 FAX 313706

*Carol Zardetto de la Vega*  
*Abogada y Notaria*

Guatemala, 22 de agosto de 1994

Señores Miembros  
Consejo de Facultad de Derecho  
Universidad Rafael Landívar  
PRESENTE

Señores miembros del Consejo:

Por medio de la presente, remito a ustedes el dictámen de la tesis denominada "Motivación en las Resoluciones Administrativas" elaborada por Carolina Elizabeth Morales Hernández de Tórtola, de la cual fui nombrada revisora.

Al ser sometida a mi revisión la tesis en mención, sugerí a la sustentante ciertas ampliaciones y enmiendas, las cuales fueron realizadas a mi satisfacción.

Creo que el tema tratado en la tesis de mérito es de sumo interés, sobre todo en un momento en que el país se encamina hacia una democratización real de sus instituciones. La necesidad de imponer la motivación de las resoluciones administrativas como una exigencia legal a cargo de la Administración Pública redundará en el uso cada vez más consciente del poder público y en el respeto cada vez mayor de los derechos individuales.

Siendo que la tesis de mérito trata el tema de una forma adecuada y llena todos los requerimientos establecidos por el Reglamento correspondiente, queda aprobado de mi parte.

Con muestras de mis respetos, me suscribo como su atenta servidora,

*Carol Zardetto*  
Lic. Carol Zardetto de la Vega





## Universidad Rafael Landívar

VISTA HERMOSA III ZONA 16, APARTADO POSTAL 39 C  
PBX: 692151, 692621, 692751, 360162  
FAX 692756 - GUATEMALA, C.A. 01016

Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales

Reg. No. D-278-95  
31 de marzo de 1995

Señora  
Carolina Elizabeth Morales Hernández de Tortola  
Presente

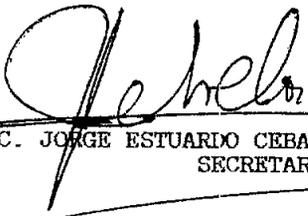
Estimada señora de Tortola:

A continuación transcribo a usted el punto UNICO de la resolución de Decanatura de fecha 30 de marzo de 1995, que copiado literalmente dice así:

**PUNTO UNICO:** Habiéndose cumplido con todos los requisitos establecidos para el efecto se autorizó la impresión de la tesis titulada "LA MOTIVACION EN LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS, presentada por la alumna CAROLINA ELIZABETH MORALES HERNANDEZ DE TORTOLA.

Sin otro particular, me suscribo de usted,

Atentamente,

  
  
LIC. JORGE ESTUARDO CEBALLOS MORALES  
SECRETARIO

rmcl  
cc archivo

Reglamentos de Trabajos de Tesis de Graduación de la  
Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad  
Rafael Landívar.

"Artículo 4o. **RESPONSABILIDAD:** Los autores de los  
trabajos de Tesis de Graduación son los únicos  
responsables del contenido del mismo".

## DEDICATORIA

### Con profundo amor

A Dios Nuestro Señor

A La Santísima Virgen María de Guadalupe  
bastiones de mi fe.

### A Mis padres

Olga Marina Hernández S. de Morales.  
Madre amorosa y dedicada, apoyo constante en mi vida.

Lic. Carlos Lionel Morales Samayoa.  
Profesional honorable y probo, ejemplo vivo y cercano que me enseñó  
a amar la justicia y a luchar por ella.

### A mi hermano

Carlos Lionel Morales Hernández.  
Noble e incondicional colaborador en la culminación de este trabajo.

### A mi esposo

Edgar Leonel Tórtola Navarro.  
Fiel amigo y compañero, aliciente amoroso en la lucha diaria.

### A mis hijos

María Nelly y Edgar José Tórtola Morales.  
Fruto bendito de amor y razón sublime de existir.

### A mis Abuelitos

Victor Manuel Morales G. y Candelaria Samayoa A. de Morales; y  
José Humberto Hernández G. y Rebeca Santizo E. de Hernández.  
Homenaje póstumo por heredarme vidas ejemplares.

### Con afecto

A mis familiares y amigos.

# INDICE

PAG

## INTRODUCCION

### CAPITULO I

<b>EL ACTO ADMINISTRATIVO</b>	1
A: CONCEPTO	1
B: CARACTERES	
1. EJECUTIVIDAD Y EJECUTORIEDAD	3
2. PRESUNCION DE LEGALIDAD	5
3. ESTABILIDAD	7
4. IMPUGNABILIDAD	9
C: ELEMENTOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO	10
1. ELEMENTOS DE LEGALIDAD	11
a. Organo Competente	11
b. Objeto o Contenido	14
c. Forma (Exteriorización o Materialización del Acto Administrativo)	15
d. Declaración de Voluntad	17
2. ELEMENTOS DE MERITO	19
a. Conveniencia	19
b. Oportunidad	20
c. Utilidad	20
D. CLASIFICACION DEL ACTO ADMINISTRATIVO	21
1. PRIMERA CLASIFICACION EN RAZON DE LA FORMA COMO SE FORMULEN	21
2. SEGUNDA CLASIFICACION ATENDIENDO A LA FORMA COMO SE MANIFIESTA LA VOLUNTAD ADMINISTRATIVA EN LA FORMACION DEL ACTO	21
3. TERCERA CLASIFICACION ATENDIENDO EL AMBITO DE EFICACIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO	22
a. Actos Externos	22
b. Actos internos	22
4. CUARTA CLASIFICACION ELABORADA POR GASTON JEZE	
a. Según Contenido	23
b. Según su Naturaleza	23

## **CAPITULO II**

<b>LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS</b>	25
A: CONCEPTO	25
B: EFECTOS JURIDICOS	26
C: CONTENIDO DE LAS RESOLUCIONES	26
D: CLASIFICACION DE LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS	27

## **CAPITULO III**

<b>LA MOTIVACION</b>	31
A. SU UBICACION COMO ELEMENTO ESENCIAL DEL ACTO ADMINISTRATIVO	31
B: CONCEPTO DE MOTIVACION	31
C: FUNDAMENTOS DE LA MOTIVACION	32
D: ACTOS QUE DEBEN MOTIVARSE	33
1. CRITERIO GENERAL	33
2. CRITERIO DE STASSINOPOULOS	34
3. CRITERIO DE GIANNINI	
4. CRITERIO DE LA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE ESPAÑA	35
E. CLASES DE MOTIVACION	36
F. MOMENTOS PARA MOTIVAR LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS	36
G. CONTENIDO MINIMO DE LA MOTIVACION EN LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS	37
H. FUNCION DE LA MOTIVACION	37

## **CAPITULO IV**

<b>ESTUDIO Y ANALISIS DE LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS EN LA ADMINISTRACION PUBLICA GUATEMALTECA</b>	39
CONCLUSIONES	71
BIBLIOGRAFIA	75
REFERENCIAS (Citas Bibliograficas)	77

## INTRODUCCION

El presente trabajo de tesis se ha generado con base en la constatación de la falta de actualización y tecnificación de la actividad administrativa en nuestro país. Además, a la necesidad de contribuir como estudiante del Derecho, aunque sea en una mínima parte, a través de investigaciones tanto doctrinales como de trabajo de campo, para sugerir la tecnificación y el estricto apego a la ley de la actividad administrativa en nuestro medio, tanto a nivel de administración centralizada como descentralizada.

Consideramos que el conocimiento del ACTO ADMINISTRATIVO es fundamental para lograr la comprensión de las instituciones del Derecho Administrativo a que nos circunscribiremos, al igual que el hecho de que el interés público constituye el fin eminente de la actividad administrativa y, por ende, de la justicia social.

Sabemos que la actividad administrativa debe desarrollarse dentro de un marco de absoluta legalidad como meta jurídica tendiente a adecuarse constantemente a las aspiraciones de garantía de seguridad y libertad de los seres humanos. Por ello, es nuestro deseo analizar en su totalidad el ACTO ADMINISTRATIVO, para lograr ubicar a la MOTIVACION como elemento del mismo, y SUGERIR su existencia como REGLA GENERAL OBLIGATORIA para evitar así el abuso de poder y el exceso de discrecionalidad de los funcionarios administrativos. Se resalta que la falta, insuficiencia o incongruencia de la motivación en las resoluciones administrativas producen la NULIDAD ABSOLUTA del acto administrativo, toda vez que la MOTIVACION constituye la FORMA FINAL DEL ACTO; en otras palabras, en donde SE CONCRETA LA VOLUNTAD ADMINISTRATIVA.

Con la existencia de la MOTIVACION en las resoluciones administrativas se logra un doble propósito: A) Evitar a la administración la comisión de errores, y B) Defender a los particulares de posibles arbitrariedades de la administración.

Definitivamente debemos descartar la posibilidad de pretender regular, en un sólo cuerpo legal, las formalidades inherentes a las resoluciones que emanan de la Administración Pública en general. Pero sí se pretende dar principios y bases de aplicación obligatoria, que puedan regir el contenido técnico-legal de la exteriorización de la voluntad administrativa, a través de las resoluciones, con estricto apego a la ley aplicada en el caso concreto, cumpliéndose los supuestos enmarcados en el precepto legal que llevan a la certeza jurídica y justicia social.

Deseamos que con el presente trabajo se le dé importancia a la existencia de la **motivación** como elemento esencial de las resoluciones administrativas; se destaque " **la necesidad** " de su presencia obligatoria en todas, para evitar el abuso de poder o la desviación del mismo tan frecuentemente observada en las resoluciones como las incluidas en éste trabajo, y que emanan de la Administración Pública Guatemalteca que redundan en el perjuicio para los administrados, al colocárseles en una situación de indefensión frente al órgano administrativo que la emitió sin justificar su declaración.

## CAPITULO I

### EL ACTO ADMINISTRATIVO

#### A. CONCEPTO

La doctrina administrativa reúne diferentes puntos de vista sobre lo que tradicionalmente se ha considerado acto administrativo, lo que permite afirmar que se cuenta actualmente con toda clase de conceptos de variado contenido. Esta variedad obliga a crear cierto ordenamiento al clasificar los conceptos a través de sus elementos fundamentales, con la finalidad de identificar concordancias y diferencias. En tal sentido se expondrán los conceptos de varios autores, con el propósito de arribar a una conclusión final. MANUEL MARIA DIEZ (1961) introduce a sus propios conceptos tres enfoques diferentes: EL MATERIAL, siendo acto administrativo, entonces, todos los actos que tengan contenido administrativo. FORMAL, todos aquellos que emanan de un órgano administrativo. DE DERECHO APLICABLE, los que aparecen regulados exclusivamente por el Derecho Administrativo.

El enfoque de Diez supone que el concepto puede fundamentarse, por lo menos, en tres situaciones diferentes, como sigue:

a) en el contenido que debe ser administrativo, b) en el órgano o autor del acto que debe ser también administrativo y c) en el Derecho Administrativo.

MAYER afirma que el acto administrativo es un " Acto de AUTORIDAD que emana de la administración y que determina frente al súbdito lo que para él debe ser de derecho en un caso concreto. " (1949) Aunque el concepto de acto de autoridad es bastante amplio, no elimina la posibilidad de que algunos actos de autoridad como, por ejemplo, la inauguración de un edificio público, no constituye en sí sino un hecho material ejecutado por la autoridad administrativa. BIELSA afirma que el acto administrativo constituye una DECISION general o especial de una autoridad administrativa, en ejercicio de sus funciones propias sobre derechos, deberes e intereses en las entidades administrativas o de los particulares respecto de ellas. (1955) Si bien es cierto que el acto administrativo constituye en sí una decisión, ésta no puede ser general sino concreta o individual y, además, no toda decisión - como ya se evidenció al comentar el concepto de Mayer - puede tenerse como un acto administrativo. La mayor parte de los autores fundamentan su CONCEPTO DE ACTO ADMINISTRATIVO EN LA DECLARACION DE VOLUNTAD. En tal sentido, HAURIUO (1965) señala

que acto administrativo es: " Toda declaración de voluntad. ", mientras que para FERNANDEZ DE VELASCO (1961) también es toda declaración, pero unilateral y ejecutiva.

Por el contrario, ZANOBINI (1967) sostiene que la declaración de voluntad puede ser " cualquiera ". ALVAREZ GENDIN (1970) se limita a considerar como acto administrativo la declaración de voluntad de un órgano administrativo, señalando que esta declaración debe ser escrita.

De lo anterior se deduce que en todo acto administrativo existe una DECLARACION DE VOLUNTAD en el sentido de que, tanto el órgano administrativo como la autoridad que lo emite, toma una decisión frente a una situación, asunto o negocio, concreto o individual. Esa decisión debe ser puramente administrativa, no legislativa ni jurisdiccional, ni confundirse con simples hechos materiales. El acto administrativo no puede ser como sostienen algunos autores " Toda o cualquier declaración de voluntad ", puesto que la aceptación de tal afirmación daría lugar a generalizar en forma excesiva el concepto de acto administrativo y, como consecuencia, a desnaturalizar sus caracteres o elementos de legalidad y de conveniencia.

GASCON Y MARIN señala que el acto administrativo es: " La manifestación de voluntad de una autoridad administrativa realizada frente al súbdito, determinadora de una situación jurídica individualizada y se precisa de capacidad, (entendida como la competencia de la autoridad administrativa) de un fin público que determine dicha competencia y de una situación jurídica como consecuencia del objeto a cumplir. " (1941) Apartándose del concepto de declaración de voluntad, este autor asegura que el acto administrativo es por el contrario una MANIFESTACION DE VOLUNTAD, lo cual revive la contradicción entre DECLARACION Y MANIFESTACION DE VOLUNTAD, ya superada, luego de haberse clarificado que LA DECLARACION SIEMPRE ES FORMAL, y que PRECEDE A LA EJECUCION DEL ACTO, mientras que la MANIFESTACION ES LA EJECUCION que sigue a la declaración y, no siempre es formal. Por lo tanto, la declaración y la manifestación son conceptos diferentes.

Concretamos definiendo el acto administrativo, una vez analizados los diferentes conceptos doctrinarios, indicando que: " ES LA DECLARACION UNILATERAL DE VOLUNTAD, EMANADA DE UN ORGANO DE LA ADMINISTRACION QUE ACTUA DENTRO DE SU RESPECTIVA COMPETENCIA O FUNCION ADMINISTRATIVA ESPECIFICA ENCAMINADA A PRODUCIR EFECTOS JURIDICOS CONCRETOS. "

La importancia de considerar el acto administrativo como declaración de voluntad inherente a una decisión administrativa, subraya el hecho de que la autoridad, al ocupar el puesto, toma decisiones y éstas se materializan en la práctica en determinadas formas, entre ellas, resoluciones ministeriales, reglamentos, contratos, proyectos de leyes, actos inaugurales, providencias, recursos administrativos, etc.

La tendencia actual es considerar las decisiones administrativas con carácter de actos administrativos. Si bien es cierto que contienen una declaración de voluntad, esta declaración, a nuestro criterio, debe producirse desprovista de excesivas formalidades, con la finalidad de que la administración pública pueda ofrecer, tanto a la problemática jurídica como social, la mayor cantidad y calidad de respuestas eficaces y eficientes. De acuerdo con estas ideas, nuestro punto de vista se circunscribe a señalar que el concepto de acto administrativo debe tenerse, actualmente, como una referencia para iniciar su estudio académico. En el presente trabajo se hace necesario tener la idea concreta de lo que es el acto administrativo, luego determinar lo que es la resolución, y posteriormente ubicar a la motivación como elemento de ella.

## **B. CARACTERES**

Los caracteres del acto administrativo definen sus consecuencias jurídicas.

En cuanto a señalar cuales son esos caracteres, tal como ocurre con otros temas de Derecho Administrativo, existe disparidad de criterios, de tal forma que algunos autores suprimen o agregan caracteres de acuerdo con sus particulares puntos de vista.

Los caracteres generalmente más aceptados en doctrina son los siguientes:

1. EJECUTIVIDAD Y EJECUTORIEDAD
2. PRESUNCION DE LEGALIDAD
3. ESTABILIDAD
4. IMPUGNABILIDAD

### **1. EJECUTORIEDAD Y EJECUTIVIDAD**

Algunos tratadistas se refieren al tema dándole el nombre de EJECUTIVIDAD, sin tomar en cuenta la ejecutoriedad. La EJECUTIVIDAD se entiende como la posibilidad de ejecución, en otras palabras, como el poder de llevar a la práctica esa fuerza con la que nace el acto.

Otros autores, sin descartar LA EJECUTIVIDAD, agregan la EJECUTORIEDAD, pero diferenciando ambos términos. En tal sentido, LA EJECUTIVIDAD es LA FUERZA INMEDIATA DE EJECUCION, o el hecho que puede o debe exigirse y cumplirse; mientras que la EJECUTORIEDAD es LA FACULTAD de la administración o de la autoridad administrativa de HACER CUMPLIR sus actos o decisiones, pero sin llegar a la materialización que conlleva la ejecutividad.

El criterio de diversos autores sobre este tema podrá darnos una idea de su tratamiento o de sus diferencias o coincidencias, sin apartarse, sin embargo, del fundamento de este carácter.

El pensamiento de cada autor se transcribe literalmente con el propósito de obtener mayor información:

SAYAGUES LASO sostiene que: " En un principio, una vez perfeccionado el acto administrativo produce todos sus efectos y, por lo mismo, cuando requiere ser llevado a los hechos, puede y debe ser ejecutado. Es una regla general esta característica del acto y se denomina EJECUTIVIDAD. No debe confundirse con la ejecutoriedad que es la posibilidad de la administración, de ejecutar el acto por sí misma, incluso en caso de resistencia abierta o pasiva de la persona o personas afectadas con el mismo, pudiendo acudir en tal caso a diversas medidas de coacción. " (1953)

GABINO FRAGA, por su parte, sostiene que: " la posibilidad de acción directa de la Administración, de proceder a la ejecución de sus propias resoluciones recibe el nombre de carácter EJECUTORIO O EJECUTIVO. " (1978). En otras palabras, este tratadista considera por igual los términos ejecutividad y ejecutoriedad.

Según opinión de GARCIA OVIEDO: " El acto administrativo es ejecutivo o ejecutorio, la primera es una cualidad sustantiva, la segunda instrumental. " (1962) , agrega que la Ley de Procedimientos Administrativos Española consagra LA EJECUTIVIDAD DEL ACTO ADMINISTRATIVO en su texto, cuando señala que serán inmediatamente ejecutivos los actos emanados de la administración. LA EJECUTORIEDAD, cuando indica que la administración pública a través de sus órganos competentes podrá proceder, previo apercibimiento del interesado, a la ejecución forzosa.

GUIDO ZANOBINI considera que: " La ejecutividad es propia de cualquier acto administrativo, en cuanto ésta significa la condición del acto que puede ser exigido. ", o sea tener eficacia " in genere". (1965)

La EJECUTORIEDAD debe verse como propia de los actos que IMPONEN deberes positivos o negativos, y presupone que el acto es ejecutivo, que tiene eficacia y consiste, por lo tanto, en un modo particular de comportarse tal eficacia.

En otros términos, es la posibilidad que tiene la administración de actuar el contenido del acto con el uso inmediato de medios coercitivos.

En cuanto al fundamento de esta importante característica del acto administrativo, MARIENHOFF (1965) nos indica que la presunción de legitimidad y ejecutividad son paralelas una de otra y ambas derivadas del carácter público de la potestad administrativa, no pudiendo derivar una de la otra.

Los tratadistas coinciden en que el fundamento de este carácter radica en la necesidad de que la administración pública no encuentre obstáculos y dilaciones en la ejecución de sus propios actos, cuando se trate de satisfacer los intereses colectivos. En el presente trabajo de tesis, esta característica del acto administrativo reviste importancia por cuanto éste, al estar emitido conforme a los preceptos legales y siendo motivado debidamente, hace que su contenido pueda y deba ser exigido por la administración al administrado.

## **2. PRESUNCION DE LEGALIDAD**

Algunos autores llaman a esta característica LEGITIMIDAD O VALIDEZ. Indistintamente del nombre que se le dé, implica que el acto que emana de la administración debe estar ajustado a la ley, ya que los órganos administrativos son los encargados de satisfacer los intereses generales dentro del ordenamiento jurídico.

Cuando nos referimos a este acto nos estamos circunscribiendo únicamente al que fue emitido conforme a derecho, que es válido y eficaz.

La base fundamental de la presunción de legalidad del acto administrativo la encontramos en el hecho de que: " todo acto emanado de la administración debe ir precedido de una serie de MECANISMOS O GARANTIAS provenientes del ordenamiento jurídico que procedimentalice su formación."

En este aspecto, como en los anteriores, la doctrina no es uniforme al determinar esta presunción como absoluta o relativa. Nuestro criterio se inclina por considerar la relativa, ya que si afirmamos que todos los actos adminis-

trativos son legales " per se ", estaríamos con esa generalización posiblemente amparando una arbitrariedad y facilitando, por ende, el exceso o el abuso de poder.

DIEZ (1961) afirma que existen dos tipos de presunción de legalidad o legitimidad del acto administrativo; una presunción simple y otra legal, subdividiendo esta última en absoluta y relativa.

El acto administrativo emana de un órgano administrativo que debe ajustar su actividad al ordenamiento jurídico, a determinada forma y contralor. Como consecuencia, la intervención de varios órganos de la administración en el proceso de creación del acto, produce esa presunción simple de legalidad, de que todo se ha llevado a cabo tal y como lo enmarca el precepto jurídico correspondiente.

Continúa manifestando DIEZ que la presunción legal relativa se produce cuando el legislador considera que a un hecho le corresponde otro, aunque esto no necesariamente tenga que ocurrir. Dentro de esta presunción legal relativa encontramos tres elementos: A) Un hecho que sirve de antecedente; B) Un razonamiento y C) Un hecho que se presume. El primero de estos elementos lo establece el legislador. Este crea la presunción condicionada a que se pruebe el hecho en que se funda; si este no existe como antecedente, desaparecen las consecuencias jurídicas atribuidas al mismo, con efecto retroactivo. Por lo tanto, su origen está en la norma general y abstracta.

Los fundamentos de la presunción legal relativa de legalidad del acto administrativo radican en las exigencias de celeridad y seguridad de la actividad administrativa y comprenden la justicia, verdad, equidad, oportunidad, conformidad con el derecho y validez.

La presunción legal absoluta de legitimidad se presenta cuando la autoridad administrativa no tiene facultades para revocar, invalidar o conceder el derecho de impugnabilidad de sus actos, los de un órgano inferior o bien de un ente autárquico. Esta característica se hace de suma importancia debido a que la motivación de las resoluciones **contiene la exposición de las circunstancias de hecho y de derecho que han llevado a la emanación del acto**. Son los presupuestos o razones del acto que permiten conocer con mayor certeza y exactitud la voluntad manifestada encaminada a hacer posible el control y fiscalización jurisdiccional.

Su presencia permite detectar posibles vicios de desviación de poder y se impone en virtud del principio de legalidad.

### 3. ESTABILIDAD

Cuando hablamos de estabilidad como característica del acto administrativo nos estamos refiriendo a la duración que éste tenga en el tiempo. El acto administrativo en principio es irrevocable, asumiendo la categoría de cosa decidida administrativa. La mayoría de los tratadistas clásicos sostienen el criterio de que los actos administrativos son inmutables, denominándoles "cosa juzgada administrativa", asimilando el concepto procesal del término que representa la irrevocabilidad de ciertos actos administrativos que han de resultar firmes para la administración en sede administrativa, cuando reúnen determinados requisitos como los siguientes:

- a. que sea un **acto proveniente de la administración** activa, unilateral y con contenido administrativo,
- b. que **de este acto surgan derechos a favor de un particular**, o sea, que el acto administrativo debe declarar una situación particular o concreta específicamente en favor de un determinado administrado. Por ello, al haber un reconocimiento de derechos, o bien declararlos, este acto adquiere estabilidad e irrevocabilidad en el campo administrativo.

Por lo anteriormente expuesto y contemplando el otro aspecto del acto administrativo, carecerán de estabilidad aquellos que denieguen derechos o impongan sanciones y deberes a los administrados,

- c. **que sea el acto regular**, es decir, que esté compuesto o que le concurran todos los elementos de legalidad y mérito en su conformación, de acuerdo con el procedimiento legal correspondiente establecido previamente,
- d. **que cause estado**, es decir, que el acto sea definitivo, que no este susceptible de modificarse en virtud de la interposición de recurso alguno en sede administrativa, bien porque se agotó el uso de los recursos jerárquicos, porque no son susceptibles de ninguno, o bien porque fueron consentidos por el administrado ( lo que se denomina acto firme,)
- e. **que no haya ley que autorice su revocación**, teniendo ésta la categoría de ley de orden público.

Algunos tratadistas mencionan la expresión "**dentro de facultades regladas**", que significa, a nuestro criterio, el acomodar los actos administrativos a disposiciones legales preestablecidas a la conformación de estos. Este concepto, en la práctica, adquiere un carácter obsoleto, pues no hay

una globalidad de leyes, reglamentos o preceptos administrativos que regulen la totalidad de los actos que pueden emanar de la administración pública, debiendo ésta, en consecuencia, actuar con cierto margen de discrecionalidad.

Consideramos a la ESTABILIDAD o inmutabilidad del acto administrativo como una GARANTIA en favor del administrado, ya que ésta implica una restricción a la libertad de acción de la administración que no puede, con base en ella, eliminar ni alterar los actos firmes cuando de ellos han surgido derechos a favor de terceros. Similar aspecto podemos contemplar en favor de la administración, cuando ésta puede negarse a retirar o modificar sus actos, que ya han sido comunicados al administrado, consentidos y ejecutados por el particular implicado en él.

Uno de los aspectos que tiene íntima relación con esta característica de estabilidad del acto administrativo es el acto de revocación, que es de incumbencia exclusiva de la administración, y mediante el cual es la propia administración la que extingue de oficio el acto que considera lesivo al interés público o violatorio del orden jurídico, sin necesidad de sujetarse a un procedimiento administrativo.

El acto administrativo puede quedar sin efecto o extinguirse, bien por razones de mérito, oportunidad o conveniencia del mismo, en atención al interés público, o sea por razones de ilegitimidad. En este caso, pues, se encuentra en presencia de la revocación, o bien, por violar el orden público, en presencia de la anulación.

De la revocabilidad del acto administrativo deviene la anulación o retractación, haciendo referencia a los actos unilaterales emanados de una voluntad que se rectifica. Significa invalidar en materia administrativa, implicando con ello la extinción de un acto válidamente producido por el órgano administrativo.

La eliminación del acto conlleva la eliminación de los efectos producidos por éste en el mundo jurídico, teniendo como características el acto de revocación: a. que sea irrenunciable, b. intransmisible, c. imprescriptible y, en algunos casos, discrecional.

MANUEL MARIA DIEZ (1961) asegura que el fundamento de la revocación del acto administrativo radica en la **disponibilidad** que tiene la Administración Pública **sobre los efectos de los actos que trata de eliminar**, debiendo surgir expresa o implícitamente de la norma jurídica, bien sea específica o general. El citado autor nos da dos elementos que integran este fundamento, y son:

- a. que el acto constituya un procedimiento administrativo, y
- b. que sus efectos estén incorporados a la relación jurídica de la cual la administración sea tutelar.

El acto de revocación de la administración activa trae como consecuencia, a nuestro criterio, lo siguiente:

- eliminar los efectos sobre la estructura del acto revocado;
- generarse unilateralmente, asumiendo la misma forma del acto revocado;
- comunicarse por los medios legales; y
- ser una exteriorización del poder paralelo al de emanación del acto generado como una actividad de la administración activa.

Los efectos de la revocación como un nuevo acto administrativo produce sus efectos desde el momento en que se dicta, respetando los derechos adquiridos y teniendo como límite la satisfacción de un determinado interés público.

Consideramos que únicamente los actos eficaces y perfectos que producen efectos con relación a terceros pueden ser revocados. Esta característica de estabilidad lleva implícito que la motivación debe estar presente en la emisión de la resolución administrativa, ya que esto conlleva que la resolución esté dictada conforme a Derecho y, por ende, nacida jurídicamente.

#### 4. IMPUGNABILIDAD

Como hemos señalado anteriormente, el acto administrativo, al ser perfecto y eficaz, produce determinados efectos en el mundo jurídico. En determinado momento, dichos efectos pueden causar perjuicio a los intereses de un particular o administrado, quien goza del derecho de IMPUGNAR el mismo a través de los denominados recursos administrativos o judiciales contenidos en preceptos legales y, al hacer uso de ellos, resguardar el Derecho Constitucional inalienable e imprescriptible de defensa frente a la administración.

La Administración Pública ha creado mecanismos o contralores de su actividad. Estos medios de control podemos establecerlos en dos fases; la primera que denominaremos vía administrativa, y la segunda que llamaremos vía judicial.

Cuando nos referimos a la primera, o sea a la **vía administrativa**, debemos entenderla como la que se gestiona ante un órgano administrativo, caracterizándose por carecer de sentido contencioso, estar desprovista de

excesivo formalismo por no existir en la mayoría de casos procedimientos determinados expresamente por normas legales, teniendo siempre el carácter de PREVIA a la vía judicial o contencioso-administrativa, en donde se concluirá la discusión del asunto con una resolución judicial fundada en precepto legal.

La carencia de una ley de procedimientos administrativos en nuestro medio, ha mantenido la vía administrativa con un carácter procedimental marcadamente discrecional y a merced del abuso de poder administrativo, ya que el titular del órgano administrativo que resuelve, impone su criterio voluntarioso y, muchas veces, basado en un empirismo craso, creando con ello inseguridad jurídica y tipificando el abuso de poder.

Por lo dicho anteriormente, se ha generado la necesidad de crear medios de fiscalización y control de la actividad administrativa a través de los recursos o medios de impugnación administrativa, en vía administrativa, o bien del recurso contencioso-administrativo en la llamada vía judicial, o a través del amparo.

### C. ELEMENTOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO

El determinar y analizar los elementos del acto administrativo reviste importancia en el presente trabajo, ya que **la motivación** es un elemento dentro del elemento de legalidad " **forma** " y cuya presencia se hace una exigencia de legalidad para el acto administrativo. No existe consenso en la doctrina cuando se refiere a los elementos del acto administrativo. GABINO FRAGA (1978) determina como elementos los siguientes: SUJETO, VOLUNTAD, OBJETO, MOTIVO, FIN Y FORMA. MARIENHOFF (1965) hace una división dual en esenciales y accidentales, y considera dentro de los primeros al SUJETO, CAUSA, OBJETO O CONTENIDO, FORMA FINALIDAD Y MORAL; y, dentro de los segundos, el TERMINO, CONDICION Y MODO.

Por su parte, SAYAGUES LASO (1953) contempla únicamente los elementos esenciales siguientes: ORGANO COMPETENTE, VOLUNTAD ADMINISTRATIVA, CONTENIDO, MOTIVOS, FINALIDAD, FORMA y PROCEDIMIENTO.

GASCON Y MARIN (1941) los relaciona como requisitos de fondo y forma para la validez de los actos administrativos, al igual que el tratadista D'AVIS (1960), que tiene a la COMPETENCIA, LEGALIDAD Y CONSENTIMIENTO, como elementos o requisitos de fondo, y de forma, a los esenciales, sustanciales o integrales.

GARCIA OVIEDO encuadra en la doctrina común de los elementos esenciales al SUJETO, OBJETO, CAUSA, y FORMA; y, de los accidentales, al TERMINO, CONDICION y MODO. (1962)

ZANOBINI (1965) clasifica a los elementos del acto como esenciales, al SUJETO, OBJETO, VOLUNTAD, CONTENIDO Y FORMA, y como no esenciales, a la CAUSA y el PROCEDIMIENTO.

Como lo señalamos al inicio de este punto, en doctrina se suscitan una serie de criterios relacionados con el tema de los elementos que conforman el acto administrativo, aunque algunos elementos coincidentemente son citados por varios tratadistas, como quedó visto.

Nuestro criterio se enmarca dentro de la corriente doctrinaria más moderna, que afirma que los elementos del acto administrativo los debemos situar dentro de dos grupos denominados: ELEMENTOS DE LEGALIDAD Y ELEMENTOS DE MERITO. Dentro de los primeros tenemos como elementos los siguientes:

- a. órgano competente.
- b. objeto o contenido.
- c. declaración de voluntad.
- d. forma.

Dentro de los segundos tenemos:

- a. conveniencia del acto
- b. oportunidad del acto
- c. utilidad del acto.

## **1. ELEMENTOS DE LEGALIDAD**

### **a. ORGANO COMPETENTE**

Algunos tratadistas consultados mencionan a este elemento del acto administrativo denominándole SUJETO, criterio que no compartimos, ya que el sujeto siempre será parte de una relación jurídica y, en este caso, no estamos en presencia de una relación jurídica.

Este elemento de naturaleza subjetiva hace referencia al órgano administrativo que obra o actúa dentro de la esfera de su capacidad y estricta competencia. En otras palabras, dentro o en función administrativa y en casos excepcionales, como menciona SERRA ROJA, (1967) por una persona que ha recibido una prerrogativa del poder público.

RAFAEL BIELSA (1957) considera a este órgano competente como una autoridad administrativa en ejercicio de sus propias funciones. En otras palabras, la decisión debe emanar de autoridad, que actúa dentro de la esfera del propio Derecho Público, realizado por esta autoridad administrativa; es decir, como función administrativa propia, normal y constante y en ejercicio de sus propias y determinadas funciones.

Por otra parte, que ejerza un poder inherente a su calidad de tal, dentro de los límites de sus atribuciones, estando en presencia de abuso o exceso de poder, si se excediere de tales límites, lo que causaría como consecuencia la invalidez o anulación del acto.

El citado autor manifiesta que el ejercicio de la competencia puede recaer de una manera indirecta en otro órgano administrativo. Tal es el caso de la suplencia, o sea, cuando el acto emana del suplente en ejercicio del cargo del titular, bien sea por delegación, sustitución por el superior jerárquico, atribución legal provisional o circunstancial previstos por la legislación vigente, circunstancia que hace legales estos actos administrativos con el mismo valor de la competencia directa atribuida al órgano público por una norma específica.

SAYAGUES LASO (1953) nos indica que debemos entender la competencia como **la facultad** que posee un órgano de la administración pública **para realizar la función administrativa**. Esta facultad le es otorgada por precepto legal para conocer de determinados asuntos.

Otros autores consideran a la competencia como **la aptitud** legal de un órgano de la administración pública para poder realizar actos propios de la función que la ley le ha designado, función que debe enmarcarse exclusivamente dentro de la administración.

Por lo expuesto entendemos a la competencia como **el límite** a las facultades del órgano administrativo, viniendo ésta a delimitar el campo de las funciones públicas.

MARIENHOFF (1965) nos indica que, para que la actividad administrativa tenga plena validéz, se hace necesario que haya sido desplegada por el **órgano administrativo actuante**, dentro de su respectivo círculo de atribuciones legales. Este círculo de atribuciones determina la capacidad legal de la autoridad administrativa, capacidad que en Derecho Administrativo se denomina **COMPETENCIA**, y cuya observancia es indispensable para la actuación válida del órgano administrativo.

GABINO FRAGA (1978) considera a este elemento del Acto Administrativo como: " La medida de facultades que va a corresponderle a cada órgano que conforma la administración pública, " y expresa el fundamento de este elemento en los siguientes enunciados:

- a. que es necesario la expresión legal para su existencia, o sea, una autorización de actuación específicamente plasmada en una norma jurídica,
- b. que su ejercicio reviste características de obligatoriedad, no pudiendo ser renunciada ni objeto de pacto alguno,
- c. que es constitutiva del órgano que la ejercita, no pudiendo éste delegarla ni disponer de ella en forma alguna.

De lo expresado anteriormente, podemos afirmar categóricamente que constituye un elemento esencial del Acto Administrativo, y su falta o ejercicio irregular van a producir diferentes reacciones jurídicas, que aparejarían hasta la nulidad absoluta o inexistencia del acto administrativo.

Por las irregularidades en el ejercicio de la competencia desplegada por el órgano administrativo, se dan diversas situaciones expuestas acertadamente por SAYAGUES LASO (1953) en las siguientes dos situaciones:

1. cuando el órgano actúa fuera de su territorio o abarca materia que no le pertenece, o bien, ejerce poderes de que carecía.
2. cuando se invaden atribuciones ajenas, lo que se denomina: "usurpación de competencia ".

El exceso de competencia típico lo encontramos cuando el órgano administrativo actúa ejerciendo potestades de que carece, sin que éstas sean de otros órganos administrativos. Además, cuando el órgano administrativo invade la esfera de órganos pertenecientes a los poderes Legislativo o Judicial, o bien, cuando el órgano administrativo sale de su esfera de actividades y usurpa la competencia de otro órgano de la administración, dentro de la misma jerarquía, o a distinta persona jurídica pública.

MARIENHOFF (1965) nos señala que para establecer si un acto administrativo viciado de incompetencia es nulo o anulable, deben considerarse razones de grado, materia, o territorio de competencia, lo mismo que para determinar si un acto administrativo es absoluta o relativamente incompetente.

Finalizamos la exposición de este elemento esencial de legalidad del acto administrativo indicando que **la competencia del órgano administrativo** debe entenderse como UN DEBER, UNA OBLIGACION ORIGINADA EN UN PRECEPTO LEGAL EXPRESO, con características de improrrogabilidad de que se encuentra investido un órgano administrativo legalmente establecido. El determinar quién es el órgano competente, circunscribe la obligación de motivación en ese órgano administrativo, que resuelve dentro de la esfera de su capacidad y estricta competencia, y cuya actuación puede ser revisada por otro de mayor jerarquía como una actividad contralora que enriquece la certeza y legalidad del acto administrativo.

#### b. OBJETO O CONTENIDO

Otro de los elementos esenciales o de legalidad del acto administrativo está constituido por su OBJETO entendiendo como tal, según VITTA, (1968) " La declaración de conocimiento, voluntad o juicio en que el acto consiste. "Es la MATERIA QUE EL ACTO ABARCA EN SI MISMO, lo que viene dado intrínsecamente en el mismo.

ZANOBINI (1965) nos señala que el objeto del acto administrativo es: " La cosa, la actividad, la relación de que se ocupa y por la cual dispone, emite un juicio o certifica cuanto resulta de su contenido. "

MARIENHOFF (1965) determina que el objeto o contenido del acto administrativo está representado por la sustancia que el acto lleva en su seno para conseguir el fin del acto, o sea el interés público, fundamentado en la razón que lo justifica. Este autor ilustra lo dicho con los siguientes ejemplos: "1. En la resolución que ordena apuntalar un edificio que amenaza ruina, el objeto consiste en la respectiva obligación de " hacer " que se impone al propietario del inmueble. 2. En el acto administrativo que declara la cesantía de un empleado de mala conducta, el objeto consiste en que ese empleado deje de pertenecer a los cuadros de la administración pública. 3. En el acto administrativo que declara la caducidad de una concesión de servicio público, el objeto consiste en la ruptura del vínculo jurídico que unía al concedente y al concesionario".

El contenido u objeto del acto administrativo como vimos ilustrado en los ejemplos anteriores, debe ajustarse al ordenamiento jurídico vigente y positivo. También debe tener las características de POSIBILIDAD, CERTEZA y DETERMINABILIDAD.

Al respecto de los caracteres señalados antes, el tratadista GABINO FRAGA (1978) manifiesta que la licitud del objeto del acto administrativo supone que NO ESTE PROHIBIDO por la ley, y que ESTE EXPRESAMENTE AUTORIZADO por ella, salvo el caso de que sea la propia ley la que otorgue facultad discrecional a la autoridad administrativa para que pueda elegir y determinar el objeto del acto.

FERNANDEZ DE VELASCO (1965) apunta que la licitud del objeto del acto administrativo deberá calificarse de acuerdo con tres características que consideramos importante mencionar, y son:

1. que no contrarie ni perturbe el servicio público,
2. que el acto no infrinja las normas jurídicas,
- 3.. que el objeto del acto no sea incongruente con la función administrativa.

Concluimos este elemento señalando que por su naturaleza de esencial, su falta haría al acto administrativo obsoleto y vulnerable de ser atacado de invalidez, si carece de certeza, determinación y licitud, tanto en la vía administrativa como por la judicial. La motivación, o sea las razones que aduce la administración como fundamento para resolver en determinado sentido, debe circunscribirse al objeto del acto.

#### c. FORMA ( EXTERIORIZACION O MATERIALIZACION DEL ACTO ADMINISTRATIVO)

El acto administrativo debe tener, tanto en el momento mismo de la exteriorización de la voluntad administrativa, como en la etapa de la gestación del acto, UNA FORMA DETERMINADA. La forma en Derecho Público tiene carácter de elemento esencial, de una solemnidad necesaria con fines de prueba y exigencia de existencia y validez del acto administrativo.

Los tratadistas coinciden en afirmar que el acto administrativo debe tener una forma que actúa como elemento de PERFECCION del acto mismo.

Cuando se analiza este elemento, podemos encontrar que existen dos clases de forma:

1. lo que se conoce como LA FORMA DE DECLARACION DEL ACTO ADMINISTRATIVO, o sea, la manera de manifestar externamente el acto administrativo, y se compone de los signos exteriores que hace percibir el acto. Entonces comprende todos los requisitos de carácter

extrínseco legalmente manifestados como necesarios para la expresión de la voluntad administrativa.

Los órganos administrativos deben dar cierta forma a la exteriorización de su voluntad fijada en la ley o en reglamentos. Por ello, LA FORMA es indispensable para que el acto se exteriorice. Esa declaración de voluntad administrativa a través del órgano público es ESCRITA como regla general y VERBAL como excepción.

Como lo indicamos, la forma de la declaración de voluntad se da escrita o verbal, además tácitamente en el caso del llamado silencio administrativo.

Cuando la voluntad administrativa se declara en forma expresa esto constituye una declaración de voluntad DIRECTA Y CONCRETA que no admite equívoco, si está contenida de manera clara; cuando lo haga en tal sentido que permita deducir o presumir por vía de interpretación aquella voluntad, estaremos en presencia de una declaración tácita o implícita.

MARIENHOFF (1965) dice que la exteriorización de la voluntad administrativa expresa puede provenir directamente de un agente público. Cuando existe una norma expresa que exige una determinada forma en la emisión de la declaración de la voluntad, estamos en presencia de un acto administrativo formal, ya que esa forma va a constituir requisito especial, esencial de validez del acto y su falta constituye un vicio del mismo.

La finalidad de este elemento es probatoria y, además, de garantía automática para los administrados, por lo que la regla general es que sea escrita; sin embargo, el órgano administrativo puede declarar su voluntad verbalmente.

2. La segunda clase de forma, llamada FORMA DE PROCEDIMIENTO, es el conjunto o serie de trámites que están establecidos por la ley para que una vez concluidos, el órgano administrativo pueda emitir su decisión sobre el asunto correspondiente. Está constituida por ciertas formalidades que deben cumplirse antes de que se genere la declaración administrativa. Cuando faltan o se omiten, el acto está viciado y con carácter de irregular.

No siempre el ordenamiento jurídico establece el procedimiento a seguir de manera general, razón por la que consideramos de urgencia **NORMAR BASES GENERALES** que logren uniformidad en el procedimiento administrativo en general.

SAYAGUES LASO dice que procedimiento es: " El conjunto de trámites y formalidades que debe observar la administración al desarrollar su actividad. " (1953) Lo entendemos, pues, como el modo como se documenta la voluntad administrativa que da origen al acto administrativo.

La forma es importante como medio apto para garantizar a los administrados contra la existencia de actos arbitrarios o irregulares. Es un elemento externo, una serie de requisitos de carácter extrínseco, que la ley señala como necesarios para que la expresión de la voluntad genere la decisión administrativa.

GABINO FRAGA (1978) manifiesta que la forma está constituida por las SOLEMNIDADES NECESARIAS para la existencia y prueba del acto, elemento formal que constituye una garantía automática de la regularidad de la actuación administrativa

Doctrinariamente, como hemos visto, se acepta que la forma sea POR ESCRITO, con la fecha en que se emite la declaración de voluntad del órgano administrativo, suscrita por el funcionario que la dicta y, en algunas ocasiones, con el sello de la dependencia con el nombre completo y cargo del funcionario. FRAGA (1978) concluye mencionando que la forma del acto es una garantía constitucional cuando el acto implica privación o afectación de un derecho o imposición de una obligación . HAURIOU (1978), citado por este autor, manifiesta que es una condición del orden y de la moderación en el ejercicio del poder administrativo. **El elemento de FORMA del acto administrativo es el generador de la motivación, ya que toda resolución administrativa debe dictarse después de haber formado expediente, que contiene una serie de procedimientos que lo permiten fundamentar y probar la decisión que se manifestará por escrito, ajustándose a las normas legales y razonando dicho encajamiento de los hechos a ellos.**

#### d. DECLARACION DE VOLUNTAD

La voluntad del órgano administrativo se exterioriza mediante declaraciones hechas por los hombres que asumen la titularidad del órgano administrativo.

Se habla de la existencia de una VOLUNTAD REAL, entendiendo la misma en su momento de formación o creación, y de una VOLUNTAD DECLARADA, entendiéndose como tal la que se genera en el momento en que se exprese. Ambas voluntades deben coincidir. En caso contrario, estamos en presencia de un vicio en la declaración de voluntad del acto administrativo, a

semejanza de los vicios contemplados en derecho privado como: error, dolo, violencia e intimidación.

Hemos manifestado anteriormente que compartimos el criterio de que **el acto administrativo es una declaración, la que debe ser exteriorizada libremente para hacer al acto administrativo válido y eficaz.** GABINO FRAGA, SAYAGUES LASO, JULIO ALBERTO D'AVIS Y BIELSA hacen aparecer a la voluntad como un elemento esencial, criterio que compartimos totalmente.

La voluntad se genera en el órgano competente y se plasma en el acto administrativo. La declaración de voluntad del órgano administrativo es dada en ley. El tratadista GABINO FRAGA (1978) expone que el acto administrativo debe estar formado por una voluntad libremente manifestada; SAYAGUES LASO (1953) indica que la existencia de una voluntad estatal válida es otro elemento esencial del acto, expresándose en las formas legalmente establecidas. Este mismo autor, en cuanto a los vicios que afectan esta declaración de voluntad como elemento de legalidad del acto administrativo, señala que el error hace referencia al objeto del acto, o sea, tener un concepto equivocado del mismo o de la circunstancia. El error en la apreciación de las circunstancias del hecho que determinaron a la administración a dictar el acto, tiene una relación estrecha con la teoría de los motivos.

RAFAEL BIELSA (1960) dice que error es la falta de conformidad entre el concepto formado y la realidad. Tanto el dolo como la violencia son vicios encontrados con poca frecuencia en el Derecho Administrativo.

Al referirnos a este tema de la declaración de voluntad, como elemento del acto administrativo, debemos nuevamente indicar que esta voluntad puede manifestarse tácitamente, encontrándonos en presencia del llamado silencio administrativo, o sea, la manifestación de voluntad del órgano administrativo que origina en nuestro ordenamiento jurídico una diversidad de consecuencias para los administrados.

GABINO FRAGA (1978) comparte el criterio que el SILENCIO ADMINISTRATIVO debe entenderse como una abstención de la autoridad administrativa para dictar un acto previsto por Ley, y tiene como nota esencial su ambigüedad, que nos autoriza a pensar que dicha autoridad administrativa no ha adoptado ni una actitud afirmativa ni una negativa.

En el ordenamiento jurídico guatemalteco, el silencio administrativo es considerado como manifestación tácita de voluntad en sentido negativo. Se genera al transcurrir un mes sin que haya resolución del órgano administrativo

obligado a emitirla, trayendo como consecuencia tener por agotado la vía administrativa para el administrado y, por ende, concediéndole el derecho de actuación en vía judicial. En la motivación va implícita la declaración de voluntad del órgano competente, la que se genera con las bases legales y los razonamientos de derecho, enmarcando los hechos apegados a una forma de exteriorización del acto administrativo.

## 2. ELEMENTOS DE MERITO

Dentro de estos elementos, según la moderna corriente doctrinaria, podemos incluir los siguientes:

### a. CONVENIENCIA

La conveniencia se considera como **la finalidad del acto administrativo**, como la concordancia del contenido del acto administrativo, o como el resultado final favorable a los intereses de la Administración Pública. Como sabemos, la Administración Pública actúa con base en preceptos o normas jurídicas que le determinan un deber y le señalan los medios de que debe valerse para actuar y llegar a la consecución del fin administrativo, considerado como la obtención del bienestar general en sentido amplio.

El tratadista JEZE (1978) nos presenta las reglas de fundamento para la concreción de los fines que persiguen los actos administrativos de la manera siguiente;

- 1.- Perseguir un fin de interés general;
- 2.- Que ese fin no pueda ser contradictorio a la ley;
- 3.- Que esté dentro de la competencia en forma administrativa.;
- 4.- Que se genere a través de actos que la ley ha establecido.

Debemos tener presente que la finalidad es la razón primordial de ser del acto administrativo. Los órganos públicos, afirman JEZE, ZANOBINI, DUGUIT, WELTER, y RANELLETTI citados por SAYAGUES LASO, (1974) al ejercer los poderes o facultades otorgados por ley, han de guiarse por el fin propio del servicio o meta específica.

Esta finalidad o conveniencia del acto administrativo debe ser real y verdadera; su falta, vicia al acto y lo anula absolutamente. Su apariencia o simulación hace al acto administrativo vulnerable de impugnación por estar frente a la desviación de poder.

El acto, pues, debe dictarse de manera conveniente encaminándose al logro de los fines legales y al interés público medido de acuerdo con su oportunidad y conveniencia. El deber de la administración pública es el cumplimiento de las funciones atribuidas por preceptos normativos vigentes y positivos, con una finalidad propia del servicio, por lo que cuenta con poderes y facultades.

MANUEL JARA CRISTI (1953) nos indica que el resultado final que ha determinado el objeto del acto es un elemento subsecuente del mismo.

#### b. OPORTUNIDAD

El elemento oportunidad lo podemos considerar como la escogencia de lo que se quiere. En otras palabras, **la utilización de los medios** que permitan la consecución de los fines del acto administrativo, razón por la cual vinculamos este elemento con el desarrollo de una buena administración pública. Cuando hablamos de MEDIOS ADECUADOS para la mejor realización de la actividad de la administración pública, nos referimos a un ámbito muy amplio que lleva como finalidad alcanzar eficazmente el fin favorable a la administración.

#### c. UTILIDAD

La utilidad, el último elemento de mérito, va íntimamente relacionado con el de conveniencia, o sea, el de la finalidad del acto administrativo. Este fin significa que la administración pública debe ir en consecución de algo útil para ella misma.

Concluimos este punto sobre los elementos del acto administrativo indicando que, aunque los mismos no siempre han recibido de los diferentes tratadistas la misma denominación, se puede hacer una clara distinción entre los elementos que se relacionan con el cumplimiento de las disposiciones positivas concernientes al acto, y los que se vinculan con el cumplimiento meritorio de sus fines.

MARIENHOFF, citado por CASTILLO GONZALEZ (1984), señala que esta distinción de los elementos tiene un valor eminentemente didáctico y no sustancial, pues, la validez de todo acto administrativo requiere no sólo el cumplimiento de la legalidad sino también de mérito. Teniendo una clara definición de los elementos del acto administrativo, podemos referirnos concretamente a lo que son las resoluciones administrativas en el siguiente capítulo.

## **D. CLASIFICACION DEL ACTO ADMINISTRATIVO**

Consultados diferentes tratadistas sobre este punto tan importante del acto administrativo, nos damos cuenta que elaboran diferentes clasificaciones desde ángulos diversos. Algunos se presentan en contraposición, pero, a guisa de ilustración, presentamos algunas de estas clasificaciones doctrinales.

### **1. PRIMERA CLASIFICACION**

#### **EN RAZON DE LA FORMA COMO SE FORMULEN**

- a) **ACTOS PREPARATORIOS** son aquellos que se dictan con el objeto de hacer posible un acto ulterior, constituyendo un antecedente necesario.
- b) **ACTOS PRINCIPALES** son los que producen la declaración esencial de voluntad de la administración pública.
- c) **ACTOS COMPLEMENTARIOS** son los que complementan la eficacia del acto principal sin confundirse con este.
- d) **ACTOS DEFINITIVOS** son los que resultan después de agotarse la vía administrativa, o sea, los que se generan una vez resueltos los recursos administrativos interpuestos, o bien, cuando se deja vencer el plazo para su interposición, teniendo como consecuencia el acto principal irrecurrible y firme.
- e) **ACTOS DE EJECUCION** son los que se dictan para dar cumplimiento al acto principal a través de hechos y operaciones materiales.

### **2. SEGUNDA CLASIFICACION**

#### **ATENDIENDO A LA FORMA COMO SE MANIFIESTA LA VOLUNTAD ADMINISTRATIVA EN LA FORMACION DEL ACTO**

- a) **ACTOS SIMPLES** son los que emanan de un sólo órgano administrativo.
- b) **ACTOS COMPUESTOS** son aquellos que implican la participación de dos o más voluntades individuales y dentro de estos encontramos:
  - 1. **ACTOS COMPLEJOS**, que son aquellos en los que se concreta la declaración de voluntad de varios órganos de una misma entidad o de entidades públicas distintas, que se unen en una sólo voluntad.

2. ACTOS COLEGIADOS, que son en los que participan órganos de esa naturaleza, en los que la titularidad del órgano administrativo se encomienda a un cuerpo colectivo.

### 3. TERCERA CLASIFICACION

ATENDIENDO AL AMBITO DE EFICACIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO

- a. ACTOS EXTERNOS son los que proyectan sus efectos fuera del órgano administrativo que los produce; y
- b. ACTOS INTERNOS son los que tienen trascendencia únicamente interna, dentro del órgano administrativo público que lo dictó.

### 4. CUARTA CLASIFICACION

Una de las clasificaciones que podemos considerar como adaptable a toda clase de actos jurídicos, tanto de naturaleza pública como privada, es la elaborada por GASTON JEZE, en su obra " Los Principios Generales de Derecho Administrativo ". El citado autor indica que los actos jurídicos son manifestaciones de voluntad de individuos gobernantes, agentes públicos, y simples particulares EN EJERCICIO DE UN PODER LEGAL, con la finalidad de producir un efecto jurídico, el cual consiste en crear una situación jurídica, investir a un individuo de dicha situación o bien legalizar una situación jurídica preexistente.

El aludido tratadista dice que la manifestación de voluntad supone que su autor quiera producir un efecto jurídico. Es determinante el poder legal de la persona que lo realiza, ya que si carece el funcionario público de competencia, los efectos del acto que produzca no los realiza ejerciendo poder legal y, en consecuencia, estos actos no serán actos jurídicos, **serán inexistentes.**

JEZE, por otra parte, considera que cuando existe poder legal, pero ejercido por el funcionario público en forma irregular, el acto jurídico será también irregular.

La doctrina francesa ha dado gran importancia a los temas relacionados con la USURPACION DE PODER, determinándola como la manifestación de voluntad sin poder legal; y, el EXCESO DE PODER como la manifestación de voluntad con ejercicio irregular de un poder legal.

JEZE señala que hay dos clases de actos jurídicos o situaciones jurídicas: LOS GENERALES Y LOS INDIVIDUALES.

**a. SEGUN SU CONTENIDO.**

Los actos se clasifican según su contenido en:

1. ACTOS CREADORES DE SITUACION JURIDICA GENERAL
2. ACTOS CREADORES DE SITUACION JURIDICA INDIVIDUAL
3. ACTOS QUE CONFIEREN A UN INDIVIDUO UNA SITUACION JURIDICA GENERAL, " un status "
4. ACTOS QUE LEGALIZAN UNA SITUACION JURIDICA GENERAL, UNA INDIVIDUAL O UN HECHO.

**b. SEGUN SU NATURALEZA.**

El referido tratadista clasifica los actos según su naturaleza en:

1. ACTOS LEGISLATIVOS O REGLAMENTARIOS aquellos que crean una situación general impersonal y objetiva, conteniendo una regla de derecho o una norma jurídica.
2. ACTOS CREADORES DE SITUACION JURIDICA INDIVIDUAL unilaterales o contractuales, los que producen el nacimiento de un poder jurídico individual o particular, determinando su contenido jurídico por el efecto producido por la manifestación del autor del acto que puede ser unilateral o bilateral. El efecto jurídico deseado se produce por una manifestación de voluntad unilateral o por varias que se condicionan recíprocamente, concordantes, creando situaciones jurídicas individuales que quieren producir efectos jurídicos propios y distintos;
3. ACTOS CONDICION, que constituyen la condición de aplicación a un individuo de un status legal, o sea, que tienen por objeto jurídico colocar a un individuo en una situación jurídica impersonal o de regularizar el ejercicio de un poder legal. La situación jurídica existe con antelación y lo que el acto hace es colocar u otorgar esa investidura al individuo. Por ejemplo, la concesión de naturalización.
4. ACTOS JURISDICCIONALES, que son la manifestación de voluntad en ejercicio de un poder legal, cuyo objeto es declarar una situación jurídica general o individual o bien hechos con fuerza de verdad legal. El legislador decide exclusivamente cuando tendrá esa fuerza. Poco importa el autor y las

formalidades, y se clasifican según su contenido. La clasificación de los actos administrativos es importante para la MOTIVACION, debido a que ésta siempre estará contenida en los actos principales, definitivos y externos que manifiestan la voluntad en ejercicio de un poder legal que produce efectos jurídicos al administrado.

## CAPITULO II

### LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS

#### A. CONCEPTO

El Diccionario de la Real Academia Española define el término RESOLUCION como: " El decreto, providencia, auto o fallo de autoridad gubernativa o judicial ". (1970)

Para Manuel Osorio, (1981) la resolución denota varias acepciones tales como: solución del problema, conflicto o litigio; decisión, actitud.

Tal y como lo señaláramos en el Capítulo Primero cuando analizamos los elementos esenciales del acto administrativo, y en particular el elemento FORMA, determinamos que la forma de documentación por antonomasia es la escrita y ésta constituye la regla general. La forma escrita, indicamos, debe verse ante todo como una garantía de los administrados, pues allí podrán ellos encontrar la certeza respecto al contenido y alcance de los deberes o derechos que de tales actos emanen. **La resolución administrativa es un acto emitido por autoridad administrativa competente que contiene una declaración de voluntad, por medio de la cual la administración resuelve o decide sobre un asunto o negocio de naturaleza o con contenido administrativo, una vez concluidos los trámites de un procedimiento administrativo.** En cuanto a la naturaleza jurídica, la misma es de orden administrativa, ya que es emitida por un órgano administrativo de conformidad con un procedimiento establecido por el Derecho Positivo. Cuando se plantea una petición o una reclamación a la Administración Pública, ésta se obliga a resolver en cualquiera de los siguientes sentidos:

1. En un sentido que podemos llamar POSITIVO O ESTIMATORIO, accediendo a lo solicitado o reclamado;
2. En un sentido que denominamos NEGATIVO, cuando desestima o rechaza lo solicitado o reclamado; y
3. En un sentido MIXTO, bien accediendo o desestimando parcialmente lo solicitado o reclamado.

En nuestra administración se ha generalizado la costumbre de resolver denegando, rechazando o declarando improcedente las peticiones o reclamaciones presentadas por los administrados, sin hacer una justificación legal a tal forma de resolver.

## **B. EFECTOS JURIDICOS**

Cuando nos referimos a los efectos jurídicos que una resolución causa, debemos enfocar en, primer lugar, que se trata de una resolución definitiva. Es decir, que contra la misma no cabe ningún recurso, bien sea por haberse agotado los recursos o por haber transcurrido el término legal para interponerlos. Es en este momento cuando la resolución causa sus efectos, ya sea modificando, extinguiendo, o creando derechos y obligaciones para los administrados. Las resoluciones son actos administrativos principales y finales, pues contienen una declaración de voluntad que decide sobre un determinado asunto.

## **C. CONTENIDO DE LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS**

Las resoluciones administrativas deben ser sencillas, objetivas, precisas, concisas y con un mínimo de formalidades. Por lo tanto, es nuestro criterio que en la Administración Pública no cabe copiar los formalismos y rigorisismos legales de las resoluciones judiciales. (decretos, autos y sentencias)

Las resoluciones administrativas deben dictarse de manera que expresen la voluntad de la autoridad administrativa, y el administrado o interesado pueda comprender su sentido total y completo. Por ello, LA MOTIVACION COMO ELEMENTO ESENCIAL DE LAS RESOLUCIONES es de suma importancia.

Tanto así, que las resoluciones sin motivación dejan grandes dudas a los administrados sobre las bases legales y argumentos que se tuvieron o tomaron en cuenta para resolver el asunto planteado, en uno o en otro sentido, y les da opción a la utilización de recursos administrativos con fines aclaratorios o de control jerárquico de la actuación del órgano que emitió la resolución. Tomando en cuenta que la Administración de Guatemala está en manos o se desarrolla en su mayoría por personas empíricas, se hace necesario una capacitación técnica y por ello se sugieren los siguientes requisitos mínimos de contenido para las resoluciones que emanan de la administración.

1. NUMERO DE LA RESOLUCION. La exigencia del número para las resoluciones viene dada por la práctica administrativa que siempre da un orden correlativo a las decisiones, para su mayor constatación. Además, sirve para llevar un registro ordenado y poder identificar las mismas dentro del expediente que se tramite en la dependencia administrativa.

2. NOMBRE DE LA ENTIDAD QUE EMITE LA RESOLUCION. Debe haber una mención expresa en relación a cuál es el órgano o autoridad del cual el acto emana. Puede presentar diversas alternativas, por ejemplo: la

declaración expresa en el texto del acto, el membrete, o el sello aclaratorio de la firma. Si la resolución no aclara en parte alguna de qué autoridad proviene, debe considerarse que no es individualizable o identificable y, por lo tanto nula o inexistente;

**3. FECHA DE LA RESOLUCION.** Este es un requisito de obvia necesidad. La falta de fecha o el error en la misma puede quedar subsanada al momento de la publicidad del acto y, en este caso, se tendrá por fecha de la resolución la de la notificación al interesado. La fecha puede resultar importante para determinar la invalidez del acto cuando está ligado al ejercicio temporalmente limitado de una competencia.

**4. INDIVIDUALIZACION DEL INTERESADO.** La identificación de la persona interesada en forma individualizada.

**5. MOTIVACION.** Deberá estar contenida dentro de lo que usualmente se denomina " los considerandos " del acto. Es una declaración de cuáles son las circunstancias de hecho y de derecho que han llevado a su emanación, o sea, los motivos o presupuestos del acto. Constituye, por lo tanto, la fundamentación fáctica y jurídica con la que la administración entiende sostener la legitimidad y oportunidad de la decisión tomada. Implica la explicación de las razones por las cuales se hace o deja de hacer lo solicitado. Este requisito se desarrollará ampliamente en el siguiente capítulo.

**6. PARTE DISPOSITIVA O RESOLUTIVA.** Lo que el acto resuelve, decide o certifica es el objeto mismo del acto y, como tal, va expuesto en la parte denominada " resolutive ". Sus problemas son los ya expuestos cuando nos referimos al objeto del acto administrativo. Si el contenido o parte resolutive es obscuro o impreciso, irrazonable, desproporcionado, absurdo, contradictorio consigo mismo, o con la motivación del acto, imposible de hecho, etc. el acto es nulo o inexistente, según el caso.

**7. FIRMA DEL FUNCIONARIO.** La firma es un requisito fundamental, pues acredita que la voluntad efectivamente ha sido emitida en la forma que la resolución indica. Si falta la firma, no hay acto. No se trata de un vicio de forma, sino de la inexistencia de la voluntad administrativa al dictar el acto. Nuestro criterio es que, si en la resolución sólo aparece un sello imitando la firma del funcionario, éste debe tenerse por no puesto y en ningún momento convalidar la firma de quien emite la resolución.

En cuanto a los anteriores requisitos enumerados, no existe un orden establecido, ni puede hacerse un formato rígido y generalizado sobre la forma de resolver a nivel administrativo. Pero sí debemos tener en consideración que la resolución, en cuanto a su forma, debe comunicar claramente la decisión tomada por la administración, y la persona interesada que recibe la misma puede aceptarla o impugnarla, previa comprensión total de su contenido.

## **D. CLASIFICACION DE LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS**

En cuanto a este tema, en la administración de nuestro país encontramos tres clases de resoluciones, que son:

1. RESOLUCIONES DE TRAMITE O PROVIDENCIAS
2. RESOLUCIONES PREVIAS Y
3. RESOLUCIONES DEFINITIVAS

### **1. RESOLUCIONES DE TRAMITE O PROVIDENCIA**

Como su nombre lo indica, este tipo de resolución administrativa la emite el órgano administrativo con el objeto de trasladar la petición y formar expediente, de una oficina a otra, recabando dictámenes, estudios, expertajes, etc; hasta reunir suficientes elementos de juicio para que con base en ellos se pueda tomar una decisión respecto al asunto que se plantea.

### **2.- RESOLUCIONES PREVIAS**

En cuanto a las resoluciones previas, tienen por objeto solicitar al interesado documentación o algún tipo de diligencia que con antelación a la resolución final debe aportar, para obtener mayores elementos de juicio al tomar una decisión final. Por ejemplo: la resolución que requiere al interesado que presente una certificación del Registro General de la Propiedad para comprobar la calidad de propietario. Este tipo de resoluciones es difícil verlas en la administración guatemalteca. Casi podemos decir que su uso se limita al Ministerio de Finanzas Públicas.

### **3.- RESOLUCIONES DEFINITIVAS**

Definitivas son las resoluciones que declaran la voluntad de la administración en forma definitiva, produciendo COSA JUZGADA ADMINISTRATIVA. Diremos que implica la irrevocabilidad del acto administrativo, como sostienen los tratadistas clásicos influenciados por el Derecho Civil, criterio que modernamente se ha descartado y ha sido sustituido por la característica de estabilidad que implica que el acto administrativo debe

tener cierto tiempo de duración. Cuando hablamos de cosa juzgada debemos pensar en el carácter irrevocable de la resolución que adquiere certeza en la vida jurídica. En términos procesales, la cosa juzgada es la autoridad o la fuerza que la ley le atribuye a una sentencia ejecutoria, atendiendo a la necesidad jurídica de que lo fallado se considere irrevocable e inmutable. Deontológicamente, la cosa juzgada da estabilidad y firmeza a las relaciones jurídicas.

Las resoluciones de trámite y definitivas no se encuentran en todas las leyes administrativas de Guatemala. Un ejemplo de ley que sí las regula es el Decreto Legislativo 227 del Congreso de la República. (Ley de Gobernación y Administración de los Departamentos de la República)



## CAPITULO III

### LA MOTIVACION

#### A. SU UBICACION COMO ELEMENTO ESENCIAL DEL ACTO ADMINISTRATIVO

La doctrina tradicional suele considerar la motivación como un elemento del acto administrativo en aquellos casos en que, por disposición legal o por la propia naturaleza del mismo, éste no puede existir ni producir sus efectos sin ella. Además, como un medio de prueba de legitimidad y oportunidad del acto cuando, no siendo obligatoria, no se prohíbe. Este criterio, a nuestro juicio, es inexacto porque consideramos, al igual que GARCIA TREVIJANOS-FOS, (1986) que la motivación tanto obligatoria como facultativa es ELEMENTO ESENCIAL, ya que a través de ella se podrá detectar el "interna corporis" del acto. La motivación, apunta este tratadista, es la MANIFESTACION EXTERNA DE LA CAUSA, MOTIVO Y FIN, no en el sentido de que sea un puro elemento formal, sino que revela externamente lo que el acto persigue.

Cuando tratamos en el capítulo anterior lo concerniente a las resoluciones administrativas contemplamos la forma, o sea, el modo como se instrumenta y se da a conocer la voluntad administrativa. Como bien lo señala JOSE ROBERTO DROMI, (1985) es el modo de exteriorización de la voluntad administrativa.

Por regla general, el acto administrativo debe manifestarse por ESCRITO, conteniendo los requisitos ya explicados. La MOTIVACION es un elemento esencial, como lo manifestáramos anteriormente, por lo que de su análisis nos ocuparemos a continuación.

#### B. CONCEPTO DE MOTIVACION

Para DROMI, (1985) MOTIVACION ES UNA DECLARACION DE CUALES SON LAS CIRCUNSTANCIAS DE HECHO Y DE DERECHO QUE HAN LLEVADO A LA EMANACION DEL ACTO, Y ESTA CONTENIDA DENTRO DE LO QUE USUALMENTE SE DENOMINA LOS CONSIDERANDOS. Constituye, por lo tanto, LOS PRESUPUESTOS O RAZONES DEL ACTO, SU FUNDAMENTACION FACTICA Y JURIDICA con la que la administración entiende sostener la legitimidad y oportunidad de su decisión.

Para GARRIDO FALLA, (1985) por motivación del acto administrativo debe entenderse LA EXPOSICION DE LAS RAZONES QUE HAN MOVIDO A LA ADMINISTRACION A TOMAR EL ACUERDO EN QUE EL ACTO CONSISTE.

RAFAEL ENTRENA CUESTAS (1980) señala que la motivación consiste en LA EXTERIORIZACION DE LAS RAZONES QUE HAN LLEVADO A LA ADMINISTRACION A DICTAR UN ACTO DETERMINADO. Tiene por finalidad conocer con mayor certeza y exactitud la voluntad manifestada, encaminada primordialmente a hacer posible el control y fiscalización jurisdiccional de los actos de la Administración, **estableciendo la necesaria relación de causalidad entre los antecedentes de hecho, el Derecho aplicable y la decisión adoptada.**

AGUSTIN A. GORDILLO (1969) establece que la motivación del acto contenida dentro de lo que usualmente se denomina LOS CONSIDERANDOS DEL ACTO, es UNA DECLARACIÓN DE CUALES SON LAS CIRCUNSTANCIAS DE HECHO Y DE DERECHO QUE HAN LLEVADO A LA EMANACION, o sea, LOS MOTIVOS O PRESUPUESTOS DEL ACTO. Constituye, por lo tanto, la fundamentación fáctica y jurídica con la que la Administración entiende sostener la legitimidad y oportunidad de la decisión tomada, siendo el punto de partida para el juzgamiento de esa legitimidad. Por tratarse de una enunciación de los hechos que la Administración ha tenido en cuenta, constituye frente a ella un medio de prueba de primer orden, como apunta MARIA RIVALTA, citado por AGUSTIN GORDILLO (1969).

Como podemos deducir de los conceptos anteriores, MOTIVAR UN ACTO ADMINISTRATIVO ES RECONducIR LA DECISION QUE EN EL MISMO SE CONTIENE A UNA REGLA DE DERECHO QUE AUTORIZA TAL DECISION O DE CUYA APLICACION SURGE.

El motivar un acto, por ende, obliga a fijar en primer término los hechos de cuya consideración se parte y a incluir tales hechos en el supuesto de una norma jurídica; y, en segundo término, a razonar cómo tal norma jurídica impone la resolución que se adopta en la parte dispositiva del acto.

### C. FUNDAMENTO DE LA MOTIVACION

**La explicación de las razones por las cuales se hace algo es un elemento mínimo a exigirse de una conducta racional en un Estado de Derecho.**

Nuestro criterio, en contraposición al de algunos tratadistas, es **QUE TODOS LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS NECESITAN SER MOTIVADOS**. Su omisión determina, por regla general, la nulidad del acto, ya que estamos con ello en presencia de un vicio de arbitrariedad, como lo afirma ZELAYA citado por AGUSTIN GORDILLO, (1984) así: "la falta de explicitación de los motivos o causa del acto administrativo... nos pone en presencia de la arbitrariedad". Es el funcionario que dice: "esto es así y así lo dispongo porque es mi voluntad ". La antijuricidad de tal conducta me impide ver en tal acto un leve vicio. Lo veo gravísimo, privando al acto de presunción de legitimidad y de obligatoriedad".

La motivación de los actos es una **NECESIDAD tendiente a la observancia del principio de legalidad en la actuación de los órganos estatales** y, desde el punto de vista del administrado, traduce una exigencia fundada en una mayor protección de los derechos individuales, ya que de su cumplimiento depende que aquel pueda conocer de una manera efectiva y expresa los antecedentes y razones que justifican el dictado del acto.

En la doctrina moderna resulta principio recibido la **OBLIGATORIEDAD DE LA MOTIVACION DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS POR PARTE DE LOS GOBERNANTES**. Como recordaremos, **LA CAUSA DEL ACTO ADMINISTRATIVO SON LOS ANTECEDENTES DE HECHO O DE DERECHO QUE EN CADA CASO LLEVAN A LA EMISION DEL ACTO**, los cuales deben concurrir al tiempo de dictarlo. Hay falta de motivo o causa cuando éstos fueren falsos o cuando el derecho invocado no existe.

#### **D. ACTOS QUE DEBEN MOTIVARSE**

La motivación es una **EXIGENCIA** del Estado de Derecho, como ya lo afirmamos, **COMO PRINCIPIO EN TODOS LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**, según nuestro criterio. Sin embargo, en nuestra legislación **NO EXISTEN NORMAS EXPLICITAS** sobre la obligación de motivar, por lo que se plantea el problema de si es obligatorio o no insertarla en los actos administrativos, y de ello devienen los siguientes criterios que determinan cuáles deben y cuáles no.

##### **1. CRITERIO GENERAL**

a. **ES OBLIGACION MOTIVAR SI LO IMPONE LA LEY**. Con ello se circunscribe los actos que por determinación normativa deben ser motivados, quedando inoperante la motivación facultativa.

- b. ES OBLIGACION ATENDIENDO A LA NATURALEZA DEL ACTO. Así se estima necesaria en los actos discrecionales, en los limitadores de derechos, en los consultivos, en los sancionadores, en los dictados después de actuaciones contradictorias en las ordenes y no en los actos preparatorios.
- c. ES OBLIGACION A MEDIDA QUE AUMENTA LA DISCRETIONALIDAD para evitar la desviación de poder, y con ello un vicio en el acto administrativo.
- d. ES OBLIGACION PARA LOS ACTOS DE CONTROL que modifiquen el controlado o lo revoquen, pero no para los confirmatorios de éstos.
- e. ES OBLIGACION PARA LOS ACTOS RECURRIBLES POR EXCESO DE PODER.

## 2. CRITERIO DE STASSINOPOULOS

Para STASSINOPOULOS, citado por GARCIA TREVIJANOS-FOS, (1986) deben motivarse los actos siguientes:

- a. Los que suprimen una situación creada, como revocaciones y anulaciones;
- b. Actos que impliquen un cambio de la práctica usualmente seguida por la administración;
- c. Los contrarios a las pruebas documentales;
- d. Cuando la ley determina de forma limitada las razones por las cuales la emisión de un acto es autorizado;
- e. Cuando no se sobreentiende con la utilización del argumento " a contrario"; así, cuando la ley establece que la denegación de un permiso para instalar una fábrica debe ser motivada, el acto otorgando el permiso no queda exento de la obligación de motivar;
- f. Cuando se crean situaciones desfavorables para los administrados o excepcionales. ( retroactividad de un acto administrativo por ejemplo )

## 3. CRITERIO DE GIANNINI

GIANNINI, citado por GARCIA TREVIJANOS-FOS, (1986) estima necesaria la motivación en los casos siguientes:

- a. Cuando el motivo es vinculado (cese de un funcionario ilegalmente nombrado, por ejemplo), salvaguardando el principio de legalidad;
- b. Cuando hay alternatividad de motivos prefijados (por ejemplo, sanción disciplinaria por varios motivos alternativos velando por el principio de legalidad;
- c. En los procedimientos de segundo grado (anulación, revocación, convalidación, etc.) protegiendo el principio de articulación;
- d. Las deliberaciones y las decisiones de órganos colegiados, por fundamento en el principio de articulación.

#### 4. CRITERIO DE LA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE ESPAÑA

El Ordenamiento Jurídico Español contiene un precepto concreto en la LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, dedicado a la motivación, el cual consideramos importante transcribir y analizar.

Artículo 43: Serán motivados con sucinta referencia de hechos y fundamentos de Derecho:

a. LOS ACTOS QUE LIMITEN DERECHOS SUBJETIVOS, CONCURSOS, LICITACIONES Y CONTRATACIONES DIRECTAS. A nuestro criterio, toda limitación directa o indirecta en la esfera jurídica del administrado debe ser motivada. Ejemplo: la denegación de licencias.

b. LOS ACTOS QUE RESUELVEN RECURSOS, PETICIONES Y RECLAMACIONES.

Ya que a similitud de las resoluciones judiciales se está ejecutando en estos casos una efectiva función judicial a través de órganos administrativos.

c. LOS QUE SE SEPARAN DEL CRITERIO SEGUIDO EN ACTUACIONES PRECEDENTES O DEL DICTAMEN DEL ORGANO CONSULTIVO.

La consulta trata de orientar técnicamente la decisión posterior y, si esta es ignorada, debe motivarse extensamente tal situación. La modificación del precedente implica ruptura del principio de igualdad y el rompimiento de la jurisprudencia en materia administrativa o el criterio del ente gubernamental.

d. **AQUELLOS QUE DEBAN SERLO EN VIRTUD DE DISPOSICIONES LEGALES O REGLAMENTARIAS.**

Debe entenderse que es la ley en sentido material, innovadora, siendo la naturaleza de la función la que impone la motivación.

e. **LOS ACUERDOS DE SUSPENSIÓN DE ACTOS QUE HAYAN SIDO OBJETO DE RECURSOS.** Esto se relaciona con el principio de ejecutoriedad de los actos administrativos, aunque se recurran. La motivación viene impuesta porque actúa a modo de dispensa que es preciso razonar.

**E. CLASES DE MOTIVACION**

- 1.- **OBLIGATORIA**, cuando la determina un precepto legal.
- 2.- **FACULTATIVA**, cuando en el texto legal se autoriza para poder realizarla, teniendo un papel trascendental al ampliar el margen de control del acto.
- 3.- **EXPLICITA**, cuando se hace una amplia y suficiente consideración de las razones que fundamentan la decisión del ente administrativo.
- 4.- **IMPLICITA**, cuando se deduce de la propia naturaleza del acto, con la indicación exacta del artículo de la norma.
- 5.- **AMPLIA**, suficiente para que puedan conocerse los motivos que se tuvieron en cuenta para resolver.
- 6.- **SUCINTA**, en cuanto es suficiente para que el interesado conozca las razones que fundamentan la decisión.

**F. MOMENTOS PARA MOTIVAR LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS**

Por ser una enunciación de los hechos que la administración ha tenido en cuenta, constituye frente a ella un medio de prueba de primer orden, siendo además, un importante elemento de interpretación de la voluntad administrativa.

1. **CONCOMITANTE.** Lo normal es que la **MOTIVACION** sea **concomitante** al acto administrativo, y que esté incluida en el mismo texto en que se inserta la parte dispositiva.
2. **PREVIA.** Se admite, sin embargo, que puedan servir como motivación **PREVIA** de una resolución administrativa, los informes y dictámenes que lo preceden, que expresamente se invoquen como fundamento de la decisión y que sean comunicados a los interesados.

3. ULTERIOR. Muchos criterios doctrinales no admiten la motivación ULTERIOR, pues la consideran como fabricada ad hoc al acto ya dictado. Sin embargo, coincido con el criterio de varios tratadistas que afirman preferir la existencia de una motivación TARDIA, a su ausencia total, tal y como sucede en el proceso contencioso-administrativo, en el cual se pide a la administración que informe sobre los motivos que tuvo para dictar cierto acto impugnado. En su caso, son parametros para sostener la validez del acto. Debo agregar que ésta debe ser auténtica y satisfactoria, explicando las razones de hecho y derecho que llevaron a dictar el acto en tal o cual sentido.

### **G. CONTENIDO MINIMO DE LA MOTIVACION EN LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS**

La necesidad de la motivación no se satisface con arbitrarias expresiones tales como: "por razones de mejor servicio", "por ser conveniente y necesario a los intereses del Estado", "en virtud de las atribuciones que confiere claramente la ley...", "por notoriamente improcedente", por ser claramente extemporáneo", etc., como generalmente ocurre en las resoluciones que emanan de los entes administrativos.

En cada caso, como hemos visto, es indispensable **EXPLICAR CLARAMENTE**:

- 1.- Cuáles son los hechos que se consideran probados.
- 2.- Cuáles son las pruebas que se invocan.
- 3.- Qué valoración reciben las pruebas.
- 4.- Qué relación existe entre tales hechos y lo que el acto dispone.
- 5.- Qué normas concretas son las que se aplican al caso. (fundamento de derecho), no bastando la genérica invocación de una ley.
- 6.- Por qué se aplican al caso concreto.

Con esto debemos tener claramente entendido que la motivación es un problema DE FONDO, y no de forma, y se hace imprescindible por HACER EL CONTENIDO DEL ACTO Y LA RAZONABILIDAD DE LA DECISION.

### **H. FUNCION DE LA MOTIVACION**

La función de la motivación es esencial. Su presencia permite la detección de un posible vicio de desviación de poder, y le sirve a la propia Administración, ya que facilita a los órganos subalternos la aplicación correcta de la ley en casos análogos.

La motivación debe IMPONERSE en virtud del principio de legalidad. Además, sirve para la INTERPRETACION DE LOS HECHOS Y PARA SU CALIFICACION JURIDICA. Su infracción conduce a la ilegalidad por violación a la interpretación, por error a la constatación de hechos y por error de Derecho.

La motivación puede tener una importancia secundaria cuando se trata de actos reglados, pero adquiere especial relieve en relación a los actos discrecionales. La exigencia de motivación en ellos puede ser un paso para invocar la admisión del recurso por desviación de poder, según GARRIDO FALLA (1985).

RAFAEL BIELSA (1960) Manifiesta que el poder administrador está subordinado a la ley y, a diferencia del judicial, es parte en la relación jurídica que él crea por su voluntad. El poder administrador DEBE EXPLICAR la conformidad de sus actos con la ley, con base en el principio general según el cual, en un régimen republicano representativo, toda administración está sometida al derecho y debe dar cuenta de sus actos. Además, porque esos actos están sujetos a revisión cuando pueden ser impugnados por recursos jurisdiccionales ante tribunales contencioso-administrativos, siendo muy difícil examinar la legitimidad de los actos si no se explican los motivos. He allí la razón de ser exigible la motivación en las resoluciones que emanan de la administración.

## CAPITULO IV

### ESTUDIO Y ANALISIS DE LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS EN LA ADMINISTRACION PUBLICA GUATEMALTECA

El presente capítulo tiene por objeto hacer un estudio y análisis de las resoluciones administrativas que emanan de la Administración Pública centralizada y descentralizada, así como tocar el tema de las resoluciones irregulares y los mecanismos legales para lograr su revocación.

Durante la investigación para elaborar la presente tesis, se trató de obtener el mayor número posible de resoluciones administrativas, labor que no fue fácil, pues, sabiendo el objetivo de nuestro estudio, se nos negaron. Sin embargo, logramos obtener las que pueden darnos una visión real de la forma como se resuelve en la Administración Pública Guatemalteca, las cuales son analizadas de la manera siguiente:

- 1.- La mayoría de resoluciones carece de técnica y juricidad.
- 2.- Carecen de motivación. Son dictadas con una absoluta falta de manifestación externa de la causa, motivo y fin.
- 3.- No hay declaración de cuales son las circunstancias de hecho y de derecho que han llevado a la emanación del acto, limitándose simplemente a hacer una "cita de leyes aplicadas".
- 4.- Pocas son las dependencias administrativas que contienen la motivación dentro de los denominados "considerandos".
- 5.- La exposición de las razones que han movido a la administración a tomar el acuerdo en que el acto consiste es nula, permitiendo con ello una antojadiza forma de resolver, con abuso de poder por parte del funcionario que la emite.
- 6.- Con la ausencia de la motivación como elemento esencial de las resoluciones administrativas guatemaltecas, se deja en completa indefensión al administrado, ya que al no expresar las razones que fundamentan las decisiones del órgano emisor, éste no puede impugnar lo que carece de sentido en palabras que evaden la juricidad y la responsabilidad.
- 7.- Se puede comprobar que proliferan los formatos o machotes impresos, lo cual denota una total falta de capacidad de quienes resuelven, promoviendo, con ello, un empirismo y estancamiento técnico-jurídico.

8.- La mayoría de las resoluciones imitan la forma de resolver de los Tribunales de Justicia, haciéndolas análogas a los autos, decretos y sentencias, careciendo, como las anteriores, de un asidero legal (Ley del Organismo Judicial).

9.- Observamos en muchas resoluciones administrativas ( que sólo se nos permitió leer) que se remiten exclusivamente a los dictámenes técnicos o jurídicos de los asesores.

De lo expuesto llegamos a la conclusión de que la ausencia de motivación en las resoluciones administrativas, hace que el poder decisivo de los empleados y funcionarios públicos, que lamentablemente no siempre se basa en razones técnicas sino más bien políticas, sea antojadizo. Estas muestran criterios subjetivos que, en la mayoría de las veces, se apartan de las normas constitucionales y ordinarias, lo que denota abuso del poder o bien desviación del mismo.

A continuación se presentan algunas resoluciones administrativas obtenidas de distintos órganos y dependencias de la Administración Pública Guatemalteca, de cuyo análisis se comprueba lo anteriormente expuesto.



# JEFATURA DE ESTADO OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL

7a. Avenida 1-17 Zona 4, Edificio NGUAT  
Teléfonos: 312995, 312957, 318032, 318902, y 323551  
Apartado 1164

RESOLUCION CP-84-  
xpte. [REDACTED]

000106

---CINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL; DEPARTAMENTO DE CLASES PASIVAS: Guatemala, treinta y uno de mayo de mil novecientos ochenta y cuatro.

ASUNTO: [REDACTED] (SIN OTRO APELLIDO),  
solicita Pensión Civil por Jubilación.

Se tiene a la vista para resolver la solicitud de PENSION CIVIL POR JUBILACION, presentada por el señor [REDACTED] (SIN OTRO APELLIDO), quien cuenta a la fecha con 47 años de edad; y,



CONSIDERANDO: Que del estudio efectuado a las presentes diligencias se establece que el peticionario prestó servicios civiles al Estado por espacio de VEINTIOCHO AÑOS, DIEZ MESES Y VEINTIOCHO DIAS, computados al 31 de enero de 1984;

CONSIDERANDO: Que los servicios Militares prestados por el solicitante como Sargento Segundo de Infantería en la Guardia de Honor, durante el período comprendido del 1o. de enero de 1957 al 31 de diciembre de 1958 no fueron tomados en cuenta para los efectos de la presente gestión, toda vez que los mismos están expresamente excluidos por el artículo 10 del Decreto 28-70 del Congreso de la República;

CONSIDERANDO: Que los artículos 2o., 3o., del Decreto 28-70 del Congreso de la República, establecen que los trabajadores del Estado gozarán de la protección y beneficios establecidos en dicha ley, concediéndoles su Jubilación en caso de retiro voluntario del servicio, siempre y cuando la persona haya cumplido 55 años de edad y acredite por lo menos 10 años de servicios civiles, o acredite 30 años de servicios civiles, cualquiera que sea su edad;

POR TANTO: Con base en lo considerado, lo citado y lo preceptuado por el artículo 10 del Decreto 106-71 del Congreso de la República, esta Oficina RESUELVE: Que NO PROCEDE conceder PENSION CIVIL POR JUBILACION a favor del señor [REDACTED] (SIN OTRO APELLIDO), en virtud de no acreditar TREINTA AÑOS de servicios requeridos por la ley o contar en su defecto con 55 años de edad.

NOTIFIQUESE Y REPONGASE EL PAPEL.

[Handwritten signature]

Jefe Depto. Clases Pasivas  
Oficina Nacional de Servicio Civil

SECRETARIA DE SERVICIO CIVIL  
Guatemala

[Handwritten signature]

SUB-DIRECTOR  
Oficina Nacional de Servicio Civil

**JEFATURA DE ESTADO**  
**OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL**

7a. Avenida 1-17 Zona 4, Edificio INGUAT  
Teléfonos: 312995, 312957, 318032, 318902, y 323551  
Apartado 1164

---RECCION DE LA OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL: Guatemala,  
treinta de marzo de mil novecientos ochenta [REDACTED]

RESOLUCION No. CP [REDACTED]

Se tiene a la vista para resolver, el Recurso de Revocatoria, interpuesto por el señor [REDACTED], contra la Resolución número CP-84-000008 de fecha 30 de enero del año en curso.

**CONSIDERANDO:**

Que al señor [REDACTED] se le concedió Pensión Civil por Jubilación a partir del 24 de enero de 1972, de conformidad con el Decreto 28-70 del Congreso de la República.

**CONSIDERANDO:**

Que el señor [REDACTED] continuó prestando servicios al Estado del 15 de julio de 1975 al 31 de octubre de 1982, habiendo optado por el sueldo, suspendiéndosele en consecuencia el pago de Pensión.

**CONSIDERANDO:**

Que en contravención al artículo 9o. del Decreto 28-70 del Congreso de la República, se le siguieron haciendo al señor [REDACTED] los descuentos para continuar contribuyendo al financiamiento del Régimen de Clases Pasivas.

**CONSIDERANDO:**

Que por haber acreditado más de cuatro años de servicios posteriores a la fecha en que se le concedió Pensión Civil por Jubilación al señor [REDACTED] solicitó la rectificación de su Pensión, con base en el Decreto 33-78 del Congreso de la República, la que fue declarada sin lugar por resolución número CP-84-000008, del Departamento de Clases Pasivas de esta Oficina, contra la cual el señor [REDACTED] interpone Recurso de Revocatoria.

**CONSIDERANDO:**

Que si bien el recurrente ha acreditado más de cuatro años de servicios posteriores a su jubilación, lo cierto es que dicha jubilación la obtuvo de conformi

...2



# JEFATURA DE ESTADO OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL

7a. Avenida 1-17 Zona 4, Edificio INGUAT  
Teléfonos: 312995, 312957, 318032, 318902, y 323551  
Apartado 1164

RESOLUCION No. CP-84-00041  
Hoja No. 2

dad con las disposiciones del Decreto 28-70 modificado por el Decreto 33-78 ambos del Congreso de la República, no pudiendo ser considerado este último como una ley diferente, sino como parte integrante de un mismo texto legal, por lo que cuando en la Ley de Clases Pasivas se afirma que quedarán afectas a dicha ley, las personas que fueron protegidas por LEYES ANTERIORES, se debe entender que son leyes anteriores al Decreto 28-70 del Congreso de la República y sus reformas o sea el Decreto Legislativo 1811, lo que está en concordancia con todas las demás disposiciones de la Ley, principalmente el artículo 32 del mismo cuerpo legal citado, en esa virtud, es indudable que los descuentos que se le efectuaron al recurrente para el financiamiento del régimen son ilegales, y el tiempo laborado no es computable para modificar el monto de la Pensión Civil por Jubilación ya acordada, de conformidad con el artículo 32 del Decreto 28-70 del Congreso de la República, procediendo la devolución de lo descontado de conformidad con el artículo 27 de la Ley Orgánica del Presupuesto, Contabilidad y Tesorería de la Nación, previa solicitud a la Dirección de Contabilidad del Estado.

POR TANTO:

En base a lo considerado y para lo que al efecto preceptúan los artículos 701 de la Ley de lo Contencioso Administrativo y los citados de la Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado, esta Oficina al Resolver Declara sin lugar el Recurso de Revocatoria interpuesto en contra de la Resolución número CP-84-000008 de fecha treinta de enero del año en curso, emitida por el Departamento de Clases Pasivas y confirma la resolución recurrida por considerar que está ajustada a derecho.

NOTIFIQUESE:

Encargado del Despacho



Notario Jurídico  
Colegiado No. ...  
FACE/mdmc

## RESOLUCIÓN No. 202-56

DIRECCION DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO, INGUAT. Ciudad de Guatemala, ocho de abril de mil novecientos ochenta [REDACTED]

ASUNTO: Solicitud de [REDACTED], S.A. ([REDACTED]), para acogerse al Decreto 1701 del Congreso de la República.

Pasa el presente expediente al Ministerio de Economía, a efecto de que se emita el acuerdo correspondiente, por medio del cual se concedan las exoneraciones solicitadas por la entidad denominada [REDACTED] - [REDACTED], SOCIEDAD ANONIMA, propietaria del Parque de Diversiones [REDACTED], omitiendo el siguiente informe:

- I) Con fecha 12 de agosto de 1985 se presentó a este Instituto el señor [REDACTED] en representación de [REDACTED] SOCIEDAD ANONIMA de nombre comercial [REDACTED], manifestándose los beneficios para Guatemala del Parque de Diversiones [REDACTED] y que de acuerdo al fomento de centros de recreación turística se le aplicarán los beneficios que establecen el artículo 30 de la Ley Orgánica del INGUAT.
- II) Con fecha [REDACTED] de agosto de [REDACTED] se resolvió la solicitud hecha por [REDACTED], indicándose que debía de cumplir con requisitos formales para darle trámite a su primera solicitud.
- III) Con fecha [REDACTED] de agosto de [REDACTED] se le dió trámite a la solicitud formulada en base a que había cumplido la referida compañía con lo requerido por este Instituto y se mandó que los Departamentos de Planeamiento, Promoción, Fomento y Jurídico de esta Institución se manifestaren habiendo rendido su informe en forma positiva.

Esta Dirección después de haber estudiado el presente expediente y en base a la documentación acompañada y de acuerdo a los artículos 10. y 40. incisos a), e), n) y u), artículo 50. inciso a) u), 30, 32 del Decreto 1701 del Congreso de la República.

Por lo anterior, esta Dirección recomienda su aprobación para que se le otorguen las exoneraciones y beneficios estipulados en el artículo 30 del Decreto 1701 del Congreso de la República por ser beneficioso para la economía de Guatemala y para los sectores que laboran el turismo nacional e internacional.

NOTIFIQUESE.

[REDACTED]  
DIRECTORA

DIRECCION GENERAL DE MIGRACION

REPUBLICA DE GUATEMALA

[REDACTED]

[REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]

ye

---RECCION GENERAL DE MIGRACION: GUATEMALA, VEINTITRES DE JUNIO  
DE MIL NOVECIENTOS OCHENTA [REDACTED] -----

008132

ASUNTO: [REDACTED], Guatemalteco,  
solicita: VISA DE INGRESO, a fa  
vor de: [REDACTED]  
[REDACTED] Coreanos, adjunta seis folios.

En la forma solicitada, no ha lugar porque en primer lugar no indica con que representación legal actúa en favor del señor [REDACTED] e hijo; por otra parte, no identifica la clase de visa que necesita para los patrocinados, y además no cumple con los demás requisitos que la ley señala para tal caso.

Artículos 3o. numerales 2, 4, 8; 6 literales a, e, l; Segundo párrafo, ppe, 115 de la Ley de Migración y Extranjería; 29 literal d; 60, 61, 63 de su Reglamento.

NOTIFIQUESE Y REPONGASE EL PAPEL EMPLEADO AL SELLO DE LEY EN UN PLAZO NO MAYOR DE OCHO DIAS. -----

*Muy*

[REDACTED]

Sub-Director General de Migración

27 JUN 1989

DIRECCION GENERAL DE MIGRACION

ya

REPUBLICA DE GUATEMALA

- DIRECCION GENERAL DE MIGRACION: GUATEMALA, [REDACTED]  
DE MIL NOVECIENTOS [REDACTED]

ASUNTO: [REDACTED], Coreano, solicita: SE RECONSIDERE LA VISA DE SALIDA Y SE LE OTORGUE: PRORROGA DE PERMANENCIA, juntamente con: [REDACTED], adjunta dos folios y pasaporte colectivo.

812518

Se revoca la Visa de Salida y en consecuencia se concede PRORROGA DE PERMANENCIA, por el término de: NOVENTA DIAS A PARTIR DE LA NOTIFICACION; Pase al Departamento de Extranjería, para que proceda.

Articulos 1, 2, 3, 14, 35, 67, 114, 124, 129 130, de la Ley de Migración y Extranjería; 61 del Reglamento.

NOTIFIQUESE Y REPONGASE EN PAPEL EMPLEADO AL SELLO DE LEX EN UN PLAZO NO MAYOR DE OCHO DIAS.

[Handwritten signature]

SECRETARIO GENERAL DE MIGRACION



19 OCT 1988



*[Firma]*  
**Jefatura de Estado**  
**OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL**



7A. AVENIDA 1-17 ZONA 4, EDIFICIO INGUAT, TELEFONOS: 312995, 312957, 318032, 318025 Y 323501 APARTADO 1164

"1885-1985 CENTENARIO DE LA HEROICA MUERTE DEL GENERAL JUSTO RUFINO BARRIOS"

RESOLUCION No. D-CS-29

--DIRECCION DE LA OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL: Guatemala, veintitrés de octubre de mil novecientos ochenta y cinco.

Se tiene a la vista para resolver el estudio de la creación de la Clase de Puesto de DIRECTOR DE LA HEMEROTECA NACIONAL, presentado por el Departamento de Clasificación de Puestos y Salarios de esta Oficina. -----

CONSIDERANDO: Que de acuerdo al tercer párrafo del artículo 36. del Decreto 1748, Ley de Servicio Civil, "Ninguna persona puede ser nombrada en un puesto en el Servicio por Oposición y en el Servicio Sin Oposición, bajo un título que no haya sido previamente aprobado por la Oficina Nacional de Servicio Civil e incorporado al Plan de Clasificación". -----

CONSIDERANDO: Que de conformidad con la parte conducente del artículo 37, del Decreto 1748 Ley de Servicio Civil, el Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil, "Tiene autoridad y responsabilidad para hacer modificaciones en el Plan de Clasificación de Puestos y revisar periódicamente todos los puestos sujetos al Plan. ...". -----

CONSIDERANDO: Que por medio del Decreto Ley No. 71-85 de fecha 3 de julio del presente año, se incorporó al Servicio por Oposición contemplado en el Decreto Número 1748, Ley de Servicio Civil, el puesto de DIRECTOR DE LA HEMEROTECA NACIONAL; comprendido anteriormente en el Régimen del Decreto Legislativo 1485 "Estatuto Provisional de los Trabajadores del Estado. Capítulo de la Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional". -----

CONSIDERANDO: Que el Decreto Ley No. 71-85 de fecha 3 de julio del corriente año, facultó a la Oficina Nacional de Servicio Civil para que realice los estudios técnicos que el caso amerite, a efecto de precisar el tipo de funciones del puesto de DIRECTOR DE LA HEMEROTECA NACIONAL "Clemente Marroquín Rojas", así como las calidades profesionales y demás requisitos que deberán llenarse para optar al mismo. -----

CONSIDERANDO: Que el Departamento de Clasificación de Puestos y Salarios de esta Oficina efectuó el estudio correspondiente, emitiendo para el efecto el Dictamen No. CGC-85-90 de fecha 23 de octubre de 1985, en el cual se exponen las justificaciones para la creación de la clase de puesto de DIRECTOR DE LA HEMEROTECA NACIONAL con un salario inicial de Q.525.00 mensuales. -----

CONSIDERANDO: Que se ha cumplido con los requisitos legales que establecen los artículos





# Jefatura de Estado OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL



7A AVENIDA 1-17 ZONA 4, EDIFICIO INGUAT, TELEFONOS: 312905, 312957, 318032, 318902 Y 323051 APARTADO 1164

RESOLUCION No. D-CS-29  
HOJA 2. -

36 y 37 de la Ley de Servicio Civil; 5o. y 7o. de la Ley de Salarios de la Administración Pública; y lo dispuesto en el Acuerdo Gubernativo M. de G. y M. de F. P. 9-73, que aprueba el Plan de Clasificación de Puestos para los Servicios por y sin Oposición.

POR TANTO: El Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil, en uso de las facultades que le confieren las disposiciones legales anteriormente citadas, al resolver DECLARA: PRO--CEDENTE la creación de la Clase de Puesto de DIRECTOR DE LA HEMEROTECA NACIONAL, la que deberá ser incorporada al Plan de Clasificación de Puestos dentro del Servicio por Oposición; identificado con el código ONSEC 08-05056 y asignarse a la escala salarial en la serie 043, la cual corresponde a un salario inicial de Quinientos veinte y cinco quetzales (Q.525.00).

NOTIFIQUESE; a la Dirección Técnica del Presupuesto, a la Dirección de Contabilidad del Estado y al Departamento de Nombramientos y Registros de Personal.

NOTIFIQUESE; al Ministerio de Finanzas Públicas, Norma Presupuestal XII, contenida en el Artículo 3o. del Decreto Ley No. 120-84.

Lic. [Redacted]  
DIRECTOR

*[Signature]*  
Lic. [Redacted]  
Jefe Depto. de Clasificación de Puestos y Salarios.

JARS/gpdee





Jefatura de Estado  
OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL



7A. AVENIDA 1-17 ZONA 4, EDIFICIO INGUAT, TELEFONOS: 312995, 312997, 318032, 318902 Y 323531 APARTADO 1164

"1885-1985 CENTENARIO DE LA HEROICA MUERTE DEL GENERAL JUSTO RUFINO BARRIOS"

RESOLUCION No. D-CS-20

DIRECCION DE LA OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL; Guatemala, tres de julio de mil novecientos ochenta y cinco.-

Se tiene a la vista para resolver el estudio de reclasificación de un (1) puesto de Encargado de Personal II, código presupuestario No. 85-1311-3.141-02-01-27, asignado a la Unidad de Construcción de Edificios Educativos -UCEE- del Ministerio de Comunicaciones, Transporte y Obras Públicas, y su correspondiente traslado presupuestario al Departamento Administrativo de la Planta Central del Ministerio citado.-----

CONSIDERANDO: Que el Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil, de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 38. del Decreto No. 1748 del Congreso de la República, Ley de Servicio Civil, tiene autoridad para asignar cualquier puesto a otra clase, oyendo previamente a la autoridad nominadora correspondiente.-----

CONSIDERANDO: Que la Oficina Nacional de Servicio Civil, es la dependencia facultada para efectuar los estudios técnico-administrativos de conformidad con lo que estipula la Norma Presupuestal XIV, contenida en el Artículo 3o. del Decreto Ley No. 120-84, que aprobó el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 1985.-----

CONSIDERANDO: Que el Departamento de Clasificación de Puestos y Salarios de esta Oficina, realizó el estudio correspondiente, determinando que el puesto de Encargado de Personal II objeto del presente estudio, en la actualidad desempeña sus funciones en el Departamento Administrativo de la Planta Central del citado Ministerio, asimismo que sus tareas no están acordes con el título y salario asignado, por lo que se considera necesario reclasificarlo con un título que sea representativo de las funciones que desarrolla y trasladarlo presupuestariamente a dicho Departamento.-----

CONSIDERANDO: Que las acciones indicadas no conllevan erogación de fondos, se considera innecesario consultar previamente al Ministerio de Finanzas Públicas, conforme lo establece la Norma -- Presupuestal XII, inciso c), contenida en el artículo 3o. del Decreto Ley No. 120-84, que aprobó el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 1985.-----

POR TANTO: El Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil, con base en lo considerado y en las facultades que le confieren el Artículo 38. del Decreto No. 1748, Ley de Servicio Civil e inciso 3) del Artículo 3o. del Acuerdo Gubernativo No. 1089-84 que contiene el Plan Anual de Salarios para el Ejercicio Fiscal 1985, y las otorgadas a esta Oficina en la Norma Presupuestal XIV, contenida en el artículo 3o. del Decreto Ley No. 120-84, que aprobó el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado para 1985, al resolver **DECLARA: PROCEDENTE** el traslado presupuestario y la reclasificación del puesto de Encargado de Personal II, objeto de estudio, en la forma como se detalla en cuadro adjunto, Referencia No. D-CS-20, acciones que deberán hacerse efectivas a partir del 1 de agosto de 1985.-----



# Jefatura de Estado OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL



7A AVENIDA 1-17 ZONA 4, EDIFICIO INGUAT, TELÉFONOS 3128 95, 3129 57, 3180 32, 3189 02 Y 3235 51 APARTADO 1164

RESOLUCION No. D-CS-2  
HOJA 2.-

NOTIFIQUESE: A la Dirección Técnica del Presupuesto, a la Dirección de Contabilidad del Estado y al Departamento de Nombres y Registros de Personal de esta Oficina, para que procedan a la realización de las acciones correspondientes. Artículo 41 de la Ley de Servicio Civil.-----

NOTIFIQUESE: Al Ministerio de Finanzas Públicas, Norma Presupuestal XII, inciso b), contenida en el Artículo 3o. del Decreto Ley No. 120-84.-----

NOTIFIQUESE: A la autoridad nominadora correspondiente.-----

Lic. [Redacted]  
Jefe Depto. de Clasificación de  
Puestos y Salarios.

OASP/gpdee



Lic. [Redacted]  
DIRECTOR

MINISTERIO DE COMUNICACIONES,  
TRANSPORTE Y OBRAS PUBLICAS  
PALACIO NACIONAL

[Redacted]

Recibido a las [Redacted] horas de [Redacted]



*Exp. N.º 11*

## Jefatura de Estado OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL



TA. AVENIDA 1-17 ZONA 4, EDIFICIO INGUAT, TELEFONOS 312995, 312957, 318032, 318902 Y 323551. APARTADO 1164

"1885-1985 CENTENARIO DE LA HEROICA MUERTE DEL GENERAL JUSTO RUFINO BARRIOS"

RESOLUCION D-CS-11

--RECCION DE LA OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL: Guatemala, ocho de mayo de mil novecientos XXXXXXXXXX-----

Se tiene a la vista para resolver el estudio de revaloración y modificación de requisitos de la clase de puesto de Supervisor de Grabados en Acero y la creación de la clase de puesto de Prensista de Especies Fiscales IV, de utilización exclusiva en el Taller Nacional de Grabados en Acero del Ministerio de Finanzas Públicas.-----

CONSIDERANDO: Que el Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil, de conformidad con el artículo 37 del Decreto No. 1748 del Congreso de la República, Ley de Servicio Civil, tiene autoridad y responsabilidad para hacer modificaciones en el Plan de Clasificación y para revisar periódicamente todos los puestos sujetos a éste.-----

CONSIDERANDO: Que el Departamento de Clasificación de Puestos y Salarios de esta Oficina, al haber efectuado un estudio de reclasificación de puestos en el Taller Nacional de Grabados en Acero del Ministerio de Finanzas Públicas, estableció la necesidad de efectuar modificaciones en las clases de puesto de uso exclusivo en dicha dependencia, circunscritas éstas a la revaloración y cambio de requisitos de la clase de puesto de Supervisor de Grabados en Acero, así como a la creación de la clase de puesto de Prensista de Especies Fiscales IV, acciones que obedecen a la dinámica de la Administración Pública, así como al cumplimiento del principio de implantación de Carrera Administrativa contenido en las disposiciones legales vigentes sobre administración de personal, para lo cual se emitió el Dictamen CGC-85-51 de fecha 7 de mayo de 1985.-----

POR TANTO: El Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil, con base en lo considerado y en uso de las facultades que le confiere el artículo 37 del Decreto No. 1748 del Congreso de la República Ley de Servicio Civil, al resolver DECLARA: Procedente: a) La revaloración de la clase de puesto de Supervisor de Grabados en Acero con salario inicial de Q.320.00, a Q.360.00; y el cambio de requisitos mínimos .

./..

# Jefatura de Estado OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL



7A AVENIDA 1-17 ZONA 4, EDIFICIO INGUAT, TELEFONOS: 312995, 312957, 318032, 318902 Y 323531. APARTADO 1164.

RESOLUCION D-CS-11  
HOJA 2.-

b) La creación de la clase de puesto de Prensista de Especies Fiscales IV, con un salario inicial de Q.220.00.

NOTIFIQUESE atentamente a la Dirección Técnica del Presupuesto, Dirección de Contabilidad del Estado y al Departamento de Nombramientos y Registros de Personal de esta Oficina, artículo 41, Ley de Servicio Civil.

NOTIFIQUESE al Ministerio de Finanzas Públicas.

Lic. [Redacted]  
Jefe Depto. de Clasificación  
de Puestos y Salarios.-

OSP/gpdee

Lic. [Redacted]

DIRECTOR





CONSEJERÍA DE LA HEROICA MUERTE DEL GENERAL JUSTO RUFINO BARRIOS"

AL CONTESTAR REFIERASE A.

No. 05465

DICTAMEN NUMERO ARBG-85-1148.

---TRALORIA DE CUENTAS; Guatemala, de junio de mil nove-

ASUNTO: -sin otro apellido, SOLICITA PENSION CIVIL POR JUBILACION. Expediente

Con sus antecedentes se examina la LIQUIDACION venida en consulta y, CONSIDERANDO: Que del estudio de la documentación aportada, se comprueba que la misma se ajusta a las disposiciones contenidas en la Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado, sus reformas, Reglamento respectivo y artículo 12 numeral 11 del Decreto 1126 del Congreso de la República.

POR TANTO: Esta Contraloría, con base en lo considerado, APRUEBA la liquidación 929 - - - de fecha 23 de mayo de 1985, - que obra en autos, correspondiendo al señor -sin otro apellido-

en concepto de PENSION CIVIL POR JUBILACION, la asignación mensual de CIENTO OCHENTA Y TRES QUETZALES (Q183.00) - - - - equivalente al porcentaje señalado en la escala respectiva, por haber prestado servicios al Estado durante TREINTA Y DOS AÑOS y VEINTIOCHO DIAS, - - - - siempre que se hayan efectuado las comprobaciones pertinentes. Artículos: 2o. inciso lo., 3o. inciso lo. literal a), 13, 19, 22, 39 segundo párrafo, del Decreto 28-70 y 3o. del Decreto 33-78, ambos del Congreso de la República.

Vuelva atentamente a la Oficina Nacional de Servicio Civil para los efectos legales.



Handwritten signature of the Sub-jefe de la Contraloría de Cuentas.

Handwritten signature of the Secretario Auxiliar.

SECRETARIO AUXILIAR CONTRALORIA DE CUENTAS



INSTITUTO NACIONAL DE TRANSFORMACION AGRARIA  
GUATEMALA, C. A.



Al contestar indique número y referencia de esta nota.

RESOLUCION No. 0121

246
Nº. <u>La Máquina</u>
Ref. _____

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSFORMACION AGRARIA: Guatemala, diecisiete de enero de mil novecientos ochenta.-

Se tiene a la vista para resolver el expediente relacionado con la parcela número doscientos cuarenta y seis, del parcelamiento La Máquina, Cuyotenango, Suchitepéquez. - - - - -

CONSIDERANDO: Que con fecha once de mayo de mil novecientos setenta y seis, el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, solicitó el expediente relacionado con la parcela número <sup>A-</sup>doscientos cuarenta y seis en virtud de recurso presentado por el señor [redacted] en contra de la resolución número cuarenta y siete del Consejo Nacional de Transformación Agraria, contenida en el punto tercero del acta número veinte-setenta y seis de fecha doce de marzo de mil novecientos setenta y seis. Dictando sentencia el Tribunal de lo Contencioso Administrativo el nueve de julio de mil novecientos setenta y nueve, confirmando la resolución que motivó el recurso aludido. - - - - -

CONSIDERANDO: Que al encontrarse tramitando el recurso de lo contencioso administrativo, la competencia del Instituto, para entrar a conocer una nueva solicitud presentada sobre el fondo de mérito, se encuentra suspendida, por lo que no era procedente efectuar ninguna adjudicación. - - - - -

CONSIDERANDO: Que el Instituto por resolución número dos mil seiscientos cuarenta y tres de fecha veintiseis de junio de mil novecientos setenta y ocho adjudicó al señor [redacted] la parcela <sup>A-</sup>número doscientos cuarenta y seis, del parcelamiento La Máquina, Cuyotenango, Suchitepéquez y que aparece inscrita en el Segundo Registro de la Propiedad al número dieciocho mil setecientos ochenta, (18780) folio doscientos setenta y dos (272) del libro noventa y dos (92) de Suchitepéquez, por lo que al adjudicar la parcela referida al señor [redacted], se cometió un error en el procedimiento el cual debe enmendarse por imperativo legal. Artículos: 80-86 inciso 3) de la Ley del Organismo Judicial. - - - - -

POR TANTO: El Presidente del Instituto Nacional de Transformación Agraria, en base a lo considerado Ley citada y a lo preceptuado por

*[Handwritten signature]*

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSFORMACION AGRARIA  
GUATEMALA, C. A.



Al contestar indique número y referencia de esta nota.

No.	246
Ref.	La Máquina

2 hoja

los artículos 1-5-3-9-y 105 del Decreto 1551 del Congreso de la República, RESUELVE: I) Enmendar el procedimiento seguido en la adjudicación de la parcela número doscientos cuarenta y seis del parcelamiento La Máquina, Cuyotenango, Suchitepéquez y que aparece inscrita como finca rústica número dieciocho mil setecientos ochenta (18780) folio doscientos setenta y dos (272) del libro noventa y dos (92) de Suchitepéquez; dejando sin efecto todo lo actuado en el expediente seguido por el señor [REDACTED], a partir del once de agosto de mil novecientos setenta y siete, dejando sin efecto por lo tanto la resolución número dos mil seiscientos cuarenta y tres de fecha veintiseis de junio de mil novecientos setenta y ocho; II) declara sin lugar la solicitud presentada por el señor [REDACTED] en virtud de haber sido ya beneficiario de un Patrimonio Familiar, consistente en la parcela C-ciento quince del parcelamiento La Máquina, San Andrés Villa Seca, Retalhuleu; III) en virtud de haber sido confirmada por el Tribunal de lo Contencioso Administrativo la resolución número cuarenta y siete contenida en el punto tercero del acta veintiseisenta y seis del Consejo Nacional de Transformación Agraria, manda se recupere a favor de la Nación el fondo aludido, librando para el efecto despacho al Segundo Registro de la Propiedad, si procediere, inscribiéndolo a favor de la Nación; IV) en su oportunidad dense los avisos respectivos. NOTIFIQUESE. Testado: a, oñtase. Entre líneas: A-,A-,A-, léase.



Director Presidente  
I.N.T.A.

Lic. [REDACTED]  
mlmp.- [REDACTED]

ABOGADO ASISTENTE  
I.N.T.A.



NUM \_\_\_\_\_

MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

GUATEMALA, C. A.

1 MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS, GUATEMALA

2 [REDACTED]

3 ASUNTO: [REDACTED], Presidente

4 de la entidad "[REDACTED], SOCIEDAD ANO

5 NIMA, interpone Recurso de Revocatoria en

6 contra de la resolución número 187, de fe-

7 cha 14 de Febrero de 1985, proferida por

8 la Dirección General de Minería.

9 532

Se tiene a la vista para resolver el Recurso de Re

10 vocatoria interpuesto por el señor [REDACTED] Presi-

11 dente de la Entidad "[REDACTED], SOCIEDAD ANONIMA", en contra de la

12 resolución número 187 de fecha 14 de Febrero de mil novecientos ochenta

13 y cinco, dictada por la Dirección General de Minería; CONSIDERANDO: Que

14 el señor [REDACTED], propietario de la Fábrica

15 B&B en memorial de fecha once de febrero del corriente año denunció ante

16 la Dirección General de Minería que la entidad [REDACTED] SOCIEDAD

17 ANONIMA", se encuentra realizando una excavación, aparentemente con li-

18 cencia extendida por la Dirección General de Minería, y que lo ha perju-

19 dicado por encontrarse contiguo a su propiedad por lo que se encuentra

20 en inminente peligro de que al iniciarse el invierno el Río Villalobos

21 se desvíe hacia la excavación y busque salida contiguo a la parte fron-

22 tal de la Fábrica socavando los cimientos de la misma y arrastrándola

23 consigo; ya que el terreno donde está asentada dicha Fábrica y donde es

24 tán excavando los señores de [REDACTED] S.A., consisten en Arena y

25 Grava hasta por lo menos una profundidad de 80 metros, como puede verse

Confrontaron.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten mark]

26 en el perfil del pozo cuya fotocopia se adjunta; CONSIDERANDO: Que el De-  
27 partamento de Fomento Minero, Sección de Canteras, procedió a realizar  
28 inspección ocular en el área de la Cantera Arena y Grava informando lo si-  
29 guiente: a.- Que es procedente en parte lo solicitado por el ~~.....~~  
30 ~~.....~~ en su memorial presentado ante la Dirección General de Minería  
31 en fecha 11 de Febrero de 1985, en lo referente a que se suspendan las la-  
32 bores que se realizan en el frente del minado sur del área de la licencia  
33 de explotación de la Cantera ~~.....~~ ET-CT-14. b) La ejecución de  
34 las labores que se realizan en el frente del minado sur no se lleva a ca-  
35 bó con la Técnica apropiada por los riesgos que los mismos representan".  
36 "RECOMENDACIONES: a.- Suspensión inmediata de las actividades que se rea-  
37 lizan en el actual frente del minado sur, que colinda con la Fábrica de  
38 Productos Alimenticios B&B y con los terrenos de la Colonia el Paraíso  
39 de la Finca el Frutal; dada la velocidad con que se ejecutan los trabajos  
40 de extracción, mientras se resuelve en definitiva el problema planteado  
41 que dió origen a las presentes diligencias. b.-Que antes del inicio de  
42 la estación lluviosa se realicen los trabajos que tiendan a estabilizar  
43 los terrenos circundantes que puedan ser causa de deterioro por las cre-  
44 cientes anuales que registra el Río. c.- Que se efectúe un control perió-  
45 dico a efecto de dar cumplimiento con las recomendaciones que se mencio-  
46 nan en los puntos anteriores. d.-....": CONSIDERANDO: Que la Dirección  
47 General de Minería en providencia número 187 de fecha catorce de febrero  
48 de mil novecientos ochenta y cinco al resolver las diligencias ordenó:  
49 "I) Suspender inmediatamente y en forma temporal, las operaciones de ex-  
50 plotación de la licencia de Explotación de la cantera Arena y Grava,

MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

GUATEMALA, C. A.

1 que se realizan en el actual frente de minado que colinda con la Fábrica  
 2 de Productos Alimenticios B&B y con terrenos próximos a la Colonia el Pa  
 3 raíso, de la Finca el Frutal, pudiendo realizar sus operaciones en otros  
 4 frentes, con la aplicación de las técnicas adecuadas para evitar en lo  
 5 futuro problemas como el actual, II] Hacer saber a la Compañía [REDACTED] y  
 6 [REDACTED], Sociedad Anónima, titular de la Licencia de Explotación de la can-  
 7 tera Arena y Grava, que antes del inicio de la estación lluviosa realice  
 8 trabajos que tiendan a estabilizar los terrenos circundantes que puedan  
 9 ser causa de deterioro por las corrientes anuales del Río Vallalobos;

10 III) En caso de incumplimiento de lo que esta resolución especifica, se  
 11 procederá a promover la caducidad de la referida cantera"; CONSIDERANDO:  
 12 Que la resolución número 187 de fecha catorce de febrero del corriente  
 13 año, fue notificada a la Entidad [REDACTED], con fecha catorce de fe-  
 14 brero del corriente año a las once horas y cincuenta minutos, quien por  
 15 no estar de acuerdo con dicha resolución interpuso Recurso de Revocatoria  
 16 ante la Dirección General de Minería, argumentando en su exposición que:  
 17 "Dicha Resolución viola flagrantemente disposiciones expresas y terminan  
 18 tes de nuestra legislación y muy particularmente el principio del debido  
 19 proceso que garantiza el Estatuto Fundamental de Gobierno en su artículo  
 20 23, inciso 12 según el cual "NADIE PUEDE SER CONDENADO SIN HABER SIDO CI  
 21 TADO, OIDO Y VENCIDO EN JUICIO". En el presente caso sin escuchar previa  
 22 mente a mi representada y darle la oportunidad de defenderse, se dicta  
 23 en forma arbitraria una resolución que lesiona gravemente sus derechos y  
 24 que puede causarle incommensurables daños y perjuicios, cuya reclamación  
 25 desde ya mi representada se reserva expresamente"; CONSIDERANDO: Que la



26 Dirección General de Minería mediante informe circunstanciado de fecha  
27 veintiseis de febrero de corriente año cumplió con elevar el expediente  
28 respectivo a este Ministerio, quien de conformidad con el Artículo 7o.  
29 de la Ley de lo Contencioso Administrativo lo cursó al Ministerio Públi-  
30 co, quien al evacuar su audiencia opinó: "...de lo actuado se deduce que  
31 de esta afirmación no se dió audiencia a la entidad recurrente como debió  
32 hacerse en derecho, de donde resulta que se le condenó sin haber sido ci-  
33 tada, oída y vencida en el expediente tramitado sobre el particular, cir-  
34 cunstancia por la cual el señor Ministro puede declarar el recurso, revo-  
35 cando la resolución impugnada"; CONSIDERANDO: Que al hacer el estudio co-  
36 rrespondiente del caso que se examina, se establece que efectivamente no  
37 se dió audiencia al recurrente, de la denuncia presentada, ni del informe  
38 rendido por el Departamento de Fomento Minero, como lo establece el Artí-  
39 culo 76 del Código de Minería, ni se recabó la opinión del Departamento  
40 Consultivo Jurídico, como lo recomendó el citado Departamento; POR TANTO:  
41 Este Ministerio; con base en lo considerado, leyes citadas y lo previsto  
42 por los artículos 7o. de la Ley de lo Contencioso Administrativo y 2o.  
43 del Decreto número 57-78 del Congreso de la República, modificado por los  
44 Decretos Ley números 75-82, 86-83 y 106-83; al resolver declara: I) Con  
45 lugar el Recurso de Revocatoria interpuesto por "██████████, SOCIEDAD  
46 ANONIMA" en contra de la resolución número 187 de la Dirección General de  
47 Minería de fecha 14 de febrero de 1985; II) En consecuencia, revoca la  
48 resolución recurrida y ordena a la Dirección General de Minería que en  
49 el presente caso observe el procedimiento legal que corresponde; III) NO  
50 TIFIQUESE y vuelva a la citada Dirección para que proceda de conformi-

NUM \_\_\_\_\_

MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

GUATEMALA, C. A.

dad con lo resuelto.

*mmh y lp*

LIC. \_\_\_\_\_

VICE-MINISTRO DE ENERGIA Y MINAS



*Carlos Humberto Carrillo Cordero*

Carlos Humberto Carrillo Cordero  
OFICIAL MAYOR



Y para que JUAN PABLO DOUGHERTY ARGUELLO,

quede legalmente notificado, extendo firme y sello esta  
cédula que entregué a MARY CECILIA

en la ciudad de Guatemala, siendo las DOCE

horas y DOS minutos del día

de ABRIL MAYO de mil novecientos ochenta y cinco.

Por lo 10-ABRIL-CATAGUAYE, MAYO-CENSE.

*[Handwritten signatures and scribbles on the left margin]*

*[Large handwritten scribbles and signatures on the right side of the page]*



REGISTRO MERCANTIL  
MINISTERIO DE ECONOMÍA  
GUATEMALA, C. A.

NUM. _____
REF. _____

Al contestar, sírvase mencionar el número y referencia de esta nota

EXPEDIENTE No. 15202

REGISTRO MERCANTIL: Guatemala, [REDACTED]

Teniendo a la vista para calificar, este Registro RESUELVE:

I. En cuanto al Despacho recibido:

Debe diligenciarse y anotarse marginalmente lo resuelto por la sentencia.

II. En cuanto a la escrituración de la exclusión judicial:

- a) La exclusión de uno de los socios provocó la causal de disolución contenida en el artículo 237 inciso 5, del Código de Comercio. Ahora bien, para subsanar dicha causal se otorgó la escritura que se analiza.
- b) En primer lugar, estimo que la modificación al pacto social siempre se verifica a través de un contrato, como lo señala claramente el artículo 16 del Código de Comercio. Ahora bien, en el presente caso se está haciendo a través de una resolución judicial.
- c) Una de las escrituras que se analiza es la número 44 autorizada en esta ciudad el día seis de octubre de mil novecientos ochenta y ocho por el Notario [REDACTED], en ella comparece uno solo de los socios ([REDACTED]), quien no puede arrogarse la titularidad y propiedad del capital total de la indicada sociedad, que de conformidad con el pacto social de la entidad, él es titular únicamente del cincuenta por ciento del capital social (Artos. 78 y 203 del Código de Comercio).

Además el socio [REDACTED], no puede vender al otro contratante (su hijo), [REDACTED], una cuota del cuarenta por ciento (40%) del total del capital social de la entidad, quedando en consecuencia (su papá) [REDACTED], como titular del sesenta por ciento (60%) de dicho total; pues el objeto de tal negocio resulta imposible por la misma razón de ser el vendedor titular únicamente de un 50% de ese total del capital social (o total de las aportaciones societarias en la entidad), lo que podría significar que el señor [REDACTED] estuviera vendiendo derechos que no son de su propiedad (Artículo 669 y 694 del Código de Comercio y 1538 1794 y 1301 del Código Civil.)



REGISTRO MERCANTIL  
MINISTERIO DE ECONOMIA  
GUATEMALA, C. A.

NUM. \_\_\_\_\_  
REF. \_\_\_\_\_

Al contestar, sírvase mencionar el número y referencia de esta nota

Segunda hoja.

- d) También se establece en dicho instrumento notarial que el capital social queda I G U A L, toda vez que inmediatamente se le consignará al socio excluido el monto total de su aportación a la sociedad (cosa que ya se hizo como consta en fotocopia de la consignación judicial). Todo ello a nuestro criterio, resulta nulo, dado a que no implica la permanencia igual del capital social, sino por el contrario, la consumación de la liquidación parcial, en cuanto únicamente se limita a su aportación al capital social de la parte que le corresponde al socio excluido, que supone por el contrario, una disminución o reducción del capital social de la entidad. (Artos. 233, 234, y 210 del Código de Comercio.).
- e) Otro aspecto que debe analizarse es: que el socio [REDACTED] manifiesta haber recibido ya, al otorgarse la escritura pública en cuestión, del otro contratante, [REDACTED], el precio por la suma de DIECISEIS MIL QUETZALES (Q.16,000.00), en el que vende el cuarenta por ciento de sus derechos societarios de la entidad, lo que constituye cumplimiento de un negocio jurídico incondicionado, mientras que, por otra parte, en la cláusula octava del instrumento que se analiza, todo el contenido negociado del mismo, aparece sujeto a una condición suspensiva. Artos. 1790, 1519, 1319 y 1269 del Código Civil.

Por lo anteriormente expuesto, dicha escritura no se puede inscribir, ya que la misma al tenor del artículo 1301 del Código Civil, es nula.

- f) En cuanto a la escritura número 176 autorizada en esta ciudad el día 15 de junio de 1989 por el Notario [REDACTED], comparecen el señor [REDACTED] quién es el Mandatario General de don [REDACTED], y el Licenciado [REDACTED]. Este instrumento, sí se apega totalmente a lo resuelto en sentencia de fecha nueve de septiembre de 1988 por el Juzgado Séptimo de Primera Instancia del Ramo Civil, que dicho sea de paso, se encuentra totalmente firme.

La escritura que se analiza elevó lo resuelto en Junta General de Socios de fecha 15 de junio de 1989, a efecto de dar cumplimiento a la sentencia ya relacionada, e introducir modificaciones al contrato que rige la sociedad, las que en su orden son:

1. Denominación social: [REDACTED] DE GUATEMALA Y COMPANIA LIMITADA.
2. Nombre comercial de la empresa: [REDACTED] DE GUATEMALA LIMITADA.
3. Capital social de Q.40,000.00 se divide en dos cuotas partes:

c.1 Q.24,000.00  
c.2 Q.16,000.00

4. La Administración de la sociedad correspondería a los socios y al Cerente General.
5. La contabilidad debe ser llevada por un auditor contador nombrado por los socios, y asimismo se contempla el libro de actas de Juntas Generales de Socios.



REGISTRO MERCANTIL  
MINISTERIO DE ECONOMIA  
GUATEMALA, C. A.

NUM.	_____
REF.	_____

Al contestar, sírvase mencionar el número y referencia de esta nota

Tercera hoja.

6. La liquidación del señor [REDACTED] comprende:
- a. Reintegro de su cuota aportación .
  - b. Pago de dividendos que le pudieran corresponder.
  - c. Nombramiento del Liquidador señor [REDACTED].

CONCLUSIONES :

- I. Que se diligencien los Despachos pendientes.
- II. Que se devuelva razonado rechazando el testimonio de la escritura número 44, ya que la misma no es posible inscribirla por los vicios de nulidad señalados.
- III. Que en vista de haber dividido en cuotas partes el capital social, pero cuotas partes diferentes, contrario a lo establecido en la doctrina mercantil, debe previamente modificarse en este aspecto a fin de poder inscribir provisionalmente el contenido de la escritura número 176 mencionada.



*[Handwritten Signature]*  
 LIC. \_\_\_\_\_  
 SECRETARIO GENERAL  
 REGISTRO MERCANTIL

V<sup>o</sup> B<sup>o</sup>

*[Handwritten Signature]*  
 Lic. \_\_\_\_\_  
 Registrador Mercantil General de la República



MINISTERIO PÚBLICO



Ing. NARCISO OLMOS  
Por [Redacted] / [Redacted]  
NARCISO OLMOS  
NARCISO Y REPRESENTACION DE ESTA LEY

MINISTERIO DE COMUNICACIONES Y OBRAS PUBLICAS

SECRETARIA DE ESTADO

Guatemala, de [Redacted] de [Redacted]

ASUNTO: [Redacted] interpone recurso de Revocatoria contra la resolución de fecha 3 de julio del año en curso, dictada por la Gobernación Departamental de San Marcos.

Se viene a la vista para resolver el recurso de Revocatoria interpuesto por la señora [Redacted], contra la resolución dictada por la Gobernación Departamental de San Marcos, con fecha 3 de julio del corriente año; y,

CONSIDERANDO: que el Ministerio Público al evacuar la audiencia que se le confirió, manifestó que (con la documentación que obra en autos, se establece que ~~no existe una servidumbre de paso legalmente constituida~~ en la finca "La Ceiba", sino un camino que utilizan los peones y cuya apertura fue autorizada por el anterior propietario del inmueble don [Redacted], pero ha estado en uso público) - por lo que su mantenimiento y utilización se debe mantener de conformidad en lo preceptuado por el Acuerdo Gubernativo del 5 de junio de 1942, Reglamento Sobre el Derecho de Vía en Los Caminos Públicos y su Relación con Los Predios que Atraviesan, cuyo artículo 23 fue reformado por el Acuerdo Gubernativo de fecha 3 de junio de 1944, que sirvió de base a la Gobernación para dictar la resolución impugnada, por lo que el recurso de Revocatoria debe declararse sin lugar. Conterio con el cual este Despacho está de acuerdo, por lo que procede resolver de conformidad.

POR TANTO: este Ministerio, con base en lo considerado, leyes citadas y en lo establecido en el artículo 7o. del Decreto Gubernativo 1081 (Ley de lo Contencioso Administrativo), RESUELVE: a) Sin lugar al recurso de Revocatoria interpuesto por la señora [Redacted] contra la resolución dictada por la Gobernación Departamental de San Marcos, con fecha 3 de julio del corriente año; y b) Confirmar la resolución impugnada. Notifíquese por despacho al demandante y a la demandada en la dirección que señala en el memorial que corre a folio 47, transcribáse a donde corresponde y al cesar firmo esta resolución vuelva a la Gobernación Departamental de San Marcos, para su conocimiento y efectos procedentes.

4/11/75  
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]  
Ing. [Redacted]  
VICEMINISTRO DE COMUNICACIONES Y OBRAS PUBLICAS  
[Redacted]



INSTITUTO TECNICO DE CAPACITACION Y PRODUCTIVIDAD

Calle del Estadio Mateo Flores 7-51, Zona 5 - Guatemala, C. A. -

RESOLUCION DE GERENCIA No. G-005-86

GERENCIA DEL INSTITUTO TECNICO DE CAPACITACION Y PRODUCTIVIDAD, INTECAP.  
Guatemala, [REDACTED].

Se tiene a la vista para resolver el Recurso de Revocatoria presentado por el señor [REDACTED] en su calidad de Representante Legal de la Empresa denominada "Hacienda [REDACTED], Sociedad Anónima", ubicada en el Municipio de San José El Idolo del Departamento de Suchitepéquez en contra de la resolución de Gerencia No. G-003-86 de fecha 16 de abril de 1986.

Que al analizar el Recurso de Revocatoria anteriormente relacionado y

CONSIDERANDO:

Que la resolución puede ser revocada de oficio a instancia de parte, pero que en todo caso se debe interponer por escrito dentro de los tres días siguientes al de la notificación de dicha providencia la correspondiente revocatoria.

CONSIDERANDO:

En el presente caso este Acuerdo fue notificado al señor Jorge [REDACTED] el veintiuno de abril de mil novecientos ochenta y seis y la revocatoria se está interponiendo con fecha doce de mayo del presente año, de donde deviene que dicho Recurso es extemporáneo.

POR TANTO:

Con fundamento en el Artículo 7o. de la Ley de lo Contencioso-Administrativo y los Artículos: 20, 22, 23 incisos 1o. y 10 de la Ley Orgánica del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad, INTECAP

ACUERDA:

Primero: Rechazar el Recurso de Revocatoria interpuesto por el señor [REDACTED], en su calidad en que actúa por ser totalmente extemporáneo; y,

Segundo: Notifíquese al interesado la presente resolución.

Lic. [REDACTED]  
Gerente

cc. archivo  
EGG/igl

MIEMBRO DE LA ASOCIACION INTERAMERICANA DE PRODUCTIVIDAD CINTERFOR Y APROCAP.

3785

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION: "La Nueva Guatemala", veintidos de julio de mil novecientos ochenta y tres.-----

ASUNTO: NORMAN MARIO PERMUTH LISTWA, solicita autorización para que el señor JOHANN LUDOLF WULFF HEUBNER, de nacionalidad alemana, puede comprar la finca rústica No. 14545/98/744, ubicada en la lotificación "VENEZIA" a orillas del lago de Amatitlán, Villa Canales, Guatemala, al señor BENNY TENENBAUM SZENEIDER. (Viene del Ministerio Público, con Visto Bueno al dictamen No. 727 del Departamento Jurídico del Ejército, de fecha 23 de junio del año en curso).-----

En vista de lo solicitado por el Licenciado Norman Mario Permuth Listwa, dictámenes favorables emitidos al efecto, en especial los números 314-83 y 727, de la Dirección Técnica de Asuntos Jurídicos del Ramo y del Departamento Jurídico del Ejército del Ministerio de la Defensa Nacional, de fechas 5 de abril y 23 de junio del corriente año, respectivamente, que merecieron el Visto Bueno del Ministerio Público, así como providencia número 5261 del 25 de abril de 1983, de la Secretaría General de la Presidencia de la República, en la que manifiesta que en el presente caso, el Estado no ejercerá el derecho de preferencia que le otorga la ley, por lo que puede concederse la autorización que se solicita y con fundamento en las facultades que le confiere el Artículo 64 numeral 2) del Decreto Ley 24-82, Estatuto Fundamental de Gobierno, modificado por el Decreto Ley 36-82, este Despacho RESUELVE: Autorizar al señor BENNY TENENBAUM SZENEIDER, para que ante los oficios de Notario Público a su elección, de conformidad con el proyecto de compra-venta que se acompaña y por el precio de CINCUENTA Y OCHO MIL QUETZALES EXACTOS (Q 58,000.00), pueda enajenar a título oneroso a favor del señor JOHANN LUDOLF WULFF HEUBNER, la finca rústica número 14,545, folio 98 del libro 744 de Guatemala, que consiste en un lote de terreno, identificado con el número ocho (8) del balneario "VENEZIA" ubicado a orillas del Lago de Amatitlán, jurisdicción del municipio de Villa Canales, departamento de Guatemala, cuyas medidas y colindancias se detallan en el plano respectivo, que corre agregado al expediente. Haciéndose constar que el Notario que intervenga, queda obligado a garantizar el correspondiente aviso a este Ministerio, en un plazo no mayor de treinta (30) días, de haberse realizado la negociación relacionada. Notifíquese al interesado y proporciónese copia de esta resolución a quienes corresponda, para que les sirva de legal notificación. Repóngase el papel empleado, al grado de ley.

ING. AGR. LEOPOLDO SANDOVAL VILLEDA  
MINISTRO DE AGRICULTURA  
GANADERIA Y ALIMENTACION

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION GUATEMALA, C. A.	
27 JUL 1983	
SALIDA	
A LAS	HORAS Y MINUTOS

P-39/82

AD/tys.  
987/L-113/82.-

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL: GUATEMALA, [REDACTED]  
DE [REDACTED] DE MIL NOVECIENTOS [REDACTED].

ASUNTO: [REDACTED] de nacionalidad alemana, solicita autorización para trabajar en el país como Administrador General de la empresa "COMERCIO E INDUSTRIA [REDACTED], SOCIEDAD ANONIMA". Acredita que tiene hija menor guatemalteca.

5165 Se tiene a la vista para resolver la solicitud presentada a este Ministerio por el señor [REDACTED] de nacionalidad alemana, relativa a que se le autorice para prestar sus servicios en la empresa Comercio e Industria Peter Schoenfeld, Sociedad Anónima; y,

CONSIDERANDO: que el artículo 2o. del Acuerdo de 24 de diciembre de 1957 y el Reglamento para el Trámite y Control de Autorizaciones para la Contratación de Trabajadores de Nacionalidad Extranjera, da facultad a este Ministerio para conceder autorizaciones para que los extranjeros, sean o no técnicos, puedan laborar en el territorio nacional; y habiendo demostrado el presentado con la documentación legal respectiva tener bajo su patria potestad una hija de nacionalidad guatemalteca.

POR TANTO: con base en lo considerado, leyes citadas y el artículo 13 del Código de Trabajo, AUTORIZA al señor [REDACTED] para que pueda prestar sus servicios en la empresa Comercio e Industria [REDACTED].

Sociedad Anónima siempre que su situación migratoria lo permita y cumpla estrictamente con las leyes de Guatemala, especialmente en lo que se refiere al respeto y buen trato a los trabajadores nacionales, en caso contrario se cancelará esta autorización, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan deducirse. La empresa Comercio e Industria ~~XXXXX~~, Sociedad Anónima queda obligada a cumplir con los porcentajes referentes al número de trabajadores y salarios de nacionales y extranjeros a que se refiere el artículo 13 del Código de Trabajo. Hágase saber a la Dirección General de Migración, Dirección General de Trabajo, Inspección General de Trabajo y Departamento Nacional del Empleo y Formación Profesional, para los efectos del control respectivo. Notifíquese y archívese.

ESCRIBANO ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~  
VICEMINISTRO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL



RICARDO MURGA LUNA  
OFICIAL MAYOR  
MINISTERIO DE TRABAJO Y P. S.



G. 23627-2011-2 01/11/11

3436

# Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

PALACIO NACIONAL

GUATEMALA, C. A.

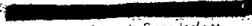
- 2 -

cribiéndose en el instrumento notarial, esta resolución; <sup>(b)</sup> Si conviene a los intereses del Estado, deberá ajustarse la renta fijada, al monto del nuevo avalúo que practicare la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles -DICABI- del Ministerio de Finanzas Públicas, por lo consiguiente, el contrato que se haya suscrito, deberá modificarse; <sup>(c)</sup> El interesado, debe entregar una copia legalizada de la escritura pública respectiva, para agregarse a los antecedentes y recabarse la opinión de la Contraloría de Cuentas. Notifíquese y proporciónese copia de esta resolución a quienes correspondan, para que les sirva de legal notificación. Repóngase el papel empleado, al valor del sello de ley.

*[Handwritten signature]*

Ing. Agr.   
Ministro de Agricultura, Ganadería  
y Alimentación

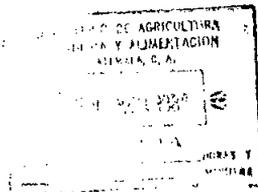
*[Handwritten signature]*

  
Viceministro de Ganadería y  
Alimentación



C.c. Interesado;  
" " OCREN.-

2o.



3436



Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

PALACIO NACIONAL  
GUATEMALA, C. A.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION: Guatemala,  
veintisiete de mayo de mil novecientos [REDACTED].-----

ASUNTO: [REDACTED] solicita se le conceda en arrendamiento, un lote de terreno del área de reserva de la Nación, - ubicado en "MAJAGUAL", jurisdicción de Iztapa, departamento de Escuintla. (Viene del Ministerio Público, con visto bueno, de fecha 2 de diciembre del año recién pasado).-----

En vista de lo solicitado, dictámenes favorables emitidos al efecto, en especial los números 1117 y 405-85, del Departamento Jurídico del Ejército del Ministerio de la Defensa Nacional y de la Dirección Técnica de Asuntos Jurídicos del Ramo, que merecieron el visto bueno del Ministerio Público, que - corren agregados en autos a folios 25 y 30, respectivamente; y, con fundamento en lo preceptuado en los artículos 1o., 2o., 3o., 6o. y 8o. del Decreto número 11-80 del Congreso de la República, este Despacho RESUELVE: Conceder en calidad de arrendamiento, -- por el plazo de DIEZ (10) AÑOS prorrogables, contados a partir de la presente fecha, al señor [REDACTED] un lote de terreno del Área de reserva de la Nación, ubicado en la lotificación "EL MAJAGUAL", jurisdicción del municipio de Iztapa, departamento de Escuintla, compuesto de las medidas lineales y colindancias siguientes: NORTE: Veinte metros (20.00 mts.), con calle; ESTE: Setenta metros (70.00 mts.), con lote número 23; SUR: Veinte metros (20.00 mts.), con Océano Pacífico; y, OESTE: Setenta metros (70.00 mts.), con lote número 21. AREA TOTAL: UN MIL CUATROCIENTOS METROS CUADRADOS (1,400.00 Mts.2). Este lote de terreno, será destinado por el solicitante, para FINES DE RECREACION FAMILIAR.-----

Dicha persona queda obligada a pagar, en forma anticipada, a partir del veintisiete (27) de mayo de mil novecientos ochenta y seis (1,986), en concepto de arrendamiento, en la Dirección General de Rentas Internas, la cantidad de CINCUENTA - QUETZALES CON CUARENTA CENTAVOS (Q.50.40) ANUALES, sin necesidad de cobro o requerimiento alguno; arrendamiento que se concede, - con las condiciones siguientes: (1) El interesado, debe presentar ante este Ministerio, el proyecto de contrato, el que se suscribirá ante Notario, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 2o. del Decreto número 11-80 del Congreso de la República, trans

.../2

Una vez hecho el análisis anterior, queremos tocar someramente el tema relacionado con las resoluciones que denominaremos irregulares. Esta denominación no es aceptada por todos los tratadistas, pero hace referencia a todas aquellas que carecen de todos sus elementos esenciales dentro del ordenamiento jurídico del Estado y no han sido dictadas con base en oportunidad o conveniencia reales, en contraposición a las resoluciones regulares o perfectas, válidas y eficaces.

Las resoluciones administrativas irregulares o imperfectas son vulnerables a su impugnación por los medios legales. Pueden ser revocadas de oficio o instancia de parte por la Autoridad Administrativa, o bien anuladas por el Tribunal Jurisdiccional. Guido Zanobini, en su Curso de Derecho Administrativo, (1965) dedica estudio a la nulidad e invalidez de los actos administrativos, diferenciando dos grupos: A) los actos nulos, que son aquellos en que falta un elemento esencial, como el sujeto, la voluntad, el contenido o la declaración; y B) actos inválidos que son aquellos en que, no faltando un elemento esencial, presentan algún defecto, un vicio que pone en peligro la eficacia y la existencia misma. Esos vicios pueden ser: vicios de legitimidad y vicios de mérito. Los primeros dependen de la inobservancia de normas o principios jurídicos, y los segundos se refieren a la inobservancia de criterios de oportunidad o conveniencia, de normas de equidad administrativa.

Refiriéndose a la invalidez por vicios de ilegitimidad y dentro del ordenamiento jurídico italiano, Zanobini expone que trae dos consecuencias: 1a. la anulabilidad, y 2a. la inaplicabilidad del acto administrativo.

El acto administrativo ilegítimo puede ser anulado, de oficio, por la propia Administración, o con motivo de recurso administrativo ante la propia Administración, o ante autoridad jurisdiccional. La anulación tiene carácter constitutivo con eficacia retroactiva que va hasta el momento de la formación del acto. La anulación de oficio debe y puede ser pronunciada en cualquier momento.

En cuanto a la invalidez por vicios de mérito (oportunidad o conveniencia, poder discrecional), Zanobini (1965) expone que tiene efectos más limitados que en los vicios de legitimidad. El instituto a través del cual opera se llama **revocación**. El recurso sólo es admitido ante autoridad superior y tiene que analizar en forma discrecional sobre la oportunidad o conveniencia de haber dictado un acto en relación al interés público que debe perseguir el acto administrativo, pudiendo también reformar el acto administrativo cuando sea parcial el vicio de mérito.

Expone el citado maestro que hay causas de nulidad y causas de invalidez.

Las causas de nulidad son.

1. la falta de sujeto, por ejemplo un acto emanado de persona que no tiene calidad de órgano administrativo,
2. falta de objeto,
3. falta de voluntad (violencia física o material)
4. falta de contenido: imposibilidad e ilicitud del acto y,
5. falta de elemento externo del acto, o sea, la declaración externa de voluntad.

Este punto, no obstante su importancia, no se amplió en virtud de que el presente trabajo de tesis se circunscribe a la motivación como elemento indispensable en todas las resoluciones administrativas que emanan de la Administración pública guatemalteca.

## CONCLUSIONES

- I. La Administración Pública, al desarrollar su actividad dentro de un Estado de Derecho, manifiesta su voluntad a través del acto administrativo, entendido éste como la declaración concreta y unilateral de voluntad de un órgano de la Administración Pública en ejercicio de una p<sup>o</sup>te<sup>o</sup>stad administrativa.
- II. En nuestro medio se carece de un mecanismo contralor de forma del acto administrativo. De ahí la necesidad de la motivación como exigencia de legalidad absoluta del acto.
- III. Motivar es reconducir la decisión que el acto contiene a una regla de derecho que autoriza tal decisión o de cuya aplicación surge. Obliga, en primer término, a fijar los hechos de cuya consideración se parte, y a incluir tales hechos en el supuesto de una norma jurídica; y, en segundo término, a razonar cómo tal norma jurídica impone la resolución que se adopta en la parte dispositiva del acto.
- IV. Es necesario que en la declaración de voluntad de la Administración Pública se expresen las circunstancias o consideraciones que justifican el pronunciamiento, resolución o conclusión a que llega la administración pública en un determinado asunto sometido a su competencia.
- V. Con la motivación se logra la erradicación o relegación de la absoluta discrecionalidad en el acto administrativo. Con ello se evita el abuso de poder de los órganos administrativos en perjuicio de los administrados.
- VI. Se hace necesaria e imprescindible la existencia en nuestro medio jurídico de un Código Administrativo y de Procedimientos Administrativos que regule las directrices para la exteriorización de la declaración de voluntad, y con ello la tecnificación jurídica de la Administración Pública guatemalteca.
- VII. Es imperiosa la necesidad de que las resoluciones de la Administración Pública estén debidamente motivadas o razonadas para garantía de los administrados y para el establecimiento del proceso administrativo. De esa forma se cumple con la necesidad jurídica, tal y como sucede en países más desarrollados en su teoría jurídico-administrativa.

- VIII. La motivación en las resoluciones administrativas es contralor de los actos administrativos en su oportunidad, legalidad y concordancia de las justificaciones con el caso reglado por el acto.
- IX. Actualmente se limita la motivación a la simple cita de leyes, expresión de dictámenes u opiniones, documentación aportada al expediente y determinación de hechos. Son pocas las resoluciones administrativas que contienen fundamentos justificativos que jurídicamente den respaldo a la resolución emitida por el órgano administrativo en el desempeño de su función legal.
- X. Es necesaria la existencia de preceptos jurídicos específicos para lograr la uniformidad legal en la emisión de resoluciones que lleven a la certeza jurídica como clima propicio de la justicia social.
- XI. La tecnificación en la forma de resolver administrativamente, lograría la equiparación con la forma como resuelven los funcionarios judiciales y se evitaría un empirismo y consuetudinario proceder, enraizado en nuestros órganos administrativos.
- XII. La urgente necesidad de limitar la DISCRECIONALIDAD ajustando la interpretación que el funcionario hace de la ley con la constatación de los hechos que son la condición SINE QUA NON para que la aplicación de determinada norma legal tenga lugar.
- XIII. Es necesaria la obligatoriedad de la motivación en todos los actos administrativos, ya que su ausencia, insuficiencia o incongruencia producirán la invalidez del acto o la facultad de recurrirlo. La motivación debe ser regla general.
- XIV. Se debe evitar que la absoluta discrecionalidad por falta de motivación del acto administrativo perjudique a los administrados al colocarlos en una situación indefensa frente al órgano administrativo, que no justifica la exteriorización de su declaración de voluntad.
- XV. Es imperiosa la necesidad de que las resoluciones de la administración pública estén debidamente motivadas o razonadas para satisfacción y garantía de las partes y para el establecimiento de la necesidad jurídica. Con ello estarán en la misma posición que los países más desarrollados en su teoría jurídico-administrativa.

- XVI. La motivación es contralor de los actos administrativos, de su oportunidad, legalidad y de la concordancia de las justificaciones con el caso reglado por el acto.
- XVII. En la actualidad se delimita la motivación a la simple cita de leyes, y a la expresión de los hechos y documentación que obra en el expediente administrativo. En pocas oportunidades se establecen los justificativos para la resolución que emana del órgano administrativo en su función administrativa.
- XVIII. La necesidad de la manifestación se presenta como una condición de forma intrínseca, ya que la declaración de voluntad debe ir acompañada de una declaración explicativa o considerativa.
- XIX. La motivación es un elemento formal de la declaración de voluntad de suma importancia en Derecho Administrativo, pues es la manera de comunicación de los motivos subjetivos del acto, para la comprensión y aceptación del interesado.
- XX. La motivación debe exigirse extensivamente, pues es la manera de facilitar la interpretación del acto y el control del exceso de poder.
- XXI. La motivación como elemento de forma del Acto Administrativo garantiza la adecuación del acto a la norma ya existente, o bien a los fines de la que concedió a la administración facultad para obrar con discrecionalidad.



## B I B L I O G R A F I A

- Alvarez Gendin, S. (1958). **Tratado General de Derecho Administrativo**, Tomo I, Bosch, Casa Editorial-Urgel, 51, Barcelona.
- Bielsa, R. (1957). **Compendio de Derecho Administrativo**, Tomo I, (2a. Ed.), Roque De Palma Eds., Buenos Aires.
- Bielsa, R. (1955 y 1960). **Compendio de Derecho Administrativo**, Tomo II, Roque De Palma Eds., Buenos Aires.
- Boquera Oliver, J.M. (1984). **Estudio sobre el Acto Administrativo**, 4a. Ed., Editorial Civitas, S.A.
- Castillo Gonzalez, J.M. (1984). **Derecho Administrativo**, Impreso en Guatemala, Impresos Industriales.
- D'Avis, J. A., (1960). **Curso de Derecho Administrativo**, Ed. Letras, La Paz Bolivia.
- Diez, M. M. (1961). **Derecho Administrativo**, tomo I, Tipográfica Editora Argentina S.A. (TEA), Buenos Aires.
- Dromi, J. R. (1985). **El Acto Administrativo**, Instituto de Estudios de Administración Local, Madrid.
- Dromi, J.R. (1986). **El Procedimiento Administrativo**, Instituto de Estudios de Administración Local, Madrid.
- Entrena Cuestas, R. (1985). **Curso de Derecho Administrativo**, 9a. Ed., Tecnos.
- Fraga, G. (1978). **Derecho Administrativo**, 18a. Ed., Ed. Porrúa, S.A., México.
- García Oviedo, C. (1962). **Derecho Administrativo**, Tomo I, 8a. Ed. Martínez Useros, Madrid.
- García Oviedo, C. (1968). **Derecho Administrativo**, Tomo II, 9a. Ed., corregida y aumentada, Ed. E.I.S.A..
- García Trevijanos-Fos, J.A. (1986). **Los Actos Administrativos**, Ed. Civitas S.A.
- Garrido Falla, F. (1985). **Tratado de Derecho Administrativo**, Vol. I, Parte General, Centro de Estudios Constitucionales, Madrid.
- Gascón y Marín, J. (1950). **Tratado de Derecho Administrativo**, Tomo Primero, 11a. ed. revisada C.Bermejo, Impresor, Madrid.
- Gascón y Marín, J. (1941). **Tratado de Derecho Administrativo**, Tomo Primero, 7a. Ed., C Bermejo, Impresor, Madrid.
- Gordillo, A. (1969). **El Acto Administrativo**, 2a Ed. Abelino-Perrot, Buenos Aires.
- Gordillo, A. (1984). **Teoría General del Derecho Administrativo**, Instituto de Estudios de Administración Local, Madrid.
- Marienhoff, M.S.(1965). **Tratado de Derecho Administrativo**, Tomos I y II , Ed. Glem S.A Buenos Aires.

- Mayer, O. (1949). **Derecho Administrativo Alemán**, Tomo I, Ed. De Palma, Buenos Aires.
- Sayagues Laso, E. (1953). **Tratado de Derecho Administrativo**, Tomo I y II, Ed. Bianchi Altura, Montevideo.
- Sayagues Laso, E. (1974). **Tratado de Derecho Administrativo**, Tomo I, puesta al día 1974 por el Dr. Daniel H. Martins, Montevideo.
- Serra Roja, A. (1967). **Derecho Administrativo Mexicano**, Tomo I y II, Ed. Porrúa, México D.F.

### T E S I S

- Flamenco y Cotero, J. (1968). **Teoría del Acto Administrativo**, Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales Ed. Rosales.
- Méndez, O. C. (1987). **El Dictámen en el Derecho Administrativo sus efectos jurídicos y diferencias con el acto, resolución administrativa y recurso administrativo**, Imprenta Centroamericana, Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales.
- Meza Duarte, E. (1970). **Introducción al Derecho Administrativo Guatemalteco**, Tipografía Nacional, Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, 2a. Ed.

### D I C C I O N A R I O S

- Real Academia Española, **Diccionario de la lengua española, 19a. Ed.**
- Osorio, M. (1981). **Diccionario de Ciencias Jurídicas, políticas y sociales**, Ed. Heleasta, Buenos Aires, Argentina.

## REFERENCIAS

### (Citas Bibliográficas)

- Diez, Manuel María, 1961, Derecho Administrativo, Tomo I, Tipografía Editora Argentina S.A. (TEA), Buenos Aires. pág. 230.
- Mayer, Otto, 1949, Derecho Administrativo Alemán, Tomo I, Editorial De Palma, Buenos Aires. pág. 126.
- Bielsa, Rafael, 1955, Compendio de Derecho Administrativo, Tomo II, Roque De Palma Editores, Buenos Aires. pág.3.
- Hauriou, Mauricio, 1965, citado por Flamenco y Cotero, José, Teoría del Acto Administrativo, Tesis de Graduación, Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Universidad de San Carlos, Editorial Rosales. pág. 35.
- Fernández de Velasco, ibidem. pág.35.
- Zanobini, Guido, 1967, citado por Serra Roja, Andrés, Derecho Administrativo Mexicano, Tomo I, Editorial Porrúa. pág. 366.
- Alvarez Gendín, Sabino, 1970, Tratado de Derecho Administrativo, Tomo I, Editorial TEA. pág. 318.
- Gascón y Marín, José, 1941, Tratado de Derecho Administrativo, Tomo I, C. Bermejo Editor, Madrid. pág. 177.
- Sayagues Laso, Enrique, 1953, Tratado de Derecho Administrativo, Tomo I, Editorial Bianchi Altura, Montevideo. pág. 49.
- Fraga, Gabino, 1978, Derecho Administrativo, Editorial Porrúa, S.A., México. pág. 288.
- García Oviedo, Carlos, 1962, Derecho Administrativo, Tomo I, 8a. edición, por Martínez Useros, Madrid, España. pág.362.
- Zanobini, Guido, citado por Flamenco y Cotero, .op.cit. pág.51.
- Marienhoff, Miguel S., citado por Flamenco y Cotero, .op.cit. pág.51.
- Diez, Manuel María, .op.cit. pág. 350 y siguientes.
- Diez, Manuel María, .op cit. pág. 360.
- Fraga, Gabino, .op.cit. pág. 287.
- Marienhoff, Miguel S., 1965, Tratado de Derecho Administrativo, Tomo I, Editorial Glem, S.A., Buenos Aires. pág. 273 y siguientes.
- Sayagues Laso, .op.cit. pág. 432.
- Gascón y Marín, José, .op.cit. pág. 194 y siguientes.
- D'Avis, Julio Alberto, 1960, Curso de Derecho Administrativo, Editorial Letras, La Paz Bolivia, 1,960, pags. 359 y 360.
- García Oviedo, Carlos, .op.cit. pags. 286 a 289.
- Zanobini, Guido, citado por Flamenco y Cotero, .op.cit. pág.100.
- Serra Roja Andrés, op.cit. Tomo II. pág 124.
- Bielsa, Rafael, 1957, Compendio de Derecho Administrativo, 2a. Edición, Roque De Palma, Buenos Aires, Tomo I, pág. 356.

- Sayagues Laso, .op.cit. pág. 480.
- Marienhoff, Miguel S., .op.cit. Tomo I. pags. 540 y siguientes.
- Fraga, Gabino, .op.cit. pág. 273.
- Sayagues Laso, Enrique, .op.cit. pags. 203, 204 y 433.
- Marienhoff, Miguel, .op.cit. pág. 350.
- Vitta, citado por García Oviedo, Carlos, .op.cit., Tomo I. pág. 288.
- Zanobini, Guido, citado por Flamenco y Coteró, .op. cit. pág. 246.
- Marienhoff, Miguel S., .op. cit. pág. 299.
- Fraga, Gabino, .op. cit. pág. 291.
- Fernández de Velasco, citado por Flamenco y Coteró, op. cit. pág 142.
- Marienhoff, .op.cit. Tomo II. pág. 310.
- Sayagues Laso, .op. Cit. Tomo I. pág. 461 y siguientes.
- Fraga, Gabino, .op. Cit. pág. 277.
- Fraga, Gabino, .op.cit. pág. 278.
- Hauriou, Mauricio, citado por Fraga, Gabino, .op. cit. pág. 277.
- Fraga, Gabino, .op. cit. pág. 278.
- Sayagues Laso, .op. cit. Tomo I. pág.459.
- Bielsa, Rafael, .op. cit. pág. 350.
- Fraga, Gabino, .op. cit. pág. 278.
- Jezé, citado por Fraga, .op. cit. pág. 277.
- Sayagues Laso, .op. cit. Tomo I. pág. 449.
- Jara Cristi, Manuel, citado por Sayagues Laso, .op. cit. pág. 452.
- Marienhoff, Miguel S., citado por Castillo González, .op. cit. pág. 166.
- Diccionario de la Lengua Española, Real Academia Española, 19a Edición, 1,970.
- Osorio, Manuel, 1981, Diccionario de Ciencias Jurídicas Políticas y Sociales, Editorial Heleasta, Buenos Aires, Argentina.
- García Trevijanos-Fos, José Antonio, 1986, Los Actos Administrativos, Editorial Civitas S.A. pág. 146.
- Dromi, José Roberto, 1985, El Acto Administrativo, Instituto de Estudios de Administración Local, Madrid. pág.65.
- Dromi, José Roberto, .op. cit. pág. 67.
- Garrido Falla, Fernando, 1985, Tratado de Derecho Administrativo Vol I, Parte General, Centro de Estudios Constitucionales, Madrid, pág. 687.
- Entrena Cuestas, 1980, Rafael, Curso de Derecho Administrativo, 9a. Edición Tecnos, pág. 230.
- Gordillo, Agustín A., 1969, El Acto Administrativo, 2a. Edición, Abelino-Perrot, Buenos Aires. pág.313.
- Rivalta, María, citado por Gordillo Agustín A., .op cit. pág. 314.

- Zelaya, 1984, citado por Gordillo Agustín A., Teoría General del Derecho Administrativo, Instituto de Estudios de Administración Local, Madrid. pág. 492.
- Stassinopoulos, citado por García Trevijanos-Fos, José Antonio, .op. cit. pág. 148.
- Giannini, citado por García Trevijanos-Fos, .op.cit. pág.147.
- Garrido Falla, Fernando, .op. cit. pág. 44.
- Bielsa, Rafael, 1960, Compendio de Derecho Administrativo, Buenos Aires, pág. 56.

