

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



**RIESGO DE EMBARGO TOTAL DE LOS SALARIOS,
AL CONSTITUIR CUENTAS DE DEPÓSITOS
MONETARIOS A NOMBRE DE LOS TRABAJADORES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

CARLOS ARNULFO GÓNGORA ROMÁN

GUATEMALA, FEBRERO DE 2007.

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

**RIESGO DE EMBARGO TOTAL DE LOS SALARIOS, AL CONSTITUIR
Cuentas de Depósitos Monetarios a Nombre
de los Trabajadores de la Administración Pública**



TESIS

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

Por

JORGE ESTUARDO CARDENAS GUALIN

Previo a conferírsele el grado académico de

LICENCIADO

EN CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES

Guatemala, febrero de 2007.



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

DECANO:	Lic. Bonerge Amilcar Mejía Orellana
VOCAL I:	Lic. César 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

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



Lic. JOSÉ ALFONSO LÓPEZ ROBLES
12 calle 9-35, zona 1
Tel. 58050697



Guatemala, 28 de abril de 2006.

Señor Decano de la
Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales
de la Universidad de San Carlos de Guatemala
Ciudad de Guatemala

Señor Decano:

En cumplimiento de la designación que me hizo esa decanatura, he procedido a dirigir y asesorar el Trabajo de Tesis del estudiante CARLOS ARNULFO GÓNGORA ROMÁN, sobre el tema "RIESGO DE EMBARGO TOTAL DE LOS SALARIOS, AL CONSTITUIR CUENTAS DE DEPÓSITOS MONETARIOS A NOMBRE DE LOS TRABAJADORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA."

Sin perjuicio de resultar sumamente práctico y seguro tanto para el empleador como para los trabajadores, que los salarios de estos últimos, sean depositados en los bancos del sistema por medio de cuentas de depósitos monetarios; no puede pasar inadvertido, que con tal procedimiento los emolumentos se convierten en una cosa perfectamente embargable por acreedurías de todo tipo, desprovistas de la protección que la Constitución Política de la República y la ley sobre la materia proporciona a los mismos, tanto en el Código de Trabajo como en el Código Procesal Civil y Mercantil. Lo anterior lo desarrolla debidamente mi asesorado en el curso de su trabajo, iniciándolo con un análisis del Derecho Administrativo y la Administración Pública en los Capítulos I y II. En el Capítulo III, a juicio del suscrito, el

Lic. JOSÉ ALFONSO LÓPEZ ROBLES
12 calle 9-35, zona 1
Tel. 58050697



sustentante centra su trabajo en un estudio legal y doctrinario relacionado con el Salario y el Embargo, sin omitir un estudio histórico sobre los mismos que le permitieron llegar a las conclusiones y recomendaciones con que finaliza.

Lo anterior me permite afirmar que el trabajo presentado refleja el interés y el acierto con que fue tratado el tema y que consecuentemente, al satisfacer los requisitos reglamentarios a mi juicio debe ser aprobado.

Atentamente.

Lic. José Alfonso López Robles
ABOGADO y NOTARIO
Colegiado No. 1,814

UNIVERSIDAD DE SAN
CARLOS
DE GUATEMALA



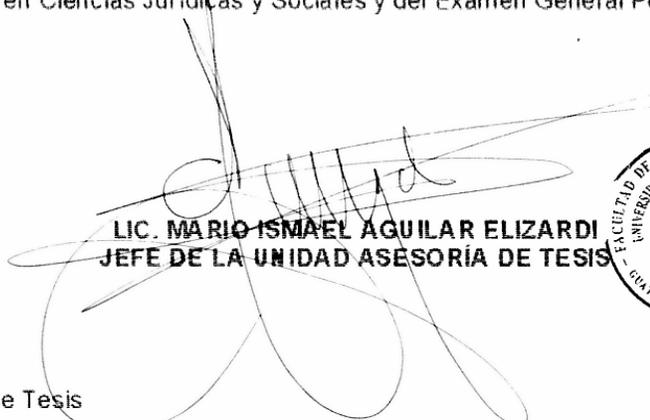
FACULTAD DE CIENCIAS
JURÍDICAS Y SOCIALES



UNIDAD DE ASESORÍA DE TESIS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES. Guatemala, once de mayo de dos mil seis.

Atentamente, pase al (a) **LICENCIADO (A) RAMÓN PANTALEON PALENCIA**, para que proceda a revisar el trabajo de tesis del (a) estudiante **CARLOS ARNULFO GÓNGORA ROMÁN**. Intitulado: **"RIESGO DE EMBARGO TOTAL DE LOS SALARIOS, AL CONSTITUIR CUENTAS DE DEPÓSITOS MONETARIOS A NOMBRE DE LOS TRABAJADORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA"**.

Me permito hacer de su conocimiento que está facultado (a) para realizar las modificaciones de forma y fondo que tengan por objeto mejorar la investigación, asimismo, del título de trabajo de tesis. En el dictamen correspondiente debe hacer constar el contenido del Artículo 32 del Normativo para la Elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público.


LIC. MARIO ISMAEL AGUILAR ELIZARDI
JEFE DE LA UNIDAD ASESORÍA DE TESIS



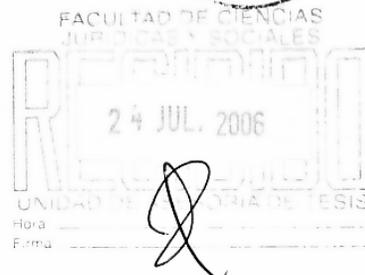
cc. Unidad de Tesis
MIAE/slh

Lic. RAMÓN PANTALEÓN PALENCIA
11 Avenida "B" 32-46, zona 5, Ciudad
Tel. 23316834



Guatemala, 24 de julio de 2006.

Señor Licenciado
MARCO TULIO CASTILLO LUTÍN
Coordinador de la Unidad de Asesoría de Tesis
Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales
Universidad de San Carlos de Guatemala
Ciudad de Guatemala



Señor Licenciado:

Respetuosamente le saludo, manifestándole que con fecha 11 de mayo de 2006, fui designado como revisor del trabajo de tesis del bachiller **CARLOS ARNULFO GÓNGORA ROMÁN**, carné número 8317745, intitulado "**RIESGO DE EMBARGO TOTAL DE LOS SALARIOS, AL CONSTITUIR CUENTAS DE DEPÓSITOS MONETARIOS A NOMBRE DE LOS TRABAJADORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.**", y al respecto me permito informarle:

Habiendo concluido la labor que me fue encomendada, me es grato manifestarle que, después de discutirlo con el autor y hacer en conjunto los ajustes que el tema requiere, comparto la opinión del señor asesor Licenciado José Alfonso López Robles, sobre las bondades que evidencia la investigación del bachiller **GÓNGORA ROMÁN**, concordando con el profesional mencionado en que el trabajo en referencia reúne los requisitos necesarios y suficientes de carácter formal y de contenido para ser discutido y aprobado en el exámen público profesional de tesis, por lo cual recomiendo que se continúe con el trámite respectivo.

Sin otro particular, me suscribo de usted con las muestras de mi alta consideración y estima.

Atentamente.

Lic. RAMÓN PANTALEÓN PALENCIA
Revisor de tesis
Colegiado número 3,084

Ramón Pantaleon Palencia
ABOGADO Y NOTARIO



DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y
SOCIALES Guatemala, diecinueve de septiembre del año dos mil seis-

Con vista en los dictámenes que anteceden, se autoriza la Impresión del trabajo de Tesis del (de la) estudiante CARLOS ARNULFO GÓNGORA ROMÁN Titulado RIESGO DE EMBARGO TOTAL DE LOS SALARIOS, AL CONSTITUIR CUENTAS DE DEPÓSITOS MONETARIOS A NOMBRE DE LOS TRABAJADORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Artículo 31 Y 34 del Normativo para la elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público de Tesis.-

MTCL/sllh





DEDICATORIA

A Dios:

Por haberme dado inteligencia y perseverancia para alcanzar esta meta.

A mis padres:

Por haberme ayudado a ser lo que soy.

A mi esposa:

Por su apoyo y comprensión.

A mis hijos:

Mi esfuerzo es por ellos y espero que sigan mi ejemplo.

A mis hermanos:

Con fraternal cariño.

A los profesionales:

José Alfonso López Robles, Ramón Pantaleón Palencia e Ignacio Blanco Ardón,
por su contribución en mi formación profesional.

A mis amigos y compañeros de estudio y de trabajo:

Con mucho cariño.

A la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales
de la Universidad de San Carlos de Guatemala



ÍNDICE

Pág.

Introducción.....	i
-------------------	---

CAPÍTULO I

1. Derecho administrativo y administración pública.....	1
1.1. Definición de derecho administrativo.....	1
1.2. Características.....	2
1.3. Sistemas.....	3
1.3.1. Sistema anglosajón sajón o inglés.....	3
1.3.2. Sistema francés.....	4
1.4. Origen del derecho administrativo.....	4
1.5. Fuentes.....	5
1.5.1. Directas, principales o primarias.....	7
1.5.2. Indirectas, auxiliares o secundarias.....	8
1.5.3. Concurrentes, posibles o terciarias.....	8
1.6. Administración pública.....	8
1.6.1. Definición de administración.....	9
1.6.2. Clases de administración.....	10
1.6.3. Definición de administración pública.....	10
1.6.4. Sistemas de organización de la administración pública...	11
1.6.4.1. Centralización.....	12
1.6.4.2. Desconcentración.....	13



Pág.

1.6.4.3. Descentralización.....	15
1.6.4.4. Autonomía.....	18
1.7. Estructura de la administración pública de Guatemala.....	20
1.7.1. Organismo Legislativo.....	21
1.7.2. Organismo Ejecutivo.....	23
1.7.3. Organismo Judicial.....	25

CAPÍTULO II

2. Funcionarios y empleados públicos.....	31
2.1. Definición de servidor público.....	31
2.2. Clases de servidores públicos.....	32
2.2.1. Funcionarios	32
2.2.2. Empleados públicos.....	35
2.3. Relación de dependencia.....	38
2.4. Relación jurídica laboral del sector público.....	38
2.4.1. Definición.....	38
2.4.2. Naturaleza jurídica.....	39
2.4.3. Elementos de la relación laboral.....	41



Pág.

CAPÍTULO III

3.	El salario y su relación con el embargo.....	47
3.1.	El salario o sueldo.....	47
3.1.1.	Origen del salario.....	48
3.1.2.	Definición de salario.....	51
3.1.3.	Naturaleza jurídica.....	53
3.1.4.	Funciones del salario.....	54
3.1.5.	Integración y derivación de los salarios.....	55
3.1.6.	Formas de fijación de salarios.....	57
3.1.6.1.	Por unidad de tiempo.....	57
3.1.6.2.	Por unidad de obra.....	58
3.1.6.3.	Por tarea.....	59
3.1.6.4.	Por comisión.....	60
3.1.6.5.	Salario a precio alzado.....	61
3.1.7.	Clases o formas de salarios.....	61
3.1.7.1.	Salario nominal.....	61
3.1.7.2.	Salario real.....	62
3.1.7.3.	Salario efectivo.....	62
3.1.7.4.	Salario directo.....	63
3.1.7.5.	Salario promedio.....	63



Pág.

3.1.7.6. Salario en dinero.....	64
3.1.7.7. Salario mínimo.....	64
3.1.8. Funciones del salario.....	66
3.2. El embargo.....	67
3.2.1. Definición.....	67
3.2.2. Clases de Embargo.....	68
3.2.2.1. Preventivo.....	68
3.2.2.2. Ejecutivo.....	69
3.2.2.3. Ejecutorio.....	69
3.2.3. Efectos del embargo.....	70
3.2.4. Embargo sobre sueldos.....	75
3.3. Análisis jurídico doctrinario de los Artículos 102, inciso e) de la Constitución Política de la República, 306 inciso 3) del Código Procesal Civil y Mercantil y 96 del Código de Trabajo.....	77

CAPÍTULO IV

4. Presentación, análisis e interpretación de resultados.....	81
4.1. Metodología aplicada.....	81
4.2. Técnicas aplicadas e instrumentos.....	82
4.3. Cuestionario de encuesta de la investigación de campo.....	83



Pág.

4.4. Cuadro estadístico.....	86
4.5. Análisis estadístico e interpretación de resultados.....	87
CONCLUSIONES.....	97
RECOMENDACIONES.....	99
BIBLIOGRAFÍA.....	101



INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación se considera de importancia tomando en cuenta que se refiere al riesgo de embargo total de los salarios, al constituir cuentas de depósitos monetarios a nombre de los trabajadores de la administración pública.

La práctica ilegal de gestionar la apertura de cuentas a nombre de los funcionarios y empleados públicos de los diferentes Organismos del Estado, contradice las normas contenidas en el Artículo 102 de la Constitución Política de la República, las que además de regular los derechos sociales mínimos de la legislación del trabajo, también incluye la inembargabilidad del salario en los casos determinados por la ley.

Asimismo, dicha práctica contradice lo dispuesto en el Artículo 306 del Código Procesal Civil y Mercantil, pues esta norma ordinaria establece que no podrá ser objeto de embargo la totalidad de salarios o sueldos y de honorarios, salvo sobre los porcentajes autorizados por leyes especiales.

Según las normas ya mencionadas, no es procedente que los patronos de las diferentes dependencias de la administración pública, autoricen la apertura de cuentas de depósitos monetarios para los salarios de los



empleados y funcionarios del Estado, por constituir riesgo de embargo total o parcial.

La temática que integra este trabajo está conformada por el capítulo I que incluye al derecho administrativo y administración pública, sistemas, origen, fuentes, sistemas de organización de la administración pública, centralización, descentralización, desconcentración y autonomía, así como la estructura de la administración pública en Guatemala.

El capítulo II desarrolla lo relativo a los funcionarios y empleados públicos, definición y clases, relación de dependencia, relación jurídica laboral del sector público, naturaleza jurídica y elementos de la relación laboral.

El capítulo III trata del salario y su relación con el embargo, origen del salario, definición, naturaleza jurídica, funciones, integración y derivación de los salarios, formas de fijación, clases o formas de salarios, el embargo, clases, efectos, embargo sobre sueldos y análisis jurídico doctrinario de los Artículos 102 inciso e) de la Constitución Política de la República, 306 inciso 3) del Código Procesal Civil y Mercantil y 96 del Código de Trabajo.



El capítulo IV comprende la presentación, análisis e interpretación de resultados, metodología aplicada, técnicas e instrumentos aplicados, cuestionario de la encuesta de la investigación de campo, cuadro estadístico y análisis e interpretación de resultados.

Es oportuno hacer mención que en la investigación de campo efectuada, los encuestados confirmaron la hipótesis planteada, puesto que al constituir cuentas de depósitos monetarios a nombre de los trabajadores de la administración pública, existe riesgo de embargo total de los salarios devengados, dejando desprotegidos a los familiares de los trabajadores del Estado.



CAPÍTULO I

1. Derecho administrativo y administración pública

1.1. Definición de derecho administrativo

Es el conjunto de normas y de principios jurídicos que regulan la administración estatal, incluida la costumbre de los pueblos mayas. Las normas equivalen a la legislación y los principios equivalen al derecho, dentro de las normas está la Constitución Política de la República, leyes y reglamentos; y dentro de los principios, los principios generales del derecho, aquellos principios comunes a toda clase de derecho, principios especiales del derecho, principios específicos creados por cada uno de los derechos especiales y principios creados por el derecho administrativo.¹

Para el tratadista francés Alessandro Rochild, el derecho administrativo es, "Aquella rama del derecho público que tiene por objeto el estudio del régimen jurídico de la administración pública y sus relaciones con los particulares".²

¹ Castillo González, Jorge Mario, **Derecho administrativo**, pág. 82.

² Rochild, Alessandro, **Tratado teórico y práctico de derecho administrativo**, pág. 65.



1.2. Características

- Es un derecho reciente que surge con la Revolución Francesa y la consolidación del Estado de derecho, y su estudio en forma independiente se manifiesta a principios del siglo XX.
- Es un derecho no codificado, pues es tan extensa la variedad de leyes administrativas que no se ha logrado su unificación en un solo cuerpo de leyes.
- Es una rama del derecho público, porque regula la actividad del Estado, encaminada al cumplimiento y satisfacción de los intereses públicos.
- Es un derecho autónomo, pues ha logrado su independencia de la fase común del derecho al abarcar un conjunto de doctrinas propias, tener métodos específicos, un contenido extenso que merece un estudio conveniente y particular, y, leyes propias, así como contar con órganos jurisdiccionales que dirimen exclusivamente conflictos de la materia.



- Es un derecho subordinado, pues se encuentra subordinado la ley constitucional, lo cual doctrinariamente se llama “constitucionalización del derecho administrativo”.³
- Es un derecho dinámico o mutable, pues es más cambiante que cualquiera otra ciencia jurídica, dado el constante desarrollo y evolución que tiene la administración pública para obtener el bienestar general que realiza a través del servicio público.

1.3. Sistemas

El autor guatemalteco Calderón Morales refiere que existen dos sistemas de derecho administrativo, los cuales son:⁴

1.3.1. Sistema anglosajón sajón o inglés

Aquí no existe un derecho especial que regule las relaciones entre la administración pública y los particulares, sino que estas relaciones son reguladas por el derecho común (derecho civil), sus fuentes principales son la jurisprudencia y el precedente administrativo, se aplica en Inglaterra y en los Estados Unidos de América.

³ **Ibid.**

⁴ Calderón Morales, Hugo Haroldo, **Derecho administrativo I**, pág. 31 y 32.



1.3.2. Sistema francés

Surge gracias a la Revolución Francesa, la cual cambia todo el régimen monárquico por ende el sistema administrativo existente, naciendo el derecho administrativo como un derecho especial que regula las relaciones que se dan entre la administración pública y los particulares, y las que se dan entre las mismas instituciones administrativas; su fuente principal es la ley, de donde deviene el denominado "principio de legalidad", se desarrolla especialmente en Francia e Italia y tiene aplicación en varios países europeos y latinoamericanos, incluyéndose a Guatemala.

1.4. Origen del derecho administrativo

El tema del origen del derecho administrativo principia cuando se afirma que en ciertos Estados, aun contando con una administración pública y funcional, no existe derecho administrativo, esto quiere decir que en un Estado puede existir una administración con las características apuntadas, sin que exista por tal motivo derecho administrativo. En el caso de Francia, cuenta con administración técnica y funcional, y con derecho administrativo; no así Inglaterra, que únicamente cuenta con administración técnica y funcional; Francia es la cuna del derecho administrativo.⁵

⁵ **Ibid**, pág. 27.



1.5. Fuentes

Merkl define las fuentes como las formas jurídicas del derecho administrativo en una comunidad jurídica, o sea el Estado, la clasificación depende de la legislación y la jerarquía de cada Estado. En Guatemala, las fuentes se clasifican observando el orden jerárquico siguiente: Constitución Política de la República de Guatemala y leyes constitucionales, leyes ordinarias administrativas, acuerdos, reglamentos, doctrina y principios jurídicos. Existe dentro los preceptos fundamentales la Ley del Organismo Judicial, la cual en sus Artículos 2 y 3 establece que la costumbre para ser fuente de derecho, no debe ser contraria a la moral o al orden público y que sólo regirá si no hay ley aplicable y sea debidamente probada, y no hay que perder de vista la limitación que contiene el Artículo 3 que contra la observancia de la ley no puede alegarse ignorancia, desuso, costumbre o práctica en contrario; lo que es aplicable a las costumbres de las comunidades indígenas y garífunas.

En Guatemala la principal fuente formal del derecho administrativo es la ley, tomando como punto de partida la Constitución Política de la República de Guatemala como ley suprema fundamental del Estado y las demás leyes constitucionales, siguiendo en su orden las leyes ordinarias administrativas. Estas últimas expresa el autor Castillo González,⁶ se dictan en forma de decretos,

⁶ Castillo González, **Ob. Cit**; pág. 102.



aunque el nombre varía dependiendo el gobierno y la época en que se emitieron, así se encuentran los Decretos Legislativos, los Decretos del Congreso de la República, los Decretos Presidenciales, los Decretos Gubernativos y los Decretos Leyes.

Otra fuente de gran importancia, la constituyen los reglamentos y los acuerdos, siendo la segunda de las mencionadas un tanto confusa en la práctica, debido a que los reglamentos se publican a través de acuerdos, de los cuales existen diversos tipos, según la autoridad que los dicte; de allí que se hable de Acuerdos Gubernativos, Acuerdos Presidenciales y Acuerdos Ministeriales, los que contienen temas de variada índole, tales como: reglamentos, declaraciones, derechos, procedimientos, condecoraciones, nombramientos, exoneraciones, creación de oficinas estatales o de comisiones, y definición de funciones.

Las entidades descentralizadas y autónomas y los Organismos Legislativo y Judicial también emiten acuerdos dentro del campo de sus atribuciones administrativas.

Las demás fuentes formales también tienen aplicación dentro de la administración pública, aunque unas más que otras, dependiendo de las circunstancias y casos concretos.



En un sentido común se dice que "fuente" es el principio u origen de algo y en un sentido jurídico, "fuente del derecho" es el fundamento, el lugar donde nace o se produce la norma jurídica. Las fuentes del derecho en general son: a) las fuentes históricas; b) las fuentes reales o materiales; y c) las fuentes formales; todas tienen aplicación en el derecho administrativo, en especial las denominadas fuentes formales, las cuales son los distintos modos o formas a través de los cuales se manifiesta externa y socialmente la norma jurídica.⁷

Existe diversidad de criterios para determinar cuales son las fuentes formales en el derecho administrativo, sin embargo, en lo personal, nos parece muy completa, relevante y aplicable a nuestro sistema administrativo, la clasificación que hace el autor Rochild al exponer que las fuentes formales con las que opera el derecho administrativo pueden ser:⁸

1.5.1. Directas, principales o primarias

La Legislación (ley constitucional y ley ordinaria administrativa), los Tratados y Convenios internacionales en materia administrativa, los reglamentos, los estatutos y ordenanzas, los instructivos y circulares.

⁷ **Ibid**, pág. 33.

⁸ Rochild, **Ob. Cit**; pág. 82.



1.5.2. Indirectas, auxiliares o secundarias

La jurisprudencia o doctrina legal, los usos y costumbres administrativas, los principios generales del derecho administrativo y la doctrina científico administrativa.

1.5.3. Concurrentes, posibles o terciarias

La supletoriedad y analogía de las leyes comunes, la equidad y el precedente, y la práctica administrativa.

1.6. Administración pública

La actividad administrativa se somete a la ley, existe actividad administrativa en los tres organismos del Estado de Guatemala. La actividad administrativa del Organismo Ejecutivo es la única que se denomina administración pública, no obstante que actividad administrativa, existe también en las organizaciones autónomas y descentralizadas del Estado de Guatemala. Técnicamente, la denominación correcta es administración del Estado de Guatemala, porque la administración pública es fundamentalmente parte de los Organismos del Estado que conforman su estructura; es decir, que cada uno de los Organismos del Estado, independientemente de su función específica, participan de su propia administración.



1.6.1. Definición de administración

Administración, proviene del latín "administratione", que significa actividad o acción administrar, palabra que se descompone en "ad y ministrare"

Fayol⁹ aconseja definir la administración después de clasificar 6 grupos de actividades y operaciones:

- Actividades técnicas: producción, fabricación y transformación.
- Actividades comerciales: compras, ventas y cambios.
- Actividades financieras: búsqueda y gerencia de capitales.
- Actividades de seguridad: protección de los bienes y de las personas.
- Actividades de contabilidad: inventario, balance, precio de costo, estadísticas, entre otras.
- Actividades administrativas: previsión, organización, dirección, coordinación y control.

Esas actividades administrativas existen en todas las empresas, simples, complejas, pequeñas y grandes, en toda clase de organización pública y privada, pero, advierte Fayol,¹⁰ las actividades administrativas en ese momento (inicio del siglo XX), se conocen poco y requieren más estudio. Esas actividades sirven de base para la definición.

⁹ Fayol, Henri, **Administración industrial y general**, pág. 17.

¹⁰ **Ibid.**



1.6.2. Clases de administración

- Micro administración: Comprende la administración personal, familiar y la empresarial, sus objetivos son mucho más concretos y reducidos por el ámbito limitado de sus intereses, igualmente sus recursos económicos, humanos y territoriales.
- Macro administración: Comprende en el ámbito privado, la administración de entidades transnacionales, y en el ámbito público, la administración del Estado (Administración Pública); en ambos, los recursos económicos, humanos y territoriales, comprenden intereses en el ámbito de todo el territorio nacional e involucra a los habitantes de uno o varios Estados, y su presupuesto es de alto nivel. En el estudio del derecho administrativo es la administración pública su campo principal de aplicación.

1.6.3. Definición de administración pública

Se obtiene del significado de las palabras administración, proviene del latín "administratio", que significa actividad o acción administrar, palabra que se descompone en "ad y ministrare", que por su parte significa actividad o acción de servir ¿a quién? a los habitantes del Estado de Guatemala, para realizar el bien común o interés público. La Constitución Política de la República en el Artículo 1 considera el bien común como el fin supremo del Estado de Guatemala.



La definición científica de administrar refiere que es el proceso de llevar a cabo las actividades, labores o trabajo, efectivamente, con personas o por medio de personas. Este proceso comprende las funciones administrativas de planificación, organización, liderazgo y control.

La administración pública es actividad, busca servir a los habitantes del Estado de Guatemala, persigue la realización del bien común, es servicio a cargo de funcionarios y empleados que ejecutan funciones administrativas con efectividad; esta definición descarta las definiciones académicas y las clasificaciones que dividen la administración en activa, consultiva y de control.¹¹

1.6.4. Sistemas de organización de la administración pública

La administración pública como todo elemento del Estado, necesita ordenarse adecuada y técnicamente, es decir, organizarse para realizar su actividad en forma rápida, eficaz y conveniente, para ello se ha tratado a través de la evolución de la administración pública de buscar formas de organización que respondan lo mejor posible a las necesidades del país en un momento determinado. Godínez Bolaños, citado por Calderón Morales, dice que: “Los sistemas de organización de la administración pública, son las formas o el modo de ordenar o de estructurar las partes que integran el Organismo Ejecutivo y las

¹¹ Castillo González, **Ob. Cit**; pág. 87.



entidades públicas de la administración estatal, con la finalidad de lograr la unidad de la acción, dirección y ejecución, evitar la duplicidad de los esfuerzos y alcanzar económicamente los fines, cumplir las obligaciones del Estado, señalados por la Constitución Política de la República”.¹² Existen cuatro formas de organización administrativa, las cuales son:

1.6.4.1. Centralización

Objetivamente, la centralización equivale a concentrar en el Organismo Ejecutivo, las 3 principales competencias públicas: Legislación, administración y justicia, y todas las competencias imaginables, es decir, que la centralización equivale a concentrar en el Organismo Ejecutivo toda la administración pública, y se lleva a cabo en la Presidencia de la República, con apoyo de los ministerios de Estado.

Centralización es el conjunto de funciones y competencias centralizadas en la organización que ocupa el más alto grado en el orden administrativo y en consecuencia, concentra en ella, la jerarquía, decisión y mando. Es aquella forma de organización administrativa que tiene lugar cuando los órganos de la administración tienen una relación de dependencia y subordinación directa e

¹² Calderón Morales, **Ob. Cit;** pág. 110.



inmediata con el órgano superior de la misma, se caracteriza principalmente por dos circunstancias:

- Todas las funciones estatales se concentran en un órgano superior, ejerciendo todas las facultades públicas: decisión, revisión, mando, vigilancia, disciplina y nombramiento;
- Existe una relación de jerarquía entre los órganos inferiores con el superior, ese órgano superior jerárquico o jefe supremo de la administración pública lo constituye el Presidente de la República como titular del Organismo Ejecutivo (Poder o gobierno central).

1.6.4.2. Desconcentración

La desconcentración es parte de la descentralización, constituye el paso intermedio útil para llegar a la autonomía sobre bases sólidas y seguras; es un paso obligado que vence dificultades alzadas contra la autonomía.

La descentralización que figura en la Constitución Política de la República, comprende la desconcentración, obviamente, al no figurar en la citada ley constitucional la desconcentración, no es obligatoria. En la legislación aparece como función del Consejo de Desarrollo Urbano y Rural, promocionar la



desconcentración, Artículo 4 inciso h) de la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural.

La desconcentración es la atribución de competencias o de funciones administrativas a una organización subordinada, esta atribución debe estar prevista en la ley en forma exclusiva y permanente, a efecto que la organización desconcentrada, tome decisiones en forma definitiva en toda clase de asuntos a su cargo.¹³

Es aquella forma de organización administrativa que tiene lugar cuando a un órgano inferior se le confieren ciertos poderes de administración del que jerárquicamente depende, para que los ejerza a título de competencia propia, bajo determinado control del órgano superior, se caracteriza principalmente por cinco circunstancias:

- Existe una independencia relativa o parcial, pues aun existe vínculo de dependencia entre el órgano superior y el interior;
- La competencia del inferior es limitada, pues las facultades son dadas en cierta materia, generalmente en la prestación de servicios públicos específicos, en sus demás actividades el órgano está centralizado;

¹³ Castillo González, **Ob. Cit**; pág. 225.



- El traspaso de poderes debe tener origen legal;
- El órgano superior es quien nombra a su personal y el que ejerce control sobre la actividad que el órgano desconcentrado desarrolla en ejercicio de los poderes que le fueron dados; y,
- Al órgano desconcentrado se le puede otorgar cierto patrimonio y manejo autónomo de su presupuesto. Los autores del derecho administrativo sitúan la desconcentración administrativa como un punto intermedio entre la centralización y la descentralización.

1.6.4.3. Descentralización

El segundo párrafo del Artículo 224 de la Constitución Política de la República, dispone que la administración será descentralizada y se establecerán regiones de desarrollo con criterios económicos, sociales y culturales, que podrán estar constituidos por uno o más departamentos para dar un impulso racionalizado al desarrollo integral del país.

En principio, la descentralización equivale a distribuir las tres principales funciones del Estado en tres organismos: Legislativo, Ejecutivo y Judicial, y como consecuencia, la función pública ya no estará centralizada o concentrada exclusivamente en la Presidencia de la República. El Organismo Ejecutivo



comprende una serie de competencias centralizadas o concentradas en él y la descentralización las distribuye en otras organizaciones públicas, esta distribución permite trasladar del seno del Ejecutivo, la competencia, la jerarquía, el mando y la decisión.

Desde el punto de vista administrativo, la descentralización es un concepto general integrado por 4 conceptos específicos: avocación, delegación, desconcentración y autonomía o autarquía. En cualquier organización, estos métodos o procedimientos en forma objetiva, establecen la graduación de la descentralización existente en el Estado.

Es aquella forma de organización administrativa que tiene lugar cuando el Estado otorga facultades y atribuciones determinadas a un órgano administrativo, quien actúa con independencia funcional al contar con personalidad jurídica y patrimonio propio, a efecto de prestar ciertos servicios públicos a la colectividad, se caracteriza principalmente por seis circunstancias:

- El órgano central les ha transferido a los órganos descentralizados, los poderes de decisión y de mando;
- Sin perder su calidad de estatal, el órgano descentralizado goza de independencia administrativa, es decir, que realiza todas sus funciones sin



dependen directamente del gobierno central, sin perjuicio a que en ciertos casos se ejerza determinado control o vigilancia;

- Para ejercer mejor sus facultades y atribuciones el Estado a través de la ley ordinaria les ha dado personalidad jurídica y patrimonio propio para que puedan ejercer derechos y contraer obligaciones por si mismos, es decir, que se crea una nueva persona jurídica de carácter público distinta del Estado, pero parte de la estructura Estatal;
- Poseen un régimen jurídico propio, constituido por su Ley Orgánica, la cual regula su personalidad, patrimonio, denominación, objeto y actividad;
- Pueden manejar su presupuesto con el objeto de que administren sus recursos y realicen sus actividades económicas por sí mismos, sin embargo, ésta independencia financiera es relativa, pues deben hacerlo conforme a su Ley Orgánica, Ley Orgánica del Presupuesto, el Presupuesto General del Estado, la Ley de Contrataciones del Estado, sus estatutos y reglamentos propios, además de la vigilancia que debe mantener por mandato constitucional la Contraloría General de Cuentas;
- Pueden emitir sus propias normas jurídicas (estatutos y reglamentos), pero sin violar la Ley Orgánica que las creó ni la Constitución Política de la República.



Existen tres clases de descentralización:

- Descentralización por servicio técnica o institucional: Se da cuando la administración pública no toma en cuenta una determinada demarcación territorial, sino el ámbito de necesidades a llenar para cumplir con un servicio público técnico y específico;
- Descentralización por colaboración, funcional o corporativa: Se da cuando la administración pública autoriza a organizaciones privadas para hacerlas participar en el ejercicio de la función administrativa, o sea, prestar determinados servicios públicos; y,
- Descentralización por región o territorial: Se da cuando la administración pública establece una organización administrativa destinada a manejar los intereses colectivos dentro de determinada área geográfica.

1.6.4.4. Autonomía

Autonomía es aquella forma de organización administrativa que tiene lugar cuando el Estado por disposición de la ley transfiere determinadas facultades y atribuciones a un órgano administrativo, otorgándole personalidad jurídica y patrimonio propio para la realización de las mismas, actuando con plena



independencia funcional y autofinanciamiento (autarquía).¹⁴ Se caracteriza principalmente por seis circunstancias:

- Generalmente la autonomía es reconocida por la ley constitucional;
- Los órganos autónomos están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propio, por lo que sin perder su calidad de estatal constituyen una persona jurídica de carácter público distinta del Estado, contando con capacidad para tomar sus propias decisiones y gestionar sus asuntos por sí mismos;
- Su grado de emancipación funcional, administrativa y financiera es mayor que la descentralización, pues tiene como elemento esencial la autarquía, lo cual les permite el autofinanciamiento, gozando de independencia económica al disponer libremente de sus propios recursos, captarlos por sí mismos, sin depender del Presupuesto General del Estado;
- Las entidades autónomas no dependen del Organismo Ejecutivo, el cual no ejerce ninguna clase de control político o financiero, pues no administran fondos públicos sino privados;

¹⁴ Castillo González, **Ob. Cit**; pág. 218.



- Los órganos autónomos pueden designar a sus propias autoridades, teniendo su propio representante legal; y,
- Se rigen por sus propias leyes, lo que los faculta a crear sus estatutos y reglamentos.

En nuestro medio, técnicamente no existe una verdadera autonomía, ya que las entidades denominadas “autónomas” carecen de suficientes ingresos propios, por lo que se encuentran incluidas en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, dependiendo así financieramente del mismo, ya que al captar fondos públicos son fiscalizados por mandato constitucional por la Contraloría General de Cuentas. Así también, el órgano central ejerce control sobre las mismas y en algunos casos dependen del nombramiento de funcionarios por parte del Ejecutivo, por esa razón, se habla de una semiautonomía.

1.7. Estructura de la administración pública de Guatemala

La organización pública equivale al conjunto de organizaciones públicas, conectadas, interdependientes o relacionadas entre sí, ese conjunto de organizaciones integra una organización compleja con el nombre de Estado de Guatemala, las principales organizaciones que lo integran, se fundamentan en la Constitución Política de la República y sus leyes.



La organización pública del Estado de Guatemala nace a la vida jurídica por medio de la organización constitucional, al dictarse la primera Constitución Política de la República de Guatemala en 1825. En Guatemala, este nacimiento se repite cada vez que una nueva Constitución principia a regir, luego que la Constitución Política anterior se deroga por el rompimiento del orden constitucional, consumado normalmente por golpe de Estado.

La organización pública guatemalteca, se basa en tres organizaciones principales que se conocen con los nombres de organismos, Legislativo, Ejecutivo y Judicial.

1.7.1. Organismo Legislativo

Está formado por el Congreso de la República de Guatemala, su principal atribución es la de crear y derogar leyes, y se encuentra integrado por los diputados, este organismo lo crea la Constitución Política de la República en los Artículos 157 al 181 y lo regula la Ley Orgánica del Organismo Legislativo, Decreto número 63-94 del Congreso de la República, sus principales órganos son:

- El pleno del Congreso (diputados);
- La Junta Directiva;
- La Presidencia;



- La Comisión Permanente;
- La Comisión de Derechos Humanos;
- Las Comisiones de Trabajo;
- Las Comisiones Extraordinarias y las Específicas; y
- La Junta de Jefes de bloque.

Las Comisiones específicas de trabajo interno son:

- De régimen interior, que a su vez lo será de estilo y estará compuesta por integrantes de la Junta Directiva;
- De derechos humanos;
- De gobernación;
- De relaciones exteriores;
- De educación, ciencia y tecnología, cultura y deportes;
- De economía, comercio exterior e integración;
- De finanzas públicas y moneda;
- De salud, asistencia y seguridad social;
- De la defensa nacional;
- De trabajo, previsión y seguridad social;
- De energía y minas;
- De comunicación, transportes y obras públicas;
- De probidad;
- De legislación y puntos constitucionales;



- De ambiente, ecología y recursos naturales;
- De comunidades indígenas;
- De la mujer, del menor y de la familia;
- De asuntos municipales;
- De turismo;
- De agricultura, ganadería y pesca;
- De descentralización y desarrollo;
- De cooperativismo, organizaciones no gubernamentales, pequeña y mediana empresa.

Estas comisiones son creadas por la ley, y los diputados podrán organizar otras comisiones de trabajo con el voto de dos terceras partes del total de los diputados.

1.7.2. Organismo Ejecutivo

Cada órgano de este organismo podrá contar con reglamentos orgánicos internos, se integra con organizaciones jerarquizadas y no jerarquizadas, entre las primeras se encuentran la Presidencia de la República, Vicepresidencia de la República, Ministerios de Estado, Gobernaciones departamentales, Consejos Constitucionales, y entre las segundas se pueden mencionar la Contraloría General de Cuentas, Ministerio Público, Fiscalía General de la República, Procuraduría General de la Nación y Tribunal Supremo Electoral.



Las organizaciones jerarquizadas dependen directamente del Presidente de la República, del cual reciben órdenes e instrucciones, las no jerarquizadas, no dependen directamente del Presidente de la República por gozar de autonomía o descentralización.

En forma expresa y directa, el Artículo 182, último párrafo de la Constitución Política de la República, dispone que el Organismo Ejecutivo se integra con el Presidente, Vicepresidente, Ministros, Viceministros y demás funcionarios que laboran en dicho organismo.

Es el organismo principal de la administración pública por eso le está encomendada la función administrativa preferentemente, también realiza la función política o de gobierno, su denominación proviene de una de sus atribuciones primordiales: ejecutar las leyes del país, o sea, hacer que las mismas se cumplan; su base legal se encuentra regulada en la Constitución Política de la República de Guatemala en sus Artículos del 182 al 202 y por su propia ley denominada Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto número 114-97 del Congreso de la República. Por estar adecuado a un sistema republicano presidencialista, se encuentra integrado por:

- Presidencia de la República;
- Vicepresidencia de la República;
- Secretarías de la Presidencia;



- Ministerios de Estado;
- Viceministerios de Estado;
- Direcciones Generales;
- Gobernaciones Departamentales; y,
- Consejos de Desarrollo Urbano y Rural

En torno del Organismo Ejecutivo, giran otras entidades u órganos estatales que no son parte del poder central, pero que se ubican dentro de la administración pública, éstas son las denominadas instituciones descentralizadas y autónomas.

1.7.3. Organismo Judicial

Está formado por la Corte Suprema de Justicia y los tribunales de justicia establecidos por la ley, su principal atribución es ejercer la función jurisdiccional que consiste en la potestad de juzgar y promover la ejecución de lo juzgado, es decir, es la facultad que tiene el Estado a través de sus órganos respectivos de administrar justicia y aplicar la ley a casos concretos. El Organismo Judicial se encuentra integrado por los magistrados y jueces, su base legal esta regulada en la Constitución Política de la República de Guatemala en sus Artículos del 203 al 222, y en su propia ley denominada Ley del Organismo Judicial, Decreto número 2-89 del Congreso de la República.¹⁵

¹⁵ Castillo González, **Ob. Cit**; pág. 236.



Hay tres tipos de unidades que componen la estructura orgánica del Organismo Judicial, y son:

- Las Unidades con Función Judicial (jurisdicción ordinaria): Corte Suprema de Justicia, Salas de la Corte de Apelaciones de los Ramos Civil y Penal, Juzgados de Primera Instancia de los Ramos Civil y Penal, Juzgados de Paz de los Ramos Civil y Penal (Juzgados Menores).
- Las Unidades con Función Judicial (jurisdicción privativa): Tribunales de Amparo, Tribunales de Exhibición Personal, Tribunal de Conflictos de Jurisdicción, Salas de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social, Juzgados de Trabajo y Previsión Social, Salas del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, Tribunales de Familia, Tribunales de Primera y Segunda Instancia de Cuentas, Tribunal y Juzgados de Menores, Juzgados de Ejecución y Tribunales del Ramo Mixto.
- Las Unidades con Función Administrativa: Actualmente están organizadas bajo un sistema gerencial, y, en general, comprende: Corte Suprema de Justicia, Secretaría de la Corte Suprema de Justicia, Presidencia del Organismo Judicial, Secretaria de la Presidencia, Asesoría Jurídica, Auditoría Interna, Supervisión General de Tribunales, Instituto de Capacitación Institucional, Gerencia General, Equipo Gerencial, Secretaría de Planificación y Desarrollo Institucional, Secretaría de Información



Institucional, Gerencia de Recursos Humanos, Gerencia Financiera, Gerencia Administrativa y Gerencia de Comunicación Social.¹⁶

Entre otros se encuentran: Archivo General de Protocolos, Archivo General de Tribunales, Registro de Procesos Sucesorios e inscripción de Abogados, Centro Administrativo de Gestión Penal, Centro de Servicios Auxiliares de la Administración de Justicia, Escuela de Asuntos Judiciales, Centro de Mediación y Conciliación del Organismo Judicial.

A los tres organismos del Estado se les denomina principales o primarios, puesto que son los de mayor relevancia dentro de la estructura estatal, entre los mismos no debe existir subordinación, sino una recíproca coordinación y colaboración. En su conjunto forman la administración del Estado de Guatemala.

Existen otros órganos paralelos e independientes a los tres organismos del Estado, denominados órganos especiales, secundarios o de control, los cuales cuentan con un fundamento constitucional y leyes propias que los instituyen y regulan, sus funciones esenciales es el dar consulta o asesoría a los organismos del Estado, o bien, prestar el control político y jurídico de la legalidad y juridicidad de los actos realizados por los mismos, estos son:

¹⁶ Organismo Judicial, **Organigrama elaborado por la unidad de modernización.**



- El Tribunal Supremo Electoral: Artículo 223 de la Constitución Política de la República y Ley Electoral y de Partidos Políticos, Decreto número 1-85 de la Asamblea Nacional Constituyente.
- La Contraloría General de Cuentas: Artículos 232 al 236 de la Constitución Política de la República y Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto número 31-2002 del Congreso de la República.
- El Ministerio Público: Artículo 251 de la Constitución Política de la República y Ley Orgánica del Ministerio Público, Decreto número 40-94 del Congreso de la República.
- La Procuraduría General de la Nación: Artículo 252 de la Constitución Política de la República y Decreto número 512 del Congreso de la República.
- La Corte de Constitucionalidad: Artículos 268 al 272 de la Constitución Política de la República y Ley de Amparo, Exhibición Personal y de Constitucionalidad, Decreto número 1-80 de la Asamblea Nacional Constituyente.
- La Procuraduría de los Derechos Humanos: Artículos 274 y 275 de la Constitución Política de la República y Ley de la Comisión de los Derechos Humanos del Congreso de la República y del Procurador de los Derechos Humanos, Decreto número 54-86 del Congreso de la República.



- El Tribunal de lo Contencioso Administrativo: Artículo 221 de la Constitución Política de la República.





CAPÍTULO II

2. Funcionarios y empleados públicos

2.1. Definición de servidor público

Se considera servidor público, la persona individual que ocupe un puesto en la administración pública en virtud de nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo legalmente establecido, mediante el cual queda obligado a prestarle sus servicios o a ejecutarle una obra personalmente a cambio de una remuneración o ad honorem, bajo la dependencia continuada y dirección inmediata de la propia administración pública.

También se consideran servidores públicos, los trabajadores que están al servicio del Estado y sus entidades, remunerados por el erario nacional, y nombrados conforme acuerdo formal. No debería de llamárseles servidores públicos según la doctrina laboral, tomando en cuenta que da la idea inexacta de servidumbre, siervo, servidor o sirviente; sin embargo, la Ley de Servicio Civil y su reglamento, utilizan el término servidor público, por lo que su uso es legalmente aceptado en nuestro medio.

El Estado como persona jurídica requiere la existencia de personas físicas que manifiesten su voluntad y esas personas físicas, se relacionan directamente



con los órganos administrativos, constituyéndose en titulares de ellos y asumiendo el ejercicio de las facultades que se encuentran dentro de la esfera de competencia de cada uno de los órganos.

La Ley de Servicio Civil, Decreto número 1748 del Congreso de la República, regula que esa ley es de orden público y los derechos que consigna son garantías mínimas irrenunciables para los servidores públicos, susceptibles de ser mejoradas conforme las necesidades y posibilidades del Estado.

El propósito general de esta ley, es regular las relaciones entre la administración pública y sus servidores, con el fin de garantizar su eficiencia, asegurando los mismos (servidores), justicia y estímulo en su trabajo, y establecer las normas para la aplicación de un sistema de administración de personal.

2.2. Clases de servidores públicos

Usualmente se establecen dos clases de categorías de personas que ocupan cargos o puestos públicos: Funcionarios y empleados o trabajadores.

2.2.1. Funcionarios

Según el Artículo I, inciso 2 de las disposiciones generales del Código Penal, se entiende por funcionario quien, por disposición de la ley, por elección



popular o legítimo nombramiento, ejerce cargo o mando, jurisdicción, representación, de carácter oficial, porque es el que expresa la voluntad del Estado y por consiguiente lo representa.

Se denomina funcionario a la persona que tiene a su cargo un puesto superior en la administración del Estado, por elección o nombramiento. A quienes ejecutan las actividades bajo supervisión se les denomina burócratas, empleados o trabajadores públicos. A todos se les ha llamado servidores públicos, de ahí que a todo el conjunto de personas que trabajan para el Estado, en puestos de administración pública se les denomina "Servicio Civil". Algunos autores los consideran como trabajadores del Estado, y "son todos aquellos que desempeñan una función pública dentro del Estado".¹⁷

La tendencia moderna es denominar funcionarios públicos a todas las personas que realizan funciones en nombre de la administración estatal con carácter civil.

Para distinguirlos en orden a la importancia de las funciones que tienen a su cargo, se denominan:

¹⁷ Alcalá Zamora y Castillo, Luis, Cabanellas de Torres, Guillermo, **Tratado de política laboral y social**, pág. 35.



- Funcionarios superiores, a quienes ejercen el poder público como gobernantes y toman decisiones en nombre del Estado, unos son electos y otros nombrados;
- Funcionarios intermedios, a quienes coordinan y controlan la ejecución de los planes de gobierno y su presupuesto, deben tener conocimientos especiales y pueden llegar al puesto mediante oposición, - por carrera administrativa, cuando son ascendidos- o por nombramiento de confianza; y,
- Funcionarios menores a los ejecutores intelectuales y manuales de las tareas de administración, son nombrados mediante examen de oposición y hacen carrera administrativa, sólo pueden ser removidos por causa justificada y se rigen por la Ley de Servicio Civil o por leyes especiales laborales, como por ejemplo, la Ley de Servicio Municipal, que rige para los trabajadores municipales.

Se consideran funcionarios todos aquellos dignatarios, autoridades y empleados que por elección popular, nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo presten sus servicios en el Estado, sus organismos, los municipios, sus empresas y entidades descentralizadas y autónomas.

También se consideran funcionarios a los miembros de juntas directivas, directores, gerentes, administradores y demás personas relacionadas con la



recaudación, custodia, administración, manejo e inversión de fondos y valores de las asociaciones, fundaciones y demás entidades o personas jurídicas que reciban aportes o subvenciones del Estado, de sus instituciones o del municipio, o que efectúen colectas públicas (Según la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos).

Los funcionarios están obligados a desempeñar sus atribuciones, facultades y funciones con estricto apego a la ley guatemalteca, asimismo, están sujetos a responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal por las infracciones, omisiones, acciones, decisiones y resoluciones en que incurran en el ejercicio de su cargo.

2.2.2. Empleados públicos

Es el servidor público que ejecuta o realiza lo que se le manda, es el agente que presta servicios con carácter permanente, exclusivo, mediante una remuneración, encontrándose jerárquicamente dirigido por el funcionario.

Empleado público es quien, sin facultades legales de propia denominación, realiza o ejecuta lo que se le manda, o desempeña labores de agente o guardián de orden público.



Para distinguir entre funcionarios y empleados o trabajadores, se encuentran los criterios siguientes:

- **Duración del servicio**

Según este criterio, los funcionarios son designados para un tiempo determinado, o sea, que sus funciones son temporales, mientras que los empleados son designados indefinidamente haciendo carrera administrativa.

- **Criterio de remuneración**

Según este criterio, los funcionarios pueden ser honoríficos y los empleados siempre remunerados. Este criterio no es aceptado porque difiere con el principio general de que todo servicio debe ser remunerado, y en tal sentido, todos los funcionarios reciben una remuneración por los servicios que prestan.

- **Criterio de la naturaleza pública y privada de la relación**

De acuerdo con este criterio, la relación jurídica que vincula al funcionario con la administración será de carácter público, en tanto que la vinculación del empleado sería de carácter privado. Este criterio ha sido impugnado porque tanto en uno como en el otro caso, las relaciones serían de naturaleza pública, debido a que las normas reguladoras de las relaciones entre funcionarios y empleados con



el Estado, son normas de derecho administrativo, y por lo tanto, son normas de derecho público.

- **Criterio del texto jurídico que establece sus atribuciones**

Exponen los que sostienen este criterio, que las atribuciones de los funcionarios estarían contempladas en la Constitución Política de la República o en la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y la de los empleados estarían en los reglamentos. Este es un criterio meramente formal y que, por otra parte, no resistiría su fundamento ante la circunstancia de que no hay ningún obstáculo para que mediante disposiciones reglamentarias se fijen atribuciones a los funcionarios o a la inversa, que en textos legales hayan normas que fijen atribuciones a los empleados públicos.

- **Criterio de poder de decisión y de mando**

Según los autores que sostienen este criterio, los funcionarios tienen poder de decisión y de mando, mientras que los empleados serían meros ejecutores y auxiliares. Este criterio parece ser el más adecuado, pero perfectamente puede complementarse con el de que los funcionarios tienen un carácter representativo, es decir, que manifiestan la voluntad de la administración y son intermediarios entre ella y los particulares.



El funcionario supone un encargo legal que crea una relación externa que da al titular un carácter representativo, el empleado únicamente supone una vinculación interna que hace que su titular sólo concurra a la formación de la función pública, el carácter representativo de los funcionarios los coloca como intermediarios entre el Estado y los particulares y como jefes superiores de los empleados bajo su mando en el ejercicio de las funciones que tienen asignadas. En la legislación guatemalteca se reconoce la existencia de esas categorías de personas que ocupan los cargos públicos al establecer el Artículo 154 de la Constitución Política de la República que: "Los funcionarios y empleados públicos están al servicio del Estado y no de partido alguno".

2.3. Relación de dependencia

Cuando los órganos del Estado se agrupan jerárquicamente en rigurosa relación de dependencia desde el órgano más importante hasta el menos importante, estamos frente al régimen centralizado.

2.4. Relación jurídica laboral del sector público

2.4.1. Definición

La relación laboral entre el Estado como persona jurídica y sus trabajadores constituye una relación de derecho laboral, aunque no se apliquen las normas del



derecho de trabajo; y, es el hecho objetivo de la incorporación del trabajador a la administración pública por virtud de nombramiento, contrato de trabajo o cualquier otro vínculo legalmente establecido por la Ley. Artículo 4 de la Ley de Servicio Civil, Decreto número 1748 del Congreso de la República.

Como consecuencia de la prestación de servicios personales, o la ejecución de una obra en forma personal, material o intelectual, surge la relación que conforme la doctrina generalmente aceptada es de carácter laboral, porque se incluyen los elementos de prestación de servicios, retribución, subordinación y dependencia continuada.

2.4.2. Naturaleza jurídica

Su carácter es institucional por cuanto que la relación laboral estatal, se rige por la ley, que regula las relaciones entre la administración pública y sus trabajadores -a quienes se les llama servidores públicos-, siendo desde el punto de vista jurídico tutelar de los mismos, al consignar derechos que constituyen garantías mínimas irrenunciables únicamente para ellos.

Se han expuesto diversas teorías para definir la naturaleza jurídica de la relación laboral del Estado con sus trabajadores, resaltando las unilaterales y bilaterales. De las unilaterales se dividen las estatuarías y la política, cuyos exponentes señalan que el Estado para asegurar y garantizar la realización de



sus fines para su existencia, incorpora un acto unilateral en el reclutamiento, calificación, selección y estabilidad de los trabajadores que contrata, dicen asimismo, que los derechos y deberes que emanan del Estado están normados en los estatutos de funcionarios y empleados públicos, en Guatemala como antecedente está el estatuto provisional de los Trabajadores del Estado, Decreto Presidencial número 584, el cual fue derogado por el Decreto 1748 del Congreso de la República, Ley de Servicio Civil.

En la exposición de motivos de la creación de la ley antes citada, se encuentra como base esta doctrina, al apuntar que la relación de trabajo entre el Estado como sector público y sus trabajadores, no puede emanar simplemente de un contrato individual de trabajo ni mucho menos colectivo de trabajo, aunque la ley en mención sea de orden público, sino que debe de emanar de una situación legal y reglamentaria.

Se debe advertir que la relación laboral del Estado con sus trabajadores, si bien es cierto no lleva en sí a definir una relación típica de trabajo porque no se aplican los principios ideológicos del derecho de trabajo, se debe aceptar afirmativamente que existe entre el Estado y sus trabajadores una relación laboral (*sui géneris*) aunque se apliquen normas administrativas de orden público.



2.4.3. Elementos de la relación laboral

- **Profesionalización**

Comprende las clases de puestos en los que se realizan labores de gran complejidad, que requieren un nivel de preparación académica superior, cuyo desempeño del puesto o cargo se necesita de un título universitario y el grado académico correspondiente legalmente reconocido.

Dentro de la administración pública debido a la importancia del puesto, es necesario que los mismos sean ocupados por profesionales, por técnicos o especializados, dicha especialización no siempre surge del academismo, sino también de la capacidad innata y/o adquirida de algunos funcionarios. Por lo regular, los servicios de profesionales se formalizan mediante contratos individuales de trabajo o contratos administrativos, por el cargo que desempeñan pertenecen al servicio exento y la Ley de Servicio Civil no los protege, incluso algunos no tienen ninguna relación laboral con el Estado.

Como elemento propio de la relación de trabajo en el sector público, la profesionalización de los funcionarios y empleados públicos debe existir, con el objeto de mejorar la administración pública en la prestación de servicios para beneficio de la sociedad.



Actualmente las entidades que conforman el sector público han tomado conciencia de que se debe de profesionalizar a sus empleados, tecnicizándolos, especializándolos, por tal razón han creado centros de estudios de capacitación técnica o administrativa, como la Escuela de Estudios Judiciales del Organismo Judicial, Escuela Nacional de Enfermería, Instituto Técnico de Capacitación y Productividad, Escuela Técnica Militar de Aviación y el Centro de Estudios Superiores del Ejército de Guatemala.

- **Estabilidad**

De la Cueva la define "como fuente y garantía del derecho de trabajo, otorgándole un carácter permanente en la relación laboral, la cual sólo a instancia y voluntad propia del trabajador, hace depender su disolución, pero con variadas excepciones para el patrono en el incumplimiento grave de ciertas obligaciones del trabajador y de circunstancias ajenas a la voluntad de ambos como sujetos de la relación laboral hace imposible su continuación".¹⁸

"La estabilidad en sentido propio, consiste en el derecho del empleado a conservar su puesto durante toda su vida laboral, no pudiendo por el contrato a ser declarado cesante".¹⁹

¹⁸ **El nuevo derecho mexicano del trabajo**, pág. 217-219.

¹⁹ Bogilano, Palmiro, **La estabilidad en el contrato de trabajo**, pág. 7.



Doctrinariamente se ha definido lo que es la estabilidad del trabajo dentro del derecho laboral, cuyos contenidos le dan la importancia que merece como elemento propio de la relación de trabajo, pero recordemos que el derecho de trabajo sustentado en la iniciativa privada no se aplica a los servidores públicos, sino en forma supletoria a interés del Estado.

La definición de estabilidad en los servidores públicos como un derecho de no ser removido de los cargos, sino por causa legal imputable al propio trabajador, no justifica al patrono como en el caso del Estado de removerlos en cualquier momento, sobre todo, cuando suceden cambios de gobernantes, en cuyo caso la estabilidad del empleado público o funcionario está en peligro.

"La estabilidad del empleo como una protección jurídica de los trabajadores sean éstos de la iniciativa privada o del sector público, reviste de gran importancia, pues algunos doctrinarios le llaman estabilidad absoluta o relativa, propia e impropia, perfecta e imperfecta, según sean los efectos jurídicos que cause".²⁰

²⁰ Napoli, Rodolfo, **Derecho del trabajo y de la seguridad social**, pág. 119.



- **Subordinación**

"Es el elemento de la relación laboral que se define como el deber de obedecer, sujeta al trabajador a la voluntad del patrono o representante de la empresa, subordinación que se manifiesta en la fijación de horarios comprendidos en reglamentos".²¹

La subordinación tiene tres aspectos fundamentales que significan para el trabajador la dependencia que tiene respecto al patrono y al trabajo, al salario y a la supervisión, los cuales se definen como:

- Subordinación técnica, que es la obligación de observar normas técnicas o dictados especiales y técnicos;
- Subordinación económica, porque no se trabaja por placer, sino con base a remuneración;
- Subordinación legal, que se refiere a la existencia de normas jurídicas en las relaciones de trabajo.

²¹ **Ibid.**



Los servidores públicos, están sujetos a obedecer y cumplir normas administrativas y leyes que rigen las relaciones de trabajo, entre las que se pueden citar; Ley Orgánica del Presupuesto, Ley de Servicio Civil, Ley de Salarios de la Administración Pública y otras.

- **Ausencia de riesgos**

Las pérdidas o deterioros que el patrono sufre en el campo de los negocios, de ninguna manera incluyen la participación del trabajador, ya que es únicamente responsabilidad del patrono la administración del negocio. Sobre el particular no está regulado en la Ley de Servicio Civil, lo establecido para los trabajadores en general, lo que dice el Código de Trabajo en el Artículo 88 inciso c) que en ningún caso el trabajador deberá asumir los riesgos de pérdidas que tenga el patrono, al contrario, existe responsabilidad civil de parte de los patronos a responder por daños o perjuicios que causen sus empleados y demás trabajadores en actos del servicio, misma responsabilidad existe para el Estado y las municipalidades. Artículos 1649, 1663, 1665 y 1666 del Código Civil, Decreto Ley 106.





CAPÍTULO III

3. El salario y su relación con el embargo

3.1. El salario o sueldo

El salario no está referido únicamente al servicio doméstico, sino a todos los trabajadores, especialmente a obreros y de modo más característico a los que cobran a destajo, por horas, jornadas (de donde se derivan las expresiones jornal y jornalero), semanas o quincenas, ya que la retribución que se percibe por meses es llamada sueldo; y, en segundo lugar, porque hay retribuciones que existen por servicios personales que no son salario ni tampoco sueldo, como sucede con los honorarios que se pagan a los profesionales liberales y con la retribución de quienes por cuenta propia realizan servicios y obras para otras personas. El salario no exige que el pago se haga en dinero, aunque eso sea lo más corriente, sino que puede serlo también, por lo menos parcialmente, en especie (alimentos, habitación y otros bienes de uso).²²

"La determinación de los salarios ha dado siempre origen a diversas teorías de fundamento político y económico: libertad absoluta de contratación para ambas partes sobre la base de la ley de la oferta y la demanda; regulación absoluta por

²² Ossorio, Manuel, **Diccionario de ciencias jurídicas, políticas y sociales**, pág. 866.



el Estado, libertad contractual partiendo de la obligación de respetar los salarios mínimos, los justos y los vitales, principio de igual retribución por igual trabajo, entre otros".²³

Sin embargo, se puede afirmar que actualmente ya nadie discute que la libertad de contratación, individual o colectiva, ha de jugar para la fijación de los salarios por encima del tope mínimo establecido por la ley, teniendo en cuenta las necesidades de diversa índole que ha de cubrir el trabajador para su subsistencia digna y la de su familia. "Así como dice Nápoli, el salario ideal es el salario justo, o sea el que obedece a la equidad y a la justicia social y que ha de satisfacer no sólo las necesidades biológicas del asalariado, sino también las espirituales".²⁴

3.1.1. Origen del salario

"El término salario se deriva de *salarium*, voz latina que a su vez se deriva de sal, que era antiguamente una forma de reconocer pagos. El término sueldo es una derivación de *soldada*, que era una moneda antigua, generalmente igual a la vigésima parte de la libra de sal, la cual representaba el estipendio, sueldo o salario que percibían cada uno de los integrantes de la hueste del rey o señor feudal".²⁵

²³ **Ibid.**

²⁴ **Ibid.**

²⁵ Sykvester, Hugo L., **Diccionario jurídico del trabajo**, pág. 16.



El salario se originó con el trueque, forma de pago que ha venido aplicándose desde la época antigua, aunque era conocido con el nombre de Truccksystem, cobra su apogeo en el siglo XVIII, como una remuneración patronal por el uso de la fuerza de trabajo de sus asalariados.

Al principio, dicha forma de pago pareció indispensable, pues la distancia a recorrer para adquirir los artículos básicos de consumo, más la inexistencia de un medio de pago alterno universalmente aceptado para la transición de mercancías, así como la inexistencia de suficientes mercados y su desconcentración a lugares accesibles, lo cual posibilitara a la población y trabajadores la fácil adquisición de sus artículos, transformaron el trueque en necesario y oportuno. Al existir tal situación, el patrono, suministraba a sus trabajadores las mercancías que éstos necesitaban, estableciéndose un sistema de trueque, en virtud de que a cambio de la fuerza de trabajo, entregaba el patrono mercancías.

El mecanismo del trueque era negativo para el trabajador, ya que por su fuerza laboral recibía únicamente mercancías; lo cual impedía diversificar sus gustos como consumidor; se encontraba obligado a la adquisición de los artículos que su patrono le ofreciera; se le ligaba y sometía así aun más al control del patrono, no podía abandonar a éste al menos que huyera del recinto laboral, pues por no tener hábitos de consumo adecuados y la facilidad con que se le otorgaba por adelantado mercancías, regularmente estaba atado a su patrono, situación que fue creando enormes deudas del trabajador, hasta convertirlo en siervo del



empresario, derivado que el precio de las mercancías era estipulado por el patrono así como el valor por el uso de la mano de obra.

Posteriormente y a medida que aumentó el número de poblaciones y crecieron los centros de trabajo, desapareció aquella práctica de pago, más no por ello dejó de practicarse el sistema. "Surgieron nuevas modalidades, una de ellas era que el patrono ya no entregaba mercancías al obrero, sino bonos o vales con los cuales podía adquirir el trabajador en la tienda establecida por aquél, las mercancías que deseara, o bien, se pactaba en los contratos laborales que el trabajador tendría que adquirir los productos que necesitara, en el local comercial del patrono".²⁶

Todo lo anterior sucedió antes del aparecimiento de la legislación sobre el trabajo, ya que cuando ella surgió, las críticas al sistema empleado obligaron al patrono a encontrar otras formas de apropiarse de la fuerza laboral de sus empleados y el producto de la misma, así como a variar y flexibilizar su posición inhumana.

La moneda de metal tuvo forma de lingotes, hasta que en el siglo VIII. A.C. apareció en Libia, pueblo de Asia Menor la moneda acuñada en forma de discos.

²⁶ Escobar Cabrera, Rolando, Tesis: **El salario y las medidas que lo protegen en la legislación laboral**, pág. 137.



Los metales utilizados son hierro, bronce, cobre, plata y otros, siendo los dos últimos los de mejor aceptación.

Por el desarrollo de la industria y el comercio se hacía dificultoso el traslado de las monedas metálicas, por lo que surgió la moneda de papel. Por ser la moneda un medio de cambio que las personas dan o aceptan en compensación de mercancías o servicios, "es la medida de valor que permite estipular en las transacciones y en los contratos el valor o precio de las cosas y en los servicios el monto que un patrono debe pagar a su trabajador".²⁷

3.1.2. Definición de salario

Generalmente se designa con la palabra salario a la remuneración o cantidad que el patrono paga al trabajador por su trabajo, o sea lo que el trabajador gana o devenga por prestar sus servicios por un día, semana o mes y que a cambio recibe una cantidad estipulada o fijada anteriormente.

"Por salarios se entiende, en términos generales, cualquier prestación que obtiene el trabajador a cambio de su trabajo, es lo que vale su trabajo. Es la suma de bienes de contenido económico, o cuantificable en dinero, que el patrono

²⁷ **Ibid**, pág. 138.



está dispuesto a darle y que el trabajador está dispuesto a obtener como mínimo a cambio de ese valor intangible que llamamos su fuerza de trabajo".²⁸

Salario es la retribución que debe pagar el patrón al trabajador por su trabajo. Salario es la retribución que el patrono tiene que pagar al trabajador, como contraprestación al servicio recibido.

El Artículo 88 del Código de Trabajo, regula que "el salario o sueldo es la retribución que el patrono debe pagar al trabajador, en virtud del cumplimiento del contrato de trabajo o de la relación de trabajo vigente entre ambos. Salvo las excepciones legales, todo servicio prestado por un trabajador a su respectivo patrono, debe ser remunerado por éste".

Nuestra legislación parte del principio de que todo lo que el trabajador recibe de su patrono es en intercambio de su trabajo, el empleador no regala nada al trabajador; cuanto beneficio o prestación le otorga es como consecuencia de la necesidad de tenerlo ocupado a su servicio. Han quedado al margen los criterios de corte humanista que estima accesorios, es decir, que no forman parte del salario, ciertos beneficios liberales que, en el marco de mejorar las relaciones interpersonales, el empleador otorga a sus laborantes. En el nuevo esquema laboral, el empleador no puede dar prestaciones secundarias sin que las mismas indefectiblemente caigan dentro del concepto de salario.

²⁸ Fernández Molina, Luis, **Derecho laboral guatemalteco**, pág. 189.



3.1.3. Naturaleza jurídica

En cuanto a la naturaleza jurídica del salario, ésta es muy discutida, por lo general se le considera como la contraprestación del patrono que por los servicios prestados debe a otra persona, situación que hace aparecer dependientes el uno del otro. Al respecto Krotoschin cita lo siguiente: "Con este se reduciría el contrato de trabajo nuevamente a una mera relación de intercambio de valores (trabajo contra remuneración), igual al contenido de la mayoría de los contratos de derecho común, sin tener en cuenta su aspecto de relación personal que también reviste"²⁹

"La naturaleza jurídica del salario, es la de una contra prestación, con el carácter oneroso y conmutativo de las contra prestaciones; consecuencias muy importantes se derivan de ello y es el que no sea posible exigir salario por trabajos no realizados, siempre que no pueda demostrarse que fue culpa de la empresa de su no realización".³⁰

²⁹ Krotoschin, Ernesto, **Tratado práctico del derecho de trabajo**, pág. 234 y 235.

³⁰ Cabanellas, Guillermo, **Tratado de derecho laboral**, pág. 536.



3.1.4. Funciones del salario

El salario cumple varias funciones, desde un punto de vista contractual, es la contraprestación que el trabajador recibe a cambio de su labor. Para el trabajador, el salario cumple una función esencial, ya que constituye su único sustento o medio de vida. La gran mayoría de la población de nuestros países es asalariada y depende de un salario que se denomina salario alimenticio. Esa dependencia general del salario hace que desde un enfoque puedan ser bajos los salarios individuales, la suma total de los salarios de un entorno tiene un impacto significativo en el desenvolvimiento de la economía del lugar; la elevación de los promedios de ventas a fines de mes, o a las promociones especiales en ocasión de los pagos del bono 14 y aguinaldo, no son más que expresiones de este poder adquisitivo global que se deriva directamente de los pagos de salarios.

Para la gerencia empresarial, los salarios representan un costo más, cuyo porcentaje depende de la actividad económica, desde un diez hasta un cincuenta por ciento y aun más en ciertos casos.

"Para los departamentos de producción o de relaciones laborales de una empresa, el salario cumple una función de incentivo o premio al rendimiento del trabajador, esta función tan importante no ha sido desarrollada en aquellos países que mantienen una postura legal muy rígida respecto al salario y a la posibilidad de que el mismo suba y baje en función de la producción del trabajador. Salvo el



fenómeno externo de la devaluación monetaria, las mejoras salariales en este sector deben responder a incrementos en la producción, por lo mismo, deben ser lo más individualizados posible, para premiar al buen trabajador y no al que no lo merezca".³¹

3.1.5. Integración y derivación de los salarios

Cuando se presenta una oferta de trabajo, se indica un salario en términos numerarios, y por lo general aplicado al período mensual, es obvio que, entre otros elementos, esta cifra o cantidad viene a ser de los elementos decisivos para que el potencial trabajador demuestre o no interés en la oferta. Y si se le pregunta a cualquier trabajador cuánto gana, seguramente va a contestar una cifra generalmente redonda, por ejemplo, seiscientos quetzales, mil doscientos al mes, o cinco quetzales por pieza, ahora bien, en ninguno de los casos expuestos la cantidad consignada es realmente el salario, esto lo saben, tanto el trabajador como el patrono y ello nos lleva al problema de la integración y la derivación de los salarios, problema que es necesario abordar para determinar el monto de los pagos ordinarios e indemnizatorios; en el primer caso, nos referimos a las obligaciones legales que se derivan del pago del salario, tales como descuentos y reservas contables.

³¹ Fernández Molina, **Ob. Cit;** pág. 190.



Respecto a la integración, es claro que la cantidad que a través del cheque recibe el trabajador al fin de mes o de la quincena, es su salario, pero también como arriba se indica, este salario, llamado en otros lugares como salario básico, no es todo lo que el trabajador devenga. ¿Qué otros pagos se incluyen? ¿Qué otros beneficios valorables se comprenden dentro de la retribución?, lo que desde otra perspectiva se trata de determinar es lo que realmente cuesta a un empleador al contar con los servicios de determinado laborante. Por otra parte, los pagos indemnizatorios se realizan en función, no de lo que se gana por salario mensual, sino por lo que real y globalmente devenga el trabajador, por ejemplo, si a un laborante cesado que gana al mes mil quetzales y ha laborado diez años, se le ofrece una indemnización de diez mil quetzales, con mucha razón la objetará, por cuanto la base de su promedio no es solamente su salario mensual, de ahí la importancia de establecer el concepto global de su emolumento.

"Se considera que forman parte del salario, el salario ordinario, el aguinaldo y el bono 14, las comisiones, las prestaciones adicionales en especie, la participación en utilidades, gratificaciones. No forman parte del salario, las horas extras, las vacaciones, el séptimo día, los viáticos, los gastos de representación"³²

³² *Ibid*, pág. 190-195.



3.1.6. Formas de fijación de salarios

3.1.6.1. Por unidad de tiempo

Es la forma más común de contratación, que se puede considerar tradicional de la relación laboral, ello obedece a que es la más sencilla medición del salario, ya que, cronológicamente fue la primera variante que se aplicó en forma genérica. En los inicios del derecho laboral, las circunstancias de la contratación laboral eran peculiares, se dice que de explotación o de abuso. Durante la época álgida de la Revolución Industrial, la mano de obra era muy abundante y escasamente apreciada, el personal era utilizado como un complemento humano del maquinismo, su entrenamiento era muy bajo y su capacitación casi nula, lo que importaba era su tiempo, se contrataba su tiempo o bien, se compraba su tiempo.

El tiempo contratado dejó de ser el único parámetro de la negociación del salario, se presentaron nuevas formas que toda legislación del trabajo debe tomar en cuenta para incorporar a sus normas; lamentablemente nuestra legislación es poco dúctil en cuanto a absorber y regular esas diferentes alternativas, da la impresión de que la modalidad por tiempo fuera la única posibilidad de contrato laboral.



"Para efecto del pago del salario, las unidades de tiempo más comunes son por mes, por quincena, por hora".³³

3.1.6.2. Por unidad de obra

Aquí el salario se determina por el número de unidades que ejecute el trabajador, según la remuneración fijada por cada unidad e independientemente del tiempo tomado en producirlas, se le llama también trabajo a destajo.

Esta forma se aleja un poco de la clásica figura laboral y se orienta hacia el campo de lo civil, el salario mínimo es de más difícil fijación, toda vez que, a diferencia del factor tiempo, el factor productividad es variable. En otras legislaciones se incluye un salario base de garantía, en caso que la producción decreciera por causas no imputables al trabajador.

"Los sectores empleadores son partidarios de esta fórmula, ya que estimula la productividad del empleado y por otra parte establece salarios sobre una base que consideran más justa, en forma proporcional a la producción. Sin embargo, las entidades laborales objetan esta variante por distintas razones: fomenta una competencia innecesaria entre los trabajadores, puede provocar un desgaste físico anímico del trabajador que por necesidad o por ambición se exceda en la

³³ *Ibid*, pág. 199-200.



producción y por la deficiencia de los sistemas de control de calidad, que a veces dejan a criterio del empleador la calificación de las unidades producidas".³⁴

3.1.6.3. Por tarea

"A pesar de no ser muy común, salvo en el campo, esta modalidad ocupa un puesto preferencial debido a sus propias características, que comprenden elementos de las variantes de unidad de tiempo y unidad de obra. Al fijarse una tarea se están estableciendo parámetros de tiempo (un día) y de obra (una cuerda o diez árboles, por ejemplo), nuestra legislación no contiene ninguna definición, pero debe entenderse como la obligación del trabajador de ejecutar determinada cantidad de obra o trabajo dentro del período de tiempo establecido para el efecto, trabajo que estará cumplido una vez se termine la obra o trabajo fijado; es obvio que el elemento principal es el trabajo realizado y el tiempo viene a ser un factor secundario, de esa forma, si en el lapso originalmente convenido no se ha concluido la tarea, el trabajador debe concluirla, comprendiéndose este tiempo adicional como parte de la misma tarea; por el contrario, si el trabajador concluye antes del período, representará para él un ahorro de tiempo del que podrá disponer libremente".³⁵

³⁴ **Ibid**, pág. 202.

³⁵ **Ibid**, pág. 203.



3.1.6.4. Por comisión

Por comisión se entiende la forma de salario que consiste en que el trabajador recibe un porcentaje sobre cada una de las operaciones que realiza a favor de su empleador, esta forma de convenir el pago es utilizada generalmente en el comercio.

Nuestra legislación desarrolló en forma escueta lo relativo al pago por comisión, es más, no menciona este término sino que utiliza los de "participación de utilidades, ventas o cobros que haga el patrono", según el Artículo 88 del Código de Trabajo. Cabe agregar que las ventas o cobros, las puede hacer y de hecho las hace el mismo trabajador.

El Artículo 92 del citado cuerpo normativo repite los mismos conceptos y señala lo siguiente: "Si el salario consiste en participación en las utilidades, ventas o cobros que haga el patrono, se debe señalar una suma quincenal o mensual que ha de recibir el trabajador, la cual debe ser proporcionada a las necesidades de éste y el monto probable de la participación que le llegue a corresponder. La liquidación definitiva que se debe hacer por lo menos cada año".

En síntesis, "una comisión es una cantidad fija adicional que se les entrega a los trabajadores por ventas efectuadas o cobros realizados, sin que varíe el porcentaje, y cuya suma puede comprender la totalidad del



suelo o un complemento de un salario base preestablecido. Nuestra ley dispone que debe fijarse un salario mensual a reserva de completarse con lo que resulte de la liquidación y que ésta debe cuantificarse al menos anualmente".³⁶

3.1.6.5. Salario a precio alzado

Es el que se fija en aquellos casos en que se utilizan los servicios de una persona por todo el tiempo indispensable a la construcción de una obra y a cambio de los cuales se le paga una cantidad global, esta modalidad de salario en los contratos de trabajo, se diferencia del contrato civil de obra a precio alzado, en que en el primero, el trabajador sólo pone su trabajo y no los materiales, y en el segundo, el contratista pone tanto los materiales como su actividad.

3.1.7. Clases o formas de salarios

3.1.7.1. Salario nominal

En la mayoría de los casos, cuando a una persona se le pregunta cuánto gana, responderá de inmediato una cifra numérica, éste puede entenderse como el salario nominal. Es un concepto simple desprovisto de otro tipo de consideraciones y en el que no se incluyen otros rubros que integran globalmente

³⁶ *Ibid*, pág. 203.



la remuneración. En otro sentido, más de corte económico, por salario nominal se entiende lo que gana el trabajador independientemente de su poder adquisitivo.

3.1.7.2. Salario real

Comprende la totalidad de la retribución del trabajador, contiene el salario nominal y los beneficios colaterales. Esta forma de salario, más que el nominal, sirve al empresario para determinar el verdadero costo de su mano de obra. También cabe la acepción de tipo económico, por la que salario real se entiende lo que adquiere el trabajador con lo que devenga, o sea relacionado con el poder adquisitivo de la moneda.

3.1.7.3. Salario efectivo

Es el salario nominal menos los descuentos, o sea lo que en mano recibe el trabajador en cada período de pago. El salario efectivo se diferencia del salario nominal, en que en éste último aun no se han operado los descuentos legales.

Respecto a la protección legal del salario, por la misma categoría del salario del que depende el sostenimiento de la inmensa mayoría de la población, el legislador ha procurado extender una garantía legal que asegure al trabajador y a su familia, en primer lugar, de la efectiva percepción del ingreso y adicionalmente otras ventajas, básicamente, se trata por medio de normas



legales, de proteger al salario de actos o disposiciones que en alguna medida privan al laborante y por extensión a su familia, de recibir su dinero, total o parcialmente.

El Artículo 102 de la Constitución Política de la República, establece:

- Todo trabajo será equitativamente remunerado;
- La obligación de pagar al trabajador en moneda de curso legal;
- La inembargabilidad del salario en los casos determinados por la ley.

Además de la Constitución Política de la República, el Código de Trabajo en los Artículos 88 al 115, protege el salario.

3.1.7.4. Salario directo

Es lo que el empleador entrega y el trabajador recibe en forma directa y tangible, es opuesto al salario indirecto, que engloba una serie de beneficios no comprendidos en la prestación principal, tales como ventajas económicas, seguros, rebajas en consumos, bonificaciones, etc.

3.1.7.5. Salario promedio

En un sentido matemático es el producto de los ingresos de los últimos meses, tanto ordinarios como extraordinarios, así como de comisiones y otros



beneficios cuantificables. Sin embargo, en un contexto estrictamente legal, el concepto de salario promedio, es el que sirve de base para la proyección del pago de la indemnización. Se comprende por la suma de todos los salarios ordinarios y extraordinarios, así como por las partes mensuales del aguinaldo y del bono 14, de los últimos seis meses, dividido entre seis.

3.1.7.6. Salario en dinero

Es el que se recibe en moneda de curso corriente, se contrapone al salario en especie que comprende otros valores o beneficios que no son moneda. El Artículo 90 del Código de Trabajo establece que "el salario debe pagarse en moneda de curso legal" y la única excepción es en explotaciones agropecuarias, en el que el pago en especie puede ser de hasta el treinta por ciento siempre que los bienes se entreguen a precio de costo".

3.1.7.7. Salario mínimo

"Salario mínimo es aquel salario que se comprende dentro de un cierto límite, porcentaje o relación con respecto a los salarios normales o corrientes percibidos por los obreros de aptitudes o condiciones semejantes en determinada región. Lo que caracteriza este tipo especial de salario, es su relación con los salarios percibidos corrientemente por los trabajadores que ejecutan labores



semejantes".³⁷

El Artículo 103 del Código de Trabajo, Decreto número 1441 del Congreso de la República establece: "Todo trabajador tiene derecho a devengar un salario mínimo que cubra sus necesidades normales de orden material, moral y cultural y que le permita satisfacer sus deberes como jefe de familia".

En Guatemala se le presta atención al salario mínimo por el año de 1928, fecha histórica, por haber iniciado la época del salario mínimo en forma oficializada por el Estado, con la aprobación de los Convenios números 26 y 99 de la Organización Internacional del Trabajo.

Es necesario establecer, por qué, en Latinoamérica se considera al salario mínimo como un mínimo vital cuya función es garantizar la sobrevivencia del trabajador, para ello el tratadista De la Cueva, quien en referencia a la legislación mexicana indica: "Los legisladores realizaron un esfuerzo colosal en la ley de 1931 para lograr la implantación de los salarios mínimos, lo cual, con muchas deficiencias, se efectuó ese mismo año para 1932 a 1933".³⁸

³⁷ Smith y Ariselva, Alvaro, **El derecho de trabajo en las legislaciones latinoamericanas**, pág. 95.

³⁸ De la Cueva, **Ob. Cit**; pág. 254.



3.1.7.8. Funciones del salario

En este apartado sobre las funciones del salario, es necesario hacer énfasis sobre el impacto que tiene en la economía del sector laboral, en virtud que de éste, dependen la mayoría de expectativas del trabajador, como un mejor nivel de vida, mejor educación para su familia, acceso a la salud, poder optar a la recreación, aspirar a una alimentación integral dentro de su grupo familiar, poder planificar la obtención de una vivienda digna, y de pronto, chocamos con la realidad de nuestros salarios, que confrontados a los fines y derechos fundamentales que le asisten a todo ser humano según la Constitución Política de la República, resultan incongruentes con las aspiraciones de los trabajadores.

Existen tres funciones que en la práctica presenta el salario:

- El salario tiene una función eminentemente social;
- Está destinado al sustento del trabajador y de su familia;
- Es generador de plusvalía, para el patrono evidentemente, ya que en su carácter de remuneración nunca equivale al valor real del trabajo desarrollado por el trabajador.



3.2. El embargo

3.2.1. Definición

El embargo es la medida cautelar adoptada por la autoridad judicial para asegurar el resultado de un proceso y que recae sobre determinados bienes cuya disponibilidad se impide.³⁹ La definición del jurista argentino Ossorio, contenida en su diccionario de ciencias jurídicas, políticas y sociales; a criterio del sustentante, puede completarse incorporándole que la decisión judicial de embargar puede ser resultado de la petición del interesado o aun de oficio, en los casos de competencia de los juzgados de familia, conforme lo establecido en los Artículos 10 y 12 del Decreto Ley 206, Ley de Tribunales de Familia.

En su acepción procesal, el embargo se llama preventivo cuando tiene por finalidad asegurar los bienes durante la tramitación del juicio, y ejecutivo, cuando su objeto es dar efectividad a la sentencia ya pronunciada.

El embargo, en términos generales, es una orden emanada de un órgano jurisdiccional que afecta uno o varios bienes determinados del deudor, con el objeto de garantizar la eventual y futura ejecución, limitando sus facultades de

³⁹ Ossorio, **Ob. Cit**; pág. 362.



goce y disposición sobre los bienes afectos hasta el momento en que se dicte sentencia.

En el Código Procesal Civil y Mercantil encontramos regulada la figura del embargo en el Artículo 527, el cual establece que: "Podrá decretarse precautoriamente el embargo de bienes que alcancen a cubrir el valor de lo demandado, intereses y costas para cuyo efecto son aplicables los Artículos referentes a esta materia establecidos para el proceso de ejecución".

3.2.2. Clases de embargo

3.2.2.1. Preventivo

El embargo preventivo "es una medida que tiende a asegurar el eventual resultado de un juicio",⁴⁰ según el autor Lino Palacios, puede asegurar el cumplimiento tanto de obligaciones de dar sumas de dinero, así como de dar cosas ciertas o determinadas, o bien como de hacer o no hacer. El embargo preventivo se basa en la apariencia de derecho (*fumus boni iuris*), se adopta con base en la demora que requiere un juicio hasta su terminación (*periculum in mora*) y es necesaria la prestación de una garantía.

⁴⁰ Rodríguez, Luis A. **Tratado de la ejecución**, pág. 131.



3.2.2.2. Ejecutivo

El embargo ejecutivo constituye la medida que el juez otorga en virtud de un juicio ejecutivo, cuyo título trae aparejada la ejecución, por ello "no se decreta para asegurar la ejecución sino para efectivizarla". El embargo ejecutivo se basa en la presunción de certeza que los títulos ejecutivos exhiben, se adopta como acto típico del desarrollo de la ejecución y no se encuentra sujeto a la prestación de caución, a este último aspecto regula el Artículo 532 del Código Procesal Civil y Mercantil: "Tampoco será necesaria la constitución previa de garantía cuando en la demanda se solicite el embargo o secuestro de bienes, si la ley autoriza específicamente esa medida con relación al bien discutido; o si la demanda se funda en prueba documental que a juicio del juez, autorice dictar la providencia precautoria. Sin embargo, en los casos de anotación de demanda, intervención judicial, embargo o secuestro, que no se originen de un proceso de ejecución, el demandado tiene derecho a pedir que el actor preste garantía suficiente, a juicio del juez, para cubrir los daños y perjuicios que se le irroguen si fuere absuelto."

3.2.2.3. Ejecutorio

"El embargo executorio es el que se decreta en el trámite de cumplimiento de una sentencia ejecutoriada". Desde el momento en que se reconozca el derecho del actor mediante el pronunciamiento de una sentencia definitiva dentro



de un proceso de conocimiento o dentro de un juicio ejecutivo, el embargo preventivo y el ejecutivo se transformarán ambos en embargo ejecutorio.

3.2.3. Efectos del embargo

El embargo produce el efecto de limitar la facultad de disposición del deudor sobre los bienes afectados por el embargo, ya que tal medida apareja la prohibición de transmitir la cosa embargada. El Artículo 303 del Código Procesal Civil y Mercantil en su parte conducente preceptúa: "El embargo apareja la prohibición de enajenar la cosa embargada". Sin embargo, puede suceder que el deudor contravenga la prohibición expresa de enajenar, en cuyo caso el mismo Artículo 303 de la ley citada dispone que: "Si esta prohibición fuese infringida, el embargante tiene derecho a perseguirla de cualquier poseedor, salvo que el tenedor de la misma opte por pagar al acreedor el importe de su crédito, gastos y costas de ley". Por consiguiente, si bien, la ley prohíbe la enajenación del bien embargado, tal prohibición no es absoluta, ya que no apareja la nulidad de la transmisión del bien gravado, sino que la enajenación subsiste y el acreedor tiene el derecho de perseguirla.

A pesar de la prohibición expresa contenida en la ley, el Artículo 1163 del Código Civil establece que: "Los bienes inmuebles o derecho reales anotados podrán enajenarse o gravarse, pero sin perjuicio del derecho de aquel a cuyo favor se haya hecho la anotación" (Artículo 1149 del Código Civil: Podrán obtener



anotación de sus respectivos derechos: 2º. El que obtuviere mandamiento judicial de embargo que, se haya verificado sobre derechos reales inscritos del deudor), quiere decir, que cuando el embargo recaiga sobre bienes inmuebles, bienes muebles identificables y derechos reales anotados en el Registro de la Propiedad, éstos sí podrán ser enajenados, siempre y cuando en el contrato de enajenación el otorgante que se obligue, deberá hacer constar si sobre el bien existe alguna limitación que pueda perjudicar el derecho del otro otorgante, tal y como lo regula el Artículo 30 del Código de Notariado: "En todo acto o contrato el otorgante que se obligue hará constar, de manera expresa, si sobre los bienes que motivan el acto o contrato, existen o no gravámenes o limitaciones, cuando éstos puedan afectar los derechos del otro otorgante; y el notario les advertirá las responsabilidades en que incurran si así no lo hicieren".

Se comprende que existe una aparente contradicción entre la norma contenida en el Código Civil y la establecida en el Código Procesal Civil y Mercantil, ya que si bien el Artículo 303 del Código Procesal Civil y Mercantil prohíbe la enajenación de los bienes embargados, no apareja la nulidad de la transmisión si la norma es infringida, sino que admite que el acreedor persiga la cosa de cualquier poseedor. A pesar que existe una aparente contradicción entre ambas normas, consideramos que las dos pueden ser aplicadas sin que una excluya a la otra, es más, en ambos casos el acreedor queda protegido, ya que la enajenación no puede ser en su perjuicio.



El Artículo 303 del Código Procesal Civil y Mercantil, admite la posibilidad de enajenar los bienes embargados desde el momento en que concede el derecho al acreedor de perseguirlo de cualquier poseedor, lo que significa que el tercer poseedor o adquirente de la cosa gravada no tiene que devolver el bien adquirido a su anterior propietario. La transmisión no adolece de nulidad.

El Artículo 13 de la Ley del Organismo Judicial establece que: "Las disposiciones especiales de las leyes prevalecen sobre las disposiciones generales de la misma o de otras leyes." En este caso, la norma establecida en el Artículo 303 del Código Procesal Civil y Mercantil es una disposición general, ya que prohíbe la enajenación de los bienes embargados no importando de qué clase de bienes se trate; por su parte el Artículo 1163 del Código Civil es un precepto especial, ya que regula que los bienes inmuebles o derecho reales anotados podrán enajenarse o gravarse, y al igual que lo regulado en el Artículo 303 citado, sin perjuicio del derecho de aquel a cuyo favor se haya hecho la anotación.

Ahora bien, si se trata de embargo decretado sobre bienes que no se encuentran anotados en el Registro de la Propiedad, el Artículo 303 del Código Procesal Civil y Mercantil no deja de tener efecto, y por ende subsiste la prohibición de enajenarlos.



En nuestra legislación impera el principio reconocido por la doctrina de "otorgar al primer embargante una preferencia en el cobro de su crédito respecto de embargantes posteriores",⁴¹ lo cual se deduce de la lectura del Artículo 303 del Código Procesal Civil y Mercantil: "Si esta prohibición fuese infringida, el embargante tiene derecho a perseguirla de cualquier poseedor, salvo que el tenedor de la misma opte por pagar al acreedor el importe de su crédito, gastos y costas de ley".

Asimismo, encontramos que tal principio favorece al primer embargante en cuanto al embargo sobre bienes inmuebles, muebles identificables o derechos reales inscritos en el Registro de la Propiedad, en los Artículos 1155 y 1173 del Código Civil, se establece respectivamente que: "El acreedor que obtenga anotación a su favor en el caso del inciso 2) del Artículo 1149 será preferido, en cuanto a los bienes anotados, solamente a los que tengan contra el mismo deudor un crédito contraído con posterioridad a dicha anotación" y "Cuando se presente un título traslativo de dominio o derecho real, otorgado en virtud de remate por ejecución judicial, se cancelará de oficio todo embargo, anotación o inscripción posterior a la inscripción o anotación del derecho que hubiere motivado el remate".

⁴¹ Novellino, Norberto José, **Embargo y desembargo y demás medidas cautelares**, pág. 197.



En el caso de embargos sucesivos, en el cual se haya interpuesto una tercería excluyente de preferencia, el orden en el pago debe ser discutida y resuelta en el proceso en el cual se vendieron los bienes, así lo establece el Artículo 552 del Código Procesal Civil y Mercantil en su parte conducente: "Si la tercería es de preferencia, mientras no se dicte la resolución que gradúa los créditos, no podrá ordenarse el pago, el cual se hará al acreedor que tenga mejor derecho. Entretanto se decide la tercería, se depositará el precio de la venta en la tesorería de fondos de justicia. Los que intervengan como terceros alegando un derecho de preferencia, pueden instar el curso de la ejecución mientras conserven interés en la misma".

En el supuesto de embargo sobre bienes inscritos en el Registro de la Propiedad, aplica el Artículo 1141 del Código Civil, el cual establece que: "Entre dos o más inscripciones de una misma fecha y relativas a la misma finca o derecho, determinará la preferencia la anterioridad en la hora de la entrega del título en el Registro".

Se considera que el Artículo 308 del Código Procesal Civil y Mercantil, debería incluir dentro de su normativa que los embargos sobre bienes muebles identificables que se encuentren inscritos en el Registro de la Propiedad también deberían ser anotados para que la anotación surta efecto contra terceros.



3.2.4. Embargo sobre sueldos

El acreedor podrá solicitar el embargo de sueldos o pensiones que perciba el deudor, para lo cual el Juez deberá oficiar a la persona encargada de cubrirlos para que éste retenga la parte correspondiente, así lo regula el Artículo 307 del Código Procesal Civil y Mercantil: "El embargo de sueldos o pensiones se hará oficiando al funcionario o persona que deba cubrirlos, para que retenga la parte correspondiente. Si el ejecutado pasara a otro cargo durante el embargo, se entenderá que éste continuará sobre el nuevo sueldo".

Con relación al embargo sobre sueldos, es necesario tener siempre presente que de acuerdo con el Artículo 306 inciso 3) del mismo cuerpo legal, son inembargables la totalidad de salarios o sueldos y honorarios, salvo sobre los porcentajes autorizados por leyes especiales y, en su defecto por el Código de Trabajo.

El Artículo 96 del Código de Trabajo establece: "Se declaran inembargables:

- Los salarios mínimos y los que sin serlo no excedan de treinta quetzales al mes;
- El noventa por ciento de los salarios mayores de treinta quetzales o más, pero menores de cien quetzales al mes;
- El ochenta y cinco por ciento de los salarios de cien quetzales o más, pero menores de doscientos quetzales al mes;



- El ochenta por ciento de los salarios de doscientos quetzales o más, pero menores de trescientos quetzales al mes; y
- El sesenta y cinco por ciento de los salarios mensuales de trescientos quetzales o más",

El Artículo 97 dispone que: "No obstante lo dispuesto en el Artículo anterior, son embargables toda clase de salarios, hasta en un cincuenta por ciento, para satisfacer obligaciones de pagar alimentos presentes o los que se deben desde los seis meses anteriores al embargo".

Tanto en el caso de embargos para satisfacer obligaciones de pago de alimentos a que se refiere el párrafo anterior, como en el caso de embargo por otras obligaciones, el mandamiento, así como las diligencias respectivas, contendrán la prevención, a quien deba cubrir los salarios, de que aun cuando el mismo salario sea objeto de varios embargos, se deje libre en beneficio del ejecutado la parte no embargable, al tenor de lo dispuesto en este Artículo o en el precedente".

El problema salarial constituye uno de los temas más importantes tanto en el terreno económico como en el social, y se puede corroborar, con la protección que le otorga el derecho laboral en lo que respecta a su cuantía, la forma, al momento y al lugar de pago, a la inembargabilidad absoluta o relativa, a la



prohibición total o parcial de efectuar descuentos salvo los expresadamente determinados por la ley, forma de extender los recibos, etc.

3.3. Análisis jurídico doctrinario de los Artículos 102, inciso e) de la Constitución Política de la República, 306 inciso 3) del Código Procesal Civil y Mercantil y 96 del Código de Trabajo

El Artículo 102 de la Constitución Política de la República, regula los derechos sociales mínimos que fundamentan la legislación del trabajo y la actividad de los tribunales y autoridades; pero en particular el inciso e) establece la inembargabilidad del salario en los casos determinados por la ley. Los implementos personales de trabajo no podrán ser embargados por ningún motivo. No obstante, para protección de la familia del trabajador y por orden judicial, sí podrá retenerse y entregarse parte del salario a quien corresponda.

Al respecto el Artículo 102 constitucional refiere con claridad que los salarios por ningún motivo podrán ser embargados, sino en los casos específicos que la ley establece, protegiendo en primera instancia a la familia del trabajador.

El Artículo 96 del Código de Trabajo, Decreto 1441 del Congreso de la República, establece con claridad la inembargabilidad de los salarios mínimos que no excedan de treinta quetzales al mes; el noventa por ciento de los salarios mayores de treinta quetzales o más, pero menos de cien quetzales al mes; el



ochenta y cinco por ciento de los salarios de cien quetzales o más, pero menores de doscientos quetzales al mes; el ochenta por ciento de los salarios de doscientos quetzales o más, pero menores de trescientos quetzales al mes; y el sesenta y cinco por ciento de los salarios mensuales de trescientos quetzales o más.

El legislador determinó que en la ley laboral quedara establecido que no se embargaran en su totalidad los salarios, con la finalidad que el trabajador tuviera la oportunidad de satisfacer la obligación de proporcionar alimentos a sus familiares dependientes de su trabajo.

Como opinión particular del sustentante, considero que en lo referente a las literales c), d) y e) del Artículo 96 del Código de Trabajo, actualmente no es adecuado en cuanto a los salarios que se mencionan, pues no son congruentes con los que actualmente devengan los trabajadores.

El Artículo 306 inciso 3) del Código Procesal Civil y Mercantil, Decreto Ley 107, establece que no podrá ser objeto de embargo la totalidad de salarios o sueldos y de honorarios, salvo sobre los porcentajes autorizados por leyes especiales y, en su defecto por el Código de Trabajo.

Como puede determinarse, tanto la ley constitucional como las leyes ordinarias laboral y procesal civil y mercantil, establecen la inembargabilidad total



de salarios y de honorarios, con la finalidad de proteger los alimentos de la familia dependiente del trabajador.





CAPÍTULO IV

4. Presentación, análisis e interpretación de resultados

4.1. Metodología aplicada

Se utilizaron los procedimientos principales del método científico, los cuales son el análisis, la síntesis, la inducción y la deducción.

El procedimiento analítico permitió descomponer el tema general en sus partes a efecto fueran susceptibles de estudio, una vez realizada esta operación se utilizó la síntesis para enlazar o relacionar abstractamente dichas partes a la realidad concreta. Es decir, que se elaboró un contenido teórico cuyos vínculos son la ley, los fenómenos concretos y la conceptualización que los explica.

También se utilizó la inducción y la deducción, porque a través de la inducción se obtuvieron singularidades partiendo de generalidades; y la deducción porque el anterior procedimiento fue empleado a la inversa, es decir, que de lo particular se obtuvieron generalidades.

Los anteriores procedimientos fueron utilizados en forma correlacionada a manera de ejecutar una conexión recíproca entre ambos para un mejor estudio del tema a investigar.



4.2. Técnicas aplicadas e instrumentos

Con respecto a las técnicas de investigación, se emplearon las técnicas bibliográficas y documentales con la finalidad de conseguir la información, recopilarla y seleccionarla adecuadamente para obtener un material de referencia; utilizando entrevistas y las encuestas por medio del cuestionario previamente elaborado.

Las técnicas de investigación aplicadas son las siguientes:

- Técnicas bibliográficas, documentales y técnicas estadísticas
- Cuestionario estructurado
- Entrevistas
- Interpretación de la legislación



4.3. Cuestionario de encuesta de la investigación de campo

Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales

Universidad de San Carlos de Guatemala

El cuestionario de la encuesta fue practicado a sesenta encuestados, muestra obtenida entre funcionarios y empleados del Ministerio de Finanzas, Públicas, Ministerio de la Defensa Nacional, catedráticos de derecho de trabajo y estudiantes de derecho de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Datos generales:

1. Profesión u oficio: _____
2. Fecha: _____

Instrucciones:

Para contestar en forma afirmativa o negativa la pregunta que se le formula, coloque una X en el espacio correspondiente.

1. ¿Tiene conocimiento acerca de las definiciones de derecho administrativo y administración pública?

SI _____ NO _____

2. ¿Conoce las fuentes del derecho administrativo?

SI _____ NO _____



3. ¿Tiene conocimiento de los sistemas de organización de la administración pública de Guatemala, formada por los Organismos de Estado?

SI _____ NO _____

4. ¿Conoce la definición de funcionarios y empleados públicos conforme la Ley de Servicio Civil?

SI _____ NO _____

5. ¿Tiene conocimiento acerca de la relación jurídica laboral del sector público guatemalteco?

SI _____ NO _____

6. ¿Conoce la definición y las funciones del salario?

SI _____ NO _____

7. ¿Tiene conocimiento que el Artículo 102 constitucional, regula los derechos sociales mínimos de la legislación del trabajo, entre ellos la inembargabilidad del salario en los casos determinados por la ley?

SI _____ NO _____

8. ¿Tiene conocimiento que los patronos de los diferentes Organismos del Estado, aun cuando existen normas que prohíben en forma expresa el embargo de salarios, de manera ilegal efectúan el trámite de apertura de



cuentas de depósitos monetarios en diferentes entidades bancarias del sistema nacional, para depositar los salarios devengados por empleados y funcionarios públicos?

SI _____ NO _____

9. ¿Considera que existe riesgo de embargo total de los salarios devengados por los trabajadores al constituir cuentas de depósitos monetarios por parte de los Organismos del Estado?

SI _____ NO _____

10. ¿Es necesario dejar sin efecto la disposición administrativa de depositar los salarios devengados en cuentas de depósitos monetarios a nombre de los empleados y funcionarios públicos?

SI _____ NO _____



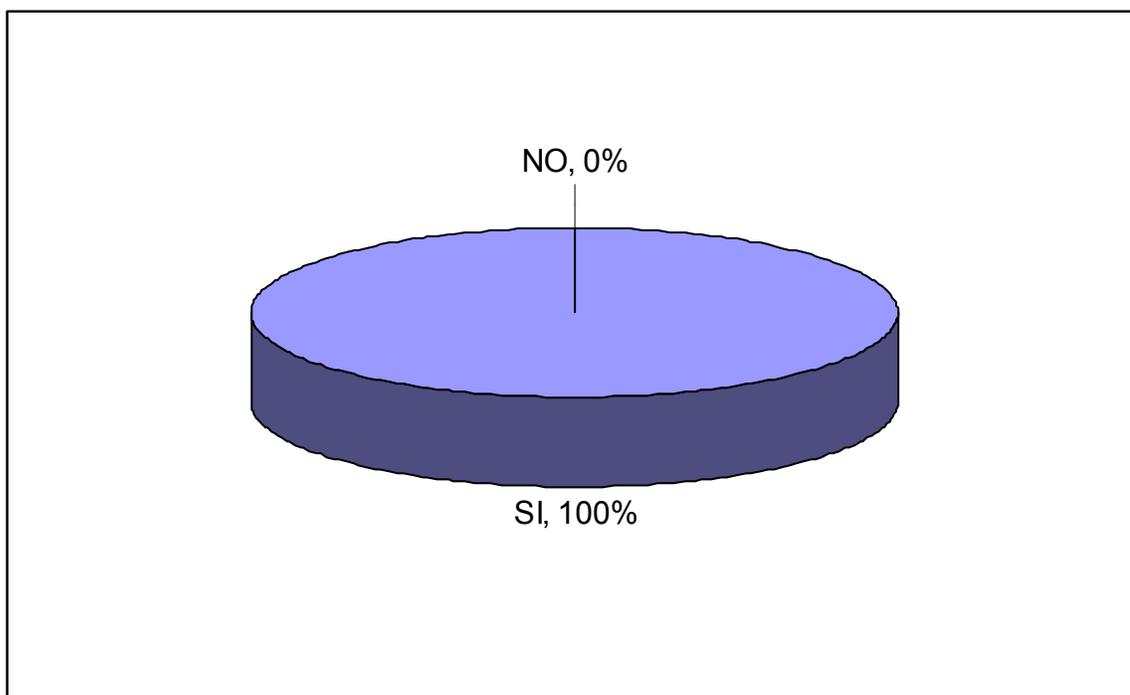
4.3. Cuadro estadístico

El cuestionario de la encuesta fue practicado a sesenta encuestados, muestra obtenida entre funcionarios y empleados del Ministerio de Finanzas, Públicas, Ministerio de la Defensa Nacional, catedráticos de derecho de trabajo y estudiantes de derecho de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Pregunta	SÍ	Porcentaje Tabulado	NO	Porcentaje Tabulado
1	60	100%	00	00%
2	55	92%	05	08%
3	60	100%	00	00%
4	58	97%	02	03%
5	50	83%	10	17%
6	59	98%	01	02%
7	60	100%	00	00%
8	60	100%	00	00%
9	60	100%	00	00%
10	60	100%	00	00%

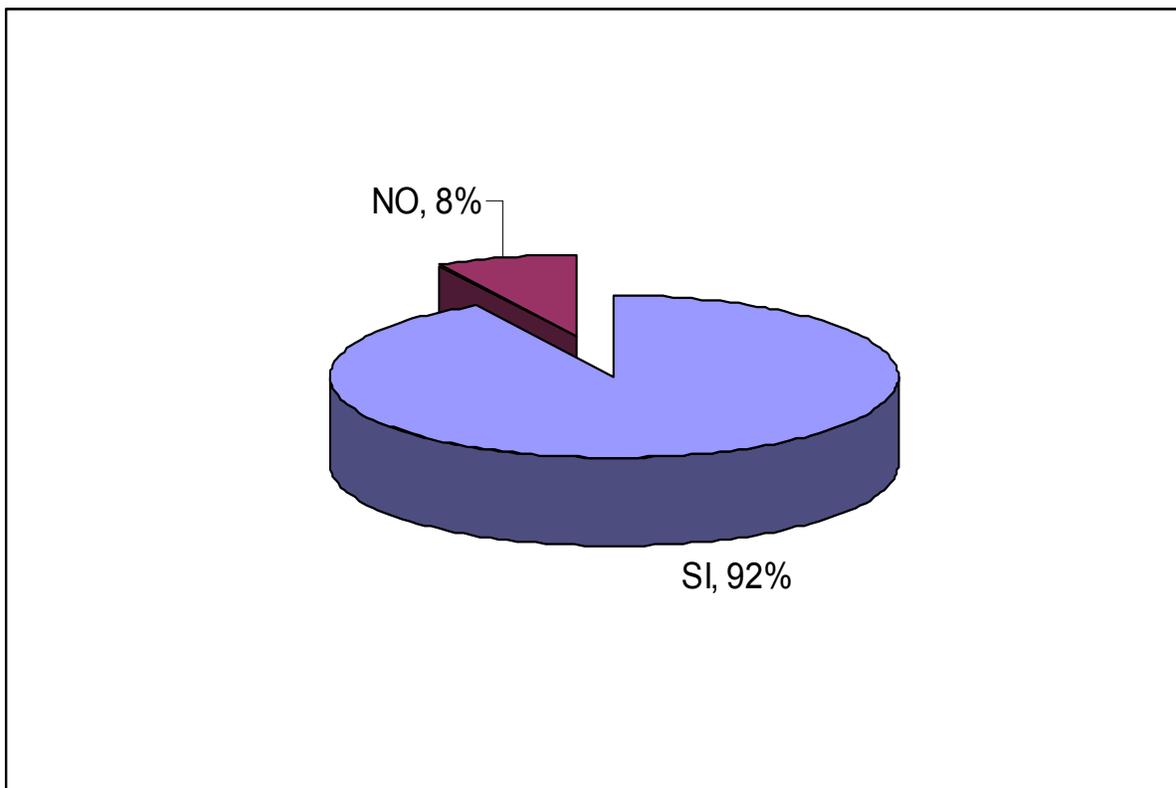
4.5. Análisis estadístico e interpretación de resultados

Pregunta No. 1



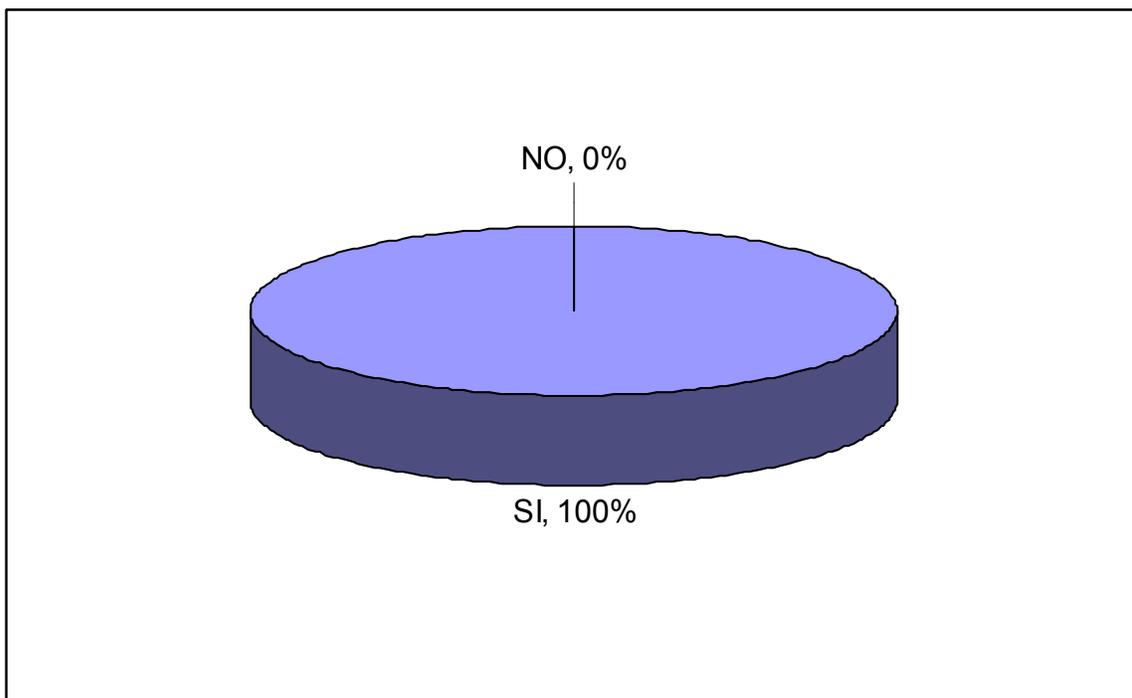
Interpretación: De la muestra investigada de sesenta encuestados, el 100% manifestaron tener conocimiento acerca de derecho administrativo y administración pública.

Pregunta No. 2



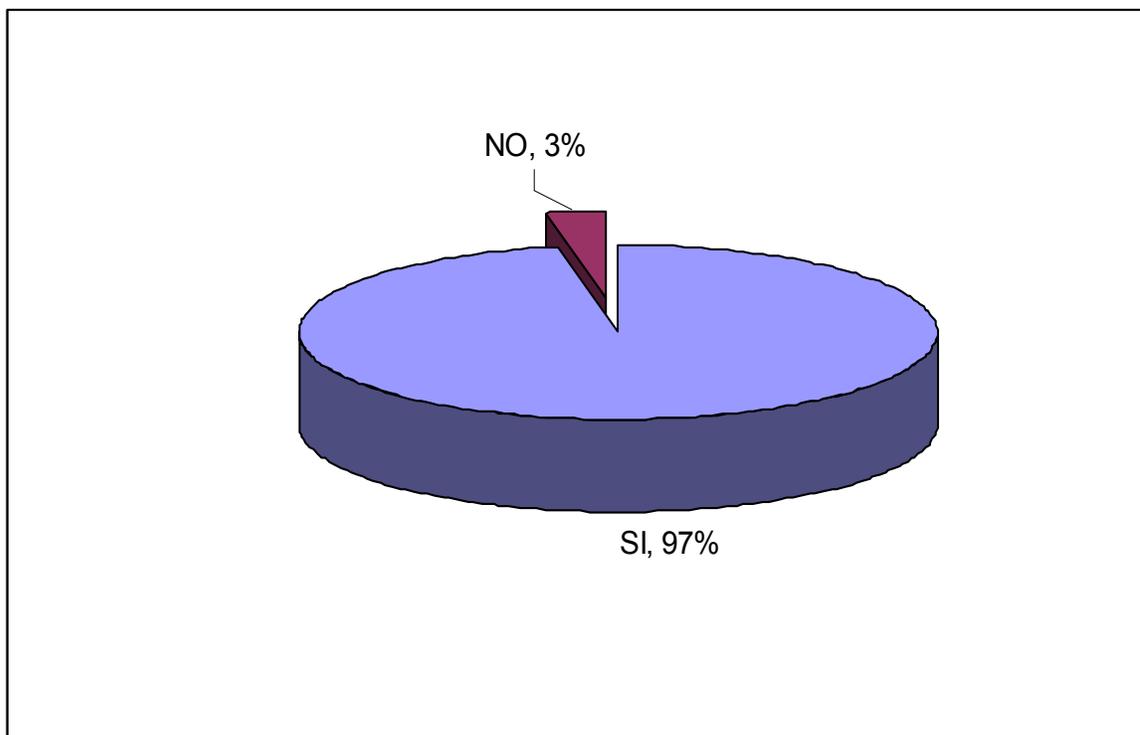
Interpretación: De la muestra investigada de sesenta encuestados, el 91% manifestaron conocer las fuentes del derecho administrativo.

Pregunta No. 3



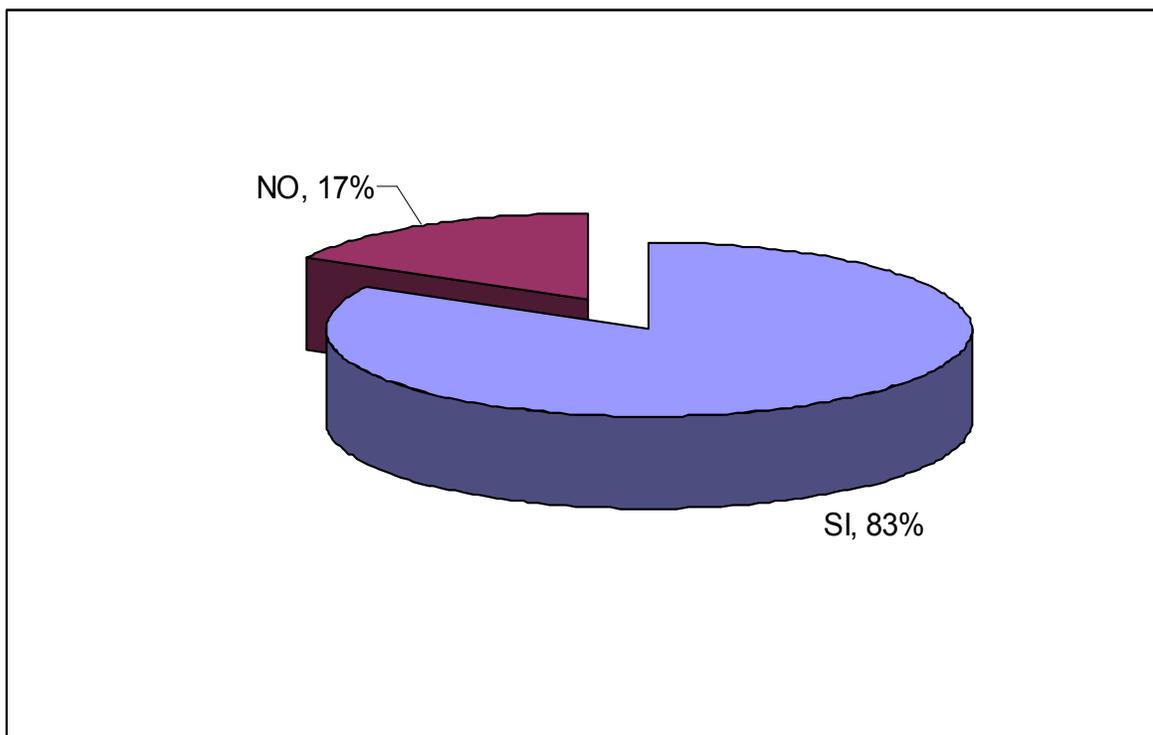
Interpretación: De la muestra investigada de sesenta encuestados, el 100% manifestaron tener conocimiento de los sistemas de organización de la administración pública del Estado de Guatemala.

Pregunta No. 4



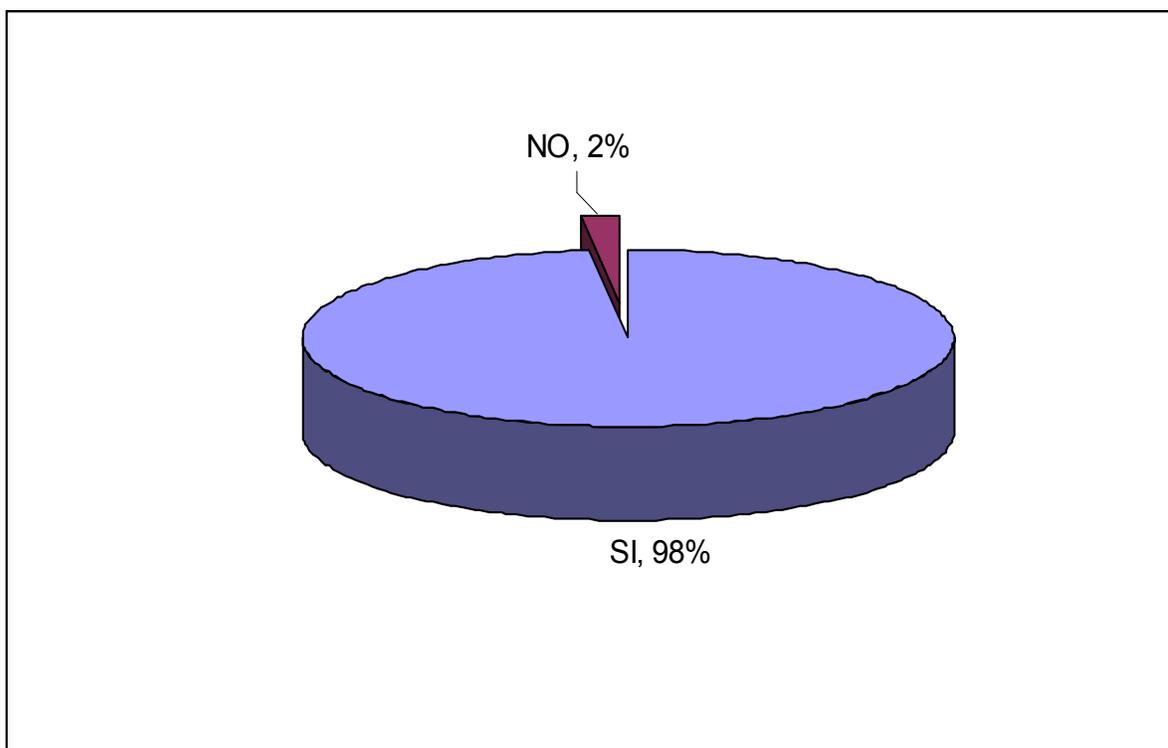
Interpretación: De la muestra investigada de sesenta encuestados, el 97% manifestaron conocer la definición de funcionarios y empleados conforme la Ley de Servicio Civil.

Pregunta No. 5



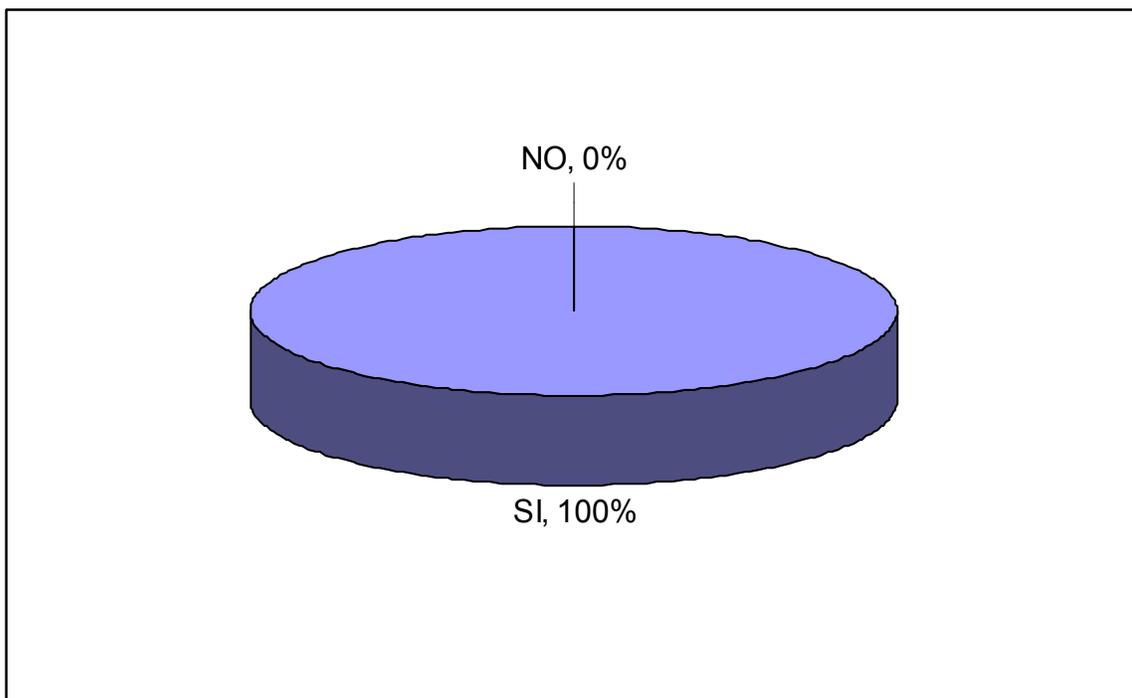
Interpretación: De la muestra investigada de sesenta encuestados, el 83% tienen conocimiento de la relación jurídica laboral del sector público guatemalteco.

Pregunta No. 6



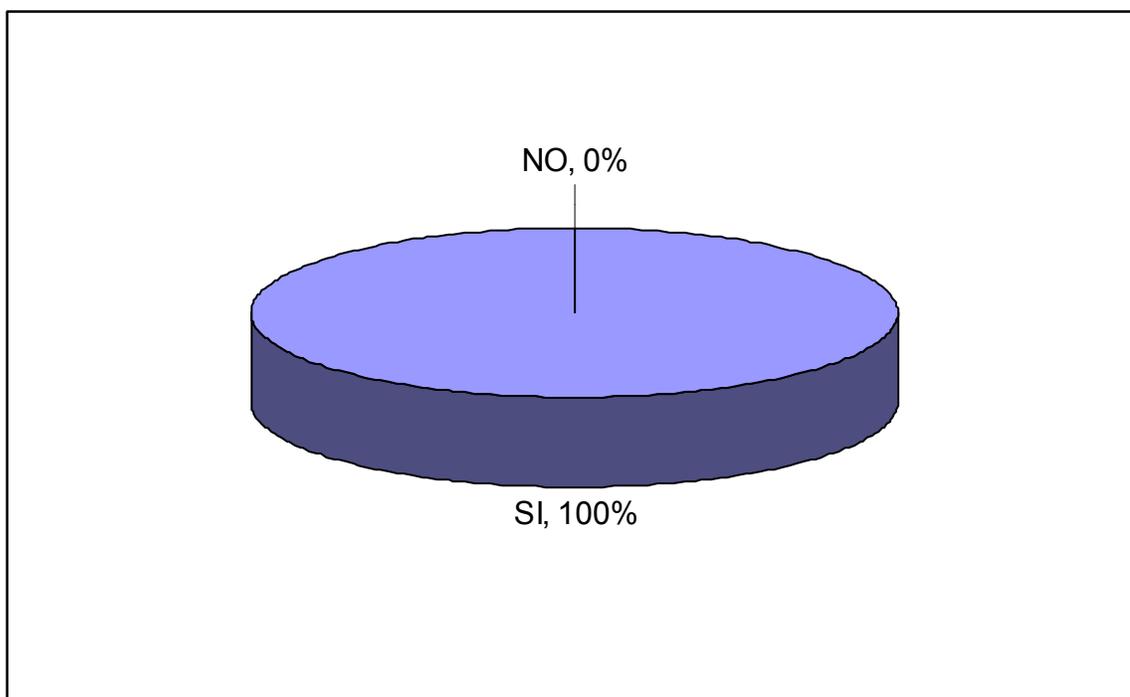
Interpretación: De la muestra investigada de sesenta encuestados, el 98% conocen la definición y las funciones del salario.

Pregunta No. 7



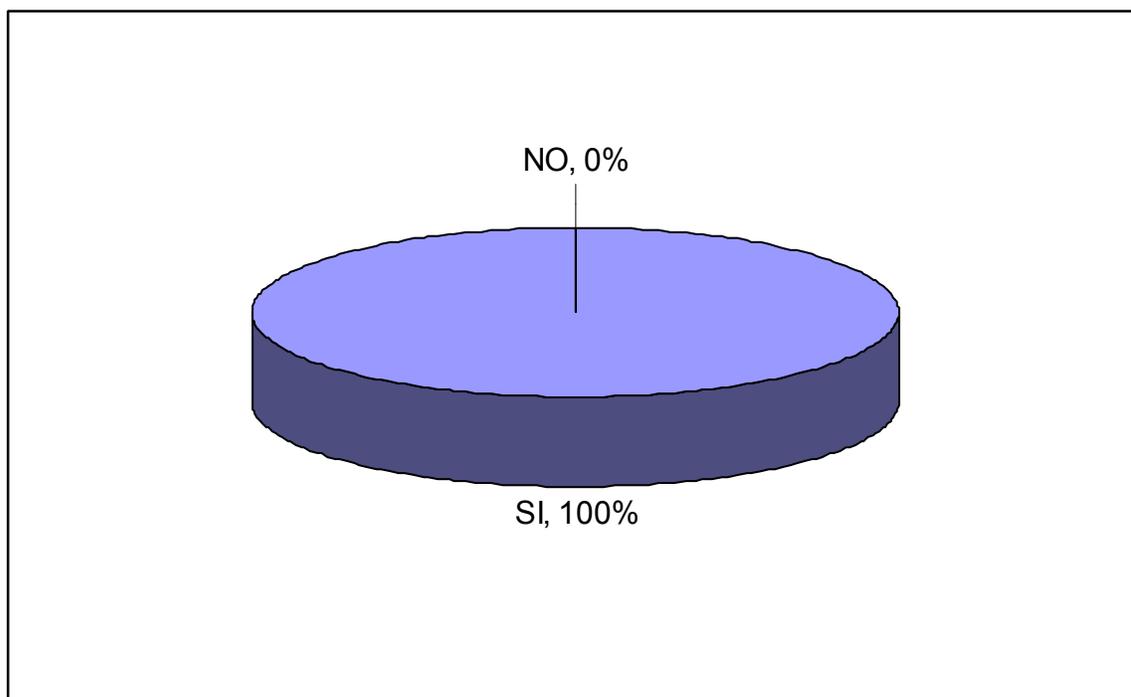
Interpretación: De la muestra investigada de sesenta encuestados, el 100% tiene conocimiento que el Artículo 102 de la Constitución Política de la República, regula los derechos sociales mínimos de la legislación de trabajo, entre ellos la inembargabilidad del salario en los casos determinados por la ley.

Pregunta No. 8



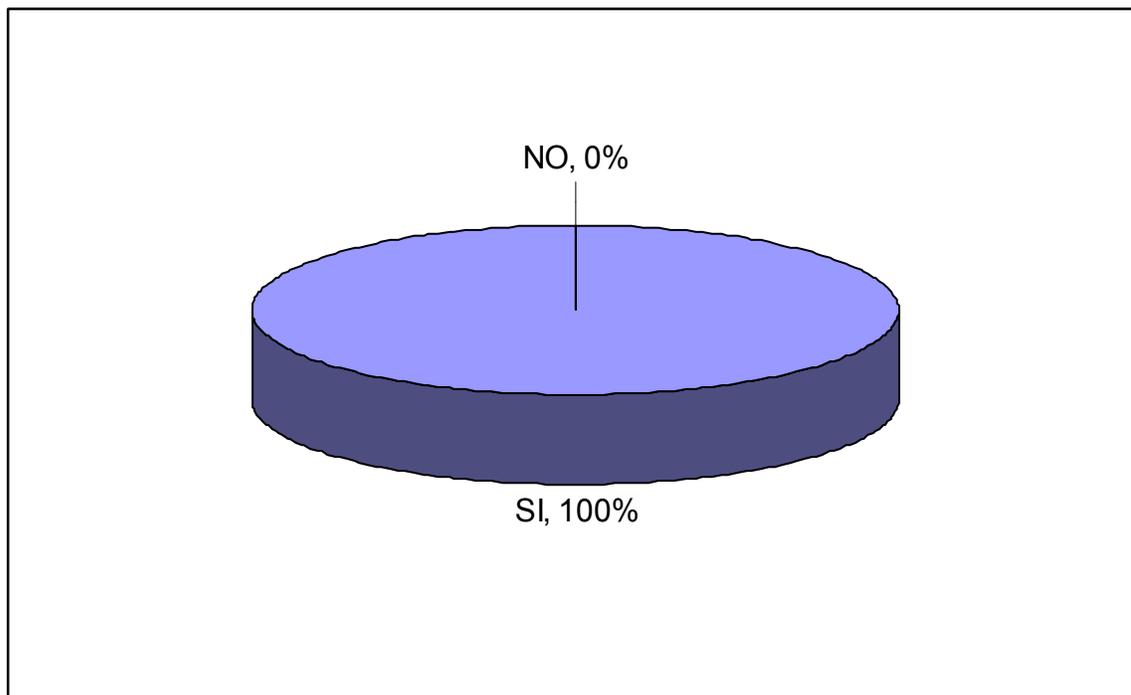
Interpretación: De la muestra investigada de sesenta encuestados, el 100% manifestó tener conocimiento que los patronos de los diferentes Organismos del Estado, de manera ilegal efectúan el trámite de apertura de cuentas de depósitos monetarios en diferentes entidades bancarias para depositar los salarios devengados por funcionarios y empleados.

Pregunta No. 9



Interpretación: De la muestra investigada de sesenta encuestados, el 100% considera que existe riesgo de embargo total de los salarios devengados por los trabajadores al constituir cuentas de depósitos monetarios por parte de los Organismos del Estado.

Pregunta No. 10



Interpretación: De la muestra investigada de sesenta encuestados, el 100% considera que es necesario dejar sin efecto la disposición administrativa de depositar los salarios devengados en cuentas de depósitos monetarios a nombre de los funcionarios y empleados.



CONCLUSIONES

1. No existe regulación legal para la apertura de cuentas de depósitos en los diferentes bancos del sistema nacional, dando como resultado la ilegalidad de esta figura administrativa, porque al efectuarse esos depósitos, el salario de los trabajadores se convierte en embargable, desprovisto de la protección que el legislador dio a tan importante institución laboral como lo es el sueldo o salario del trabajador.
2. El problema de efectuar depósitos monetarios en concepto de salarios devengados por los empleados y funcionarios públicos, incide en la posibilidad de embargo judicial, sin tomar en cuenta que tanto la Constitución Política de la República, el Código Procesal Civil y Mercantil y el Código de Trabajo, en forma expresa regulan que no debe ser embargada la totalidad de salarios o sueldos y de honorarios, salvo sobre los porcentajes autorizados por leyes especiales.
3. Las normas jurídicas objeto de estudio del presente trabajo de investigación, se encuentran reguladas en los Artículos 102, inciso e) de la Constitución Política de la República, 306 inciso 3) del Código Procesal Civil y Mercantil, 96 y 97 del Código de Trabajo.



4. Según las normas ya mencionadas, es ilegal y arbitrario que los patronos de las diferentes dependencias de la administración pública, autoricen la apertura de cuentas de depósitos monetarios para depositar los salarios devengados por los empleados y funcionarios del Estado, por constituir riesgo de embargo total o parcial.

5. Es evidente que los salarios que se mencionan en las literales c) d) y e) del Artículo 96 del Código de Trabajo, son tan bajos que no están acordes a la época actual.



RECOMENDACIONES

1. Que las autoridades de las diferentes dependencias del Estado, tomen en cuenta las normas contenidas en los Artículos 102, inciso e) de la Constitución Política de la República, 306 inciso 3) del Código Procesal Civil y Mercantil, 96 y 97 del Código de Trabajo, que en forma expresa regulan la inembargabilidad total de salarios o sueldos y de honorarios, salvo sobre los porcentajes autorizados por leyes especiales.
2. Que se deje sin efecto la disposición administrativa de las dependencias de los organismos del Estado de depositar en cuentas de depósitos monetarios, los salarios devengados por los trabajadores de la administración pública, o bien se modifique, en el sentido que el nombre de la cuenta sea "Sueldo o Pensión de: Carlos Arnulfo Góngora Román" por ejemplo, lo cual hace responsable al Banco si opera el embargo fuera de los límites legales.
3. Que las autoridades de las dependencias del Estado no gestionen la apertura de cuentas de depósitos monetarios para depositar los salarios devengados por los empleados y funcionarios del Estado, por constituir riesgo de embargo total o parcial, por existir prohibición expresa por la ley constitucional y leyes ordinarias.





BIBLIOGRAFÍA

- ALCALÁ ZAMORA Y CASTILLO, Luis y Guillermo CABANELLAS DE TORRES. **Tratado de política laboral y social**. Buenos Aires, Argentina: Ed. Heliasta, S.R.L. 1972.
- BAYON CHACÓN, Carlos y PÉREZ BOTIJA, Eugenio. **Manual del derecho de trabajo**. Madrid: Ed. O Marcial Pons Libros Jurídicos. 1975-1976.
- BRICEÑO RUIZ, Alberto. **Derecho individual del trabajo**. (s.l.i.): Ed. Colección Textos Jurídicos Universitarios. (s.f.)
- CABANELLAS, Guillermo. **Compendio de derecho laboral**. Buenos Aires, Argentina: Ed. Omega, 1995.
- CABANELLAS, Guillermo. **Tratado de derecho laboral**. Buenos Aires, Argentina: Ed. Omega, 1994.
- CABANELLAS DE TORRES, Guillermo, **Diccionario enciclopédico de derecho usual**. Buenos Aires, Argentina: Ed. Heliasta, S.R.L, 1979.
- CASTILLO GONZÁLEZ, Jorge Mario. **Derecho administrativo**. Guatemala: Ed. Centro de Impresiones Gráficas, 2001.
- DE LA CUEVA, Mario. **Derecho mexicano del trabajo**. México, D.F. Ed. Porrúa, 1989.
- FAYOL, Henri. **Administración industrial y general**. México: eD. Herrero Hermanos, S.A. 1961.
- FERNÁNDEZ MOLINA, Luis. **Derecho laboral guatemalteco**. Guatemala: Ed. Oscar de León Palacios, 1996.
- GEZE, Gastón. **Principios generales del derecho administrativo**. Buenos Aires, Argentina: Ed. Depalma, 1949.
- KROTOSCHIN, Ernesto. **Tratado práctico del derecho de trabajo**. Buenos Aires, Argentina, Ed. Depalma, 1985.
- LÓPEZ LARRAVE, Mario. **Síntesis del derecho guatemalteco de trabajo**. Guatemala: Ed. Fénix, 1998.
- OSSORIO, Manuel. **Diccionario de ciencias jurídicas, políticas y sociales**. Buenos Aires, Argentina: Ed. Heliasta, S.R.L., 1980.



SYLVESTER, Hugo L. **Diccionario jurídico del trabajo**. Buenos Aires, Argentina
Ed. Claridad, 1960.

VASQUEZ, Vialard. **Tratado del derecho del trabajo**. Buenos Aires, Argentina:
Ed. Depalma, 1982.

Legislación:

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

Código Procesal Civil y Mercantil. Jefe de Gobierno, Decreto Ley número 107,
1973.

Código de Trabajo. Congreso de la República. Decreto número 1441, 1971.

Ley de Servicio Civil y su Reglamento. Congreso de la República, Decreto
número 1748, 1968.

Convenio No. 95 de la Organización Internacional de Trabajo, relativo a la
protección del salario.