UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

CENTRO UNIVERSITARIO DE SUROCCIDENTE

LICENCIATURA EN CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES

+

El silencio administrativo en las solicitudes de desmembraciones de inmuebles urbanos en la Municipalidad de Mazatenango, Suchitepéquez.

Sara Abigail Monterroso Ruiz
C arné:201342495
DPI: 2642749701001
abigailmonteroso@gmail.com

Mazatenango, Suchitepéquez, septiembre 2024

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

CENTRO UNIVERSITARIO DE SUROCCIDENTE

CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES

El silencio administrativo en las solicitudes de desmembraciones de inmuebles urbanos en la Municipalidad de Mazatenango, Suchitepéquez

TESIS

Presentada al Honorable Director

del

Centro Universitario de Suroccidente

de la

Universidad de San Carlos de Guatemala

Por:

SARA ABIGAIL MONTERROSO RUIZ

Previo a conferírsele el grado académico de

LICENCIADA EN CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES

Mazatenango, Suchitepéquez, septiembre 2024

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE SUROCCIDENTE

M.A. Walter Ramiro Mazariegos Biolis	Rector
Lic. Luis Fernando Cordón Lucero	Secretario General

MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE SUROCCIDENTE

M.A. Luis Carlos Muñoz López	Director en Funciones

REPRESENTANTE DE PROFESORES

MSc. Edgar Roberto del Cid Chacón	Vocal

REPRESENTANTE GRADUADO DEL CUNSUROC

Lic. Vílser Josvin Ramírez Robles	Vocal

REPRESENTANTES ESTUDIANTILES

TPA. Angélica Magaly Domínguez Curiel	Vocal
PEM y TAE. Rony Roderico Alonzo Solís	Vocal

COORDINACIÓN ACADÉMICA

MSc. Bernardino Alfonso Hernández Escobar
Coordinador Académico

Dr. Álvaro Estuardo Gutiérrez Gamboa
Coordinador Carrera Licenciatura en Administración de Empresas

M.A. Rita Elena Rodríguez Rodriguez
Coordinadora Carrera de Licenciatura en Trabajo Social

Dr. Nery Edgar Saquimux Canastuj
Coordinador de las Carreras de Pedagogía

MSc. Víctor Manuel Nájera Toledo
Coordinador Carrera Ingeniería en Alimentos

Dr. Mynor Raúl Otzoy Rosales
Coordinador Carrera Ingeniería Agronomía Tropical

MSc. Karen Rebeca Pérez Cifuentes
Coordinadora Carrera Ingeniería en Gestión Ambiental Local

MSc. Tania María Cabrera Ovalle
Coordinadora Carrera de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales
Abogacía y Notariado

Lic. José Felipe Martínez Domínguez
Coordinador de Área

CARRERAS PLAN FIN DE SEMANA

Lic. Néstor Fridel Orozco Ramos
Coordinador de las carreras de Pedagogía

M.A. Juan Pablo Ángeles Lam
Coordinador Carrera Periodista Profesional
y Licenciatura en Ciencias de la Comunicación

DEDICATORIA

A Dios: Que me ha dado abundantes bendiciones y ha permitido que cumpla con mis metas.

A mi padre: **Marvin Monterroso.** Gracias por todo tu apoyo incondicional y que éste triunfo sea un pequeño regalo a su sacrificio para que yo pudiera llegar a mi meta.

A mi familia: En general ya que todos son parte de este logro.

A Guatemala: Por ser el país que me vio nacer.

A mis amigos: Gracias por su amistad, consejos y apoyo incondicional en todo momento, que por ser muchos no puedo mencionarlos individualmente.

A mí Asesor de tesis: **Lic. Sergio Espinoza.**

A mí Metodólogo de tesis: **Lic. Alfonso López.**

A mi Revisora de tesis: **Lic. Lucita Sánchez.** Gracias por su colaboración y apoyo.

A mis padrinos de graduación: Gracias por sus consejos y buena orientación para poder ser un buen profesional del derecho.

Índice

Resumen ejecutivo……..……...I

Introducción …… II

Capítulo I

DERECHO ADMINISTRATIVO…… 1

1.1 Definición de derecho administrativo …….. 1

1.2 Características del derecho administrativo…….…… 1

1.2.1 Es un derecho joven …… 1

1.2.2 Es un derecho que no ha sido codificado ……..… 2

1.2.3 Es un derecho subordinado ……..……2

1.2.4 Es un derecho autónomo ……2

1.2.5 Es un derecho dinámico ……2

1.3 Fuentes del derecho administrativo ……..……... 3

1.4 Objeto de la administración pública ……3

1.4.1 Pasos de la administración pública ……4

1.5 Expediente administrativo ……5

1.6 El acto administrativo …..……5

Capítulo II

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO …… 7

2.1 Definición ……....7

2.2 Principios del procedimiento administrativo ……..……...8

2.3 Características del procedimiento administrativo …….. 9

2.3.1 Audiencia a los interesados ……9

2.3.2 Individualización de pruebas ……..9

2.3.3 Fijación de prueba ……9

2.3.4 Intervención a otras instituciones ……..9

2.3.5 Análisis de los medios de prueba ……..10

2.3.6 Notificación ……...…….10

2.4 Fases o etapas del procedimiento administrativo ……..……... 10

2.4.1 Inicio de oficio ……...10

2.4.2 Inicio a petición de parte ……..….. 11

2.4.3 Decreto de tramite ……11

2.4.4 Notificaciones …….. 11

2.4.5 Intervención de terceros ……. 11

2.4.6 Diligencias ……..……12

2.4.7 Resolución ……...…… 12

2.5 El Silencio Administrativo ……..……..12

2.5.1 Clases de silencio administrativo ……..……15

2.6 Recursos administrativos ……15

2.6.1 Recurso de revocatoria ……...16

2.6.2 Recurso de reposición …… 16

2.6.3 Trámite ……..……17

CAPÍTULO III

ORGANIZACIÓN MUNICIPAL ……. 19

3.1. Órganos de la administración municipal …… 21

3.1.1 Concejo Municipal …….. 21

3.1.2 La alcaldía ……23

3.1.3 Otros órganos municipales …….. 23

3.2 Competencia municipal ……. 23

Capítulo IV

LA LEY DE PARCELAMIENTOS URBANOS Y LA ACTUACION MUNICIPAL PARA LA AUTORIZACION DE LICENCIAS DE DESMEMBRACION

4.1. Mora y retardo …… 27

4.2 El silencio administrativo en la ley de parcelamientos urbanos y su Incidencia en la autorización de licencias de desmembración ……27

Capítulo V

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS ……30

Conclusiones……36

Recomendaciones…… 38

Capítulo VI

Diseño de investigación…… 39

Planteamiento del problema ……39

Objetivos …… 42

Justificación ……43

Delimitación del problema …… 44

Marco metodológico …… 45

Encuesta para empleados municipales …… 50

Encuesta para notarios ……51

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo se realizó con la intención de investigar el proceso en el tema de la desmembración de los bienes inmuebles urbanos según la ley de parcelamientos urbanos decreto número1427 de la República de Guatemala , para poder desarrollarlo se tomó en cuenta la municipalidad de Mazatenango del departamento de Suchitepéquez y poder ahondar un poco más acerca del silencio administrativo que recae la misma; a través de encuestas se llegó a la conclusión que la mayoría de los particulares no tienen una idea clara de cómo iniciar su proceso y que no tienen también la guía suficiente para poder interpretar que este silencio administrativo es beneficioso para ellos, realmente la administración pública no es lenta ni perjudicial, solamente se debe tener en cuenta las leyes para poder interpretar qué significa un silencio administrativo en casos como este.

INTRODUCCION

El Derecho Administrativo cuenta con características propias que lo hacen único, ya que regula diversas relaciones entre los administrados y los encargados de la Administración, para algunos confuso, ya que una característica es que no está codificado en un solo cuerpo legal. Hay diferentes conceptos de administración pública, y esta misma, tiene principios y características que lo hacen único para su funcionamiento, su conocimiento es básico para poder llegar a entender la definición de esta rama del derecho. El procedimiento administrativo tiene diversas etapas o fases, y estas se evacuan con el fin de resolver de una forma justa y apegada a derecho de parte de la administración, y si el administrado no está de acuerdo con lo resuelto tiene a su alcance los recursos administrativos.

Los municipios cuentan con la autonomía que les brinda la Constitución Política de la República de Guatemala, esta es la posibilidad de que los habitantes de determinado territorio puedan elegir a sus propias autoridades, la mejor forma de lograr desarrollo de un Estado es a través de su administración y en el país, la administración municipal, mediante la cual cada gobierno local prioriza las necesidades de sus habitantes, y estos a su vez pueden realizar diversas solicitudes al órgano electo por ellos, y cuando estas solicitudes no son respondidas por la administración, esta cae en el silencio administrativo.

CAPITULO I

DERECHO ADMINISTRATIVO

1.1 Definición de Derecho Administrativo

El derecho Administrativo por ser un derecho joven suele tener muchas definiciones, sin precisar ni coincidir en una sola, y tal como indica el autor Hugo Calderón “es necesario analizar su objeto de estudio, cuáles son sus alcances y en especial cuales son las relaciones que regula” Calderón: (2004, Página 49); la definición que más se acerca al contexto de la realidad es la siguiente: Es la rama del derecho público que se encarga de la organización y administración de los recursos del Estado y la solución de necesidades y conflictos de las relaciones entre Administración y Administrado.

1.2 Características del Derecho Administrativo

1.2.1 Es un derecho joven. Según tratadistas del derecho administrativo, como Rafael Bielsa citado por Hugo Calderón indica “es un jus novum. Es, en efecto un derecho novísimo, como novísima es la Administración, entendida en su sentido moderno. Desde luego, la Administración Pública ha existido desde cuando apareció el Estado nacional, y aún antes, pero desvinculada del Derecho.” Calderón: (2004, página 77). Cuando se dice que es un derecho joven por que surge en la revolución francesa, ya que fue a partir de ese acontecimiento que nace el Estado en una república.

1.2.2 Es un derecho que no se ha codificado. Esto quiere decir que no existe una ley única, ya que es muy extensa y compleja la competencia administrativa. Si se codificara el derecho administrativo, implicaría todo lo relativo a la Administración en una sola ley.

1.2.3 Es un derecho subordinado. Es un derecho subordinado a la Constitución y a las leyes Constitucionales, ya que sus normas regulan, los actos que están ligados con el Estado con los ciudadanos.

1.2.4 Es un derecho autónomo. Esto se debe a que está establecido por el principio de Normatividad "… el principio de Normatividad que lo informa, explica la subordinación, sin perjuicio de que la naturaleza ejecutiva, propia de él le de autonomía" Calderón: (2004, página. 78). Al establecerse que es un derecho subordinado, y que éste es únicamente frente a la constitución y a las leyes constitucionales, ya que es un derecho que tiene sus propias reglas y principios, que nacen de la naturaleza ejecutiva exclusiva con que se distingue.

1.2.5 Es un derecho dinámico. Por su naturaleza de servicio y por la labor que desarrolla la administración pública, la cual se encuentra en constante movimiento, adaptándose a la dinámica que exigen los administrados y consecuentemente los procedimientos

administrativos tienen que cambiar en conjunto con las necesidades públicas.

1.3 Fuentes del Derecho Administrativo. según el autor Calderón: (2004, página 111). *"las doctrinas modernas de la ciencia del derecho Administrativo, distinguen dos clases de fuentes de nuestra disciplina, que son convenientes estudiar, las fuentes supranacionales del Derecho Administrativo y las fuentes nacionales del Derecho Administrativo"* En Guatemala existen varios tratados y convenios internacionales, ratificados por el Estado de Guatemala, los cuales son considerados fuente Supranacional del Derecho Administrativo, así como los acuerdos (ministeriales, de gerencia en algunos casos) que son considerados como fuente nacional del Derecho Administrativo, ya que estos son los que están en contacto directo con los particulares, y van adecuando el procedimiento administrativo de forma de ser más ágil y adecuado.

1.4 Objeto de la Administración Pública.

La administración pública en el país se encuentra establecida y organizada dentro de la Constitución Política de la República, estructurando el Estado y por ende los órganos de este, tanto de los tres organismos que lo componen, así como las entidades descentralizadas y autónomas, estas instituciones en su conjunto tienen como finalidad primordial el BIEN COMÚN. En este orden de ideas, es un conjunto de instituciones y funcionarios públicos, encargados de llevar la administración de todos los asuntos políticos, económicos y sociales de un Estado.

1.4.1 Pasos de la Administración Pública. En el presente trabajo se mencionan los elementos de una manera general, estos sirven para la realización de la función administrativa, es necesario seguir los pasos de la administración pública, los cuales son a) La Planificación, b) La Coordinación, c) La Organización, d) La Dirección y e) El Control. a) Según el autor Reyes Ponce citado por Hugo Calderón " La planeación fija con precisión lo que va a hacerse…" Calderón: (2004, página 14) La planificación es la que fija el rumbo con precisión de lo que va a realizarse, traza el curso de las acciones a seguir, es decir, ver al futuro, en la cual se utilizan métodos y técnicas científicas; b) la Coordinación es la armonización de toda la organización y sus componentes, en los que se puede involucrar tanto a órganos centralizados como a órganos descentralizados de la administración pública e incluso a otros organismos del Estado, es decir, es la integración de los elementos materiales y humanos que la organización y la planeación señalan como necesarios para el adecuado funcionamiento de un organismo social; c) la Organización son las tareas que se van a realizar dentro de la administración pública, las personas con que se cuenta cómo deben ser agrupadas las tareas y finalmente lo más importante dentro de toda organización administrativa la persona que va a tomar decisiones; d) Dirección es el elemento de la administración pública en que se logra la realización efectiva de todo lo planeado, por medio de la autoridad del administrador, tomando decisiones directamente o en forma delegada, con observancia de cumplir en forma adecuada las ordenes emitidas; y e) "Es la medición de los resultados actuales y pasados, en relación con los esperados…" Agustín Reyes citado por Calderón: (2005, página 18) es decir, que control es la forma de establecer parámetros y comparar resultados con lo proyectado en la planificación,

ya sea total o parcial, con el objeto de corregir o mejorar para formular nuevos planes, existen varios tipos de control, como el control interno, directo, judicial, constitucional, parlamentario, respeto a los derechos humanos y control del gasto público.

1.5 Expediente administrativo. Es la colección de documentos que contienen las actuaciones administrativas, ante órganos centralizados, desconcentrados entidades descentralizadas y autónomas. Esta definición da un claro panorama, de cómo se forma y se realiza el procedimiento administrativo, ya que sirve de antecedente y fundamento para la resolución administrativa.

1.6 El acto administrativo. Es toda manifestación o declaración unilateral, proferida por un órgano de la administración pública, ya que ha sido dotado de competencia, en el ejercicio de esta, por el cual se impone la voluntad del órgano administrativo sobre los derechos, libertades o intereses privados, es decir, son actos jurídicos que producen efectos jurídicos individuales en forma directa. El tratadista Cermesoni, citado por Calderón: (2004, página 289) considera como elementos del acto administrativo a) Sujeto. Es el órgano específico que formula una declaración de voluntad en representación del Estado, lo cual debe estar dentro de la competencia de la cual fue dotado; b) Competencia. Es la facultad de la que sido dotado el órgano para llevar a cabo un acto administrativo, es la cantidad de decisión dentro de la función pública; c) Voluntad. Es la intención con que se realiza el acto administrativo; d) Objeto. Es aquello donde recae el acto administrativo, y que debe ser posible jurídicamente y cierto físicamente; e) Motivo. Es el porqué del acto administrativo; f) Mérito. Este elemento va de la mano con el principio de proporcionalidad de los medios y lo fines, es la graduación del acto administrativo; g) Forma. Es la forma externa del acto

administrativo, es la materialización de este. En este orden de ideas, la definición de Acto Administrativo es: La declaración unilateral y concreta de voluntad del órgano administrativo que produce efectos jurídicos.

CAPITULO II

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

2.1 Definición.

Procedimiento es un método o esquema de hacer las cosas, es decir, es una forma de actuar siguiendo los trámites establecidos, actos que se desarrollan de forma progresiva con el objeto de llegar a una resolución determinada; y administrativo, se deriva de la palabra administración, y en el caso que atañe, es de la administración pública, en otras palabras son las tareas fijadas por la administración que tienen que cumplirse para lograr un fin, el cual es el acto o resolución administrativa, para esto los órganos administrativos deben seguir un determinado camino o lineamiento para lograr tal fin. Atendiendo lo anterior, procedimiento administrativo, es una serie de actos consecutivos que se desarrollan progresivamente en etapas con el objeto de llegar a una resolución o fin determinado el cual ha sido analizado con anterioridad, son los lineamientos a seguir para alcanzar los objetivos establecidos, y en atención a lo anterior, dentro del mismo existe un orden determinado el que debe cumplirse ya sean tramites, audiencias, dictámenes hasta que concluya, el cual debe ser desarrollado con apego a una serie de formalidades esenciales los cuales están dentro de las leyes y reglamentos, con lo cual se logra la seguridad jurídica. El procedimiento administrativo tiene etapas establecidas propias, las cuales el autor Calderón: 2005, página 55) desarrolla de la siguiente forma:

inicio de oficio, b) inicio a petición de parte, c) decreto de trámite, d) notificaciones, e) intervención de terceros, f) Diligencias, g) Inspecciones, h) informes, i) Declaraciones, j) Expertajes, k) Documentos, l) Dictámenes jurídicos y técnicos, m) Intervención de la

Procuraduría de la Nación, n) Análisis de evidencia o información recabada, y, ñ) la resolución de fondo o resolución originaria.

Son dos los elementos fundamentales dentro del procedimiento administrativo, el primero es el supuesto de hecho o el objeto del procedimiento, y los sujetos tanto el administrado como el órgano administrativo.

2.2 Principios del procedimiento administrativo. Todo en la vida tiene un punto de partida, y el derecho administrativo no es la excepción, estos son la base de donde empieza el derecho lo que interesa en este trabajo, dentro de esta rama del derecho los tratadistas mencionan una diversidad de principios, estos se aplican a todos los procedimientos administrativos, hay elementos básicos que no pueden faltar como el plazo para tramitarse, resolverse y notificarse, en el caso de Guatemala se tiene un plazo de treinta días establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala, es el plazo a que se le puede llamar general ya que cada procedimiento administrativo puede tener un plazo propio, para el presente trabajo se mencionarán los siguientes:

Principio de legalidad, juridicidad, y justicia administrativa

Principio de seguimiento de oficio

Principio de informalidad

Principio de imparcialidad

Principio de procedimiento escrito

Principio de procedimiento sin costas

Principio de sencillez, rapidez, economía y eficacia

Principio de publicidad

Principio del debido proceso

2.3 Características del procedimiento administrativo. Estas comúnmente se confunden con los principios que los rigen dentro del procedimiento administrativo ya que son los mismos principios, pero las características tienen como fin garantizar el cumplimiento de los principios y las características que debe contener son:

2.3.1 Audiencia a los interesados. Es la que garantiza el derecho de ser escuchados y el derecho de defensa de los administrados, es algo que toma en cuenta el administrador para tomar una decisión.

2.3.2 Individualización de pruebas. Esta ayuda a agilizar el procedimiento, ya que el administrador tiene a la vista lo que el administrado le interesa, y como es un procedimiento de oficio, también tiene que recabar prueba que le servirá para resolver de la mejor forma.

2.3.3 Fijación de prueba. Esta es importante, ya que una solicitud de un particular no puede estar por tiempo indefinido en manos de la administración, y es preciso fijar un plazo para resolver, al tenor del artículo 28 de la Constitución Política de la República

de Guatemala, el cual es una garantía para los administrados que se les resolverá dentro de ese plazo.

2.3.4 Intervención a otras instituciones. Cuando se requiere que otras instituciones intervengan dentro de un procedimiento administrativo por medio de dictámenes, consultas o deban intervenir de oficio por mandato legal, con el fin de tener una plataforma fáctica más amplia para resolver, se deben fijar plazos y términos para llevar a cabo las diligencias o evacuar audiencias, según sea el caso.

2.3.5 Análisis de los medios de prueba. Al analizar la prueba dentro de un procedimiento administrativo en el cual se va a afectar a un administrado o en general, tanto la prueba que presentó el particular como la que el mismo órgano recabe, se tiene que hacer atendiendo los principios del mismo, así también se debe hacer de forma rápida para no afectar el plazo indicado, logrando con esto que una resolución sea justa y apegada a derecho.

2.3.6 Notificación. Para hacer saber a un interesado sobre las decisiones de un órgano se debe hacer por medio de la notificación, ya que, sin esta, el administrado no está obligado a acatar las resoluciones que le afectan. Se tienen que hacer llenando los requisitos establecidos en la ley, pues sin estos requisitos la notificación no sería válida. Esta debe hacerse a todos los interesados dentro del procedimiento administrativo.

2.4 Fases o etapas del procedimiento administrativo.

2.4.1 Inicio de oficio. Es cuando se inicia un procedimiento administrativo por la misma administración sin intervención de un tercero o particular, este supuesto se da

cuando un administrado o particular puede ser sancionado con multas o restricciones de hacer o no hacer, y se inicia de oficio ya que es lógico que ninguno va a iniciar un procedimiento en su contra.

2.4.2 Inicio a petición de parte. Esta etapa suele darse cuando el particular necesita la actuación del órgano al que se dirige, y puede darse de forma verbal y escrita. Cuando se presenta una solicitud de forma verbal se da el inconveniente que no queda registro ni constancia de la solicitud al particular; es por ello que es recomendable hacerlo de forma escrita y llenar requisitos exigidos por la administración, teniendo la ventaja de que el interesado le queda constancia de la solicitud y con ello la formación del expediente administrativo.

2.4.3 Decreto de trámite. Es la primera resolución que dicta el órgano administrativo al saber de una solicitud presentada por un particular o por inicio de oficio. En este decreto se indica que se rechaza la solicitud, o se da trámite a la misma, se avisa de las audiencias, plazos, diligencias a llevar a cabo, ya realizados se forma el expediente. Esta etapa no se da siempre dentro de un procedimiento administrativo, ya que también en este momento se puede dictar la resolución final, ocurre esto cuando en la misma solicitud se presentan los requisitos y estos se encuentran ajustados a la ley que los exige, se dicta la resolución final, puede ser otorgando o denegando la solicitud.

2.4.4 Notificaciones. Es una etapa esencial ya que sin la notificación el particular no está obligado a acatar la resolución de mérito, es decir, es la comunicación del órgano hacia los interesados, les hacen saber si otorgaron, denegaron, o falta algún requisito a la solicitud; es importante, ya que sin la notificación

no transcurren los plazos de tiempo para defenderse de las resoluciones que le son contrarias.

2.4.5 Intervención de terceros. Son aquellos que, sin ser solicitantes, pueden salir afectados por una resolución administrativa, a los cuales debe dárseles intervención y correrles audiencia para escuchar lo que tiene que decir en el caso concreto, ya que sin ésta el tercero puede impugnar la decisión de la resolución administrativa, ya que se estaría violando el principio de audiencia previa.

2.4.6 Diligencias. Cuando es necesario dentro de los procesos administrativos, se pueden realizar diligencias las cuales son muy particulares dentro de cada caso concreto, todo esto con el fin de resolver de una forma justa y apegada a derecho. Por ejemplo, si en un caso concreto se solicita prueba de testigos, el diligenciamiento consiste en señalar día y hora para la recepción de la declaración del o los testigos según sea el caso. Cuando se solicitan peritajes se da intervención a los órganos técnicos señalándoles los puntos en que debe versar su informe, para que emitan un dictamen dentro del caso.

2.4.7 Resolución. Esta es llamada de fondo o resolución originaria, esta plasma en un documento la manifestación de voluntad del órgano administrativo, es la finalidad del procedimiento administrativo, es un acto administrativo y por lo tanto produce efectos jurídicos. Dicha resolución tiene que cumplir con requisitos esenciales de forma y de fondo.

2.5 El silencio administrativo.

De no resolver dentro del plazo de ley, que el órgano tiene para resolver, estaría dándose el silencio administrativo, y con ello se da por agotada la vía administrativa en

sentido negativo para el particular, así que puede esperar indefinidamente a que resuelva el órgano o plantear un proceso de Amparo con el único objeto de que el órgano resuelva, pudiendo el administrado iniciar la vía judicial, el proceso Contencioso Administrativo. Y caso normal que el órgano resuelve, cada resolución tiene consecuencias, por ejemplo cuando es el recurso de revocatoria se pueden dar lo siguientes presupuestos: i) si la resolución es revocada, quiere decir que es favorable al particular, ya que dejó sin efecto lo resuelto por el órgano subordinado, ya sea por considerar que no está apegado a la ley o es contrario a la administración; ii) si la resolución es confirmada, quiere decir que todo queda como estaba anteriormente a la impugnación, el superior ratifica lo que resolvió el subordinado, confirmando lo resuelto. El administrado tiene dos opciones con esta confirmación, por una parte, acatar y cumplir con lo ordenado en la resolución ya que en la vía administrativa no hay ninguna otra forma de cambiar dicha resolución, es decir, queda firme, teniendo como efecto inmediato que **CAUSO ESTADO**, o tiene otra opción que es iniciar la vía judicial a través del proceso Contencioso Administrativo.

El artículo 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala establece “Derecho de Petición. Los habitantes de la República de Guatemala tienen derecho a dirigir, individual o colectivamente, peticiones a la autoridad, la que está obligada a tramitarlas y deberá resolverlas conforme la ley. En materia administrativa el término para resolver las peticiones y notificar las resoluciones no podrá exceder de treinta días. En material fiscal, para impugnar resoluciones administrativas en los expedientes que se originen en reparos o ajustes por cualquier tributo, no se exigirá al contribuyente el pago previo del impuesto o garantía alguna.” Por lo que la inacción administrativa

deberá entenderse como una clara violación constitucional, al no dar respuesta a las peticiones que los particulares realicen, lesionando con esto la entidad estatal los derechos del particular. Es pertinente analizar lo establecido en el artículo 10 inciso f del Decreto 1-86 de la Asamblea Nacional Constituyentes, Ley de Amparo, Exhibición Personal y de Constitucional: “Procedencia del amparo. La procedencia del amparo se extiende a toda situación que sea susceptible de un riesgo, una amenaza, restricción o violación a los derechos que la Constitución y las leyes de la República de Guatemala reconocen, ya sea que dicha situación provenga de personas y entidades de derecho público o entidades de derecho privado. Toda persona tiene derecho a pedir amparo, entre otros casos: f) Cuando las peticiones y trámites ante autoridades administrativas no sean resueltos en el término que la ley establece, o de no haber tal término, en el de treinta días, una vez agotado el procedimiento correspondiente; así como cuando las peticiones no sean admitidas para su trámite;…” Por lo que el procedimiento administrativo habrá que agotarlo para que el ente administrativo resuelva la petición del particular, y en el caso de no ser resuelto dentro del plazo de treinta días, se de él silencio administrativo y proceda el amparo, para así obtener una resolución administrativa, cabe mencionar que para que proceda el amparo es menester de la administración pública ante la petición solicitada emita resolución señalando las diligencias a seguir.

En virtud de lo anterior se puede decir que la inacción administrativa, se ve configurada cuando la administración pública no resuelve los expedientes que tiene a su cargo y que contienen inmersa una petición sea cual fuera esta, pero con esto no se

deja fuera aquellos procedimientos que la administración pública inicia de oficio los cuales también se deban resolver dentro del plazo legal constitucional.

2.5.1 Clases de silencio administrativo. Está dividido en dos clases, el positivo y negativo. Por regla general el silencio administrativo se entiende como la no resolución de un asunto dentro de la administración pública por el transcurso del plazo establecido, siendo el plazo constitucional de treinta días, es decir, que se toma como una resolución en contra del administrado, siendo este el de clase negativo. Como toda regla tiene una excepción, tiene el silencio administrativo positivo, el cual es de carácter especial, ya que solo opera expresamente por disposiciones legales, y un ejemplo de ello es el regulado en el artículo veintitrés de la Ley de Parcelamientos Urbanos, en un apartado específico.

2.6 Recursos Administrativos.

Son los medios que tienen los particulares para impugnar las resoluciones administrativas. Se le llaman recursos, y los administrados los tienen para oponerse a las resoluciones de la administración pública. Estos recursos tienen una aplicación muy especial en la vía administrativa, porque no son uniformes en toda la administración pública, es decir, que cada órgano tiene un procedimiento específico para la presentación y resolución del recurso de impugnación. En ninguna materia del derecho se puede dejar indefenso al usuario, y la materia administrativa no es la excepción, estos recursos son la protección legal para obtener del órgano administrativo la revisión de un acto administrativo, con el objeto de lograr enmendar una violación a los derechos, en otras palabras, lograr la revocatoria o anulación del acto administrativo que lesiona los derechos del particular.

En materia administrativa, se distinguen los recursos en el procedimiento administrativo y en el proceso judicial. La división de los medios de impugnación según el tratadista Calderón: (2005, página 74) “Los medios de impugnación existentes contra la actividad administrativa se dividen en: a) recursos administrativos; y b) procesos judiciales”. Los recursos administrativos se plantean ante las autoridades administrativas y los procesos judiciales se ventilan ante un órgano jurisdiccional, previamente establecido, que sea imparcial e independiente.

En Guatemala se cuenta con el decreto ciento diecinueve guion noventa y seis de Congreso de la República, el cual establece los recursos en materia administrativa, siendo estos los de revocatoria y reposición.

2.6.1 El Recurso de revocatoria. Es llamado también de alzada, ya que este procede contra las resoluciones dictadas por órganos que tienen superior jerárquico dentro del mismo órgano, se interpone en los cinco días siguientes a la notificación de la última resolución por medio de memorial dirigido al órgano administrativo que la hubiere dictado, luego de recibido el memorial que contiene el recurso, el órgano tiene cinco días para elevarlo al superior jerárquico con un informe circunstanciado, para que este último conozca y resuelva.

2.6.2 El Recurso de reposición. Se plantea contra las resoluciones emitidas por autoridades administrativas superiores, es decir, que no tengan superior jerárquico, estas pueden ser individuales o colegiadas. Se interpondrá en un plazo de cinco días después de la notificación de la última resolución ante el órgano que dictó la resolución directamente, y es esta quien deberá conocer y procede o no dicho el mismo.

Ambos recursos tienen una serie de elementos para su presentación, así como lo establecen los artículos diez y once del decreto ciento diecinueve guion noventa y seis, los cuales son los siguientes: a) Legitimación, establece quien o quienes pueden interponer cualquiera de estos según sea el caso, y esto lo pueden hacer quien haya sido parte en el expediente o aparezca con interés dentro del mismo; y b) Requisitos, el memorial para la presentación deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo once del decreto ciento diecinueve guion noventa y seis, y son, autoridad a quien se dirige, nombre del recurrente y lugar para recibir notificaciones, identificación precisa de la resolución que se está impugnando y la fecha de la notificación; exposición de los motivos por los que se recurre, sentido de la resolución que según el impugnante debiera emitirse en sustitución de la resolución impugnada, lugar, fecha y firma del recurrente.

2.6.3 Trámite. Después de estar legitimados para presentar el recurso, y cumplir con los requisitos establecidos para el memorial, en ambos casos, se tienen cinco días para interponerlos, ante la autoridad que dictó la resolución que afecta al particular; en el caso del recurso de revocatoria, el órgano tiene cinco días para elevarlo al superior jerárquico, luego en ambos casos, teniendo los antecedentes el órgano que deba conocer, le dará audiencia, al tenor de lo establecido en el artículo doce de decreto ciento diecinueve guion noventa y seis,

“*A. Todas las personas que hayan manifestado su interés en el expediente administrativo y hayan señalado lugar para recibir notificaciones.*

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

C. A la Procuraduría General de la Nación."

Estos plazos no son comunes, es decir, que se corren cinco días a cada uno, de forma separada, son perentorios e improrrogables, los cuales tienen consecuencias para los funcionarios que no hayan evacuado dicha audiencia, tanto del órgano administrativo asesor como de la Procuraduría General de la Nación. Vencido el plazo anterior, el órgano que conoce, tiene la facultad de ordenar diligencias que estime necesarias y convenientes para mejor resolver, esto es por un plazo de diez días.

Por último, llega el momento de resolver y esto en plazo y forma según el artículo quince del decreto ciento diecinueve guion noventa y seis, "ARTICULO 15: dentro de quince días de finalizado el trámite, se dictará la resolución final, no encontrándose limitada la autoridad a lo que, haya sido expresamente impugnado o cause agravio al recurrente, sino que deberá examinar en su totalidad la juridicidad de la resolución cuestionada, pudiendo revocarla, confirmarla o modificarla" (Decreto 119-96: Congreso de la República de Guatemala Ley de lo Contencioso Administrativo). Este artículo le impone un límite temporal al órgano, es decir, no puede dejar de resolver dentro de este plazo sin que tenga consecuencias en el transcurso del procedimiento administrativo, ya que si deja de hacerlo estaría dando lugar al silencio administrativo, tema que se desarrollará en un capítulo aparte.

CAPITULO III

ORGANIZACIÓN MUNICIPAL.

Para establecer un gobierno municipal, se tiene que establecer que es un municipio, siendo este la unidad básica de la organización territorial de un Estado, este se caracteriza por la relación permanente de vecindad, multiculturalidad, multilingüismo entre sus habitantes. Para tener las consideraciones como municipio tiene que contar con elementos mínimos, es decir, población, territorio, autoridad que ejerza en nombre de los habitantes (Concejo Municipal, como autoridades tradicionales), una comunidad organizada, capacidad económica, un ordenamiento jurídico municipal y el derecho consuetudinario y contar con patrimonio propio como municipio. Constitucionalmente en el artículo 253, establece la autonomía municipal, el cual es refrendado por el artículo 3 del Código Municipal el cual literalmente dice:

"*ARTICULO 3.- **Autonomía.** En ejercicio de la autonomía que la Constitución Política de la Republica garantiza al municipio, este elige a sus autoridades y ejerce por medio de ellas, el gobierno y la administración de sus intereses, obtiene y dispone de sus recursos patrimoniales, atiende los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción, su fortalecimiento económico y la emisión de sus ordenanzas y reglamentos. Para el cumplimiento de los fines que le son inherentes coordinará sus políticas con las políticas generales del Estado y en su caso, con la política especial del ramo al que corresponda.*

Ninguna ley o disposición legal podrá contrariar, disminuir o tergiversar la autonomía municipal establecida en la Constitución Política de la Republica."

Al momento de leer y analizar el artículo transcrito, el municipio es dotado de atribuciones que lo vuelven auto sostenible. Este es dirigido por el Concejo Municipal.

Órganos del Municipio. Esta es parte de la administración pública de la administración de instituciones autónomas; para poder entender la administración municipal, se debe de definir lo que es un municipio: es la entidad local básica de la organización territorial de un Estado, ya que este es un pilar fundamental de la sociedad dentro de la estructura de este, puesto que después de la familia, tiene un grado de relaciones de vecindad que generadas por la interacción de sus habitantes llamados vecinos, es decir, es una forma de relación social fundada en la organización vecinal, con el objetivo de solucionar necesidades o problemas que afectan a la comunidad. El municipio es la solución de una sociedad de vivir organizados y satisfacer las necesidades comunes de todos sus habitantes. En el caso que atañe, está dotado de autonomía por la Constitución Política de la República de Guatemala y refrendado en el artículo tres del Código Municipal. El Código Municipal decreto doce guion dos mil dos establece que los elementos con que debe contar un municipio, son: "*ARTICULO 8.- Elementos del municipio. Integran el municipio los elementos básicos siguientes:*

a) *La población.*

b) *El territorio.*

c) *La autoridad ejercida en representación de los habitantes, tanto por el Concejo Municipal como por las autoridades tradicionales propias de las comunidades de su circunscripción.*

d) *La comunidad organizada.*

e) *La capacidad económica.*

f) *El ordenamiento jurídico municipal y derecho consuetudinario del lugar.*

g) *Patrimonio del municipio."* En base a la autonomía que posee, tiene capacidad de disponer por sí mismo las políticas que mejor se adapten y convengan a su población. En síntesis, la administración municipal es aquella que cubre las necesidades de la unidad básica de la organización territorial del Estado.

3.1 Órganos de la Administración municipal.

3.1.1 El Concejo Municipal. Es el órgano colegiado superior de decisión y de deliberación de los asuntos municipales, cuyos miembros son solidaria y mancomunadamente responsables por la toma de decisiones y tiene su sede en la cabecera municipal, y está integrado por el alcalde, los síndicos y los concejales, todos electos directa y popularmente. Es a este órgano colegiado a quien le corresponde con exclusividad ejercer el gobierno municipal, así también es el responsable de ejercer la autonomía del municipio, y tiene como funciones primordiales velar por el patrimonio del municipio, garantizar los intereses comunes con base en los valores, cultura y necesidades planteadas por los vecinos, conforme a la disponibilidad de los recursos.

El Concejo Municipal dentro de sus atribuciones tiene la de emitir su propio reglamento interno y reglamento de organización y funcionamiento, para el buen funcionamiento y organización de sus oficinas y personal con el objeto de prestar un buen servicio de la administración municipal. Estas atribuciones le son propias, así también las que establece el artículo 35 del código municipal, siendo lo que atañe en el presente trabajo la comprendida en su literal "b" la cual literalmente dice …b) El ordenamiento territorial y control urbanístico de la circunscripción municipal…, y atendiendo este orden de ideas es el Concejo Municipal el encargado de gestionar y realizar las políticas necesarias que sean de interés del municipio siempre en consecuencia con sus atribuciones. Por interés propio del presente trabajo, en base a sus competencias, y muestra de ello es el artículo 68 en su literal e la cual dice …e) Autorización de las licencias de construcción de obras, públicas o privadas, en la circunscripción del municipio; …, así también viene al caso mencionar lo que establece el artículo 95 el cual dice:

> *"ARTICULO 95.- **Oficina municipal de planificación.** El Concejo Municipal tendrá una oficina municipal de planificación, que coordinará y consolidará los diagnósticos, planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio. La oficina municipal de planificación podrá contar con el apoyo sectorial de los ministerios y secretarias del Estado que integran el Organismo Ejecutivo.*
>
> *La oficina municipal de planificación es responsable de producir la información precisa y de calidad requerida para la formulación y gestión de las políticas públicas municipales.*

El coordinador de la oficina municipal de planificación deberá ser guatemalteco de origen, ciudadano en ejercicio de sus derechos políticos y profesional, o tener experiencia calificada en la materia."

3.1.2 La Alcaldía. Es la encargada a través del Alcalde de ejecutar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos sometidos al conocimiento y autorización del Concejo Municipal, es también el representante legal de la municipalidad y del municipio, sin perjuicio de la representación que se le otorga a algún síndico o concejal por alguna situación extraordinaria en la que no pudiere comparecer el alcalde, es el jefe del órgano ejecutivo del gobierno municipal, es miembro del Concejo Departamental de Desarrollo y preside el Concejo Municipal de Desarrollo, tiene atribuciones y obligaciones. Dentro de las atribuciones y obligaciones es cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, reglamento y demás disposiciones que fueran emanadas del Concejo Municipal.

3.1.3 Otros Órganos municipales. El Concejo Municipal es el Órgano de superior de decisión, y dentro de estas, están las de crear, suprimir o modificar sus dependencias, como empresas y unidades de servicios administrativos, tal y como lo establece el artículo 35 del Código Municipal, decreto 12-2002.

3.2 Competencia Municipal.

La municipalidad como persona jurídica está sujeta a derechos y obligaciones, cumpliéndolas a través de sus competencias, y es por medio de estas que puede promover toda clase de actividades que tengan como fin mejorar la calidad de vida de sus ciudadanos, estas actividades pueden ser económicas, sociales, culturales, deportivas, etc. Dentro de las competencias designadas por la ley al municipio están

reguladas en el artículo sesenta y ocho del Código Municipal, y es la literal e de dicho artículo el que atañe al presente trabajo, el cual dice literalmente “ARTICULO 68 …e) Autorización de las licencias de construcción de obras, públicas o privadas en la circunscripción de municipio…” (DECRETO 12-2002, DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA), y atendiendo lo anterior, cada municipalidad tiene su propia forma de manejar las desmembraciones de inmuebles urbanos, y en la municipalidad de Mazatenango, Suchitepéquez tienen el propio. Toda solicitud inicia con la formación de un expediente, el cual debe ser foliado con los memoriales que se presenten y demás actos de la autoridad que correspondan las actuaciones, los memoriales deben cumplir con los requisitos legales para poder darle trámite. Posterior a ello el trámite se impulsa de oficio en el cual se debe observar el derecho de audiencia y celeridad, con base en los principios de sencillez y eficacia el trámite, siendo la gratuidad otro principio a observar, teniendo el órgano la obligación de resolver en los plazos, apremios y notificaciones que disponen las leyes administrativas y procesales, en lo que fuere aplicable, ya que si no fuere así se estaría dando lugar al silencio administrativo. En el municipio de Mazatenango, Suchitepéquez el procedimiento que se les da a las solicitudes de desmembraciones de inmuebles urbanos en municipalidad, según se pudo establecer consultando a personal de secretaria, se inicia con la solicitud ante el Juez de Asuntos Municipales y se le deben adjuntar los requisitos que se exigen, como el Documento Personal de Identificación, copia del Boleto de Ornato, Solvencia Municipal, copia del testimonio que acredita la propiedad del bien inmueble, planos de la fracción a desmembrar, todo en duplicado, esta solicitud tiene que ponerse a consideración del Concejo Municipal en la primer

sesión ordinaria siguiente, luego es enviada a la Dirección de planificación Municipal quien verifica posibilidad de llevar a cabo dicha obra, por último es el juzgado de asuntos Municipales quien realiza la inspección de campo y verifica que todo lo que se acredita en documentos este físicamente, este último da su dictamen para extender la aprobación de la desmembración del inmueble, según la información recabada el tiempo para resolver sería de veinte días, con el valor aproximadamente de cuatrocientos quetzales que pagarán en tesorería municipal.

CAPITULO IV

LA LEY DE PARCELAMIENTOS URBANOS Y LA ACTUACIÓN MUNICIPAL PARA LA AUTORIZACIÓN DE LICENCIAS DE DESMEMBRACIÓN

El Estado dentro del deber de proteger a las personas y ante el crecimiento de la población urbana, tuvo que redactar una ley específica para las negociaciones que se realizan de parcelamientos y venta de parcelas, estas derivadas de las desmembraciones de fincas urbanizadas con el objeto de garantizar y establecer los requisitos mínimos y legales que deberán cumplir los vendedores para poder hacer el negocio relacionado. El decreto numero un mil cuatrocientos veintisiete se creó con el objeto de establecer los requisitos mínimos que se deben llenar para urbanizar una finca, como lo es la introducción de drenajes, alumbrado público, agua potable y otros servicios para satisfacer las necesidades de los habitantes, todo de la mano con la autoridad local, que en el caso de éste país son las municipalidades, siendo estas las que establecen los parámetros necesarios para llevar a cabo una urbanización. La ley de parcelamientos urbanos, en su artículo 1 establece;

> "*Articulo 1.- Parcelamiento urbano es la división de una o varias fincas, con el fin de formar otras de áreas menores. Tal operación debe ajustarse a las leyes y reglamentos de urbanismo y a los planos reguladores de cada municipalidad ponga en vigor de conformidad con la autonomía de su régimen."*

Este articulo manda, que deberá ajustarse a los leyes y reglamentos de urbanismo, así también indica que es la municipalidad competente la que debe regular estas operaciones, dentro del marco de autonomía legal.

En el presente trabajo, se observa como la autoridad local debe autorizar licencias de desmembraciones de fincas ya urbanizadas, es decir, ya cuentan con los servicios necesarios para ser llamados fincas urbanas. Las municipalidades son las encargadas de dicho ordenamiento territorial, y para el cual tienen un plazo establecido legalmente, y regularmente incumplen con dicho plazo, otorgando el mismo por no resolver en tiempo, y según el artículo veintitrés de la ley de Parcelamientos urbanos.

4.1. Mora y Retardo.

Se dan en el procedimiento administrativo, cuando de oficio un órgano administrativo inicia un procedimiento y no concluyen con el mismo afectando con ello a la propia administración pública. Esta mora y el retardo cabe resaltar que es posible que se configure también cuando si existe alguna petición por parte del administrado y el órgano administrativo no concluyen con todas las etapas o trámites dentro del proceso.

4.2 El Silencio Administrativo en la Ley de parcelamientos urbanos y su incidencia en la autorización de licencias de desmembración.

En la legislación guatemalteca, se da cuando la voluntad del órgano administrativo no es comunicada al administrado y con ello el derecho constitucional deja de obtener respuesta de toda petición dentro de un plazo razonable, dejando con el camino libre para el proceso contencioso administrativo, causando agravio con ello muchas veces al administrado y otras al órgano administrativo, debido a que el funcionario o empleado público no actuó de manera idónea o esperada.

Se tiene por otorgado si transcurridos treinta días a partir de la fecha en que el expediente se encuentre en estado de resolver, lo que quiere decir que se hayan concedido las audiencias y haya finalizado el plazo para efectuar las diligencias de mejor resolver, y la administración pública no ha resuelto, teniendo con ello por agotada la vía administrativa y por confirmado el acto o resolución que motivo el recurso. El administrado, de acuerdo a su conveniencia podrá accionar para obtener la resolución del órgano administrativo,

En base a lo anterior se puede definir el silencio administrativo como la falta de decisión del órgano administrativo ante las solicitudes planteadas por los administrados o particulares incluyendo en esta decisión la interposición de recursos.

Lógicamente como toda acción o inacción se producen ciertos efectos tanto negativos como positivos al momento, pudiendo configurarse estos efectos tanto en lo sustantivo como en lo adjetivo, por lo que se puede decir que se agota la vía administrativa cuando:

- El particular puede plantear una acción de amparo para que la administración pública resuelva.

- El administrado puede tener por confirmado el acto administrativo y también podrá hacer uso del plazo legal establecido en el proceso contencioso administrativo para discutir la legalidad del acto ante los tribunales de justicia especializados en la materia.

Es importante mencionar que el mismo equivale a la no resolución, y mientras este persista no hay resolución definitiva del acto reclamado o la solicitud realizada, por lo

que es importante indicar que el silencio administrativo se hace patente al no realizar la resolución definitiva de la petición o del recurso.

Es importante mencionar que en la legislación guatemalteca se puede encontrar dos clases de silencio administrativo: 1) Positivo; y 2) Negativo. El positivo se encuentra regularmente establecido en legislación laboral, tributaria, agraria, y en todas aquellas leyes que protejan derechos de la mayoría; mientras que el negativo, se da cuando el administrado o solicitante da por resuelto su petición o recurso en forma desfavorable para él, pudiendo con ello acudir a la vía del contencioso administrativo para obtener respuesta favorable.

La regla general del Silencio Administrativo, es que se da por resuelto en forma negativa para el administrado, y como agotada la vía administrativa; pero como toda regla tiene una excepción, está el contenido en la Ley de Parcelamientos Urbanos, en el cual se encuentra la excepción antes mencionada, el Silencio Administrativo positivo en el artículo veintitrés, el que literalmente dice:

> *"Artículo 23.- La partición o desmembración de un inmueble urbano deberá ser revisada y autorizada por la municipalidad a cuya jurisdicción pertenezca el inmueble. Para este efecto, la municipalidad deberá resolver dentro del término de treinta días quedando entendido que se así no lo hiciere, la autorización se entenderá tácitamente otorgada. En el testimonio de la escritura respectiva que se presente al registro, el notario deberá transcribir la autorización municipal o en su caso, dar fe que tal autorización fue solicitada y qué transcurrido el término indicado en este*

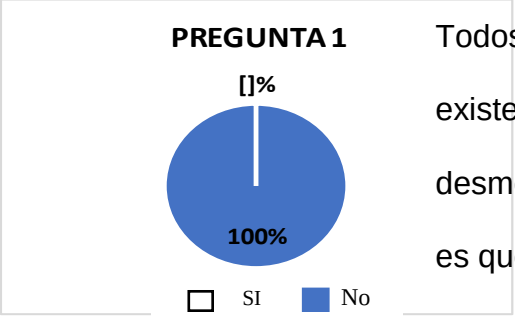
artículo, la autoridad municipal no emitió pronunciamiento expreso, aprobando o denegando la autorización."

Como se puede apreciar, el tiempo que la ley le otorga al órgano administrativo para resolver es el de treinta días, en este caso es a una municipalidad, y si no fuere el caso se dará como resuelto en favor del ciudadano, en cuanto a continuar con el trámite de la desmembración que es objeto de la solicitud que no fue resuelta en tiempo.

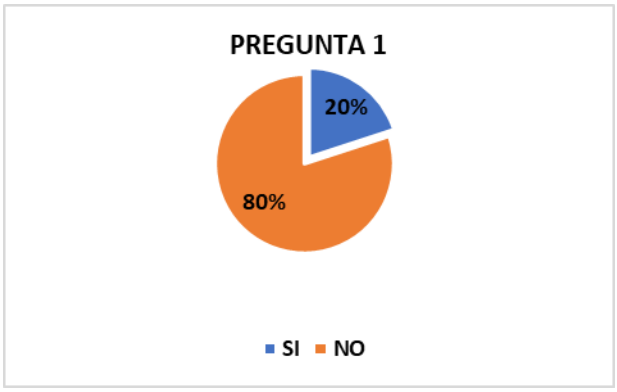
CAPITULO V

ANALISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS

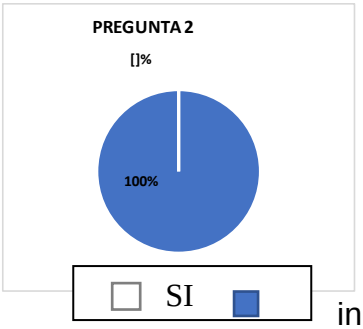
1.- ¿Existe un proceso específico, para resolver las solicitudes de desmembraciones de inmuebles urbanos en la Municipalidad de Mazatenango?



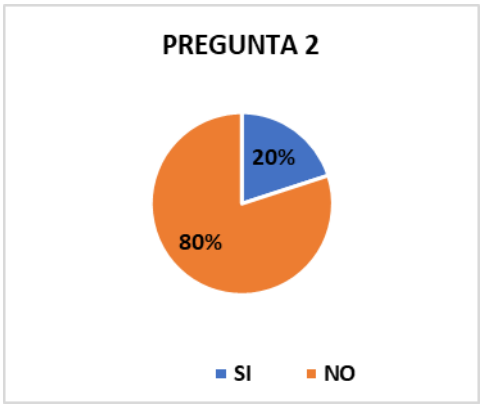
Todos los empleados municipales responden que no existe un procedimiento específico para realizar la desmembración de inmuebles urbanos, lo lamentable es que no coincidieron en los pasos respectivos, es decir, desconocen cuál es el procedimiento. Y para acreditar la explicación anterior se tiene la siguiente gráfica, la cual se le administró a los notarios que son los usuarios de estas solicitudes en la municipalidad, en donde se observa que la gran mayoría desconoce si existe o no un procedimiento específico para resolver las solicitudes de desmembraciones de inmuebles urbanos.



2.- ¿Existen requisitos para presentar una solicitud de desmembración de inmueble urbano en la Municipalidad de Mazatenango?



No existe claridad en los requisitos que debe de completar el usuario para la desmembración de bienes inmuebles para los empleados municipales, ya que todos coinciden en sus respuestas, tal como se ve en la gráfica inferior. El escrito inicial acompañado del plano del inmueble a desmembrar, solvencia municipal.

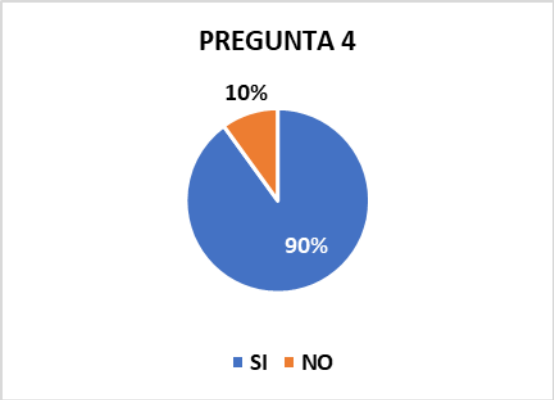


Todo lo anterior va de la mano con la pregunta número dos que se le administró a los usuarios, el inconveniente se encuentra en que no hay personal que se encargue de recibir dichas solicitudes. Los notarios indican que no conocen al personal que se dedique a recibir la documentación y desde el inicio se tiende a perder tiempo.

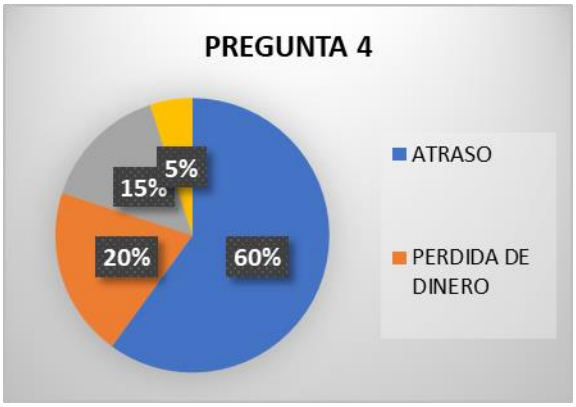
3.- ¿Existe una oficina específica para recibir y resolver las solicitudes de desmembración de inmuebles urbanos en la municipalidad de Mazatenango?

No hay una persona encargada de recibir o atender las solicitudes de desmembraciones de inmuebles urbanos en la municipalidad, por lo que todos se ven obligados a localizar una oficina, perdiendo tiempo desde este momento. En la gráfica inferior se ven lo resultados de la pregunta tres que se le administró a los notarios, en la cual se pregunta si se existe un procedimiento especial para presentar las solicitudes de desmembración de inmuebles urbanos en la municipalidad de Mazatenango, demostrando que el total de los usuarios de municipalidad no conoce algún procedimiento especial.

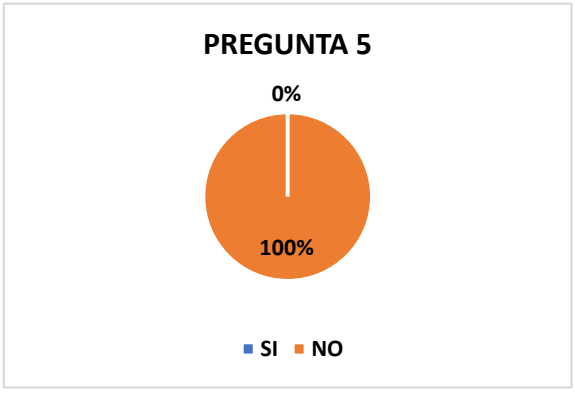
4.-¿Cree usted que se ocasiona perjuicio a los usuarios al no resolver las solicitudes de desmembración de bienes inmuebles urbanos en la Municipalidad de Mazatenango?



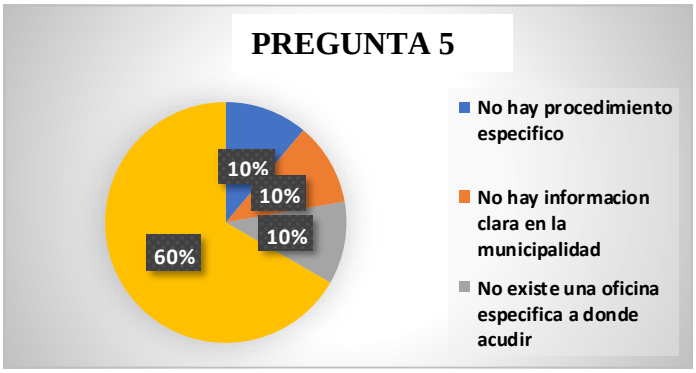
Un sector altamente significativo de los empleados municipales encuestados, quienes indican que si se causan perjuicios a los usuarios, lo cual es congruente con los resultados de la pregunta cuatro a los notarios, que cuestiona cuales son los perjuicios que ocasionan la no resolución de las solicitudes de desmembraciones de inmuebles urbanos y son diversos, tales como, perjuicios temporales y perjuicios económicos debido al atraso de la desmembración puesto que hay que esperar treinta días para realizar la escritura traslativa de dominio, y la falta de certeza jurídica.



5.- ¿Existe una política de ordenamiento territorial, por parte de Municipalidad de Mazatenango?



Todos indican que no existe un procedimiento de ordenamiento territorial en la municipalidad de Mazatenango, Suchitepéquez, en cuanto a los inmuebles urbanos y sus desmembraciones, que es poca la información que tienen en cuanto al ordenamiento territorial. Así también en la pregunta cinco de la encuesta realizada a los notarios la que cuestiona que según su criterio cuáles son las causas por las que no resuelven en tiempo la municipalidad las solicitudes de desmembraciones de inmuebles urbanos y resultan interesantes para este trabajo las respuestas, como que no hay procedimiento especifico, o información clara, o una oficina, pero la más recurrente es la negligencia municipal.



CONCLUSIONES

1. No existe un procedimiento específico para que los ciudadanos mazatecos, puedan solicitar una desmembración de un inmueble urbano, no obstante, existe una contradicción, ya que todos los empleados municipales encuestados opinan que, si existe, pero desconocen cuál es el procedimiento, esta situación se comprueba con la encuesta realizada a los notarios, quienes agregaron que por falta de un procedimiento especifico tienden a perder tiempo en las diligencias que realizan.

2. No existe claridad de los requisitos que deben llenar las solicitudes de desmembraciones de inmuebles urbanos ya que la mayoría de encuestados saben que hay que llenarlos, pero no saben cuáles son estos requisitos con exactitud.

3. Los usuarios no tienen certeza de en qué lugar dentro de municipalidad, pueden llegar a requerir la información para presentar una solicitud de desmembración de un inmueble urbano.

4. Se les causa daños y perjuicios a los ciudadanos mazatecos, ya que no pueden ingresar las solicitudes de una forma rápida en virtud de no contar con requisitos y procedimientos claros, y luego al no resolver en tiempo las solicitudes por el órgano respectivo.

5. Pareciera no existir una política de ordenamiento territorial de la municipalidad de Mazatenango, en virtud de que no se agiliza el trámite de desmembración de inmuebles urbanos dentro del municipio, lo cual lleva a caer en el silencio administrativo en favor de los solicitantes, por lo tanto, al momento de hacer las

desmembraciones provocan que ocupen espacios que debieran ser para comodidad de todos los ciudadanos.

RECOMENDACIONES

1. Crear una oficina específica para recibir las solicitudes de los usuarios, debiendo estar bien identificada con el objeto de agilizar la información que requieren los mismos.

2. Crear un procedimiento uniforme para la tramitación de solicitudes de desmembraciones de los inmuebles urbanos en la ciudad de Mazatenango, Suchitepéquez.

3. Dejar claro cuáles son los requisitos que se deben llenar para que se le dé tramite a las solicitudes de desmembraciones de inmuebles urbanos dentro de municipio de Mazatenango, Suchitepéquez.

4. Agilizar el procedimiento especifico a estas solicitudes, disponiendo de formularios para llenar por parte de los interesados, en los cuales se le indique cuales son los requisitos, el tiempo que se llevará después de entregado el expediente de solicitud y cuál es la oficina responsable en la que se le podrá dar información del avance de su procedimiento.

5. Tomar medidas por parte de la municipalidad de Mazatenango, Suchitepéquez, en cuanto a los tiempos para resolver las solicitudes de desmembraciones de inmuebles urbanos, para no caer en el silencio administrativo, y en cuanto a los ciudadanos que no cumplan lo dispuesto en el plan de ordenamiento territorial, con el objeto de llevar más comodidad a los mismos vecinos.

CAPITULO VI

El Silencio administrativo en las solicitudes de desmembraciones de inmuebles urbanos de la municipalidad de Mazatenango, Suchitepéquez

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA:

En Guatemala la legislación protege a la persona y su fin primordial es el bien común, y atendiendo este, existe un ordenamiento jurídico especifico cuya finalidad es ordenar el crecimiento urbano, y así sea posible, crear mejores condiciones de vida para los habitantes del territorio nacional.

La Constitución Política de la República de Guatemala califica a las municipalidades como instituciones autónomas, la misma, también le otorga funciones para su buena administración, esto lo hace a través del articulo doscientos cincuenta y tres -artículo 253-, el cual establece "…Entre otras funciones les corresponde: a. Elegir a sus propias autoridades; b. Obtener y disponer de sus recursos; y c. Atender los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus fines propios…", es decir, le da potestad de diseñar y regular el crecimiento urbano.

La legislación ordinaria, indica expresamente que para desmembrar una finca urbana, exige solicitar autorización para llevar a cabo el acto deseado, es decir, la municipalidad del lugar donde se encuentre el inmueble a desmembrar, debe extender un permiso con el fin de mantener un orden territorial del crecimiento urbano dentro del respectivo municipio, esta es la Ley de Parcelamientos Urbanos -decreto 1427-, en su artículo veintitrés, el cual se complementa al tenor de lo establecido en el Código Municipal -decreto 12-2002-; el citado artículo indica expresamente …"la municipalidad

deberá resolver dentro del término de treinta días, quedando entendido que si así no lo hiciere, la autorización se entenderá tácitamente otorgada"…, siendo la excepción a la regla el no resolver dentro del plazo establecido.

Atendiendo este orden de ideas esta investigación se orientará a determinar cuáles son las causas que influyen para que suceda el silencio administrativo en las desmembraciones de fincar urbanas, en la municipalidad de Mazatenango, departamento de Suchitepéquez.

DEFINICION DEL PROBLEMA:

La Legislación Guatemalteca, se encuentra conformada por normas constitucionales, normas ordinarias, normas reglamentarias y normas individualizadas, mismas que deben cumplirse en forma imperativa, con la finalidad de que exista un status quo, capaz de mantener un estado de derecho y una adecuada administración pública.

La Constitución Política de la República de Guatemala, ordena claramente dentro del articulado que todas las solicitudes que se realicen deberán ser resueltas en un plazo no mayor de treinta días; el atraso en resolver la petición da lugar al silencio administrativo, que es un efecto de no resolver una solicitud dentro del plazo legal, y sirve como un mecanismo de defensa, para proteger al ciudadano común ante las arbitrariedades de los órganos administrativos quienes están obligados a resolver cualquier tipo de solicitudes.

El presente problema nace por la demora injustificada en la mayoría de solicitudes que ingresan a la Municipalidad de Mazatenango, departamento de Suchitepéquez, para desmembrar fincas urbanas dentro de dicho municipio, en tales solicitudes se cumplen con los presupuestos y requisitos que establecen el Decreto 1,427, Ley de parcelamientos urbanos así como los requisitos establecidos por el Concejo Municipal.

En virtud de lo anterior surgen las siguientes interrogantes:

¿Cuáles serán las causas que influyen en el silencio administrativo al momento de solicitar la desmembración de fincas urbanas en la municipalidad de Mazatenango del departamento de Suchitepéquez?

¿Qué requisitos debe contener un expediente presentado a esa municipalidad para que se pueda resolver una desmembración de bien inmueble urbano sin necesidad de caer en silencio administrativo?

¿Quién es el ente designado por la Municipalidad para resolver las solicitudes de desmembración de inmuebles urbanos?

¿Qué efectos produce el silencio administrativo, en el ordenamiento urbano de este municipio?

OBJETIVOS:

Objetivo general:

- Determinar las causas que provocan el silencio administrativo en las desmembraciones de fincas urbanas en la Municipalidad de Mazatenango, Suchitepéquez.

Objetivos específicos:

- Identificar soluciones para agilizar los procesos de desmembración de fincas urbanas en la municipalidad de Mazatenango, Suchitepéquez.
- Determinar si en la Municipalidad de Mazatenango, Suchitepéquez existe un departamento específico con esa facultad.
- Establecer los posibles perjuicios originados por el silencio administrativo de la Municipalidad de Mazatenango, Suchitepéquez.

JUSTIFICACION**:**

La normativa administrativa específica, ordena que para desmembrar una finca urbana, la municipalidad del lugar donde se encuentre el inmueble a desmembrar, debe extender un permiso con el fin de mantener un orden territorial del crecimiento urbano dentro del respectivo municipio, esta es la Ley de Parcelamientos Urbanos -decreto 1427-, en su artículo veintitrés, el cual se complementa al tenor de lo establecido en el Código Municipal -decreto 12-2002-.

En la actualidad no se ha cumplido con lo ordenado con lo establecido, según el párrafo anterior, y a raíz de la necesidad de ordenamiento de los espacios urbanos, deben crearse procesos y mecanismos que sirvan para mejorar las políticas actuales de ordenamiento, también se deben desarrollar mecanismos para un mejor control de las fincas a desmembrarse, ya que, al no hacer nada por corregir esta falencia, se está afectando directamente el ordenamiento territorial dentro del municipio de Mazatenango, y al ciudadano que pierde tiempo al tener detenidos los trabajos en lo que se logra que le den tramite a su solicitud. Se debiera crear un procedimiento uniforme y un órgano específico para recibir y resolver las solicitudes de este tipo de desmembraciones urbanas, con el cual se tendría claro cuáles son los requisitos, pasos a seguir, plazos y quien debe resolver dichas solicitudes.

DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA**:**

Ámbito teórico:

La investigación tendrá un enfoque eminentemente jurídico, haciendo uso de conceptos y categorías tales como: Constitución Política, Derecho Administrativo, Principios del Derecho Administrativo, Código Municipal, entre otras.

Ámbito temporal

La presente investigación se realizará en un lapso de cinco meses a partir de la aprobación del presente diseño.

Ámbito espacial

Esta investigación se llevará a cabo en la ciudad de Mazatenango por ser este el municipio que es objeto de la presente investigación. Para la realización del este trabajo se tomará en cuenta a las personas que tienen una relación directa con el presente problema. Para el presente caso serán miembros del Concejo Municipal, algunas personas que han sido objeto del problema que es sustento de la presente investigación.

MARCO METODOLÓGICO:

El Silencio administrativo en las solicitudes de desmembraciones de inmuebles urbanos de la Municipalidad de Mazatenango, Suchitepéquez.	
DATOS DE IDENTIFICACION	ACCIONES
ENFOQUE METODOLOGICO GENERAL	Mixto
CLASE DE ESTUDIO	No Experimental
TIPO	Transversal-Retrospectiva
SUB-TIPÒ	Descriptivo-Documental
UBICACIÓN MÉTODICA	Investigación científico-jurídica • Método Científico: La presente investigación se realizará de manera lógica y práctica que permita identificar las características del problema a investigar para plantear una posible solución en la medida de lo posible, las causas que influyen en el silencio administrativo, al momento de solicitar las desmembraciones de fincas urbanas en la municipalidad motivo de la presente investigación. • Método Jurídico: Siendo un trabajo dentro de las ciencias jurídicas, no puede dejarse de lado la aplicación de este método para investigar la incidencia que tiene en la vida social, el silencio administrativo al momento que se realiza la solicitud respectiva en las desmembraciones de

	bienes urbanos de la municipalidad.
METODOS PARTICULARES	• Método inductivo: se aplicará tanto en el proceso de investigación documental como en el trabajo de campo de tal manera que de los casos particulares se pueda llegar a un conocimiento general del problema. • Método deductivo: Permitirá afirmar o negar la generalidad de los hechos particulares y permitirá sacar las conclusiones y formular las respectivas recomendaciones. • Método histórico: Es necesario tener presente que la investigación descriptiva trata de interpretar el presente y la investigación histórica trata de la experiencia pasada de un modo semejante. • Método estadístico: Teniendo un trabajo de campo por realizar, es obligatorio recurrir a este método, para reducir a números la investigación y que pueda ser accesible a las personas que no están familiarizadas con los datos que se presentan.
TÉCNICAS	Lectura de textos. Encuesta

PROCEDIMIENTOS	Investigación Documental: Investigación de Campo:
FORMAS, INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS	Formas: • Elaboración a través de citas textuales y comentarios. • Presentación técnica en capítulos. Instrumentos: • Códigos • Boleta de encuesta Herramientas: • Memoria USB • Computadora • Impresora

CENTRO UNIVERSITARIO DE SUR OCCIDENTE
MAZATENANGO, SUCHITEPÉQUEZ
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CARRERA DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES, ABOGADO Y NOTARIO

ENCUESTA PARA EMPLEADOS MUNICIPALES

Respetable empleado municipal, de la municipalidad de Mazatenango Departamento de Suchitepéquez; como estudiante de la carrera de Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario, del Centro Universitario de Sur Occidente, -CUNSUROC- con sede en la ciudad de Mazatenango, Suchitepéquez, de manera atenta y respetuosa, le solicito colaborar con el presente trabajo de investigación, respondiendo los siguientes cuestionamientos, ya que son de suma importancia dentro del trabajo de tesis que se realiza, el cual tiene relación con el Silencio Administrativo en las Solicitudes de Desmembraciones de Inmuebles Urbanos de la Municipalidad de Mazatenango, Suchitepéquez.

INDICACIONES: Lea cuidadosamente las siguientes preguntas y responda marcando con una "X" la respuesta que corresponda, según su criterio.

1.- Existe un proceso específico, para resolver las solicitudes de desmembraciones de inmuebles urbanos en la Municipalidad de Mazatenango.

Si ☐ No ☐

2.- Existen requisitos para presentar una solicitud de desmembración de inmueble urbano en la Municipalidad de Mazatenango.

Si ☐ No ☐

3.- Existe una oficina específica para recibir y resolver las solicitudes de desmembración de inmuebles urbanos en la Municipalidad de Mazatenango.

Si ☐ No ☐

4.- Actualmente quien resuelve las solicitudes de desmembración de bienes inmuebles urbanos en la Municipalidad de Mazatenango.

Si No

5.- Cree usted que se ocasiona perjuicio a los usuarios al no resolver las solicitudes de desmembración de bienes inmuebles urbanos en la Municipalidad de Mazatenango.

Si No

6.- Existe una política de ordenamiento territorial, por parte de Municipalidad de Mazatenango.

Si No

CENTRO UNIVERSITARIO DE SUR OCCIDENTE
MAZATENANGO, SUCHITEPÉQUEZ
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CARRERA DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES, ABOGADO Y NOTARIO

ENCUESTA PARA NOTARIOS

Respetable Notario; como estudiante de la carrera de Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario, del Centro Universitario de Sur Occidente, -CUNSUROC- con sede en la ciudad de Mazatenango, Suchitepéquez, de manera atenta y respetuosa, le solicito colaborar con el presente trabajo de investigación, respondiendo los siguientes cuestionamientos, ya que son de suma importancia dentro del trabajo de tesis que se realiza, el cual tiene relación con el Silencio Administrativo en las Solicitudes de Desmembraciones de Inmuebles Urbanos de la Municipalidad de Mazatenango, Suchitepéquez.

INDICACIONES: Lea cuidadosamente las siguientes preguntas y responda marcando con una "X" la respuesta que corresponda, y en su caso según su experiencia las preguntas que así lo ameriten.

1.- Conoce si en la municipalidad de Mazatenango, Suchitepéquez existe un departamento u oficina específica para resolver las solicitudes de desmembraciones de inmuebles urbanos.

Si ☐ No ☐

2.- Conoce usted si hay personal específico en la municipalidad de Mazatenango, para recibir y resolver las solicitudes de desmembraciones de inmuebles urbanos.

Si ☐ No ☐

3.- Conoce usted si existe un procedimiento especial para presentar las solicitudes de desmembración de inmuebles urbanos en municipalidad de Mazatenango.

Si ☐ No ☐

4.- Cuáles son los perjuicios que ocasión la no resolución de las solicitudes de desmembraciones de inmuebles urbanos en municipalidad de Mazatenango.

_____
_____
_____
_____

5.- Según su criterio cuáles son las causas por las que no resuelve en tiempo municipalidad de Mazatenango, las solicitudes de desmembraciones de inmuebles urbanos.

_____
_____
_____

_____

REFERENCIAS

Calderón, H. (1999). *Derecho Procesal Administrativo*. (2ª. Ed.). F & G Editores, Editorial Llerena.

Calderón, H. (2004). *Derecho Administrativo I*. Editorial Estudiantil Fenix.

Calderón, H. (2005). *Derecho Procesal Administrativo*. Litografía Orión.

Calderón, H. (2005). *Derecho Administrativo II*. Editorial Estudiantil Fenix.

Código Civil y sus reformas. [*Decreto Ley 106]*. (14 de septiembre de 1963) Congreso de la República de Guatemala. Editorial Ayala Jiménez Sucesores.

Código de Notariado y sus reformas. [*Decreto 314]*. (10 de diciembre de 1946) Congreso de la República de Guatemala. Editorial Ayala Jiménez Sucesores

Código Municipal y sus Reformas. [Decreto 12-2002]. (9 de mayo de 2002) Congreso de la República de Guatemala. Distribuidor Universal 2000.

Código Procesal Civil y Mercantil, y sus reformas. [Decreto Ley 107]. (14 de septiembre de 1963). Congreso de la República de Guatemala. Editorial Ayala Jiménez Sucesores.

Constitución Política de la República de Guatemala. [Const]. (31 de mayo de 1985). Asamblea Nacional Constituyente. Editorial Ayala Jiménez Sucesores.

Ley de lo Contencioso Administrativo y sus reformas [Decreto 119-96]. (21 de noviembre de 1996). Congreso de la República de Guatemala. Editorial Fénix

Ley del Organismo Judicial, y sus reformas. [*Decreto 2-89]*. (10 de enero de 1989). Congreso de la República de Guatemala. Editorial Ayala Jiménez Sucesores

Ley de Parcelamientos Urbanos. [Decreto 1427] (8 de marzo, 1961). *Congreso de la República de Guatemala.* Guatemala: Editorial Ayala Jiménez Sucesores

Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia. [Decreto 27-2003]. (4 de Junio de 2003). Congreso de la República de Guatemala. Editorial Ayala Jiménez Sucesores.

Ley Electoral y de Partidos Políticos y sus Reglamentos. [*Decreto Ley 1-85]*. (3 de diciembre de 1985). Asamblea Nacional Constituyente. Tribunal Supremo Electoral UCADE.

López, S. (1995). *Introducción al Estudio del Derecho. Tomo I.* (10° ed). Editorial Fenix.

Meza, S. (2019). *Silencio Administrativo la Pobreza en el Laberinto Burocrático* Guatemala. https://www.digitaliapublishing.com/a/117446.

Morgan, R. (1998) *Planeación del Proceso de Investigación Científica para elaborar Tesis de Grado*. Impresiones Ramirez.

Osorio, M. (1980). *Diccionario de Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales*. Editorial Heliasta.

Pereira, A. (2015). *Dinámica Constitucional*. Colección Generación Perdida. Ediciones de Pereira.

Saquimux, N. (2010). *Hagamos una Tesis. (3ª. Ed.)*. Editorial Pervan.

Schmelkes, C. (1998). *Manual para la presentación de anteproyectos e informe de investigaciones*. Editorial Harla.

Vásquez, R. (2000). *Métodos de Investigación Social*. Ediciones Nayte.

Vo. Bo.

Lcda. Ana Teresa de González
Bibliotecaria CUNSUROC.

Coordinación de la Carrera de Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogacía y Notariado
CUNSUROC-USAC

EXP. TES. 01-1-2022

COORDINACIÓN DE LA CARRERA DE LICENCIATURA EN CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES, ABOGACÍA Y NOTARIADO. CENTRO UNIVERSITARIO DE SUR OCCIDENTE, MAZATENANGO, SUCHITEPÉQUEZ, VEINTICINCO DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.

1. A sus antecedentes el memorial y documentos que anteceden e incorpórense al expediente respectivo.

2. Con fundamento en la literal e) del artículo 10 del Normativo de la carrera de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario del Centro Universitario del Sur-Occidente, se designa como **REVISORA** del trabajo de tesis, aprobado en definitiva, de la estudiante, SARA ABIGAIL MONTERROSO RUIZ, y tomando en cuenta la recomendación dada dentro de los dictámenes definitivos de la Asesor de Tesis y Asesor Metodológico de Tesis, titulada **"SILENCIO ADMINISTRATIVO EN LAS SOLICITUDES DE DESMEMBRACIONES DE INMUEBLES URBANOS DE LA MUNICIPALIDAD DE MAZATENANGO SUCHITEPÉQUEZ"**, a la Licenciada Lucita Alejandra Sánchez Monzón; consecuentemente, se solicita a la **REVISORA** que oportunamente rinda su dictamen.

3. NOTIFÍQUESE.

M Sc Tania Maria Cabrera Ovalle
Coordinadora de la carrera de ciencias jurídicas y
Sociales, Abogacia y Notariado
CUNSUROC-USAC

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario de Sur Occidente
CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES
ABOGADO Y NOTARIO

Mazatenango 07 de noviembre de 2023.

Lcda. Tania María Cabrera Ovalle
Coordinadora Carrera de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales
Abogacía y Notariado del Centro Universitario de Suroccidente
Universidad de San Carlos de Guatemala

Respetable Licenciada Cabrera Ovalle.

A través de la presente me dirijo a usted en calidad de ASESOR METODOLÓGICO del trabajo de Tesis titulado: **"El Silencio Administrativo en las Solicitudes de Desmembraciones de Inmuebles Urbanos de la Municipalidad de Mazatenango Suchitepéquez."**., desarrollado por la estudiante **Sara Abigail Monterroso Ruiz,** carné 201342495.

En cumplimiento con el Asesoramiento Metodológico del trabajo de investigación, informo que la estudiante cumplió con los requisitos establecidos en el normativo de tesis, realizando las correcciones indicadas en el diseño y marco metodológico como requisito establecido reglamentariamente por el Centro Universitario de Suroccidente de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Por lo anterior mi dictamen **FINAL** es **FAVORABLE** a dicho trabajo de investigación, y así continúe con las gestiones respectivas.

Sin otro particular,

Atentamente,

MA. Luis Alfonso López López
Asesor Metodológico de Tesis
Centro Universitario de Suroccidente
Universidad de San Carlos de Guatemala

Luis Alfonso López López
MA. en Docencia Universitaria
con Énfasis en Andragogia
COLEGIADO 8,074

LICENCIADO
SERGIO ROMÁN ESPINOZA ANTÓN
ABOGADO Y NOTARIO
2ª. Avenida 3-24 "B" Zona 1
Mazatenango, Suchitepéquez
Tels.: *Oficina: 78718663, Celular: 59235913*
Correo: *licsergioespinoza11@gmail.com*
Colegiado Activo: 23,414

Mazatenango, Suchitepéquez, 21 de noviembre del año 2023

Licenciada:
Tania María Cabrera Ovalle
Coordinadora de la Carrera de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogacía y Notariado del Centro Universitario de Suroccidente Universidad de San Carlos de Guatemala.

Respetable Coordinadora:

A través de la presente me dirijo a usted, refiriéndome al expediente de Tesis 01-II-2022, en el cual se me nombra como ASESOR JURÍDICO del trabajo de Tesis titulado: **"El silencio administrativo en las solicitudes de desmembraciones de inmuebles urbanos de la Municipalidad de Mazatenango, Suchitepéquez"** de la estudiante Sara Abigail Monterroso Ruíz.

En cumplimiento con el asesoramiento jurídico del trabajo de investigación, informo que se realizó la revisión definitiva correspondientes y la estudiante quien incorporó al mismo las correcciones indicadas como requisito establecido reglamentariamente por el Centro Universitario de Suroccidente de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Por lo anterior mi dictamen definitivo es **FAVORABLE** al proceso del trabajo de investigación, y así continúe con las gestiones respectivas.

Sin otro particular,

Atentamente,

Lic. Sergio Román Espinoza Antón
Abogado y Notario

Lic. Sergio Román Espinoza Antón
Asesor Jurídico de Tesis
Centro Universitario de Suroccidente
Universidad de San Carlos de Guatemala

LICENCIADA
Lucita Alejandra Sánchez Monzón
Abogada y Notaria
5ª. Av. 4-43, Oficina 3, Oficinas Profesionales "San Martín", zona 1
Mazatenango, Suchitepéquez
Cel. 54247546

Mazatenango, Suchitepéquez, 02 de julio de 2024.

MSc. Tania María Cabrera Ovalle de Palala
Coordinadora de la Carrera de
Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogacía y Notariado
Centro Universitario de Suroccidente –CUNSUROC–
Universidad de San Carlos de Guatemala

Respetuosamente me dirijo a usted, comunicándole que en cumplimiento de la resolución proferida por la Coordinación que usted dirige, procedí a REVISAR el Trabajo de Tesis titulado: **"EL SILENCIO ADMINISTRATIVO EN LAS SOLICITUDES DE DESMEMBRACIONES DE INMUEBLES URBANOS EN LA MUNICIPALIDAD DE MAZATENANGO, SUCHITEPÉQUEZ"**, elaborado por la estudiante **SARA ABIGAIL MONTERROSO RUIZ**, que se presenta como requisito previo al acto donde obtendrá el grado académico de Licenciada en Ciencias Jurídicas y Sociales.

La importancia del contenido técnico, social y jurídico del referido trabajo de tesis es indudable, pues la autora aborda un tema interesante, actual e innovador, el que evidentemente beneficiará no sólo a la ciencia del Derecho, sino especialmente a los administrados del municipio de Mazatenango, Suchitepéquez, orientándolos en el procedimiento administrativo para obtener la licencia de desmembración de bienes inmuebles urbanos y los efectos jurídicos del silencio administrativo del órgano administrativo competente en la Municipalidad de Mazatenango, Suchitepéquez. La estudiante atendió las orientaciones que se le brindaron y arriba a conclusiones y recomendaciones de utilidad para la sociedad guatemalteca en especial los usuarios y profesionales de Mazatenango, Suchitepéquez, docentes y estudiosos del Derecho, en especial del Derecho Administrativo. En virtud de lo manifestado, para los efectos consiguientes y que dicho trabajo de tesis cumple con los requisitos establecidos en el Normativo de Tesis de la Carrera de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogacía y Notariado del Centro Universitario de Suroccidente de la Universidad de San Carlos de Guatemala, emito el correspondiente **DICTAMEN FAVORABLE**

Sin otro particular, atentamente,

LICENCIADA
Lucita Alejandra Sánchez Monzón
ABOGADA Y NOTARIA

LCDA. LUCITA ALEJANDRA SÁNCHEZ MONZÓN
REVISORA
Colegiada No. 15,600

Coordinación de la Carrera de Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogacía y Notariado
CUNSUROC-USAC

Mazatenango, Suchitepéquez, 04 de Julio de 2024.

Maestro:
Luis Carlos Muñoz López
Director del Centro Universitario de Sur Occidente.
CUNSUROC-USAC.
Su Despacho.

Respetable Maestro:

1. Por este medio me dirijo a Usted, para hacer de su conocimiento que dentro del expediente de tesis identificado con el número **01-I-2022**, se dictó la resolución de fecha 04 de julio del año 2024, de la cual adjunto copia al presente; de manera que, con fundamento en el artículo: 10 literal g del Normativo de Tesis de La Carrera De Licenciatura En Ciencias Jurídicas Y Sociales, Abogacía Y Notariado Del Centro Universitario De Sur Occidente, remito a Usted el Trabajo de Tesis de la estudiante SARA ABIGAIL MONTERROSO RUIZ, titulado **"EL SILENCIO ADMINISTRATIVO EN LAS SOLICITUDES DE DESMEMBRACIONES DE INMUEBLES URBANOS EN LA MUNICIPALIDAD DE MAZATENANGO, SUCHITEPÉQUEZ"**. para la emisión de **la orden de impresión** si esta correspondiere.

Sin otro particular, me suscribo de Usted, Deferentemente,

Licenciada
Tania María Cabrera Ovalle
Coordinadora de la carrera de Ciencias Jurídicas y
Sociales, Abogacía y Notariado
CUNSUROC-USAC

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario de Sur Occidente
CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES
ABOGADO Y NOTARIO

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUR OCCIDENTE
MAZATENANGO, SUCHITEPEQUEZ
DIRECCIÓN DEL CENTRO UNIVERSITARIO

CUNSUROC/USAC-I-105-2024

DIRECCIÓN DEL CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUROCCIDENTE, Mazatenango, Suchitepéquez, veinte de septiembre de dos mil veinticuatro----------

Encontrándose agregados al expediente los dictámenes del asesor y revisor, SE AUTORIZA LA IMPRESIÓN DE LA TESIS: **"EL SILENCIO ADMINISTRATIVO EN LAS SOLICITUDES DE DESMEMBRACIONES DE INMUEBLES URBANOS EN LA MUNICIPALIDAD DE MAZATENANGO, SUCHITEPÉQUEZ"** de la estudiante: **Sara Abigail Monterroso Ruiz,** carné No. **201342495 CUI: 2642 74970 1001** de la carrera Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogacía y Notariado.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

M.A. Luis Carlos Muñoz López
Director

CENTRO UNIVERSITARIO DE SUR OCCIDENTE - U.S.A.C. Mazatenango - DIRECCION

/gris