

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES



**LA FALTA DE TRANSPARENCIA
DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
DE GUATEMALA AL REALIZAR
CONTRATACIONES DE SERVICIOS
DE SUPUESTOS AUXILIARES
ADMINISTRATIVOS**

EMILIO ANTONIO SERMEÑO VÁSQUEZ

GUATEMALA, SEPTIEMBRE DE 2006

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES

**LA FALTA DE TRANSPARENCIA DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
DE GUATEMALA AL REALIZAR CONTRATACIONES DE SERVICIOS
DE SUPUESTOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS**

TESIS

Presentada a la Honorable Junta Directiva
de la
Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales
de la
Universidad de San Carlos de Guatemala

Por

EMILIO ANTONIO SERMEÑO VÁSQUEZ

previo a conferírsele el grado académico de

**LICENCIADO
EN CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES**

Guatemala, septiembre de 2006



**HONORABLE JUNTA DIRECTIVA
DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES
DE LA
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

DECANO: Lic. Bonerge Amílcar Mejía Orellana
VOCAL I: Lic. Cesar Landelino Franco López
VOCAL II: Lic. Gustavo Bonilla
VOCAL III: Lic. Erick Rolando Huitz Enríquez
VOCAL IV: Br. José Domingo Rodríguez Marroquín
VOCAL V: Br. Edgar Alfredo Valdez López
SECRETARIO: Lic. Avidán Ortiz Orellana

RAZÓN: “Únicamente el autor es responsable de las doctrinas sustentadas y contenido de la tesis (Artículo 43 del Normativo para la elaboración de tesis de la licenciatura en la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad de San Carlos de Guatemala)

Lic. Carlos Enrique Aguirre Ramos
6 ave. 0-60 Zona 4. Torre Profesional 6to. nivel oficina 612-A
Tel. 23351617



Guatemala 3 de octubre de 2005

Licenciado
Bonerge Amílcar Mejía Orellana
Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales
Universidad de San Carlos de Guatemala

Señor decano:

Tengo el honor de dirigirme a usted con el objeto de hacer de su conocimiento que procedí a asesorar el trabajo de tesis del bachiller **EMILIO ANTONIO SERMEÑO VÁSQUEZ**, carné No. 200020368, intitulado: "**LA FALTA DE TRANSPARENCIA DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA AL REALIZAR CONTRATACIONES DE SERVICIOS DE SUPUESTOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS**", según resolución emanada por el decanato a su cargo.

En cuanto al tema investigado, leí detenidamente cada capítulo, los cuales se interrelacionan entre sí, además se utilizan los métodos correctamente, las conclusiones y las recomendaciones son congruentes, la bibliografía utilizada es la adecuada.

En virtud de lo expuesto, y después de haber realizado las correcciones necesarias, en mi calidad de asesor de tesis, estimo que el trabajo relacionado reúne de manera muy satisfactoria todos los requerimientos de forma y de fondo que el reglamento de tesis exige, por lo que emito **DICTAMEN FAVORABLE** para su discusión y aprobación en el Examen General Público de Tesis.

Atentamente,

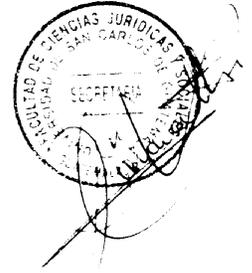
Licenciado. Carlos Enrique Aguirre Ramos
Asesor de Tesis
Col. 3426

Carlos Enrique Aguirre Ramos
ABOGADO Y NOTARIO

UNIVERSIDAD DE SAN
CARLOS
DE GUATEMALA



FACULTAD DE CIENCIAS
JURIDICAS Y SOCIALES



DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y

SOCIALES. Guatemala, siete de octubre del año dos mil cinco-

Atentamente, pase al LIC. JOSÉ RAFAEL SANCHEZ FAJARDO, para que proceda a Revisar el trabajo de Tesis del estudiante EMILIO ANTONIO SERMEÑO VASQUEZ, Intitulado: "LA FALTA DE TRANSPARENCIA DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA AL REALIZAR CONTRATACIONES DE SERVICIOS DE SUPUESTOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS" y en su oportunidad emita el dictamen correspondiente -

MME/slh

LIC. JOSÉ RAFAEL SÁNCHEZ FAJARDO
22 ave. 16-23 zona 10
Tel. 22513615



GUATEMALA 26-10-2005

LICENCIADO
BONERGE AMÍLCAR MEJÍA ORELLANA
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

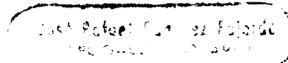
RESPETABLE LICENCIADO:

En cumplimiento con lo requerido en providencia emanada por el decanato, me permito hacer de su conocimiento que procedí a revisar el trabajo de tesis del bachiller: **EMILIO ANTONIO SERMEÑO VÁSQUEZ**, carné: 200020368, denominado: **"LA FALTA DE TRANSPARENCIA DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA AL REALIZAR CONTRATACIONES DE SERVICIOS DE SUPUESTOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS"**; y al respecto me permito dictaminar de la siguiente manera:

- a. El trabajo realizado denota empeño, interés y responsabilidad por parte del estudiante con que el mismo se llevo a cabo.
- b. El tema expuesto por el sustentante, constituye un aporte muy valioso para tener un claro conocimiento acerca de las contrataciones que realiza el Congreso de la República de Guatemala.
- c. Estimo que el trabajo de tesis mencionado reúne los requerimientos que el reglamento de la materia exige, por lo que procedo a dictaminar favorablemente.

Sin otro particular me suscribo de usted,

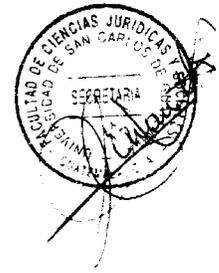
Licenciado. José Rafael Sánchez Fajardo
Revisor de tesis
Col.1543



UNIVERSIDAD DE SAN
CARLOS
DE GUATEMALA

4

FACULTAD DE CIENCIAS
JURIDICAS Y SOCIALES



**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y
SOCIALES.** Guatemala, veintuno de febrero de dos mil seis -

Con vista en los dictámenes que anteceden, se autoriza la impresión del trabajo de tesis del estudiante **EMILIO ANTONIO SERMEÑO VÁSQUEZ**, titulado **LA FALTA DE TRANSPARENCIA DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA AL REALIZAR CONTRATACIONES DE SERVICIOS DE SUPUESTOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS**, Artículos 30 y 33 del Normativo para la elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público de Tesis.-

MIAE/slh





DEDICATORIA

A JESUCRISTO: Pidiéndole mayor presencia en nuestras vidas.

A MIS PADRES: Antonio Sermeño Amaya (en su memoria) y María Esperanza Vásquez Juárez por su abnegado sacrificio.

A MI ESPOSA: Por su compañía y amor hacia mí.

A MI BEBÉ: Por ser mi inspiración en la vida.

A MIS HERMANOS: Sandra por su apoyo y cariño incondicional y Marco por sus consejos y conocimientos.

A LA TRICENTENARIA: Universidad de San Carlos de Guatemala.



ÍNDICE

	Pág.
Introducción.....	i

CAPÍTULO I

1. El organismo legislativo en Guatemala.....	1
1.1. Funciones del organismo legislativo.....	1
1.2. Base legal.....	4
1.3. Principales unidades administrativas a su cargo.....	5
1.4. Principales funciones de las unidades administrativas del organismo legislativo en Guatemala.....	5
1.4.1. La junta directiva.....	5
1.4.2. Presidencia del Congreso de la República.....	8
1.4.3. Comisión permanente.....	9
1.4.4. Distintas comisiones de trabajo.....	10
1.4.5. Secretaría legislativa.....	13
1.4.6. La dirección administrativa.....	14
1.4.7. Tesorería.....	14
1.4.8. Dirección de personal.....	15
1.5. Organigrama del organismo legislativo en Guatemala.....	17



CAPÍTULO II

	Pág.
2. El contrato individual de trabajo en el Congreso de la República de Guatemala al realizar contrataciones de auxiliares administrativos.....	19
2.1. Concepto	19
2.2. Elementos característicos	21
2.3. Condiciones de la prestación de servicios.....	22
2.4. Perfeccionamiento del contrato.....	23
2.5. Garantías mínimas de las condiciones de trabajo.....	24
2.6. La falta de determinación de los servicios.....	24
2.7. Inclusión de garantías en el contrato de individual de trabajo.....	25
2.8. Clasificación de los contratos individuales de trabajo.....	26
2.8.1. Por tiempo indefinido.....	26
2.8.2. A plazo fijo.....	26
2.8.3. Por obra determinada.....	27

CAPÍTULO III

3. Elementos propios del contrato de trabajo.....	29
3.1. Subordinación.....	29



	Pág.
3.1.1. Antecedentes.....	30
3.1.2. Importancia.....	30
3.1.3. Características.....	31
3.1.4. La dirección y dependencia.....	32
3.1.5. Deberes del trabajador.....	33
3.1.5.1. Obediencia.....	34
3.1.5.2. Fidelidad.....	35
3.1.5.3. Diligencia.....	36
3.2. Ausencia de riesgo.....	36
3.2.1. Riesgo en el contrato de trabajo.....	37
3.3. La estabilidad.....	37
3.3.1. Importancia.....	37
3.3.2. Contenido de la estabilidad.....	39
3.3.3. Clases de estabilidad.....	40
3.3.3.1. Absoluta.....	40
3.3.3.2. Relativa.....	40
3.4. La profesionalidad.....	41
3.4.1. Conceptualización.....	42
3.4.2. Importancia.....	42

CAPÍTULO IV

4. Suspensión y terminación de los contratos de trabajo.....	45
--	----



	Pág.
4.1. Suspensión de los contratos de trabajo	45
4.2. Concepto de la suspensión de los contratos de trabajo.....	46
4.3. Clasificación de los contratos de trabajo.....	46
4.3.1. Suspensión absoluta del contrato de trabajo.....	47
4.3.2. Suspensión relativa del contrato de trabajo.....	47
4.4. Organigrama de las clases de suspensión del contrato de trabajo.....	48
4.5. La terminación de los contratos de trabajo.....	49
4.6. Concepto de terminación de los contratos de trabajo.....	49
4.7. Elementos de la terminación de los contratos de trabajo.....	49
4.7.1. Un acto u omisión que es imputable a una de las partes.....	49
4.7.2. El acto de omisión que puede proceder por distintos motivos.....	50
4.8. Los efectos del despido indirecto y directo.....	50
4.9. Clases de terminación de los contratos de trabajo.....	51
4.10. Organigrama de las clases de terminación del contrato de trabajo.....	53



CAPÍTULO V

	Pág.
5. La falta de transparencia del Congreso de República de Guatemala al contratar auxiliares administrativos.....	55
5.1. Los auxiliares administrativos	55
5.1.1. Concepto.....	55
5.1.2. Generalidades.....	56
5.2. El salario de los auxiliares administrativos.....	56
5.3. Gastos orinados al Congreso por los auxiliares administrativos.....	57
5.4. La falta de transparencia del Congreso de la República de Guatemala	57
5.5. Situación actual.....	58
5.6. Fiscalización al Congreso de la República de Guatemala.....	59
CONCLUSIONES.....	61
RECOMENDACIONES.....	63
BIBLIOGRAFÍA.....	65



INTRODUCCIÓN

Acerca de la falta de transparencia del actual Congreso de la República de Guatemala es preciso que la población guatemalteca se encuentre enterada de las contrataciones que desde el mes de mayo del año 2005, algunos diputados comenzaron a hacer para posteriormente beneficiarse con los denominados “auxiliares administrativos” contratados por la junta directiva del actual Congreso de la República de Guatemala para que les asistan en sus labores.

Estas personas también son llamados “técnicos operativos” y devengan un sueldo de siete mil quinientos quetzales mensuales y fueron contratados desde el primero de mayo del presente año bajo el renglón 0-22, por lo que gozan de todas sus prestaciones laborales, generando con ello aún más gastos para el Congreso de la República de Guatemala.

Dicho personal es adicional a los asistentes y asesores de las distintas bancadas y comisiones y generalmente son familiares de los diputados y aparecen cargados a la nómina de informática, pero en dicha oficina nadie los conoce y tampoco se les localiza en ningún otro departamento del Congreso, el cual ha erogado apenas en tres meses del presente año la cantidad Q. 1.8 millones de quetzales en los salarios de esta nueva burocracia al contratar a los “auxiliares administrativos” que para el veintiséis de julio del año dos mil cinco eran ya ochenta contratados.



Es de suma importancia el análisis de esta problemática para lograr que la Contraloría General de Cuentas efectúe las auditorías necesarias para controlar y fiscalizar efectivamente el presupuesto del Congreso de la República de Guatemala; así como también que el Sindicato de Trabajadores del Congreso verifique esta situación para que los diputados no se sigan aprovechando de dichas contrataciones obteniendo con ello beneficios personales.

La presente investigación se dividió en cinco capítulos de los cuales el primero trata acerca del organismo legislativo, de sus funciones y principales unidades administrativas; el segundo capítulo nos da a conocer el concepto, elementos y condiciones necesarias para la existencia del contrato individual del trabajo; el tercero se refiere a los elementos propios que deberá tener todo contrato de trabajo; el cuarto hace mención acerca de suspensión y terminación de los contratos de trabajo; y, en el quinto y último capítulo trata de la falta de transparencia por parte del Congreso de la República de Guatemala al contratar auxiliares administrativos a favor de determinados diputados, quienes pueden realizar su trabajo sin necesidad de dicho personal el cual es innecesario y únicamente genera un mayor gasto para el Congreso de la República de Guatemala



CAPÍTULO I

1. El organismo legislativo en Guatemala

Es el encargado de ejercer la potestad legislativa en Guatemala, de conformidad como lo establece la Constitución Política de la República de Guatemala, teniendo una total independencia de los demás organismos del Estado.

La autoridad superior del organismo legislativo guatemalteco es el pleno del Congreso de la República.

1.1. Funciones del organismo legislativo

Entre las principales funciones que realiza el organismo legislativo cabe hacer mención de las siguientes:

- Decretar, reformar y derogar las distintas leyes de Guatemala.
- El organismo legislativo es el encargado de abrir y cerrar los períodos de sesiones.



- Es el encargado de recibir el juramento de ley que se le realiza al presidente y al vicepresidente de la República de Guatemala.

- Se encarga de la aceptación o no de la renuncia que llegare a hacer tanto el presidente como el vicepresidente de la República guatemalteca, realizando y comprobando previamente la autenticidad que deberán tener las mismas.

- Es el encargado de conocer previamente cuando el presidente o el vicepresidente se encuentren ausentes del territorio guatemalteco para los efectos de la sucesión temporal, exceptuando a los países que integran el área centroamericana.

- Deberá elegir adecuadamente a todos aquellos funcionarios que conforme a lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala deban designarse por parte del Congreso, además de aceptarles o no la renuncia que los mismos soliciten y a la vez llevar a cabo la elección de las personas que se encargarán de ocupar sus puestos.

- Se encargará de desconocer al presidente de la República de Guatemala en el caso que ya vencido su período constitucional aún continúe en pleno ejercicio de su cargo.



- Deberá dar su aprobación, o modificación o bien improbar antes de que entre en vigencia el presupuesto tanto de los ingresos como de los egresos del Estado de Guatemala.

- Es el encargado de decretar los impuestos ordinarios y los extraordinarios de acuerdo a las necesidades que tenga el Estado y a la vez deberá determinar las bases específicas para su recaudación.

- Deberá declarar la guerra y también es el encargado de aprobar o improbar los tratados relativos a la paz.

- Es el encargado de decretar la amnistía por aquellos delitos políticos y comunes conexos cuando así sea exigido por la conveniencia pública de nuestra sociedad guatemalteca.

- Deberá fijar claramente las características de la moneda, tomando la opinión de la Junta Monetaria de Guatemala.

- Se encarga de la interpelación de los Ministros de Estado.

- Nombrar distintas comisiones encargadas de la investigación en asuntos específicos de la administración pública que se



encarguen de plantear problemas que le interesen a toda la nación.

- Llevar a cabo todas aquellas atribuciones asignadas por parte de la Constitución Política de la República de Guatemala.

1.2. Base legal

- Los Artículos 157 al 181 de la Constitución Política de la República de Guatemala, promulgada el 31 de mayo del año 1985, y luego publicada en 3 de junio de 1985.
- Ley orgánica del organismo legislativo. Decreto numero 63-94, publicado el 21 de diciembre de 1994.
- Ley de servicio civil del organismo legislativo. Decreto numero 44-86, publicado el 18 de agosto de 1986.
- Reglamento de la ley de servicio civil del organismo legislativo, publicado el 15 de enero de 1988.



1.3. Principales unidades administrativas a su cargo

- La Junta Directiva

- Presidencia del Congreso de la República

- Comisión Permanente

- Distintas comisiones de trabajo

- Secretaría legislativa

- La dirección administrativa

- Tesorería

- Dirección de personal

1.4. Principales funciones de las unidades administrativas del Organismo Legislativo en Guatemala



1.4.1. La Junta Directiva:

La Junta Directiva del Congreso de la República de Guatemala se encuentra integrada por:

- El presidente

- Tres Vicepresidentes

- Cinco Secretarios

Los integrantes de la Junta Directiva durarán un año en el cargo y ejercicio del poder.

Entre las funciones que les asigna el organismo legislativo se pueden mencionar las siguientes:

- En ausencia del presidente de la República de Guatemala, deberán convocar a los diputados a sesiones ordinarias.

- Efectuar la calificación de los memoriales, peticiones, expedientes y todos aquellos asuntos que sean remitidos al Congreso.



- Preparar y proponer anticipadamente a la junta de jefes del bloque legislativo el proyecto referente a la orden del día o la agenda para llevar a cabo las sesiones del pleno Congreso.

- Proponerle al Congreso de la República de Guatemala la creación de comisiones especiales cuando sea necesario.

- Preparar para su aprobación el presupuesto de ingresos y egresos del organismo legislativo por parte del Congreso de la República.

- Se encargará de velar por la debida eficiencia en la administración del organismo legislativo.

- Fiscalizar la conducta, la presentación personal y el decoro del personal que representa al organismo legislativo en Guatemala.

- Deberá nombrar y remover a los asesores necesarios que corresponda y a los asesores específicos de las distintas comisiones.

- Llevar a cabo las funciones y ejercer las atribuciones que correspondan, de conformidad con lo establecido en la



Constitución Política de la República de Guatemala y su ley orgánica.

1.4.2. Presidencia del Congreso de la República

El funcionario con el grado jerárquico más alto del organismo legislativo es el presidente del Congreso de la República, y consecuentemente, es aquel órgano encargado de la dirección, ejecución y representación de dicho organismo en mención.

El presidente del Congreso es simultáneamente también el presidente de la junta directiva, de la comisión permanente y de la comisión de régimen interior.

Entre las atribuciones asignadas a la presidencia del Congreso se puede mencionar las siguientes:

- Se encarga de abrir, presidir y cerrar las sesiones del pleno del Congreso de la República de Guatemala, de la Junta Directiva, de la comisión.

- Régimen Interior y de la Comisión Permanente.



- Realizar la convocatoria a sesión del Congreso de la República de Guatemala, a la Junta Directiva y a la Comisión Permanente.
- Llevar a cabo la ejecución de las disposiciones establecidas por el pleno del Congreso, de la Junta Directiva, de la Comisión Permanente y de las Comisiones Ordinarias o Extraordinarias.

La presidencia del Congreso de la República de Guatemala para llevar a cabo de manera efectiva el debido cumplimiento de sus funciones se integra con las Unidades de Auditoría y Asesoría y Consultaría.

1.4.3. Comisión permanente

Es aquella que cuenta con carácter temporal, y se encuentra integrada de la siguiente forma:

- El presidente
- Dos secretarios que son designados por sorteo que se realizará en la presidencia de al menos cinco de los secretarios.



- Los diputados electos por el pleno del Congreso.
- La principal función de la Comisión Permanente del Congreso de la República de Guatemala es la de vigilar la conservación de todos aquellos archivos y de las propiedades o pertenencias del Congreso.

1.4.4. Distintas comisiones de trabajo

Las comisiones constituyen aquellos órganos con carácter técnico de estudio y de conocimiento de los distintos asuntos que somete a considerar el Congreso de la República de Guatemala o que sean promovidos por propia iniciativa de los mismos.

El presidente de cada comisión, en el momento que sea electo, o en las tres sesiones siguientes que sean realizadas, deberá comunicarle al pleno del Congreso en una nómina de seis representantes que serán quienes integrarán la comisión que el mismo preside. Cada comisión deberá elegir entre sus miembros a un vicepresidente y a un secretario.

La principal función que realizan las comisiones de trabajo es la de analizar los anteproyectos que sean sometidos a consideración



para luego emitir un dictamen y presentarlo en el pleno del Congreso de la República de Guatemala.

Las comisiones de trabajo existentes son las siguientes:

- De Régimen Interior.
- De Derechos Humanos.
- De Gobernación.
- De Relaciones Exteriores.
- De Educación, Ciencia y Tecnología, Cultura y Deportes.
- De Economía, Comercio Exterior e Integración.
- De Salud, Asistencia y Seguridad Social.
- De Probidad.
- De Energía y Minas.



- De la Defensa Nacional.

- De Trabajo, Previsión y Seguridad Social.

- De Comunicaciones, Transporte y Obras Públicas.

- De Legislación y Puntos Constitucionales.

- De Comunidades Indígenas.

- De Ambiente, Ecología y Recursos Naturales.

- De la Mujer, del Menor y de la Familia.

- De Turismo.

- De Asuntos Municipales.

- De Agricultura, Ganadería y Pesca.

- De Cooperativismo, Organizaciones no Gubernamentales, Pequeña y Mediana Empresa.

- De Descentralización y Desarrollo.



1.4.5. Secretaría legislativa

Entre las principales funciones que realiza la Secretaría Legislativa cabe mencionar las siguientes:

- Se encarga de la recepción de las iniciativas de ley, y después las traslada a la presidencia del Congreso en un orden cronológico de recepción de las mismas para luego ser presentadas al pleno del Congreso de la República de Guatemala.

- Llevar a cabo el trámite de todos aquellos expedientes relativos a la función legislativa.

- Es la encargada de cuidar de la conservación, recopilación, del registro y archivo de las actas, de las versiones taquigráficas, de los diarios de sesiones, iniciativas de ley, decretos, acuerdos, puntos resolutivos, y de cualquier resolución que haya sido aprobada por el pleno del Congreso de la República de Guatemala.

- Se encarga de la supervisión, del control y de la coordinación del personal técnico legislativo.



- Es la encargada de ejercer cualquier función que le asigne el presidente del Congreso o la Junta Directiva.

1.4.6. La dirección administrativa

Es aquella encargada de lo relativo a la gestión y a la ejecución de todos aquellos asuntos administrativos del Congreso de la República de Guatemala y de su personal administrativo.

Las principales funciones de la Dirección Administrativa son las siguientes:

- Se encarga de actuar como coordinadora entre las distintas comisiones existentes, los bloques legislativos y del personal encargado de apoyarlos para así asegurar la eficiencia de los servicios prestados.
- Es la encargada de compras y de suministros.

1.4.7. Tesorería

Se encargará de la ejecución de todas aquellas acciones



contables de las distintas operaciones del Congreso de la República de Guatemala.

Entre las principales funciones de la Tesorería del Organismo Legislativo se pueden mencionar las siguientes:

- Se encarga de llevar el control de los recursos materiales y del equipo del Congreso de la República de Guatemala.
- Debe efectuar el pago de los sueldos y entregar los cheques correspondientes a los funcionarios y empleados.
- Se encarga de la coordinación, de la adquisición, recepción y el pago de los bienes y de los servicios que sean requeridos por parte del Congreso de la República de Guatemala.
- Debe mantener al día el inventario del Congreso.

1.4.8. Dirección de personal

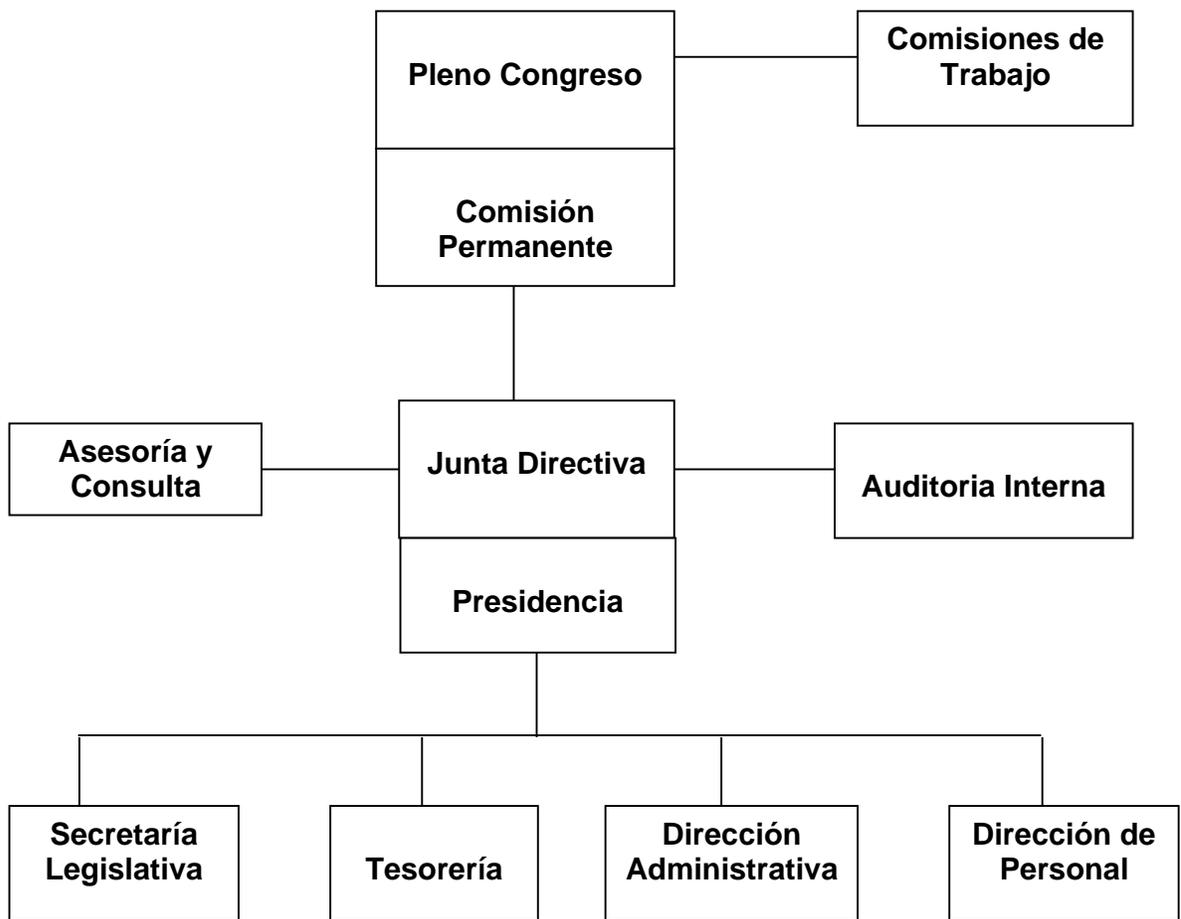
Las principales funciones que realiza la dirección de personal son las siguientes:



- La planificación, coordinación y control del desarrollo de todas aquellas actividades necesarias para prever al Congreso de la República de Guatemala del elemento humano.

- Es el medio de comunicación de la Junta Directiva y de los trabajadores del Congreso de las República de Guatemala.

1.5. Organigrama del organismo legislativo en Guatemala







CAPÍTULO II

2. El contrato individual de trabajo en el Congreso de la República de Guatemala al realizar contrataciones de auxiliares administrativos

2.1. Concepto

Derecho de trabajo es el: “Conjunto de normas que estructuran el trabajo subordinado y que regulan, ordenando la justicia social armónicamente las relaciones derivadas a su prestación y a la proporcional distribución de los beneficios alcanzados para su desarrollo”.¹

“Contrato individual de trabajo, sea cual fuere su denominación es el vínculo económico jurídico, mediante el que una persona (trabajador), queda obligada a prestar a otra (patrono), sus servicios personales o a ejecutarle una obra, personalmente, bajo la dependencia continuada y dirección inmediata o delegada de ésta última, a cambio de una retribución de cualquier clase o forma”.²

¹ Muñoz Ramón, Roberto. **Introducción al estudio del derecho del trabajo**, pág. 107

² Ver **Artículo 18 Primer párrafo, Código de Trabajo**.



En la anterior definición se incluyen los elementos característicos de suma importancia para el contrato individual de trabajo, los cuales son los siguientes:

- Aspecto jurídico
- Aspecto económico
- Subordinación
- Ausencia del riesgo materializada por la responsabilidad que asume quien tiene el poder a su cargo
- Estabilidad
- Profesionalidad

Los elementos característicos anteriormente mencionados deben tomarse en cuenta por parte del Congreso de la República de Guatemala a la hora de realizar contrataciones de personal para que las personas contratadas tengan la capacidad y la experiencia necesaria para la ocupación de dichos cargos y que no sean contratados por determinados beneficios personales de ciertos diputados.

Al contrato, Ossorio, lo define de la siguiente forma: “Pacto o convenio entre partes que se obligan sobre materia o cosa determinada y a cuyo cumplimiento pueden ser compelidas”.³

³ Ver **Diccionario de ciencias jurídicas, políticas y sociales**, pág. 167.



El autor de Buen Lozano, define al contrato como: “Un acuerdo espontáneo de voluntades, que persiguen fines distintos, adecuados a la ley y a las buenas costumbres, generalmente consensual, para la creación y transmisión inmediata, diferida y condicionada, temporal o permanente, de derechos y obligaciones de contenido patrimonial”.⁴

2.2. Elementos reales del contrato de trabajo

“Trabajador es toda persona individual que presta a un patrono sus servicios materiales, intelectuales o de ambos géneros, en virtud de un contrato o relación de trabajo”.⁵

A continuación se enumeran los elementos reales del Contrato de Trabajo:

- Pago del salario: Es aquel elemento en el cual configura la principal obligación que tiene todo patrono, respecto a la relación

⁴ De Buen Lozano, Néstor. **La delincuencia del contrato**, pág. 205.

⁵ Ver **Artículo 3 Código de Trabajo**.



de trabajo de dar una contraprestación del servicio prestado, el pago de la correspondiente renumeración del salario a su trabajador.

- Prestación de los servicios: Es el elemento en el cual configura la obligación primordial del trabajador dentro de la relación de trabajo consistente en prestar el servicio.

“Patrono es toda persona individual o jurídica que utiliza los servicios de uno o más trabajadores, en virtud de un contrato o relación de trabajo”.⁶

2.3. Condiciones de la prestación de los servicios

Son aquellos elementos o presupuestos necesarios e indispensables para que pueda existir la prestación del servicio, son aquellos de los cuales depende que el trabajador reciba a cambio una remuneración por el servicio que ha prestado.

Entre los elementos indispensables para dicha prestación de servicios se mencionan los siguientes:

⁶ Ver **Artículo 2 Código de Trabajo.**



- La materia
- Tiempo para llevar a cabo su realización
- Modo de desempeño; y
- La retribución a la cual se encuentra obligado a pagar el patrono al trabajador por el servicio prestado.

2.4. Perfeccionamiento del contrato

El perfeccionamiento del contrato de trabajo puede darse las dos siguientes formas:

- General: Que es la típica forma del perfeccionamiento del contrato de trabajo, se da mediante la simple prestación de los servicios del trabajador, sin que exista suscrito documentado alguno.
- Especial: Que es aquel que ocurre con la suscripción del documento y el comienzo simultáneamente de la relación laboral, y a la vez la debida suscripción del documento en el cual se



establezca que dicha relación laboral dará comienzo posteriormente.

2.5. Garantías mínimas de la condiciones de trabajo

De conformidad al principio de garantías mínimas propio de todo contrato de trabajo, las mismas deben de respetarse y jamás podrán ser alteradas si dicha alteración implicar reducir las condiciones que al inicio fueron determinadas dentro del contrato; salvo excepción contenida dentro del Código de Trabajo.

2.6. La falta de determinación de los servicios

La indeterminación de los servicios, es uno de los principales elementos que contiene el contrato individual de trabajo de conformidad a lo establecido dentro de nuestra legislación laboral vigente al señalarnos que cuando en un contrato de trabajo no se encuentra bien determinado aquel servicio que el trabajador va a desempeñar. Se entiende que llevará a cabo y prestara aquel servicio que sea ajustado a su nivel de fuerza, de su aptitud o de su estado o condición física y que sea de la naturaleza misma del objeto del negocio, de la industria o de la actividad a la cual el patrono se dedique.

“Si el contrato individual de trabajo, no se determina expresamente al servicio que deba prestarse, el trabajador queda obligado a desempeñar solamente el que sea compatible con sus fuerzas, aptitudes, estado o condición física, y que sea del mismo género de los que formen el objeto del negocio, actividad o industria a que se dedique al patrono”.⁷

2.7. Inclusión de garantías en el contrato

Se debe dar la inclusión de garantías y de derechos en el contrato de trabajo tal y como lo establece nuestra actual legislación laboral al determinar la inclusión de forma automática de las garantías y de los derechos mínimos que la misma ley establece, cuando dentro del contenido del contrato laboral no se hubieren determinado claramente las condiciones mínimas necesarias para la prestación de servicios por parte del trabajador, haciendo mención de que aunque no se hubieren establecido, serán incluidas todas las contenidas con carácter mínimo y que se encuentren establecidas en nuestro Código de Trabajo.

“En todo contrato individual de individual de trabajo deben entenderse incluidos por lo menos, las garantías y derechos que otorguen a

⁷ Ver **Artículo 21 Código de Trabajo.**



los trabajadores la Constitución, el Código de Trabajo, sus reglamentos y las demás leyes de trabajo o de previsión social”.⁸

2.8. Clasificación de los contratos individuales de trabajo

Según nuestra legislación laboral actual se clasifica de la siguiente forma:

2.8.1. Por tiempo indefinido

Es aquel contrato de regla general para la legislación laboral de Guatemala, y es en el que todas las relaciones de trabajo, son de naturaleza íntimamente continuada, o sea que solamente quedarán excluidas todas las actividades que sean de naturaleza muy especial y que no sean adoptables por este tipo de contrato.

2.8.2. A plazo fijo

Es el contrato con carácter de excepción y para determinarlo no es suficiente con que se haya establecido dentro del documento la

⁸ Ver **Artículo 22 Código de Trabajo.**



fecha en que el mismo termino, sino también la actividad para la cual fue celebrada, para que no sea de naturaleza de tipo continua y que por lo mismo no subsista cuando se haya vencido el plazo que se estableció.

2.8.3. Por obra determinada

Es aquel contrato que también tiene carácter excepcional y podrá ser celebrado exclusivamente cuando se pueda prever el acaecimiento de un hecho que le ponga un fin.





CAPÍTULO III

3. Elementos propios del contrato de trabajo

A continuación se enumeran los elementos propios del contrato de trabajo, los cuales deben tomarse en cuenta por parte del actual Congreso de la República de Guatemala para realizar únicamente las contrataciones necesarias del personal necesario y no de supuestos auxiliares administrativos que no realizan sus funciones y únicamente aparecen cuando cobran su sueldo.

3.1. Subordinación

Etimológicamente deriva del latín sub que significa bajo y ordinare que quiere decir ordenar.

La subordinación la define Guillermo Cabanellas como: “El estado de limitación de la autonomía del trabajador al cual se encuentra sometido, en sus prestaciones, por razón de su contrato”.⁹

⁹ Ver **Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual**, pág. 197.



3.1.1. Antecedentes

El origen de la subordinación debe buscarse en la antigua patria potestad y en el poder que tenían los señores feudales encima de los siervos.

Es aquella que reconoce que el derecho de trabajo no se encuentra bajo la normativa de un supuesto de poder, sino en un vínculo existente entre las partes del contrato laboral, tomando en cuenta la personalidad y la dignidad del trabajador, o sea que no existe sometimiento.

3.1.2. Importancia

Es de suma importancia para el contrato de trabajo y ha sido determinando en la forma de estructurar un derecho del trabajo moderno.

La subordinación es un elemento esencial para que pueda existir el contrato de trabajo ya que el derecho del trabajo nació de la necesidad existente de brindarle protección al hombre ante el capital, y la razón de dicha protección la encontraremos en la diferencia de

clases sociales, ya que una de ellas, la clase trabajadora se ve obligada a dar su fuerza de trabajo a favor y disposición de la otra.

3.1.3. Características

Entre las principales características de los elementos propios del contrato de trabajo a tomar en cuenta por parte del actual Congreso de la República de Guatemala al realizar sus contrataciones cabe mencionar las siguientes:

- El patrón tiene el derecho de dirección del trabajo y a dar las órdenes, de manera que sustituye la voluntad que tiene el trabajador al ejecutar la tarea que lleve a cabo.
- El trabajador pone al servicio del patrono su energía o fuerza de trabajo y se encuentra dependiente a la forma en que encuentre organizado el organismo para el cual labore.
- El trabajador tiene la obligación de llevar a cabo las instrucciones o las distintas órdenes que le de el empleador que en el presente trabajo de investigación sería el diputado para el cual se encuentre prestando sus servicios el auxiliar administrativo.

- Se deberá fiscalizar, controlar y supervisar la forma en la cual el trabajador se encuentra desempeñando sus funciones.
- El servicio que se encuentra prestando es con fines económicos del trabajador, por lo que el mismo es ajeno completamente a cualquier riesgo existente.

3.1.4. La dirección y dependencia

Dichos términos son utilizados muy frecuentemente como sinónimos de subordinación pero el que actualmente se acepta dentro de la doctrina es el de subordinación.

El término dirección se deriva de la palabra dirigir que quiere decir la conducción o la orientación a un determinado fin o lugar y es manifestada en un menor o mayor grado dependiendo de los servicios que sean prestados y va disminuyendo en la medida que los laborantes sean técnicamente calificados.

La palabra dependencia concuerda bastante bien con la de subordinación, y que quien depende se encuentra sujeto a una autoridad o a un poder.



La Dirección y la Dependencia se encuentran contenidas dentro de la subordinación, la cual es la más aceptada dentro de la doctrina en lo referente a las contrataciones.

3.1.5. Deberes del trabajador

En el contrato de trabajo, la subordinación es muy compleja ya que su contenido varía según el sujeto de la relación a que se refiere.

El empleador va a disponer de que sea ejecutado el trabajo que señale y su producto va a resultar de todo el esfuerzo que haya puesto el trabajador bajo la instrucción e indicación del empleador. El poder que tiene el empleador de dirección del trabajo, se incluye en el mando que tenga el mismo, pero siempre limitado por todas aquellas normas de orden público que se encuentren regulando el contrato laboral establecido.

El empleador es el encargado de dar las órdenes necesarias para la debida fiscalización y control a la ejecución del trabajo del laborante.



Las órdenes que reciba el trabajador pueden ser de manera verbal o por escrito y el mismo deberá respetarlas y acatarlas ya que de no hacerlo será sometido al poder disciplinario.

El trabajador tiene deberes y funciones que cumplir dentro de su trabajo, y la función principal es la de cumplir con la debida prestación de servicios.

Entre los principales deberes con los cuales debe cumplir el trabajador tenemos los siguientes:

3.1.5.1. Obediencia

Es aquella que comprende la obligación que tiene el trabajador de acatar las órdenes y las disposiciones que reciba por parte del empleador, y su incumplimiento lo llevará al sometimiento del poder disciplinario.

Es de suma importancia, cuando el trabajador conviene bastante tiempo con su empleador, también cuando los trabajadores realizan actividades o despeñan aquellos



cargos en los cuales la conducta se relacione directamente con la reputación y confianza.

3.1.5.2. Fidelidad

Es aquella obligación de llevar a cabo el trabajo o servicio que se encuentra prestando de buena fe; para no perjudicar los intereses del empleador ni tampoco dar margen o lugar a que sea perjudicado por terceras personas y se encuentra limitado por la defensa del derecho del trabajador y comprende los siguientes aspectos:

- Deberá guardar el secreto profesional.

- Tendrá prohibición de aceptar dádivas o sobornos que le hicieron para perjudicar a su empleador.

- Se le deberá avisar a su empleador de cualquier anomalía que observe.



3.1.5.3. Diligencia

Es aquel que se relaciona directamente con el rendimiento que tenga el trabajador conforme su profesionalidad y su categoría. El trabajador lleva a cabo un papel de colaborador y es sumamente fundamental para que exista un buen resultado, o sea a la fuerza desplegada en el trabajo, a las distintas facultades particulares que tiene el trabajador y que son aún más determinantes en un trabajo de tipo intelectual.

3.2. Ausencia de riesgo

Por riesgo se entiende a aquella contingencia, prohibida o proximidad de un daño o peligro.

Jurídicamente, se encuentra vinculado muy estrechamente con aquella responsabilidad que da origen a la pérdida o al deterioro del objeto de un derecho o de una obligación.

3.2.1. Riesgo en el contrato de trabajo

La doctrina laboral guatemalteca acepta la ausencia de riesgo, en quien se encuentre prestando sus servicios de manera subordinada en la relación laboral.

Al empleador siempre se le caracteriza por su alto grado de incidencia de riesgo que lo diferencia en relación al trabajo en quien es ajeno completamente. La ausencia de riesgo existente en el trabajador, es una característica típica del contrato de trabajo. La ausencia de riesgo y la subordinación se integran y de esa manera justifican la relación económica – jurídica del contrato laboral.

3.3. La estabilidad

“La estabilidad en el empleo proporciona seguridad al laborante, evita que se quede sujeto a la voluntad del empleador, trata de proteger su subsistencia”.¹⁰

¹⁰ Diccionario de ciencias jurídicas, políticas y sociales, pág. 186.



3.3.1. Importancia

El vínculo laboral que exista debe ser permanente, totalmente contrario a lo accidental y estable.

Para que una relación de tipo laboral sea protegida jurídicamente y sea de relevancia dentro del área del derecho del trabajo, la doctrina exige como elemento propio y característico del contrato de trabajo, la estabilidad que deberá existir en el empleo.

En el contrato de trabajo, la estabilidad juega una función de relevancia y es motivo de estudio y de preocupación por parte de todos los estudiosos del derecho ya que la estabilidad es aquel propósito que se quiere obtener dentro del contrato de trabajo, finalidad buscada tanto por el patrono como por el trabajador y amparada por el legislador.

La causa que es razonable para rescindir de forma unilateral del contrato, puede tener su origen en el incumplimiento de la otra parte con una determinada causa legal. Si el contrato es disuelto unilateralmente sin que exista una justa causa, traerá consecuencias de orden negativo para ambas partes, ya que el laborante deberá



buscar una ocupación nueva y el empleador tendrá que buscar a un nuevo empleado. Para una sociedad como la nuestra un trabajador desocupado; deja de ser un ente que produzca y deja de consumir y por lo tanto se le debe buscar ocupación.

La estabilidad es un elemento muy importante del contrato de trabajo. La estabilidad en el empleo, entonces se busca decir que es aquella consecuencia de desear seguridad por parte del ciudadano guatemalteco.

3.3.2. Contenido de la estabilidad

Los vínculos de la relación laboral mantienen unidos a los sujetos mediante la permanencia.

La estabilidad es aquella que se refiere al vínculo de un contrato y no a la naturaleza del servicio que presta el trabajador, ya que el vínculo se mantiene latente aún cuando el servicio que se presta sea de forma periódica.



Se encarga de reportar una serie de beneficios para el empleador, logrando que el trabajador se especialice directamente en la labor que realiza, además garantiza también su obediencia y el procura no llegar a perder su empleo debido a alguna falta que sea cometida.

3.3.3. Clases de estabilidad

Entre las clases de estabilidad acerca del contrato de trabajo cabe hacer mención de las siguientes:

3.3.3.1. Absoluta

También llamada real, total o en sentido propio y ocurre cuando el empleador sin tener una causa legal no puede dejar de prescindir de los servicios que le presta el trabajador, no puede separarlo del cargo que ocupa y dado el caso hará la restitución del mismo pagándole el tiempo que no laboró.



La estabilidad absoluta en el cargo procura asegurarle al trabajador su remuneración y la jerarquía que se encuentre ocupando.

3.3.3.2. Relativa

La estabilidad es relativa cuando el empleador puede ponerle fin al contrato sin tener una justa causa, pagándole al trabajador su indemnización y su tiempo de servicio.

3.4. La profesionalidad

La profesionalidad no configura el contrato de trabajo, pero si es típico del contrato y junto a los otros elementos anteriormente enumerados dentro del presente trabajo de investigación le da individualidad.

“La profesionalidad determina la condición de que el sujeto del contrato haga de la actividad que desempeña su medio de vida, o que el trabajo que presta constituya una fuente de recurso o de beneficio”.¹¹

¹¹ **Idem**, pág. 424



3.4.1. Conceptualización

El término profesionalidad se deriva de proferar que significa ejercer una ciencia, profesión u oficio; o sea es la acción de profesar. Es aquella que comprende el género de trabajo, oficio, actividad o empleo a que se dedica de manera pública una persona.

Las distintas profesiones aparecen con la división del trabajo, de todas aquellas necesidades que tiene la sociedad.

El término profesión significa aquel empleo, oficio o facultad que cada persona tiene y ejerce de manera pública.

El profesionalismo es aquel que comprende toda aquella actividad en la cual de manera constate una persona es remunerada, o sea que obtiene un determinado ingreso económico.

3.4.2. Importancia

Es aquel que determina aquella condición que haga el sujeto del contrato de trabajo para que sea su medio de vida, o que el



trabajo que se encuentre prestando sea su medio de vida y además realiza una función determinada que le es retribuida, de manera que la profesión viene a ser un medio económico del cual se sirve el trabajador para así obtener los recursos que necesita.

La actividad para la que es contratado el trabajador, deberá ser acorde a la condición profesional que tenga el y la que deberá ser habitual.

La profesionalidad es aquella que conduce a la debida especialización a la cual es llevada debido a la experiencia, a la preparación y a la repitencia en la aplicación, tareas y métodos actuales que lleva a la forma de aplicar la técnica de manera mejorada.





CAPÍTULO IV

4. Suspensión y terminación de los contratos de trabajo

4.1. Suspensión de los contratos de trabajo

En nuestra sociedad actual para mantener la estabilidad laboral del trabajador se limita la tendencia a la suspensión de los contratos de trabajo.

Entre los medios para conseguir dicho fin se encuentra la suspensión de los contratos de trabajo que deja al contrato sin validez, dejándose con ello de cumplir ciertas obligaciones y la no validez de determinados derechos.

Debido a distintas razones, distintos patronos y trabajadores pueden verse en el caso de imposibilidad en la realización de las labores que realizan y con ello dejar de cumplir con sus obligaciones; o sea llevar a cabo la prestación del servicio y pagar el salario.



La suspensión del trabajo se basa en legislaciones como la nuestra en el principio de que ninguno de los contratos es responsable del caso fortuito; pero como se puede claramente establecer es un principio muy vago por lo que Guatemala establece claramente los casos de suspensión del trabajo.

4.2. Concepto de la suspensión de los contratos de trabajo

La suspensión de los contratos de trabajo es aquella que existe cuando se afecta una o a la totalidad de todas aquellas relaciones de trabajo que se encuentren vigentes y también una o ambas partes para el efectivo cumplimiento de las obligaciones que le son establecidas.

4.3. Clasificación de los contratos de trabajo

Nuestra legislación laboral actual regula dos clases de suspensión de los contratos de trabajo, siendo los mismos los siguientes.



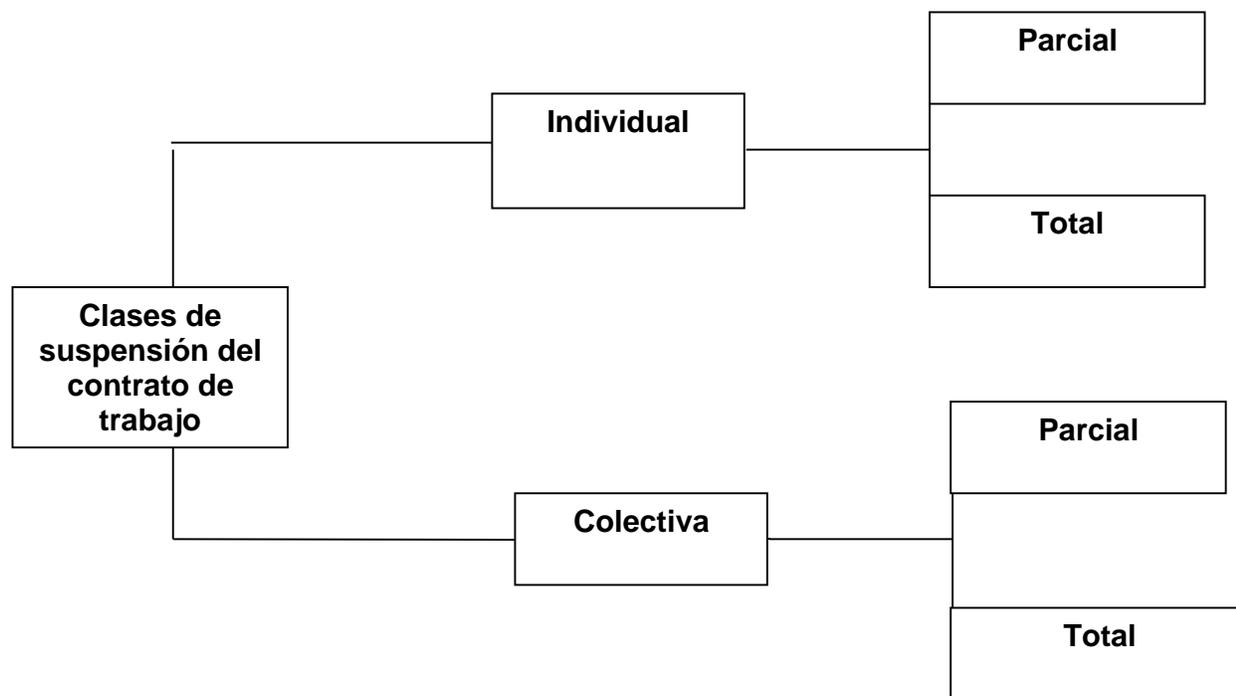
4.3.1. Suspensión absoluta del contrato de trabajo

Es aquella en la cual tanto el trabajador como su empleador dejan por un lado el efectivo cumplimiento de sus obligaciones fundamentales y no hay ningún tipo de prestación de servicio y por lo tanto tampoco existe prestación alguna.

4.3.2. Suspensión relativa del contrato de trabajo

Es aquella en la cual únicamente uno de los contratantes paraliza el cumplimiento de las obligaciones que le fueren asignadas.

4.4. Organigrama de las clases de suspensión del contrato de trabajo



La suspensión de los Contratos de Trabajo la podemos encontrar regulada en los Artículos 65 al 75 del Código de Trabajo.



4.5. La terminación de los contratos de trabajo

El despido es la causa más importante y la que ocurre con una mayor frecuencia en la terminación de los contratos de trabajo, más que todo en aquellos que constituyen la regla general, siendo los mismos los contratos de trabajo por tiempo indefinido.

El despido es aquel consistente en la facultad de ponerle fin al contrato laboral, a través de la realización de una declaración de tipo unilateral de voluntad en las condiciones, supuestos y las distintas formas que se encuentran previstas en la ley.

4.6. Concepto de terminación de los contratos de trabajo

La terminación de los contratos de trabajo, es aquel acto unilateral que se produce, del trabajo o del patrono según el caso y el cual deberá basarse en una causa justa.

4.7. Elementos de la terminación de los contratos de trabajo

4.7.1. Un acto u omisión que es imputable a una de las partes;

4.7.2. El acto de omisión que puede proceder por distintos motivos

Los motivos por los cuales puede proceder el acto de omisión son los siguientes:

- La falta en el cumplimiento de aquellas obligaciones que se derivan del contrato de trabajo.
- La falta de consideración y de respeto que deben guardar en su relación personal el trabajador y el patrono.

4.8. Los efectos del despido indirecto y directo

“Hay terminación de los contratos de trabajo cuando una o las dos partes que forman la relación laboral le ponen fin a éste, cesándola efectivamente, ya sea por voluntad de una de ellas, por mutuo consentimiento o por causa imputable a la otra, o en que ocurra el mismo, por disposición de la ley, en cuyas circunstancias se extinguen los derechos y obligaciones que emanan de dichos contratos”.¹²

¹² Ver **Artículo 76 Código de Trabajo.**



Surte efecto la terminación del contrato laboral con despido directo, cuando el patrono se lo comunica por escrito al trabajador y éste último cesa sus labores.

Surte también efecto la terminación del contrato de trabajo por despido indirecto desde el momento en el cual el trabajador se haga saber al patrón, debiendo aquel cesar de manera inmediata el desempeño del cargo que ocupa.

4.9. Clases de terminación de los contratos de trabajo

- Por voluntad de una de las partes: Es aquel derecho que únicamente le es conocido al trabajador por parte de nuestra legislación laboral vigente, media vez que le avise al patrono de conformidad con lo estipulado en el contrato.
- Por mutuo consentimiento: Es aquel en el cual ambas partes se encuentran de acuerdo en el cese de las actividades para que termine la relación laboral existente.
- Por despido: Es aquel que ocurre por una causa imputable ya sea al patrono o al trabajador.



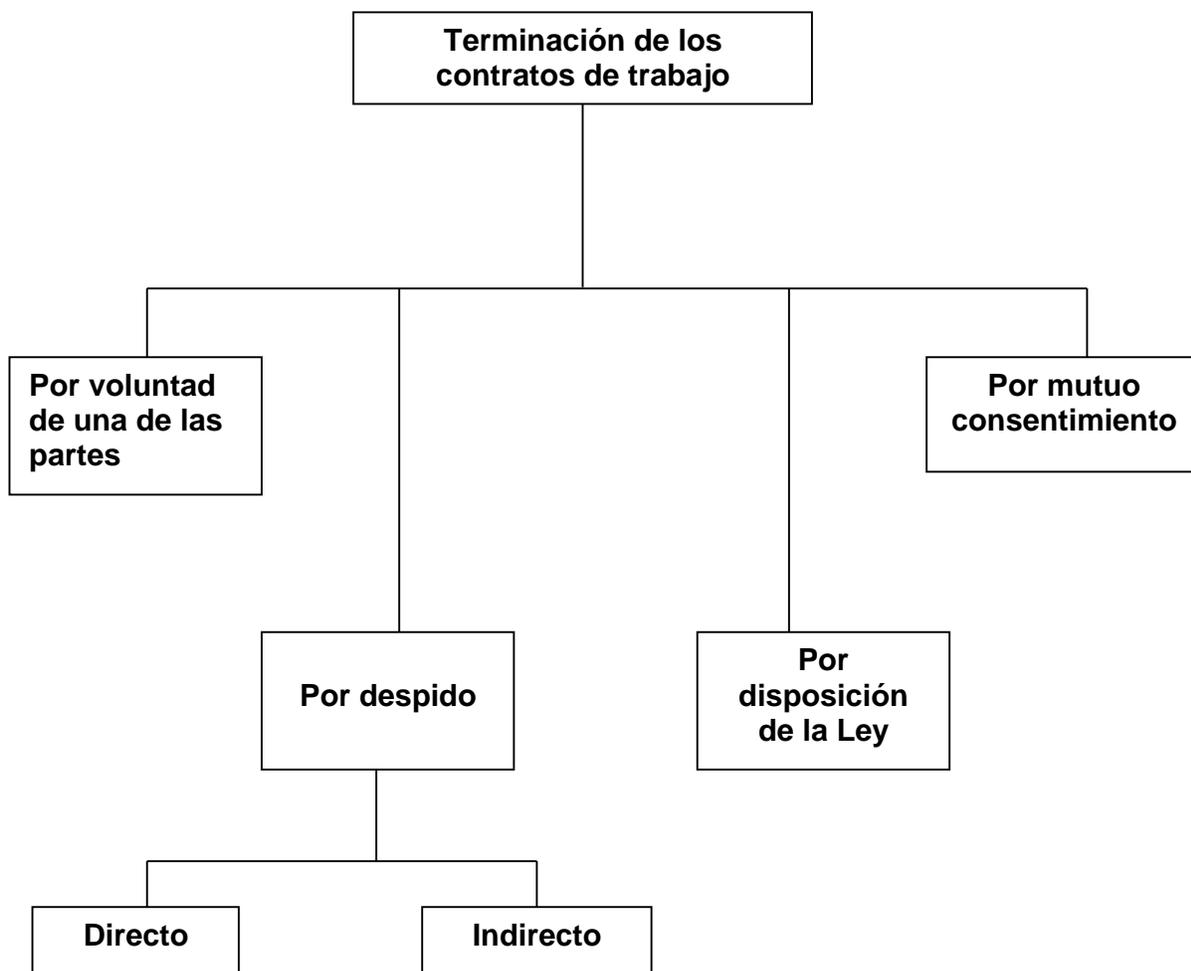
- Por disposición de la ley: Es aquel que ocurre por un determinado hecho, por el transcurso de aquel tiempo que fue convenido en el contrato.

“El contrato de trabajo termina sin responsabilidad para las partes por alguna de las siguiente causas:

- a) Por el advenimiento del plazo en los contratos a plazo fijo y por la conclusión de la obra en los contratos para obra determinada.
- b) Por las causas legales expresamente estipuladas en él: y
- c) Por mutuo consentimiento”.¹³

¹³ Ver **Artículo 86 Código de Trabajo.**

4.10. Organigrama de las clases de terminación del contrato de trabajo



La terminación de los contratos de trabajo podemos encontrar regulada en los Artículos 76 al 87 del Código de Trabajo.





CAPÍTULO V

5. La falta de transparencia del Congreso de la República de Guatemala al contratar auxiliares administrativos.

El Congreso de la República de Guatemala es actualmente la institución política más desprestigiada ya que solamente una minoría de sus empleados realiza su trabajo, y por eso es el momento justo de rescatar dicha institución de tanta importancia para nuestra sociedad actual al ser el lugar en el cual se discuten temas de importancia y suma relevancia nacional.

Una de las formas de erradicar dicha problemática es la reducción inmediata del actual exagerado numero de diputados y de sus supuestos auxiliares administrativos.

5.1. Los auxiliares administrativos

5.1.1. Concepto

Son aquellos contratos por la Junta Directiva del Congreso de



la República y que don adicionales a los asesores y asistentes de las comisiones y de las bancadas, y por lo general tienen algún parentesco con los diputados para los cuales laboran.

5.1.2. Generalidades

Los auxiliares administrativos fueron contratados desde el mes de mayo del presente año por la Junta Directiva del actual Congreso de la República guatemalteca para asistir en las labores que realizan determinados diputados.

Dichos auxiliares administrativos operan cargados a lo nómina de informática, pero en la mencionada oficina nadie los ha visto, ni los conoce, ni tampoco es posible localizarlos en algún departamento del Congreso.

5.2. El salario de los auxiliares administrativos

Los “técnicos operativos”, como también son llamados los auxiliares administrativos devengan un sueldo de siete mil quinientos quetzales y fueron contratados desde el primero de mayo del 2005 bajo el renglón 0-22



por lo que los mismo gozan de todas las prestaciones laborales que establece nuestra legislación laboral actual.

Debido al pago del salario a dichos auxiliares administrativos en Guatemala, nuestro actual congreso se ve aún más afectado ya que con ello tiene más gastos que realizar al pagarle a los auxiliares anteriormente mencionados.

5.3. Gastos originados al Congreso por los auxiliares administrativos

El Congreso de la República de Guatemala apenas en tres meses ha erogado ya 1.8 millones de quetzales gastados en el pago de salarios de dicha burocracia ya que para el veintiséis de julio del año 2005 ya eran ochenta los auxiliares administrativos contratados.

5.4. La falta de transparencia del Congreso de la República de Guatemala

El desorden y la falta de transparencia y a la vez la mala utilización del gasto de los fondos del actual Congreso de la República al contratar



personal innecesario brindándole viajes y viáticos a granel, alimentación y bebidas en un gran numero de reuniones que realizan y fondos sin control en cajas chicas, lo cual debe erradicarse inmediatamente.

La contratación de supuestos auxiliares administrativos que no cumplen con sus funciones y solo aparecen cuando cobran su salario, además de los gastos en comida, hoteles y otros hacen que el actual Congreso se encuentre mal gastando el dinero en pago de salarios a trabajadores innecesarios para dicha institución.

5.5. Situación actual

Los diputados en nuestro país, generalmente no representan a sus comunidades, ni tampoco han sido electos en forma directa y tampoco desempeñan sus funciones de manera adecuada y eficaz.

Además se caracterizan por su ausentismo, la falta a los debates, la mala educación a la cual hacen gala muchos de ellos, al salirse de manera constante de las sesiones y a partir de este año cuentan con los servicios de auxiliares administrativos para su beneficio propio, lo cual es completamente incorrecto y únicamente es un gasto para el Congreso de la República.



Los diputados no deben tener auxiliares administrativos ya que ellos pueden realizar perfectamente bien su trabajo sin la supuesta ayuda de dichos auxiliares.

5.6. Fiscalización al Congreso de la República de Guatemala

La Contraloría General de Cuentas y el Sindicato de Trabajadores del Congreso deben verificar y fiscalizar el presupuesto y los gastos del Congreso de la República de Guatemala para que no se sigan dando contrataciones a auxiliares administrativos innecesarios dentro de dicha institución y con ello beneficiar a determinados diputados que se encuentran en plena capacidad de realizar su trabajo sin la ayuda de los auxiliares administrativos.





CONCLUSIONES

1. El actual Congreso de la República de Guatemala no da muestras de transparencia y austeridad al realizar contrataciones de supuestos auxiliares administrativos a favor de determinados diputados.
2. Los diputados pueden cumplir con sus obligaciones de manera personal y sin la ayuda de los auxiliares administrativos que se han contratado en beneficio exclusivamente de algunos diputados.
3. Los auxiliares administrativos únicamente generan un mayor gasto al Congreso de la República de Guatemala, al tener dicha institución que pagar un sueldo de siete mil quinientos quetzales a cada uno de los auxiliares.
4. Los técnicos operativos como también son llamados los auxiliares administrativos, no cumplen con sus funciones y solamente aparecen cuando cobran su cheque del mes.





RECOMENDACIONES

1. Debieran ser destituidos de sus cargos todos aquellos auxiliares administrativos que hayan sido contratados por el actual Congreso de la República de Guatemala bajo el renglón 0-22 desde el primero de mayo del 2005 y que laboren específicamente en beneficio personal de determinados diputados.
2. Realizar verificaciones de manera constante por parte del Sindicato de Trabajadores del Congreso de la República de Guatemala para que no se contraten auxiliares administrativos a favor de algunos diputados.
3. Llevar a cabo una adecuada fiscalización por parte de la Contraloría General de Cuentas para verificar la no existencia de anomalías en el presupuesto del Congreso de la República de Guatemala al realizar pagos a sus empleados.
4. Difundir mediante los principales medios de comunicación existentes en Guatemala, acerca de los gastos de contratación de personal que realiza el Congreso de la República, para que todos los ciudadanos guatemaltecos estén al tanto de los gastos del mismo.



5. El Congreso de la República de Guatemala debe hacer público los gastos que se realizan dentro del mismo para que así toda la población guatemalteca se encuentre enterada de la forma en que se están invirtiendo los recursos con los que cuenta.



BIBLIOGRAFÍA

ARTEAGA NAVA, Eli. **Derecho constitucional, diccionario temático.** México: Ed. Harla, 1997.

CABANELLAS, Guillermo. **Diccionario enciclopédico de derecho usual;** Buenos Aires, Argentina: Ed. Heliasta, (s.f.).

CABANELLAS, Guillermo. **Tratado de derecho laboral, 2t.** Buenos Aires, Argentina: Ed. El Gráfico, 1971.

DE BUEN LOZANO, Néstor. **La decadencia del contrato.** México: Ed. Porrúa S.A., 1990.

MUÑOZ RAMÓN, Roberto. **Introducción al estudio del derecho del trabajo.** México: Ed. Porrúa, S.A., 1981.

OSSORIO, Manuel. **Diccionario de ciencias jurídicas, políticas y sociales.** Buenos Aires, Argentina: Ed. Heliasta. S.R.L., (s.f.).

LEGISLACIÓN:

Constitución Política de la República de Guatemala. Asamblea Nacional Constituyente de 1986.

Código de Trabajo. Decreto Número 1441 del Congreso de la República de Guatemala.



Ley Orgánica del Organismo Legislativo, Decreto Número 05-2001 del Congreso de la República de Guatemala.

Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas. Decreto 31- 2002 del Congreso de la República de Guatemala

Reglamento de la Ley Electoral y de Partidos Políticos. Decreto Número 1 – 85 del Congreso de la República de Guatemala