

LA ASAMBLEA GENERAL
DEL COLEGIO DE INGENIEROS AGRÓNOMOS DE GUATEMALA

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República de Guatemala en su artículo 90 y la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria en sus artículos 1 y 3, reconocen la existencia de los colegios profesionales y regulan su organización y funcionamiento.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo regulado en el artículo 17 literal e) de la **Ley de Colegiación Profesional Obligatoria**, el cual establece: *“Atribuciones de la Junta Directiva... e) Ejercer el gobierno del colegio, administrar eficientemente su patrimonio y organizar sus actividades, dictando para el efecto, cuantas medidas y resoluciones estime conveniente, incluyendo la formación de comisiones de trabajo...”*

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 24 literal h) de los **Estatutos del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala**, que establece: *“ATRIBUCIONES... h) Nombrar el personal técnico, administrativo y de servicio, fijando las condiciones de contratación y de remoción...”*

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo regulado en el artículo 58 de los **Estatutos del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala**: *“JUNTA DE ADMINISTRACIÓN DEL TIMBRE. Se crea la Junta de Administración del Timbre del Ingeniero Agrónomo, como instancia eminentemente administrativa y con dependencia jerárquica de Junta Directiva del Colegio...”*

POR TANTO:

Con base a lo regulado en el artículo 17 literal b) de la **Ley de Colegiación Profesional Obligatoria**, que establece: *“Atribuciones de la Junta Directiva... b) Acordar su propio reglamento;”* y lo regulado en el artículo 68 de los **Estatutos del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala**, que establece: *“REGLAMENTO DE JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva del Colegio en un término no mayor de 90 días calendario, deberá de aprobar y emitir su propio Reglamento que regulará lo referente a sus actividades y demás aspectos necesarios para su funcionamiento”*; esta Junta Directiva

ACUERDA:

Emitir el presente **Reglamento de la Junta Directiva del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala**, que regirá a partir de su aprobación por Asamblea General y tendrá

**REGLAMENTO APROBADO POR ASAMBLEA GENERAL DEL CIAG
SESION EXTRAORDINARIA DE FECHA 31 DE ENERO DE 2026**

aplicación obligatoria para todos sus integrantes, agremiados, órganos, instancias, comisiones, unidades, dependencias y personal técnico, administrativo y de servicios del Colegio.

TITULO I

**DISPOSICIONES GENERALES
NATURALEZA, OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Artículo 1. Ámbito de aplicación. El presente Reglamento de Junta Directiva, es de observancia obligatoria para los integrantes de la Junta Directiva del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala —CIAG—, en el ejercicio de sus funciones y atribuciones; así como, para todos los integrantes del Colegio, instancias, sedes, comisiones, unidades, dependencias, personal técnico, administrativo y de servicios del colegio, y otras, que dependan jerárquicamente de la Junta Directiva.

**TITULO II
DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Artículo 2. Tipos de sesiones. Las sesiones de la Junta Directiva del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala —CIAG— podrán ser:

- a) Ordinarias:** aquellas que se celebran por lo menos cuatro veces al mes.
- b) Extraordinarias:** aquellas que se celebren cuando se estime conveniente, para tratar asuntos urgentes o de importancia especial, pudiendo ser convocadas, por lo menos, con un día de anticipación, a excepción de casos de urgencia, la cual podrá convocarse de forma inmediata para su celebración.

Artículo 3. Modalidad de las sesiones. Las sesiones podrán celebrarse en modalidad presencial, virtual o mixta.

Artículo 4. Medio de notificación de las sesiones. La convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva se realizará por medio escrito, pudiendo utilizarse notificación física, telefónica, correo electrónico u otro medio electrónico.

La notificación deberá indicar fecha, hora, modalidad, lugar de celebración y agenda de la sesión, y será responsabilidad del Secretario de Junta Directiva su debida notificación.

Artículo 5. Duración de las sesiones. Las sesiones deberán iniciarse y concluirse el mismo día de su convocatoria. De manera excepcional, cuando la complejidad de los asuntos lo amerite, podrá acordarse su continuación en fecha próxima, dejando constancia en acta.

Artículo 6. Orden de la agenda. Las sesiones ordinarias se desarrollarán con base en una agenda, previamente propuesta, por el Presidente y Secretario de la Junta Directiva, la cual deberá ser notificada a sus integrantes con la antelación necesaria. El orden de la agenda

REGLAMENTO APROBADO POR ASAMBLEA GENERAL DEL CIAG
SESION EXTRAORDINARIA DE FECHA 31 DE ENERO DE 2026

deberá observar el principio de claridad, pertinencia y prioridad de los asuntos. Deberá observar el orden siguiente:

1. Establecimiento del quórum
2. Lectura y aprobación de agenda
3. Lectura del acta anterior
4. Informes
5. Estudio y resolución de los puntos sustantivos que se propongan
6. Puntos varios

En las sesiones extraordinarias se tratarán únicamente los puntos indicados en la convocatoria.

Artículo 7. Invitados. La Junta Directiva podrá invitar a las sesiones, con voz, pero sin voto, a asesores, expertos, representantes de instituciones públicas o privadas, organismos internacionales, agremiados y/o miembros del personal administrativo del CIAG, cuando su participación sea necesaria para el conocimiento de un asunto específico.

Artículo 8. Quórum y resoluciones. El quórum necesario para sesionar, válidamente, en la Junta Directiva del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala —CIAG— será de cuatro (4) miembros.

En caso de no alcanzarse dicho número, la sesión no podrá celebrarse y deberá convocarse nuevamente, debiendo dejar constancia de lo acontecido.

El quórum de la Junta Directiva se integra con cuatro de sus miembros y para resolver se requiere la mayoría de votos de los presentes. En caso de empate, el Presidente tendrá doble voto.

Artículo 9. Votaciones. Las resoluciones de la Junta Directiva del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala —CIAG— se adoptarán mediante votación de sus integrantes, la cual podrá ser:

- a) a mano alzada,
- b) de viva voz,
- c) secreta, o,
- d) por medios electrónicos, cuando la situación lo demande.

El proyecto de acta será circulado a los miembros de la Junta Directiva para su revisión, y aprobación en la sesión inmediata siguiente. Una vez aprobada, se asentará en el libro de actas correspondiente, bajo custodia del Secretario, quien será responsable de su resguardo y archivo.

TITULO III

DE LAS ATRIBUCIONES, VACANTES Y REMOCIÓN DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA

Artículo 10. De las atribuciones. Las atribuciones de Junta Directiva serán las designadas en la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, los Estatutos del Colegio y las asignadas por la Asamblea General.

Artículo 11. Vacantes. De conformidad con lo regulado en el Artículo 25 de los Estatutos del Colegio, las causas para declarar la vacante de algún miembro de Junta Directiva serán:

- a) Por fallecimiento.
- b) Por enfermedad que le impida el desempeño de sus atribuciones.
- c) Por renuncia expresa y escrita; aprobada por la Junta Directiva, ratificado por

Asamblea General.

- d) Por informe emitido por el Tribunal de Honor, ratificado por Asamblea General.
- e) Por ser condenado por Tribunal de Justicia por cualquier clase de delito.
- f) Por tener tres ausencias injustificadas a las sesiones ordinarias de Junta Directiva.

**TITULO IV
ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
Capítulo I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 12. Propósito. El presente título regula las relaciones laborales entre el Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala —CIAG— y el personal técnico, administrativo y de servicios, garantizando la correcta gestión de los recursos humanos y el respeto de los derechos y obligaciones laborales conforme a la legislación vigente.

Artículo 13. Principios. Son principios fundamentales para la administración del personal los siguientes:

- a) Los puestos en el CIAG deben de otorgarse únicamente a méritos de capacidad, formación, eficiencia y ética;
- b) En el otorgamiento de puestos no debe hacerse discriminación por motivo de etnia, género, estado civil, religión, alguna discapacidad que no limite sus funciones, posición socioeconómica y opinión política.
- c) En igualdad de condiciones, eficiencia y antigüedad debe corresponder equidad salarial, según la naturaleza del puesto.
- d) El personal debe recibir las prestaciones económicas y sociales correspondientes y no ser despedido sin causa justificada, según la modalidad de contratación establecida.
- e) Con base en el manual de puestos y salarios.

Artículo 14. Nombramiento. La Junta Directiva nombrará al personal técnico, administrativo y de servicios, conforme a las necesidades institucionales y la disponibilidad presupuestaria, debiendo fijar las condiciones de contratación y de remoción, respectivamente.

Artículo 15. Contrataciones. La Junta Directiva es la responsable de la contratación del personal técnico, administrativo y de servicios del Colegio, podrá realizarse bajo las modalidades previstas en la legislación laboral vigente, debiendo formalizarse por escrito entre el Representante Legal del Colegio o quien haga sus veces y el trabajador.

Artículo 16. Reclutamiento y selección. La Junta Directiva establecerá un manual de reclutamiento, selección y contratación de personal, para reclutar los mejores recursos humanos, tomando en consideración criterio de preparación académica, experiencia, habilidades, destrezas, conocimientos, formalidad, actitud hacia el trabajo, eficiencia y probidad.

Artículo 17. Selección de personal. La selección deberá hacerse sin discriminación alguna, en cuanto a raza, credo, género y filiación política.

Artículo 18. Limitaciones en la selección de personal. No podrá ingresar ninguna persona que tuviera parentesco por consanguinidad, hasta el cuarto grado; y por afinidad, hasta el tercer grado; con algún directivo de los órganos, unidades,

instancias y coordinadoras de Subsedes.

Artículo 19. Tipos de contratación. Para los efectos de la aplicación de este Reglamento, los puestos en el Colegio se comprenden dentro de los tipos de contratación siguientes:

- a) Personal por oposición
- b) Personal exento
- c) Personal temporal

Artículo 20. Personal por oposición. Es aquel contratado de manera indefinida o por tiempo indeterminado, con estabilidad en su puesto, reclutado por medio de un proceso de selección. Forma parte de la nómina de salarios del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala.

Artículo 21. Personal exento. Es aquel que, por la naturaleza de sus funciones y el nivel de confianza que implica su cargo, no se somete a un proceso de selección ordinario. Generalmente corresponde a puestos de asesoría jurídica, auditoría interna, asistencia, entre otros, que requieren confianza plena de la autoridad que los designa.

Artículo 22. Personal temporal. Son los trabajadores contratados por un período definido o para la ejecución de una obra o servicio específico. Su relación laboral se limita al tiempo pactado en el contrato o a la necesidad concreta del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala.

Artículo 23. Creación de plazas. Es potestad exclusiva de la Junta Directiva del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala, aprobar la creación de nuevas plazas, debidamente sustentadas.

Artículo 24. Contratación de personal de órganos y unidades del CIAG. El Tribunal de Honor, Tribunal Electoral, Junta de Administración del Timbre, Unidad de Capacitación y Actualización Profesional del Ingeniero Agrónomo -UCAP- y Subsedes, entre otras; propondrá ante la Junta Directiva, la contratación del personal técnico, administrativo y de servicios, autorizado bajo su dependencia jerárquica y que apoyará específicamente las labores de dicha Junta, con base a manual de contrataciones.

Artículo 25. Período de inducción. A todo nuevo empleado se le proporcionará un período de inducción, el cual contendrá la información relacionada con el CIAG, tal como: Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, Estatutos, Reglamentos, Manuales, Boletines y otros; para su conocimiento. El período de inducción será determinado en conjunto por Recursos Humanos y la Unidad interesada.

Artículo 26. Manual de inducción de personal. La Coordinación de Recursos Humanos, deberá establecer las normas específicas para el período de inducción, las cuales estarán contenidas en un manual de inducción de personal, aprobado por Junta Directiva.

Artículo 27. Reclutamiento para ex empleado del CIAG. El proceso de reclutamiento para un ex empleado del CIAG, estará sujeto a las disposiciones establecidas para empleados de primer ingreso, con la salvedad que, se tomará en cuenta, su desempeño laboral anterior, principalmente, si el mismo fue satisfactorio.

Artículo 28. Período de prueba. Todo trabajador contratado por proceso de oposición, estará sujeto a un período de prueba de sesenta (60) días, mismo que inicia a partir de la fecha de su contratación; tiempo durante el cual se determinará la capacidad para desarrollar sus atribuciones, dependiendo del puesto. Habiendo terminado su período de prueba, el trabajador será considerado personal permanente.

Artículo 29. Facultad de Junta Directiva. En cualquier momento dentro del período de prueba, Junta Directiva puede separar a un trabajador, si en su opinión y con base en los informes del jefe inmediato superior del trabajador, se comprueba que no es apto y/o no cumple con sus deberes satisfactoriamente, o sus hábitos y su conducta general, no justifican la continuación de su servicio.

Artículo 30. Derechos del personal permanente. Además de los derechos establecidos en la Constitución Política de la República de Guatemala y en otras disposiciones, los trabajadores del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala -CIAG- gozan de los siguientes derechos:

1. A no ser removidos de sus puestos, salvo que incurran en causal de despido, debidamente comprobada.
2. A gozar de un período anual de vacaciones remuneradas de quince (15) días hábiles. Las vacaciones son obligatorias y se gozarán después de cada año de servicios continuos completos. Únicamente podrán fraccionarse en dos partes dentro de un mismo año, cuando se trate de labores de índole especial, que no permitan la ausencia del titular durante el período completo de vacaciones. Para que el trabajador tenga derecho a vacaciones deberá tener un mínimo de ciento cincuenta (150) días trabajados en el año, siendo estos proporcionales al periodo laborado.

Las vacaciones no son compensables en dinero, salvo cuando el trabajador que haya adquirido el derecho a gozarlas no las haya disfrutado, por cesar en su trabajo, cualquiera que sea la causa. Sin embargo, cuando el trabajador cese en su trabajo, cualquiera que sea la causa, antes de cumplir un año de servicios continuos, o antes de adquirir el derecho a un nuevo período, se le compensará en dinero la parte proporcional de sus vacaciones, de acuerdo con su tiempo de servicio, sin que, en este caso, sea necesario tener el mínimo de ciento cincuenta (150) días trabajados en el año.

La Coordinación de Recursos Humanos debe señalar al trabajador la época en que dentro de los sesenta días siguientes a aquél en que se cumplió el año de servicio continuo, debe gozar efectivamente de sus vacaciones. A ese efecto, debe tratar que no se altere la buena marcha de la institución ni la efectividad del descanso; así como, evitar que se recargue el trabajo de los compañeros de labores del que está disfrutando de sus vacaciones.

3. A licencias con o sin goce de sueldo, de conformidad con las normas y procedimientos establecidos.
4. A recibir cada año la bonificación y el aguinaldo, conforme la Ley respectiva.
5. A un salario justo.
6. A un descanso antes del parto y después, con goce de salario, para las trabajadoras, conforme lo establece el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
7. A recibir un trato justo y respetuoso de su dignidad personal en el ejercicio de sus funciones.
8. A gozar de los demás servicios y prestaciones que el Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala -CIAG- establezca en el futuro, en beneficio de sus trabajadores, de acuerdo con lo que se determine en reglamentos, normas o convenios especiales, que sean procedentes.

Artículo 31. Deberes de los trabajadores. Además de los derechos establecidos en la Constitución Política de la República de Guatemala y en otras disposiciones, son deberes de los trabajadores del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala -CIAG- los siguientes:

REGLAMENTO APROBADO POR ASAMBLEA GENERAL DEL CIAG
SESION EXTRAORDINARIA DE FECHA 31 DE ENERO DE 2026

1. Respetar y cumplir con lealtad los Estatutos, Reglamentos, normas y disposiciones complementarias del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala, y las obligaciones inherentes a sus puestos.
2. Cumplir y desempeñar con dedicación y eficiencia las funciones o labores correspondientes a su respectivo cargo o empleo.
3. Acatar las órdenes e instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos, de acuerdo a los Estatutos y leyes aplicables.
4. Guardar la reserva y discreción necesarias, sobre los asuntos relacionados con su trabajo y enaltecer la administración del Colegio, mediante la observancia de buena conducta.
5. Observar dignidad y respeto en el desempeño de sus puestos hacia los agremiados y público en general, compañeros y subalternos; cuidando de su apariencia personal, respetando el código de vestimenta que establezca el Colegio.
6. Tramitar con prontitud, eficiencia e imparcialidad los asuntos de su competencia.
7. Asistir con puntualidad a sus labores.
8. Participar en los programas de adiestramiento que se organicen para elevar su capacidad y rendimiento.

Artículo 32. Prohibiciones. Se prohíbe a los trabajadores del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala -CIAG-:

1. Hacer discriminaciones por motivo de orden político, social, religioso, racial o de género, que perjudiquen o favorezcan a los trabajadores.
2. Realizar acción hostil, repetitiva y sistemática en el trabajo, cometida por superiores, compañeros o subordinados, con el objetivo de humillar, intimidar o excluir a una persona, manifestándose de manera de acoso psicológico, social, físico o sexual.
3. Usar su autoridad oficial para obligar o permitir que se obligue a sus subalternos, a dedicarse a actividades políticas gremiales dentro de su función como trabajadores, ni hacer cualquier otra actividad a favor o en contra de grupo gremial alguno.
4. Ejercer actividades o hacer propaganda política partidista o religiosa durante y en el lugar de trabajo o coaccionar a otras para que lo hagan.
5. Solicitar o recibir dádivas, regalos o recompensas de sus subalternos, de sus superiores o de los particulares, con el objeto de ejecutar o abstenerse de ejecutar con mayor esmero o retardo cualquier acto inherente o relacionado con sus funciones.
6. Ejecutar cualesquiera de los actos descritos en el inciso anterior con el fin de obtener nombramiento, aumento de salario, ascenso, promoción u otra ventaja análoga.
7. Abandonar el trabajo en horas de labores, sin causa justificada o sin licencia de su jefe inmediato.
8. Asistir al trabajo bajo la influencia de bebidas alcohólicas, drogas o en cualquier otra condición anormal análoga.
9. Usar los bienes muebles e inmuebles del Colegio, para fines distintos de los que corresponda al mismo.

Artículo 33. Jornada laboral para personal permanente. La jornada ordinaria de trabajo del personal técnico, administrativo y de servicios del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala —CIAG—, será de ocho horas diarias, pudiendo ser modificado por casos excepcionales y de conformidad a las necesidades del

REGLAMENTO APROBADO POR ASAMBLEA GENERAL DEL CIAG
SESION EXTRAORDINARIA DE FECHA 31 DE ENERO DE 2026

servicio; siempre y cuando no contravenga lo establecido en las disposiciones laborales vigentes.

Artículo 34. Salario. El salario del personal, será fijado por la Junta Directiva, atendiendo al perfil y requisitos del puesto, tomando en consideración los criterios de equidad, disponibilidad presupuestaria y las disposiciones legales vigentes. Su pago deberá realizarse en la forma y periodicidad que determine el contrato laboral.

Artículo 35. Licencias con goce de salario. Se otorgarán licencias con goce de salario en los siguientes casos:

- a) Por enfermedad o accidente, debidamente comprobado, en los términos que establece la ley.
- b) Por paternidad, conforme a lo regulado en el Código de Trabajo.
- c) Por matrimonio, hasta por cinco (5) días.
- d) Por fallecimiento de cónyuge, padres, hijos o hermanos, hasta por tres (3) días.
- e) Por citación judicial, siempre que se justifique la obligación de comparecer.

Artículo 36. Licencias sin goce de salario. Se podrán autorizar por el jefe inmediato, licencias sin goce de salario, cuando ocurran motivos personales, académicos, profesionales u otros debidamente justificados, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, hasta por un máximo de un mes.

Artículo 37. Procedimiento para solicitar licencias. Las licencias deberán solicitarse por escrito al jefe inmediato del trabajador, debiendo informar de la autorización a la Coordinación de Recursos Humanos; salvo casos de urgencia o fuerza mayor, que deberán justificarse posteriormente.

Capítulo II

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 38. Faltas disciplinarias. Para los efectos del presente reglamento se entiende por falta, la infracción de las obligaciones o prohibiciones contempladas en el mismo y en las demás normas aplicables del caso y en el contrato individual del trabajador:

- a) Incumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas.
- b) Actos de corrupción, nepotismo, favoritismo o cualquier conducta que afecte la imagen, intereses o patrimonio del Colegio.
- c) Incumplimiento de acuerdos, resoluciones o decisiones de la Junta Directiva, Órganos, Unidades, Coordinadoras de subsedes y de la Asamblea General, según corresponda.
- d) Violación de normas éticas, de confidencialidad o de buen manejo de la información institucional.
- e) Cualquier conducta que contravenga los principios de probidad, transparencia y profesionalismo.

Artículo 39. Sanciones. Dependiendo de la gravedad de la falta, la Junta Directiva del CIAG por medio de la Coordinación de Recursos Humanos, deberá aplicar las siguientes sanciones:

- 1) **Amonestación verbal.** Esta se realizará cuando el trabajador falte levemente a sus obligaciones, se debe procurar realizarse en privado; en toda circunstancia, es necesario escuchar al trabajador afectado y resolver a continuación lo que se considere justo. La cual quedará archivada en el expediente del trabajador.
- 2) **Amonestación escrita.** Procederá por las razones siguientes:
 - a) Esta se realizará después de dos amonestaciones verbales, no atendidas, o que la gravedad de la falta lo amerite.

- b) Cuando el presente reglamento lo exija.
 - c) En todo caso, debe quedar constancia escrita de lo actuado en los respectivos expedientes. Para imponer la amonestación escrita, es necesario escuchar al empleado en un término de tres (03) días hábiles, después de notificado, para que éste presente las explicaciones, que estime convenientes. Si propone pruebas, estas deben evacuarse en un plazo de ocho días, por la instancia que corresponde, conjuntamente con la Coordinación de Recursos Humanos.
- 3) **Suspensión del trabajo sin goce de sueldo**, hasta por ocho días, que procede cuando el trabajador sea objeto de dos amonestaciones escritas, o cuando el trabajador cometa una falta cuya gravedad amerite esta sanción. Para imponer dicha sanción es necesario que se otorgue audiencia al afectado, durante un término de tres (03) días, después de notificado, durante el cual, podrá ofrecer los medios de prueba que correspondan.

Artículo 40. Registro de sanciones. Todas las sanciones aplicadas serán registradas en el libro de actas correspondiente, del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala -CIAG- asegurando la transparencia y el debido control de las decisiones disciplinarias.

Capítulo III **RÉGIMEN DE DESPIDO**

Artículo 41. Despido. Se considera despido, justificado, cuando el trabajador incurre en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Cuando el trabajador deje de asistir al trabajo dos días laborales consecutivos o cinco días no consecutivos, sin el correspondiente permiso o causa debidamente justificada.
- b) Cuando el trabajador viole las funciones, obligaciones, responsabilidades y/o incurra en las prohibiciones establecidas, siempre que se haya apercibido por escrito.
- c) Actos de corrupción, deshonestidad, nepotismo o cualquier conducta que afecte la imagen, patrimonio o intereses del Colegio.
- d) Cuando el trabajador incurra, reiteradamente en negligencia, mala conducta, indisciplina, embriaguez o toxicomanía durante el desempeño de funciones.
- e) Trabajar bajo condiciones de embriaguez o efectos de drogas, aunque, se incurra en la falta por primera vez. No será necesario el apercibimiento en los casos mencionados, cuando ponga en peligro la integridad y seguridad de otras personas y patrimonio del Colegio.
- f) Incumplimiento reiterado de acuerdos, resoluciones o decisiones del jefe inmediato, Junta Directiva o Asamblea General.
- g) Violación de normas éticas, de confidencialidad o del Reglamento.
- h) Cuando el trabajador se conduzca en forma abiertamente inmoral o acuda a la injuria o calumnia contra otros trabajadores y/o autoridades en la ejecución de sus labores o fuera de ellas.
- i) Cuando el trabajador sea condenado en sentencia firme por la comisión de delitos.
- j) Cualquier conducta que atente contra la integridad, disciplina y funcionamiento del Colegio.

Artículo 42. Procedimiento de despido. Para el despido de un trabajador permanente se seguirá el procedimiento siguiente:

**REGLAMENTO APROBADO POR ASAMBLEA GENERAL DEL CIAG
SESION EXTRAORDINARIA DE FECHA 31 DE ENERO DE 2026**

- a) El jefe inmediato formula los cargos, por escrito, al trabajador.
- b) El trabajador tendrá un plazo de tres días para presentar descargos, argumentando de forma escrita, ante la Coordinación de Recursos Humanos, todas las razones y explicaciones que convengan a su derecho; adjuntando las pruebas que pudiera tener al respecto.
- c) El Encargado de la Coordinación de Recursos Humanos, analizará lo argumentado y las pruebas presentadas y en conjunto con el jefe inmediato, tomarán la decisión respectiva.
- d) Recursos Humanos deberá notificar a Junta Directiva de la decisión tomada, para proceder o no al despido.
- e) Recursos Humanos notificará al trabajador, lo resuelto por Junta Directiva.

Artículo 43. Pérdida de los derechos. El despido justificado, hace perder al trabajador el derecho a indemnización.

Cuando el despido se funde en un hecho sancionado en otras leyes, queda a salvo de la Junta Directiva, entablar las acciones correspondientes ante los tribunales respectivos.

**TITULO V
RÉGIMEN ECONOMICO Y FINANCIERO
Capítulo I
FUENTES DE FINANCIAMIENTO**

Artículo 44. Fuentes de Financiamiento para gastos operativos y de salarios del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala. El pago de gastos operativos y de salarios del personal técnico, administrativo y de servicios con relación a la Junta de Administración del Timbre, será cubierto en un 70% de fondos provenientes del Timbre y un 30% de fondos provenientes de colegiaturas; exceptuando de estos porcentajes, otros gastos o pagos que estén fuera de pagos operativos y de salarios. La Junta de Administración del Timbre, trasladará oportunamente los fondos, a la contabilidad del CIAG, con base al presupuesto anual de ingresos y gastos aprobados por la Asamblea General. Cada unidad ejecutora, será responsable de la ejecución del 100% de dichos fondos.

Artículo 45. Presupuesto. Se regirá de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Presupuesto del Colegio. El Colegio deberá manejar un solo presupuesto, mismo que deberá integrar todos los ingresos y egresos de todos los centros de costos, que integran la administración del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala.

Artículo 46. Patrimonio. Forman el patrimonio del Colegio:

- a) Los ingresos percibidos por el Timbre del Ingeniero Agrónomo. (art. 56 de los Estatutos)
- b) Los bienes de cualquier clase, que adquiera o se le adjudique a cualquier título, inclusive donaciones, legados y subvenciones que reciba de conformidad con la ley.
- c) Las rentas y productos de sus bienes propios.
- d) Las cuotas ordinarias, extraordinarias y multas que paguen sus miembros.
- e) Los honorarios y otros ingresos que conforme a la ley les sea permitido percibir.

Artículo 47. Destino del Patrimonio del Colegio. El patrimonio del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala no podrá destinarse a fines y objetivos que contravengan la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, la Ley del Timbre del

REGLAMENTO APROBADO POR ASAMBLEA GENERAL DEL CIAG
SESION EXTRAORDINARIA DE FECHA 31 DE ENERO DE 2026

Ingeniero Agrónomo contenidas en el Decreto Legislativo 48-77 y sus reformas contenidas en el Decreto Legislativo 69-92, los Estatutos del CIAG, los reglamentos respectivos y las disposiciones de la Asamblea General.

Artículo 48. Fuentes de financiamiento.

- a) Las rentas y productos de sus bienes propios.
- b) Las cuotas ordinarias y extraordinarias que paguen sus agremiados. El régimen de cuotas del Colegio de Ingenieros Agrónomos se conforma de la manera siguiente:
 - i) Cuota ordinaria: La percibida en concepto de cuota de ingreso, impuesto del Timbre del Ingeniero Agrónomo, Auxilio Póstumo y otras prestaciones que se crearen en el futuro.
 - ii) Cuotas extraordinarias: Las que, por acuerdo de Asamblea General, deban percibirse en forma temporal, para satisfacer la realización de un propósito determinado.
- c) Los honorarios y otros ingresos que conforme a la ley les sea permitido percibir.

Artículo 49. Unidades Ejecutoras. Está integrado por: Junta Directiva, Tribunal de Honor, Tribunal Electoral, Junta de Administración del Timbre, Unidad de Capacitación UCAP y Subsedes.

Artículo 50. Fiscalización. La fiscalización se llevará a cabo, únicamente, a través de las auditorías internas y externas al gasto general del Colegio, serán un mecanismo coadyuvante para controlar y evaluar las operaciones contables que realicen en el área administrativa y financiera del CIAG, y tendrá por objetivo, examinar las operaciones, cualquiera que sea su naturaleza, con el propósito de verificar:

- a) Si los estados financieros presentan razonablemente, la situación financiera del Colegio;
- b) Si la utilización de los recursos, se ha realizado en forma eficiente;
- c) Si los objetivos y metas se lograron de manera eficaz y congruente, y,
- d) Si en el desarrollo de las actividades, se ha cumplido con las disposiciones legales vigentes.

Artículo 51. De las auditorías del Colegio. La ejecución de los fondos del Timbre y Plan de Prestaciones del Ingeniero Agrónomo, deberán ser fiscalizados única y periódicamente por el auditor interno del Colegio, así como por una firma de auditoría externa de manera anual, quienes deberán dejar un informe como constancia escrita de los hallazgos, conclusiones, y de las recomendaciones que se estimen pertinentes.

Artículo 52. De la auditoría interna. Las operaciones administrativas y financieras del Colegio, incluyendo todos los ingresos como, timbre, pago de colegiaturas y donaciones, entre otros y egresos tales como, plan de prestaciones, gastos de funcionamiento, salarios, entre otros, serán fiscalizados por un contador público y auditor, colegiado activo, quien deberá ser contratado por la Junta Directiva del CIAG; teniendo entre sus funciones:

- a) Presentar su planificación anual, para realizar por lo menos dos auditorías internas al año, que incluya la sede central, subsedes, órganos, unidades técnicas, administrativas, operativas y financieras, haciendo la rendición de cuentas a la Junta Directiva.
- b) Establecer procedimientos, de acuerdo a normas internacionales de auditoria, para verificar el cumplimiento de las reglamentaciones vigentes.

**REGLAMENTO APROBADO POR ASAMBLEA GENERAL DEL CIAG
SESION EXTRAORDINARIA DE FECHA 31 DE ENERO DE 2026**

- c) La Coordinación Administrativa Financiera y el Tesorero de la Junta Directiva del Colegio, deberán dar el seguimiento correspondiente a los hallazgos de Auditoría Interna para enmendar los procedimientos administrativos y financieros identificados.

Artículo 53. De la auditoría externa. La Junta Directiva contratará los servicios de una firma de auditoría externa, para presentar un informe anual; que incluya: lo relacionado con los estados financieros y todos los hallazgos técnicos, administrativos y financieros del Colegio, con sus conclusiones y recomendaciones; tanto, de la Junta de Administración del Timbre del Ingeniero Agrónomo, cómo, todos aquellos ingresos y egresos del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala.

La auditoría externa presentará sus informes a través de la Junta Directiva en sesión ordinaria o extraordinaria de Asamblea General del Colegio, para su aprobación o no.

**TÍTULO VI
DE LA ADMINISTRACIÓN DEL TIMBRE**

Artículo 54. Junta de Administración del Timbre. De conformidad con el Artículo 58 de los Estatutos del Colegio, “Se crea la Junta de Administración del Timbre del Ingeniero Agrónomo, como instancia eminentemente administrativa y con dependencia jerárquica de Junta Directiva del Colegio. Se regirá por su propia Ley (Decreto Legislativo 48-77 y sus reformas contenidas en el Decreto Legislativo 69-92), y reglamento específico. Esta Junta tendrá a cargo la administración del Timbre y Plan de Prestaciones del Ingeniero Agrónomo. Su fin último, es promover el bienestar, la solidaridad y previsión social de los agremiados, a través de la eficiente y eficaz administración del Plan de Prestaciones, su patrimonio y el Timbre del Ingeniero Agrónomo, que garantice la sostenibilidad de los mismos.”

Artículo 55. De las funciones de Junta de Administración del Timbre. La Junta de Administración del Timbre del Ingeniero Agrónomo, tendrá a su cargo las funciones siguientes:

- a) Dar efectivo cumplimiento a las resoluciones emitidas por Junta Directiva del CIAG en relación a la administración del Timbre.
- b) Ejecutar el pago ágil y oportuno de las prestaciones de los agremiados, debiendo informar mensualmente a la Junta Directiva del CIAG.
- c) Conjuntamente con la Junta Directiva del CIAG, velará y garantizará la sostenibilidad financiera del plan de prestaciones a corto, mediano y largo plazo, mediante la realización, periódica, de los estudios actuariales y auditoría externa.
- d) Remitir informe mensual, en los primeros diez (10) días de cada mes, a la Junta Directiva del CIAG, de todas sus actuaciones, resoluciones y movimientos financieros realizados.
- e) Regular la administración del régimen económico y financiero del Timbre, y del Plan de Prestaciones, que están contenidos en el Reglamento de Administración del Timbre.
- f) Velar por la constante actualización de su Reglamento, de conformidad a las recomendaciones emanadas de los estudios actuariales y de la auditoría interna y externa; quienes deberán presentar las propuestas respectivas, ante la Junta Directiva del CIAG para su revisión y aprobación en primera instancia, y presentación ante Asamblea General, para su aprobación o no.

Artículo 56. Del Tesorero de la Junta de Administración del Timbre: De

**REGLAMENTO APROBADO POR ASAMBLEA GENERAL DEL CIAG
SESION EXTRAORDINARIA DE FECHA 31 DE ENERO DE 2026**

conformidad con lo regulado en el artículo 32 de los Estatutos del Colegio, específicamente, en las atribuciones del Tesorero de Junta Directiva del CIAG, en la literal j), el cual establece: “Ser miembro de oficio ante la Junta de Administración del Timbre por designación de la Junta Directiva, e instancias en las que se administren fondos del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala”; es facultad del Tesorero de Junta Directiva del CIAG, ser así mismo, el Tesorero de la Junta de Administración del Timbre.

**TITULO VII
RÉGIMEN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

Artículo 57. Encargado de Compras. La Junta Directiva designará un encargado de compras para planificar, coordinar y supervisar la adquisición de bienes y servicios necesarios; así mismo, se designará a un encargado de cotizaciones y se crearán comisiones de licitación; las cuales estarán integradas por un miembro de Junta Directiva, un miembro de la parte interesada y un técnico o bien el Gerente General del CIAG, según la naturaleza del requerimiento o compra.

Todo lo relativo a la adquisición de bienes y servicios será normado en el Manual de compras y contrataciones, aprobado por Junta Directiva.

Artículo 58. Compras directas, por caja chica. Podrán realizarse las compras comprendidas entre uno a tres mil quetzales, sin necesidad de cotizaciones. Teniendo un monto máximo, por caja chica, de tres mil quetzales (Q.3,000.00).

Artículo 59. Compras por cotización. Serán necesarias tres cotizaciones, para las compras comprendidas entre tres mil uno a doscientos mil quetzales (Q3,001.00 a Q.200,000.00).

Artículo 60. Compras por licitación. La Comisión de compras y contrataciones, deberá realizar un proceso de licitación para montos arriba de doscientos mil uno (Q.200,001.00), que deberá incluir una fianza de garantía, de cumplimiento y de calidad del bien o servicio. Para dicha compra, deberá nombrarse por Junta Directiva, una Comisión de Licitación donde se incluya, a un miembro de Junta Directiva, a quien hace el requerimiento de compra y un técnico o bien el Gerente General del CIAG, según la naturaleza del requerimiento o compra. Se deberá realizar publicaciones en el Diario Oficial y otro medio de comunicación, únicamente para las compras de licitación.

Artículo 61. Autorización de Compras. Compete a Junta Directiva aprobar las compras por cotización y licitación.

**TITULO VIII
DIETAS, VIATICOS, GASTOS CONEXOS Y GASTOS DE PROTOCOLO
Capítulo I
DE LAS DIETAS**

Artículo 62. Derecho a dieta. Ningún órgano, ni instancias técnicas y/o administrativas del Colegio, Coordinadoras y otros, tendrán derecho a percibir dietas. No están autorizadas las dietas en ninguna circunstancia.

**Capítulo II
DE LOS VIATICOS, GASTOS CONEXOS Y DE ATENCIÓN Y PROTOCOLO**

Artículo 63. Se denomina “viático” al desembolso por concepto de gastos de hospedaje y alimentación, pagados temporalmente a los miembros de Junta Directiva, Tribunal de Honor, Tribunal Electoral, Junta de Administración del Timbre, Coordinadoras de Subsedes, Comisiones de Trabajo oficialmente nombradas por

**REGLAMENTO APROBADO POR ASAMBLEA GENERAL DEL CIAG
SESION EXTRAORDINARIA DE FECHA 31 DE ENERO DE 2026**

Junta Directiva del CIAG y Trabajadores del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala, que por asuntos oficiales deban viajar dentro o fuera del territorio nacional, de conformidad con el manual específico de viáticos, gastos conexos y gastos de atención y protocolo, aprobados por la Junta Directiva.

Artículo 64. Se denomina “gasto conexo” a la asignación que la Junta Directiva reconoce al personal, a los miembros de los órganos e instancias administrativas del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala, para cubrir los gastos motivados por el transporte del lugar de origen al lugar de destino, gastos de combustible, desgaste, y compensación por uso de vehículos particulares, conforme el manual correspondiente, aprobado por Junta Directiva.

Artículo 65. Los viáticos no forman parte del salario, por consiguiente, no se tomarán en cuenta para el pago de cualquier otra prestación laboral.

Artículo 66. Los viáticos nacionales y los internacionales se entregarán en la moneda más conveniente, según disponibilidad, al tipo de cambio oficial y de manera anticipada o de forma posterior a la comisión, de acuerdo a las circunstancias.

Artículo 67. Los gastos por atención y protocolo, son aquellos en los que incurren los Presidentes de los Órganos del CIAG, así como el Presidente de la Junta de Administración del Timbre, y de los Coordinadores de Subsedes, para atender compromisos relacionados con los fines y objetivos del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala -CIAG-, tales como atenciones y homenajes otorgados a instituciones, agremiados, asociaciones o personas, dentro de las normas de cortesía y para recepciones oficiales. Todas estas atenciones deben ofrecerse con carácter oficial y nunca a título personal.

Artículo 68. Todo lo relacionado a los viáticos, gastos conexos y; de atención y protocolo, serán regulados en el manual respectivo, aprobado por Junta Directiva.

**TITULO IX
ESTRUCTURA JERÁRQUICA
COLEGIO DE INGENIEROS AGRONOMOS DE UATEMALA**

Artículo 69. Organigrama. El organigrama del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala -CIAG- se muestra a continuación, reflejando los cargos, jerarquías y dependencias funcionales; mismo que deberá apegarse al manual de organización y funciones respectivo:

**TÍTULO X
DISPOSICIONES FINALES**

Artículo 70. Sistemas de gestión de la calidad, transparencia y rendición de cuentas. El Colegio deberá hacer las gestiones respectivas, para someterse a procesos de certificación, relacionados a la rendición de cuentas y a los sistemas de gestión de la calidad, debidamente reconocidos.

Artículo 71. Interpretación. La interpretación del presente Reglamento corresponde exclusivamente a la Junta Directiva, quien tendrá la facultad de aclarar cualquier duda, inconsistencia o situación no prevista en el reglamento, asegurando la correcta aplicación de sus disposiciones y la coherencia institucional.

Artículo 72. Cláusulas transitorias. Todas las disposiciones, procedimientos y cargos mencionados en este reglamento que requieran implementación progresiva deberán aplicarse conforme a los plazos y mecanismos que establezca la Junta Directiva. Se considerarán válidos los actos y decisiones adoptados durante el período de transición que no contravengan lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 73. Derogación de normativas anteriores. Quedan derogadas todas las disposiciones contenidas en reglamentos, acuerdos, circulares u otras normativas

**REGLAMENTO APROBADO POR ASAMBLEA GENERAL DEL CIAG
SESION EXTRAORDINARIA DE FECHA 31 DE ENERO DE 2026**

emitidas por Órganos e Instancias Administrativas del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala -CIAG- específicamente en lo que contravengan a lo establecido en el presente Reglamento, prevaleciendo en todos los casos lo dispuesto en este Reglamento.

Artículo 74. Reformas y derogación. La Asamblea General de Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala es el único órgano facultado para aprobar las reformas al presente reglamento.

Artículo 75. Entrada en vigencia. El presente reglamento entrará en vigencia, de forma inmediata, a partir de su aprobación por la Asamblea General del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala (CIAG), y debida publicación en el Diario Oficial. Será de obligatorio cumplimiento para todos sus integrantes, agremiados, instancias, comisiones, unidades, dependencias y personal técnico, administrativo y de servicios.

Aprobado por la Asamblea General del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala, en Sesión Extraordinaria de fecha 31 de enero del año 2026.