



**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS –RENAP-
GUATEMALA, C.A.**

**ACUERDO DE DIRECTORIO
NÚMERO 33-2009**

DIRECTORIO DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-

CONSIDERANDO

Que el Artículo número 1 del Decreto Número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, crea el Registro Nacional de las Personas en adelante RENAP, como una Entidad autónoma, de Derecho Público, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones.

CONSIDERANDO



Que fue recibido por parte de la Dirección Ejecutiva el proyecto de **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**, para con base al artículo veinte (20) literal F) del Decreto 90-2005 del Congreso de la República este Directorio lo conozca y ulteriormente lo apruebe.

CONSIDERANDO



Que es necesario emitir reformas al *Reglamento Interno de Trabajo* vigente toda vez que el mismo, ya no responde a las necesidades de las relaciones que surgen entre trabajadores y empleador.

POR TANTO



En el ejercicio de las funciones que le confieren el artículo 15 literales g) y o) del decreto 90-2005 del Congreso de la República "Ley del Registro Nacional de las Personas", acuerda;

APROBAR

El siguiente;

"REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO"**CAPITULO 1****DISPOSICIONES GENERALES:**

Artículo 1.- El presente Reglamento Interno de Trabajo se formula con el objeto de regular las condiciones precisas y obligatorias que regirán la prestación de servicios a que obligadamente se deben sujetar el Registro Nacional de las Personas y sus trabajadores con motivo de la ejecución o prestación concreta del trabajo.

Artículo 2. Las disposiciones del presente Reglamento Interno de Trabajo, denominado también en lo sucesivo "Reglamento" o "este Reglamento", una vez aprobado por el Directorio, son de cumplimiento obligatorio, tanto para los trabajadores llamados en adelante también "el personal" o "los empleados", como para la Institución nombrada en lo sucesivo como "patrono" o "el empleador" o "Registro Nacional de las Personas" o "RENAP".

Artículo 3.- El presente Reglamento, será fijado en las distintas oficinas del Registro Nacional de las Personas, para que sea conocido por las personas a quienes se refiere y obliga. Así como también dicho reglamento se imprimirá en un folleto que se suministrará a todos los trabajadores del RENAP, a efecto de que aunque no se encuentre en los lugares indicados por alguna causa no prevista los trabajadores lo conozcan.

Artículo 4.- En el presente Reglamento, se estipulan las normas a que se sujetan las prestaciones y ejecución de los servicios por los trabajadores en el RENAP. Sus disposiciones son de cumplimiento obligatorio, y las infracciones que se causen darán lugar a la aplicación de la sanción respectiva recogida en la normativa disciplinaria de este Reglamento.



Artículo 5.- La organización, dirección, administración y fijación de políticas técnicas, materiales, de personal y sistemas son las contempladas en el decreto número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro Nacional de las Personas, así como por las decisiones tomadas por el Directorio y/o el Director Ejecutivo de conformidad con las facultades que les concede la citada ley, quienes las ejercerán sin más limitaciones que las que determinan las leyes que rijan la materia.

Artículo 6.- Son nulas "ipso jure" y no obligan a los trabajadores, cualquier disposición contenida en el presente Reglamento Interior de Trabajo que impliquen renuncia disminución, tergiversación o limitación de los derechos reconocidos a favor de los trabajadores en la Constitución, en la ley, en los tratados internacionales ratificados por Guatemala u otras disposiciones relativas al trabajo.

Artículo 7.- En este Reglamento se estipula el mínimo de prestaciones otorgadas por el RENAP a los trabajadores, sin perjuicio de una superación posterior de las mismas, bien por voluntad de la entidad autónoma o por disposición legal.

Artículo 8.- El principio de rendimiento es exigible, en consecuencia todo trabajador debe dar en la actividad que ha aceptado desempeñar, el rendimiento propio y adecuado de su categoría o especialización profesional, el cual será evaluado por el jefe inmediato pudiendo orientar a los trabajadores que no estén dando el rendimiento óptimo y en su caso indicarle en tres oportunidades de forma escrita del bajo rendimiento. La nota que se le entregue al trabajador que esté dando bajo rendimiento tiene que indicar en qué consiste esté, así como de proveerle la ayuda necesaria para superarlo. Si después de las tres notas dirigidas al trabajador persiste el bajo rendimiento, la relación laboral se puede dar por terminada por parte del RENAP debiéndose tomar dicha circunstancia como negligencia en el desempeño de sus labores.

CAPITULO II**CONDICIONES DE INGRESO.**

Artículo 9. La relación laboral entre trabajadores y empleador, se formalizará a través de la celebración de un Contrato Individual de Trabajo.

Artículo 10. En todo contrato por tiempo indeterminado los seis primeros meses se reputan de prueba, salvo que por mutua conveniencia las partes pacten un período menor. Durante el período de prueba cualquiera de las partes puede ponerle término al contrato, por su propia voluntad, con justa causa o sin ella, sin incurrir en responsabilidad alguna.

Artículo 11. Toda persona para ingresar como trabajador del RENAP, deberá cumplir con los requisitos que se le asignen al puesto de conformidad a los manuales correspondientes.

Artículo 12.- Para optar al cargo de Director Ejecutivo, Registrador Central, Registradores Civiles y Directores Administrativos, además de los requisitos establecidos en la Ley del Registro Nacional de las Personas deberán participar en el proceso de reclutamiento y/o selección definido para ello, recibir y aprobar los cursos de inducción y/o capacitación correspondientes.

Artículo 13.- Los trabajadores contratados a plazo fijo o para el desempeño de una actividad específica u obra determinada terminarán su relación laboral con el RENAP, al vencimiento del plazo estipulado o conclusión de la actividad o la obra para el que fueron contratados, sin responsabilidad para las partes.

Artículo 14. - Cumplidos los requisitos anteriores y convenidas las condiciones en que deberá prestarse el servicio o trabajo, se formulará el correspondiente contrato escrito de trabajo, y una vez aprobado se entregará el duplicado al trabajador.

CAPITULO III
CATEGORIAS DE TRABAJO,
TIPOS DE SALARIOS Y FORMA DE PAGO.

Artículo 15.- Las categorías de trabajo del personal que presta sus servicios en el RENAP, será la que se le otorgue al momento de iniciar la relación laboral, el tipo de salarios y la forma de pago será pactado dentro del contrato de trabajo.

Artículo 16.- El RENAP en la época de mayor volumen de trabajo, movimiento por emergencias, necesidad urgente de cubrir eventos especiales y determinaciones que considere la Dirección Ejecutiva, podrá contratar trabajadores temporales y/o de tiempo parcial. Dichos trabajadores tendrán la condición de eventuales, retribuyéndoseles en proporción al tiempo que realicen.

CAPITULO IV
JORNADA DE TRABAJO.

Artículo 17.- Las jornadas de trabajo a las que están sujetos los trabajadores del RENAP son: Jornada ordinaria de trabajo efectivo diurno, la cual no puede exceder de ocho horas diarias de trabajo, ni de cuarenta y cuatro horas a la semana, equivalentes a cuarenta y ocho para los efectos exclusivos del pago del salario. La jornada ordinaria de trabajo efectivo nocturno, no puede exceder de seis horas diarias, ni de treinta y seis a la semana. La jornada ordinaria de trabajo efectivo mixto no puede exceder de siete horas diarias, ni de cuarenta y dos a la semana, debiendo parar cumplir con los fines del RENAP organizar los turnos de trabajo que sean necesarios, disponiendo de cuarenta y cinco (45) minutos diarios correspondientes para la alimentación.

Artículo 18.- Todo trabajo que se ejecute fuera de los límites de la Jornada Ordinaria prevista en este Reglamento, constituye jornada extraordinaria. El trabajo en tiempo extra será remunerado por lo menos con 50% de incremento sobre el salario ordinario. Si dicho trabajo extra se realizase en días de asueto o séptimos días será remunerado con incremento del 100% de su salario ordinario. El tiempo de



trabajo extra que sea necesario e imprescindible para mantener la calidad del servicio del RENAP, o en su caso superarla así como prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios o urgentes, que hagan peligrar a las personas, establecimientos, máquinas, instalaciones, que sin evidente perjuicio, no sea posible sustituir a los trabajadores o suspender las labores de los que estén trabajando, es de obligado cumplimiento para los trabajadores del RENAP, sin perjuicio de su compensación como horas extraordinarias.

Artículo 19.- No se considera tiempo extraordinario el que el trabajador utilice fuera de la Jornada Ordinaria para subsanar errores en el trabajo realizado, imputables sólo a él, o a reponer tiempo perdido o falta de actividad, en estos supuestos el trabajador deberá comunicarlo a su Jefe Inmediato para que tome nota de ello y se le autorice a seguir laborando con dicho propósito, dentro de las oficinas del RENAP.

Artículo 20.- Todos los trabajadores deben observar puntualidad tanto al ingreso como en la salida de sus labores, de conformidad con el presente Reglamento, para dichos efectos el RENAP instalará o establecerá los controles que estime convenientes. Los trabajadores que no cumplan con lo anterior serán sancionados de conformidad a las medidas disciplinarias dispuestas en este Reglamento, salvo, que mediare causa justa que excuse el atraso, a juicio del jefe inmediato superior, que deberá ser notificada a la unidad correspondiente. Ningún trabajador debe dejar sus labores antes de terminar su jornada de trabajo, a menos que obtenga autorización de su jefe inmediato superior.

Artículo 21.- Una vez terminada la jornada de trabajo, todos los trabajadores deben abandonar los locales en que laboran, y apegarse a las medidas de seguridad que la institución implemente, salvo que hayan sido autorizados por el jefe inmediato superior, para permanecer en ellos laborando tiempo extraordinario o para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, y al permanecer en el local lo hacen bajo su estricta responsabilidad.

Artículo 22.- El trabajador que se encuentra imposibilitado para asistir a sus labores, deberá justificar su inasistencia a su jefe inmediato o en su caso a la

Dirección de Capacitación, quien si así lo estima necesario establecerá por los medios legales a su alcance, la veracidad de los motivos expresados. El simple aviso no implica que la falta sea justificada.

Artículo 23.- Cuando la inasistencia se deba a motivos de enfermedad, el trabajador debe presentar el certificado médico o constancia de haber asistido al I.G.S.S. Si el trabajador no cumpliera con lo contemplado en este artículo, será sancionado de conformidad con el presente Reglamento.

CAPITULO V PAGO DE SALARIOS

Artículo 24.- Forma de Pago: El pago se realizará por medio de un depósito, en la cuenta personal del trabajador en una entidad bancaria, pudiéndose pagar por medio del sistema de cheques al portador solo en casos muy calificados, y en ambos casos en el plazo que conste en el contrato de trabajo, el cual se computara de conformidad con los parámetros siguientes

- a) Los que devenguen salario mensual se les pagará el último día del mes laborado.
- b) Los que devenguen salario quincenal se les pagará el día quince y último del mes laborado.
- c) Los que devenguen salario semanal se les pagará el último día de la semana laborada.
- d) Los que devenguen salario por hora trabajada se les pagará al final de la jornada del día laborado.

Cuando el día de pago fuera inhábil, el mismo se verificará el día hábil inmediato anterior.

Dichos plazos podrán variar únicamente cuando exista acuerdo con el trabajador, el cual deberá constar en el contrato de trabajo respectivo

Artículo 25.- Todos los trabajadores están obligados a dejar constancia escrita de las sumas recibidas en cada período de pago, en concepto de salarios, prestaciones recibidas, salarios extraordinarios así como los descuentos que legalmente estén establecidos o pueden establecerse.

CAPITULO VI**LICENCIAS, DESCANSOS SEMANALES,
ASUETOS, VACACIONES, AGUINALDO Y BONIFICACIONES**

Artículo 26. Los trabajadores que por asuntos de interés particular necesiten permisos para no asistir a sus labores durante uno o dos días, lo solicitarán a su jefe inmediato; cuando la licencia sea para ausentarse más de dos días, dicha autorización deberá ser autorizada por el Director Ejecutivo, debiendo el trabajador presentar su solicitud con suficiente tiempo de antelación, así como expresar el motivo que justifique este permiso para los efectos de su calificación, remitiendo copia a la Dirección de Capacitación.

Artículo 27.- El RENAP concederá las siguientes licencias con goce de sueldo:

- a) Cuando ocurriere el fallecimiento del Cónyuge o de la persona con la cual estuviese unida de hecho al trabajador, o de los padres o hijos, tres (3) días.
- b) Cuando contrajera matrimonio, cinco (5) días.
- c) Por nacimiento de hijo, dos (2) días.
- d) Para responder a Citaciones Judiciales, por el tiempo que tome la comparecencia y siempre que no exceda de medio días dentro de la jurisdicción y un (01) día fuera del Departamento de que se trate.
- e) El día del cumpleaños del trabajador, un (01) día.

Artículo 28.- Todos los trabajadores tienen derecho a disfrutar de un día de descanso remunerado después de cada semana de trabajo o después de cada jornada ordinaria semanal. El Patrono está obligado a pagar el día de descanso semanal, aún cuando en una misma semana coincidan uno o más días de asueto, y así mismo cuando coincida un día de asueto pagado y un día de descanso semanal.

Artículo 29.- El RENAP reconoce como días de asueto los siguientes

1° De enero

Miércoles Santo medio día,

Jueves, viernes y sábado Santo.

26 de abril, día de la Secretaría (día de asueto para las secretarias o en su defecto se remunerará como tiempo extraordinario)



1° de mayo
10 de mayo, día de la Madre trabajadora (para las mujeres trabajadoras).
30 de junio
15 de septiembre
24 de septiembre, para todos los Abogados y Abogadas del RENAP
20 de octubre
1° de noviembre
24 de diciembre medio día
25 de diciembre
31 de diciembre medio día
El día de la festividad de la localidad.

Artículo 30.- Cuando por la naturaleza del trabajo que se ejecute, sea necesario, se podrá trabajar durante los días de asueto o de descanso semanal, con consentimiento de los trabajadores, teniendo el trabajador derecho a que por tal asueto o descanso semanal se le conceda el tiempo trabajado computándose como trabajo extraordinario sin perjuicio de salarios ordinarios a que tenga derecho.

Artículo 31.- La madre trabajadora gozará de un descanso retribuido con el ciento por ciento de su salario durante los 30 días que precedan al parto y los 54 días siguientes, los días que no puedan disfrutar antes del parto, se le acumularán para ser disfrutados en la etapa post parto, de tal manera que la madre trabajadora goce de ochenta y cuatro días efectivos de descanso durante este periodo, si la trabajadora está acogida a los beneficios del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, será esta la Institución que le cancelará el salario, durante el periodo pre y post natal

Artículo 32.- Los trabajadores tendrán derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones anuales. Las vacaciones serán con goce de salario, después de un año continuo de laborar en el RENAP.

Artículo 33.- Cuando el trabajador cese en el trabajo, cualquiera que sea la causa, antes de cumplir un año de servicio continuo o antes de adquirir el derecho a un



nuevo período, el patrono deberá compensarle en dinero la parte proporcional de sus vacaciones de acuerdo con su tiempo de servicio.

Artículo 34.- El trabajador está obligado a otorgar constancia escrita y firmada de la concesión de vacaciones.

Artículo 35.- Para determinar el monto que el RENAP cancelará al trabajador en concepto de vacaciones, cuando estas sean pagadas, se tomará como base el promedio de salarios ordinarios y extraordinarios devengados por éste durante el último año.

Artículo 36. Aguinaldo. Anualmente la Institución (RENAP) otorgará a sus trabajadores en concepto de aguinaldo el equivalente al cien por ciento del sueldo o salario ordinario mensual que éstos devenguen por un año de servicio continuo comprendido del 01 de enero al 30 de noviembre de cada año, o la parte proporcional al tiempo laborado. Se pagará el 100% en la primera quincena del mes de diciembre de cada año, debiéndose tomar como base para el cálculo de dicha prestación el salario del mes de noviembre, y en su defecto el promedio de los últimos seis meses laborados

Artículo 37. Bonificación Anual para Trabajadores del Sector Privado y Público. Todos los trabajadores del RENAP, de conformidad con lo establecido en el Decreto No. 42-92 del Congreso de la República, gozarán de una Bonificación Anual para Trabajadores del Sector Privado y Público (Bono 14) equivalente al cien por ciento del salario o sueldo ordinario devengado por el trabajador en un mes, para los trabajadores que hubieren laborado durante un año ininterrumpido; si la relación laboral fuere menor de un año, la prestación será proporcional al tiempo laborado.

Para determinar su monto se tomará como base el promedio de los salarios ordinarios devengados por el trabajador en el año el cual termina en el mes de junio de cada año.

CAPITULO VII
PETICIONES

Artículo 38.- Todo trabajador podrá formular peticiones relacionados con las condiciones de trabajo. Estas peticiones podrán hacerse verbalmente o por escrito ante el RENAP por medio de las entidades administrativas correspondientes, las cuales deberán ser resueltas inmediatamente o en un plazo no mayor de quince días hábiles.

CAPITULO VIII
OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 39.- Son obligaciones de los trabajadores las siguientes:

- a) Desempeñar el servicio contratado bajo la dirección del patrono o las personas que se desempeñen en cuadros de dirección dentro el RENAP.
 - b) Ejecutar el trabajo con la eficiencia, cuidado y esmero apropiados y en la forma, tiempo y lugar convenidos;
 - c) Restituir al patrono los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos y útiles que se les facilite para el trabajo. Es entendido que no son responsables por el deterioro normal ni por el que se ocasione por caso fortuito, fuerza mayor, mala calidad o defectuosa construcción;
 - d) Observar buenas costumbres morales y éticas durante el trabajo;
 - e) Someterse a reconocimiento médico, sea al solicitar su ingreso al trabajo o durante éste, a solicitud del patrono, para comprobar que no padecen alguna incapacidad permanente o alguna enfermedad profesional, contagiosa o incurable; o a petición del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social;
 - f) Guardar los secretos técnicos, comerciales o así como los asuntos administrativos reservados;
 - g) Observar rigurosamente las medidas preventivas que acuerden las Autoridades competentes y las que indiquen los patronos, para seguridad y protección personal de ellos o de sus compañeros de labores o de los lugares donde trabajan;
- Con independencia de las obligaciones legalmente establecidas, el RENAP regulara por medio de acuerdos administrativos las obligaciones de los trabajadores que

estime pertinentes en función de sus peculiaridades o de las distintas actividades que se desarrollen, siempre que éstas se ajusten a las disposiciones legales.

Cada Dirección de la cual se conforma el RENAP podrá velar por el cumplimiento de las obligaciones de los trabajadores adscritos a su Dirección, disponiendo y ordenando lo que considere conveniente para mejorar los servicios administrativos y de atención al público y otros en general.

CAPITULO IX PROHIBICIONES DE LA INSTITUCIÓN

Artículo 40.- El RENAP tiene como prohibición lo siguiente:

- a) Inducir o exigir a sus trabajadores que compren sus artículos de consumo a determinados establecimientos o personas;
- b) Exigir o aceptar dinero u otra compensación de los trabajadores como gratificación para que se les admita en el trabajo o por cualquiera otra concesión o privilegio que se relacione con las condiciones de trabajo en general;
- c) Obligar o intentar obligar a los trabajadores cualquiera que sea el medio que se adopte, a retirarse de los Sindicatos o grupos legales a que pertenezcan o a ingresar a unos o a otros;
- d) Influir en sus decisiones políticas o convicciones religiosas;
- e) Retener por su sola voluntad las herramientas u objetos del trabajador sea como garantía o título de indemnización o de cualquier otro no traslativo de propiedad;
- f) Hacer o autorizar colectas o suscripciones obligatorias entre sus trabajadores, salvo que se trate de las impuestas por la Ley;
- g) Dirigir o permitir que se dirijan los trabajos en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas estupefacientes o en cualquier otra condición anormal análoga;
- y
- h) Ejecutar cualquier otro acto que restrinja los derechos que el trabajador tiene conforme la Ley.

CAPITULO X

OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 41. Las principales atribuciones y obligaciones especiales, aunque no limitativas del personal que presta sus servicios en el RENAP, de acuerdo con el cargo y puesto que desempeña son las estipuladas en las leyes ordinarias y las contenidas en este reglamento y otros del RENAP, así como en circulares de las distintas entidades administrativas que conforman dicha entidad y que forman parte del presente Reglamento.

Artículo 42.- Obligaciones Especiales de los Trabajadores. Todos los trabajadores del RENAP en el desempeño diario de sus labores deberán usar traje formal o el uniforme respectivo conforme la naturaleza del cargo, cuidando de la vestimenta, higiene y presentación. En el caso del personal sujeto a la utilización del uniforme se rigen conforme el Reglamento y/o Normativa diseñado para éste efecto.

CAPITULO XI

PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 43.- Los trabajadores tendrán las siguientes prohibiciones:

- a) Abandonar el trabajo en horas de labor sin causa justificada o sin licencia del patrono o de sus jefes inmediatos;
- b) Hacer durante el trabajo o dentro del establecimiento, propaganda política o contraria a las Instituciones Democráticas creadas por la Constitución o ejecutar cualquier acto que signifique coacción de la libertad de conciencia que la misma establece;
- c) Trabajar en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas, estupefacientes o en cualquier otra condición anormal análoga.
- d) Usar los útiles o herramientas suministrados por el patrono para objeto distinto de aquel a que estén normalmente destinados;
- e) Portar armas de cualquier clase durante las horas de labor o dentro del establecimiento, excepto en los casos especiales autorizados debidamente por las



- leyes, o cuando se trate de instrumentos cortantes o punzo cortantes, que formen parte de las herramientas o útiles propios del trabajo; y
- f) La Ejecución de hechos o la violación de normas de trabajo, que constituyan actos manifiestos de sabotaje contra la producción normal de la Institución.
- g) Recibir regalos, concesiones, pagos o cualquier prebenda de un proveedor y/o usuario,
- h) Realizar actos discriminatorios, acoso o / intimidatorios por raza, genero, credo, afiliación política, o social, o cualquier otra, que afecte la atención directa, las relaciones humanas y laborales.
- i) Además de las anteriores las que se disponga de acuerdo a las circulares que emitirán los entes administrativos correspondientes así como las que crea conveniente los reglamentos emitidos por el RENAP y sus dependencias Administrativas.

CAPITULO XII OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN

Artículo 44.- Las contempladas en el presente Reglamento así como las siguientes:

- a) Preferir en igualdad de circunstancias, a los guatemaltecos sobre quienes no lo son y a los que les hayan servido bien con anterioridad respecto de quienes no estén en ese caso;
- b) Guardar a los trabajadores la debida consideración, absteniéndose de maltrato de palabra o de obra;
- c) Proporcionar oportunamente a los trabajadores los instrumentos y materiales necesarios para ejecutar el trabajo convenido;
- d) Proporcionar local seguro para la guarda de los instrumentos y útiles del trabajador cuando éstos necesariamente deban mantenerse en la Institución.
- e) Pagar al trabajador el salario correspondiente al tiempo que el mismo pierda cuando se vea imposibilitado para trabajar por culpa del patrono.
- f) Conceder a los trabajadores el tiempo necesario para el ejercicio del voto en las elecciones populares, sin reducción de salario;

Conceder las licencias estipuladas en el artículo 27 del Reglamento Interno del Registro Nacional de las Personas.

CAPITULO XIII**MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO**

Artículo 45. Todos los trabajadores al servicio del RENAP deberán atender y cumplir todas las instrucciones del empleador relativas a la seguridad e higiene en el trabajo en horas de labor, así como las que emanen de las Autoridades de Trabajo, Sanitarias y del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social así mismo están obligados a cumplir las normas legales establecidas en esta materia.

El incumplimiento a las normas de Higiene y Seguridad serán motivo de sanción administrativa conforme lo contemplado en el presente Reglamento.

CAPITULO XIV**MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

Artículo 46.- Las presentes disposiciones disciplinarias son aplicables a todo el personal del Registro Nacional de las Personas. Se aplicara cuando se realicen acciones u omisiones constitutivas de falta conforme al presente Reglamento.

Artículo 47. Clasificación. Las faltas en el servicio se clasifican en: Leves, graves y muy graves.

Artículo 48. Falta Leve. Son faltas leves

- a) Llegar tarde al trabajo sin causa justa;
- b) Dejar de acreditar el personal obligado del Registro Nacional de las Personas su ingreso y egreso a la jornada ordinaria de trabajo mediante los controles establecidos. Así como cualquier otro registro que se establezca;
- c) Ausentarse de la oficina en los horarios laborales , salvo por obligación de trabajo;
- d) Faltar a sus labores, salvo causa justificada;
- e) Faltar al respeto a cualquier miembro del Registro, familiares de este y público en general que acude a solicitar el servicio;
- f) Dejar de atender educada y cortésmente al público visitante;



- g) Incumplir ordenes relacionadas con el servicio emanadas de la Dirección Ejecutiva, Direcciones o Jefaturas;
- h) Dejar de asistir a los cursos de capacitación para los que ha sido designado, salvo justa causa;
- i) Realizar actividades personales en los horarios de labores; y
- j) Vestir inadecuadamente en horarios laborales.

Artículo 49. Falta Grave. Son faltas graves además de las contempladas en el artículo 43 del presente reglamento las siguientes:

- a) Cuando la negligencia de cualquier trabajador del Registro, repercute negativamente en el servicio que se brinda
- b) Insultar o amenazar a cualquier miembro del Registro o a personas que solicitan el servicio;
- c) Incumplir los turnos que le son asignados por la autoridad administrativa;
- d) Incumplir con las instrucciones escritas giradas por la Dirección Ejecutiva;
- e) Presentarse a sus labores en estado de ebriedad o bajo efecto de drogas o estupefacientes;
- f) Utilizar los recursos materiales del Registro, para uso o fines personales;
- g) Dañar los bienes del Registro;
- h) Dejar de asistir a sus labores por un día completo o dos medios días en el mismo mes calendario, sin causa justificada;
- i) Acumular tres faltas leves en el transcurso de un mes; y
- j) Hacer proposiciones indecorosas a cualquier miembro del Registro familiares de estos o público en general que acude a solicitar el servicio.

Artículo 50. Faltas muy Graves. Son faltas muy graves:

- a) Cuando de manera intencional o negligente, no realicen la actividad para la que fueron contratados los trabajadores;
- b) Recibir o solicitar regalos, dadas, dinero u otro beneficio del público en general por el servicio brindado;
- c) Dejar de asistir a las labores por dos días, sin causa justificada;
- d) Agredir físicamente a cualquiera de los miembros del Registro o a cualquier persona que acuda a solicitar el servicio;



- e) Acumular dos faltas graves en el transcurso de dos meses;
- f) Consentir o tolerar prácticas ilegales de subalternos; y
- g) Apropiarse de bienes pertenecientes al Registro o de su personal.
- h) Cuando el trabajador se conduzca durante sus labores en forma abiertamente inmoral o acuda a la injuria a la calumnia o a las vías de hecho, contra su jefe o los representantes de este en la dirección de las labores.
- i) Cuando el trabajador cometa alguno de los actos enumerados en el inciso anterior contra otro servidor público, siempre que como consecuencia de ello se altere gravemente la disciplina o interrumpan las labores del RENAP.
- j) Cuando el servidor, fuera del lugar donde se ejecutan las labores y en horas que no sean de trabajo, acuda a la injuria, a la calumnia o a las vías de hecho contra los representantes de este en la dirección de las labores, siempre que dichos actos no hayan sido provocados y que, como consecuencia de ellos se haga imposible la convivencia y armonía para la realización del trabajo.
- k) Cuando el trabajador cometa algún delito o falta contra la propiedad en perjuicio del Estado, de alguno de sus compañeros de labores, o en perjuicio de tercero en el lugar de trabajo; así mismo, cuando cause intencionalmente, por descuido o negligencia, daño material en el equipo, maquinas, herramientas, materiales, productos y demás objetos relacionados en forma inmediata e indudable con el trabajo.
- l) Cuando el trabajador falte a la debida discreción, según la naturaleza de su cargo, así como cuando revele los secretos que conozca por razón del puesto que ocupe.
- m) Cuando el trabajador deje de asistir al trabajo sin el correspondiente permiso o sin causa debidamente justificada, durante dos días laborales completos o durante cuatro medios días laborales en un mismo mes calendario. La justificación de la inasistencia debe hacerse al momento de reanudar sus labores, si no lo hubiera hechos antes.
- n) Cuando el trabajador se niegue de manera manifiesta a acatar las normas o instrucciones, que su jefe o su representante, en la dirección de los trabajos le indique con claridad para obtener la mayor eficiencia y rendimiento en las labores.
- o) Cuando el trabajador viole las prohibiciones a que está sujeto o las que se establezcan en los manuales o reglamentos internos del RENAP.

- p) Cuando el trabajador incurra en negligencia, mala conducta, insubordinación, marcada indisciplina, ebriedad consuetudinaria, o toxicomanía en el desempeño de sus funciones.
- q) Cuando el trabajador sufra la pena de arresto mayor o se le imponga prisión correccional por sentencia ejecutoria.
- r) Cuando el trabajador incurra en actos que impliquen cualquier otra infracción grave a criterio del Director Ejecutivo del RENAP.

Artículo 51. Sanciones. Las sanciones a imponer son las siguientes:

- a) Llamada de atención verbal;
- b) Llamada de atención escrita;
- c) Suspensión de hasta ocho días del empleo, sin goce de sueldo; y
- d) Despido o remoción del cargo.

Artículo 52. Aplicación. Las faltas leves serán sancionadas con llamadas de atención verbal o escrita, según lo exija la falta cometida. Las faltas graves serán sancionadas con suspensión de hasta ocho días sin goce de salario del empleo, sin goce de sueldo. La falta muy grave se sancionara con la remoción del cargo.

Artículo 53. Delito. Las acciones u omisiones cometidas por los servidores del RENAP, que fueren además constitutivas de delito deberán ser denunciadas al Ministerio Público o Policía Nacional Civil, y en caso de querrela al Tribunal competente.

Artículo 54. Imposición. Las sanciones consistentes en llamadas de atención verbal o escrita serán impuestas por el Jefe Inmediato o el Director de Capacitación; y las sanciones consistentes en suspensión sin goce de sueldo y remoción del cargo corresponden exclusivamente al Director Ejecutivo.

Artículo 55. Prescripción. La responsabilidad por la comisión de faltas administrativas prescriben a los tres meses, si es leve; a los seis meses, la grave; y



al año, si es muy grave. Al iniciarse el procedimiento administrativo, se suspende el plazo de prescripción.

PROCEDIMIENTO

CAPITULO UNICO

INVESTIGACION, RESOLUCION Y RECURSOS

Artículo 56. AL existir una acción u omisión constitutiva de una falta, el jefe inmediato superior dará aviso a la Jefatura de Administración de Personal a efecto de que proceda de conformidad con lo establecido en el artículo siguiente.

Artículo 57. Procedimiento. Presentado el aviso a la Jefatura de Administración de Personal se concederá audiencia por tres días hábiles al denunciado para que se manifieste sobre la falta administrativa que se le imputa, y con su contestación o sin ella se dictara la resolución que corresponda. Si se tratara de una falta grave o muy grave, se remitirá a la Dirección Ejecutiva a efecto de que se emita la resolución correspondiente, que amerite una suspensión sin goce de salario o remoción del cargo, remitirá el asunto con sus observaciones a la Dirección Ejecutiva a efecto de que emita la sanción que corresponda.

Artículo 58. Registro. Toda sanción que se imponga al funcionario o empleado será registrada en su expediente personal incorporando copia de la resolución dictada.

Artículo 59. Reconsideración. El funcionario o empleado sancionado podrá interponer dentro de las 24 horas posteriores a la notificación de la resolución, reconsideración de la sanción impuesta ante la Dirección Ejecutiva, quien deberá resolver dentro del plazo de tres días.

Artículo 60. Acta y Devolución. Lo resuelto por la Dirección Ejecutiva se asentara en acta, cuya copia y expediente disciplinario, serán devueltos a la Jefatura de Administración de Personal, para integrarlos al expediente particular del funcionario o empleado.

CAPITULO XV**TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO POR VOLUNTAD DEL TRABAJADOR**

Artículo 61.- Cualquier terminación del Contrato de Trabajo que provenga de la voluntad unilateral del trabajador deberá dar aviso previo al empleador, de conformidad con las normas siguientes:

- a) Antes de ajustar seis meses de servicios continuos, con una semana de anticipación al menos;
- b) Después de seis meses de servicio continuos, pero menos de un año con diez días de anticipación al menos;
- c) Después de un año de servicios continuos de un año pero menos de cinco años con quince días de anticipación por lo menos; y
- d) Después de cinco años de servicios continuos con treinta días de anticipación por lo menos.

Estos preavisos deben ser dados por el trabajador por escrito a la Dirección de Capacitación y Desarrollo Humano del RENAP.

**CAPITULO XVI
DISPOSICIONES FINALES**

Artículo 62- El RENAP procurará por los medios a su alcance mantener la estabilidad de sus trabajadores, así como remunerarles con salarios justos de conformidad con el trabajo realizado. Así mismo procurará estimular y mejorar a los trabajadores que se distinguan en sus labores.

Artículo 63.- En las relaciones entre el RENAP y sus trabajadores será norma invariable, procurar el arreglo directo de las divergencias que pudieren suscitarse o surgir, eliminando en lo posible la intervención de terceros.



Artículo 64.- En lo relativo a los demás derechos y obligaciones que corresponde al patrono y a los trabajadores, éstos se regirán por lo previsto por la Constitución Política de la República de Guatemala, el Código de Trabajo y demás leyes laborales de la República y sus Reglamentos así como por aquellas disposiciones que emita el RENAP dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 65.- Todos los trabajadores del RENAP tienen la obligación de conocer y cumplir las disposiciones de este reglamento, y no será motivo de excusa el desconocimiento del mismo.

Artículo 66.- El RENAP procurará proporcionar a los trabajadores capacitación o adiestramiento para el trabajo colaborando con las Instituciones Oficiales encargadas de la planificación o desarrollo de los recursos humanos y la formación profesional de los trabajadores.

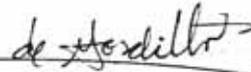
Artículo 67.- El RENAP podrá contribuir con los programas de recreación en beneficio de los trabajadores y sus familias cuando las condiciones se presten para ello.

Artículo 68.- EVALUACION, El RENAP podrá evaluar por lo menos una vez al año a todos sus trabajadores, por medio de cada uno de los Jefes de la Dependencia. Esta evaluación servirá de base para recomendar ascensos, adiestramientos e incrementos de salario de acuerdo a las posibilidades de la Institución.

Artículo 69.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al contenido del presente reglamento, especialmente las aprobadas mediante el punto resolutivo **05-2007** del Directorio del Registro Nacional de las Personas de fecha trece agosto del año dos mil siete.

Artículo 70.- VIGENCIA. El presente Reglamento Interior de Trabajo, al ser aprobado por el Directorio entrará en vigor quince días después de haber sido puesto en conocimiento de los trabajadores de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 del Código de Trabajo.

Dado en la ciudad de Guatemala, a los diecinueve días de mayo de dos mil nueve.



Licenciada Patricia Eugenia Cervantes Chacón

Magistrada Tribunal Supremo Electoral

Presidenta del Directorio



Licenciada Mónica Sandoval Dávila

Viceministra de Gobernación y

**Miembro del Directorio en Representación y
por Delegación del Ministro de Gobernación**



Ingeniero José Mauricio Radford Hernández

Miembro del Directorio

Electo por el Honorable Congreso de la República

ACUERDO DE DIRECTORIO NÚMERO 33-2009