



MINISTERIO DE COMUNICACIONES,
INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA

Guatemala, 10 DIC 2009

ACUERDO MINISTERIAL No. 864-2,009

EL MINISTRO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de la República de Guatemala, estipula como facultad de los Ministros de Estado, ejercer jurisdicción sobre todas las dependencias de su Ministerio; además de dirigir, tramitar y resolver todos los negocios relacionados con su Ministerio. Por otra parte, se regula también en la referida Constitución, que las relaciones del Estado y sus entidades descentralizadas o autónomas con sus trabajadores, se rigen por la Ley de Servicio Civil, con excepción de aquellas que se rijan por leyes o disposiciones propias de dichas entidades.

CONSIDERANDO

Que la mencionada Ley de Servicio Civil, estipula en su Artículo 28, que todo reglamento de personal, dentro de cualquier dependencia del Estado, afectada por esa ley, debe ser sometido al Director de Servicio Civil y aprobado por la Junta Nacional de Servicio Civil, para poder ser implantado. Es nula ipso jure toda norma que no llene este requisito.

CONSIDERANDO

Que en cumplimiento de la norma citada en el párrafo anterior, el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, sometió a consideración de la Junta Nacional de Servicio Civil su respectivo Reglamento de Personal, mismo que fue aprobado mediante resolución sin número de fecha siete de octubre de dos mil nueve, en cuya parte conducente se lee que: "*la Junta Nacional de Servicio Civil. RESUELVE: I. Aprobar el Proyecto de Reglamento de Personal del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.*"; por lo que es procedente la emisión del Acuerdo Ministerial que generalice su aplicación y obligatoriedad a todas las dependencias y servidores públicos de este Ministerio.

POR TANTO

En uso de las funciones que le confieren los artículos 194, literales a) y f) de la Constitución Política de la República de Guatemala, 27, literales a), f) y m), de la Ley del Organismo Ejecutivo y 28 de la Ley de Servicio Civil.

ACUERDA

**EMITIR EL SIGUIENTE REGLAMENTO DE PERSONAL DEL
MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA**

TÍTULO I

**CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. **GLOSARIO.** En este Reglamento, se utilizarán los términos: "EL MINISTRO", "AUTORIDAD NOMINADORA", "MÁXIMA AUTORIDAD DE LA DEPENDENCIA", "AUTORIDAD SUPERIOR", para referirse al Ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda; "DIRECTORES", "DIRECTOR GENERAL", para mencionarse a los funcionarios de mayor jerarquía de las diferentes Direcciones Generales o Unidades del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda; "JEFE INMEDIATO", "JEFE DE DEPARTAMENTO", "JEFE DE





MINISTERIO DE COMUNICACIONES,
INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA

UNIDAD", para aludirse a las jefaturas de los departamentos o unidades de las diferentes Direcciones Generales del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda; "SERVIDORES PÚBLICOS", "EMPLEADOS", "TRABAJADORES", para referirse a Funcionarios y Empleados Públicos; "EL MINISTERIO", "MINISTERIO", para referirse al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

Artículo 2. **NIVELES JERÁRQUICOS.** Con el objeto de determinar los niveles jerárquicos y las líneas de mando del Ministerio, se establece que el mismo cuenta con la estructura regulada en el Artículo 3 del Acuerdo Gubernativo número 520-99, "Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda", por lo que el concepto de "JEFE INMEDIATO" utilizado en el presente reglamento, debe entenderse en ese sentido.

TÍTULO II DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA

CAPÍTULO I DERECHOS

Artículo 3. **PROGRAMACIÓN DE LAS VACACIONES.** Los Jefes de Departamento, en coordinación con el Director General, deberán presentar a la Unidad de Personal o la que haga sus veces en la dependencia, en el mes de octubre de cada año, la programación de vacaciones de los servidores públicos a su cargo de acuerdo a las necesidades del servicio, velando bajo su responsabilidad, que los servidores públicos no pierdan ese derecho por acumulación y que tampoco se ocasione una recarga desproporcionada de trabajo a quienes se queden laborando.

Esta programación debe hacerse en concordancia con lo regulado en el Artículo 51 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil.

Artículo 4. **DESCANSO DE ALMUERZO.** Los jefes de cada Sección o Departamento, serán los responsables de programar los horarios de descanso para el almuerzo del personal a su cargo, cuidando que no se desatiendan los servicios y que no haya una recarga desproporcionada en el trabajo del personal que se queda laborando. Velará además, porque los servidores públicos no excedan del tiempo de cuarenta y cinco minutos que, para este descanso, se establece para los servidores públicos del Ministerio, tomando, para el efecto, las medidas que sean necesarias.

Los jefes de cada Sección o Departamento, deberán remitir a la Unidad de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la Dirección General, la programación de este descanso dentro de los quince días posteriores a aquel en que entre en vigor el presente reglamento.

Artículo 5. **SALARIO.** Los servidores públicos tienen derecho a que su salario les sea pagado en forma puntual, lo cual se materializará mediante acreditación directa a una cuenta de depósitos monetarios en cualquiera de los bancos del sistema, a criterio de la autoridad nominadora.

CAPÍTULO II OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Artículo 6. **INASISTENCIAS.** Los Servidores Públicos que se ausenten de sus labores, deberán dar aviso por cualquier medio a su jefe inmediato y justificarán su inasistencia al reanudar sus labores, acompañando las pruebas respectivas. Si las pruebas ofrecidas y presentadas, no justifican la inasistencia, a criterio del jefe inmediato, se faccionará acta que de inicio al procedimiento





administrativo para la imposición de la medida disciplinaria correspondiente, en acopio a lo preceptuado en el Artículo 80 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil.

Artículo 7. **CONTROL DE INGRESO Y SALIDA.** Los servidores públicos deberán cumplir con la obligación regulada en el Artículo 77 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, debiendo para el efecto registrar sus entradas y salidas en el sistema implementado por cada una de las Direcciones Generales o Unidades que conforman el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

Será responsabilidad de cada Jefe de Departamento, verificar que los servidores públicos se presenten puntualmente a su puesto de trabajo, independientemente de la hora de registro de su ingreso, aplicando las medidas disciplinarias que correspondan en caso de incumplimiento. Ante la inobservancia de esta norma, se tomarán las medidas disciplinarias que correspondan en contra del Jefe de Departamento, independientemente de las que se apliquen al servidor público infractor.

Artículo 8. Es obligación del Jefe Inmediato informar a la Unidad de Recursos Humanos o la que haga sus veces, cuando un servidor público no se presente al centro de trabajo, se presente tarde o se retire antes del horario normal, por participar en comisión oficial, evento de capacitación u otros debidamente autorizados por él.

Artículo 9. **PORTACIÓN DE GAFETE.** Los servidores públicos están obligados a portar permanentemente, en un lugar visible, durante la jornada de trabajo, el gafete de identificación proporcionado por cada Dirección General. Este documento es personal e intransferible, por lo que deberá ser devuelto a la institución en caso de finalización de la relación de trabajo.

Cualquier justificación presentada al incumplimiento de esta norma, deberá ser evaluada por el jefe inmediato, quien debe tomar las medidas apropiadas para su estricta observancia, aplicando los procedimientos establecidos en el Reglamento de la Ley de Servicio Civil.

Artículo 10. **CUIDADO DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPO.** Los servidores públicos que tengan a su cargo el uso de vehículos, maquinaria o equipo deberán, bajo su estricta responsabilidad, velar porque los mismos se mantengan en condiciones óptimas de uso, debiendo para el efecto realizar una revisión diaria e informar al jefe inmediato de cualquier desperfecto que detecten, para que se tomen las medidas que el caso amerite.

Para el cumplimiento de la presente obligación, los Jefes del Departamento, encargados de vehículos en cada Dirección General, deberán elaborar un instructivo para que los servidores públicos usen al momento de practicar la revisión diaria antes mencionada.

Artículo 11. **OTRAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS:** Son obligaciones de los Servidores Públicos, además de las anteriores y las reguladas en la Ley de Servicio Civil y su Reglamento, las que a continuación se enumeran y cuyo incumplimiento serán consideradas como faltas leves, cuando no haya reincidencia.

- 1) Ingerir sus alimentos en las áreas que para el efecto establezcan los Jefes de Departamento y/o Sección;
- 2) Utilizar los teléfonos del Ministerio solamente para asuntos de trabajo, salvo causas debidamente justificadas ante el jefe de Departamento o Unidad.
- 3) Asistir puntualmente a los eventos de capacitación programados por cada Dirección General, dentro de los horarios establecidos para los mismos;
- 4) Mantener actualizados, en la Unidad de Recursos Humanos o la que haga sus veces, sus datos de identificación personal, en especial en casos de cambio de residencia;
- 5) Solicitar personalmente y por escrito, licencias con goce de salario, directamente al Jefe Inmediato, tanto para atender citaciones judiciales, como para otros asuntos regulados en numeral 2., del





MINISTERIO DE COMUNICACIONES,
INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA

Artículo 60 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil; por lo menos con 48 horas de anticipación, presentando la constancia respectiva. Cuando por imposibilidad material no se haga la solicitud previa, deberá estarse a lo regulado en el Artículo 8 del presente Reglamento. Las licencias cuyo otorgamiento sea competencia de la Autoridad Nominadora, deberán ser solicitados a ésta, de conformidad con la Ley.

- 6) Guardar el debido cuidado del mobiliario y equipo a su cargo, debiendo responder por ellos en caso de pérdida, destrucción o daño, salvo el que se ocasione por el uso normal, fuerza mayor, caso fortuito o defectuosa construcción o fabricación. En estos casos se estará a lo dispuesto en el Acuerdo Gubernativo número 217-94, de fecha 11 de mayo de 1994, "Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública".
- 7) Las obligaciones y atribuciones específicas de todo el personal del Ministerio, están establecidas en los respectivos "Manuales de Funciones"; las que son simplemente enunciativas más no limitativas.
- 8) Firmar mensualmente la nómina de pago de salario, dentro de los tres primeros días hábiles del mes, previa comprobación de la acreditación en su cuenta respectiva

Artículo 12. **OTRAS PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS:** Son prohibiciones de los Servidores Públicos, además de las anteriores y las reguladas en la Ley de Servicio Civil y su Reglamento, las que a continuación se enumeran y cuyo incumplimiento serán consideradas como faltas leves, cuando no haya reincidencia.

- 1) Permanecer dentro de las instalaciones del centro de trabajo fuera de los horarios de la jornada de trabajo, salvo que se cuente con autorización por escrito del Jefe Inmediato Superior;
- 2) En caso de renuncia, los Servidores Públicos no podrán abandonar su puesto de trabajo hasta que esta haya sido aceptada por la autoridad competente. En todos los casos, la renuncia deberá ser presentada con quince días de anticipación a la fecha en que debe surtir efectos, para que sea debidamente aceptada.
- 3) Hacer comentarios verbales o escritos ofensivos, en contra de las autoridades del Ministerio y contra sus compañeros o compañeras de trabajo;
- 4) Utilización de rótulos, afiches y cualquier tipo de documento, colocados sobre paredes, que atente a la dignidad de una persona;
- 5) Portar armas de cualquier clase en el centro de trabajo, salvo el personal de guardianía o vigilancia y aquel que esté autorizado por escrito por el Director;
- 6) Consumo de tabaco en áreas cerradas o en cualquier lugar que pertenezca a las instalaciones de cualquier dependencia del Ministerio;
- 7) Proporcionar información a los particulares, cuando sea competencia de la Unidad de Información Pública del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda y del personal del Punto de Enlace de cada Dirección General;
- 8) Atender visitas personales o familiares en horario de trabajo y dentro de las instalaciones de cualesquiera de las dependencias del Ministerio, salvo causas justificadas a criterio del Jefe Inmediato superior;
- 9) Realizar juegos de envite o azar dentro de las instalaciones del Ministerio en horario de trabajo.

Artículo 13. **AUSENCIA A LABORES.** Cuando la ausencia a labores, sin que se cumpla con el aviso a que se refiere el Artículo 6 del presente Reglamento, se prolongue por mas de dos días, el Jefe Inmediato estará obligado a informarlo a la Unidad de Recursos Humanos o la que haga sus veces, para que se tomen las medidas administrativas que sean necesarias.





TÍTULO III ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE HORARIOS DE TRABAJO

Artículo 14. **PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA.** Todos los Servidores Públicos del Ministerio, se presentarán a desempeñar sus funciones con absoluta puntualidad; sin embargo, existirá un margen de tolerancia de cinco (5) minutos en la entrada, situación que no podrá exceder de tres días en el mismo mes calendario. Para los efectos de esta disposición, se establece que los Servidores Públicos que registren su ingreso posterior al margen de tolerancia, incurren en llegada tardía y aquellos que omitan el registro incurrirán en ausencia, por lo que en ambos casos se aplicarán las medidas disciplinarias reguladas en la Ley de Servicio Civil y su Reglamento, salvo justificación hecha valer por escrito ante el Jefe Inmediato.

Para los efectos de lo previsto en el presente Artículo, el servidor público encargado del control de ingresos y salida de personal, deberá emitir semanalmente un reporte que será enviado a cada Jefe Inmediato de los trabajadores que registren su ingreso tardíamente o que omitan hacerlo. El Jefe Inmediato, procederá inmediatamente a tomar las medidas disciplinarias que el caso amerite, observando lo regulado al respecto en la Ley de Servicio Civil y su Reglamento.

Artículo 15. **JORNADA ÚNICA DE TRABAJO.** El Ministerio, cuenta con una jornada única de trabajo dentro de los horarios siguientes:

- a) En el departamento de Guatemala, el horario es de 09:00 a 17:00 horas.
- b) En los demás departamentos de la República el horario es de 07:00 a 15:00 horas.

En los casos especiales, considerados así por la naturaleza del servicio que se presta, se podrán variar los horarios anteriores, a criterio del Director General.

TÍTULO IV CAPÍTULO ÚNICO CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 16. Para que la falta cometida por un servidor público, sea calificada como leve, mediana trascendencia o grave, para los efectos de imponer la sanción que corresponda, se aplicarán los siguientes criterios, que deberán razonarse debidamente en la resolución que se emita:

- a) Temeridad y negligencia
- e) Comportamiento habitual
- b) Tiempo de servicio
- f) Gravedad de la falta en relación a los servicios del Ministerio
- c) Magnitud del daño causado al servicio o a terceros
- g) Inmoralidad
- d) Premeditación
- h) Reincidencia

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

Artículo 17. Cuando se otorguen o se hayan otorgado mejores beneficios a los trabajadores, por medio de la negociación colectiva, se aplicarán éstos en concordancia con el principio de norma jerárquicamente superior.





MINISTERIO DE COMUNICACIONES,
INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA

Artículo 18. **TRANSITORIO.** Todas las Direcciones Generales y demás Unidades o Secciones del Ministerio, estarán obligadas a revisar, mejorar y actualizar en sus dependencias, el respectivo "Manual de Funciones", dentro de los siguientes seis meses a la vigencia del presente Reglamento. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias previstas en la Ley de Servicio Civil y su Reglamento, independientemente de otras responsabilidades en que se incurra.

Artículo 19. El presente Reglamento, empieza a regir a partir de la fecha de su emisión.

COMUNÍQUESE

Guillermo Andrés Castillo Ruiz
Ministro de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda



El Viceministro de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda

Alfredo Estuardo Mury Aguirre
VICEMINISTRO DE COMUNICACIONES,
INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA