



MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

Acuérdase aprobar el Plan Anual de Salarios y Normas para su Administración en las Instituciones del Organismo Ejecutivo, así como de las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado que se rigen por la Ley de Servicio Civil, para el Ejercicio Fiscal dos mil diecisiete.

ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 283-2016

Guatemala, 27 de diciembre de 2016

El Presidente de la República,

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 108 de la Constitución Política de la República de Guatemala, establece que las relaciones del Estado y sus Entidades Descentralizadas o Autónomas con sus trabajadores, se rigen por la Ley de Servicio Civil, con excepción de aquellas que se rijan por leyes o disposiciones propias de dichas entidades.

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 75 del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, estipula que las remuneraciones de los funcionarios y empleados públicos se fijarán de acuerdo con lo que establece el Decreto Número 11-73 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Salarios de la Administración Pública y otras disposiciones legales atinentes, salvo que el Organismo o Entidad Descentralizada a que pertenezcan cuente con leyes específicas sobre la materia.

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 5 del Decreto Número 11-73 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Salarios de la Administración Pública, faculta al Presidente de la República para que en Consejo de Ministros, promulgue el respectivo Acuerdo Gubernativo que apruebe la Escala de Salarios aplicable a las clases de puestos que establece el Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo, así como de las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado, regidas por la Ley de Servicio Civil, que administra la Oficina Nacional de Servicio Civil; y, el Artículo 10, establece que la Oficina Nacional de Servicio Civil, en consulta con el Ministerio de Finanzas Públicas, debe elaborar el Plan Anual de Salarios correspondiente a cada ejercicio fiscal y las normas para su administración, con base en la disponibilidad financiera del Estado.

POR TANTO:

En ejercicio de las funciones que le confiere los incisos e) y n) del Artículo 183, de la Constitución Política de la República de Guatemala,

EN CONSEJO DE MINISTROS,

ACUERDA:

Aprobar el siguiente,

PLAN ANUAL DE SALARIOS Y NORMAS PARA SU ADMINISTRACIÓN

Artículo 1. Aprobación. Se aprueba el Plan Anual de Salarios y Normas para su Administración, para la correcta aplicación de la Escala de Salarios de los puestos del Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo y de las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado regidas por la Ley de Servicio Civil.

Artículo 2. Salario. Se entiende por salario o sueldo, la retribución que el Estado debe pagar a cualquier servidor público que desempeñe un puesto para el cual ha sido designado, en virtud de nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo legalmente establecido. Para los efectos de este Acuerdo, debe atenderse lo establecido por el Artículo 1 del Decreto Número 81-95 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Consolidación Salarial, en cuanto a la integración del mismo.

Artículo 3. Aprobación de la escala de salarios. Se aprueba la Escala de Salarios de los puestos comprendidos en el Plan de Clasificación de Puestos vigente en el Organismo Ejecutivo y de otras Entidades regidas por la Ley de Servicio Civil, que administra la Oficina Nacional de Servicio Civil, con cargo a los renglones de gasto 011 Personal permanente y 022 Personal por contrato, la cual queda estructurada de la siguiente manera:

ESCALA DE SALARIOS

CÓDIGO DE CLASE DE PUESTO	SERIE Y TÍTULO DE CLASE DE PUESTO	SALARIO INICIAL (Q)
SERIE OPERATIVA		
1020	Trabajador Operativo II	1,039.00
1030	Trabajador Operativo III	1,074.00
1040	Trabajador Operativo IV	1,105.00
1060	Trabajador Operativo Jefe I	1,135.00
1070	Trabajador Operativo Jefe II	1,168.00
SERIE ESPECIALIZADA		
2010	Trabajador Especializado I	1,105.00
2020	Trabajador Especializado II	1,135.00
2030	Trabajador Especializado III	1,168.00
2060	Trabajador Especializado Jefe I	1,246.00
2070	Trabajador Especializado Jefe II	1,324.00

SERIE TÉCNICA

3010	Técnico I	1,302.00
3020	Técnico II	1,381.00
3030	Técnico III	1,460.00
3060	Jefe Técnico I	1,555.00
3070	Jefe Técnico II	1,649.00

SERIE TÉCNICO PROFESIONAL

4010	Técnico Profesional I	1,575.00
4020	Técnico Profesional II	1,701.00
4030	Técnico Profesional III	1,831.00
4060	Jefe Técnico Profesional I	1,991.00
4070	Jefe Técnico Profesional II	2,152.00
4080	Jefe Técnico Profesional III	2,315.00

SERIE INFORMÁTICA

4110	Técnico en Informática I	1,698.00
4120	Técnico en Informática II	1,962.00
4210	Técnico Profesional en Informática I	2,094.00
4220	Técnico Profesional en Informática II	2,490.00
4230	Técnico Profesional en Informática III	2,754.00
4240	Técnico Profesional en Informática IV	3,150.00
4250	Jefe Técnico Profesional en Informática	3,559.00

SERIE PROFESIONAL

5010	Profesional I	3,295.00
5020	Profesional II	3,525.00
5030	Profesional III	3,757.00
5060	Profesional Jefe I	3,987.00
5070	Profesional Jefe II	4,219.00
5080	Profesional Jefe III	4,449.00

SERIE OFICINA

6010	Oficinista I	1,128.00
6020	Oficinista II	1,159.00
6030	Oficinista III	1,192.00
6040	Oficinista IV	1,253.00
6060	Secretario Oficinista	1,192.00
6090	Secretario Ejecutivo I	1,286.00
6100	Secretario Ejecutivo II	1,381.00
6200	Secretario Ejecutivo III	1,460.00
6210	Secretario Ejecutivo IV	1,555.00
6220	Secretario Ejecutivo V	1,682.00
6230	Secretario Ejecutivo Ministerial I	1,808.00
6240	Secretario Ejecutivo Ministerial II	1,966.00

SERIE TÉCNICO ARTÍSTICA

7010	Técnico Artístico I	1,223.00
7020	Técnico Artístico II	1,350.00
7030	Técnico Artístico III	1,476.00
7060	Jefe Técnico Artístico I	1,634.00
7070	Jefe Técnico Artístico II	1,792.00

SERIE EJECUTIVA

8010	Subdirector Técnico I	7,435.00
8020	Subdirector Técnico II	8,216.00
8030	Subdirector Técnico III	8,996.00
8060	Director Técnico I	9,581.00
8070	Director Técnico II	10,261.00
8080	Director Técnico III	10,949.00

SERIE PARAMÉDICA

9540	Paramédico I	1,302.00
9550	Paramédico II	1,381.00
9560	Paramédico III	1,555.00
9570	Paramédico IV	1,682.00
9590	Paramédico Jefe I	1,808.00
9610	Paramédico Jefe II	1,966.00
9620	Paramédico Jefe III	2,125.00

SERIE ASISTENCIA PROFESIONAL

9710	Asistente Profesional I	1,960.00
9720	Asistente Profesional II	2,120.00
9730	Asistente Profesional III	2,281.00
9740	Asistente Profesional IV	2,441.00
9760	Asistente Profesional Jefe	2,604.00

SERIE ASESORÍA PROFESIONAL ESPECIALIZADA

9810	Asesor Profesional Especializado I	5,373.00
9820	Asesor Profesional Especializado II	5,835.00
9830	Asesor Profesional Especializado III	6,297.00
9840	Asesor Profesional Especializado IV	6,759.00

La escala de salarios que se autoriza en el presente artículo debe aplicarse de conformidad con las disposiciones técnicas y legales vigentes en materia de administración de recursos humanos del Estado.

Artículo 4. Ajustes por modificaciones al salario mínimo vigente. Al modificarse el salario mínimo para las actividades no agrícolas, las Autoridades Nominadoras deberán gestionar las acciones que correspondan, únicamente con la finalidad de que el salario total, es decir, la sumatoria del salario inicial, bonos monetarios y complemento personal al salario; sea igual o mayor al salario mínimo establecido, manteniendo diferencias salariales entre clases de puestos.

La diferencia salarial debe asignarse bajo el concepto de bono monetario y financiarse con recursos del presupuesto de cada Institución, a partir de la fecha que establezca el Acuerdo Gubernativo que aprueba el salario mínimo. Esta disposición es aplicable también a los puestos con cargo al renglón al renglón de gastos 021 Personal supernumerario y 022 Jornales.

Artículo 5. Estudios técnicos sobre acciones de puestos. Corresponde a la Oficina Nacional de Servicio Civil realizar los estudios técnicos referentes a creación o asignación, reasignación, traslado presupuestario, modificación de jornada de trabajo y supresión de puestos del Organismo Ejecutivo, así como de las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado que no cuenten con Régimen propio en materia de Administración de Puestos y Salarios. Para ello, las acciones de puestos que planteen las Instituciones, deberán estar ingresadas en el Sistema de Nómina y Registro de Personal (Guatenóminas) y sustentadas en la estructura organizacional que técnica y legalmente se encuentra establecida en el Reglamento Orgánico Interno de la Institución.

Cuando las acciones de puestos impliquen incremento en los gastos de las Instituciones, la Autoridad Nominadora debe contar previamente con las evaluaciones presupuestarias del Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Dirección Técnica del Presupuesto, a que hace referencia el numeral 2 del Artículo 12 del Acuerdo Gubernativo Número 18-98, para lo cual la Autoridad Nominadora deberá sustentar el incremento en el gasto, considerando las posibilidades legales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado del ejercicio fiscal vigente.

En los casos de traslado presupuestario de puestos, asignación y modificación de bonos y otros beneficios monetarios, aprobados por la Oficina Nacional de Servicio Civil, corresponde a las Instituciones tramitar la modificación presupuestaria que el caso amerita.

Artículo 6. Reasignación de puestos. En los casos de reasignación de puestos, se asignará al puesto el salario inicial correspondiente a la nueva clasificación; si como resultado de ello se ocasiona una disminución en el salario, la persona que ocupe el puesto conservará como mínimo el derecho a percibir el monto total del salario que devengue al momento de efectuarse la reasignación; asimismo, conservará la totalidad de complemento personal al salario que tenga fijado previo a la misma.

La reasignación de un puesto únicamente podrá solicitarse, cuando hayan transcurrido dos (2) años, después de haberse operado una modificación en el título y salario del puesto objeto de estudio, por motivo de cambio sustancial y permanente de sus deberes. Cuando esta acción se refiera a un puesto ocupado, la Autoridad Nominadora no necesita emitir nuevo nombramiento para el servidor que lo desempeña.

Los puestos declarados por la Autoridad Nominadora dentro del servicio exento, no pueden ser objeto de reasignación, en virtud que las personas que los ocupan, no han sido sometidas al proceso de selección de personal que establece la Ley de Servicio Civil y su Reglamento.

Artículo 7. Asignación y/o modificación de complemento personal al salario. Corresponde a la Oficina Nacional de Servicio Civil, la asignación y/o modificación de los montos que se fijen a los servidores públicos, en concepto de complemento personal al salario.

La Autoridad Nominadora siempre que exista la disponibilidad presupuestaria correspondiente, podrá solicitar la asignación del complemento personal al salario para el servidor de primer ingreso, que haya sido declarado empleado regular con las formalidades de ley, al concluir un período de prueba mínimo de cuatro (4) meses y máximo de seis (6); y para el servidor que haya sido objeto de ascenso o reasignación y que haya sido confirmado en el puesto, al concluir un período de prueba de tres (3) meses; mismos que se computan a partir de la fecha de toma de posesión. La confirmación en el puesto y declaración de empleado regular, la realizará la Dirección y/o Unidad de Recursos Humanos de la Institución, con visto bueno de la Autoridad Nominadora. Para el efecto, se practicará la evaluación del desempeño mensual, cuyo resultado promedio deberá ser igual o mayor a setenta y cinco (75) puntos. Cuando se superen los períodos antes citados sin que exista gestión alguna para la asignación del referido beneficio económico, deberá practicarse en su lugar la evaluación extraordinaria. Las evaluaciones del desempeño serán debidamente documentadas y los resultados se harán del conocimiento del interesado.

Al momento de solicitar el complemento personal, la Autoridad Nominadora correspondiente acompañará al expediente de mérito la documentación necesaria, incluyendo las evaluaciones del desempeño practicadas a los servidores públicos involucrados, con la finalidad de que la Oficina Nacional de Servicio Civil, realice el estudio técnico respectivo y determine la fecha de vigencia, según corresponda. Si los resultados de las relacionadas evaluaciones no alcanzan la ponderación antes mencionada, se deberá proceder conforme lo dispuesto en la Ley de Servicio Civil y su Reglamento.

Al expediente conformado para la asignación o modificación de complemento personal al salario, deberá adjuntarse el estudio técnico y presupuestario realizado por la Institución solicitante, en el que se fundamente la factibilidad de su otorgamiento; por su parte, el Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Dirección Técnica del Presupuesto, debe pronunciarse sobre la viabilidad financiera. Para oficializar la aplicación del complemento personal al salario, no es necesaria la emisión de Acuerdo Interno institucional.

Cuando un puesto se encuentre ocupado por un servidor que tenga asignado complemento personal al salario y posteriormente quede vacante, al ser ocupado por un nuevo servidor público, éste devengará solamente el salario inicial correspondiente, ya que dicho complemento se asigna con exclusividad a la persona y no al puesto. Este beneficio no aplica a servidores contratados con cargo a los renglones de gasto 021 Personal supernumerario y 022 Personal por contrato, Servicios Directivos Temporales, por su especial naturaleza temporal y porque ostentan una relación laboral de características distintas.

De igual manera no se asignará dicho beneficio a los servidores que ocupen puestos que derivado de Pactos Colectivos de Condiciones de Trabajo, obtengan incrementos aplicados al salario inicial.

Los funcionarios del servicio diplomático comprendidos en el Servicio Exterior que sean trasladados a la Planta Central del Ministerio de Relaciones Exteriores para desempeñar puestos del Plan de Clasificación de Puestos, no están sujetos a período de prueba ni a evaluación del desempeño, en consecuencia el complemento personal al salario será asignado a partir de la fecha de toma de posesión del nuevo cargo, según la escala autorizada, siempre que la Institución gestione el mismo dentro de los seis (6) meses siguientes y la Oficina Nacional de Servicio Civil emita la Resolución respectiva,

analizando la procedencia o improcedencia del caso. El complemento personal al salario se asigna únicamente al prestar servicio en la Planta Central, en virtud que los funcionarios del Servicio Exterior gozan de otro tipo de beneficios.

Los Ministros, Viceministros, Secretarios y Subsecretarios de Estado y otros funcionarios de similar jerarquía nombrados por el Presidente y/o Vicepresidente de la República, que ostenten la calidad de Autoridad Nominadora, por ser puestos de libre nombramiento y remoción no están sujetos a período de prueba ni a evaluación del desempeño, en consecuencia el complemento personal al salario será asignado según la escala autorizada a partir de la fecha de toma de posesión del cargo, en el monto que tenía asignado el antecesor del puesto, debiendo consignarse el mismo en el respectivo formulario único de movimiento de personal -FUMP-, lo cual será verificado por la Oficina Nacional de Servicio Civil, previo a su aprobación en el sistema. En casos excepcionales, se aplicará este mismo beneficio para los puestos de Director Técnico y Subdirector Técnico que pertenecen al Plan de Clasificación, siempre que la Oficina Nacional de Servicio Civil emita Resolución favorable, según la situación particular.

Artículo 8. Asignación, modificación o supresión de beneficios monetarios. Corresponde a la Oficina Nacional de Servicio Civil asignar, modificar o dejar sin efecto la aplicación de beneficios monetarios a los puestos, conforme a la escala aprobada en forma conjunta por la Oficina Nacional de Servicio Civil y el Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección Técnica del Presupuesto, siempre que se presenten las condiciones técnicas, legales y financieras que lo respalden plenamente, para lo cual deben adjuntar los cuadros avalados por la Dirección y/o Unidad de Administración Financiera, que reflejen por partida presupuestaria, el costo mensual y anual de las acciones de puestos solicitadas y la fuente de financiamiento.

Para dejar sin efecto la asignación de bono monetario, es necesario que el puesto se encuentre vacante y que no persistan las causas que originaron su aplicación, lo que debe ser justificado por la Autoridad Nominadora que corresponda.

Artículo 9. Bono extraordinario. Se refiere a cualquier asignación monetaria que se otorgue por única vez al año, sin contravenir las normas de control y contención del gasto que se encuentren vigentes y en consideración a la disponibilidad presupuestaria y financiera de la Institución. Para solicitarlo la Institución interesada debe presentar el estudio técnico y presupuestario fundamentado en el cumplimiento de metas y resultados institucionales programados en el Plan Operativo Anual del ejercicio fiscal en vigencia, viabilidad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección Técnica del Presupuesto y condicionantes básicas para que la Oficina Nacional de Servicio Civil emita la Resolución que corresponda. En el caso de bonos únicos derivados de Pactos Colectivos de Condiciones de Trabajo, que se requieran por primera vez, dicha Oficina procederá a su creación y para los años subsiguientes su otorgamiento se hará de oficio, de igual manera procede para los beneficios ya aprobados mediante Resolución de la Oficina Nacional de Servicio Civil, siempre que no varíen los términos de su creación y esté plenamente comprobada su anualidad.

Artículo 10. Asignación y/o modificación de beneficios monetarios a entidades descentralizadas con régimen propio. En el caso de las Entidades Descentralizadas que cuenten con Régimen propio sobre Administración de Puestos y Salarios y que no tengan aporte de la Administración Central, deberán trasladar para conocimiento las gestiones de asignaciones de beneficios monetarios a la Dirección Técnica del Presupuesto.

Artículo 11. Emisión de acuerdo interno. Para la adecuada administración de los bonos o cualquier otro beneficio monetario de esta naturaleza, posterior a la aprobación de los mismos, y previo a hacer efectivos tales beneficios, las Instituciones deberán emitir el correspondiente Acuerdo Interno aprobado por la máxima autoridad, en el que se establezca la metodología y procedimiento de aplicación. En su parte considerativa, se deben consignar los números de los dictámenes y/o resoluciones que para el efecto haya emitido la Dirección y/o Unidad de Recursos Humanos de la Institución y la Oficina Nacional de Servicio Civil. Copia de dicho instrumento legal deberá remitirse inmediatamente a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas y a la Oficina Nacional de Servicio Civil, a la que deberá solicitar la creación del código en los catálogos correspondientes, para su asignación.

Artículo 12. Puestos con cargo al renglón de gasto 021 Personal supernumerario. Con cargo al renglón de gasto 021 Personal supernumerario, se asignarán puestos con títulos funcionales y salarios que por la necesidad temporal en las Instituciones del Organismo Ejecutivo, requieren ser creados únicamente para el ejercicio fiscal vigente. Los rangos salariales establecidos para estos puestos, serán aprobados por la Oficina Nacional de Servicio Civil y a los mismos se les pueden asignar los montos que por concepto de bonos monetarios se determinen. Las Autoridades Nominadoras evaluarán si persisten las causas que justifiquen la existencia de este tipo de puestos para el siguiente ejercicio fiscal y en dicho caso deberán solicitar la creación específica de los mismos, sin excepción alguna.

Si como resultado de las evaluaciones realizadas, se determina que las atribuciones asignadas a los puestos bajo el renglón de gasto 021 Personal supernumerario, corresponden a actividades permanentes, las Autoridades Nominadoras podrán realizar los trámites para que dichos puestos sean creados en el renglón de gasto 011 Personal permanente, en resguardo de sus derechos laborales.

Artículo 13. Asignación, modificación y creación de especialidades. Las especialidades asignadas a los puestos del Organismo Ejecutivo, corresponden con exclusividad a la naturaleza intrínseca de las atribuciones que tiene establecidas y la Oficina Nacional de Servicio Civil al establecer incongruencias en su asignación, podrá modificarlas de oficio, o a solicitud del Despacho Superior de la institución interesada. En ambos casos deberá notificarse a las instancias correspondientes. Cuando las instituciones identifiquen campos de trabajo que no se enmarcan dentro de las especialidades existentes en el listado respectivo, podrán solicitar el estudio técnico a dicha Oficina, para su codificación y creación, adjuntando para ello la documentación que justifique dicha acción.

Para el cambio de especialidad de un puesto, no es necesario contar con el pronunciamiento del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección Técnica del Presupuesto, en vista que tal acción de puesto no ocasiona costo financiero, por lo que la gestión la realizará la entidad solicitante directamente a la Oficina Nacional de Servicio Civil.

Los puestos con cargo al renglón de gasto 022 Personal por contrato, únicamente podrán ser objeto de cambio de especialidad cuando se encuentren vacantes, estos puestos por su naturaleza no están sujetos a las acciones de reasignación o revaloración.

Artículo 14. Reglamento orgánico interno. Toda propuesta de emisión o reforma al Reglamento Orgánico Interno que planteen las instituciones, deberá sustentarse en la estructura administrativa definida en el Artículo 24 del Decreto Número 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo y contar con los dictámenes favorables respectivos, según su competencia y en el orden siguiente: Asesoría Jurídica de la propia Institución, Oficina Nacional de Servicio Civil, Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas y Procuraduría General de la Nación, quien lo trasladará a la Secretaría General de la Presidencia para su aprobación.

La Presidencia de la República, la Procuraduría General de la Nación, los Ministerios y Secretarías de Estado, fundamentarán su estructura administrativa por medio de Acuerdo Gubernativo, las demás instituciones que no posean este nivel jerárquico deberán aprobar su Reglamento Orgánico Interno, mediante Acuerdo de la máxima autoridad, según su normativa interna, previa opinión técnica y jurídica de la Oficina Nacional de Servicio Civil y Dirección Técnica del Presupuesto, en el ámbito de sus competencias.

Dicho instrumento únicamente podrá reformarse de los cambios sustanciales en la planificación estratégica institucional.

Artículo 15. Procedimiento de registro de aprobación y vigencia de las acciones de puestos. Es responsabilidad de la Oficina Nacional de Servicio Civil aprobar en el Sistema correspondiente, las acciones de puestos solicitadas por las Instituciones conforme los documentos emitidos para el efecto.

Compete a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, determinar la fecha a partir de la cual tendrán vigencia únicamente las acciones relacionadas con la creación o asignación y reasignación de puestos, en los demás casos, será la Oficina Nacional de Servicio Civil la que establezca la fecha de vigencia, tomando en cuenta la viabilidad indicada por el Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección Técnica del Presupuesto, la cual deberá ser posterior a la fecha de la Resolución o Dictamen que emita dicha Oficina. Para tal fin, solamente podrá fijarse los días uno (01) o dieciséis (16) del mes que corresponda o en su defecto el día hábil inmediato posterior, según la proximidad de la fecha de los documentos antes citados.

Artículo 16. Ordenamiento y actualización de las escalas de salarios de las entidades descentralizadas y autónomas. Las Entidades Descentralizadas y Autónomas que cuenten con instrumentos técnicos propios en materia de clasificación de puestos y administración de salarios, deberán realizar e implementar los estudios técnicos que permitan cumplir con lo establecido por el Artículo 1 del Decreto No. 81-95, Ley de Consolidación Salarial o bien, podrán adoptar el sistema de clasificación de puestos acorde a su naturaleza y los beneficios monetarios a que se refiere su ley específica.

Artículo 17. Modificación a la escala de salarios. La Oficina Nacional de Servicio Civil y el Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección Técnica del Presupuesto, tienen competencia para revisar la escala de salarios y proponer al Presidente de la República las modificaciones que fueren procedentes, de acuerdo con criterios técnicos y disponibilidad financiera del Estado.

Artículo 18. Beneficios económicos por pacto colectivo. Previo a la negociación colectiva, para la aprobación de beneficios de carácter económico, las autoridades nominadoras están obligadas a solicitar al Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección Técnica del Presupuesto, dictamen en el que se indique que las posibilidades presupuestarias y financieras del ejercicio fiscal vigente, permiten atender los compromisos económicos que se adquieran, debiendo presentar el costo total y la propuesta de financiamiento que esto implique; y, dictamen de la Oficina Nacional de Servicio Civil en el que se establezca que la negociación no contraviene las disposiciones técnicas y legales vigentes en materia de gestión de recursos humanos. El mismo procedimiento es aplicable para las entidades Descentralizadas, Autónomas y Empresas Públicas, en cuyo caso la sostenibilidad financiera no podrá garantizarse con recursos de saldos de caja.

Las Autoridades Nominadoras son responsables de que las negociaciones colectivas se enmarquen dentro de los parámetros señalados, además que no modifiquen la clasificación de puestos, selección de personal, permisos, licencias u otras acciones que por ley son competencia exclusiva de la Oficina Nacional de Servicio Civil o del Ministerio de Finanzas Públicas.

El Ministerio de Trabajo y Previsión Social es responsable de la homologación de los Pactos Colectivos de Condiciones de Trabajo y sus Adendas, cumplan con estas disposiciones y las que dicha institución establezca. La Oficina Nacional de Servicio Civil no entrará a conocer casos, que no cuenten con los dictámenes referidos.

Queda bajo la responsabilidad directa de la Autoridad Nominadora las consecuencias de carácter técnico, administrativo y legal que se deriven del incumplimiento de estas disposiciones.

Artículo 19. Procedimiento de reclutamiento y selección de personal. El proceso de reclutamiento, selección de personal y adjudicación de puestos en el Organismo Ejecutivo y Entidades Descentralizadas que se rigen por la Ley de Servicio Civil, se hará conforme a las normas establecidas por la Oficina Nacional de Servicio Civil en el Manual de Gestión del Empleo. La efectiva aplicación de las disposiciones contenidas en el Manual de Gestión del Empleo, Guías, Instrumentos y Formatos, es responsabilidad de las Direcciones y/o Unidades de Recursos Humanos, en el ámbito de su competencia, así como la correcta aplicación del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, de acuerdo con la normativa, lineamientos, orientaciones de la Oficina Nacional de Servicio Civil y políticas de desconcentración, transparencia y gobierno electrónico que impulse el Organismo Ejecutivo.

Artículo 20. Manual de clasificación de puestos. Las Instituciones del Organismo Ejecutivo y Entidades Descentralizadas y Autónomas que se rigen por la Ley de Servicio Civil y su Reglamento, deberán sufragar con recursos de su presupuesto aprobado, los costos que impliquen la actualización de los descriptores de las unidades de trabajo que conforman su estructura de puestos.

Artículo 21. Obligatoriedad de proporcionar información. Las Autoridades Nominadoras quedan obligadas a proporcionar la información que les sea requerida por la Oficina Nacional de Servicio Civil y la Dirección Técnica de Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, con la finalidad de atender los estudios y aplicaciones que derivan de la vigencia del presente Acuerdo.

Las Entidades Descentralizadas deberán presentar a la Oficina Nacional de Servicio Civil y a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, un ejemplar actualizado del presupuesto analítico de puestos y salarios al inicio de julio de 2017.

Artículo 22. Cierre de operaciones y nómina. El cierre de operaciones en el Sistema de Nómina y Registro de Personal (Guatenóminas), será el 11 de diciembre de 2017, por lo que la fecha máxima para que las instituciones soliciten acciones de puestos será el 29 de septiembre de 2017, con el fin de que las mismas sean incluidas en la apertura de sueldos para el ejercicio fiscal 2018. Posteriormente a esta fecha, únicamente se gestionarán las acciones de puestos referentes al complemento personal al salario, acciones derivadas de orden judicial y hallazgos por parte del ente contralor.

Las Instituciones deberán coordinar con la Oficina Nacional de Servicio Civil y la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, las acciones a desarrollar para tal propósito.

Artículo 23. Disposiciones complementarias. Para facilitar la aplicación del presente Acuerdo, se emiten las disposiciones siguientes:

- a. Corresponde a la Oficina Nacional de Servicio Civil como ente normativo y fiscalizador de las acciones de puestos, verificar que la administración y aplicación de salarios, bonos monetarios y complementos personales al salario y cualquier otro beneficio monetario, se realice con estricto apego a la ley y a los criterios técnicos que prevalecen en esta materia.
- b. La Oficina Nacional de Servicio Civil está facultada para analizar y aprobar los estudios que en materia de clasificación de puestos se generen en las Instituciones del Organismo Ejecutivo, así como en las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado, que se rigen por la Ley de Servicio Civil y su Reglamento.
- c. Es responsabilidad de la Autoridad Nominadora determinar los mecanismos que permitan verificar que los servidores públicos bajo su dependencia, reúnan el perfil y desarrollen las tareas que tienen asignadas en el puesto en el que hayan sido nombrados y que lo desempeñen en la unidad administrativa a la que presupuestariamente pertenece el puesto, lo cual será corroborado por la Oficina Nacional de Servicio Civil, en el momento que estime oportuno.

Artículo 24. Casos no previstos. Los casos no previstos serán resueltos en forma conjunta o separada por la Oficina Nacional de Servicio Civil y el Ministerio de Finanzas Públicas, según corresponda a cada uno.

Artículo 25. Vigencia. El presente acuerdo tendrá vigencia a partir del uno de enero hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil diecisiete y deberá ser publicado en el Diario de Centro América.



COMUNÍQUESE,

JEMMY MORALES CABRERA

JAFETH CABRERA FRANCO
VICEPRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

Francisco Manuel Rivas Lara
Ministro de Gobernación

Héctor Alejandro Canto Mejía
Viceministro de Educación
Encargado del Despacho

Aldo Evaristo García Morales
Ministro de Comunicaciones
Infraestructura y Vivienda

Julio Héctor Estrada
Ministro de Finanzas Públicas

Carlos Raúl Morales Moscoso
Ministro de Relaciones Exteriores

Williams Agberto Mansilla Fernández
Ministro de la Defensa Nacional

José Guillermo Gándara Espino
Viceministro de Administración
de Trabajo
Ministerio de Trabajo y
Previsión Social
Encargado del Despacho

Mario Méndez Montenegro
Ministro de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

Lucrecia María Hernández Mack
Ministra de Salud Pública y
Asistencia Social

José Luis Chea Urruela
Ministro de Cultura y Deportes

José Guillermo Moreno Córdón
Ministro de Desarrollo Social

Rubén Estuardo Morales Monroy
Ministro de Economía

Luis Alfonso Chang Navarro
Ministro de Energía y Minas

Sydney Alexander Samuels Milson
Ministro de Ambiente y
Recursos Naturales

Carlos Adolfo Martínez Gularte
SECRETARIO GENERAL
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

(E-927-2016)-2-enero