



## MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

Acuérdase aprobar el Plan Anual de Salarios y otras disposiciones relacionadas con la Administración de Recursos Humanos en el Organismo Ejecutivo, Entidades Descentralizadas o Autónomas para el ejercicio fiscal dos mil catorce.

### ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 543-2013

Guatemala, 30 de diciembre de 2013

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 y sus reformas, 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 OTRAS DISPOSICIONES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.** 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 catorce, para cada uno de los puestos del Organismo Ejecutivo, así como de las Entidades Descentralizadas y 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 para el 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 regirá del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil catorce, la cual 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
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



Al modificarse el salario mínimo para las actividades no agrícolas, en las clases de puestos que se encuentren por debajo del mismo, las Autoridades Nominadoras deberán gestionar únicamente para estos casos, 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, a partir de la fecha que establezca el Acuerdo Gubernativo respectivo.

Se entiende por sueldo, lo que establece el Artículo 1 del Decreto Número 81-95 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Consolidación Salarial.

**Artículo 3. ASIGNACIÓN DE COMPLEMENTO PERSONAL AL SALARIO.** Corresponde a la Oficina Nacional de Servicio Civil asignar, modificar o dejar sin efecto los montos que se fijen a los servidores públicos, en concepto de complemento personal al salario.

Cuando la Autoridad Nominadora lo considere pertinente, deberá solicitar su asignación a la Oficina Nacional de Servicio Civil, adjuntando las pruebas documentales necesarias, siempre y cuando el servidor para quien se solicita el complemento de referencia, haya obtenido un resultado con puntaje promedio igual o mayor a 75 puntos en la evaluación del desempeño del período de prueba correspondiente, además que exista disponibilidad presupuestaria para el efecto. De no resultar satisfactoria la evaluación del desempeño, el servidor podrá ser evaluado nuevamente al cumplir seis meses después de la primera evaluación.

El complemento personal deberá solicitarse cuando el servidor público de primer ingreso haya cumplido como máximo seis meses (6) y en ascensos tres (3) meses; plazos que deben ser computados a partir de la fecha de toma de posesión del cargo.

Los Ministros, Viceministros, Secretarios y Subsecretarios de Estado y otros funcionarios de similar jerarquía nombrados por el Presidente de la República, por ser puestos de libre nombramiento y remoción, no están sujetos a período de prueba, en consecuencia el complemento personal al salario será asignado a partir de la fecha de toma de posesión del cargo, según la escala autorizada.

Este beneficio 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.

Para la asignación del complemento personal deberán adjuntar los estudios técnicos y presupuestarios realizados por la Institución solicitante, que fundamenten la factibilidad de su otorgamiento, la viabilidad del Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Dirección Técnica del Presupuesto y la resolución que determine la Oficina Nacional de Servicio Civil, conforme a la escala aprobada en forma conjunta por dichas instituciones. 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 inicial, 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.

Se exceptúan de esta asignación los puestos con cargo al renglón de gasto 021 Personal supernumerario y los servicios directivos temporales del renglón 022 Personal por contrato.

**Artículo 4. ASIGNACIÓN DE BONOS Y OTROS 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 conforme a la escala aprobada en forma conjunta por la Oficina Nacional de Servicio Civil y del 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 Unidad de Administración Financiera (UDAF), que reflejen por partida presupuestaria, el costo mensual y anual de las acciones de puestos solicitados y la fuente de financiamiento.

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.

**Artículo 5. BONO EXTRAORDINARIO.** Se refiere a cualquier asignación monetaria que se otorgue por única vez al año, en función de las normas de contención del gasto emitidas por el Ministerio de Finanzas Públicas y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y financiera de la institución. Para solicitarlo la Institución interesada debe presentar un estudio técnico y presupuestario fundamentado en el cumplimiento de metas y resultados institucionales programados en el Plan Operativo Anual del ejercicio fiscal en vigencia y viabilidad del Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Dirección Técnica del Presupuesto y la resolución favorable de la Oficina Nacional de Servicio Civil.

**Artículo 6. ASIGNACIONES DE BENEFICIOS MONETARIOS A ENTIDADES DESCENTRALIZADAS CON RÉGIMEN PROPIO DE ADMINISTRACIÓN DE SALARIOS.** En el caso de las entidades descentralizadas que tengan su propio régimen de puestos y salarios, y que no tengan aporte de Gobierno, deberán trasladar las gestiones de asignaciones de beneficios monetarios, directamente a la Oficina Nacional de Servicio Civil.

**Artículo 7. 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, para establecer 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 cada Institución y la Oficina Nacional de

Servicio Civil. Copia de dicho instrumento legal deberá remitirse inmediatamente a dicha Oficina y al Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Dirección Técnica del Presupuesto.

**Artículo 8. PUESTOS DEL 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 para el ejercicio fiscal. 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. Los servidores que ocupan puestos en este renglón de gasto no podrán devengar complemento personal al salario, por ser de naturaleza temporal. Si persisten las causas que justifiquen la existencia de este tipo de puestos para el siguiente ejercicio fiscal, las Autoridades Nominadoras pueden solicitar la creación de los mismos.

Los puestos asignados al renglón de gasto 021 Personal supernumerario que realicen actividades de carácter permanente y de tiempo indefinido, al quedar vacantes, deben suprimirse y realizar los trámites para su creación como puestos con cargo al renglón de gasto 011 Personal permanente.

**Artículo 9. ESTUDIOS TÉCNICOS SOBRE ACCIONES DE PUESTOS.** Corresponde a la Oficina Nacional de Servicio Civil, realizar los estudios técnicos referentes a creación, reasignación, traslado, 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 su propio Régimen o Sistema de Clasificación de Puestos y Administración de Salarios. Los estudios de acciones de puestos que planteen las Instituciones de la Administración Central, 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. Únicamente para los casos de asignación y reasignación de puestos, se deberá contar con la calificación previa de disponibilidad presupuestaria del Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Dirección Técnica del Presupuesto, para lo cual, la autoridad nominadora deberá sustentar el financiamiento que cubrirá el incremento en el costo derivado de las acciones de puestos solicitadas.

Para los casos de los traslados presupuestarios de puestos, una vez hayan sido aprobados por la Oficina Nacional de Servicio Civil, las instituciones deberán tramitar a la brevedad la modificación de asignaciones correspondiente.

La propuesta de reforma al Reglamento Orgánico Interno, deberá contar con dictamen del Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Dirección Técnica del Presupuesto, Oficina Nacional de Servicio Civil, Procuraduría General de la Nación, en su competencia. Las reformas propuestas deberán sustentarse en lo establecido en el Artículo 24 del Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo.

Los puestos con cargo al renglón de gasto 022 Personal por contrato, únicamente podrán ser objeto de cambio de especialidad cuando se encuentren vacantes; y, de traslado presupuestario de una unidad administrativa a otra, por modificación del Reglamento Orgánico Interno, situación que debe ser justificada plenamente por la entidad solicitante. Estos puestos por su naturaleza no están sujetos a las acciones de reasignación o revaloración.

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.

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.

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, en cuyo caso las personas que ocupen los puestos reasignados, conservarán como mínimo el derecho a percibir el monto total del salario que devenguen al momento de efectuar la reasignación; asimismo, conservarán la cantidad total que en concepto de complemento personal al salario tenga fijado previo a la misma.

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, por motivo de cambio sustancial y permanente en 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.

**Artículo 11. MODIFICACIÓN DE ESPECIALIDADES.** Las especialidades asignadas a los puestos del Organismo Ejecutivo, 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, o a solicitud del Despacho Superior de la institución interesada, previo a la realización de los estudios técnicos necesarios. En ambos casos deberá notificarse a las instancias correspondientes.

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 no ocasiona costo financiero, por lo que la gestión la realizará directamente la entidad solicitante a la Oficina Nacional de Servicio Civil.

**Artículo 12. 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 de Nómina y Registro de Personal GUATENÓMINAS, 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 asignación y reasignación de puestos, según artículos 12 y 13 del Acuerdo Gubernativo No. 18-98, Reglamento de la Ley de Servicio Civil; 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 el efecto, solamente podrán 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 13. ORDENAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LAS ESCALAS DE SALARIOS DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTÓNOMAS.** Las Entidades Descentralizadas y Autónomas que cuentan con instrumentos técnicos propios en materia de clasificación de puestos y administración de salarios, durante el 2014 deberán realizar y ejecutar los estudios técnicos que permitan consolidar al salario base los beneficios económicos que se han otorgado con la figura de incrementos salariales, bonos monetarios o complementos personales al salario. Las entidades están obligadas a revisar y mantener el ordenamiento de las escalas salariales, con el fin de que las entidades rectoras puedan atender los requerimientos sobre la materia.

**Artículo 14. 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. Toda modificación a la escala de salarios debe ser aprobada mediante Acuerdo Gubernativo emitido en Consejo de Ministros.

El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Dirección Técnica del Presupuesto y la Oficina Nacional de Servicio Civil están facultadas para analizar y aprobar los estudios que en materia de política salarial se generen en las Instituciones del Organismo Ejecutivo, así como en las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado que no cuentan con su propio Régimen o Sistema de Clasificación de Puestos y Administración de Salarios.

**Artículo 15. BENEFICIOS ECONÓMICOS POR PACTO COLECTIVO.** Previo a la negociación colectiva, para la aprobación de beneficios de carácter salarial y económico, las autoridades nominadoras están obligadas a solicitar al Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Dirección Técnica del Presupuesto y a la Oficina Nacional de Servicio Civil, dictamen en el que se valide que cuentan con los recursos para garantizar la sostenibilidad del financiamiento necesario, que la negociación es técnicamente aceptable en gestión de recursos humanos y que no contraviene las disposiciones y estructura de salarios preexistentes; 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, ya que de hacerlo quedará bajo su responsabilidad directa las consecuencias y efectos financieros por los compromisos adquiridos.

**Artículo 16. 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 números 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, así como las demás leyes y normativas conexas relacionadas con la administración de recursos humanos congruentes con las políticas que en esta materia impulsa el Organismo Ejecutivo.

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 constatar el cumplimiento de la Ley de Servicio Civil, al darles oportunidad a otras personas dentro del Proceso de Selección, propiciando así la carrera administrativa, proceso del cual se deberá llevar el registro correspondiente.

Así también, 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, Reglamento de la Ley de Servicio Civil, es responsabilidad del Director de Recursos Humanos y/o persona designada oficialmente por éste para tal efecto; 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 que el caso amerite en relación a alteraciones o falsificaciones que pudieren ser confirmadas.

**Artículo 17. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.** La fecha máxima para efectuar las operaciones de cierre de nómina en el Sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENÓMINAS, deberá ser el doce de diciembre de dos mil catorce, con el propósito de realizar la apertura de sueldos para el ejercicio fiscal 2015. Para efectos de la apertura, las Instituciones del Organismo Ejecutivo deberán coordinar con la Oficina Nacional de Servicio Civil y las Direcciones del Ministerio de Finanzas Públicas involucradas en el proceso.

**Artículo 18. IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO PLAN DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS EN EL ORGANISMO EJECUTIVO.** En el transcurso del ejercicio fiscal 2014 continuarán implementándose de manera gradual en el Organismo Ejecutivo, los instrumentos técnicos que conforman el nuevo Plan de Clasificación de Puestos diseñado por la Oficina Nacional de Servicio Civil, sobre una base de ocupaciones, con el propósito de lograr el ordenamiento integral de los puestos de trabajo.

Para tal efecto, las instituciones que aún no hayan iniciado o culminado el proceso de establecimiento de tareas típicas y validación de competencias laborales de las ocupaciones existentes en su organización, deberán realizar ante el Departamento de Administración de Puestos, Remuneraciones y Auditorías Administrativas de la Oficina Nacional de Servicio Civil, las gestiones necesarias para iniciar o proseguir con el estudio que permita su incorporación al nuevo Sistema de Clasificación de Puestos, siendo ésta una condición para que se conozca y atienda los requerimientos de acciones de puestos que planteen.

Asimismo, las instituciones de la Administración Central deberán sufragar con recursos de su presupuesto aprobado, los costos que impliquen la aplicación de los instrumentos del nuevo Plan de Clasificación de Puestos.

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

**Artículo 19. 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 20. 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 del mes de julio a la Oficina Nacional de Servicio Civil y a el Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Dirección Técnica del Presupuesto, un ejemplar actualizado del presupuesto analítico de Puestos y Salarios de la Institución.

**Artículo 21. 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 22. VIGENCIA.** El presente acuerdo empieza a regir el uno de enero de dos mil catorce y deberá ser publicado en el Diario de Centro América.

COMUNIQUESE,

OTTO FERNANDO PEREZ MOLINA

INGRID ROXANA BALDETTI ELIAS  
VICEPRESIDENTA DE LA REPUBLICA

Héctor Mauricio López Bonilla  
Ministro de Gobernación

Licda. Cynthia Carolina del Águila Mendizábal  
Ministra de Educación


Lic. Carlos Francisco Contreras Solorzano  
MINISTRO DE TRABAJO  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

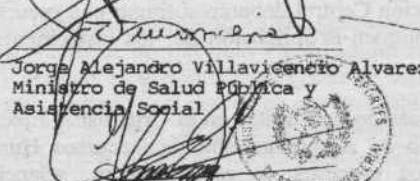
Yolanda Castro  
VICEMINISTRA DE FINANZAS PÚBLICAS  
Encargada del Despacho

Juan Espinoza Jarsán  
Viceministro de Relaciones Exteriores  
Encargado del Despacho

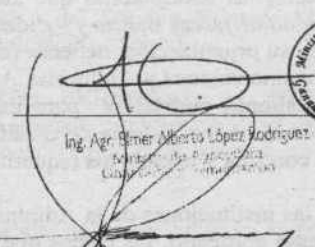
Manuel Augusto López Ambrocio  
Ministro de la Defensa Nacional

Sigfrido Lee  
VICEMINISTRO DE DESARROLLO DE LA  
MICROEMPRESA, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA  
MINISTERIO DE ECONOMÍA  
ENCARGADO DEL DESPACHO

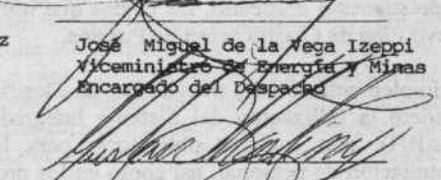
  
Alejandro Jorge Sinibaldi Aparicio  
Ministro de Comunicaciones,  
Infraestructura y Vivienda

  
Jorge Alejandro Villavicencio Alvarez  
Ministro de Salud Pública y  
Asistencia Social

  
Carlos Enrique Batzín Choj  
Ministro de Cultura y Deportes

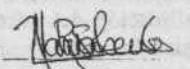
  
Ing. Agr. Eimer Alberto López Rodríguez  
Ministro de Agricultura  
Ganadería y Fomento



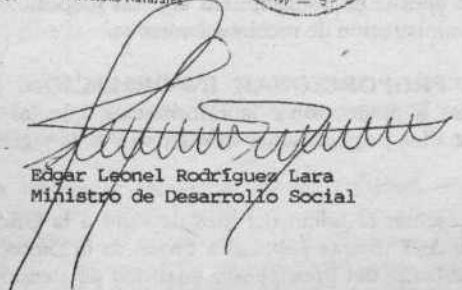
  
José Miguel de la Vega Izeppi  
Vicepresidente de Energía y Minas  
Encargado del Despacho

  
Lic. Gustavo Adolfo Martínez Lara  
SECRETARIO GENERAL  
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA



  
Marcia Roxana Sobenes García  
Ministra de Ambiente y  
Recursos Naturales



  
Edgar Leonel Rodríguez Lara  
Ministro de Desarrollo Social