

RODOLFO ERNESTO PAIZ ANDRADE,
Ministro de Finanzas Públicas.

JOSE RODOLFO MALDONADO RUIZ,
Ministro de Trabajo y
Previsión Social.

HECTOR ALEJANDRO GRAMAJO MORALES,
Ministro de la Defensa Nacional.

RODOLFO ESTRADA HURTARTE,
Ministro de Agricultura, Ganadería y
Alimentación.

ROLAND CASTILLO CONTOUX,
Ministro de Energía y
Minas.

ANAISABEL PRERA FLORES,
Ministra de Cultura y
Deportes.

CARLOS GEHLERT MATA,
Ministro de Salud Pública y
Asistencia Social.

ROBERTO ADOLFO VALLE VALD'ZAN,
Ministro de Gobernación.

RENE DE LEON SCHLOTTER,
Ministro de Desarrollo Urbano y
Rural.

ALFONSO CABRERA HIDALGO,
Ministro de Relaciones Exteriores.

JOSE RICARDO GOMEZ GALVEZ,
Ministro de Educación.

MARIO LOPEZ ESTRADA,
Ministro de Comunicaciones, Transporte y
Obras Públicas.

ANTONIO BLANCO GOMEZ,
Viceministro de Economía,
Encargado del Despacho.

CARLOS ENRIQUE SOTO M.,
Viceministro de Asuntos Específicos,
Encargado del Despacho.

—★—

Exonerase a favor de los contribuyentes el pago de los intereses, tanto resarcitorios como punitivos, que han causado por incumplimiento en el pago del Impuesto Unico sobre Inmuebles, ocurridos hasta el tercer trimestre del año 1988.

ACUERDO GUBERNATIVO NUMERO 1073-88

Palacio Nacional: Guatemala, 7 de diciembre de 1988.

El Presidente de la República,

CONSIDERANDO:

Que en los registros de la Matrícula Fiscal del Ministerio de Finanzas Públicas, consta que una determinada cantidad de contribuyentes no han pagado el Impuesto Unico Sobre Inmuebles (Decreto número 62-87 del Congreso de la República), dentro de los términos legales, circunstancia por la cual también se han generado los intereses respectivos;

CONSIDERANDO:

Que asimismo, se ha incurrido por parte de algunos contribuyentes en la obligación de pagar intereses, por actos u omisiones de carácter administrativo;

POR TANTO,

En ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 183, literales e) y r) de la Constitución Política de la República de Guatemala,

ACUERDA:

Artículo 1º.—Se exonera a favor de los contribuyentes y los responsables, el pago de los intereses, tanto resarcitorios como punitivos, que han causado por incumplimiento en el pago del Impuesto Unico Sobre Inmuebles, o por actos u omisiones administrativas, ocurridos hasta el tercer trimestre del año 1988.

Artículo 2º.—En los casos en que se hubiere interpuesto Recursos Administrativos, los contribuyentes y los responsables podrán optar a la exoneración de los intereses, siempre que desistan totalmente del Recurso y lo acrediten mediante copia del memorial en la que conste el sello de recepción de la dependencia que corresponda. Si el Recurso fuere de lo Contencioso-Administrativo, deberán desistir totalmente, obtener resolución favorable y presentar copia de ésta a la Dirección General de Rentas Internas.

Artículo 3º.—Para tener derecho a la exoneración de los intereses a que se refiere el presente acuerdo, los contribuyentes y los responsables deberán cumplir dentro de la vigencia del mismo, con el pago total del impuesto citado, salvo convenio con el fisco que autorice el Ministerio de Finanzas Públicas de pagar los débitos mediante amortizaciones mensuales y consecutivas y los requisitos que correspondan conforme a la ley.

Artículo 4º.—El presente acuerdo empezará a regir el día de su publicación en el Diario Oficial y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de mil novecientos ochenta y ocho.

Comuníquese.

MARCO VINICIO CEREZO AREVALO.

El Ministro de Finanzas Públicas,
RODOLFO ERNESTO PAIZ ANDRADE.

MINISTERIO DE ECONOMIA

Apruébase el Reglamento de Clasificación de Puestos, Administración de Salarios y Evaluación del Desempeño del Instituto Guatemalteco de Turismo (INGUAT).

ACUERDO GUBERNATIVO NUMERO 1059-88

Palacio Nacional: Guatemala, 30 de noviembre de 1988.

El Presidente de la República,

CONSIDERANDO:

Que median'e Acuerdo Gubernativo número 137-88 del 4 de marzo de 1988, se ordenó a las entidades descentralizadas o autónomas que no cuentan con disposiciones propias sobre la materia proceder a realizar los estudios técnicos necesarios para aplicar en sus respectivas organizaciones, un Plan de Clasificación de Puestos y Administración de Salarios, tomando como referencia los criterios utilizados en el Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo;

CONSIDERANDO:

Que el Instituto Guatemalteco de Turismo (INGUAT), realizó los estudios técnicos necesarios para conformar su propio Plan de Clasificación de Puestos y Administración de Salarios ajustado a los requerimientos técnicos en la materia y constituido por los instrumentos que para el efecto señalara la Oficina Nacional de Servicio Civil, el cual se ajusta a la organización del Instituto y a la naturaleza y características de sus puestos de trabajo;

CONSIDERANDO:

Que el Plan de Clasificación de Puestos y Administración de Salarios, elaborado por el Instituto Guatemalteco de Turismo (INGUAT), cuenta con la aprobación de la Oficina Nacional de Servicio Civil y del Ministerio de Finanzas Públicas, quienes oportunamente se pronunciaron favorablemente sobre el referido Plan, ante lo cual deviene procedente su aprobación para que pueda ser aplicado en la citada Institución;

POR TANTO,

En el ejercicio de las funciones que confiere el artículo 183, inciso e) de la Constitución Política de la República de Guatemala,

ACUERDA:

Artículo 1.—Aprobar el siguiente

REGLAMENTO DE CLASIFICACION DE PUESTOS,
ADMINISTRACION DE SALARIOS Y EVALUACION
DEL DESEMPEÑO DEL INSTITUTO GUATEMALTECO
DE TURISMO (INGUAT)

CAPITULO I

Disposiciones generales

Artículo 1.—Objetivo General. El objetivo general del presente Reglamento, es establecer las normas y procedimientos que regulan la administración de la clasificación de puestos, régimen de salarios y calificación de méritos del Instituto Guatemalteco de Turismo (INGUAT).

Artículo 2.—Autoridades Responsables. La Administración del Plan de Clasificación de Puestos y aplicación del presente Reglamento, es responsabilidad de la Dirección del INGUAT, por intermedio del Departamento Administrativo, correspondiendo a cada uno de ellos:

- A la Dirección:
 - Velar por la correcta aplicación del presente Reglamento.
 - Aprobar las modificaciones parciales o totales efectuadas al Plan de Clasificación de Puestos o al presente Reglamento, previamente a su aprobación definitiva por parte del Organismo Ejecutivo.
 - Dirigir y supervisar la ejecución de los procedimientos para la aplicación del Plan de Clasificación de Puestos y la Administración de Salarios.
 - Velar por el mantenimiento actualizado de los instrumentos técnicos del Plan.

b. Al Departamento Administrativo:

—Aplicar en estricto apego al presente Reglamento, los instrumentos técnicos y procedimientos del Plan de Clasificación de Puestos y Administración de Salarios.

—Someter a la aprobación de la Dirección, todas las acciones derivadas de la aplicación del Plan de Clasificación de Puestos y Administración de Salarios.

—Consultar al Departamento Financiero, cualquier modificación de salarios que implique incremento de los mismos y la disponibilidad presupuestaria para la creación de puestos.

Notificar al Ministerio de Finanzas Públicas por intermedio de la Dirección Técnica del Presupuesto y a la Oficina Nacional de Servicio Civil, la creación

de puestos, así como los cambios operados en los salarios y clasificación de los mismos.

Artículo 3.—Ambito de Aplicación. Las disposiciones contenidas en este Reglamento, son aplicables a todos los empleados que ocupen puestos de carácter permanente y por contrato en el INGUAT, excluyéndose a:

- Los servicios contratados por obra o producto determinado;
- Los servicios contratados de conformidad con la Ley de Compras y Contrataciones; y
- El personal con cargo a los renglones presupuestarios 041 y 049.

Artículo 4.—Fuentes Supletorias. Los casos no previstos en este Reglamento, deben ser resueltos de conformidad con la Ley de Servicio Civil, Ley de Salarios de la Administración Pública, principios generales de administración de personal, la equidad y los principios generales del Derecho.

CAPITULO II

Clasificación de Puestos

Artículo 5.—Plan de Clasificación de Puestos. El Plan de Clasificación de Puestos del INGUAT, se desarrollará sobre la base del estudio objetivo de las tareas, deberes y responsabilidades de cada puesto, con el objeto de asignar a cada uno de ellos, el título más representativo y hacerlos objeto de igual tratamiento en materia de salarios, evaluación del desempeño, selección de personal y demás acciones relacionadas con la administración de personal.

Artículo 6.—Definiciones sobre Clasificación. Para efectos del establecimiento y administración de la clasificación de puestos del INGUAT, los términos técnicos más importantes a utilizar, se entienden de la forma siguiente:

Puesto: Conjunto de deberes y responsabilidades asignadas por autoridad competente, que requieren el empleo de una persona durante una jornada completa o parcial de trabajo. Dichos deberes y responsabilidades existen independientemente de que el puesto esté ocupado o no.

Clase de Puestos: Conjunto de puestos suficientemente similares en cuanto a autoridad, deberes y responsabilidades que pueden ser identificados con un mismo título descriptivo, asignarles igual remuneración y demandar los mismos requisitos de preparación, experiencia y otras calidades para su desempeño.

Serie de Clases de Puestos: Conjunto de dos o más clases de puestos que tienen similitud en cuanto a la naturaleza del trabajo que representan, pero que difieren en cuanto a la complejidad, grado de autoridad y responsabilidad, lo cual se indica con números romanos en forma ascendente, partiendo del I como el nivel inferior.

Especificación de Clase de Puestos: Es una descripción escrita que refleja los factores distintivos de una clase de puesto respecto de otra, tales como naturaleza general del trabajo, ejemplos de las tareas asignadas y los requisitos mínimos exigibles para su desempeño.

Manual de Especificación de Clases de Puestos: Es el instrumento, que compila en forma ordenada, las especificaciones de clases de puestos existentes dentro del Plan de Clasificación.

Manual de Descripción de Puestos: Es la recopilación de todas las descripciones de los factores inherentes a una determinada clase de puestos. Describe factores tales como: responsabilidad, supervisión, esfuerzo físico y mental, y otras, detallando las características con que se presentan en las diferentes clases de puestos.

Artículo 7.—Base del Sistema de Administración de Personal. La clasificación de puestos constituye la base del Sistema de Administración de Personal del INGUAT y de lo relacionado con las áreas de reclutamiento y selección de personal, valoración de puestos, formación y capacitación, calificación de méritos, programación presupuestaria de personal y contabilización del gasto por pago de sueldos.

Artículo 8.—Instrumentos básicos de la Clasificación de Puestos. Además del presente reglamento, los instrumentos básicos que conforman el Plan de Clasificación de Puestos del INGUAT, son los siguientes:

- Indices de los títulos de clases de puestos;
- Manual de Especificaciones de Clases de Puestos;
- Manual de Valoración de Clases de Puestos;
- Manual de Descripción de Puestos;
- Lista de Especialidades; y
- Los registros que indiquen claramente la clasificación asignada a cada puesto con señalamiento general de las funciones que le corresponden, para garantizar que las mismas no se alteren sin la aprobación del Director.

Artículo 9.—Procedimientos para la Administración de la Clasificación de Puestos. Para la debida administración y actualización de la Clasificación de Puestos, se establecen los siguientes procedimientos:

- Clasificación de Puestos nuevos;
- Reclasificación de Puestos;
- Creación de Clases de Puestos;
- Modificación de Clases de Puestos; y
- Supresión de Clases de Puestos.

Artículo 10.—Clasificación de Puestos Nuevos. Cuando por las necesidades del servicio, el Instituto Guatemalteco de Turismo requiera de la creación de nuevos, deberá contar con la aprobación de la Dirección Té-

nica del Presupuesto y existir la provisión de fondos necesaria en el presupuesto aprobado del Instituto.

Para la creación y clasificación de los puestos, se seguirá el siguiente procedimiento:

- La Unidad Administrativa que requiera los puestos, los solicitará por escrito, ante el Director del Instituto por intermedio del Departamento Administrativo, exponiendo las justificaciones del caso;
- El Departamento Administrativo, a través del análisis correspondiente, determinará la conveniencia o inconveniencia de la creación de los puestos solicitados;
- Si se determina conveniente la creación del o los puestos, el Departamento Administrativo solicitará a la unidad interesada, un detalle de los deberes y responsabilidades que tendrán asignados dichos puestos, a fin de realizar el estudio de clasificación respectivo y solicitará al Departamento Financiero, dictamen favorable en cuanto a la disponibilidad presupuestaria, previa consulta a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas;
- Con base en la información proporcionada, el Departamento Administrativo establecerá si dentro del Manual de Especificaciones de Clases de Puestos, existen aquellas que tipifiquen correctamente a los puestos nuevos. De ser así, procederá a asignar el título y salario que corresponda, haciéndolo constar en los documentos oficiales respectivos e incluyéndolos en los registros del caso;
- La creación y clasificación de puestos deberá ser notificada a la Oficina Nacional de Servicio Civil y Dirección Técnica del Presupuesto.

Artículo 11.—Reclasificación de Puestos. La reclasificación de puestos, significa la determinación por parte del Director del INGUAT de que un puesto asignado a una clase, debe pasar a pertenecer a otra clase distinta. La reclasificación de un puesto puede dar lugar a que éste pase a otra clase que esté ubicada en una categoría salarial igual, superior o inferior a la que originalmente estaba asignado.

La reclasificación procede cuando por las necesidades del servicio o por reorganización administrativa, se operen cambios sustanciales en los deberes y responsabilidades asignadas a los puestos; dichos cambios deben ser debidamente aprobados por la Dirección del INGUAT.

El procedimiento a seguir en el caso de la reclasificación de puestos es el siguiente:

- La Unidad Administrativa interesada en la reclasificación de un puesto, debe solicitarlo por escrito ante el Director del Instituto, por conducto del Departamento Administrativo, exponiendo para el efecto las justificaciones del caso;
- El Departamento Administrativo, una vez recibida la solicitud, debe realizar una investigación de campo para conocer en detalle las razones aludidas y establecer si se justifica o no la reclasificación solicitada.
- Si se determina conveniente la reclasificación, el Departamento Administrativo, mediante el análisis correspondiente, establecerá qué clase comprendida dentro del Manual, tipifica correctamente al puesto de que se trate, realizando las acciones de asignación del nuevo título y salario, los cuales deben ser registrados en los documentos oficiales que corresponda y notificarse al empleado afectado. En caso que la reclasificación de un puesto signifique incremento salarial, se debe contar con dictamen favorable del Departamento Financiero en cuanto a la disponibilidad presupuestaria necesaria, previa consulta a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas;
- Las modificaciones que se operen a la clasificación y salario de los puestos, deberán ser notificadas a la Oficina Nacional de Servicio Civil y Dirección Técnica del Presupuesto.

Artículo 12.—Creación de Clases de Puestos. Procede cuando no existen dentro del Manual de Especificaciones de Clases de Puestos, las que tipifiquen correctamente los deberes y responsabilidades de un puesto nuevo o de uno que sea necesario reclasificar. En este caso, el Departamento Administrativo con base en la información proporcionada por la parte interesada, procederá a elaborar la especificación de clase correspondiente, y asignará el título y salario que se considere conveniente y posteriormente a incluirla oficialmente dentro del Manual, índices de clases y otros documentos.

Artículo 13.—Modificación de Clases de Puestos. Procede cuando por cambios operados en los puestos, se requiera variar en parte, las especificaciones de clase en cualquiera de sus componentes, ya sea porque se amplían o modifican deberes y responsabilidades o se hace necesario variar títulos de clase o requisitos mínimos.

Esta acción también procede cuando como consecuencia de una revisión a la clasificación de puestos, se determina que la dinámica de la organización hace necesario modificaciones o ampliaciones en las clases ya existentes, a fin de adecuarlas a la realidad de la Institución.

Artículo 14.—Supresión de Clases de Puestos. Esta acción tiene lugar cuando se determina que ya no es

necesaria la existencia de una clase por no haber puestos dentro de la Institución que deban asignarse a ella.

Artículo 15.—Responsabilidad por errores en la Clasificación de Puestos. La administración de la clasificación de puestos es responsabilidad final del Director del INGUAT, en lo que concierne a las decisiones y del Departamento Administrativo en lo referente al proceso técnico.

Este último velará por la adecuada aplicación de la clasificación de puestos.

Artículo 16.—Revisión del Plan de Clasificación. El Departamento Administrativo del INGUAT, con la anuencia del Director, debe revisar periódicamente el Plan de Clasificación de Puestos total o parcialmente para ajustarlo a la realidad organizativa del Instituto y a sus programas de trabajo. Las revisiones parciales deben realizarse por lo menos cada dos años, a efecto de mantener debidamente actualizado el Plan. El Director ordenará cuando sea necesario, una revisión total del Plan. Los cambios parciales o totales en la estructura del Plan, deben ser aprobados conforme el procedimiento utilizado para su aprobación original.

Artículo 17.—Prohibiciones sobre Clasificación de Puestos. En la aplicación de la clasificación de puestos, se establecen las prohibiciones siguientes:

- Usar en cuentas y presupuesto, títulos de puestos que no sean los oficialmente aprobados;
- Abolir una clase o un puesto con el propósito de despedir al servidor que lo ocupa;
- Reclasificar un puesto cuando el empleado que lo ocupa no satisface los requisitos de preparación y experiencia exigidos;
- Reclasificar un puesto a una clase de categoría salarial superior, con el objeto de ascender al servidor que lo ocupa, sin observar los procedimientos de ascenso establecidos;
- Reclasificar un puesto a una clase de categoría salarial inferior, para disminuir los derechos salariales de un trabajador;
- Reclasificar un puesto más de una vez dentro de un período de un año;
- Permitir a un trabajador el desempeño de funciones distintas a las asignadas al puesto que ocupa si no ha sido expresamente aprobado por la Dirección del INGUAT.

CAPITULO III

Valoración de Clases de Puestos

Artículo 18.—Valoración de Clases de Puestos. Se entiende por Valoración de Clases de Puestos, el conjunto de actividades que permiten establecer un valor monetario a las clases que integran el Plan de Clasificación de acuerdo a la ponderación de diferentes factores que las caracterizan, con el objeto de coadyuvar a la asignación de salarios de las mismas, conjuntamente con otros factores como: salarios prevalecientes en el medio; costo de vida; posibilidades financieras del Instituto y otros aspectos pertinentes.

Artículo 19.—Adopción del Sistema de Valoración de Puestos. El INGUAT utilizará para la Valoración de Clases de Puestos, el sistema de asignación de puntos por factor, cuyas normas y escala de valoración respectiva, están contenidas en un manual complementario al presente reglamento.

Artículo 20.—Factores de Valoración. Se consideran factores básicos del Sistema de Valoración de Puestos del INGUAT los siguientes:

- Conocimientos y experiencia;
- Responsabilidad;
- Esfuerzo; y
- Condiciones de Trabajo.

Artículo 21.—Escala de Valoración. Es el instrumento técnico que permite medir los factores de valoración y establecer a qué categoría de la escala de salarios debe asignarse cada clase de puestos. La escala de valoración a utilizarse será complemento del presente reglamento.

Artículo 22.—Aplicación de la Valoración de Clases de Puestos. Todas las clases de puestos, contenidas en el Plan de Clasificación, previamente a la asignación salarial, deberán evaluarse conforme el sistema establecido en el Manual de Valoración de Puestos del INGUAT. Se exceptúan los puestos de Director y Subdirector que no están sujetos a valoración.

Artículo 23.—Revaloración de Clases de Puestos. Es el procedimiento por medio del cual, se modifica el salario asignado a una clase de puestos en razón de variaciones en la ponderación de los factores básicos de valoración. La revaloración de puestos puede implicar el incremento o decremento del salario inicial asignado a la clase de puestos de que se trate y requiere de la aprobación del Director. Para la revaloración de puestos se tomará en cuenta los factores, subfactores y ponderación de los mismos establecidos en el Manual de Valoración de Puestos, complementario al presente reglamento.

CAPITULO IV

Escala de Salarios

Artículo 24.—Escala de Salarios. Para los efectos de la asignación de salarios a las clases de puestos del INGUAT, se establece la escala de salarios siguiente:

ESCALA SALARIAL

Serie	Salario base	Pasos salariales		
		1	2	3
Operativa	190	220	250	280
	200	230	260	290
	220	250	280	310
	250	280	310	340
	270	300	330	360
	290	320	350	380
	330	365	400	435
	350	385	420	455
	370	405	440	475
	400	435	470	505
Especializada	250	280	310	340
	270	300	330	360
	290	320	350	380
	310	340	370	400
	330	365	400	435
	350	385	420	455
	380	415	450	485
	410	445	480	515
	440	475	510	545
	470	505	540	575
Oficina	250	280	310	340
	270	300	330	360
	290	320	350	380
	310	340	370	400
	330	365	400	435
	350	385	420	455
	370	405	440	475
	390	425	460	495
	420	455	490	525
	450	485	520	555
Técnica	475	510	545	580
	500	535	570	605
	400	435	470	505
	425	460	495	530
	450	485	520	555
	475	510	545	580
	500	535	570	605
	530	575	620	665
	560	605	650	695
	590	635	680	725
Técnico Profesional	620	670	720	770
	650	700	750	800
	675	725	775	825
	700	750	800	850
	560	605	650	695
	600	650	700	750
	640	690	740	790
	680	730	780	830
	720	775	830	885
	750	805	860	915
Profesional	780	835	890	945
	820	875	930	985
	850	905	960	1015
	880	935	990	1045
	920	975	1030	1085
	1020	1075	1130	1185
	1050	1105	1160	1215
	1100	1155	1210	1265
	1150	1205	1260	1315
	1200	1260	1320	1380
Ejecutiva	1250	1310	1370	1430
	1300	1365	1430	1495
	1350	1415	1480	1545
	1400	1465	1530	1595
	1450	1515	1580	1645
	1500	1565	1630	1695
	1550	1615	1680	1745
	1600	1665	1730	1795
	1700	1765	1830	1895
	1800	1865	1930	1985
Ejecutiva	1900	1975	2050	2125
	2000	2075	2150	2225
	2100	2175	2250	2325
	2300	2375	2450	2525
	2500	2580	2660	2740
	2600	2680	2760	2840
	2700	2780	2860	2940

Artículo 25.—Integración de la Escala de Salarios. Para los efectos de la aplicación de la escala de salarios del INGUAT, los conceptos usados en la misma, son los siguientes:

- Salario base:** Es el que corresponde presupuestariamente a cada uno de los puestos clasificados, consecuentemente, es el salario que le pertenece a todos los puestos incluidos dentro de una misma clase;
- Pasos salariales:** Es la asignación a un nivel superior al sueldo base inicial en sentido horizontal. La aplicación de los pasos salariales queda sujeta a la evaluación del desempeño o calificación de méritos obtenidos por los trabajadores durante un año, conforme las normas del presente reglamento.

CAPITULO V

Administración del Régimen de Salarios

Artículo 26.—Monto de la retribución. Los salarios base, intermedios y máximos contenidos en la escala de

salarios, constituyen la doceava parte del monto del salario anual previsto para cada trabajador en el presupuesto de ingresos y egresos del INGUAT.

Artículo 27.—Salario y jornada de trabajo. Los salarios consignados en la escala, corresponden a la retribución por la jornada completa de trabajo. Para los casos que no se ajustan a esta disposición, se observarán las siguientes normas:

- Cuando un empleado, por la naturaleza del puesto que se trate, deba laborar por tiempo parcial, devengará el salario proporcional al que le correspondería si laborara la jornada completa de trabajo;
- Todo empleado que labore fuera del horario legalmente establecido, debe remunerarse el tiempo extraordinario trabajado, siempre y cuando éste haya sido debidamente autorizado por escrito, y que no se trate de reposición de tiempo por negligencia o comisión de errores por parte del empleado;
- No tendrán derecho a pago de tiempo extraordinario, los empleados que por la naturaleza del trabajo que desempeñan, no están sujetos a las limitaciones de la jornada ordinaria de trabajo.

Artículo 28.—Promoción salarial. Se entenderá por promoción salarial, la asignación del paso salarial inmediato superior al que se encuentre devengando el empleado, dentro de la serie donde esté comprendida la clase a que pertenece el puesto que desempeña.

Las promociones salariales se otorgarán sobre la base de la evaluación del desempeño o calificación de méritos durante un año de servicios continuos, siempre que la disponibilidad financiera del INGUAT lo permita.

Artículo 29.—Efectos Salariales en Casos de Ascenso. Los ascensos que se operen para el personal del INGUAT, en lo que concierne a la asignación de salarios, se sujetarán a las siguientes normas:

- Los empleados que sean ascendidos definitivamente a un puesto de categoría salarial superior, devengarán el salario base que corresponda al puesto al cual se les ascienda. Si el empleado devenga un salario mayor que el salario base que le corresponda al puesto al cual se ascendió, deberá asignarse un paso salarial dentro de la categoría a que está asignado el puesto que va a ocupar; y
- Los servidores ascendidos interinamente, devengarán el salario base que le corresponda al puesto al cual son ascendidos, salvo que su salario en el puesto que ocupan sea mayor, en cuyo caso devengarán este último.

Artículo 30.—Programación Salarial. Dentro de la programación presupuestaria anual del INGUAT, y como parte del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Entidad, deberá formularse el Presupuesto de Salarios, de acuerdo a las normas presupuestarias que rigen en el Sector Público, con el detalle de todos los puestos, consignándolos con el título según la clasificación oficial y el salario que les corresponda. Las cantidades que los empleados devenguen o se prevean por concepto de promoción salarial, deben consignarse a nivel de actividad o proyecto, con cargo al renglón 013 ó 028 de la clasificación presupuestaria, según corresponda.

Artículo 31.—Determinación del pago del Salario al Ingresar o Salir como Empleado del INGUAT. Las personas que ocupen puestos en el INGUAT, comenzarán a devengar el salario que les corresponda a partir del día en que tomen posesión del cargo, hasta su entrega. Si la entrega se efectúa antes de la mitad de la jornada de trabajo, el salario de ese día corresponde a quien recibe, si se efectúa después, corresponde a quien entrega.

Artículo 32.—Formas de Pago. Para efectos de pago, los salarios del personal del INGUAT, a quienes se aplica este reglamento, se sujetarán a las normas siguientes:

- El pago de salarios se hará por períodos mensuales;
- Todo pago debe hacerse en efectivo o por medio de cheques a nombre de cada empleado, según convenga a la política del personal del INGUAT;
- Los pagos por concepto de salarios, se efectuarán en los lugares previamente establecidos por el INGUAT, y deben hacerse directamente al empleado, su representante legal o persona debidamente autorizada para el efecto; y
- Los pagos por concepto de salarios se imputarán a las partidas específicas que identifiquen al puesto de que se trate, dentro del Presupuesto de Ingresos y Egresos vigente.

Artículo 33.—Prohibiciones Generales Sobre Salarios. En la aplicación y administración del Régimen de Salarios, se establecen las prohibiciones siguientes:

- Ningún servidor del INGUAT, puede ser objeto de promoción salarial, durante el período de prueba;
- No puede disponerse una nueva promoción salarial para un mismo empleado, antes de transcurrido un año, contado a partir de la fecha del último ascenso o de la última promoción; y
- Ningún empleado del INGUAT, puede desempeñar a la vez, dos o más cargos remunerados dentro del Instituto; sin embargo, no se entenderá como desempeño de dos o más puestos, a quienes por razón de su cargo formen parte de Juntas, Comisiones u otros órganos similares, cuyo desempeño sea remunerado por el sistema de dietas.

Artículo 34.—Responsabilidad por Pagos Ilegales. Se prohíbe efectuar pago alguno por servicios personales en contra de las disposiciones del presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables. En consecuencia, incurren en responsabilidad, el empleado que apruebe, refrende el pago o que suscriba el comprobante, cheque, o nómina de pago respectiva. La cantidad pagada en contravención de esta norma, debe ser recuperada por la vía administrativa o la vía económico-coactiva, sin perjuicio de deducir las demás responsabilidades legales que correspondan.

CAPITULO VI

Evaluación del desempeño

Artículo 35.—Propósito de la Evaluación. El INGUAT, establece el sistema de Evaluación del Desempeño, con el propósito de determinar la calidad del empleado en la ejecución de las atribuciones inherentes a su puesto. Para el efecto, se registrarán y calificarán periódicamente, los méritos y deméritos de los empleados del INGUAT.

Los resultados de evaluación constituirán la base para la concesión de la promoción salarial, para el otorgamiento a ascensos y otros estímulos y para tomar decisiones sobre el despido del personal que no cumpla con sus obligaciones y responsabilidades.

Artículo 36.—Aplicabilidad de la Evaluación. La evaluación del desempeño se aplicará a todos los empleados del INGUAT, con excepción del Director y Subdirector.

Artículo 37.—Registros del Desempeño. Para efectos de registro, se llevará el cómputo de las calificaciones que periódicamente deben realizar los jefes inmediatos del personal, de conformidad con el sistema de evaluación del desempeño que se adopte.

Artículo 38.—Procedimiento de Evaluación. El sistema de evaluación consiste en una calificación objetiva que considerará en su conjunto, los méritos y deméritos de cada empleado. Para efectos de lo anterior, se usará un formulario especial en donde se describirán los factores a calificar y la puntuación que a cada uno corresponda, de conformidad con la escala que en el formulario se indique. El formulario de evaluación, deberá ser llenado por cada jefe en forma tal, que la calificación resultante, sea un juicio imparcial del desempeño del empleado de que se trate, a fin de que refleje de la manera más exacta posible, la actuación de los empleados y su desempeño positivo para el INGUAT.

Artículo 39.—Registro de Méritos y Deméritos. Cuando un empleado del INGUAT, realice una acción meritoria o incurra en falta, el jefe respectivo lo registrará en el récord personal del empleado y lo comunicará por escrito al Departamento Administrativo, para que lo anote en el expediente respectivo.

Artículo 40.—Sistema de Evaluación del Desempeño. Para efectos de la Evaluación del desempeño o evaluación de méritos de los servidores, el INGUAT establecerá un sistema tomando en cuenta los factores a calificar y los procedimientos para realizarla. Dicho sistema se considera complementario a las normas y disposiciones del presente reglamento.

CAPITULO VII

Disposiciones transitorias y finales

Artículo 41.—Aplicación Inicial de la Escala de Salarios. Al entrar en vigor el presente reglamento, la aplicación inicial de la escala de salarios, se registrará por lo siguiente:

- Se ajustará al salario base de cada clase de puestos, a todos los puestos, cuyo salario esté por debajo del mismo, de conformidad con los resultados de la clasificación de puestos; y
- Los salarios devengados por los trabajadores del INGUAT, al momento de la aplicación del presente reglamento, no podrán ser disminuidos cuando sean iguales o superiores al máximo correspondiente, para lo cual, en caso de que ocurra la diferencia deberá incorporarse al renglón presupuestario 013 ó 028, según sea el caso.

Artículo 42.—Bonificaciones de Emergencia y Profesional. El INGUAT pagará a su personal, bonificación de emergencia y profesional, únicamente por los montos establecidos a la vigencia del presente reglamento.

Artículo 43.—Cambios de Denominación y Salarios. Los cambios de denominación y salarios de los puestos que se deriven de la aplicación inicial de la clasificación de puestos y escala de salarios establecidos en el presente reglamento, no requieren nueva contratación o nombramiento para los trabajadores que los ocupan al entrar en vigor el reglamento.

Artículo 44.—Cumplimiento de Requisitos por el personal Actual. La aplicación inicial del presente reglamento, deriva el cumplimiento de los requisitos de preparación y experiencia establecidos para cada clase de puestos en el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos.

Los trabajadores que actualmente prestan sus servicios al INGUAT, tendrán derecho a permanecer en el desempeño de los mismos.

En el caso de puestos ejecutivos y profesionales, los empleados que los ocupen y no cumplan el requisito de Educación Formal, tendrán derecho a devengar el 80% del salario asignado en la escala de salarios, siempre que dicha medida no disminuya el salario devengado antes de la implantación de la escala y tendrán derecho al 20% restante, al presentar prueba fehaciente de que cumplen con todos los requisitos exigidos, de lo contrario, las promociones salariales seguirán siendo afectadas por la misma medida. Para la correcta adminis-

tración del Plan de Clasificación de Puestos y Salarios y el eficiente desempeño de los puestos del INGUAT, las autoridades deben exigir que el personal que se nombre, reúna los requisitos mínimos de escolaridad, experiencia laboral y especialidad, establecidos en el manual de Especificaciones de Clases de Puestos de la Institución; el incumplimiento de esta norma, será sancionado conforme el artículo 432 del Código Penal.

Artículo 45.—Revisión a la Clasificación de puestos. En los casos en que un trabajador del INGUAT, estuviere inconforme o considerare que la clasificación del puesto que desempeña, no se encuentra acorde con las funciones que efectivamente realiza, podrá interponer ante el Director del INGUAT, el correspondiente recurso de revisión.

La Dirección del INGUAT, deberá recabar la información que estime necesaria, requiriéndole además al recurrente, que manifieste por escrito los motivos de su inconformidad. El recurso de revisión deberá ser resuelto y notificado dentro del término de treinta días contados a partir de la fecha en que sea presentado.

Artículo 46.—Establecimiento del Sistema de Evaluación del Desempeño. El INGUAT debe establecer dentro de los tres meses siguientes a la vigencia del presente reglamento, el Sistema de Evaluación del Desempeño a que se refiere el Capítulo VI del presente cuerpo legal, emitiendo para el efecto, los instrumentos técnicos y legales que sea necesario.

Artículo 47.—Modificaciones al Reglamento. Las modificaciones parciales o totales del presente reglamento, requieren la aprobación del Organismo Ejecutivo, siguiendo el procedimiento empleado para su aprobación original.

Artículo II.—Queda encargada la Contraloría General de Cuentas, de la fiscalización de las operaciones y procedimientos relacionados con el pago de salarios y el cumplimiento de requisitos mínimos de preparación y experiencia y demás normas de administración de personal, derivadas de la aplicación del Plan de Clasificación de Puestos y Administración de Salarios del INGUAT.

Artículo III.—Vigencia. El presente Acuerdo empieza a regir, el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial.

Comuníquese.

MARCO VINICIO CEREZO AREVALO.

OSCAR HUMBERTO PINEDA ROBLES,
Ministro de Economía.

1465909—8—diciembre



Apruébase la modificación de la escritura constitutiva del Banco del Café, Sociedad Anónima, contenida en la escritura N° 99, mediante la cual se formaliza el aumento de capital aprobado por la Junta Monetaria en Resolución JM-110-87.

ACUERDO GUBERNATIVO N° 1011-88

Palacio Nacional: Guatemala, 22 de noviembre de 1988.

El Presidente de la República,

CONSIDERANDO

Que el Banco del Café, Sociedad Anónima, solicitó la aprobación de la Junta Monetaria para aumentar su capital en la suma de diez millones de quetzales, con base en lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley de Bancos;

CONSIDERANDO

Que tramitada la solicitud y cumplidos los requisitos legales, la Junta Monetaria, previo dictamen favorable de la Superintendencia de Bancos, emitió la Resolución JM-110-87 en la que aprueba el aumento del capital y autoriza la modificación de la escritura constitutiva de la entidad, habiéndose otorgado, por consecuencia, la escritura pública número 99, el 28 de julio de 1987 ante el Notario Rodolfo Rohrmoser Valdeavellano,

POR TANTO,

En ejercicio de las funciones que le confiere el artículo 183, inciso e) de la Constitución Política de la República de Guatemala y con fundamento en los artículos 9, 10, y 25 de la Ley de Bancos,

ACUERDA:

Artículo 1°—Aprobar la modificación de la escritura constitutiva del Banco del Café, Sociedad Anónima, contenida en la escritura número 99, autorizada en esta ciudad por el Notario Rodolfo Rohrmoser Valdeavellano, el 28 de julio de 1987, mediante la cual se formaliza el aumento de capital aprobado por la Junta Monetaria en su Resolución JM-110-87.

Artículo 2°—El presente acuerdo, empezará a regir el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial.

Comuníquese.

MARCO VINICIO CEREZO AREVALO.

El Ministro de Economía,
OSCAR HUMBERTO PINEDA ROBLES.

1465771—8—Dic.