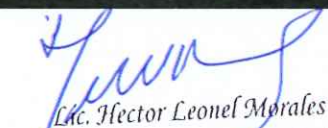
	Manual de Normas y Procedimientos	ME-DS-AJ-MNP-04
	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO JUDICIAL	Página 1 de 10

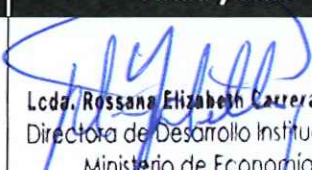
Manual de Normas y Procedimientos

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO JUDICIAL


Versión 05

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Sra. Adriana Gabriela García Pacheco	Ministra de Economía	10/04/2024	 Gabriela García Ministra de Economía 

Actualizado y Revisado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lic. Héctor Leonel Morales Juárez	Sub Director de Asuntos Jurídicos	08/04/2024	 Lic. Héctor Leonel Morales Juárez Sub-director Asuntos Jurídicos Ministerio de Economía

Verificación metodológica	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lcda. Rossana Elizabeth Carrera Nufio	Directora de Desarrollo Institucional	03/04/2024	 Lcda. Rossana Elizabeth Carrera Nufio Directora de Desarrollo Institucional Ministerio de Economía


Vigente a partir de: **16/04/2024**

 MINISTERIO DE ECONOMÍA <small>GUATEMALA</small>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-DS-AJ-MNP-04
	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO JUDICIAL	Página 2 de 10

ÍNDICE

1. OBJETIVO:.....	3
2. ALCANCE:.....	3
3. DEFINICIONES:	3
4. BASE LEGAL Y DOCUMENTOS RELACIONADOS:.....	3
5. NORMAS:.....	4
6. RESPONSABILIDADES:.....	5
7. PROCEDIMIENTOS:.....	6
8. FLUJOGRAMAS:.....	8
9. ANEXOS:	10



 MINISTERIO DE ECONOMÍA <small>GUATEMALA</small>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-DS-AJ-MNP-04
	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO JUDICIAL	Página 3 de 10

1. OBJETIVO:

Establecer el procedimiento para evacuar las audiencias y responder a las acciones judiciales que se plantean por terceros en contra del Ministerio de Economía, como consecuencia de la inconformidad de algún acto administrativo proveniente de los Registros o realizado por el mismo; emitiendo los pronunciamientos legales que correspondan, de conformidad con lo establecido por el ordenamiento jurídico guatemalteco.

2. ALCANCE:

Aplica a todos los órganos sustantivos, direcciones sustantivas, órganos administrativos, órganos de apoyo técnico, órganos de control interno y otras dependencias del Ministerio de Economía, fundamentándose en las leyes específicas aplicables.

3. DEFINICIONES:

3.1. Proceso:

Sucesión de actos procesales concatenados entre sí, organizados de forma sistemática y producida por los sujetos activos y pasivos de la relación jurídica procesal, con el propósito de promover la decisión de la pretensión procesal (pedido) puesta en el juicio para la solución de un litigio.

3.2. Procedimiento administrativo:

La serie de fases o etapas que comprende un expediente administrativo, que se ejecutan por o ante las autoridades administrativas, funcionarios o empleados públicos, cuya finalidad es la decisión administrativa emitida de conformidad con las leyes y reglamentos vigentes.


3.3. Procedimiento judicial:

Conjunto de actos jurídicos ejecutados por los sujetos procesales ante los tribunales del poder judicial dentro de un proceso, en los que la decisión final del juez o tribunal, siempre que se hayan agotado los recursos legales, adquiere el carácter de cosa juzgada.

4. BASE LEGAL Y DOCUMENTOS RELACIONADOS:

Base legal y documentos relacionados	
Número o código del documento	Descripción del documento
Asamblea Nacional Constituyente, 1985.	Constitución Política de la República de Guatemala.
Decreto número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala.	Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.
Decreto Número 47-2008 del Congreso de la República de Guatemala	Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas y su Arancel
Decreto Número 006-2003 del Congreso de la República de Guatemala	Ley de Atención y Asistencia al Consumidor – DIACO-
Decreto 57-2000 del Congreso de la República de Guatemala	Ley de Propiedad Industrial



 MINISTERIO DE ECONOMÍA <small>GUATEMALA</small>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-DS-AJ-MNP-04
	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO JUDICIAL	Página 4 de 10

Base legal y documentos relacionados	
Decreto Número 119-96 del Congreso de la República de Guatemala	Ley de lo Contencioso Administrativo
Decreto Número 2-89, del Congreso de la República de Guatemala	Ley del Organismo Judicial
Decreto Número 1-86 de la Asamblea Nacional Constituyente.	Ley de Amparo, Exhibición Personal y de Constitucionalidad
Decreto Ley Número 107 del Jefe de Gobierno de la República	Código Procesal Civil y Mercantil
Acuerdo Gubernativo Número 211-2019 del Vicepresidente de la República en funciones de Presidente.	Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía
Acuerdo Ministerial número 762-2019 del Ministerio de Economía, de fecha 19 de noviembre de 2019.	Estructura Orgánica Interna Complementaria a la estructura establecida en el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía.
Acuerdo 4-89 de la Corte de Constitucionalidad	Disposiciones reglamentarias y complementarias sobre las garantías constitucionales

5. NORMAS:

5.1. Asuntos Jurídicos tomará las acciones y evacuará las audiencias que se confieran al Ministerio de Economía, en los diversos procesos contenciosos administrativos, recursos de casación, acciones de amparo e inconstitucionalidades que se notifiquen.

5.2. El Sub Director de Asuntos Jurídicos o Asesor Jurídico deberán analizar las actuaciones que obran en el expediente.

5.2.1. En caso hubiese violación, da lectura a la notificación, procediendo de la siguiente manera:


- Revisa la documentación que consta en el proceso y si del análisis correspondiente de la resolución administrativa o judicial, se establece que el proceso es en contra del Ministerio de Economía, debe oponerse a las pretensiones del actor.
- Determina la procedencia de los plazos.

Evacúa la audiencia en tiempo.

- Cuando la sentencia sea adversa, debe impugnar la resolución, con los recursos correspondientes.
- Si las resoluciones violentan el derecho de defensa y debido proceso del Ministerio de Economía, así como del ordenamiento jurídico guatemalteco, agotada la vía administrativa, debe plantearse acción de amparo o inconstitucionalidad en contra de las resoluciones aludidas.
- Evacúa las audiencias en las inconstitucionalidades planteadas.

5.2.2. En caso no haber violación a los derechos de defensa y debido proceso, archiva expediente.



 MINISTERIO DE ECONOMÍA <small>GUATEMALA</small>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-DS-AJ-MNP-04
	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO JUDICIAL	Página 5 de 10

- 5.3. Los tiempos establecidos en el numeral “7. PROCEDIMIENTOS” del presente manual de normas y procedimientos, están supeditados a los plazos de cada proceso en particular.
- 5.4. En caso de necesidad del servicio y ausencia del Director (a), el Sub Director (a) representa a Asuntos Jurídicos; y en ausencia de ambos, el Asesor Jurídico que sea designado por el Ministro.
- 5.5. Los funcionarios, servidores públicos, técnicos y profesionales que intervienen en el numeral “7. PROCEDIMIENTOS” del presente manual de normas y procedimientos, son corresponsables del contenido y cumplimiento de éste según corresponda.
- 5.6. Situaciones no previstas en el presente manual de normas y procedimientos serán resueltas por el Director (a) de Asuntos Jurídicos y en caso de fuerza mayor serán resueltos por el Ministro.
- 5.7. El presente manual de normas y procedimientos deja sin efecto el manual de normas y procedimientos: “PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO JUDICIAL”, ME-DS-AJ-MNP-PAJ-04, Versión 04.

6. RESPONSABILIDADES:

6.1. Ministro (a) de Economía es responsable de:

- 6.1.1. Aprobar, firmar y sellar el presente manual de normas y procedimientos.


6.2. Director (a) / Sub Director de Asuntos Jurídicos es responsable de:

- 6.2.1. Revisar, firmar y sellar el presente manual, garantizando que su contenido responde al proceso que norma y documenta el mismo.
- 6.2.2. Delegar y supervisar la actualización oportuna del presente manual, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional.
- 6.2.3. Dar cumplimiento a la correcta aplicación del presente manual, dentro del órgano a su cargo.
- 6.2.4. Otras responsabilidades que correspondan, establecidas en el numeral 7. “PROCEDIMIENTOS” del presente manual.

6.3. Profesional designado para actualizar el presente manual de normas y procedimientos es responsable de:

- 6.3.1. Actualizar oportunamente el manual, con instrucciones del Director (a) de Asuntos Jurídicos, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional.
- 6.3.2. Garantizar que el contenido del manual, responde al proceso que norma y documenta el mismo.
- 6.3.3. Cumplir en lo que corresponda con el contenido del presente manual.
- 6.3.4. Otras responsabilidades que correspondan, establecidas en el numeral 7. “PROCEDIMIENTO” del presente manual.




 MINISTERIO DE ECONOMÍA <small>GUATEMALA</small>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-DS-AJ-MNP-04
	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO JUDICIAL	Página 6 de 10

7. PROCEDIMIENTOS:

7.1. Trámites y diligencias de expedientes judiciales donde interviene el Ministerio de Economía.

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Secretaria de Asuntos Jurídicos	1	Recibe y registra la notificación procedente del Organismo Judicial, Corte de Constitucionalidad u otros órganos en el libro correspondiente.	2 días
	2	Traslada la notificación al Director (a) de Asuntos Jurídicos.	
Director (a) Asuntos Jurídicos	3	Recibe notificación y asigna el caso al Sub Director o a un Asesor Jurídico o bien lo analiza y evacúa la audiencia.	2 días
	4	Entrega a la Secretaria de Asuntos Jurídicos la notificación para los efectos correspondientes.	
Secretaria de Asuntos Jurídicos	5	Recibe notificación y traslada al Asesor-Procurador.	1 día
Asesor-Procurador	6	Recibe notificación, margina e ingresa a la base de datos.	3 días
	7	Ubica el expediente, adjunta la resolución impugnada o los documentos que considere necesarios y los traslada a la Secretaria de Asuntos Jurídicos.	
Secretaria de Asuntos Jurídicos	8	Recibe y traslada al Sub Director o Asesor Jurídico designado, el expediente y la notificación respectiva por medio de conocimiento.	1 día
Sub Director o Asesor Jurídico	9	Analiza las actuaciones que obran en el expediente para realizar el memorial correspondiente. (Ver norma 5.2)	5 días
	10	Traslada al Asesor-Procurador el expediente.	
Asesor-Procurador	11	Recibe expediente y da lectura a la evacuación de audiencia o diligencia realizada por el Asesor Jurídico, Sub Director o el Director de Asuntos Jurídicos.	2 días
	12	Imprime memorial de la evacuación de audiencia o diligencia realizada.	
	13	Traslada al Director, Sub Director o Asesor Jurídico el memorial para su firma y sello.	
Director (a) de Asuntos Jurídicos, Sub Director o Asesor Jurídico	14	Recibe impreso memorial de la evacuación de audiencia o diligencia realizada y procede a firmarla.	1 día
	15	Traslada a la Secretaria de Asuntos Jurídicos el memorial para su reproducción.	



 MINISTERIO DE ECONOMÍA <small>GUATEMALA</small>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-DS-AJ-MNP-04
	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO JUDICIAL	Página 7 de 10

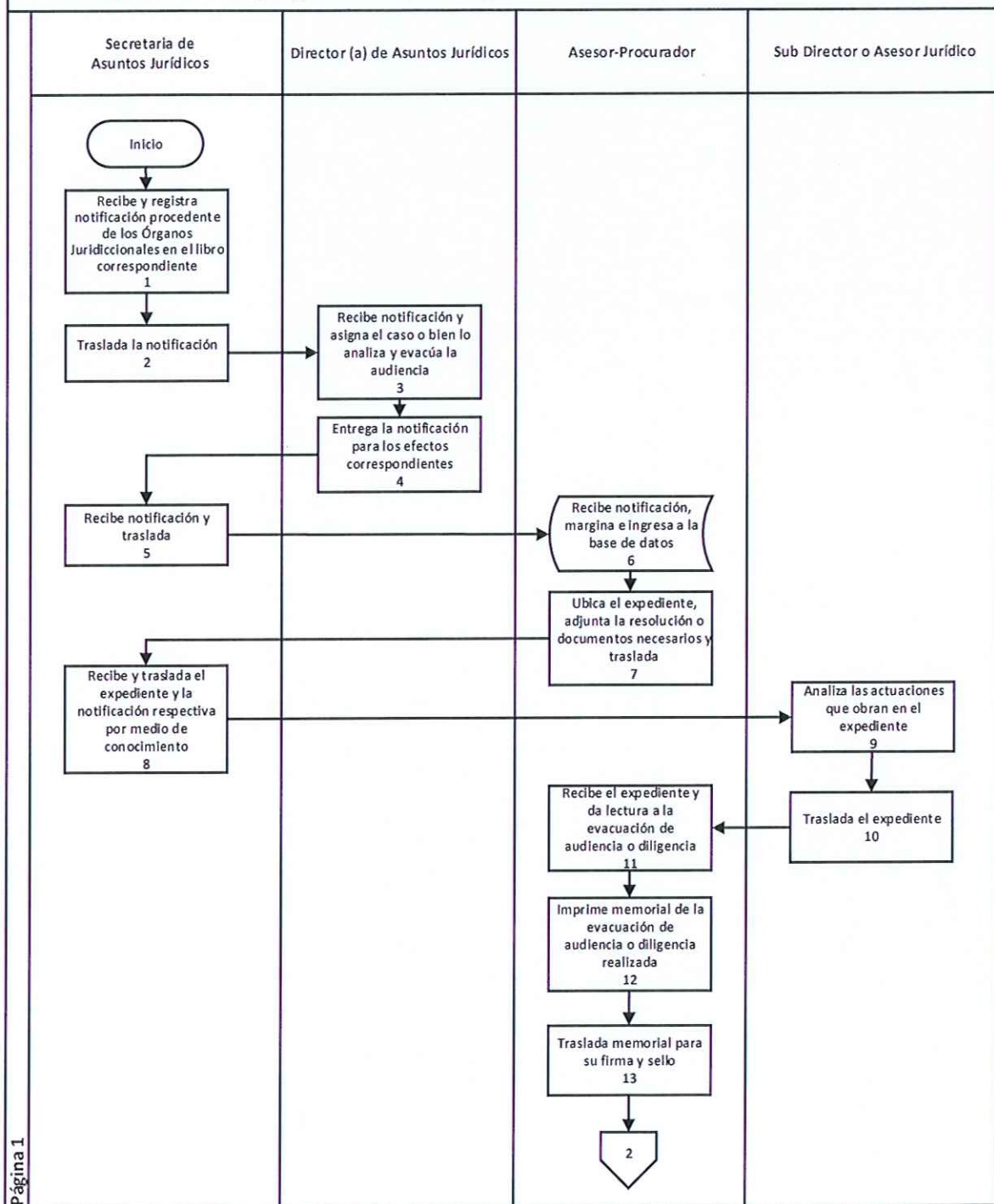
Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Secretaria de Asuntos Jurídicos	16	Reproduce el memorial de la evacuación de audiencia o diligencia realizada.	2 Día
	17	Gestiona la entrega del memorial ante los órganos jurisdiccionales correspondientes.	
	18	Recibe la copia del memorial con sello de recepción del órgano jurisdiccional correspondiente	
	19	Escanea el memorial y traslada al Sub Director y/o Asesor Jurídico, para que lo cargue en el sistema informático de Asuntos Jurídicos.	
	20	Traslada al Asesor- Procurador la copia del memorial para que se incorpore al expediente correspondiente.	
Director (a) de Asuntos Jurídicos, Sub Director o Asesor Jurídico	21	Recibe memorial escaneado para cargarlo en el sistema informático de Asuntos Jurídicos.	1 día
Asesor- Procurador	22	Adjunta el memorial al expediente respectivo. Finalizado el proceso judicial, procede a trasladar el expediente al Archivo del Ministerio de Economía, en cumplimiento del Manual de Procedimientos No. ME-DS-SG-MP-AC-20. -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----	1 día





8. FLUJOGRAMAS:

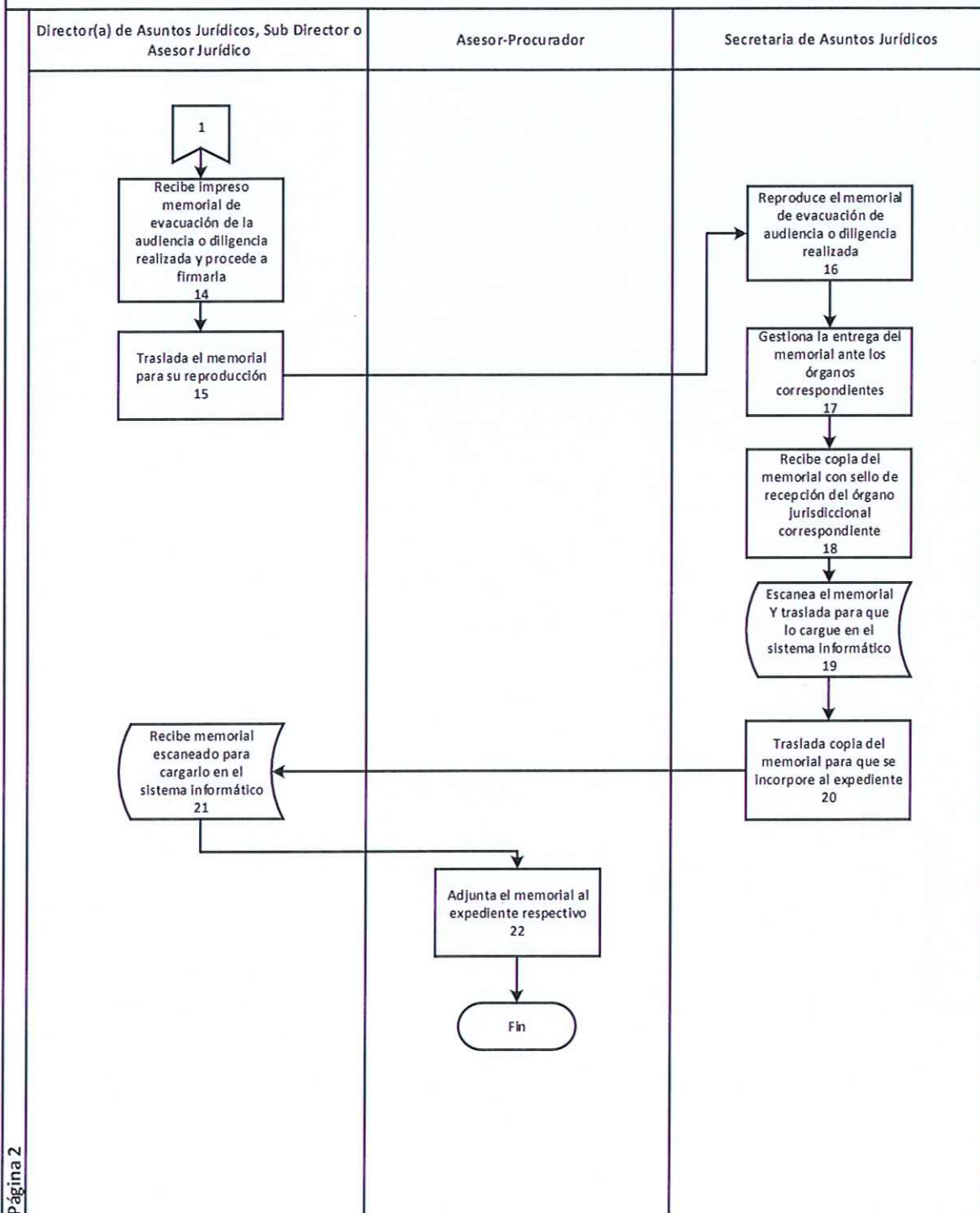
8.1. Procedimiento: Tramites y diligencias de expedientes judiciales donde interviene el Ministerio de Economía




Página 1



8.1. Procedimiento: Tramites y diligencias de expedientes judiciales donde interviene el Ministerio de Economía



 MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-DS-AJ-MNP-04
	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO JUDICIAL	Página 10 de 10

9. ANEXOS:

(NO APLICA)

