

ACUERDO DE DIRECCIÓN D-2020-77

Guatemala, veinte de abril de dos mil veinte.

EL DIRECTOR DE LA OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL

CONSIDERANDO

Que la Oficina Nacional de Servicio Civil es el órgano ejecutivo encargado de la aplicación de la Ley de Servicio Civil y sus Reglamentos, así mismo la entidad rectora de la administración y registro de acciones de personal en el sector público por lo que, es deber de la misma mantener actualizadas las diferentes herramientas y procesos en aras de la mejora continua.

CONSIDERANDO

Que en la actualidad el gobierno electrónico y los servicios públicos en línea se han convertido en una necesidad para hacer más eficientes los diferentes procesos relacionados con el manejo y administración del recurso humano, a fin de ofrecer servicios de calidad a la ciudadanía, así como el cuidado del medio ambiente promoviendo la reducción del uso del papel en las entidades públicas, implementando buenas prácticas a través de sistemas informáticos.

CONSIDERANDO

Que la Oficina Nacional de Servicio Civil procedió a revisar la normativa aplicable al FORMULARIO OFICIAL DE MOVIMIENTO DE PERSONAL y atendiendo a lo antes considerado, se hace necesario la implementación de un Formulario Electrónico de Movimiento de Personal -FEMP-, que de forma progresiva sustituirá al actual Formulario Único de Movimiento de Personal -FUMP-, eliminando del mismo datos que no contribuyen a la eficiencia del registro de las acciones de personal que se realizan en el sector público, razón por la cual se emite la presente disposición legal, a efecto de formalizar el uso y adecuada administración de dicho formulario.

POR TANTO

Con base a lo considerado y con fundamento en el artículo 108 de la Constitución Política de la República de Guatemala, así como los artículos 25, 48 y 53 del Decreto 1748 del Congreso de la República; 6, 36 y 83 del Acuerdo Gubernativo 18-98.

ACUERDA

LA CREACIÓN DEL FORMULARIO ELECTRÓNICO DE MOVIMIENTO DE PERSONAL -FEMP- DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS SIGUIENTES:

ARTÍCULO 1. FORMULARIO ELECTRÓNICO DE MOVIMIENTO DE PERSONAL -FEMP-. Se crea el Formulario Electrónico de Movimiento de Personal -FEMP-, como herramienta para la gestión de los movimientos de acciones de personal que realizan las instituciones que se rigen por la Ley de Servicio Civil y sus Reglamentos y aquella que no cuentan con leyes o disposiciones propias; el mismo se implementará inicialmente en el Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS- o en el sistema informático que en el futuro lo sustituya.

ARTÍCULO 2. ESTRUCTURA DEL FORMULARIO. El formulario contendrá como mínimo la información que se detalla a continuación:

APARTADO I. Datos personales:

- 1) Código de empleado;
- 2) Nombre completo del empleado;
- 3) Número de Código Único de Identificación que obra en el Documento Personal de Identificación.

APARTADO II. Datos del puesto objeto de la acción:

- 1) Puesto oficial;
- 2) Código de puesto;
- 3) Especialidad;
- 4) Partida presupuestaria actual;
- 5) Partida presupuestaria anterior, si aplica;
- 6) Institución;
- 7) Unidad ejecutora;
- 8) Control;
- 9) Dependencia;
- 10) Puesto declarado como Exento, si aplica;
- 11) Salario base;
- 12) Detalle de bonos y complementos;
- 13) Datos de otro puesto asignado al empleado (si aplica).

APARTADO III. Acción de personal:

- 1) Tipo de movimiento;
- 2) Tipo de acción;
- 3) Fecha efectiva;
- 4) Fecha de vigencia;
- 5) Documento que ampara la acción: número de documento y fecha del documento;
- 6) Datos del acta: número, libro, folio, fecha de emisión;
- 7) Observaciones.

APARTADO IV. Datos de la acción de personal anterior:

- 1) Tipo de movimiento;
- 2) Tipo de acción;
- 3) Fecha efectiva.

APARTADO V. Datos del puesto anterior (si aplica):

- 1) Puesto oficial;
- 2) Especialidad;
- 3) Institución;
- 4) Unidad ejecutora;
- 5) Dependencia;
- 6) Control;
- 7) Puesto declarado como Exento;
- 8) Salario base;
- 9) Detalle de bonos;
- 10) Movimientos de empleado;



ARTÍCULO 3. REGISTRO. Para dar cumplimiento al artículo 48 de la Ley de Servicio Civil Decreto 1748, se establece que el método de registro será a través de la constancia electrónica generada a través del sistema o los sistemas por medio de los cuales el Formulario Electrónico de Movimiento de Personal – FEMP- tenga su aplicación.

ARTÍCULO 4. IMPLEMENTACIÓN. La implementación del FEMP, se realizará de forma paulatina, para el efecto se deben realizar pruebas piloto en instituciones que serán definidas por esta Oficina; se establece el plazo de dos años a partir de la entrada en vigencia del presente acuerdo, para su implementación definitiva en las instituciones regidas por la Ley de Servicio Civil.

ARTICULO 5. FACULTADES. Se faculta a las instituciones que se rigen por la Ley de Servicio Civil y sus Reglamentos para que, por intermedio de sus Unidades de Recursos Humanos, elaboren los instructivos o guías que consideren necesarios para el correcto uso y administración del Formulario Electrónico de Movimiento de Personal -FEMP-, siempre que no contradigan los lineamientos establecidos por esta Oficina.

ARTICULO 6. MODIFICACIONES Y SITUACIONES NO PREVISTAS. Cualquier cambio o modificación que se efectuó al Formulario Electrónico de Movimiento de Personal -FEMP- o a las disposiciones contenidas en este instrumento, requerirá la emisión de un acuerdo de la Dirección de la Oficina Nacional de Servicio Civil para su aprobación.

ARTICULO 7. VIGENCIA. El presente Acuerdo entra en vigencia inmediatamente.



Lic. Rafael Eugenio Rodríguez Palacios
DIRECTOR
OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL