



MÓDULO DE TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA Y PREVENTIVA

UNIDAD V

ÓRGANOS, COMPETENCIAS Y PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO EN GUATEMALA



5.1 Órganos, competencias y procedimiento disciplinario en Guatemala

El régimen disciplinario del Organismo Judicial guatemalteco opera sobre una arquitectura institucional que diferencia con nitidez a los sujetos disciplinables y distribuye competencias entre órganos con finalidades complementarias: el Consejo de la Carrera Judicial (CCJ) como eje de gobierno de la carrera y de su sistema de apoyo (Escuela y Evaluación), las Juntas de Disciplina Judicial (primera instancia) y la Junta de Disciplina Judicial de Apelación (segunda instancia) para jueces y magistrados, la Supervisión General de Tribunales (SGT) como órgano auxiliar con funciones preventivas e investigativas, y la Unidad de Régimen Disciplinario del Organismo Judicial (URD) como autoridad competente para el personal auxiliar y administrativo regido por la Ley de Servicio Civil del OJ y su Reglamento. Esta distribución orgánica, que descansa en la Ley de la Carrera Judicial y su Reglamento, así como en la Ley de Servicio Civil del OJ, asegura una doble finalidad: preservar la independencia judicial y, a la vez, garantizar la responsabilidad disciplinaria con pleno respeto del debido proceso, la proporcionalidad sancionatoria y la trazabilidad de las decisiones.



A partir de este andamiaje, el presente tema desarrolla, con enfoque operativo para la SGT, i) las atribuciones del CCJ y su relación con la Escuela de Estudios Judiciales (EEJ), la SGT y la Unidad de Evaluación del Desempeño (UNED); ii) la integración, competencias y potestades sancionatorias de las juntas (primera y segunda instancia); iii) las funciones de prevención e investigación de la SGT y su articulación con las juntas; iv) la competencia, procedimiento y sanciones de la URD para auxiliares judiciales y su coordinación con la SGT; y v) los flujos del trámite disciplinario con puntos de control del debido proceso, diferenciando la ruta para jueces/magistrados (juntas) de la correspondiente a auxiliares (URD), incluyendo nodos de reserva, cadena de custodia y motivación.

5.2 Consejo de la Carrera Judicial

El CCJ es la columna vertebral de la carrera judicial. La Ley de la Carrera Judicial (LCJ) configura órganos de apoyo bajo su órbita: Supervisión General de Tribunales (artículo 11 LCJ), Unidad de Evaluación del Desempeño Profesional (artículo 12 LCJ) y Escuela de Estudios Judiciales (artículo 13 LCJ). La norma prevé que las jefaturas de estos órganos se seleccionen por oposición, con exigencias

de capacidad, idoneidad y honradez bajo el estándar del artículo 113 constitucional. En particular, el Supervisor General de Tribunales y el Coordinador de la Unidad de Evaluación son electos por oposición por el CCJ, con requisitos de elegibilidad y verificación de antecedentes y sanciones administrativas previas; el Reglamento desarrolla estructura y funciones de cada unidad. La EEJ, reformada en su diseño por el Decreto 7-2022, mantiene la misión de planificar, ejecutar y facilitar la capacitación de magistrados, jueces, funcionarios y empleados del OJ. Su dirección se provee por oposición y debe articular sus programas con las necesidades identificadas por las cámaras de la Corte Suprema, la UNED y demás órganos del OJ.



Esta tríada —EEJ, SGT y UNED— cumple funciones complementarias. La UNED gestiona un sistema de evaluación anual con factores y ponderaciones diferenciadas por categoría, que alimenta decisiones de carrera, renovación de nombramientos y concursos, conforme al marco desarrollado reglamentariamente; la EEJ convierte ese diagnóstico en planes de formación y actualización; y la SGT aporta insumos de prevención e investigación, incluida la documentación de hechos relevantes y la participación como parte en los procesos disciplinarios, lo que permite retroalimentar la formación y la evaluación con evidencia

de campo. Este circuito de datos — evaluación, capacitación, supervisión— refuerza el control de calidad institucional y la consistencia de las decisiones disciplinarias con el rendimiento y la ética judicial.

Desde la perspectiva práctica de la SGT, dos derivaciones son relevantes. Primero, la planeación anual de visitas preventivas puede y debe alinearse con los hallazgos de la UNED, maximizando el valor de la supervisión como mecanismo de alerta temprana. Segundo, la articulación con la EEJ facilita formación de formadores para estandarizar técnicas de recolección probatoria, manejo de reserva y cadena de custodia, y motivación de informes. La LCJ y su Reglamento habilitan esta coordinación vertical al situar a SGT, UNED y EEJ como órganos del sistema de carrera con reglas de selección y funcionamiento homogéneas, orientadas por mérito y transparencia.

5.3 Juntas de Disciplina Judicial (primera instancia) y Junta de Apelación (segunda instancia)

La LCJ integra Juntas de Disciplina Judicial para conocer de las faltas cometidas por jueces y magistrados, como órganos colegiados, permanentes y administrativos disciplinarios que deben actuar con independencia, imparcialidad y transparencia. Cada junta se integra con tres titulares y tres suplentes, designados por concurso de oposición, con períodos de cinco años (la presidencia también por ese plazo), y se exige que sus integrantes reúnan los mismos requisitos que para magistrado de la Corte

Suprema, con preferencia por candidatos con al menos cinco años de experiencia en judicatura o magistratura. La LCJ prevé, además, la descentralización mediante juntas regionales conforme a criterios geográficos, de carga de trabajo y por materia. La Junta de Disciplina Judicial de Apelación se integra igualmente con tres titulares y tres suplentes para conocer en segunda instancia.

A nivel procedimental, los artículos 48 a 66 LCJ trazan la ruta disciplinaria: la queja o denuncia, la investigación a cargo de la SGT como órgano auxiliar (con deber de documentar hechos y remitirlos), la audiencia oral y pública con garantías plenas de defensa, la resolución motivada y apelación ante la Junta de Apelación. Este bloque incorpora principios de legalidad, presunción de inocencia, proporcionalidad y debido proceso, y articula los estándares probatorios con la exigencia de una motivación reforzada en la decisión disciplinaria.

En materia de sanciones, la LCJ clasifica las faltas en leves, graves y gravísimas y contempla como sanciones amonestación, suspensión y destitución, con reglas de prescripción y graduación conforme a la gravedad, antecedentes y circunstancias. La clave para la SGT es comprender que la LCJ estructura el ilícito disciplinario con tipos de falta previamente definidos, desmarcándose de categorías dogmáticas penales ajenas a la sede administrativa; de ahí que la congruencia entre hechos, norma infringida y motivación sea el núcleo del reproche.

El Reglamento de la LCJ desarrolla la integración y funcionamiento de las juntas, incluidos los impedimentos, excusas y recusaciones, con procedimiento específico para su trámite, así como aspectos presupuestarios y de organización que garantizan su operatividad y autonomía funcional. Estos estándares operativos son cruciales: la SGT, en su rol de parte, debe dominar el régimen de impedimentos/recusaciones y anticipar conflictos de interés para asegurar la plena imparcialidad del juzgador disciplinario.

5.4 Supervisión General de Tribunales

La SGT está expresamente prevista en la LCJ como órgano auxiliar del CCJ con funciones de prevención e investigación. La Ley dispone que el Supervisor General se elige por oposición, bajo requisitos de mérito e idoneidad, y remite al reglamento la definición de su estructura y funciones. En la práctica, la SGT planea y ejecuta visitas de prevención, realiza inspecciones y documenta hallazgos, y, cuando verifica hechos con relevancia disciplinaria, abre investigación y elabora informes técnicos que remite a la autoridad competente —juntas si se trata de jueces/magistrados; URD si se trata de auxiliares y personal administrativo—. En sede disciplinaria, la SGT actúa como parte, comparece a la audiencia y sustenta su informe con base en evidencia válida, encadenada y preservada, debidamente registrada y motivada.

La articulación con las juntas tiene dos planos. El primero, probatorio, exige que todo lo actuado por la SGT sea legal, pertinente y útil para la decisión: entrevistas, inspecciones, obtención de documentos, preservación de soportes físicos y digitales, y cadena de custodia deben constar con trazabilidad verificable. El segundo, procesal, demanda un flujo impecable: competencia correctamente determinada, remisión oportuna a la junta competente, notificaciones con constancias de recibo, y resguardo de información bajo las reglas de reserva cuando corresponda. Este segundo plano se entrelaza con la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) en lo relativo a información confidencial, reservada y datos personales/sensibles, que impone resoluciones formales de clasificación con prueba de daño, plazos de reserva y protocolos de acceso restringido, particularmente cuando constan antecedentes disciplinarios no firmes, datos sensibles o actuaciones en curso.

En términos de gobernanza de datos, la SGT debería consolidar un registro electrónico de expedientes con campos para i) fuente y fecha de recepción de la queja, ii) matriz de hallazgos, iii) plan probatorio con responsables y tiempos, iv) constancias de cadena de custodia, v) actos de comunicación y notificación, vi) criterios de reserva/clasificación bajo LAIP, vii) hitos del proceso ante Juntas o URD, y viii) resultados e impugnaciones. Este repositorio alimenta, a su vez, la UNED para análisis de desempeño y la EEJ para formación continua.

5.5 Unidad de Régimen Disciplinario del OJ (URD)

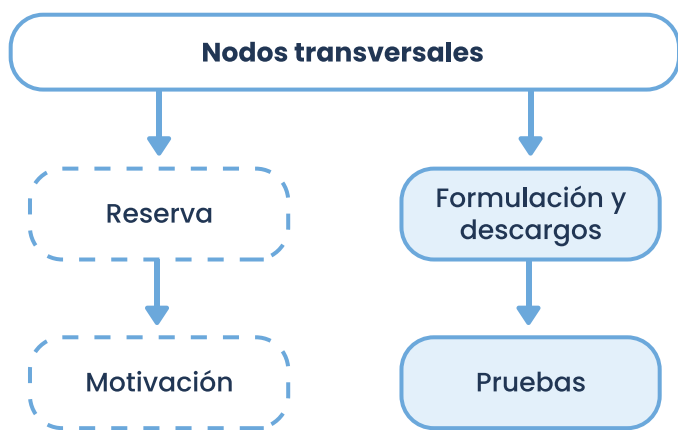
La URD conoce el régimen disciplinario de los auxiliares judiciales y personal administrativo/técnico sujetos a la Ley de Servicio Civil del Organismo Judicial (LSC-OJ) y su Reglamento General. La LSC-OJ delimita derechos, deberes, prohibiciones y el catálogo de faltas con su graduación (leves, graves y gravísimas), y prevé sanciones y procedimiento con reglas de prescripción e impugnación (revisión, revocatoria y apelación). El procedimiento disciplinario está normado con fases de formulación de cargos, descargos, práctica de pruebas, decisión motivada y recursos; el reglamento general desarrolla aspectos procedimentales —incluyendo impugnación— y reglas de expediente, notificaciones y archivo.

Para el universo auxiliar, la SGT coordina con la URD en tres momentos. Primero, en la recepción y triage: cuando una queja involucra a personal en carrera de servicio civil, la SGT debe derivar al canal URD sin dilación, dejando constancia en su bitácora y notificando a la persona quejosa la autoridad competente. Segundo, en la práctica probatoria: si la SGT ha adelantado actuaciones (p. ej., inspecciones, entrevistas o recolección documental), debe remitir a la URD copias certificadas con la cadena de custodia íntegra y toda la metadato relevante (fechas, custodios, hashes o firmas de verificación según el caso). Tercero, en la trazabilidad: los hitos del expediente (apertura, traslado de cargos, audiencias, decisión, impugnación) deben registrarse para evitar dispersión y permitir control de términos (prescripción/caducidades), así como para nutrir los tableros de gestión de la SGT y de la Presidencia del OJ.

El catálogo de faltas del servicio civil —y su graduación— ofrece un mapa funcional para la motivación: por regla general, las faltas gravísimas conducen a sanciones de destitución; las graves, a suspensiones con afectación salarial, y las leves, a amonestaciones u otras medidas correctivas, según reincidencia y daño institucional. La clave está en describir con precisión los hechos, conectarlos con la hipótesis infraccional de la LSC-OJ y valorar la prueba con sana crítica. Con frecuencia, los casos auxiliares contienen documentación laboral (asistencia, permisos, licencias, evaluaciones), comunicaciones internas y evidencia digital (accesos a sistemas, correos), cuya obtención debe observar principios de licitud y proporcionalidad compatibles con la LAIP y con las Normas de Comportamiento Ético del OJ, que establecen deberes de transparencia, integridad, responsabilidad, así como prohibiciones por conflicto de interés y sistema de consecuencias (mérito/censura) ejecutable a través de los entes disciplinarios competentes.

5.6 Flujogramas del trámite administrativo disciplinario y puntos de control del debido proceso





Flujograma que sintetiza los elementos principales de las actuaciones

5.7 Puerta de entrada, competencia y selección institucional

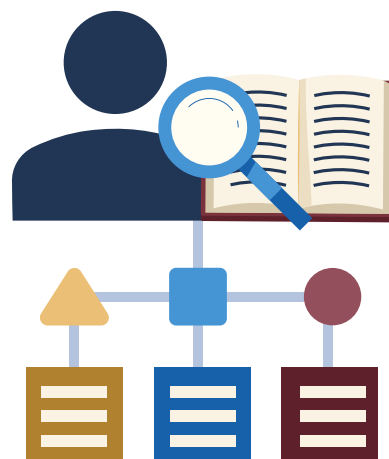
El ciclo disciplinario inicia con la recepción de la queja o noticia disciplinaria. En este primer nodo, la SGT aplica un triage o selección de competencia: si los hechos atribuidos recaen sobre jueces o magistrados, la SGT asume la indagación administrativa y estructura un informe de investigación para remitirlo a la Junta de Disciplina Judicial competente; si el sujeto es auxiliar o personal administrativo/técnico, corresponde derivación inmediata a la URD. Esta distinción evita nulidades por incompetencia y, sobre todo, garantiza certeza al quejoso y al sujeto investigado.

La SGT debe registrar el ingreso (fecha, canal, identidad del quejoso si no es anónimo, órgano o persona involucrada) y abrir un expediente digital con número único, con metadatos que permitirán el control de prescripción. Aún en fase embrionaria, procede un análisis de reserva siguiendo la LAIP: ¿la información

es pública, confidencial o reservada?, ¿se incluyen datos personales o sensibles?, ¿es necesario clasificar parte del expediente para proteger la investigación o derechos fundamentales? La LAIP exige resolución formal de clasificación con prueba de daño y prevé plazos de reserva; el incumplimiento de estos extremos vicia los actos posteriores y expone a responsabilidad.

5.8 Programa metodológico y plan probatorio: integralidad y contradicción

Desde el primer momento, la SGT elabora un programa metodológico: definición de hechos disciplinariamente relevantes, hipótesis investigativas (general y específicas), tareas con responsables y cronograma, y teoría del caso prudente, abierta a refutación. Este plan debe recoger el principio de integralidad: investigar tanto elementos de cargo como de descargo, evitando sesgos de confirmación. La selección de fuentes (documental, testimonial, inspecciones, peritajes, evidencia digital) se hace bajo criterios de pertinencia, licitud y necesidad, y se documenta cada actuación con actas, constancias y soportes verificables.



Dado que la LCJ y la LSC-OJ estructuran el ilícito disciplinario a partir de faltas tipificadas y no requieren categorías penales como antijuridicidad material o culpabilidad en sentido dogmático, la calificación preliminar debe anclarse en tipos normativos de falta (p. ej., incumplimiento de deberes, abuso de autoridad, violación de reserva, trato impropio, negligencia grave), dejando constancia de gravedad y criterios de graduación. En el universo de jueces/magistrados, la LCJ define el cuadro de faltas y sanciones; en el universo auxiliar, la LSC-OJ hace lo propio. En ambos, rige la proporcionalidad, la presunción de inocencia y el deber de motivación.

5.9 Recolección y preservación de evidencia: cadena de custodia, autenticidad e integridad

La eficacia de los procesos disciplinarios depende de la calidad de la evidencia. Por ello, todo elemento material —físico o digital— debe ingresar al expediente con identificación única, fecha y hora, custodio responsable y, en medios digitales, con huellas de integridad (hash u otros). La SGT consignará cómo y dónde se obtuvo el documento o soporte, quién lo extrajo y trasladó, dónde se almacenó y cómo se accedió posteriormente. Este detalle probatorio es especialmente relevante cuando se trate de registros de sistemas, correos institucionales, trazas de acceso o imágenes y videos; la admisibilidad se robustece con certificaciones del área tecnológica y peritajes cuando sea necesario. En caso de copias, la SGT acreditará cadena de custodia lógica y verificación de integridad.



El principio rector es que la sana crítica de las Juntas o de la URD exigirá constatar origen lícito, autenticidad e integridad del elemento probatorio, así como su congruencia con el resto del acervo; de detectarse ilícita obtención, procede la exclusión del medio o la pérdida de su fuerza convictiva. Este estándar —aun cuando típico de la sede jurisdiccional— es perfectamente trasladable a la sede disciplinaria por su función garantista.

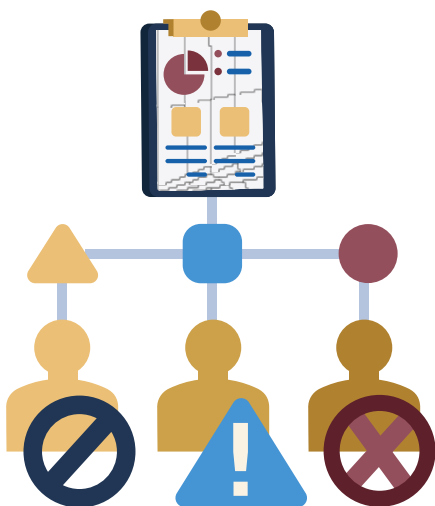
5.10 Informe de investigación y remisión: motivación, competencia y reserva

Concluida la fase de recolección, la SGT elabora un informe técnico de investigación. La estructura mínima comprende: i) relación de hechos con línea de tiempo; ii) fuentes y medios de prueba con indicación de origen, licitud y custodia; iii) análisis de consistencia y valoración bajo sana crítica; iv) calificación preliminar con cita expresa del tipo de falta aplicable (LCJ o LSC-OJ) y criterios de gravedad; v) recomendaciones (apertura de proceso disciplinario ante Junta/URD, archivo motivado o medidas preventivas). El informe debe incluir una sección de reserva donde se indique qué piezas se encuentran clasificadas y bajo qué fundamento LAIP (confidencial/reservada), por cuánto tiempo y con qué

régimen de acceso. La remisión se formaliza con oficio firmando y sellado, anexando índice del expediente, copias certificadas y acta de entrega-recepción que preserve la cadena de custodia.

5.11 Trámite ante Juntas (jueces/magistrados)

Recibido el expediente, la Junta de Disciplina Judicial verifica competencia, integridad formal del expediente y requisitos de procedibilidad, y convoca a audiencia oral y pública. En esa audiencia, la SGT sostiene su teoría del caso y el investigado ejerce defensa técnica. La Junta toma prueba (si se abre a pruebas) y decide por resolución motivada, donde debe exponerse con claridad: i) los hechos probados; ii) la valoración de cada medio; iii) la subsunción en el tipo de falta; iv) la graduación de la sanción; y v) la proporcionalidad de la decisión. La apelación procede ante la Junta de Disciplina Judicial de Apelación, que revisa la decisión con enfoque de legalidad y motivación. Todo este flujo se encuentra delineado en los artículos 48 a 66 LCJ, mientras que la integración y funcionamiento (impedimentos, excusas y recusaciones) se rigen por el reglamento.



El catálogo sancionatorio –amonestación, suspensión o destitución– se aplica conforme a la clasificación de faltas de la LCJ (leves, graves, gravísimas), con prescripción y criterios de graduación que atienden a dolo/culpa, reincidencia, afectación a bienes constitucionales (independencia, imparcialidad, tutela judicial efectiva) y perjuicio institucional. La SGT debe preparar, desde su informe, la matriz de graduación con los hechos indicadores y el respaldo probatorio.

5.12 Trámite ante URD

Para auxiliares y personal administrativo/técnico, el tránsito ocurre ante la URD. Con base en la LSC-OJ y su reglamento, el procedimiento comprende: i) apertura con formulación de cargos y traslado; ii) descargos y oferta de prueba; iii) audiencia si procede, con práctica probatoria; iv) decisión motivada con indicación de hechos probados, valoración y subsunción en el tipo de falta; v) sanción graduada; y vi) recursos (revisión, revocatoria, apelación), en los plazos y formas normados. La SGT, cuando actuó en la fase investigativa, remite todo el soporte con cadena de custodia y, si es llamado, comparece como parte para sustentar sus hallazgos. La URD debe observar, además, las Normas de Comportamiento Ético como marco axiológico del servicio y puente con el sistema de consecuencias.

5.13 Nodos transversales del debido proceso: reserva, protección de datos y publicidad

Tres nodos transversales exigen control constante:

a. Reserva y acceso

En cada etapa debe definirse si procede publicidad, acceso restringido o reserva; la LAIP establece que los límites al derecho de acceso solo pueden fijarse por Constitución o ley, exige resolución formal de clasificación con prueba de daño y fija plazos de reserva (hasta 7 años, ampliables), además de regular el acceso judicial cuando sea indispensable. En el ámbito disciplinario, esto se traduce en clasificar piezas con datos sensibles o actuaciones en curso, anonimizar cuando corresponda y documentar la fundamentación de la reserva.

b. Protección de datos personales

Los expedientes suelen contener datos personales y sensibles del investigado y de terceros; la LAIP impone deberes de seguridad, exactitud, pertinencia y, por regla general, consentimiento expreso para ciertos tratamientos, además de derechos de acceso/corrección con plazos breves. El incumplimiento compromete la validez del expediente y puede derivar en sanciones.

c. Publicidad y lenguaje claro

Cuando la ley ordena audiencia pública, la autoridad debe organizarla garantizando igualdad de armas y respeto; la motivación —clara, completa y consistente— es condición de validez y soporte de la legitimidad disciplinaria.

5.14 Nodos probatorios: suficiencia, valoración y cláusula de exclusión

La suficiencia probatoria, se evalúa con enfoque de convergencia: documentos, testimonios, indicios y peritajes deben coincidir o explicarse mutuamente. La valoración se hace conforme a sana crítica —reglas de lógica, ciencia y experiencia— y se consigna en motivación analítica: por qué se otorga credibilidad a un testigo, cómo se verificó la autenticidad de un documento, por qué un indicio se considera grave, preciso y concordante. Si un medio se obtuvo con vulneración de garantías (p. ej., violación de reserva, acceso indebido a comunicaciones), la autoridad debe excluirlo o degradar su fuerza conflictiva, dejando constancia expresa de la razón jurídica.

5.15 Decisión y graduación de la sanción: proporcionalidad y precedentes internos

La decisión disciplinaria debe motivar la sanción con base en parámetros normativos (LCJ o LSC-OJ), daño institucional, reincidencia, intencionalidad o negligencia, afectación a bienes superiores (independencia, imparcialidad, confianza pública) y antecedentes. En el universo judicial, la LCJ obliga a un delicado balance: proteger la independencia y, al mismo tiempo, reprochar con firmeza conductas incompatibles con la función. En el universo auxiliar, la LSC-OJ pide ponderar servicio esencial y disciplina con derechos laborales y principio pro operario (relevante, además, por lo pactado en el Pacto Colectivo). En ambos, conviene que la SGT, al sustentar, construya precedentes internos que orienten decisiones futuras y reduzcan la discrecionalidad.

5.16 Impugnaciones, ejecución y aprendizaje institucional

El régimen de impugnaciones cumple doble función: de garantía (segunda instancia, revisión o apelación) y epistémica (retroalimentación para mejorar investigación y motivación). En Juntas, la apelación ante la Junta de Apelación evalúa legalidad y motivación; en URD, la revisión/revocatoria/apelación se rige por la LSC-OJ y su reglamento. La ejecución de sanciones debe proyectarse con claridad (plazos, comunicación a recursos humanos, efectos sobre carrera y remuneración). Finalmente, cada expediente debería cerrar con un informe de lecciones aprendidas: vacíos probatorios, tiempos críticos, incidencias de reserva y mejoras de procedimiento; estas lecciones alimentan programas de la EEJ y ajustes de instrumentos de la UNED.

5.17 Consideraciones específicas sobre la conceptualización del ilícito disciplinario y su uso operativo por la SGT

Desde el punto de vista conceptual, la normativa guatemalteca no traslada la dogmática penal clásica a la sede disciplinaria. La LCJ y la LSC-OJ delimitan el ilícito disciplinario a través de catálogos de faltas —leves, graves, gravísimas— que se conectan con un mapa sancionatorio —amonestación, suspensión, destitución— y con reglas de prescripción, graduación y recursos. Para la SGT, ello implica tres pautas de trabajo.

Primero, tipicidad disciplinaria estricta: la calificación preliminar debe anclarse en conductas-tipo establecidas por la LCJ (jueces y magistrados) o la LSC-OJ (auxiliares), con cita expresa del numeral infringido.



Segundo, proporcionalidad sancionatoria: la graduación debe sustentarse en criterios normativos (gravedad, reincidencia, dolo/culpa, daño institucional, afectación a bienes constitucionales) y en hechos indicadores contrastables. Para jueces y magistrados, la LCJ enfatiza la preservación de la independencia e imparcialidad como bienes superiores del servicio; en auxiliares, la LSC-OJ prioriza la disciplina del servicio esencial con respeto a derechos laborales y cauces de impugnación.

Tercero, debido proceso reforzado: la motivación es el eje del control de racionalidad. Los informes de SGT y las resoluciones de Juntas/URD deben explicitar las razones fácticas y jurídicas, la valoración de cada medio y la coherencia del conjunto. La LAIP añade un nivel de escrutinio sobre reserva y datos personales, obligando a clasificar con prueba de daño y a garantizar derechos de acceso/corrección en los supuestos previstos.

5.18 Recomendaciones operativas para la SGT en el marco del procedimiento disciplinario

A. Estandarizar el expediente electrónico con índice, metadatos, control de versiones y módulos de reserva/LAIP, cadena de custodia y notificaciones, y con campos específicos para control de prescripción y recursos.

B. Alinear la planeación de visitas preventivas con alertas de la UNED y con prioridades de la EEJ, de forma que la prevención sea informada por datos de desempeño y sus resultados nutran contenidos formativos y ajustes de evaluación.

C. Fortalecer la cadena de custodia digital mediante protocolos de adquisición forense no intrusiva, hashes o herramientas de verificación, bitácoras de acceso y certificaciones del área TIC, cuidando la licitud de la obtención.

D. Profesionalizar la entrevista con guías estructuradas, advertencias de derechos, manejo de sesgos y técnicas de verificación cruzada, dejando acta circunstanciada.

E. Usar matrices de suficiencia probatoria que mapeen cada hecho indicador con sus medios de prueba, la regla normativa y la inferencia que se propone, para facilitar la motivación y la defensa.

F. Incorporar cláusulas de exclusión: cuando un medio sea dudoso, definir si procede excluirlo o degradarlo; explicitar la razón en el informe y proponer medidas correctivas.

G. Gestionar la reserva con disciplina: clasificar, documentar la prueba de daño, fijar plazos y accesos, y anonimizar cuando sea posible; revisar la clasificación en cada hito procesal.

H. Cuidar la comunicación con el quejoso: notificar acuses de recibo, derivaciones por competencia y decisiones de archivo o prosecución, respetando plazos y lenguaje claro.

I. Sistematizar precedentes internos para promover la coherencia sancionatoria y disminuir la variabilidad no explicada.

5.19 Cierre y observaciones

El sistema disciplinario guatemalteco ofrece a la SGT y a las autoridades competentes un marco normado. La LCJ y su Reglamento diseñan el circuito de responsabilidad para jueces y magistrados —con Juntas de primera y segunda instancia, investigación a cargo de la SGT y principios procesales y sancionatorios claros—, mientras que la LSC-OJ y su reglamento cubren el universo de auxiliares bajo competencia de la URD. La LAIP cruza ambos mundos para exigir gestión responsable de la información, con clasificación formal, prueba de daño y plazos de reserva, protegiendo datos personales y sensibles. En conjunto, y articulados con la EEJ y la UNED, estos instrumentos permiten a la SGT desplegar una investigación administrativa y preventiva técnicamente sólida, respetuosa del debido proceso y orientada a resultados: decisiones motivadas, proporcionadas y coherentes, capaces de reforzar la independencia judicial y la confianza pública en la administración de justicia.