

HONORABLES COMISIONADOS DE LA COMISIÓN DE POSTULACIÓN PARA LA ELECCIÓN DE MAGISTRADOS DE LA CORTE DE APELACIONES Y OTROS TRIBUNALES COLEGIADOS DE IGUAL CATEGORÍA PARA EL PRÓXIMO PERÍODO.

MARVIN FRANCISCO GIRÓN, de cuarenta y seis años de edad, casado, guatemalteco, abogado y notario, con domicilio en Quiché y demás datos de identificación personal conocidos en el expediente de mérito que identifico en el acápite superior; actuó bajo el auxilio profesional de los abogados Nidia Suanilda Álvarez Ortiz y Maynor Roberto Berganza Bethancourt, quienes podrán actuar en forma conjunta o separada, indistintamente; señalo como lugar para recibir notificaciones la Avenida Reforma Uno guión sesenta y cuatro, sexto nivel, oficina seiscientos cinco, Edificio Condominio Reforma uno guión sesenta y cuatro, zona nueve, ciudad de Guatemala; números de teléfono celular: 55113436 y 47680883, correo electrónico suanny.alvarez@yahoo.com.mx maynorberganza@gmail.com ante Ustedes, respetuosamente comparezco a **IMPUGNAR LA PONDERACIÓN DE MI EXPEDIENTE AL QUE CORRESPONDE EL NÚMERO 129**, y para el efecto...

1. EXPONGO

1.1 De la notificación del acto impugnado y de su contenido. El día seis de febrero de dos mil veinte, por medio de publicación en la Prensa Libre de la misma fecha, me di por notificado del acto de autoridad consistente en que la nota que fue atribuida a mi expediente, conocido al número ciento veintinueve es inferior a sesenta y cinco puntos, porque no me encuentro en el listado de 554 Profesionales que obtuvieron sesenta y cinco puntos o más, correspondientes a la evaluación de sus expedientes. Circunstancia que tiene como efecto mi exclusión del proceso de elección de Postulantes a Magistrados de las de la Corte de Apelaciones y Otros Tribunales de Igual Categoría.

1.2 Del plazo para impugnar y su fundamento. Es ese sentido, encontrándome dentro del plazo de setenta y dos horas que para presentar impugnaciones establece el artículo 28 de la Ley de Comisiones de Postulación, Decreto 19-2009 del Congreso de la República de Guatemala, planteo impugnación en contra del listado publicado que me excluye, por considerar que se ha violentado mi derecho de igualdad respecto de la ponderación que fue otorgada a mi expediente, conocido al número ciento veintinueve.

1.3 De los motivos de mi inconformidad. Para los efectos del procedimiento establecido por los Comisionados, los aspirantes deben contar con sesenta y cinco puntos, como nota mínima de evaluación satisfactoria, como requisito para continuar con la fase siguiente de la elección de los postulantes. De esa cuenta, al NO aparecer mi nombre consignado en el listado publicado en Prensa Libre, considero que existen circunstancias atinentes a mi ejercicio profesional que debieron ser ponderadas en forma especial por tratarse de UN CASO NO PREVISTO, de conformidad con lo siguiente:

A) Con la constancia de colegiado activo, pruebo que al momento de presentar mi expediente contaba con once años con ocho meses de ejercicio profesional.

B) Con las constancias extendidas por el Organismo Judicial, pruebo que al momento de presentar mi expediente contaba con siete años, once meses y diez días de desempeño profesional como Secretario de la Sala Regional Mixta de la Corte de Apelaciones del departamento de Quiché; periodo computado del diecisiete de septiembre de dos mil doce (fecha de mi nombramiento) al veintiocho de agosto de dos mil diecinueve. Y, que además como abogado colegiado desempeñé el cargo de Secretario de Paz II, del Juzgado de Paz de San Antonio Jucotenango, del departamento de Quiché; durante cuatro meses y cuatro días. Sumando el tiempo de ejercicio profesional a favor del sector Justicia en el Organismo Judicial siete años, tres meses y catorce días, a la fecha de integración de mi expediente.

C) De los once años con ocho meses de ejercicio profesional, el tiempo ejercido de la profesión liberal de abogado y notario, sin subordinación institucional fue de cuatro años con cinco meses aproximadamente.

D) Tengo una considerable experiencia en el sector justicia ya que en el cargo de Secretario (se Sala Regional Mixta de la Corte de Apelaciones del Departamento de Quiché y Secretario de Paz II, del Juzgado de Paz de San Antonio Jucotenango, del departamento de Quiché) he desempeñado funciones procesales y administrativas en forma diligente, y, nunca he sido sancionado por ninguna falta administrativa en el ejercicio de mis funciones; circunstancias que ameritan la revisión y reconsideración de mi puntaje, las cuales he ejecutado con fundamento en los artículos 49 y 50 del Reglamento General de Tribunales, siendo estas:

- a) *Asistir a los titulares (de la Sala y del Juzgado de Paz según el caso) en la práctica de las diligencias y demás actuaciones que competen al tribunal*
- b) *Redactar o hacer que se redacten las resoluciones, actas, declaraciones y demás diligencias que he autorizado:*
- c) *Extender certificaciones, ejecutorias, constancias y copias auténticas de los documentos o de las actuaciones de los procesos, con el visto bueno del titular del tribunal, cuando conforme a ley ha correspondido:*
- d) *Custodiar las llaves del tribunal (de la Sala y del Juzgado de Paz según el caso) y de su archivo:*
- e) *Llevar, según los casos y circunstancias, bajo mi estricta responsabilidad, el control y la custodia de plicas, formularios de órdenes de libertad, objetos, bienes, valores y documentos que la ley dispone o que ordene el titular del tribunal (de la Sala y del Juzgado de Paz, según el caso):*
- f) *Depositar tan pronto como se practiquen las diligencias respectivas, en los archivos del Organismo Judicial o en una institución bancaria, según ha procedido, los valores y efectos correspondientes, evitando, en todo momento, ponerlos en riesgo o peligro de pérdida o sustracción:*
- g) *Asegurarme que siempre exista una provisión adecuada de útiles de oficina y mobiliario: distribuirlos al personal según se requiera; velar por el cuidado y la conservación de los útiles y del mobiliario, así como mantener actualizado el inventario del tribunal (de la Sala y del Juzgado de Paz, según el caso):*
- h) *Dirigir las actividades del personal del tribunal y aplicar las medidas de control y disciplina interna que se requieran, e informar de lo actuado al titular del tribunal (de la Sala y del Juzgado de Paz, según el caso):*
- i) *Revisar, junto con el titular del tribunal (de la Sala y del Juzgado de Paz, según el caso), los procesos que se encuentran en trámite, levantar el acta respectiva y transcribirla a la Presidencia del Organismo Judicial y a las dependencias que corresponda:*

- j) *Supervisar la recepción, registro y control de los documentos o los expedientes que ingresan al tribunal (de la Sala y del Juzgado de Paz, según el caso); y distribuirlos equitativamente y de acuerdo con los procedimientos que se hayan establecido;*
- k) *Llevar el control del movimiento del personal del tribunal; levantar las actas de toma de posesión y de entrega del cargo y expedir los avisos y las certificaciones correspondientes (de la Sala y del Juzgado de Paz, según el caso);*
- l) *Hacer que se lleven en debida forma, bajo mi dirección y responsabilidad, los registros siguientes: asistencia de empleados y de pasantes; demandas y denuncias según el caso; recepción de escritos y documentos; notificaciones; inventarios; conocimientos; actes; acuerdos; de control de audiencias, de exhortos y despachos, y los demás que prescriben las leyes y el reglamento.*
- m) *Ser el jefe administrativo del tribunal y el órgano de comunicación con el público; subordinado al presidente del tribunal o al juez, según el caso;*
- n) *Atender e informar a los abogados, interesados y público en general sobre la tramitación de los procesos;*
- o) *Permanecer en el tribunal durante las horas de despacho y acudir fuera de ellas cuando ha sido necesario o he sido llamado por el juez o Presidente del tribunal (de la Sala y del Juzgado de Paz, según el caso);*
- p) *Coleccionar el Diario Oficial, La Gaceta de los Tribunales, las gacetas jurisprudenciales de la Corte de Constitucionalidad y demás publicaciones pertinentes, para ponerlos al servicio del tribunal (de la Sala y del Juzgado de Paz, según el caso y conforme a los recursos);*
- q) *Conservar en mi poder los sellos del tribunal, guardándolos en lugar seguro y vigilando el uso en mi presencia de los empleados y, bajo ningún concepto a dejar que los usen personas ajenas al tribunal (de la Sala y del Juzgado de Paz, según el caso);*

- r) *Elaborar la estadística mensual u otras, según se requiera en los formatos respectivos y remitirlos durante los primeros cinco días hábiles del mes siguiente al Centro Nacional de Documentación Judicial (CENADUJ).*
- s) *Cuidar que se reciban los escritos, expedientes y documentos que se presenten al tribunal (de la Sala y del Juzgado de Paz, según el caso), que se les dé entrada simultáneamente en el libro respectivo; y se rechacen aquellos en que no se acompañe la copia o copias respectivas ó en los demás casos previstos por la ley;*
- t) *Revisar los procesos, los expedientes, los memoriales y cualesquiera otros documentos que ingresan al tribunal;*
- u) *Cuidar que se ponga por quien corresponde al pie de los escritos y documentos, una razón que contenga la fecha y hora de entrega, número de copias e indicación, en su caso, de los demás documentos que presente;*
- v) *Dar en el mismo acto, cuando se me solicita, recibo del escrito y de las copias y documentos, que contenga los datos expresados; y cuidar, que se selle de recibido los escritos o documentos, con los mismos datos, en las copias que presenten los interesados;*
- w) *Cuidar desde su inicio, que los expedientes se vayan formando por orden de fechas, debidamente foliados;*
- x) *Verificar que se entregue diariamente a los notificadores resoluciones que deben notificarse personalmente a los litigantes y demás personas a quienes proceda, y que se reciban las actas de las notificaciones efectuadas.*
- y) *Llevar la agenda de audiencias en los diferentes expedientes y verificar la puntualidad de su inicio y desarrollo;*
- z) *Redactar o supervisar que se redacten los oficios, despachos, exhortos, cartas rogatorias o suplicatorios, notas y demás comunicaciones, en que se haga saber a quien corresponda lo que el*

tribunal (de la Sala y del Juzgado de Paz, según el caso) ha resuelto en los expedientes y procesos que se encuentran en trámite;

- aa) Revisar las ejecutorias que deban enviarse para el cumplimiento de las resoluciones respectivas;*
- bb) Revisar los expedientes enviados a otros tribunales u oficinas, y asegurar que se envíen debidamente foliados y sellados;*
- cc) Llevar el cómputo actualizado de las entradas y salidas y el número de los procesos en estado de fallar o resolver;*
- dd) Elaborar la estadística de las resoluciones y de los casos que conozca el tribunal (la Sala y del Juzgado de Paz, según el caso).*
- ee) Cuidar que se ponga a disposición de los litigantes y de sus abogados los expedientes que soliciten para que, en su presencia y sin sacarlos de la oficina, tomen las copias o datos que necesiten;*
- ff) Atender cortésmente a toda persona que acuda al tribunal en asuntos del servicio, exigiendo a los oficiales y demás auxiliares que presten también debida e inmediata atención al público, dentro de los horarios establecidos para el efecto;*
- gg) Distribuir en forma equitativa o rotativa a los Notificadores, por zonas o sectores urbanos o en la forma más conveniente, a efecto de asegurar eficacia y prontitud en las notificaciones;*
- hh) Desarrollar todas las actividades judiciales y administrativas inherentes al cargo, así como las demás que me asigne la Corte Suprema de Justicia por medio de acuerdos o circulares.*

Afirmo la procedencia de la presente impugnación y consecuente revisión y reconsideración de mi puntaje (inferior a sesenta y cinco puntos) porque a pesar de la alta responsabilidad profesional que lleva implícito el cargo de Secretario (de la Sala de Apelaciones y del Juzgado de Paz); No se encuentra considerado en la Ley de la Carrera Judicial, como bien conocen los Honorables Comisionados, el cargo de Secretario, como uno que deba ser evaluado por el Consejo de la Carrera Judicial, para su inclusión en los listados a remitir a la Comisión de Postulación, terrible injusticia, pues como objetivamente se observa mucho del trabajo de los Jueces es complementado por el trabajo de los Secretarios quienes por disposición de la Ley del Organismo Judicial y del

Reglamento General de Tribunales. Acuerdo 36-2004 de la Corte Suprema de Justicia, tenemos funciones administrativas y procesales, por lo que resulta procedente acoger CON LUGAR la presente impugnación, por tratarse de un CASO NO PREVISTO EN LA LEY, que debe ser resuelto a mi favor con la APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE IGUALDAD Y DE ANALOGÍA respecto de los diferentes *Items* que fueron señalados por la Comisión de Postulación para valorar los requisitos presentados en mi caso.

1.4 Del agravio que me causa el acto de autoridad impugnado.

El acto de autoridad consistente en la no inclusión de mi persona en el listado de 554 aspirantes que obtuvieron sesenta y cinco puntos o más en la evaluación de su expediente; publicado en Prensa Libre el día seis de febrero de dos mil veinte, me causa agravio porque me veda de mi derecho a ser electo como postulante a Magistrado de Sala de la Corte de Apelaciones ó de algún otro Tribunal de Igual Categoría, sin considerar como he venido relacionando, mi desempeño, méritos y logros profesionales dentro del sector justicia.

1.5 De la resolución administrativa emitida por la Comisión Postuladora que pretando.

Es mi pretensión que dentro de las setenta y dos horas contadas a partir del Planteamiento de la presente impugnación, los honorables Comisionados luego de la revisión y reconsideración de mi punteo, me incluyan en el listado de profesionales que aspiran a ser electos como postulantes a Magistrados de Salas de la Corte de Apelaciones y de Otros Tribunales de Igual Categoría, para el próximo periodo.

2. Fundamento de Derecho

Ley de Comisiones de Postulación Decreto Numero 19-2009

Artículo 28. Impugnaciones. *Las impugnaciones serán planteadas en un plazo de setenta y dos (72) horas después de la publicación de la nómina y resueltas por la Comisión de Postulación, en única instancia, en un plazo no mayor de setenta y dos (72) horas.*

Artículo 29. Casos no previstos. *Los casos no previstos en la presente Ley deberán ser resueltos por las Comisiones de Postulación.*

La Ley del Organismo Judicial señala:

Artículo 108. Secretarios. *En cada uno de los Tribunales de justicia habrá un secretario que autorice las resoluciones que se dicten y las diligencias que se practiquen; y además, el personal que requiera el servicio. Por ausencia, impedimento o enfermedad de los secretarios de los tribunales, se actuará con otro que se nombre específicamente o con dos testigos de asistencia.*

Artículo 109. Requisitos. *Para ser secretario de la presidencia del Organismo Judicial, de la Corte Suprema de Justicia, salas de apelaciones y de los demás tribunales, se necesita ser guatemalteco, estar en el ejercicio de todos sus derechos, tener el título de abogado y notario y ser colegiado activo; pero en los últimos, a falta de abogado y notario, puede nombrarse a una persona idónea.*

Artículo 110. Atribuciones. (Reformado por el Decreto 64-90 del Congreso de la República). *El Secretario es el Jefe Administrativo del Tribunal y el órgano de comunicación con el público, y sus funciones las cumplirá subordinadas al Presidente del Tribunal o al juez, según el caso.*

La Ley de la Carrera Judicial establece:

Artículo 13. Clasificación. *La Carrera Judicial comprende únicamente a quienes por mandato constitucional ejercen jurisdicción y competencia en la administración de justicia y los divide en cuatro categorías o clases, que no formen grado jerárquico, así: a) Magistrados de la Corte Suprema de Justicia; b) Magistrados de la Corte de Apelaciones y otros tribunales colegiados; c) Jueces de primera instancia; d) Jueces de paz.*

Artículo 15: *...“Para el caso de magistrados de la Corte de Apelaciones y tribunales de igual categoría, se requiere, además, ser mayor de treinta y cinco años, haber sido juez de primera instancia o haber ejercido por más de cinco años la profesión de abogado...”*

3. Medios de Prueba

Documental: Consistente en expediente original y completo identificado al número ciento veintinueve, en donde obran los documentos que demuestran los extremos que sirven de fundamento para el planteamiento de la presente impugnación.

Presunciones legales y humanas: Que de los hechos demostrados se deduzcan.

4. Petición

3.1 Se admita para su trámite el presente memorial y se incorpore al expediente ciento veintinueve.

3.2 Se tenga por designados a los profesionales que me auxilian quienes podrán actuar en forma conjunta o separada, indistintamente.

3.3 Se tenga por señalada la dirección para recibir notificaciones.

3.4 Encontrándome dentro del plazo de setenta y dos horas que señala la Ley, se tenga por planteada impugnación en contra del acto de autoridad consistente en que la nota que fue atribuida a mi expediente, conocido al número ciento veintinueve es inferior a sesenta y cinco puntos, por lo que no me encuentro incluido en el listado de 554 Profesionales que obtuvieron sesenta y cinco puntos o más, que fue publicado en Prensa Libre el día seis de febrero de dos mil veinte.

3.5 Se proceda a la revisión y reconsideración del punteo otorgado al expediente ciento veintinueve, con fundamento en los hechos y leyes citadas en el presente escrito.

3.6 Se tenga por ofrecida la prueba individualizada en el apartado correspondiente.

3.7 Al momento de resolver se declare: I) CON LUGAR la presente impugnación, por tratarse de un CASO NO PREVISTO EN LA LEY, que debe ser resuelto a mi favor con la APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE IGUALDAD Y DE ANALOGÍA, respecto de los diferentes *Items* que fueron señalados por la Comisión de Postulación para valorar los requisitos presentados en mi caso; II) Como consecuencia de la revisión y reconsideración del punteo atribuido al expediente ciento veintinueve, se coloque una ponderación satisfactoria, superior a sesenta y cinco puntos.

3.8 Se hagan las demás declaraciones que en derecho correspondan.

Cita de leyes: Fundamento mi petición en las leyes citadas y en los artículos 12 y 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

Acompaño copias de Ley.

Guatemala, siete de febrero de dos mil veinte.

A ruego del presentado, quien sabe firmar, pero de momento no puede hacerlo y en su auxilio:



Lidia Suanilda Álvarez Ortiz
ABOGADA Y NOTARIA

