



## MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

Acuérdase aprobar el Plan Anual de Salarios y Otras Disposiciones Relacionadas con la Administración de Recursos Humanos, con vigencia del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil trece.

### ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 374-2012

Guatemala, 28 de diciembre de 2012

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.

**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. En todos los casos, anualmente se debe elaborar el presupuesto analítico que contenga el detalle de puestos y sus respectivas remuneraciones.

**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, apruebe la Escala de Salarios aplicable a las Clases de Puestos que establece el Plan de Clasificación de Puestos para el Organismo Ejecutivo 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 el Artículo 183, incisos e) y n) de la Constitución Política de la República de Guatemala.

**EN CONSEJO DE MINISTROS,**

**ACUERDA:**

**Artículo 1. APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL DE SALARIOS Y COBERTURA.** Aprobar el Plan Anual de Salarios y Otras Disposiciones Relacionadas con la Administración de Recursos Humanos, con vigencia del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil trece, para cada uno de los puestos y servidores públicos que laboran en la Presidencia y Vicepresidencia de la República, Ministerios, Secretarías, Dependencias e Instituciones del Organismo Ejecutivo, así como de las Entidades Descentralizadas o Autónomas del Estado.

**Artículo 2. APROBACIÓN DE LA ESCALA DE SALARIOS INICIALES.** Se aprueba la Escala de Salarios Iniciales para las Clases de Puestos comprendidas en el Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo que administra la Oficina Nacional de Servicio Civil, con cargo a los renglones presupuestarios 011 Personal permanente y 022 Personal por contrato, que registrará del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil trece, dicha escala salarial queda estructurada de la manera siguiente:

**ESCALA DE SALARIOS**

CÓDIGO DE PUESTO	SERIE Y CLASE DE PUESTO	SALARIO INICIAL Q
<b>SERIE OPERATIVA</b>		
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
<b>SERIE ESPECIALIZADA</b>		
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
<b>SERIE TÉCNICA</b>		
3010	Técnico I	1,302.00
3020	Técnico II	1,381.00
3030	Técnico III	1,460.00

CÓDIGO DE PUESTO	SERIE Y CLASE DE PUESTO	SALARIO INICIAL Q
3060	Jefe Técnico I	1,555.00
3070	Jefe Técnico II	1,649.00
<b>SERIE TÉCNICO PROFESIONAL</b>		
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
<b>SERIE INFORMÁTICA</b>		
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
<b>SERIE PROFESIONAL</b>		
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
<b>SERIE OFICINA</b>		
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
<b>SERIE TÉCNICO ARTÍSTICA</b>		
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
<b>SERIE EJECUTIVA</b>		
8010	Subdirector Técnico I	5,011.00
8020	Subdirector Técnico II	5,539.00
8030	Subdirector Técnico III	6,067.00
8060	Director Técnico I	6,463.00
8070	Director Técnico II	6,925.00
8080	Director Técnico III	7,387.00
<b>SERIE PARAMÉDICA</b>		
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
<b>SERIE ASISTENCIA PROFESIONAL</b>		
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
<b>SERIE ASESORÍA PROFESIONAL ESPECIALIZADA</b>		
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

Con respecto al salario inicial fijado para algunas de las clases de puestos, que se encuentran por debajo del salario mínimo establecido para las actividades no agrícolas, las Autoridades Nominadoras deberán gestionar las acciones que correspondan, con la finalidad de que el salario

total sea mayor o igual al salario mínimo. La diferencia gestionada, debe asignarse como bono monetario y financiarse con recursos de su presupuesto vigente.

Se entiende por salario o sueldo todos los montos asignados, tales como: base (devengado), bonos monetarios y complementos personales, excluyendo la Bonificación Incentivo de Q250.00 mensuales, aprobada por Decreto Número 37-2001 y lo que para el efecto establece el Artículo 2 del Decreto Número 81-95. Ley de Consolidación Salarial, ambos del Congreso de la República de Guatemala.

**Artículo 3. ASIGNACIÓN DE BENEFICIOS MONETARIOS.** Corresponde a la Oficina Nacional de Servicio Civil asignar, modificar o dejar sin efecto la aplicación de bonos y cualquier otro beneficio monetario a los puestos de las Entidades a que se hace referencia en el Artículo 1 del presente Acuerdo, conforme a la escala aprobada en forma conjunta por la Oficina Nacional de Servicio Civil y la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, siempre que se presenten las condiciones técnicas, legales y financieras que lo respalden plenamente.

Para dejar sin efecto la asignación por concepto 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.

Asimismo, corresponde a la Oficina Nacional de Servicio Civil asignar, modificar o dejar sin efecto los montos que se fijen en concepto de complemento personal al salario, a los servidores públicos. Dicho beneficio no aplica de oficio, sino únicamente cuando la Autoridad Nominadora así lo considere, fundamentándose en la Evaluación del Desempeño de los servidores públicos involucrados y la disponibilidad financiera para el efecto. Es necesario mencionar que la acción de personal en alusión puede solicitarse en esos términos cuando el servidor público de primer ingreso haya cumplido seis meses de servicio y declarado empleado regular de la Entidad o tres meses después de haber sido ascendido o reasignado al puesto que ocupa, plazos que deben ser computados a partir de la fecha de toma de posesión del cargo o de cuándo surjan sus efectos éstos últimos. Para solicitar ese beneficio económico es necesario que la evaluación del desempeño sea satisfactoria y se demuestre idoneidad, méritos, competencias y otras cualidades personales requeridas para el desempeño del puesto y para el efecto, dicho instrumento técnico debe ser revisado y actualizado constantemente con la asesoría de la Oficina Nacional de Servicio Civil. Los requisitos del tiempo de servicio establecido en este artículo, no están relacionados con los plazos que regulan los artículos 54 de la Ley de Servicio Civil y 50 de su Reglamento. De no resultar satisfactoria la Evaluación del Desempeño, el servidor, podrá ser evaluado nuevamente, después de haber cumplido con un nuevo período de tres o seis meses, según sea el caso.

No se debe asignar complemento personal al salario a los puestos nuevos, en virtud que esta acción está orientada a compensar a la persona en el desempeño de sus funciones y no al puesto.

Cuando se otorgue ascenso, traslado o permuta, el servidor podrá seguir devengando el complemento personal al salario asignado y podrá ser reajustado transcurrido el tiempo y condiciones de evaluación establecidos, situación que no aplica a quienes pasan a desempeñar puestos de servicios directivos temporales por su especial naturaleza temporal y porque se establece una relación laboral de características distintas.

En el caso de reintegro al Sistema de Servicio Civil, esta acción se tomará como nuevo ingreso, por lo que deberá transcurrir el tiempo estipulado para su asignación.

Cuando una persona reintegrese a su misma Institución, sin importar el motivo de la entrega del puesto anterior, a excepción de lo considerado en el Artículo 76 de la Ley de Servicio Civil; y lo establecido en los Pactos Colectivos de Condiciones de Trabajo vigentes en las diferentes Instituciones del Organismo Ejecutivo, tendrá derecho a seguir devengando el complemento personal que tuviera asignado; siempre y cuando la acción se realiza el mismo día y sin existir interrupción laboral; en el caso que existiera interrupción de la relación laboral, deberán transcurrir tres meses para su asignación.

A la solicitud de asignación de este beneficio adicional, deberá adjuntarse las pruebas documentales necesarias, en las cuales se determine que efectivamente el cumplimiento de las funciones de los servidores, conlleva un valor agregado en el servicio, que debe ser compensado salarialmente.

Para efectos de trámite, todas las acciones descritas deben contar con la opinión financiera favorable de la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, a las que se deben adjuntar los cuadros financieros con su correspondiente partida presupuestaria que refleje la fuente de financiamiento, así como el costo mensual y anual.

El presente artículo es aplicable también, salvo la prohibición a que se refieren los artículos 4 y 5 de este Acuerdo, a los puestos que no estén comprendidos en el Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo, así como a los servidores que ocupan puestos en el Servicio Exento o Sin Oposición que establece la Ley de Servicio Civil. Es aplicable también a las Entidades Descentralizadas que cuenten con su propio Plan de Clasificación de Puestos y Salarios. Los montos relacionados con el complemento personal al salario deberán fijarse tomando en consideración la similitud existente entre los salarios iniciales de dichos puestos y los establecidos en la escala contenida en la presente disposición, o en su defecto, aplicando los criterios técnicos y legales existentes en la materia. Las cantidades que se asignen en concepto de complemento personal al salario y bono monetario, deberán enmarcarse entre los rangos de la escala aprobada en forma conjunta por la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas y la Oficina Nacional de Servicio Civil.

La fecha de vigencia de los beneficios instituidos en este artículo, será determinada por la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, la que en ningún caso podrá ser con anterioridad a la Resolución que emite la Oficina Nacional de Servicio Civil.

Cuando se gestionen beneficios con carácter de bonos extraordinarios o la denominación que se les asigne, solamente podrán ser autorizados una vez al año, atendiendo para el efecto el cumplimiento de metas u objetivos institucionales programados en el plan operativo anual del ejercicio fiscal en vigencia, y para su autorización, la entidad interesada deberá realizar el análisis respectivo y adjuntar la documentación que de soporte a la disponibilidad financiera.

**Artículo 4. PUESTOS DEL RENGLÓN DE GASTO 021 PERSONAL SUPERNUMERARIO.** Corresponden con exclusividad a los títulos funcionales y salarios que por la necesidad temporal en los Ministerios, Secretarías o Instituciones, requieren ser creados

para un ejercicio fiscal, por lo tanto no pueden asignárseles tareas comprendidas dentro de la gestión ordinaria y permanente de la dependencia. Los rangos salariales establecidos para estos puestos, serán aprobados por medio de Resolución conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas y la Oficina Nacional de Servicio Civil. A los mismos se les puede asignar los montos que por concepto de bonos monetarios administran ambas Instituciones. Los servidores que ocupan puestos en este renglón de gasto no deberán tener complemento personal al salario, por ser de naturaleza temporal. Si persisten las causas que justifiquen la existencia de los puestos para el próximo ejercicio fiscal, las Autoridades Nominadoras pueden solicitar la creación de los mismos.

Se exceptúan de esta disposición los puestos del renglón de gasto 021 Personal supernumerario, que sean considerados dentro de los servicios esenciales, por lo que mantendrán vigencia indefinida, como los médicos residentes.

Con el propósito de fortalecer el Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo, es necesario que los puestos asignados al renglón de gasto 021 que queden vacantes, sean suprimidos y en su lugar se solicite simultáneamente la creación de puestos permanentes con los títulos y salarios que se aprueban en esta disposición legal.

Es responsabilidad de las Autoridades Nominadoras, por medio de la Dirección y/o Unidad de Recursos Humanos, cumplir con los requisitos exigidos para la contratación de las personas en los puestos creados en el renglón de gasto 021 Personal supernumerario, referentes al desempeño del puesto, experiencia y funciones asignadas, factores que se encuentran contenidos en el cuestionario de clasificación de puestos que sirve de base para su creación.

**Artículo 5. PUESTOS DE SERVICIOS DIRECTIVOS TEMPORALES CON CARGO AL RENGLÓN DE GASTO 022 PERSONAL POR CONTRATO.** La creación de puestos de Servicios Directivos Temporales, con cargo al renglón de gasto 022 Personal por contrato, regulados por el Acuerdo Gubernativo No. 628-2007, Reglamento para la Contratación de Servicios Directivos Temporales con cargo al renglón de gasto 022 Personal por Contrato, es de carácter exclusivo para Unidades Administrativas que dentro del Reglamento Orgánico Interno de las instituciones tienen el rango de Dirección o su equivalente. Los títulos y salarios que se asignan a esta clase de puestos no se encuentran regulados en el Plan Anual de Salarios que rige en el Organismo Ejecutivo, por lo que no les son aplicables beneficios relacionados con complemento personal al salario, bono monetario, gastos de representación y otros de similar naturaleza, por corresponder a una escala salarial de carácter especial, tal como lo establece el Acuerdo Gubernativo citado.

Para los puestos que se encuentran vigentes y se consideran necesarios para el ejercicio fiscal dos mil trece, en virtud de persistir las causas que originaron su creación, las Autoridades Nominadoras deberán realizar las gestiones para que los mismos continúen vigentes, o en su defecto crearlos en el renglón de gasto 011 Personal permanente, a los cuales deben corresponder títulos de puestos que contiene el Plan Anual de Salarios.

**Artículo 6. ORDENAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LAS ESCALAS DE SALARIOS DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTÓNOMAS.** Las Entidades Descentralizadas y Autónomas que cuentan con disposiciones propias en materia de clasificación de puestos y administración de salarios, durante el ejercicio fiscal dos mil trece, deberán realizar y ejecutar los estudios técnicos que permitan consolidar al salario base todos aquellos beneficios económicos que se han otorgado con la figura de incrementos salariales y que presupuestariamente se han operado como bonos monetarios o complemento personal al salario, en virtud que tales asignaciones han generado desorden en la administración de las escalas de salarios en el Sector Público. Dichas disposiciones técnicas deberán ser revisadas con el fin de mantener el ordenamiento de las escalas mencionadas, lo cual es determinante para que la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas y la Oficina Nacional de Servicio Civil, puedan atender los requerimientos o consultas que sobre la materia gestionen ante las instituciones mencionadas.

La Oficina Nacional de Servicio Civil, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Gubernativo No. 185-2008, Normas para Regular la Aplicación de la Política que en Materia de Recursos Humanos se debe Implementar en la Administración Pública, podrá monitorear los Planes de Clasificación de Puestos en las Entidades Descentralizadas que ya cuentan con sus propias disposiciones en materia de recursos humanos, con la finalidad de verificar su aplicación.

**Artículo 7. ASIGNACIONES MONETARIAS.** Las cantidades monetarias que la Oficina Nacional de Servicio Civil asigne mediante resolución a los puestos y servidores públicos por concepto de bonos, complemento personal al salario, o cualquier otro beneficio monetario, deberán computarse como montos que forman parte del salario, en consonancia a lo señalado en el último párrafo del Artículo 2 que antecede.

**Artículo 8. EMISIÓN DE ACUERDO INTERNO.** Para la adecuada administración de los bonos o cualquier otro beneficio monetario de esa naturaleza, posterior a la opinión financiera favorable de la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas y de la opinión de la Oficina Nacional de Servicio Civil, y previo a hacer efectivos tales beneficios, las instituciones deberán emitir el correspondiente Acuerdo Interno aprobado por la máxima autoridad respectiva. Dicho instrumento debe establecer la metodología y los procedimientos para su 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 cada Institución y la Oficina Nacional de Servicio Civil, así como, las referencias de la providencia emitida por la Dirección Técnica del Presupuesto en donde se oficializa la vigencia de las acciones objeto de aprobación. Copia de dicho instrumento legal deberá remitirse inmediatamente a las instituciones mencionadas.

Para oficializar la aplicación del complemento personal al salario, no es necesaria la emisión del Acuerdo Interno.

**Artículo 9. ESTUDIOS TÉCNICOS SOBRE ACCIONES DE PUESTOS.** Corresponde a la Oficina Nacional de Servicio Civil, previa calificación de factibilidad financiera por parte de la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, realizar los estudios técnicos referentes a creación, traslado presupuestario, reasignación, modificación de jornada de trabajo y supresión de puestos o cargos de la Presidencia y Vicepresidencia de la República, Ministerios, Secretarías, Dependencias e Instituciones del Organismo Ejecutivo, así como de las Entidades Descentralizadas o Autónomas del Estado que no cuenten con su propio Régimen o Sistema de Clasificación de Puestos y Administración de Salarios legalmente aprobado. Las propuestas de acciones de puestos que planteen las Instituciones, deberán estar sustentadas en la estructura organizacional que técnica y legalmente se encuentra establecida en el Reglamento

Orgánico Interno de la Institución. Los trámites relacionados con la aprobación y/o modificación de Reglamento Orgánico Interno, deberá contar con Dictamen favorable de la Oficina Nacional de Servicio Civil y del Ministerio de Finanzas Públicas. La estructura propuesta en dicho Reglamento, deberá sustentarse en lo establecido en el Artículo 24 del Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo.

A fin de implementar la carrera administrativa en el ejercicio fiscal dos mil trece, deberá promoverse la eliminación de contratación de personal en el Subgrupo 18 Servicios Técnicos y Profesionales, implementándose la creación de puestos con títulos y salarios del Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo, esta acción también deberá realizarse en los casos que los puestos a crear se justifiquen en la estructura orgánica legalmente aprobada y estos permitan cumplir con el Plan Operativo Anual de cada una de las instituciones y dependencias sujetas a la presente normativa.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 22 del Decreto Número 11-73 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Salarios de la Administración Pública, ningún servidor público puede ser promovido mientras no haya cumplido satisfactoriamente el período de prueba correspondiente; y, no puede acordarse una nueva promoción para un mismo servidor público, antes de transcurridos dos años, contados a partir de la fecha de la última promoción.

Es competencia de la Oficina Nacional de Servicio Civil, previo a la realización de los estudios técnicos necesarios, determinar la conveniencia de modificar la especialidad de los puestos que a solicitud del Despacho Superior de la institución interesada, se estimen pertinentes. Para el cambio de especialidad de un puesto, no es necesario contar con el aval de la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, en vista que tal acción no ocasiona costo financiero, excepto en aquellos casos en que el estudio referido implique la modificación del salario asignado al puesto y/o que se adquiera otro tipo de beneficio económico.

Cuando el traslado de puestos corresponda a los establecidos en el Decreto Número 1485 del Congreso de la República de Guatemala, Capítulo de la Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional, y ocurra entre controles de la misma partida presupuestaria, la Autoridad Nominadora del Ministerio de Educación deberá presentar directamente la solicitud y justificaciones ante la Oficina Nacional de Servicio Civil. En estos casos no será necesaria la opinión previa de la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, en virtud de no tener incidencia en el presupuesto de egresos de dicha cartera. La Oficina Nacional de Servicio Civil notificará la resolución correspondiente a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, para los efectos que procedan.

Los puestos con cargo al renglón de gasto 022 Personal por contrato no están sujetos a las acciones de reasignación, revaloración o traslado presupuestario de una unidad administrativa a otra. Únicamente procede el cambio de especialidad cuando el puesto se encuentre vacante. Así mismo los puestos declarados dentro del servicio exento no pueden ser objeto de reasignación, en virtud de que las personas nombradas no han sido sometidas al proceso de selección de personal que establece la Ley de Servicio Civil y su Reglamento.

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 consignan presupuestariamente con estricto apego a la ley y a los criterios técnicos que prevalecen en esta materia.

La Oficina Nacional de Servicio Civil, como ente rector de la administración del recurso humano del Organismo Ejecutivo, está facultada para verificar tanto en el Sistema de Nómina y Registro de Personal, así como en las bases de datos de las Instituciones, las acciones de puestos y salarios aprobadas durante el ejercicio fiscal vigente, con el objeto de determinar su correcta aplicación. Para el efecto es obligación de cada institución actualizar constantemente en el Sistema las acciones aprobadas, así como mantener información actualizada de la ficha laboral de los servidores públicos.

En el momento que se requiera información sobre determinada acción de puestos, la institución interesada deberá adjuntar la documentación de soporte que compruebe que la misma ha sido ingresada al Sistema de Nómina y Registro de Personal.

Es responsabilidad de la Autoridad Nominadora crear los mecanismos que permitan verificar que los servidores bajo su dependencia, reúnan el perfil y desarrollen las tareas que tiene asignadas 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 podrá ser corroborado por la Oficina Nacional de Servicio Civil, en el momento que estime oportuno.

**Artículo 10. REASIGNACIÓN DE PUESTOS.** En los casos de reasignación de puestos, se asignará al puesto el salario inicial correspondiente a la nueva clasificación de que se trate. Las personas que ocupen los puestos reasignados, conservarán como mínimo el derecho a percibir el monto total del salario que devenguen al momento de efectuarse la reasignación. Así mismo, conservarán la cantidad total que en concepto de complemento personal al salario tengan fijado previo a la reasignación aludida.

La reasignación de un puesto únicamente podrá solicitarse, cuando hayan transcurrido dos años después de haberse operado una modificación en el título y salario del mismo, siempre y cuando se cumpla con el procedimiento establecido para el efecto. Cuando esta acción se refiera a un puesto ocupado, la Autoridad Nominadora no necesita emitir nuevo nombramiento para el servidor que lo desempeña.

**Artículo 11. PÉRDIDA DEL COMPLEMENTO PERSONAL AL SALARIO INICIAL.** Cuando un puesto se encuentre ocupado por un servidor que tenga asignado complemento personal al salario inicial (renglón de gasto 012 Complemento personal al salario del personal permanente o 024 Complemento personal al salario del personal temporal), y posteriormente quede vacante, al ser ocupado por un nuevo servidor público, éste devengará solamente el salario inicial que corresponda al puesto, conforme a la Escala de Salarios vigente y/o al Presupuesto Analítico de Sueldos del ejercicio fiscal que corresponda, ya que dicho complemento se asigna con exclusividad a la persona y no al puesto, en virtud de premiar cualidades personales del servidor, aspectos que deben de reflejarse en el eficiente desempeño de sus funciones.

**Artículo 12. MODIFICACIÓN DE ESPECIALIDADES.** Las especialidades asignadas a cada uno de los puestos, corresponden con exclusividad a la naturaleza intrínseca de las atribuciones que tienen asignadas, y la Oficina Nacional de Servicio Civil al establecer

incongruencias en su asignación, podrá modificarlas de oficio, lo cual notificará a las instancias respectivas.

**Artículo 13. DESCONCENTRACIÓN DE ACCIONES DE PUESTOS Y DE PERSONAL.** Para continuar con el proceso de desconcentración de las acciones relacionadas con la Administración de los Recursos Humanos en el Organismo Ejecutivo, la Oficina Nacional de Servicio Civil atenderá lo estipulado en el Acuerdo Gubernativo No. 185-2008, Normas para Regular la Aplicación de la Política que en Materia de Recursos Humanos se debe Implementar en la Administración Pública. Para proseguir con el proceso de consolidación de las Direcciones de Recursos Humanos (Unidades Tipo), se continuará aplicando las normas y criterios técnicos de la Resolución D-2007-128, que establece la obligatoriedad de las Autoridades Nominadoras de crear y fortalecer dichas unidades.

La Oficina Nacional de Servicio Civil prestará la asesoría técnica y legal que sea necesaria para consolidar dicho proceso y aprobará el perfil que deben reunir los responsables de dirigir las Unidades Tipo de Recursos Humanos -Directores o Jefe de Departamento-, compromiso que asumen las Autoridades Nominadoras para apoyar los procesos de modernización relacionados con el tema de Recursos Humanos.

En el caso de que la implementación o fortalecimiento de las Direcciones, Departamentos o Unidades de Recursos Humanos tengan implicaciones de carácter presupuestario dentro de las instituciones, los costos de dicha acción serán cubiertos con el presupuesto asignado a cada entidad.

Durante el ejercicio fiscal dos mil trece, la Oficina Nacional de Servicio Civil solamente atenderá solicitudes en materia de clasificación de puestos, salarios y otras acciones de personal, si las instituciones cuentan con la Unidad Tipo de Recursos Humanos, atendiendo para el efecto la normativa citada anteriormente.

**Artículo 14. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN Y VIGENCIA DE LAS ACCIONES DE PUESTOS Y REGISTRO EN NÓMINA DE PAGOS.** De conformidad con el proceso de desconcentración de la nómina de pagos en la Administración Central, cuya administración y manejo está bajo la responsabilidad de cada Institución, corresponde a la Presidencia y Vicepresidencia de la República, Ministerios, Secretarías, Dependencias e Instituciones del Organismo Ejecutivo, así como las Entidades Descentralizadas o Autónomas cubiertas por la Ley de Servicio Civil, emitir dictamen y la Resolución o Acuerdo Interno, según sea el caso, en donde se aprueben las acciones de puestos que resuelva procedente la Oficina Nacional de Servicio Civil. Esta función será coordinada por la Dirección, Departamento o Unidad de Recursos Humanos de cada Institución, debiendo remitir copia de dichos documentos a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas y a la Oficina Nacional de Servicio Civil.

En consecuencia, cada entidad presentará a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, las solicitudes de acciones de puestos con su respectivo análisis financiero, para que dicha Dirección determine su factibilidad, al cumplir con este requisito, se trasladarán las gestiones a la Oficina Nacional de Servicio Civil, para que ésta efectúe el estudio que corresponde, posteriormente se remitirá el expediente a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, para determinar la fecha de vigencia, la cual deberá ser posterior a la fecha de la Resolución o Dictamen de la Oficina Nacional de Servicio Civil. Esta fecha deberá ser notificada por medio de Providencia a la Oficina Nacional de Servicio Civil y a la entidad interesada, con el fin de que esta última emita los documentos a que se hace referencia en el párrafo anterior; y a partir de la notificación de dicha fecha de vigencia las instituciones tendrán un máximo de 20 días para ingresar las acciones aprobadas en el Sistema de Nómina y Registro de Personal, quedando bajo la estricta responsabilidad el registro de dichas acciones al Sistema, en apego a los documentos emitidos por esta Oficina.

Para consolidar el proceso de desconcentración de las acciones de recursos humanos en el Organismo Ejecutivo, durante el presente ejercicio fiscal, todas las acciones de puestos relacionadas con: reasignación, supresión, traslado, creación y cambio de especialidad, deberán ser registradas por las instituciones en el Sistema de Nómina y Registro de Personal, para tal efecto, podrán solicitar la capacitación que se estime necesaria a la Oficina Nacional de Servicio Civil; de igual manera prestará asesoría para la creación y/o modificación de puestos, especialidades, jornadas y códigos relacionados con clase ancha, controles, dependencias, instituciones, bonos monetarios y cualquier apoyo adicional en dicha materia.

**Artículo 15. MODIFICACIÓN A LA ESCALA DE SALARIOS.** La Oficina Nacional de Servicio Civil, queda facultada para revisar la Escala de Salarios que se aprueba y proponer al Presidente de la República las modificaciones que fueren procedentes. Toda modificación a la Escala de Salarios debe ser aprobada mediante Acuerdo Gubernativo emitido en Consejo de Ministros, previa opinión financiera favorable del Ministerio de Finanzas Públicas.

Con la finalidad de mantener un ordenamiento en la Escala de Salarios vigente, la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas y la Oficina Nacional de Servicio Civil están facultadas para analizar y aprobar los estudios que en materia de política salarial se generen en la Presidencia y Vicepresidencia de la República, Ministerios y Secretarías, Dependencias e Instituciones del Organismo Ejecutivo, así como de las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado que no cuentan con su propio Régimen o Sistema de Clasificación de Puestos y Administración de Salarios.

En virtud de lo anterior, previo a la conclusión del proceso de negociación colectiva, para la aprobación en materia salarial y otros beneficios de carácter económico, las Autoridades Nominadoras deben garantizar la sostenibilidad de su financiamiento por lo que están obligadas a solicitar a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas y a la Oficina Nacional de Servicio Civil, dictamen en el que conste que cuentan con los recursos necesarios y que la negociación es técnicamente aceptable en gestión de recursos humanos y que no contraviene las disposiciones y estructuras prevalecientes; por lo que ambas instituciones, no aprobarán acciones que mediante Pactos Colectivos de Condiciones de Trabajo, modifiquen aspectos relacionados con la Clasificación de Puestos, el proceso de Selección de Personal u otras acciones que por Ley, sean competencia exclusiva de la Oficina Nacional de Servicio Civil o del Ministerio de Finanzas Públicas.

**Artículo 16. PERSONAS CONTRATADAS EN EL RENGLÓN DE GASTO 029 OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL.** Las personas contratadas en el renglón de gasto 029 Otras remuneraciones de personal temporal, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 4 del Decreto Número 1748 Ley de Servicio Civil y 1 de su Reglamento; y, 4 del Decreto Número 11-73 Ley de Salarios de la Administración de la República, ambos del Congreso de

la República de Guatemala, no tiene la calidad de "Funcionarios o Empleados Públicos", en virtud que no ocupan un puesto de trabajo ni devengan una remuneración en concepto de salario, por lo tanto no tienen derecho a prestaciones de carácter laboral y el Estado se reserva el derecho de rescindir el contrato de acuerdo a lo pactado en el mismo, sin que ello implique responsabilidad de su parte.

Para los efectos de mantener controles de carácter estadístico sobre la contratación de servicios técnicos y profesionales en el renglón de gasto 029 Otras remuneraciones de personal temporal, las Autoridades Nominadoras deben enviar a la Oficina Nacional de Servicio Civil, un listado de los contratos aprobados en la Institución, detallando los nombres y apellidos de la persona contratada, documento de identificación personal, honorarios asignados y vigencia del mismo.

**Artículo 17. PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL.** Con la finalidad de seleccionar y captar recurso humano idóneo para el adecuado desempeño de los cargos públicos, continúan vigentes las Resoluciones D-97-89 y D-2008-901 del 16 de enero de 1997 y 08 de agosto de 2008, respectivamente, emitidas por la Oficina Nacional de Servicio Civil, las cuales son congruentes con las políticas que en esta materia impulsa el Organismo Ejecutivo. Para poder ingresar al servicio público, es necesario que la persona propuesta por la institución posea los conocimientos elementales con respecto a los derechos y obligaciones contempladas en la Ley de Servicio Civil y su Reglamento.

Las Direcciones de Recursos Humanos de las Instituciones del Organismo Ejecutivo que solicitan certificación de candidatos elegibles para optar a un cargo público, deberán adjuntar la documentación que da soporte al proceso de Convocatoria Interna, con la finalidad de justificar que se dio cumplimiento a la Ley de Servicio Civil, al darles oportunidad a otras personas dentro del Proceso de Selección, propiciando así la carrera administrativa.

De igual manera el proceso de confrontación o cotejo de documentos necesarios para la certificación de elegibilidad de candidatos como se establece en el Artículo 19 del Acuerdo Gubernativo No. 18-98 del 15 de enero de 1998, Reglamento de la Ley de Servicio Civil, será responsabilidad del Director o encargado de Recursos Humanos, para lo cual deberá remitir el nombre, firma y sello que serán utilizados en dicho proceso, información que quedará registrada en el Departamento de Normas y Selección de Recursos Humanos de la Oficina Nacional de Servicio Civil, para deducir responsabilidades en casos de alteraciones o falsificaciones que pudieren ser confirmadas.

**Artículo 18. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.** Las operaciones que corresponden al cierre de nómina en el Sistema de Nómina y Registro de Personal y con el propósito de efectuar la apertura de la misma para el ejercicio fiscal dos mil trece, las Instituciones del Organismo Ejecutivo, bajo su estricta responsabilidad, deberán coordinar estas acciones con la Oficina Nacional de Servicio Civil, así como, el acompañamiento de las Direcciones del Ministerio de Finanzas Públicas involucradas en el proceso. Es responsabilidad de los Ministerios, Secretarías y Dependencias del Organismo Ejecutivo velar por el cumplimiento de esta disposición.

**Artículo 19. FECHA LÍMITE PARA GESTIONAR ACCIONES DE PUESTOS.** Para cumplir oportunamente con el proceso de formulación de nómina contenido en los artículos 14 y 18 de ésta normativa, se establece el treinta de noviembre de dos mil trece, como fecha máxima para gestionar ante la Oficina Nacional de Servicio Civil, cualquier acción de puestos a las que se refiere la presente ley, por lo que no se dará trámite a las solicitudes que se promuevan posterior a esa fecha.

**Artículo 20. IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO PLAN DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS EN EL ORGANISMO EJECUTIVO.** En el transcurso del ejercicio fiscal dos mil trece continuarán implementándose en el Organismo Ejecutivo, de manera gradual, los instrumentos técnicos que conforman el nuevo Plan de Clasificación de Puestos diseñado por la Oficina Nacional de Servicio Civil, el cual está elaborado sobre una base de ocupaciones, con el propósito de lograr un ordenamiento integral de los puestos de trabajo.

Para tal efecto, se establece la obligatoriedad en cada institución de contar con su respectivo Manual de Descripciones de Puestos desarrollado con base en el Cuestionario Electrónico de análisis de puestos; dichos Manuales serán aprobados mediante resolución de la Oficina Nacional de Servicio Civil, siendo ésta última una condicionante para conocer y atender requerimientos de acciones de puestos que planteen las instituciones de la Administración Central.

Las Autoridades Nominadoras de los Ministerios y Secretarías de la Administración Central, a través de sus Direcciones y/o Unidades de Recursos Humanos quedan obligadas a brindar todas las facilidades y desarrollar las actividades necesarias para culminar los instrumentos mencionados, determinar las competencias laborales correspondientes a los puestos, de acuerdo con la programación y directrices que determine la Oficina Nacional de Servicio Civil, así como a sufragar con recursos propios los costos que conlleve la aplicación de las herramientas mencionadas. La Oficina Nacional de Servicio Civil, a través del Departamento de Administración de Puestos, Remuneraciones y Auditorías Administrativas brindará el acompañamiento y asesoría respectiva.

La implementación del nuevo Plan de Clasificación de Puestos en el Organismo Ejecutivo, requiere la utilización del Sistema Integrado de Administración de Recursos Humanos (SIARH), con carácter obligatorio para los procesos de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal así como en los procesos de Evaluación del Desempeño y Carrera Administrativa.

Para la implementación del SIARH, la Dirección de Tecnologías de la Información del Ministerio de Finanzas Públicas y la Oficina Nacional de Servicio Civil, darán la asesoría, capacitación y soporte adecuado a fin que la utilización de dicho sistema se realice sin ningún contratiempo y se registre toda la información requerida.

**Artículo 21. REGIONALIZACIÓN.** Con el objeto de dar sostenibilidad al proceso de desconcentración administrativa que impulsa en la actualidad la Oficina Nacional de Servicio Civil, y en cumplimiento al mandato establecido en la Ley de Servicio Civil y su Reglamento, así como al Acuerdo Gubernativo No. 185-2008, Normas para Regular la Aplicación de la Política que en Materia de Recursos Humanos se debe Implementar en la Administración Pública, se oficializó el funcionamiento de la Oficina Regional de Administración de Recursos Humanos en el Departamento de Quetzaltenango, con cobertura para las Regiones VI y VII, por lo que por medio de este Acuerdo se norma su operacionalización y se faculta a la Oficina Nacional de Servicio Civil para que proceda a crear otras Oficinas en las Regiones que estime conveniente, para lo cual el Ministerio de Finanzas Públicas hará las evaluaciones que correspondan en cuanto a la disponibilidad financiera, con la finalidad de facilitar a la Oficina Nacional de Servicio Civil

la creación de los puestos de trabajo, que permitan cubrir dichas necesidades en las regiones del país que inicien su funcionamiento en el ejercicio fiscal dos mil trece.

**Artículo 22. APLICACIÓN DE LA ESCALA DE SALARIOS.** La escala de salarios contenida en el presente Acuerdo, se debe aplicar de conformidad con las disposiciones legales y técnicas vigentes en materia de administración de recursos humanos.

**Artículo 23. OBLIGATORIEDAD DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN.** Las Autoridades Nominadoras quedan obligadas a proporcionar la información que les sea requerida, con la finalidad de atender los estudios y aplicaciones que derivan de la vigencia del presente acuerdo.

Las Entidades Descentralizadas deberán presentar al inicio de cada semestre a la Oficina Nacional de Servicio Civil y a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, un ejemplar del presupuesto analítico de sueldos.

**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 una.

**Artículo 25. VIGENCIA.** El presente Acuerdo empieza a regir el uno de enero de dos mil trece y deberá ser publicado en el Diario de Centro América.

COMUNIQUESE,



**OTTO FERNANDO PÉREZ MOLINA**



**Carlos Domínguez Urdán López**  
Viceministro de Trabajo y Previsión Social  
Encargado del Despacho



**Marcia Roxana Sobenes García**  
Ministra de Ambiente y Recursos Naturales



**Licenciada Luz Elizabeth Lanfesta**  
MINISTRA DE DESARROLLO SOCIAL



**Juan Espinosa Jarán**  
Viceministro de Relaciones Exteriores  
Encargado del Despacho



**Licda. Orlyga Carolina del Valle Mendizábal**  
Ministra de Educación



**Alejandro Sinibaldi**  
Ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda



**General de División ENRIQUE NOÉ ANZURES GIRON**  
Jefe de la Defensa Nacional



**Héctor Mauricio López Bonilla**  
Ministro de Gobernación



**Lidia María Guzmán**  
Ministra de Agricultura, Ganadería y Alimentación



**Sergio de la Torre Giménez**  
MINISTRO DE ECONOMÍA



**Jorge Alejandro Villavicencio Álvarez**  
Ministro de Salud Pública y Asistencia Social



**Erick Estuardo Archila**  
Ministro de Energía y Minas



**Carlos Enrique Buzón Chof**  
Ministro de Cultura y Deportes



**Gustavo Adolfo Martínez Lina**  
SECRETARIO GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA