



Gobierno de Guatemala

Ministerio de Trabajo
y Previsión Social

REF: _____
NUM: _____

Al Contestar sirvase mencionar número y
referencia de esta nota

**ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO 112-2014
GUATEMALA, 5 DE AGOSTO DE 2014.
EL MINISTRO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL**

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de la República de Guatemala, establece que es deber del Estado garantizar a los habitantes de la República la vida, la libertad, la justicia, la seguridad, la paz y el desarrollo integral de la persona, así como la garantía del debido proceso y el derecho de defensa, elección al trabajo y condiciones económicas satisfactorias que garanticen al trabajador y su familia una existencia digna.

CONSIDERANDO

Que de conformidad con los compromisos adquiridos en el Plan de Ejecución mutuamente acordado por el Gobierno de los Estados Unidos de América y el Gobierno de Guatemala, denominado como "Plan de Ejecución", firmado el día veintiséis de abril del año dos mil trece, se acuerda establecer "Instructivo para la Estandarización de los Plazos en la Labor de la Inspección General de Trabajo".

CONSIDERANDO

Que conforme lo establece el Artículo 278 párrafo primero, del Decreto Número 1441, del Congreso de la República de Guatemala, Código de Trabajo, la Inspección General de Trabajo, por medio de su cuerpo de inspectores y trabajadores sociales, debe velar porque patronos, trabajadores y organizaciones sindicales, cumplan y respeten las leyes, convenios colectivos y reglamentos que normen las condiciones de trabajo y previsión social en vigor o que se emitan en el futuro.

CONSIDERANDO

Que el Artículo 281, inciso l) del Código de Trabajo, concede a discreción del Inspector de Trabajo el plazo que él fije, para que el presunto infractor se ajuste a derecho, cuando establezca alguna violación a la normativa legal. Y consecuentemente, es necesario estandarizar los plazos para la ejecución de sus acciones.

POR TANTO:

Con base en lo considerado y lo que para el efecto establecen los Artículos 194 inciso a) y f) de la Constitución Política de la República de Guatemala, 276 del Decreto número 1441 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Trabajo; 27 inciso f) y m) del Decreto número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo,



ACUERDA

Emitir el siguiente:

INSTRUCTIVO PARA LA FIJACIÓN DE LOS PLAZOS EN LA LABOR DE LA INSPECCION GENERAL DE TRABAJO.

Artículo 1. OBJETO. El presente instructivo tiene por objeto estandarizar los plazos para el personal administrativo e Inspectores de Trabajo que conforman la Inspección General de Trabajo de la República de Guatemala, para el trámite ágil y eficiente de toda denuncia recibida por cualquier medio establecido, garantizando en todo caso el derecho de defensa y la garantía del debido proceso, y que consistirá desde la recepción de las denuncias, la entrega de los expedientes, el trámite interno, la formulación de prevenciones, su constatación, archivo o lo que proceda de conformidad con la ley.

Artículo 2. APLICACIÓN. Todo el personal de la Inspección General de Trabajo de la República de Guatemala, deberá cumplir con los plazos para la atención de los casos asignados o sometidos a su conocimiento.

Artículo 3. ADJUDICACIÓN DE CASOS. Para la adjudicación de casos, la persona responsable deberá adjudicar los expedientes en los plazos siguientes:

1. Cuando el denunciante acuda personalmente a las instalaciones de la Inspección General de Trabajo, el personal encargado deberá iniciar el expediente en el mismo momento de la denuncia sea oral o escrita;
2. Si la denuncia fuera por cualquier otro medio telefónico, anónimo o de otra forma, se iniciará el expediente dentro de los cuatro días hábiles siguientes;
3. Deberán entregar a los supervisores en el caso de Conciliaciones y a los Inspectores de Trabajo en el caso de Visitaduría, los expedientes, ese mismo día o al día hábil inmediato siguiente, de haberse adjudicado. Los receptores deberán firmar la constancia correspondiente dejando anotada la fecha de la entrega del mismo.
4. En la adjudicación de los casos que se incluyan en los operativos periódicos de inspección, dependerá de los días a realizarse las mismas, de igual forma se trasladarán a los Inspectores de Trabajo los expedientes en los plazos respectivos para su diligenciamiento.

Artículo 4. INSPECCIONES DE VISITADURÍA. Todos los inspectores que desempeñan las funciones de Visitaduría, deben cumplir con los plazos siguientes:

1. Los casos donde figuren niños, niñas y adolescentes trabajadores, casos de sustitución patronal, y cierre de empresas son considerados de emergencia, así como los que determine el Inspector General de Trabajo, los Sub Inspectores Generales de Trabajo, delegados departamentales y municipales, serán atendidos de manera inmediata.
2. Dentro de los diez días hábiles a la fecha de la recepción de la denuncia, deben realizar la visita al centro de trabajo o darle el trámite que corresponda;
3. Si en la visita realizada se establece alguna violación a la normativa laboral y el Inspector de Trabajo considera que la parte infractora puede ajustarse a derecho,



dejará un plazo hasta de ocho días hábiles para que cumpla con lo que establece la ley.

4. Si el incumplimiento que se establece corresponde a alguna medida de higiene y seguridad en el trabajo, el Inspector dejará un plazo de hasta quince días hábiles para que la parte infractora se ajuste a lo que la ley preceptúa;

5. A más tardar el día hábil siguiente de efectuada la labor de Visitaduría, el Inspector de Trabajo deberá entregar fotocopia del acta para el escaneo respectivo y alimentar el expediente digital o entregar en físico el expediente completo a su supervisor, para que sea trasladado a otro Inspector de Trabajo quien deberá atender la audiencia el día y hora programada o realizar la Visitaduría al vencimiento del plazo.

6. Corresponde con exclusividad al Inspector General de Trabajo, Sub Inspectores Generales de Trabajo o Delegados Departamentales o Municipales, conceder una prórroga por una sola vez y no mayor de cinco días hábiles a la parte infractora, para que cumpla con las prevenciones formuladas por los Inspectores. La solicitud de prórroga deberá presentarse antes del vencimiento del plazo y se concederá en todo caso, cuando se acredite que ésta ha avanzado en el cumplimiento de lo prevenido. La reinspección, para verificar las prevenciones se llevará a cabo al día inmediato siguiente del plazo otorgado por el Inspector de Trabajo para su cumplimiento.

7. Luego que los Inspectores de Trabajo hayan establecido el cumplimiento de las prevenciones y hayan agotado el procedimiento administrativo del trámite del expediente, tienen hasta diez días hábiles, para entregar al supervisor asignado el expediente, solicitándole el archivo del mismo, salvo que existiera algún trámite pendiente, y por lo tanto deberá cumplir el mismo tiempo para la devolución.

8. Luego que los Inspectores de Trabajo hayan establecido el incumplimiento de las prevenciones sea en forma parcial o total, hayan agotado el procedimiento administrativo de trámite del expediente, tienen hasta quince días hábiles, para entregar al supervisor de la sección el expediente, para lo que proceda en materia de faltas a las leyes de trabajo y previsión social.

9. Cualquier otro trámite administrativo en los expedientes, tienen hasta tres días hábiles para hacer las gestiones, excepto, exista alguna orden judicial o conforme la ley, este plazo se disminuya o amplíe.

Artículo 5. CONCILIACIÓN. Los inspectores en funciones de conciliación y mediación, deben cumplir con los plazos siguientes:

1. Después de fccionada el acta inicial de adjudicación donde el trabajador expone sus pretensiones, se fijará el día y hora para celebrar la primera audiencia dentro de los veinte días hábiles siguientes, tomando en cuenta la distancia y la obligación de notificar a la parte empleadora en la sede legal respectiva, indicando el objeto de la citación.

2. Realizada o no la primera audiencia, si es deseo de las partes continuar con el trámite, el Inspector actuante, deberá fijar una segunda, y tercera audiencia, si el



caso lo amerita, en un plazo no mayor de veinte días hábiles, entre cada una, considerando este tiempo por la necesidad de notificar a la parte empleadora.

3. Si el caso atendido fue conciliado, desistido, se agotó la vía administrativa o generó alguna otra consecuencia legal para remitirlo al supervisor sugiriendo el archivo, el Inspector tiene el plazo de hasta diez días hábiles para proceder al respecto.

4. Si como consecuencia de la conciliación de los inspectores surge la celebración de un convenio de conformidad con la ley se hará constar ese mismo día.

5. En caso de incomparecencia a la audiencia debidamente notificada, el Inspector debe trasladar ese mismo día o más tardar el día hábil siguiente el acta y la notificación a la unidad de notificaciones para que procedan a notificar el acta correspondiente.

Artículo 6. PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SECRETARIA. Para todo trámite que el personal administrativo o de secretaría realicen en el impulso de los documentos relacionados con expedientes que correspondan a los Inspectores de Trabajo, así como cualquier solicitud ingresada por usuarios requiriendo alguna información, consulta o cualquier otra petición, tienen un plazo hasta de cinco días hábiles para hacer las diligencias que corresponda, excepto donde existan plazos fijados por juez competente, que deberá observarse tal como sea ordenado.

Las excusas presentadas por las partes, deberán aceptarse antes de la audiencia programada o inmediatamente al recibir la misma si fuere posterior, notificando inmediatamente al Inspector actuante, para evitar que se generen trámites adicionales en el expediente.

Artículo 7. NOTIFICACIONES. Las personas que realizan funciones de notificación, deberán proceder a su cometido en un plazo que no excederá de quince días hábiles en cada uno de los casos que se les asigne y el día hábil inmediato posterior de la notificación, deberán entregar a la encargada de la sección las constancias de las notificaciones, para que sean distribuidas inmediatamente a los interesados.

Artículo 8. SUPERVISORES. Los Supervisores de las diferentes secciones de la Inspección General de Trabajo, para darle el trámite que corresponda a los expedientes, tendrán un plazo de hasta treinta días hábiles. En el caso de la revisión de los procedimientos en materia de faltas a las leyes de trabajo y previsión social preferentemente debe ser de forma inmediata, sin embargo, puede mediar un plazo de tres días hábiles, y posteriormente en un plazo máximo de diez días hábiles, elevarlos a la unidad correspondiente de cada Delegación.

Artículo 9. DEL TRÁMITE DE REGLAMENTOS INTERIORES DE TRABAJO. Las personas que tengan a su cargo la responsabilidad de tramitar todo lo relacionado a los Reglamentos Interiores de Trabajo, deben cumplir con los siguientes plazos:

1. Luego de la recepción del proyecto del Reglamento Interior de Trabajo, tienen quince días hábiles para su primera revisión, debiendo pasar inmediatamente al superior, para que a la vez, proceda a la revisión en un plazo no mayor de ocho días hábiles.



2. Si existieren circunstancias que ameriten alguna corrección en el proyecto, el revisor dejará cinco días hábiles a partir de la notificación a los interesados, para que subsanen los previos impuestos;
3. Posterior a que sea devuelto el proyecto de Reglamento Interior de Trabajo, será revisado nuevamente en un plazo de tres días hábiles.
4. Si aún persistieran circunstancias que ameriten correcciones, se remitirá nuevamente a los interesados para que en un nuevo plazo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación hagan las correcciones tal y como se les haya indicado en el previo anterior.
5. Efectuadas las correcciones y que no existan circunstancias que ameriten el rechazo del proyecto, se trasladará inmediatamente para la firma al Delegado Departamental de la Inspección General de Trabajo, a efecto que sea emitida la resolución dentro de un plazo de diez días hábiles, autorizando la implementación del Reglamento Interior de Trabajo, mismo que deberá llevar consigo el refrendo de la secretaria de la Delegación o de un Inspector de Trabajo de la Dirección Departamental.
6. Finalmente se citará por el medio más rápido para que representantes de los trabajadores y patronos se presenten para ser notificados de la resolución.
7. Notificado el Reglamento Interior de Trabajo se remitirá a la Dirección General de Trabajo en un plazo no mayor de ocho días hábiles el original para su guarda respectiva.
8. En los casos que únicamente fue ingresado el proyecto de Reglamento Interior de Trabajo y los interesados, a pesar de las citaciones no impulsan su aprobación, en el plazo de seis meses de la última gestión, se remitirán al archivo respectivo.

Artículo 10. DEL ARCHIVO. El o los encargados del archivo o control de expedientes, deberán cumplir con entregar los expedientes que sean solicitados por Delegados o Secretaria, quienes expondrán la urgencia del requerimiento, por lo que su entrega deberá ser de manera inmediata o a un plazo no mayor de dos días hábiles, si fuera necesario utilizar ese tiempo para su ubicación.

Artículo 11. ASESORES JURIDICOS. Todas las resoluciones, opiniones, consultas, dictámenes y demás trámites que realicen los Asesores Jurídicos de la Inspección General de Trabajo, deberán emitir los proyectos a quién corresponda, en un plazo que no exceda de ocho días hábiles.

Artículo 12. ESTADISTICAS. Las personas responsables de llevar el control estadístico de los casos que han sido atendidos en cada Delegación Departamental o Municipal o concentrados en la Inspección General de Trabajo, deberá responder ante los requerimientos de autoridades superiores en el plazo que le sea requerida la información, que podría ser de manera inmediata o en veinticuatro horas. Y en los casos de requerimientos externos, que sea necesaria una atención especial para realizar los filtros y emitir únicamente lo solicitado, lo hará dentro de los cinco días hábiles desde el momento de recibir la solicitud, previa autorización superior.



Gobierno de Guatemala

Ministerio de Trabajo
y Previsión Social

REF: _____
NUM: _____

Al Contestar sirvase mencionar número y
referencia de esta nota

Artículo 13. INSPECCION CENTRAL. La Inspección General de Trabajo, a través del Inspector General de Trabajo, y Sub Inspectores Generales de Trabajo, deberán firmar la documentación que corresponda, según sean los requerimientos de usuarios y personal del mismo Ministerio en un plazo que no exceda de ocho días hábiles, con excepción de todos aquellos requerimientos de autoridades superiores que merezcan la atención inmediata o por la trascendencia de los asuntos planteados ante su despacho.

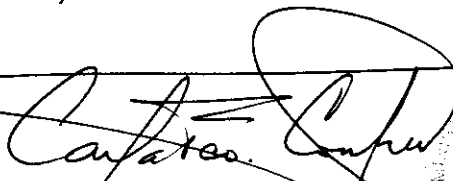
Artículo 14. PLAZOS Y CASOS NO PREVISTOS. Los casos en los cuales no se haya previsto algún plazo específico, será resuelto por el Señor Inspector General de Trabajo conforme lo ameriten. Todos los plazos expresados en el presente acuerdo se computarán a partir del día siguiente de su notificación.

Artículo 15. DEL CUMPLIMIENTO. Los plazos anteriormente estipulados son de cumplimiento obligatorio para todas las personas involucradas en cada caso, por lo que su incumplimiento dará motivo para proceder disciplinariamente contra el infractor, sin perjuicio de otras responsabilidades civiles y penales en que pudiera incurrir.

Artículo 16. DEROGATORIA. Se deroga en todo su contenido el Acuerdo Ministerial 177-2013 de fecha catorce de agosto de dos mil trece.

Artículo 17. VIGENCIA. El presente Acuerdo empezará regir ocho días después de su publicación en el Diario de Centro América.

COMUNÍQUESE,


Lic. Carlos Francisco Contreras Solórzano
Ministro de Trabajo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social


Clara Paola Manrique García
Secretaria General
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

