

| Fundado en 1880 |

Diario de Centro América

ÓRGANO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

JUEVES 5 de enero de 2012 No. 60 Tomo CCXCIII

Directora General: Ana María Rodas

www.dca.gob.gt

Sumario

ORGANISMO EJECUTIVO

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 doce, 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.

Acuérdase facultar a las autoridades nominadoras de los Ministerios, Secretarías de la Presidencia de la República y otras instituciones de la Administración Central, para que bajo su estricta y exclusiva responsabilidad prorroguen para el ejercicio fiscal 2012, los contratos de trabajo por servicios personales que se pagan con las asignaciones programadas en el renglón de gasto 022 Personal por contrato.

Acuérdase aprobar con efectos del uno de enero y con vigencia hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil doce, los Sueldos Básicos para los Puestos del Magisterio Nacional que desarrollan labores docentes, técnicas y técnico administrativas en establecimientos de enseñanza o dependencias de los Ministerios de Educación y de Cultura y Deportes.

Acuérdase aprobar la distribución analítica del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012.

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN

Acuérdase emitir lo siguiente: REFORMA AL ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 445-2000 DE FECHA 18 DE SEPTIEMBRE DE 2000 Y SU REFORMA.

Acuérdase reformar el artículo uno del Acuerdo Ministerial número trescientos veintiuno guión dos mil once (321-2011) de fecha veinticuatro (24) de agosto del año dos mil once (2011).

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Acuérdase establecer las políticas educativas del país y garantizar la operatividad de los mismos y del sistema educativo en todos los niveles e instancia que lo conforman.

Acuérdase emitir las disposiciones para funcionamiento de la carrera de Magisterio de Educación Primaria y Primaria Bilingüe Intercultural (dioma Indígena - Idioma Español).

PUBLICACIONES VARIAS

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Acuérdase reconocer la Personalidad Jurídica del SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN ERMITA, DEL DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA "SITRAMUSJECI".

Acuérdase reconocer la Personalidad Jurídica del SINDICATO INDEPENDIENTE DE INQUILINOS DE LOCALES MUNICIPALES Y PISO DE PLAZA DE NUEVO PROGRESO, SAN MARCOS "SILOMPLANP".

Acuérdase reconocer la Personalidad Jurídica del SINDICATO INDEPENDIENTE DE TRABAJADORES (AS) AGRÍCOLAS DE LA ALDEA LAS MARGARITAS "SITRAMARGA".

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

ACUERDO NÚMERO 1651-2011

ANUNCIOS VARIOS

Matrimonios • Líneas de Transporte • Constituciones de Sociedad
• Modificaciones de Sociedad • Disolución de Sociedad • Patentes
de Invención • Registro de Marcas • Títulos Supremacías • Licencias
Remates •

ORGANISMO EJECUTIVO



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 doce, 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.

ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 518-2011

Guatemala, 27 de diciembre del 2011

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 la 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 c) 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 doce, 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 registró del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil doce, dicha escala salarial queda estructurada de la manera siguiente:

ESCALA DE SALARIOS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	SALARIO INICIAL Q
1. SERIE OPERATIVA		
1020	Trabajador Operativo II	1,039.00
1030	Trabajador Operativo III	1,074.00
1040	Trabajador Operativo IV	1,105.00
1060	Trabajador Operativo Jefe I	1,135.00
1070	Trabajador Operativo Jefe II	1,168.00
2. SERIE ESPECIALIZADA		
2010	Trabajador Especializado I	1,105.00
2020	Trabajador Especializado II	1,135.00
2030	Trabajador Especializado III	1,168.00
2060	Trabajador Especializado Jefe I	1,246.00
2070	Trabajador Especializado Jefe II	1,324.00
3. 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
4. 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
5. SERIE TÉCNICA		
3010	Técnico I	1,302.00
3020	Técnico II	1,381.00
3030	Técnico III	1,460.00
3060	Jefe Técnico I	1,555.00
3070	Jefe Técnico II	1,649.00
6. 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
7. 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
8. 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
9. 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

ESCALA DE SALARIOS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	SALARIO INICIAL Q
10. 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
11. 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
12. SERIE EJECUTIVA		
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

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 vía bonos monetarios y complementos salariales, excluyendo la Bonificación Incentivo de Q.250.00 mensuales, aprobada por Decreto Numero 37-2001 y lo que para el efecto establece el artículo 2 del Decreto No. 81-95 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Consolidación Salarial.

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 uno (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.

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 plenamente por la Autoridad Nominadora que corresponda.

Así mismo, 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 debe solicitarse de oficio, sino únicamente cuando la Entidad solicitante cuente con el financiamiento disponible y la Autoridad Nominadora lo estime conveniente, quien con fundamento en los informes de desempeño de los servidores públicos, presentados por sus jefes inmediatos, podrá solicitar la asignación de complemento personal al salario. El derecho corresponde cuando el servidor público ha cumplido seis (6) meses de servicio y a los tres (3) meses después de haber sido ascendido o reasignado el puesto que ocupa. Para estos casos la relación inicia a partir de la fecha de toma de posesión del cargo o cuando surtan sus efectos éstas últimas acciones de puestos. *Para solicitar estas acciones, es necesario que la respectiva evaluación del desempeño sea satisfactoria, y se demuestre idoneidad, méritos y competencias y otras cualidades personales requeridas para el adecuado desempeño del puesto.* El instrumento de evaluación debe ser actualizado constantemente con la asesoría de la ONSEC. Los requisitos del tiempo de servicio establecidos en este artículo, no están relacionados con los términos que se regulan en 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 6 meses, según sea el caso.*

No se debe asignar complemento personal al salario de 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 que ya tenga asignado y podrá ser reajustado transcurrido el tiempo de evaluación establecido.

En el caso de remoción del servidor, 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, el servidor tendrá derecho a seguir devengando el complemento personal que tuviera asignado; siempre y cuando la acción se realiza el mismo día sin existir interrupción laboral; en el caso que existiera interrupción de la relación laboral, deberán transcurrir 3 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 puestos y/o servidores, conllevan un valor agregado en el servicio, el cual debe ser compensado salarialmente.

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

El presente artículo es aplicable también 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 contenida en la presente disposición 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 como Bonos Extraordinarios o la denominación que a los mismos 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 dé soporte a la disponibilidad financiera.

Artículo 4. PUESTOS DEL RENGLÓN DE GASTO 021 PERSONAL SUPERNUMERARIO. Corresponden con exclusividad a títulos funcionales y salarios que por la necesidad de los Ministerios, Secretarías o Instituciones, requieren ser creados para un ejercicio fiscal. 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 presupuestario no pueden 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 de servicios esenciales, 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 presupuestario 021 que queden vacantes, deberán ser suprimidos y en su efecto solicitar simultáneamente la creación de puestos 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 el nombramiento 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 formulario de creación que sirvió de base para su clasificación.

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 presupuestario 022 Personal por contrato, regulados por el Acuerdo Gubernativo No. 628-2007 "Reglamento para la Contratación de Servicios Directivos Temporales con cargo al Renglón 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 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 a dichos puestos no les son aplicables beneficios relacionados con complemento personal al salario, bono monetario y otros de similar naturaleza, por corresponder a una escala salarial de carácter especial, tal como lo establece el Acuerdo Gubernativo citado.

Los puestos que se encuentran vigentes y se consideran necesarios para el ejercicio fiscal 2012, 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 2011, 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 sus 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.

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 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 de carácter interno.

Artículo 9. ESTUDIOS 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 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 22 del Decreto No. 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 correspondiera 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 presupuestario 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 y cualquier otro beneficio monetario, se consignen 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, 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 la acción de reasignación 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 presupuestario 012 Complemento personal al salario del personal permanente ó 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 de fecha 7 de julio de 2008, que establece las Normas para Regular la Aplicación de la Política que, en Materia de Recursos Humanos se debe de 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, Referencia APRA J-2007-023, 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, así como 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 2012, 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 y 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 de las instituciones 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 Unidad de Soporte de Nómina de la Oficina Nacional de Servicio Civil.

La Unidad de Soporte de Nómina de la Oficina Nacional de Servicio Civil, prestará asesoría a las instituciones, cuando se requiera 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, durante el 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 y solicitar opinión previa de la Dirección Técnica del Presupuesto y de la Oficina Nacional de Servicio Civil, 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 es competencia exclusiva de la Oficina Nacional de Servicio Civil.

Artículo 16. PERSONAS CONTRATADAS EN EL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL. Las personas contratadas en el renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 4 del Decreto 1748 Ley de Servicio Civil y 1 de su reglamento; y, 4 del Decreto 11-73 Ley de Salarios de la Administración de Pública, 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 presupuestario 029, las autoridades nominadoras deben enviar a la Oficina Nacional de Servicio Civil, un listado de los Contratos aprobados en la Institución, indicando el nombre y apellido del contratado, número de cédula de vigencia o documento personal de identificación (DPI), honorarios asignados y la 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 de fechas 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 contemplados 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 de fecha 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 2013, las Instituciones del Organismo Ejecutivo, bajo su estricta responsabilidad, deberán coordinar esta acción 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. IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO PLAN DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS EN EL ORGANISMO EJECUTIVO. En el transcurso del ejercicio fiscal 2012 deberán implementarse 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 conlleva la aplicación de las herramientas mencionadas. La Oficina Nacional de Servicio Civil, a través del Departamento de Administración de Puestos, Remuneraciones y Auditorías Administrativas brindarán el acompañamiento y asesoría respectiva.

Artículo 20. REGIONALIZACIÓN. Con el objeto de dar sostenibilidad al proceso de desconcentración administrativa que impulsó 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, 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 al Director de 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 ONSC 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 2012.

Artículo 21. 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 22. 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 23. 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 24. VIGENCIA. El presente Acuerdo empieza a regir el uno de enero de dos mil doce y deberá ser publicado en el Diario de Centro América.



MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

Acuérdase facultar a las autoridades nominadoras de los Ministerios, Secretarías de la Presidencia de la República y otras instituciones de la Administración Central, para que bajo su estricta y exclusiva responsabilidad prorroguen para el ejercicio fiscal 2012, los contratos de trabajo por servicios personales que se pagan con las asignaciones programadas en el renglón de gasto 022 Personal por contrato.

ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 519-2011

Guatemala, 27 de diciembre del 2011

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que es obligación del Gobierno de la República de Guatemala, garantizar la continuidad de los programas, proyectos, actividades y obras que le corresponde desarrollar, por lo que es necesario que se establezcan mecanismos para que dentro del marco legal, le permitan prorrogar para el ejercicio fiscal 2012, los contratos por servicios personales con cargo al renglón de gasto 022 Personal por contrato, suscritos entre las dependencias del Organismo Ejecutivo con personas individuales cuando las necesidades del servicio así lo requieran;

CONSIDERANDO:

Que además de facultar a las autoridades nominadoras de las Instituciones de la Administración Central para que prorroguen los contratos de trabajo a que se refiere este Acuerdo, se hace imperativo normar que dicha prórroga, podrá efectuarse bajo su exclusiva responsabilidad y siempre que se cuente con la disponibilidad financiera para el efecto;

POR TANTO:

En ejercicio de las funciones que le confiere los artículos 182, 183 literales e) y q) y 195 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

EN CONSEJO DE MINISTROS,

ACUERDA:

Artículo 1. Facultar a las autoridades nominadoras de los Ministerios, Secretarías de la Presidencia de la República y otras instituciones de la Administración Central, para que bajo su estricta y exclusiva responsabilidad prorroguen para el ejercicio fiscal 2012, los contratos de trabajo por servicios personales que se pagan con las asignaciones programadas en el renglón de gasto 022 Personal por contrato.

Artículo 2. La prórroga de contratos para el ejercicio fiscal 2012, quedará sujeta a las siguientes normas:

1. Los contratos deben estar vigentes al treinta y uno de diciembre de 2011 y para su prórroga deberá existir la correspondiente disponibilidad financiera en el presupuesto de egresos de 2012 de la Institución que corresponda.
2. La prórroga procederá únicamente en aquellos casos en que sea estrictamente necesario que los servicios continúen brindándose durante el ejercicio fiscal 2012 y siempre que prevalezcan las mismas condiciones que dieron origen a la suscripción del contrato en el ejercicio fiscal anterior. Por tal motivo queda expresamente prohibido:
 - a) Incrementar los emolumentos o salarios estipulados en los contratos que se prorrogan;
 - b) Incluir cláusula o cualquier tipo de condición de preaviso que limite a la autoridad nominadora el derecho de prescindir de los servicios, en el momento que la administración lo estime conveniente;
 - c) Prorrogar los contratos suscritos para el ejercicio fiscal 2012, en los cuales no se hubiere cumplido con exactitud y rigor con todas las estipulaciones previstas en las leyes y reglamentos, aplicables en su oportunidad, así como por el incumplimiento de las cláusulas establecidas en los mismos contratos; y
 - d) Prorrogar contratos cuya vigencia haya concluido antes de la fecha que se acuerde en la prórroga; en tal caso, si fuese necesario deberá suscribirse un nuevo contrato.
3. La prórroga se formalizará a través de la emisión de un Acuerdo Administrativo Interno, firmado bajo la exclusiva responsabilidad de la autoridad superior del Ministerio, Secretaría de la Presidencia o Institución de la Administración Central interesada, el cual deberá emitirse con fecha anterior a la terminación de la vigencia de los contratos que se prorrogan, y deberán contener como mínimo la siguiente información: número y fecha de suscripción de los contratos, nombre de las personas contratadas, datos de identificación de cada puesto, vigencia de la prórroga e integración del salario.
4. La emisión del citado Acuerdo será suficiente para legalizar la prórroga de contratos, por lo que no será necesaria la suscripción de actos, ni la emisión de formularios de movimiento de personal. Sin embargo, para efectos del registro y control correspondiente, cada Institución debe remitir copia certificada del respectivo Acuerdo de Prórroga a la Oficina Nacional de Servicio Civil, y adicionalmente a las siguientes instancias: a) Las entidades que administren su nómina de sueldos y salarios, la Unidad de Recursos Humanos o quien haga sus funciones; y, b) En el caso de las Secretarías y otras Dependencias del Ejecutivo, a la Secretaría General de la Presidencia de la República. La presentación de la copia certificada del Acuerdo en referencia ante las instancias indicadas, deberá efectuarse a más tardar el 13 de enero de 2012, caso contrario se suspenderá el pago de salarios, sin responsabilidad alguna por parte del ente pagador.
5. Se deberá hacer constar que la prórroga de los contratos, no obligará a las autoridades nominadoras a mantener su vigencia durante el ejercicio fiscal 2012, en virtud que podrán darlos por finalizados en cualquier momento y por ocurrir cualesquiera de las causas de terminación estipuladas en el contrato principal.

COMUNIQUESE,

ÁLVARO COLÓN CABALLEROS



Rafael Espada
Vicepresidente de la República

Haroldo Rodas Melgar
Ministro de Relaciones Exteriores

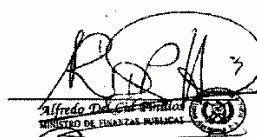
Juan José Ruiz Morales
Ministro de la Defensa Nacional

María-Roberto Irujo Aguirre
Ministro de Trabajo y Previsión Social

Juan Alfonso de León Guecía
Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Alfredo Héctor Pokus Yaguian
Ministro de Energía y Minas

Luis Amendo Zurita Tablada
Ministro de Cultura y Recursos Naturales



Alfredo Delgado
Ministro de Finanzas Públicas

Lorena Guadalupe Guerra Saccento
Tercer Viceministra de Gobernación
Encargada del Despacho

Jorge Manuel Raymundo Valdesquez
Vice-Ministro de Educación
Encargado del Despacho

Byron Pizarro Albaladeza
Vice-Ministro de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda
Encargado del Despacho

Raúl Trejo Escobedo
Vice-Ministro de Integración y Comercio Exterior
Encargado del Despacho

Ludwin Warner Ovalle Cabrera
Ministro de Salud Pública y Asistencia Social

Héctor Leonel Escobedo Ayala
Ministro de Cultura y Deportes

Lic. Carlos Larín Orcaita
SECRETARIO GENERAL
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA