

UNIVERSIDAD PANAMERICANA
Facultad de Ciencias Jurídicas y Justicia
Programa de Actualización y Cierre Académico



**Responsabilidad de los funcionarios de justicia por el atraso
en las resoluciones judiciales**

-Tesis de Licenciatura-

Mirsa Eneldina Aceituno Morales

Zacapa, mayo 2014

**Responsabilidad de los funcionarios de justicia por el atraso
en las resoluciones judiciales**

-Tesis de Licenciatura-

Mirsa Eneldina Aceituno Morales

Zacapa, mayo 2014

AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD PANAMERICANA

Rector M. Th. Mynor Augusto Herrera Lemus

Vicerrectora Académica Dra. Alba Aracely Rodríguez de González

Vicerrector Administrativo M. A. César Augusto Custodio Cobar

Secretario General Lic. Adolfo Noguera Bosque

AUTORIDADES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y JUSTICIA

Decano M. Sc. Otto Ronaldo González Peña

Coordinador de exámenes privados M. Sc. Mario Jo Chang

Coordinador del Departamento de Tesis Dr. Erick Alfonso Álvarez Mancilla

Director del Programa de Tesis Dr. Carlos Interiano

Coordinador de Cátedra M. A. Joaquín Rodrigo Flores Guzmán

Asesor de Tesis M. A. Joaquín Rodrigo Flores Guzmán

Revisor de Tesis M. Sc. Mario Jo Chang

TRIBUNAL EXAMINADOR

Primera Fase

M. Sc. Mario Jo Chang

Lic. Alvaro Reyes

Lic. Arturo Recinos Sosa

Lic. Víctor Manuel Morán Ramírez

Segunda Fase

Lic. Carlos Enrique Godínez Hidalgo

Licda. Nydia Lissette Arévalo Flores

Lic. Herbert Estuardo Valverth Morales

Lic. Víctor Manuel Morán Ramírez

Tercera Fase

Licda. Jacqueline Elizabeth Paz Vásquez

Lic. Arturo Recinos Sosa

M. Sc. Mario Jo Chang

Licda. María Victoria Arreaga Maldonado

Lic. Arnoldo Pinto Morales

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y JUSTICIA. Guatemala, cinco de julio de dos mil trece.-----

En virtud de que el proyecto de tesis titulado **RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS DE JUSTICIA POR EL ATRASO EN LAS RESOLUCIONES JUDICIALES**, presentado por **MIRSA ENELDINA ACEITUNO MORALES**, previo a otorgársele el grado académico de Licenciado(a) en Ciencias Jurídicas, Sociales y de la Justicia así como los títulos de Abogado(a) y Notario(a), reúne los requisitos de esta casa de Estudios, es procedente **APROBAR** dicho punto de tesis y para el efecto se nombra como Tutor al Licenciado **JOAQUÍN RODRIGO FLORES GUZMÁN**, para que realice la tutoría del punto de tesis aprobado.



M. Sc. Otto Ronaldo González Peña
Decano de la Facultad de Ciencias
Jurídicas y Justicia

DICTAMEN DEL TUTOR DE TESIS DE LICENCIATURA

Nombre del Estudiante: **MIRSA ENELDINA ACEITUNO MORALES**

Título de la tesis: **RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS DE JUSTICIA POR EL ATRASO EN LAS RESOLUCIONES JUDICIALES**

El Tutor de Tesis,

Considerando:

Primero: Que previo a otorgársele el grado académico de Licenciado(a) en Ciencias Jurídicas, Sociales y de la Justicia, así como los títulos de Abogado(a) y Notario(a), el estudiante ha desarrollado su tesis de licenciatura.

Segundo: Que ha leído el informe de tesis, donde consta que el (la) estudiante en mención realizó la investigación de rigor, atendiendo a un método y técnicas propias de esta modalidad académica.

Tercero: Que ha realizado todas las correcciones de contenido que le fueron planteadas en su oportunidad.

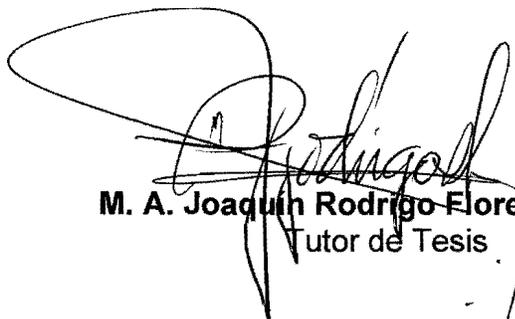
Cuarto: Que dicho trabajo reúne las calidades necesarias de una Tesis de Licenciatura.

Por tanto,

En su calidad de Tutor de Tesis, emite **DICTAMEN FAVORABLE** para que continúe con los trámites de rigor.

Guatemala, 20 de noviembre de 2013

"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"



M. A. Joaquín Rodrigo Flores Guzmán
Tutor de Tesis



UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y JUSTICIA. Guatemala, veintiuno de noviembre de dos mil trece.-----

En virtud de que el proyecto de tesis titulado **RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS DE JUSTICIA POR EL ATRASO EN LAS RESOLUCIONES JUDICIALES**, presentado por **MIRSA ENELDINA ACEITUNO MORALES**, previo a otorgársele el grado académico de Licenciado(a) en Ciencias Jurídicas, Sociales y de la Justicia así como los títulos de Abogado(a) y Notario(a), ha cumplido con los dictámenes correspondientes del tutor nombrado, se designa como revisor metodológico al Licenciado **MARIO JO CHANG**, para que realice una revisión del trabajo presentado y emita su dictamen en forma pertinente.



M. Sc. Otto Ronaldo González Peña
Decano de la Facultad de Ciencias
Jurídicas y Justicia

DICTAMEN DEL REVISOR DE TESIS DE LICENCIATURA

Nombre del Estudiante: **MIRSA ENELDINA ACEITUNO MORALES**

Título de la tesis: **RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS DE JUSTICIA POR EL ATRASO EN LAS RESOLUCIONES JUDICIALES**

El Revisor de Tesis,

Considerando:

Primero: Que previo a otorgársele el grado académico de Licenciado(a) en Ciencias Jurídicas, Sociales y de la Justicia, así como los títulos de Abogado(a) y Notario(a), el estudiante ha desarrollado su tesis de licenciatura.

Segundo: Que ha leído el informe de tesis, donde consta que el (la) estudiante en mención realizó su trabajo atendiendo a un método y técnicas propias de esta modalidad académica.

Tercero: Que ha realizado todas las correcciones de redacción y estilo que le fueron planteadas en su oportunidad.

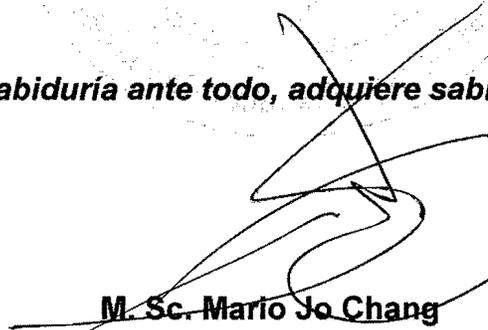
Cuarto: Que dicho trabajo reúne las calidades necesarias de una Tesis de Licenciatura.

Por tanto,

En su calidad de Revisor de Tesis, emite **DICTAMEN FAVORABLE** para que continúe con los trámites de rigor.

Guatemala, 23 de enero de 2014

"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"


M. Sc. Mario Jo Chang
Revisor Metodológico de Tesis



DICTAMEN DEL DIRECTOR DEL PROGRAMA DE TESIS

Nombre del Estudiante: **MIRSA ENELDINA ACEITUNO MORALES**

Título de la tesis: **RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS DE JUSTICIA POR EL ATRASO EN LAS RESOLUCIONES JUDICIALES**

El Director del programa de Tesis de Licenciatura,

Considerando:

Primero: Que previo a otorgársele el grado académico de Licenciado(a) en Ciencias Jurídicas, Sociales y de la Justicia, así como los títulos de Abogado(a) y Notario(a), el estudiante ha desarrollado su tesis de licenciatura.

Segundo: Que el tutor responsable de dirigir su elaboración ha emitido dictamen favorable respecto al contenido del mismo.

Tercero: Que el revisor ha emitido dictamen favorable respecto a la redacción y estilo.

Cuarto: Que se tienen a la vista los dictámenes favorables del tutor y revisor respectivamente.

Por tanto,

En su calidad de Director del programa de tesis, emite **DICTAMEN FAVORABLE** para que continúe con los trámites de rigor.

Guatemala, 24 de marzo de 2014

"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"



Dr. Carlos Interiano
Director del programa de tesis
Facultad de Ciencias Jurídicas y Justicia



ORDEN DE IMPRESIÓN DE TESIS DE LICENCIATURA

Nombre del Estudiante: **MIRSA ENELDINA ACEITUNO MORALES**

Título de la tesis: **RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS DE JUSTICIA POR EL ATRASO EN LAS RESOLUCIONES JUDICIALES**

El Director del programa de tesis, y el Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Justicia,

Considerando:

Primero: Que previo a otorgársele el grado académico de Licenciado(a) en Ciencias Jurídicas, Sociales y de la Justicia, así como los títulos de Abogado(a) y Notario(a), el estudiante ha desarrollado su tesis de licenciatura.

Segundo: Que ha tenido a la vista los dictámenes del Tutor, Revisor, y del director del programa de tesis, donde consta que el (la) estudiante en mención ha llenado los requisitos académicos de su Tesis de Licenciatura, cuyo título obra en el informe de investigación.

Por tanto,

Se autoriza la impresión de dicho documento en el formato y características que están establecidas para este nivel académico.

Guatemala, 31 de marzo de 2014

"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"



Dr. Carlos Interiano
Director del programa de tesis Facultad de Ciencias Jurídicas y Justicia



Vo. Bo. M. Sc. Otto Ronaldo González Peña
Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Justicia

Nota: Para efectos legales, únicamente la sustentante es responsable del contenido del presente trabajo

Acto que dedico

A Dios

Por haberme concedido el privilegio de la vida y poder llegar hasta este momento.

A mi esposo

Roberto Gamaliel Amador Morales, por su amor y apoyo incondicional para que yo pudiera alcanzar este sueño que se convirtió en el de ambos.

A mis Hijos

Roberto Gamaliel y Ariadne Maria Alexandra; por su comprensión, que mi esfuerzo les sirva de ejemplo.

A mis padres

Narciso Aceituno Guerra y Maria Consuelo Morales León por ser los pilares fundamentales en mi formación, y a quienes agradezco por su esfuerzo. En especial a mi madre que sé desde el cielo estarás orgullosa de mi triunfo que tanto esperaste ver.

A mi suegro

Roberto Amador, por estar presente siempre cuando lo necesite. Gracias.

A mi hermano

Gerson Wilfredo Aceituno Morales.

A mis amigos y amigas y compañeros de Estudio

Gracias por sus consejos, cariño y compañía.

A la Universidad Panamericana de Guatemala

Por la formación brindada.

Índice

Resumen	i
Palabras clave	ii
Introducción	iii
La Administración de Justicia	1
Funcionarios de justicia	4
Responsabilidad	19
Resoluciones Judiciales	21
Proceso disciplinario	38
Conclusiones	50
Referencias	51

Resumen

Las resoluciones judiciales están divididas en tres grupos Sentencias, Autos y Decretos, las primeras son las resoluciones que deciden el asunto principal después de agotados los trámites del proceso y aquellas que sin llenar estos requisitos sean designados como tales por la Ley, los autos que deciden materia que no es de simple trámite o bien resuelven incidentes o el asunto principal antes de finalizar el trámite Los autos deberá razonarse debidamente, dichos definiciones las puedes encontrar dentro de la ley del organismo judicial.

En el desarrollo se establece y se determina que los empleados judiciales no cumplen con el tiempo establecido en ley para la emisión de las resoluciones.

Las responsabilidades en que incurre el empleado judicial son administrativa, y penal que tiene lugar cuando el juez comete delitos en el desempeño de su cargo, los que reciben la denominación genérica de "prevaricación", y son juzgados conforme a un juicio especial o antejuicio, llamado "querrela de capítulos" por el cual se determina si es procedente accionar penalmente contra un juez. Y la Responsabilidad Civil que se da cuando un juez incurre en este tipo de responsabilidad a

raíz de los daños y perjuicios que cause en forma intencional o por negligencia en el ejercicio de su cargo.

Palabras clave

Resoluciones. Plazo. Responsabilidad. Proceso. Funcionarios

Introducción

Es importante conocer la responsabilidad que tienen los auxiliares de justicia, en el cumplimiento de sus labores, dentro de estas obligaciones está la de cumplir con los plazos establecidos para notificar todo tipo de resolución judicial emitidas por las autoridades pertinentes, se necesita establecer si al emitir las resoluciones se cumple con los plazos, ya que el no cumplimiento de estos plazos hace que incurra en dicha falta la cual es determinada y sancionada por medio de un procedimiento realizado por el régimen disciplinario del organismo judicial establecido en la Ley de Servicio Civil del Organismo Judicial.

Es importante determinar en qué tipo de responsabilidades incurre el empleado público al no cumplir con su obligación, y establecer cuál es la sanción por el incumplimiento por parte del funcionario de no emitir la resolución correspondiente en tiempo.

La administración de justicia

Esta es fundamental ya que su existencia y una administración de justicia eficiente, autónoma e independiente sirven para fortalecer la democracia y la vigencia del Estado de derecho en la República de Guatemala. El poder judicial es el que se encarga de reunir las características que ponen limitaciones a los abusos de autoridad y además, todo esto sirve de garante de la protección y legalidad de los derechos de toda la ciudadanía guatemalteca.

Como es de nuestro conocimiento la obligación principal del Estado consiste en respetar y velar por el cumplimiento de todos los derechos que se encuentran establecidos en la Constitución Política de la República de Guatemala. Los instrumentos internacionales, como la Convención Interamericana para Prevenir y Sancionar la Tortura, la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, que se ha vuelto de mayor interés dentro de las leyes de nuestro país, Guatemala forma parte y que contienen disposiciones específicas que exigen que las violaciones a los derechos humanos efectivamente sean sometidas a investigaciones; a enjuiciamientos y castigos que cuenten con efectividad.

En lo que relaciona a la actual situación en la sociedad guatemalteca y la aplicación de la administración de justicia existen serias deficiencias que preocupan a todos los poderes pero implica principalmente al poder judicial en el país. (Cabanellas: 1981:256)

Entre la problemática de mayor gravedad que lesiona la administración de justicia se encuentra la impunidad estructural que abarca tanto las violaciones de los derechos humanos ocurridas en el pasado como también las conductas punibles del presente, la falta de recursos económicos, los pocos avances en la modernización de la justicia, la deficiente capacitación de operadores de justicia y de jueces, las presiones existentes de distinta clases relativas a operadores de justicia y a jueces, la falta de un correcto acceso a la justicia por variados sectores de la sociedad, la inexistencia de una carrera judicial y la inestabilidad en el cargo.

Antes de entrar a conocer lo relacionado a las resoluciones judiciales creo necesario conocer la entidad que debe emitirla y esta depende de la Administración Pública la cual conoceremos.

Administración pública

La Administración Pública “es el poder ejecutivo en acción, con la finalidad de cumplir y hacer cumplir cuanto interesa a la sociedad en las actividades y servicios públicos”. (Cabanellas: 1981:256)

Dentro de los elementos más notorios de la Administración Pública, se pueden pronunciar los siguientes:

Como una actividad del Estado

Porque para realizar el bien común o el bienestar general, el Estado debe realizar una actividad a través de los Órganos Administrativos prestando los Servicios Públicos necesarios, tomando en cuenta a estos como instrumentos o medios de los cuales puede disponer la Administración Pública para el logro de su propósito.

Órgano administrativo

Los órganos administrativos son todos aquellos órganos de que dispone la Administración Pública por medio de la cual se manifiesta la Personalidad del Estado, encargándose de realizar la actividad que debe desarrollarse para el logro del bien Común o Bienestar General.

Funcionarios de justicia

Se ha creído a través del tiempo y en distintas doctrinas que existe una separación de poderes, pero dentro de la práctica se da que no puede haber una exclusión o separación tan marcada dentro de las funciones que tienen los diferentes poderes, estos tres poderes Legislativo, ejecutivo y Judicial, llevan una conexión en cuanto a las funciones ejecutivas, y judiciales.

Dicha funciones las ejemplifica el licenciado Mario Aguirre. cuando manifiesta “que existe funciones ejecutivas ligadas cuando nombran y remueven sus empleados y judiciales cuando conoce de antejuicio contra funcionarios judiciales o administrativos” (2009:110)

La independencia del Organismo judicial se da dentro del primer precepto de la constitución política de la República de Guatemala, ya que el artículo 1 establece Guatemala es una Nación libre, soberana e independiente, organizada para garantizar a sus habitantes el goce de la libertad, la seguridad y la justicia.

Y en el mismo artículo muestra el sistema de gobierno que nuestro país, tiene el cual es Republicano y Democrático representativo. Delegando dicha soberanía en los Organismos que forman los tres poderes del

estado, entre los cuales más que una separación lo que existe es una subordinación.

Los auxiliares de justicia se rigen por la Ley de Servicio Civil Decreto Número 1748 del Congreso de la República de Guatemala y por la Ley del Organismo Judicial decreto 2-89 del Congreso de la República de Guatemala.

La justicia, se imparte de conformidad con la Constitución Política de la República y demás leyes que integran el ordenamiento jurídico del país. La función jurisdiccional se ejerce con exclusividad absoluta por la Corte Suprema de Justicia y por los demás tribunales establecidos por la ley, a los cuales les corresponde la potestad de juzgar y promover la ejecución de lo juzgado. La justicia es gratuita e igual para todos.

Dicha justicia se encuentra distribuida en los siguientes órganos que establece el artículo 58 de la Ley del Organismo Judicial decreto 2-89 del Congreso de la República de Guatemala:

- a) Corte Suprema de Justicia y sus Cámaras.
- b) Corte de apelaciones.
- c) Magistratura coordinadora de la jurisdicción de menores y de los tribunales de menores.

- d) Tribunal de lo contencioso-administrativo.
- e) Tribunal de segunda instancia de cuentas.
- f) Juzgados de primera instancia.
- g) Juzgados de menores.
- h) Juzgados de paz o menores.
- i) Los demás que establezca la ley

Las garantías del Organismo Judicial. Que se instituyen dentro del artículo 205 de la constitución política de la República para el Organismo Judicial son las siguientes:

1. La independencia funcional;
2. La independencia económica;
3. La no remoción de los magistrados y jueces de primera instancia, salvo los casos establecidos por la ley; y
4. La selección del personal.

El nombramiento de jueces y personal auxiliar. Los jueces, secretarios y personal auxiliar serán nombrados por la Corte Suprema de Justicia. Se establece la carrera judicial. Los ingresos, promociones y ascenso se harán mediante oposición. Una ley regulará esta materia. Ley de Servicio Civil del Organismo Judicial. Las relaciones laborales de los funcionarios y empleados del Organismo Judicial, se normarán por su

Ley de Servicios Civil. Los jueces y magistrados no podrán ser separados, suspendidos, trasladados ni jubilados, sino por alguna de las causas y con las garantías previstas en la ley.

Atribuciones de los jueces

Los jueces tienen las atribuciones que les delimita el artículo 95 de la Ley del Organismo Judicial decreto número 2-89 del Congreso de la República de Guatemala las cuales son:

1. Conocer de los asuntos de su competencia. de conformidad con la ley
2. Conocer en las causas de responsabilidad cuando esta atribución no corresponda a la corte de apelaciones;
3. Los que tienen competencia en materia penal están obligados a visitar, por lo menos una vez al mes los centros de detención las cárceles de su distrito;
4. Visitar en inspección cada tres meses el Registro de la Propiedad, cuando lo hubiere en su jurisdicción. Para la ciudad capital, el Presidente del Organismo Judicial fijará a que juzgados corresponde la inspección,
5. Las demás que establezcan otras leyes. los reglamentos y acuerdos de la Corte Suprema de Justicia.

Categorías de empleados judiciales

Esta categoría se divide en tipos de empleados los cuales son.

Auxiliares de justicia

Según artículo 7 ley de servicio civil del organismo judicial decreto número 48-99, Son auxiliares judiciales todos aquellos que desempeñan su trabajo para la aplicación de la justicia dentro de los juzgados:

Secretarios de tribunales

En el artículo 108 de la ley del organismo judicial decreto 2-89 manifiesta que en cada uno de los Tribunales de justicia habrá un secretario que autorice las resoluciones que se dicten y las diligencias que se practiquen: y además. El personal que requiera el servicio. Por ausencia, impedimento o enfermedad de los secretarios de los tribunales. Se actuará con otro que se nombre específicamente o con dos testigos de asistencia.

Para ser secretario de la presidencia del Organismo Judicial de la Corte Suprema de Justicia. Salas de apelaciones y de los demás tribunales. Se necesita según el artículo 109 la ley del organismo judicial decreto 2-89 de ser guatemalteco. Estar en el ejercicio de todos sus derechos. Tener el

título de abogado y notarlo y ser colegiado activo pero en los últimos a falta de abogado y notario, puede nombrarse a una persona idónea.

El Secretario es el Jefe Administrativo del Tribunal y el órgano de comunicación con el público Y sus funciones las cumplirán subordinadas al Presidente del Tribunal o al juez según el caso Otras obligaciones. Las demás obligaciones de los secretarios y del personal auxiliar de los tribunales, se especificarán en las leyes reglamentos y acuerdos de la Corte Suprema de Justicia.

Oficiales

Se les llama oficiales a las personas que están a cargo de las oficiales tanto comunes como de partes. Las oficialías comunes son aquélla que reciben el escrito inicial de Demanda con el cual inicia el juicio correspondiente, en dicha oficialía le asignan juzgado y número de expediente. Lo envían al Juzgado que corresponda. En el caso de las oficialías mayores o de partes hay una por cada juzgado y sus funciones son recibir y sellar los escritos y promociones que presenten las partes en un juicio radicado en ese Juzgado, así como facilitar a las partes que intervengan en un juicio, previa identificación y acreditación de las mismas, los expedientes para que revisen el estado procesal del mismo.

Notificadores

Recibir los requerimientos formulados y ser el enlace de comunicación entre los sujetos procesales y el órgano jurisdiccional para garantizar estándares de alta calidad y eficiencia del servicio.

Atribuciones

1. Llevar la agenda, recibiendo los requerimientos de audiencia, planteados por los sujetos procesales de forma oral, vía telefónica, fax, correo electrónico u otro medio expedito.
2. Registrar los requerimientos de audiencias, para su calendarización en la agenda (fecha y hora): con el sistema de gestión de tribunales (SGT): actualiza la agenda en el sistema; sin sistema de gestión de tribunales (SGT): actualiza el registro manual de la agenda.
3. Asentar en el acto la razón correspondiente: con sistema de gestión de tribunales (SGT): elabora la razón y la ingresa al sistema. Sin sistema de gestión de tribunales (SGT): elabora la razón de forma manual.
4. Comunicar al requirente, en el mismo acto y por el mismo medio, de la fecha y hora de la audiencia programada.
5. Convocar inmediatamente a la audiencia programada vía telefónica o por el medio más expedito a los sujetos procesales y demás intervinientes; entregando, a quién solicite, constancia de la razón extendida.

Es importante que dentro de esta función se tome en cuenta que debe instarse a los sujetos procesales a manifestar que han comprendido el contenido del mensaje;

Como también, brindar la oportunidad para que los sujetos se pronuncien sobre la convocatoria realizada;

6. Realizar cada uno de los recordatorios necesarios a los sujetos procesales con 24 hrs de anticipación a la audiencia programada, dejando constancia del mismo (para garantizar el éxito de la audiencia o, en caso de reprogramación, disponer del espacio programado para celebrar otro tipo de audiencia: como las iniciales con detenido, las unilaterales o cualquier audiencia privilegiada).

Trabajadores administrativos y técnicos

Son trabajadores administrativos y técnicos quienes, sin estar contemplados en el artículo anterior, desempeñan labores de apoyo técnico o administrativo a la función judicial.

Deberes de los auxiliares de justicia

Según lo establecido en el artículo 38 de La Ley de Servicio Civil del Organismo Judicial, Decreto 48-99 del Congreso de la República Son deberes de los empleados y funcionarios del Organismo Judicial:

1. Cumplir y desempeñar con eficiencia y eficacia las obligaciones inherentes a sus puestos
2. Cumplir con prontitud e imparcialidad los asuntos de su competencia
3. Actuar con responsabilidad y guardar absoluta reserva en los asuntos que por su naturaleza, o en virtud de leyes, reglamentos o instrucciones específicas, así lo requieran
4. Atender con respeto y cortesía al público en general, a los funcionarios judiciales, personal subalterno, compañeros de trabajo, litigantes, abogados y personas interesadas en los juicios y diligencias que se ventilen en el tribunal
5. Participar en los cursos de capacitación y actualización profesional que programe la autoridad administrativa
6. Observar estrictamente el horario de trabajo establecido
7. En marcar su conducta dentro de los cánones éticos y legales
8. Cumplir con los demás deberes que ésta y otras leyes le señalen, así como con los señalados en los reglamentos, circulares, acuerdos y demás instrucciones de la Corte Suprema de Justicia y del Organismo Judicial.

Además de las establecidas en los artículos anteriores son deberes de los servidores públicos los siguientes, los cuales se encuentran establecidos dentro del artículo 64 de la Ley de Servicios Civiles Decreto Número 1748 los cuales en su parte conducente presenta:

Además de la que determinen estas leyes y reglamentos, son deberes de los servidores públicos:

1. Jurar, acatar y defender la Constitución de la República.
2. Cumplir y velar porque se cumpla la presente ley y sus reglamentos.
3. Acatar las órdenes e instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos, de conformidad con la ley, cumpliendo y desempeñando con eficiencia las obligaciones inherentes a sus puestos y en su caso, responder de abuso de autoridad y de la ejecución de las órdenes que puedan impartir sin que queden exentos de la responsabilidad que les corresponde por las acciones de sus subordinados.
4. Guardar discreción, aun después de haber cesado en el ejercicio de sus cargos, en aquellos asuntos que por su naturaleza, o en virtud de leyes, reglamentos o instrucciones especiales, se requiera reserva.

5. Observar dignidad y respeto en el desempeño de sus puestos hacia el público, los jefes, compañeros y subalternos, cuidar de su apariencia personal y tramitar con prontitud, eficiencia e imparcialidad los asuntos de su competencia.
6. Evitar dentro y fuera del servicio la comisión de actos reñidos con la ley, la moral y las buenas costumbres, que afecten el prestigio de la Administración Pública.
7. Asistir con puntualidad a sus labores.
8. Actuar con lealtad en el desempeño de sus funciones.

Plazos

Jurídicamente el plazo es el tiempo legal o contractualmente establecido que es otorgado por una institución del organismo judicial, el cual ha de transcurrir para que se produzca un efecto jurídico, usualmente con el trascurso de este tiempo se da el nacimiento o la extinción de un derecho subjetivo o el tiempo durante el que un contrato tendrá vigencia.

El plazo siempre se tiene como "cierto", en el sentido de que este tiempo que llegará en algún momento dado aunque surja cualquier eventualidad y sin posibilidad de que no llegue a ocurrir. Este momento del vencimiento del plazo puede estar determinado y especificado con fecha

fijada con anterioridad o solamente dando el plazo en el que vencerá dicho tiempo otorgado.

Antecedentes del plazo

Este se dio en la época clásica del Derecho romano, cuando el tiempo de vencimiento de una obligación se presumía concedido en beneficio del deudor a esto se le denominó plazo, por lo que el mismo podía renunciar al mismo y cumplir la obligación anticipadamente pero siempre este servía para saber la fecha máxima para cumplir dicha obligación, si no se establecía otra cosa en la Ley o en el contrato. (Aguirre M:1996: 542)

En la actualidad el Derecho español presume por el contrario que el plazo ha sido puesto en beneficio de ambas partes no solamente del deudor a no ser que del tenor de las obligaciones o de otras circunstancias resultara haberse puesto en favor del acreedor o del deudor, por lo que el acreedor puede negarse a que el deudor cumpla antes del vencimiento de la obligación.

Diferencia entre Plazo y Término

El plazo se refiere a un período de tiempo, mientras que término se refiere a un momento determinado, su fin o conclusión.

Considerado el plazo como un todo podemos distinguir 3 partes

1. Inicio del plazo
2. Cuerpo del plazo
3. Término

Relaciones

Ambos comprenden tiempo. Todo plazo tiene término. El término es siempre un momento (medible por cualquier unidad de tiempo). Por ello puede ser día, hora, minuto etc. Ejemplo de plazo y término: el plazo de un año comienza el primero de enero y su término es el 31 de diciembre. Existen clasificaciones de plazo determinadas justamente por el término, caso de clasificación a término fijo, o no fijo (término máximo o mínimo). (Ruiz:1995:325)

El plazo puede ser con término máximo. El préstamo del libro debe finalizar antes del día 6 de julio. El plazo puede ser con término fijo. El préstamo del libro debe finalizar el día 6 de julio. Pese a que ambos vocablos designan conceptos distintos, es habitual confundirlos, e incluso en la legislación se utilizan ambos indistintamente en ocasiones.

Tipos de plazo

1. Plazo para la extinción de un derecho o la pérdida de vigencia de un contrato (plazo final para el surgimiento de un derecho (plazo inicial).
2. Plazo con fecha previamente conocida/plazo con fecha a determinar.
3. Plazo procesal: El que concede la ley procesal para realizar actos jurídicos procesales (por ejemplo: plazo para contestar a una demanda desde la notificación de la misma al demandado).
4. Plazos prorrogables o improrrogables (son prorrogables si la Ley prevé algún tipo de posibilidad de ampliación del plazo, a petición de parte o no).
5. Plazo establecido a favor del deudor/plazo establecido a favor del acreedor/plazo establecido en interés de ambas partes.
6. Plazo contractual: el pactado en un contrato. Plazo legal: el que es impuesto por la Ley. El plazo generalmente se incorpora a los contratos como cláusula más: Los contratos "de tracto sucesivo" los que no se agotan instantáneamente con su cumplimiento como sí sucede por ejemplo con una compraventa con pago al contado) pueden tener un plazo de vigencia determinado o ser indefinido.

7. Plazo contractual esencial/plazo contractual no esencial: Si el plazo es esencial, el incumplimiento del plazo supone un incumplimiento del contrato; si el plazo no es esencial, cabe el cumplimiento retrasado del contrato (con las consecuencias legales que se hayan pactado o procedan por el retraso). El carácter esencial o no del plazo se puede derivar de la expresa consideración en el contrato de tal plazo como esencial, o de la misma naturaleza de la obligación, que hace que el cumplimiento tardío ya no tenga interés para el acreedor. Ejemplo de plazo esencial: Se pacta en un contrato de compra de un edificio en construcción que el edificio que se va a adquirir deba estar terminado y ser entregado el día 6 de julio, y si no es así, el comprador puede resolver el contrato y reclamar la devolución de su dinero. Ejemplo de plazo no esencial: Debo devolver Q. 6,000.00 antes del día 6 de julio al acreedor le interesa que le devuelva el dinero también tras esa fecha, sin perjuicio de que reclamará en su caso intereses de demora: Ejemplo de plazo esencial por la naturaleza de la prestación: La modista ha de terminar el traje de la novia antes del día de la boda; pasado tal día, la novia ya no necesita tal traje, por lo que una entrega tardía no es cumplimiento tardío, sino incumplimiento del contrato.

Responsabilidad

Consagrada en la Constitución que establece que los jueces son personalmente responsables por los delitos de cohecho, falta de observancia en materia sustancial de las leyes que reglan el procedimiento, denegación y torcida administración de justicia y, en general, de toda prevaricación en que incurran en el desempeño de sus funciones.

Tratándose de los miembros de la Corte Suprema, la ley determina los casos y el modo de hacer efectiva esta responsabilidad.

Los jueces están sujetos a dos tipos de responsabilidades en el ejercicio de sus funciones:

Responsabilidad Penal

Esta tiene lugar cuando el juez comete delitos en el desempeño de su cargo, los que reciben la denominación genérica de "prevaricación", y son juzgados conforme a un juicio especial o antejuicio, llamado "querrela de capítulos" por el cual se determina si es procedente accionar penalmente contra un juez.

Responsabilidad Civil

Un juez incurre en este tipo de responsabilidad a raíz de los daños y perjuicios que cause en forma intencional o por negligencia en el ejercicio de su cargo.

Responsabilidad Administrativa

Conocida también como responsabilidad disciplinaria, la responsabilidad administrativa es aquella a la que están sujetos los servidores, funcionarios o empleados públicos por la infracción de las disposiciones administrativas referentes al ejercicio de su actividad, en relación con el servicio que les está encomendado, siempre que los actos realizados no revistan carácter delictivo. En principio, todos los servidores públicos del Poder Judicial del Estado que incurran en actos u omisiones en el ejercicio de sus funciones, son susceptibles de ser sujetos de responsabilidad administrativa, sin embargo, dentro de este ámbito se pueden diferenciar los cometidos por servidores públicos que desempeñen funciones jurisdiccionales y los que desempeñen funciones administrativas.

Resoluciones Judiciales

Se puede decir que previo a establecer y desarrollar todo lo relativo a resoluciones judiciales, y para el diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, resolución significa: “Acción y efecto de resolver o resolverse. Ánimo, valor y arresto. Actividad, prontitud, viveza. Decreto, providencia, auto o fallo de autoridad gubernativa o judicial”. (1985:545)

Por otra se define la palabra resolución como “disposición que emana de la autoridad administrativa, la que sirve para orientar a las personas en las tramitaciones que deban efectuar dentro de sus área de gestiones” (consultor magno: 2010:493)

La resolución como “solución de problema, conflicto o litigio, fallo, auto, providencia de una autoridad gubernativa o judicial” (Ossorio: 1981:672)

Teniendo definida y clara la palabra resolución podemos iniciar a definir la palabra resolución judicial.

Es toda decisión o providencia que adopta el juez u Órgano Jurisdiccional en el curso de una causa contenciosa o de un expediente de jurisdicción voluntaria, sea de oficio o a instancia de parte. Todas las resoluciones judiciales se adoptan o recogen por escrito; salvo algunas

atribuciones de los que presiden la vista de una causa, si las representaciones de las partes no piden que se tome nota de las mismas, a los efectos procesales que pueden interesarles. (Cabanellas:1985:732)

Antecedentes

Debemos señalar antes de entrar al estudio de los antecedentes históricos de los medios de impugnación, plantear sus diversas definiciones y proponer una propia, es conveniente expresar que la materia a la que se restringirá el estudio, la constituyen las resoluciones judiciales, más específicamente las de índole penal, aun y cuando por cuestiones de método en los dos primeros capítulos se aborde el tema sin distinción de materia.

La importancia de este primer apartado radica en que, expresar el concepto de medio de impugnación sin ligarlo previamente al de resolución, y en el caso particular al de una índole judicial resultaría un intento equivocado, toda vez que aquel no tendría razón de ser si no existieran las determinaciones que resuelven una controversia y, sobre todo, el reconocimiento de que estas últimas pueden ser falibles.

Cabe citar algunas definiciones de resolución judicial, así como lo expuesto por la legislación vigente a fin de estar en aptitud de comprender en donde se origina la impugnación, el porqué de ésta y hacia donde se pretende llegar a imponerla.

Las resoluciones judiciales son los actos procesales por medio de los cuales el órgano jurisdiccional decide sobre las peticiones y los demás actos de las partes y los otros participantes.

Toda decisión o providencia que adopta un juez o tribunal en el curso de una causa contenciosa o de un expediente de jurisdicción voluntaria, sea a instancia de parte o de oficio.

La resolución judicial es:

Cualquiera de las decisiones, desde las de mero trámite a la sentencia definitiva, que dicta un juez o tribunal en causa contenciosa o en expediente de jurisdicción voluntaria. En principio se adopta por escrito, salvo algunas de orden secundario que se adaptan verbalmente en las vistas o audiencias, de las cuales cabe tomar nota a petición de parte (Ossorio: 1981:672)

La palabra resolución judicial de la manera siguiente modo normal de terminar todo proceso, pronunciamiento de la sentencia definitiva, que constituye el acto mediante el cual el juez decide el mérito de la pretensión. (Consultor magno: 2010: 494)

Otra definición bastante acertada es:

Resolución Judicial es toda decisión o providencia que adopta un juez o tribunal en el curso de una causa contenciosa o de un expediente de jurisdicción voluntaria, sea de oficio o a instancia de parte. Todas las resoluciones judiciales se adoptan o se recogen por escrito; salvo algunas atribuciones de los que presiden la vista de una causa. Las resoluciones judiciales se dictan ante el secretario a quien corresponde autorizarlas. Los jueces pondrán su firma entera en la primera providencia que dicten en cada negocio y en los autos y sentencias; y media firma en las demás providencias y en las actuaciones en las que intervengan. Los Secretarios judiciales autorizarán con firma entera, precedida de las palabras Ante mí, las resoluciones judiciales y demás actos de la autoridad judicial. (Cabanellas:1981:356)

Tomando en cuenta todas las definiciones dadas por los estudiosos del derecho podemos decir que resolución judicial es toda decisión, fallo, disposición que un juez encargado de establecer la justicia dentro del proceso, emite para resolver las pretensiones planteadas por la persona que considera un derecho, y así darle fin a dicho proceso de manera normal.

Clasificación

La clasificación de las resoluciones judiciales se encuentra establecida en el artículo 141 de la Ley del organismo judicial decreto 2-89, el cual fue reformado por el artículo 18 del Decreto Ley 64-90 las cuales son:

1. Decreto
2. Autos
3. Sentencia

la clasifica de una manera diferente “en mera-interlocutorias, interlocutorias y definitivas, según que se refieran a cuestiones de simple impulso, a cuestiones incidentales que surjan dentro del curso del proceso o bien a los pronunciamientos sobre el fondo del asunto, a todas ellas se les llama, como se dijo, Resoluciones.” (Aguirre M:1996:765)

Decretos

El artículo 141 de la Ley del Organismo Judicial decreto 2-89, inciso “A” manifiesta que estas son resoluciones que resuelven asuntos que son determinaciones de trámite.

Existen diversidad de definiciones de los decretos de las cuales podemos hacer mención y la define como:

Disposiciones emanadas del poder ejecutivo que cumple la función de expedir instrucciones y reglamentos necesarios para la ejecución de las leyes, decisión del tribunal en los casos en que no se requiere sentencias o autos, o cuando esta forma sea especialmente prescrita, decisiones, disposiciones o mandamientos emanados de autoridad superior de un poder u órgano administrativo. (Consultor magno: 2010:195)

Y de la manera siguiente:

Se llaman Decretos, en sentido general y de uso poco corriente, a las resoluciones de mero trámite dictadas por los jueces en el curso de un procedimiento, acepción ésta recogida igualmente por el Diccionario de la Academia. Dentro de ese vocabulario judicial, algunas legislaciones procesales, como la Uruguaya, denominan Decreto de Sustentación a las Providencias Interlocutorias que en el curso de la instancia dicta el juez, no para resolver incidentes ni pronunciarse sobre el fondo de la cuestión debatida, sino para asegurar el desenvolvimiento y la prosecución del juicio. (Ossorio: 1981:204)

Tomando en cuenta todos los elementos de las definiciones anteriores se puede decir que los decretos son resoluciones en sentido general, que no resuelven el fondo del proceso, sino solamente asuntos de mero trámite del mismo.

Autos

El artículo 141 de la Ley del Organismo Judicial decreto 2-89, inciso “B” el cual los define como los cuales deciden materia que no es de simple trámite o bien resuelven incidentes o el asunto principal antes de finalizar el trámite Los autos deberá razonarse debidamente.

Otra definición es “decisiones del tribunal para resolver un incidente o artículo del proceso. Providencias simples. Sentencias interlocutorias. Resolución motivada de un juez, llamamiento de autos para sentencia” (consultor magno: 2010:82)

En lenguaje procesal, y empleada la palabra en singular, se refiere a la clase especial de resoluciones judiciales intermedia entre la providencia y la sentencia. En general se puede decir que, mientras la providencia afecta a cuestiones de mero trámite y la sentencia pone fin a la instancia o al juicio criminal, el Auto resuelve cuestiones de fondo que se plantean antes de la sentencia. Podemos decir que esta nomenclatura varía conforme a la legislación de los diversos países. Empleada la voz en plural, Autos hace referencia al conjunto de documentos y piezas de que se compone una causa o pleito. Los Autos son los que en el sistema de algunos países se denomina expedientes, que suele preferirse no obstante para lo administrativo y sus actuaciones escritas. (Ossorio: 1981:73)

Dichas resoluciones resuelven asuntos simples, y son utilizadas para darle trámite y resolver incidentes dentro del proceso. Estas resoluciones, a su vez se clasifican en: Simples y Definitivas.

Simples

La resolución o auto emitido no interrumpe el proceso ni ataca el asunto principal. Ejemplo, el auto que resuelve excepciones previas o dilatorias; y,

Definitivas

Estas resoluciones atacan el derecho y tienen fuerza definitiva ya que concluyen con el proceso en caso de ser resuelto con lugar o acogidas. Ejemplos, son los autos emitidos por la vía de los incidentes cuando se pronuncia sobre las excepciones perentorias o mixtas. (López: 2010:114)

Sentencias

El artículo 141 de la Ley del Organismo Judicial decreto 2-89, inciso “B” el cual los define: “son las resoluciones que deciden el asunto principal después de agotados los trámites del proceso y aquellas que sin llenar estos requisitos sean designados como tales por la Ley.”

Las sentencias son definidas por una serie de autores los cuales nos ayudan a formar nuestra propia definición:

Sentencia, en general, es la resolución que, acogiendo o rechazando la demanda del actor, afirma la existencia o inexistencia de una voluntad de ley que le garantiza un bien, o lo que es igual respectivamente, la existencia o inexistencia de una voluntad de ley que garantiza un bien demandado. (López: 2010:116)

Otra definición es:

Acto decisorio del tribunal para poner término al proceso, después de su integral tramitación, resolución del tribunal sobre todas las cuestiones que han sido objeto del juicio, fijándolas, en lo posible, dentro del siguiente orden: las incidentales que han sido diferidas, las relativas a la existencia del hecho delictuoso, participación del imputado, calificación legal que corresponde, sanción aplicable, restitución, reparación o indemnización mas demandas y costas mediante voto motivado sobre cada una de ellas en forma conjunta o en el orden que resulta de un sorteo que se hace en cada caso y por mayoría de votos, valorando las pruebas recibidas y los actos del debate conforme a las reglas de la sana critica, haciéndose mención de las disidencias producidas. (Consultor magno: 2010.516)

Clasificación de las sentencias

Más de un autor ha señalado, que la sentencia en sí es una sola, porque siempre va a decidir sobre el fondo del asunto principal que se discute en el proceso, pero atendiendo a circunstancias de estudio, y a otras instituciones jurídicas que se relacionan íntimamente con la sentencia, se han establecido varias clasificaciones, y es por ello que

encontramos diversas clases de sentencia. Dentro de las más aceptadas está la que a continuación me permito exponer.

Sentencias firmes

Son las sentencias que no pueden sufrir ya, variación alguna en la decisión que ha tomado el juez, y en contra de la cual ya no procede oponer, plantear o interponer recurso alguno que la pueda modificar, pues existe en ella autoridad de cosa juzgada, es la eficaz administración de justicia, la sentencia se convierte en inmutable e irreversible, para que una sentencia pueda quedar firme, es necesario que concurren en ella la identidad de las personas, que las mismas que inician el proceso, sean las mismas que se toman en cuenta al momento de dictar la sentencia, la identidad de cosas, pues la sentencia solamente puede afectar las mismas sobre las que se discutieron en el transcurso del proceso, identidad de las acciones esto se refiere a que si solicitamos al presentar nuestra demanda que se nos declare un derecho, la sentencia solamente tiene que declarar ese derecho, no otro distinto. Para esto nos podemos remitir al artículo 155 de la ley del Organismo Judicial, Decreto 20-89 del congreso de la República de Guatemala. (Pallares:1978:421)

Sentencias que no son firmes

Son las sentencias llamadas Recurribles, contra ellas si pueden los litigantes presentar recursos, impugnarlas, solamente en las formas que la ley misma lo permita, de tal forma que pueden variar o tener una modificación de fondo ante el tribunal inmediato superior que, el que ha dictado la sentencia.

Sentencias interlocutorias

Llamadas así porque contienen ciertos requisitos y que resuelven o deciden los Incidentes, surgidos en el transcurso del proceso, poniendo fin a un punto de derecho y permitir posteriormente el normal desarrollo del proceso. Por medio de estas sentencias interlocutorias se va depurando el proceso, por medio de dicha sentencias interlocutorias se pone fin a los obstáculos que se encontraron durante el proceso.

Sentencias definitivas

Es la sentencia que pone fin a lo que se ha discutido en el proceso, el juez decide la situación del caso concreto y dicta sentencia con las formalidades y requisitos que le indique la ley procesal vigente. (Pallares:1978:421)

Diferencia entre Resolución y Sentencia

Resolución judicial

La resolución judicial es el acto procesal proveniente de un tribunal, mediante el cual resuelve las peticiones de las partes, y autoriza y ordena el cumplimiento de determinadas medidas.

Dentro del proceso, doctrinariamente se le considera un acto de dentro del proceso, un acto de desarrollo, de ordenación e impulso o de conclusión o decisión. Las resoluciones judiciales requieren cumplir determinadas formalidades para validez y eficacia, siendo las más comunes la escrituración o registro. (Castillo:2006:254)

Sentencia judicial

En el artículo 141 inciso “C” de la ley del Organismo Judicial La sentencia es una resolución judicial dictada por un juez tribunal que pone fin a la litis ya sea en materia civil, familia, mercantil, laboral, contencioso- administrativo etc. La sentencia declara reconocer el derecho razón de una de las partes, obligándose a la otra a pasar por tal declaración y cumplirla. En derecho penal. La sentencia absuelve o condena al acusado, imponiéndole la pena correspondiente.

Acto judicial que resuelve el litigio ya procesado, mediante la aceptación que el juez hace de alguna de las encontradas posiciones, mediante la aceptación que el juez de alguna de las encontradas posiciones mantenidas por los antagonistas luego de evaluar los medios confirmatorios de las afirmaciones efectuadas por el actor o de la aplicación.

Características

Las características de las resoluciones judiciales son las siguientes:

Apelable

Son apelables La sentencias y autos o providencia que son susceptibles de interponer el recurso necesario según sea el trámite.

Coercitivas

Porque tienes que ser cumplidas obligatoriamente. (Ruiz:1995:205)

Formalista

Ya que debe de cumplir con todos los requisitos establecidos dentro del articulo 143 de la Ley del Organismo Judicial.

Cierre de las resoluciones judiciales

Es la parte final de la resolución. Se subdivide en: Parte declarativa y firmas.

La parte declarativa

Es el apartado donde se declara lo resuelto por el Juzgador, o sea, si ha lugar o no lo solicitado y demás determinaciones. Para hacer las declaraciones pueden utilizarse literales o bien números romanos. (Ruiz:1995:205)

La parte de las firmas

Obedecen al postulado legal de que toda resolución debe ir firmada. Con las firmas completas del Juez, del Magistrado o de los Magistrados, según sea el caso, y la del Secretario o sólo la de él, se le da fuerza legal a las resoluciones judiciales.

Requisitos y plazos

Los requisitos que deben contener toda resolución judicial se encuentran establecidos dentro del artículo 143 de la Ley del Organismo Judicial los cuales son:

1. El nombre del tribunal que la dicte,
2. El lugar
3. La fecha

4. Su contenido
5. La cita de leyes y
6. Las firmas completas del juez, del magistrado o de los magistrados, en su caso. y del secretario, o sólo la de éste cuando esté legalmente autorizado para dictar providencias o decretos de puro trámite.

Los plazos se encuentran establecidos dentro del artículo 142 de la Ley del Organismo Judicial: Las providencias o decreto deben dictarse a más tardar al día siguiente de que se reciban las solicitudes; los autos dentro de tres días; las sentencias dentro de los quince días después de la vista, y ésta se verificará dentro de los quince días después de que se termine la tramitación del asunto. Salvo que en leyes especiales se establezcan plazos diferentes. En cuyo caso se estará a lo dicho en esas leyes.

Sanciones

La infracción de este artículo se castigará con una multa de veinticinco (Q.25.00) a cien (Q.100.00) quetzales, que se impondrá al juez o a cada uno de los miembros de un tribunal colegiado. Salvo que la demora haya sido por causa justificada a juicio del tribunal superior. Esta causa se hará constar en autos. Para el efecto de su calificación.

Las sentencias para ser notificadas deben de encontrarse redactadas basadas en el artículo 17 de la Ley del Organismo Judicial teniendo los siguientes requisitos:

a) Nombre completo, razón Social o denominación y domicilio de los litigantes. En su caso de las personas que los hubiesen representado. y el nombre de los abogados de cada parte.

b) Clase y tipo de proceso y el objeto sobre el que verso en relación a los hechos.

c) Se consignara en párrafos separados resúmenes sobre el memorial de demanda su contestación, la reconvención las excepciones interpuestas y los leas que se hubieren sujetado a prueba.

d) Las consideraciones de derecho que harán mérito del valor de las pruebas rendidas y de cuáles de los hechos sujetos a discusión se estiman probados. Se expondrán, asimismo. Las doctrinas fundamentales de derecho y principios que sean aplicables al caso y se analizarán las leyes en que se apoyen los razonamientos en que descansa la sentencia.

e) La parte resolutive que contendrá decisiones expresas y precisas congruentes con objeto del proceso.

Contenido de las resoluciones judiciales

Según el artículo 143 de la Ley del Organismo Judicial todo el contenido está subdividido de la manera siguiente: Resumen de los hechos, considerandos y citas de leyes.

Resumen de los hechos

Se hace un resumen de todo lo actuado durante el proceso. Es decir, desde la demanda inicial, hasta la última diligencia practicada, antes de la resolución final.

Considerandos de las resoluciones judiciales

Es la parte considerativa de la sentencia. Contiene un análisis de lo actuado, en base a la ley. El Juzgador hace mérito de las pruebas rendidas; de cuáles de los hechos sujetos a discusión se estiman probados, y expone las doctrinas y fundamentos de derecho aplicables al caso. Son los que fundamentan la resolución del Juzgador.

Cita de leyes de las resoluciones judiciales

En este apartado, se citan los artículos de las Leyes que tengan relación con el asunto a resolver. Se encuadra dentro del marco legal las actuaciones realizadas.

Las resoluciones deben ser notificadas dentro de los plazos establecidos dentro de la ley las cuales pueden ser:

Personal

Es la que se cumple ante el actuario, haciéndose constar así en los autos. En otras palabras, son las que se efectúan informando directa y personalmente al interesado de la existencia de la providencia o resolución, que se le pone en su presencia en original, en copia o leyéndosela, se utiliza cuando la ley lo exige expresamente.

Por edictos

Es la comunicación judicial que, por dirigirse a personas en rebeldía, ausentes, con paradero desconocido o por desconocimiento de quienes puedan ser los interesados.

Por nota

Medio de comunicación a las partes basado en una obligación general impuesta a las mismas en el juzgado donde se conoce su asunto, basándose en la presunción de que su interés, o el de sus representantes, las habrá llevado a enterarse de las resoluciones recaídas en la causa que les atañe, mismas que se encuentran en la Secretaría del respectivo juzgado o tribunal durante los días para ello señalados.

Proceso disciplinario

Para comprender el proceso disciplinario creo necesario dar las siguientes definiciones “Proceso: actividad que despliega los órganos del estado en la creación y aplicación de normas jurídicas, sean estas generales o individuales” (consultor magno: 2010:453)

Y disciplina se dice que es la observancia de las leyes y ordenamientos de una profesión, tiene relación con la obediencia jerárquica.

Por lo que podemos entender por proceso disciplinario que es la serie de etapas o pasos que se siguen en una institución pública o privada para sancionar al empleado de acuerdo con las leyes internas de la misma; en donde juega un papel importante el reglamento interno de trabajo, o un pacto colectivo de condiciones de trabajo, en donde se contemple el régimen disciplinario, dándose un superior jerárquico y un inferior laboralmente hablando.

Clasificación de las faltas

Constituyen faltas las acciones u omisiones en que incurran los empleados y funcionarios judiciales previstas en el artículo 55 de la Ley de Servicio Civil del Organismo Judicial y sancionadas como tales decreto 48-89. La responsabilidad disciplinaria es independiente de la

responsabilidad penal y civil que se determine conforme la legislación ordinaria.

1. Leves
2. Graves
3. Gravísimas

Leves

Se consideran faltas leves según lo expone el artículo 56 de la Ley de Servicio Civil del Organismo Judicial

1. La inobservancia del horario de trabajo sin causa justificada.
2. La falta del respeto debido hacia los funcionarios judiciales, público en general, compañeros y subalternos en el desempeño del cargo, representantes de órganos auxiliares de la administración de justicia, miembros del Ministerio Público, del Instituto de la Defensa Pública Penal y abogados.
3. La falta de acatamiento de las disposiciones administrativas internas del Organismo Judicial.
4. La negligencia en el cumplimiento de los deberes propios de su cargo, establecidos en la ley.

Graves

Se consideran faltas graves según el artículo 57 de la Ley de Servicio Civil del Organismo Judicial

1. Abandonar total o parcialmente las tareas propias del desempeño del cargo.
2. Incurrir en retrasos y descuidos injustificados en la tramitación de los procesos.
3. No guardar discreción debida en los asuntos que conoce por razón de su cargo.
4. La conducta y los tratos manifiestamente discriminatorios en el ejercicio del cargo.
5. La falta de acatamiento de las disposiciones contenidas en los reglamentos, acuerdos y resoluciones que dicte la Presidencia del Organismo Judicial.
6. Ocultar a las partes documentos o información de naturaleza pública.
7. Ausencia injustificada a sus labores por un día.
8. Asistir a sus labores en estado de ebriedad o bajo el efecto de estupefacientes o en Cualquier otra condición anormal análoga.
9. La tercera falta leve que se cometa dentro de un periodo de un año, cuando las dos primeras hayan sido sancionadas.

Gravísimas

Se consideran faltas gravísimas las que especifica el artículo 57 de la Ley de Servicio Civil del Organismo Judicial las siguientes:

1. Solicitar o aceptar favores, préstamos, regalías o dádivas a las partes, a sus abogados o a sus procuradores.
2. Desempeñar simultáneamente empleos o cargos públicos remunerados, ejercer cualquier otro empleo incompatible con su horario de trabajo y ejercer o desempeñar cargos directivos en entidades políticas.
3. Interferir en el ejercicio de las funciones de los otros organismos del Estado, sus agentes o representantes o permitir la interferencia de cualquier organismo, institución o persona en el Organismo Judicial.
4. Ocultar información que implique prohibición para el desempeño del cargo o abstenerse de informar una causal sobreviviente.
5. Faltar injustificadamente al trabajo sin permiso de la autoridad correspondiente o sin causa justificada, durante dos días laborales completos o consecutivos o durante seis medios días laborales en un mismo mes calendario.

6. Portar armas durante la jornada de trabajo y en ejercicio de sus funciones salvo los casos especiales autorizados, por la autoridad administrativa del Organismo Judicial.
7. Abandonar el trabajo en horas de labor sin causa justificada o sin licencia de la autoridad correspondiente.
8. Cometer cualquier acto de coacción, especialmente aquellos de índole sexual o laboral.
9. La tercera falta grave que cometa dentro del lapso de un año, cuando las dos primeras hayan sido sancionadas.

Régimen de Despido

El despido justificado se encuentra tipificado en el artículo 76 de la Ley de Servicios Civiles en lo cual manifiesta que los servidores públicos del Servicio por Oposición, sin oposición solo pueden ser destituidos de sus puestos, si incurren en causal de despido debidamente comprobadas.

Son causas justas que facultan a la autoridad nominadora para remover a los servidores públicos del Servicio por Oposición, sin responsabilidad de su parte:

1. Cuando el servidor se conduzca durante sus labores en forma abiertamente inmoral o acuda a la injuria, a la calumnia o a las vías de hecho, contra su jefe o los representantes de este en la dirección de las labores.

2. Cuando el servidor cometa alguno de los actos enumerados en el inciso anterior contra otro servidor público, siempre que como consecuencia de ello altere gravemente la disciplina o interrumpen las labores de la dependencia.
3. Cuando el servidor, fuera del lugar donde se ejecutan las labores y en horas que no sean de trabajo, acuda a la injuria, a la calumnia o las vías de hecho contra su jefe o contra los representantes de éste en la dirección de las labores, siempre que dichos actos no hayan sido provocados y que, como consecuencia de ellos, se haga imposible la convivencia y armonía para la realización del trabajo.
4. Cuando el servidor cometa algún delito o falta contra la propiedad en perjuicio del Estado, de alguno de sus compañeros de labores, o en perjuicio de tercero en el lugar de trabajo; asimismo, cuando cause intencionalmente, por descuido o negligencia, daño material en el equipo, máquinas, herramientas materiales, productos y demás objetos relacionados en forma inmediata e indudable con el trabajo.
5. Cuando el servidor falte a la debida discreción, según la naturaleza de su cargo, así como cuando revele los secretos que conozca por razón del puesto que ocupe.

6. Cuando el servidor deje de asistir al trabajo sin el correspondiente permiso o sin causa debidamente justificada, durante dos días laborales completos o durante cuatro medios días laborales en un mismo mes calendario. La justificación de la inasistencia debe hacerse al momento de reanudar sus labores, si no lo hubiera hecho antes.
7. Cuando el servidor se niegue de manera manifiesta a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades.
8. Cuando el servidor se niegue de manera manifiesta a acatar las normas o instrucciones, que su jefe o su representante, en la dirección de los trabajos le indique con claridad para obtener la mayor eficiencia y rendimiento en las labores.
9. Cuando el servidor viole las prohibiciones a que está sujeto o las que se establezcan en los manuales o reglamentos internos de la dependencia en que preste sus servicios, siempre que se le aperciba una vez por escrito. No será necesario el apercibimiento en los casos de embriaguez cuando como consecuencia de ella, se ponga en peligro la vida o la seguridad de las personas o los bienes del Estado.

10. Cuando el servidor incurra en negligencia, mala conducta insubordinación, marcada disciplina, ebriedad consuetudinaria, o toxicomanía en el desempeño de sus funciones.
11. Cuando el servidor sufra la pena de arresto mayor o se le imponga prisión correccional por sentencia ejecutoria.
12. Cuando el servidor incurra en actos que impliquen cualquier otra infracción grave de esta ley y sus reglamentos, de los reglamentos internos o manuales de la dependencia en que preste sus servicios.

Trámite del proceso disciplinario

Denuncia

Según lo establecido en el artículo 66 la Ley de Servicio Civil del Organismo Judicial toda persona que tenga conocimiento de que un empleado o funcionario judicial, con ocasión de sus funciones o con motivo de ellas, ha cometido una falta, podrá denunciarlo por escrito o verbalmente, con expresión del hecho y de las circunstancias de que tuviere conocimiento.

La denuncia podrá plantearse ante la autoridad nominadora, su delegado o ante cualquier autoridad judicial. Estos últimos deberán remitir inmediatamente la denuncia al Sistema de Recursos Humanos. El

proceso disciplinario se podrá iniciar de y tramitar de oficio en todas las etapas de éste.

Trámite

Recibida la denuncia la autoridad nominadora por medio del Sistema de Recursos Humanos, decidirá si la admite o no para su trámite. Contra la resolución no admitiéndola a trámite, la parte agraviada podrá interponer, dentro del plazo de tres días siguientes a su notificación, recurso de revisión.

Si le diere trámite, citará a las partes a una audiencia en un plazo que no exceda de quince días, Previniéndolas a presentar sus pruebas en la misma. Si lo estimare necesario, ordenará que la Auditoría o la Supervisión General de Tribunales, según se traten de trabajadores o funcionarios administrativos o auxiliares judiciales, practique la investigación correspondiente.

La autoridad administrativa, por medio del Sistema de Recursos Humanos, deberá citar al denunciado bajo apercibimiento de continuar el trámite en su rebeldía si dejare de comparecer sin justa causa. En las audiencias podrán estar presentes, además del agraviado, el empleado, su defensor si lo tuviere; los testigos y peritos y el Auditor o Supervisor de Tribunales que corresponda.

Si al inicio de la audiencia el empleado judicial aceptare haber cometido la falta, resolverá sin más trámite. Si no se diere este supuesto, se continuará con el desarrollo de la audiencia, dando la palabra a las partes involucradas y recibiendo los medios de prueba que las mismas aporten o que se hayan acordado de oficio.

La autoridad nominadora o la unidad correspondiente del Sistema de Recursos Humanos, pronunciará su resolución dentro del término de tres días después de realizada la audiencia y notificará lo resuelto para anotarlo en el registro personal del empleado. Todo este trámite no podrá exceder los tres meses.

Medios de Impugnación

Según el artículo 72 de la ley de servicio civil decreto número 48-99, Las resoluciones administrativas pueden ser impugnadas por los siguientes medios:

Revisión

1. Contra las resoluciones administrativas derivadas de los sistemas de evaluación de desempeño y capacitación.
2. Contra las resoluciones que no admiten para su trámite la denuncia de una falta administrativa

3. Contra las resoluciones que impongan sanción de amonestación.
4. Contra las resoluciones que definan situaciones sobre traslados o permutas.

En el artículo 73 de la ley de servicio civil decreto número 48-99 la solicitud de revisión se presentará ante la autoridad administrativa, dentro del plazo de tres días siguientes a la notificación de la resolución respectiva, quien resolverá dentro del plazo de cinco días. Contra esta resolución no cabe recurso alguno.

Revocatoria

Contra las resoluciones que impongan sanción de suspensión o destitución artículo 74 de la ley de servicio civil decreto número 48-99 en la Revocatoria el interesado podrá interponer revocatoria contra la resolución final de la autoridad administrativa ante autoridad superior que corresponda. La impugnación deberá interponerse dentro del plazo de los tres días siguientes, contados a partir del momento en que el empleado fue notificado de la resolución respectiva.

Apelación

De lo resuelto en la revocatoria por suspensión, conocerá en apelación la cámara respectiva de la Corte Suprema de Justicia, que resolverá sin más trámite, confirmando, revocando, modificando o anulando.

De lo resuelto en la revocatoria por destitución conocer á la Corte Suprema de Justicia Contra lo resuelto por la Corte Suprema de Justicia no cabe recurso alguno.

Conclusiones

Los abogados hasta cierto punto desconocen el proceso disciplinario que existe en la Ley de Servicio Civil del Organismo Judicial y los beneficios que ésta posee para él mismo en la aplicación de sanciones en contra de los funcionarios judiciales.

Por ser muchas veces resoluciones finales los órganos judiciales deben fundamentar sus resoluciones, tomando en cuenta que no se violen los derechos humanos garantizados en la constitución política ya que con el atraso de las mismas muchas veces se violan este tipo de derechos.

La responsabilidad debe ser ejecutada por funcionarios judiciales previstos en la Ley de Servicio Civil del Organismo Judicial las cuales van desde una suspensión laborar sin goce de salario hasta el despido justificado del funcionario.

Los abogados no hacen uso de lo dispuesto en la Ley de Servicio Civil del Organismo Judicial por miedo a represarías de los funcionarios mismos, pero se debe de utilizar para evitar el retraso en las resolución y así dar una pronta solución a los casos que se ventilen.

Referencias

Aguirre M. (1996) *Derecho Procesal Civil de Guatemala* Tomo I. Guatemala, centro Editorial Vile.

Castillo J. (2006) *Derecho Procesal Administrativo Guatemalteco*, Guatemala, Talleres gráficos de Guatemala.

Consultor Magno, (2010) *Diccionario Jurídico, Colombia*, D´vinni S.A.

Nájera M. (1970) *Derecho procesal civil Guatemala*, C. A. Editorial Eros.

Ossorio M. (1981) *Diccionario de Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales*. Buenos Aires, Editorial Heliasta S.R.L.

Pallarés Eduardo; (1978) *Derecho Procesal Civil*; México, Editorial Porrúa, 7ª. Edición .

Real Academia Española (1992) *Diccionario de la Lengua Español*, Barcelona, Editorial Espasa Calpe, S.A.

Ruiz C. (1995) *Teoría General del proceso*. Guatemala, C.A.

<http://es.scribs.com/doc/38079695/Diferencia-entre-Resolucion-y-Sentencia>.

<http://es.wikipedia.org/wiki/Plazo>

http://www7.df.gob.mx/wb/cg/responsabilidad_administrativa

Legislación

Constitución Política de la República de Guatemala. Guatemala.

Ley del Organismo Judicial, Decreto Número 2-89.

Ley de Servicio Civil del Organismo Judicial y Reglamento, Decreto No. 48-99 Guatemala.

Ley de Servicio Civil, Decreto Número 1748.