



**PROCURADOR**  
DE LOS DERECHOS HUMANOS

**ACUERDO NÚMERO PDH-045-2024**

**EL PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS**

**CONSIDERANDO**

**-I-**

Que conforme a lo establecido en el artículo 274 de la Constitución Política de la República de Guatemala; y, 8 del Decreto número 54-86 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Congreso de la República y del Procurador de los Derechos Humanos y su reforma, el Procurador es un Comisionado del Congreso de la República para la Defensa de los Derechos Humanos establecidos en la Constitución Política de la República de Guatemala, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, los Tratados y Convenciones Internacionales aceptados y ratificados por Guatemala; para el cumplimiento de sus atribuciones no está supeditado a organismo, institución o funcionario alguno y actuará con absoluta independencia. -

**CONSIDERANDO**

**-II-**

Que los objetivos del Plan Estratégico Institucional de la Procuraduría de los Derechos Humanos, desarrolla ocho ejes; siendo uno de ellos, el Fortalecimiento y Desarrollo Institucional, el cual pretende instrumentar y consolidar las capacidades administrativas, de planeación y de gestión de la Institución, para poder responder de mejor forma a las demandas en materia de Derechos Humanos encomendadas al Procurador de los Derechos Humanos. -

**CONSIDERANDO**

**-III-**

Que según lo preceptuado en el artículo 14, literal k) del Decreto número 54-86 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Congreso de la República y del Procurador de los Derechos Humanos y su reforma, el Procurador tiene la función de organizar la Procuraduría de los Derechos Humanos y regular su funcionamiento interno; razón por la cual, se emitió el Acuerdo número PDH-075-2023 del Procurador de los Derechos Humanos, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos

Humanos, que establece la forma de organización y funcionamiento de las Unidades institucionales. -

### **CONSIDERANDO**

**-IV-**

Que derivado de la aprobación del Acuerdo número PDH-075-2023 del Procurador de los Derechos Humanos, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos y Acuerdo número PDH-078-2023 del Procurador de los Derechos Humanos, Manual de Organización y Funciones de la Procuraduría de los Derechos Humanos, se instruyó a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos, realizar las acciones pertinentes para dar efectivo cumplimiento a lo aprobado en dichos instrumentos. Al respecto, el jefe del Departamento de Transporte y el director de la Dirección Administrativa con el visto bueno del Gerente Administrativo Financiero de la Procuraduría de los Derechos Humanos, mediante Memorando DT | MEM | 098 | 02-04-2024 | OFPR | ofpr de fecha dos de abril de dos mil veinticuatro, informaron que actualmente se encuentran vigentes los Acuerdos número SG-040-2014 del Procurador de los Derechos Humanos, Reglamento para la Asignación, Uso y Control de los Vehículos Automotores y SG-090-2019 del Procurador de los Derechos Humanos, Modificación del Acuerdo SG-040-2014 del Procurador de los Derechos Humanos, Reglamento para la Asignación, Uso y Control de los Vehículos Automotores, los cuales no se adaptan a las condiciones administrativas actuales, por lo que se hace necesario contar con un instrumento actualizado y apegado a las necesidades de la Institución, para tener una administración eficaz de los vehículos propiedad de la Institución. En consecuencia, someten a consideración de la máxima autoridad la necesidad de actualizar dicha normativa y derogar los referidos Acuerdos. -

### **POR TANTO:**

Con base en lo considerado y artículos: 274 y 275 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 8, 13 y 14 del Decreto número 54-86 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Congreso de la República y del Procurador de los Derechos Humanos y su reforma; 5, 13, 14, 37, 38, 43 y 44 del Acuerdo número PDH-075-2023 del Procurador de los Derechos Humanos, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos; y, Acuerdo número PDH-078-2023 del Procurador de los



**PROCURADOR  
DE LOS DERECHOS HUMANOS**

Derechos Humanos, Manual de Organización y Funciones de la Procuraduría de los Derechos Humanos. -

**ACUERDA:**

**ACTUALIZAR EL REGLAMENTO PARA LA ASIGNACIÓN, USO Y CONTROL DE LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES DE LA PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS**

**Artículo 1.- Objeto.** El objeto del presente Acuerdo es Actualizar el Reglamento para la Asignación, Uso y Control de los Vehículos Automotores de la Procuraduría de los Derechos Humanos. -

**Artículo 2.- Observancia Obligatoria.** El presente Reglamento es de observancia obligatoria para todas las personas trabajadoras, funcionarios y las personas contratadas temporalmente para prestar sus servicios técnicos o profesionales de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos, a quienes les sea asignado vehículo. -

**Artículo 3.- Lineamientos generales.** A quien le sea asignado un vehículo automotor deberá observar los siguientes lineamientos:

- a) Respetar y observar lo estipulado en la Constitución Política de la República de Guatemala, las leyes ordinarias, en especial la del Decreto número 132-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Tránsito y del Acuerdo Gubernativo número 273-98 del Presidente de la República, Reglamento de Tránsito vigentes en Guatemala, así como los demás instrumentos normativos de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos.
- b) En caso de infracciones a normas que generen la imposición de una multa, deberán ser asumidas por el conductor del vehículo cuando sean imputables al mismo, debiendo presentar el comprobante del pago de éstas al Departamento de Transporte de la Dirección Administrativa.
- c) Poseer licencia de conducir vigente y del tipo que sea acorde al vehículo a conducir.
- d) Conocer la información relativa a la cobertura del seguro contratado, en especial a las restricciones determinadas por el mismo.
- e) Reportar al Departamento de Transporte cualquier daño, siniestro, robo o mal funcionamiento que se presente con el vehículo y realizar todos aquellos actos tendientes al salvamento de este para fines de cobertura de seguro y

conservación de este. En caso de que ocurra un siniestro, el conductor deberá elaborar un informe al jefe del Departamento de Transporte, donde detalle el lugar y las circunstancias en que se suscitó este, los daños causados y el procedimiento adoptado. Lo anterior, sin perjuicio de poner en conocimiento a la brevedad posible de forma verbal el hecho ocurrido.

- f) Conducir de forma responsable y prudente, reduciendo de esta forma el riesgo de causar daños a la vida, integridad física de las personas, a la propiedad de la Institución y de terceros.
- g) Observar lo concerniente a la capacidad de pasajeros y carga para los vehículos.
- h) Portar el gafete institucional durante el desarrollo de la comisión con el objeto de identificarse debidamente como miembro de la Institución.
- i) Durante el desarrollo de la comisión, se deberá observar los principios de eficacia y eficiencia para la optimización de los recursos institucionales.
- j) Mantener una conducta de respeto para las personas que viajan dentro del vehículo y las que se encuentran fuera de él, demostrando siempre decoro en su actuar como integrante de la Institución. -

**Artículo 4.- Clasificación de asignación de Vehículos automotores.** Atendiendo las necesidades de movilización, seguridad y horario en el ejercicio de las atribuciones de los funcionarios y empleados de la Procuraduría de los Derechos Humanos, la asignación de los vehículos se clasifica de la siguiente forma:

- a) **Asignación permanente con seguridad:** es aquella que se realiza para el transporte y seguridad del Procurador de los Derechos Humanos y Procuradores Adjuntos. Dichos vehículos quedarán bajo la responsabilidad del titular de la Dirección de Seguridad Institucional o el conductor que este designe, debiéndose cargar en su tarjeta de responsabilidad de inventarios, los cuales podrán utilizarse sin restricción de horario derivado de la naturaleza de su función.
- b) **Asignación permanente:** es aquella que se realiza para el transporte de la Secretaría General, Gerencia Administrativa Financiera, Dirección de Promoción y Educación, Dirección de Procuración, Dirección de Auxiliaturas, Dirección de Defensorías, Secretaría de Acceso a la Información Pública, Observatorio del Procurador de los Derechos Humanos, Asesoría Jurídica, Auditoría Interna, Dirección de Planificación y Gestión Institucional, Dirección de Comunicación Social, Dirección de Cooperación y Relaciones



**PROCURADOR  
DE LOS DERECHOS HUMANOS**

Internacionales, Dirección de Seguridad Institucional, Dirección Financiera, Dirección de Recursos Humanos, Dirección Administrativa y Dirección de Tecnologías de la Información, para el cumplimiento de sus funciones sin restricción de horario, atendiendo la naturaleza del cargo y la disposición permanente de movilizarse cuando sea requerido por el Procurador de los Derechos Humanos. Los mismos, deberán cargarse en la tarjeta de responsabilidad de inventarios de los titulares de dichas dependencias.

- c) Asignación por comisión por parte del Departamento de Transporte:** es aquella que se realiza a los pilotos, conductores o personas trabajadoras para el cumplimiento de una comisión o actividades específicas que realizan las diferentes unidades que integran la Institución; estos vehículos deberán cargarse en la tarjeta de responsabilidad de inventarios del Jefe del Departamento de Transporte o al conductor o piloto que este designe.
- d) Asignación especial:** es aquella que se realiza a las personas trabajadoras de la Institución a petición del superior jerárquico en virtud de la naturaleza de sus funciones, debiéndose cargar en la tarjeta de responsabilidad de inventarios correspondiente. El uso del vehículo será exclusivamente para la realización de actividades de trabajo. El requerimiento para este tipo de asignación será aprobado por la Gerencia Administrativa Financiera. -

**Artículo 5.- Asignación por delegación.** El titular de un vehículo en asignación especial podrá delegar su uso a cualquier integrante de la Dirección, Unidad o Auxiliatura a la que pertenezca, para el cumplimiento de una actividad institucional, compartiendo de esta forma la responsabilidad de dicho bien. -

**Artículo 6.- Entrega y recepción del vehículo.** Tanto la entrega como la recepción del vehículo deberá hacerse constar por escrito, en el formato que determine el Departamento de Transporte. El mismo contará como mínimo con los siguientes requisitos:

- a) Fecha de entrega o recepción.
- b) Número de folio con correlativo por año.
- c) Nombre, sello y firma de quien entrega el vehículo.
- d) Nombre, sello y firma de quien recibe el vehículo.
- e) Datos generales del vehículo: marca, línea, tipo, color, cilindraje, centímetros cúbicos del motor, número de placas, número de chasis, número de motor, número de VIN, y todos aquellos datos que permitan individualizar el mismo).
- f) Estado físico del vehículo (golpes, abolladuras, rayones entre otros)

- g) Kilometraje actual.
- h) Documentación que se entrega o recibe.
- i) Implementos o herramientas que se entregan o reciben.
- j) Observaciones. -

**Artículo 7.- Bitácora de uso.** Para dejar constancia de su uso, cada vehículo deberá contar con una bitácora de las actividades desarrolladas con los mismos, la cual deberá contener los siguientes datos:

- a) Número de folio, mes y año.
- b) Número de placa, marca, modelo, tipo, color, estimación de kilómetros recorridos por galón, motor, centímetros cúbicos, tipo de combustible.
- c) Fecha y hora de salida.
- d) Fecha y hora de retorno.
- e) Destino y motivo de comisión.
- f) Nombre del conductor.
- g) Firma del conductor
- h) Kilometraje de salida.
- i) Kilometraje de retorno.
- j) Total de kilómetros recorridos.
- k) Firma del conductor.
- l) Firma y sello del superior jerárquico. -

**Artículo 8.- Prohibiciones.** Las prohibiciones generales para el personal que tenga asignado vehículo son las siguientes:

- a) Ceder la conducción del vehículo a terceras personas, salvo delegación expresa hecha por su superior jerárquico, lo cual en ningún caso podrá ser a personas que no laboren para la Institución.
- b) Utilizar el vehículo fuera del horario laboral establecido, fines de semana o días inhábiles, salvo, actividades debidamente justificadas que sean en relación con la función institucional, autorizadas por el superior jerárquico y las asignaciones indicadas en las literales a) y b) del artículo 4 del presente reglamento.
- c) Realizar reparaciones o modificaciones mecánicas, físicas, eléctricas, de equipo o estructurales al vehículo, sin contar con autorización del jefe del Departamento de Transporte. Esto incluye colocar adornos, calcomanías o realizar convenios de reparación del vehículo con terceras personas, por daños provocados al vehículo.



**PROCURADOR  
DE LOS DERECHOS HUMANOS**

- d) Conducir el vehículo bajo efectos de licor, drogas, medicinas o cualquier sustancia que altere el estado físico y emocional del piloto.
- e) Estacionar el vehículo en lugares que representen riesgo para el mismo, accesorios materiales o equipo que transporta, así como afuera de lugares donde se expendan y consuman licor o riñan con la moral y las buenas costumbres, salvo que se requiera para el cumplimiento de acciones vinculadas al mandato constitucional.
- f) Transportar materiales inflamables, corrosivos, prohibidos por las leyes vigentes de la República de Guatemala o que puedan causar un daño a la integridad de las personas o del vehículo, salvo autorización del jefe del Departamento de Transporte o del titular a quien fue asignado el vehículo.
- g) Hacer uso del vehículo estando de permiso, vacaciones o con suspensión de trabajo. Previo a encontrarse en cualquiera de las situaciones descritas anteriormente, se debe hacer entrega formal a quien lo deba sustituir en sus funciones.
- h) En caso de siniestro no ejecutar acciones que sean contrarias a las disposiciones contenidas en el seguro contratado. -

**Artículo 9.- Controles.** La Dirección Administrativa a través del Departamento de Transporte, será la responsable de verificar el buen uso que se les dé a los vehículos, en coordinación con el resto de las Direcciones, Unidades y Auxiliaturas, para el efecto se crean los siguientes controles:

- a) Expediente por vehículo: El Departamento de Transporte deberá llevar un expediente por vehículo, el cual debe contener la siguiente:
- b) Documentación relacionada al bien, que incluya acreditación de propiedad, pago de impuestos, original de tarjeta de circulación, fotocopia de placa de circulación, y todo lo referente al mismo.
- c) Documentación de asignación del vehículo
- d) Récord de mantenimientos preventivos y correctivos.
- e) Fotografías del estado físico de vehículo la cual se deberá actualizar cada vez que se realicen las revisiones determinadas en el presente Acuerdo.
- f) Bitácoras de actividades realizadas. En el caso de los vehículos. En el cargo de las Auxiliaturas deberán de remitirlas trimestralmente al Departamento de Transporte.
- g) Documentación de respaldo de consumo de combustible.
- h) Revisiones de estado de vehículo.

La Dirección de Seguridad Institucional podrá implementar, previa autorización del Despacho Superior, otros controles dirigidos a la verificación del buen uso de los vehículos de la Institución, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y de recurso humano, tales como: instalación de dispositivos de posicionamiento en las unidades, supervisiones, colocación de calcomanías con el logo de la Institución, entre otros. -

**Artículo 10.- Revisiones periódicas.** El Departamento de Transporte deberá realizar inspecciones periódicas de los vehículos para determinar el funcionamiento y estado físico de los mismos, para lo cual debe proceder de la siguiente forma:

- a) Los vehículos que se encuentran en la Sede Central, revisiones cada seis meses.
- b) Los vehículos asignados a las Auxiliaturas por lo menos una vez al año.

**Artículo 11. Responsabilidad.** Todos los vehículos automotores deberán contar con cobertura de seguro contra accidentes y daños a terceros, dentro de las costumbres comerciales aceptadas, siendo responsabilidad del Departamento de Transporte realizar las gestiones pertinentes para tal fin.

Quien conduzca un vehículo propiedad de la Institución, será responsable del pago de los montos por concepto de deducible del seguro u otros, en virtud de cualquier daño que se cause a este, a las personas que transporta, a los bienes o integridad física de terceros y resultas civiles o judiciales, cuando de su conducta se advierta notoria negligencia o imprudencia. La existencia de la presunta negligencia o imprudencia antes referidas, serán dictaminada por la Dirección Administrativa atendiendo el informe del ajustador del seguro, informe de la persona que conducía el vehículo, informe del Departamento de Transporte y cualquier otra información que pueda obtener con respecto al evento.

En cuanto a los vehículos asignados según la literal a) del artículo 4 del presente corresponderá al titular de la Dirección de Seguridad Institucional la verificación de los extremos relacionados en el párrafo anterior, así como el dictamen respectivo, realizando la investigación interna que corresponda.

Todo lo anterior es independiente de las responsabilidades administrativas, penales o de cualquier índole que pudieran surgir derivado del siniestro. -



**PROCURADOR  
DE LOS DERECHOS HUMANOS**

**Artículo 12. Sanciones.** El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, serán motivo de sanción al trabajador, de conformidad con la normativa aplicable al caso. -

**Artículo 13. Gestión administrativa.** Se instruye a la Gerencia Administrativa Financiera de la Procuraduría de los Derechos Humanos para que, en coordinación con las Unidades involucradas de la Institución, realice las acciones correspondientes para el cumplimiento de lo establecido en el presente Acuerdo.

**Artículo 14. Derogación.** Se derogan los Acuerdos número SG-040-2014 y SG-090-2019 del Procurador de los Derechos Humanos y demás disposiciones internas de igual o inferior jerarquía que contravengan, tergiversen o sean contrarias al contenido del presente Acuerdo. -

**Artículo 15. Casos no previstos.** Los casos no contemplados en este Acuerdo y las dudas respecto a su interpretación y aplicación serán resueltos por el Procurador de los Derechos Humanos. -

**Artículo 16. Divulgación.** Comuníquese a todas las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos, por los medios internos que posea la Institución, para los efectos legales correspondientes. -

**Artículo 17. Vigencia.** El presente Acuerdo entra en vigor inmediatamente. -

Dado en la Ciudad de Guatemala, el tres de abril de dos mil veinticuatro. -

JOSÉ ALEJANDRO CORDOVA HERRERA  
PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS



NADIA PAOLA PALMA HERRARTE  
SECRETARIA GENERAL



PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

