



## ACUERDO NÚMERO PDH-058-2021

### EL PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS

#### CONSIDERANDO

Que de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala y el Decreto Número 54-86 del Congreso de la República y sus reformas, Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Congreso de la República y del Procurador de los Derechos Humanos, el Procurador de los Derechos Humanos 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, así como los Tratados Internacionales en materia de Derechos Humanos ratificados por Guatemala y que su actuación no está supeditada a Organismo, Institución o funcionario alguno, debiendo actuar con absoluta independencia.

#### CONSIDERANDO

Que la transparencia es uno de los principios estratégicos de la Procuraduría de los Derechos Humanos, entendida como la cualidad de permitir que la sociedad pueda observar con toda claridad el actuar de los funcionarios de la Procuraduría de los Derechos Humanos. En seguimiento al eje estratégico de transparencia y lucha contra la corrupción, aumentando la transparencia y uso adecuado de los fondos públicos.

#### CONSIDERANDO

Que para unificar criterios en la emisión de certificaciones de documentos y/o expedientes que generan las distintas unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos que están facultadas para emitirlas, se hace necesario establecer la normativa que establezca los requisitos legales y administrativos que deben cumplirse para la emisión de las mismas; para lo cual, debe emitirse la normativa que corresponde.

#### POR TANTO:

Con base en lo considerado por los artículos: 274 y 275 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 8, 13 y 14 de Decreto Número 54-86 del Congreso de la República y sus reformas, Ley de la Comisión de Derechos Humanos y del Procurador de los Derechos Humanos; 3, 4, 5, 6, 13, 19, 20 del Acuerdo Número SG-084-2020 del



Procurador de los Derechos Humanos, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos.

## ACUERDA:

### REGLAMENTO PARA EMITIR CERTIFICACIONES DE DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES

#### TÍTULO I

#### CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1. OBJETO.** El presente Acuerdo tiene como objeto establecer la normativa Institucional para emitir certificaciones de documentos y expedientes de la Procuraduría de los Derechos Humanos.

**ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.** El presente Acuerdo es de observancia obligatoria y de carácter general para las personas trabajadoras y funcionarios(as) de la Procuraduría de los Derechos Humanos.

**ARTÍCULO 3. DEFINICIONES:** Para los efectos del presente Acuerdo, deberá entenderse por:

a) **Copia simple:** Reproducción total o parcial de un documento, a petición de parte interesada, expedida por persona trabajadora y/o funcionario(a) facultada para emitirla, y que carece de efecto legal alguno.

b) **Documento:** Es el soporte material de cualquier clase, que contiene información de datos, hechos o actos generados en una Unidad de la Institución, por una persona trabajadora y/o funcionario(a) de la Procuraduría de los Derechos Humanos en el ejercicio de sus funciones.

c) **Expediente:** Es el conjunto de folios que contienen actuaciones o diligencias correspondientes a un asunto, persona o caso. Deben estar foliadas correlativamente y selladas por la Unidad que genere o incorpore los mismos.

d) **Firma:** La firma es un trazo gráfico o datos en forma electrónica que identifica como firmante a un funcionario o persona trabajadora de la institución, que da validación o autoría de un documento oficial. En caso de imposibilidad o limitación física, se podrá utilizar rúbrica o firma a ruego de un tercero, previa autorización de su jefa/e inmediata/o, como elemento de validación del documento.



  
Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos

- e) **Foliación:** Numeración cronológica de los folios u hojas de un documento o expediente.
- f) **Folio:** Hoja que conforma el documento o expediente.
- g) **Lado anverso:** Es la parte frontal, delantera o superficie principal de una hoja de papel escrita o impresa.
- h) **Lado reverso:** Es el lado opuesto al lado anverso de una hoja de papel escrita o impresa.

## TÍTULO II DISPOSICIONES ESPECIALES

### CAPÍTULO I DE LAS CERTIFICACIONES

**ARTÍCULO 4. CERTIFICACIÓN:** Es la copia exacta de un documento emitido por una persona trabajadora o funcionario/a de la Procuraduría de los Derechos Humanos y/o expediente diligenciado o integrado por una Unidad de la Institución que tiene validez legal por haber sido emitida por una persona trabajadora o funcionario/a de la Institución con facultad para certificar, ostentando fe pública administrativa para el efecto.

**ARTÍCULO 5. SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN.** Para proceder a certificar un documento o expediente debe constar, en todos los casos, una solicitud escrita.

**ARTÍCULO 6. REQUERIMIENTOS DEL DOCUMENTO O EXPEDIENTE A CERTIFICAR:** Todo documento o expediente para poder ser certificable deberá cumplir con lo siguiente:

- a) En caso de documentos, haber sido emitido por una persona trabajadora o funcionario/a de la Procuraduría de los Derechos Humanos en ejercicio de sus funciones; y en caso de expedientes, haber sido conformado por una persona trabajadora o funcionario/a de la Institución, en el marco de su competencia.

En ambos casos el documento o expediente debe poseer un correlativo de identificación o registro.

- b) Estar foliado correlativamente en todas sus hojas, sin tachones o alteraciones, la cual deberá realizarse con numerador o bolígrafo cuya tinta sea visible al



Augusto Jordán Rojas Andújar  
Procurador de los Derechos Humanos

momento de su reproducción. Para la corrección de un folio deberá incorporarse una razón en el documento y/o expediente que la haga constar.

**ARTÍCULO 7. REQUERIMIENTOS DE LA CERTIFICACIÓN:** Toda certificación, para tener validez legal, deberá contener los siguientes requisitos mínimos:

- a) Debe estar foliada en todas sus hojas incluida la razón de certificación, sin tachones o alteraciones.
- b) Todos los folios de la certificación deberán contener la firma o rúbrica de la persona trabajadora o funcionario/a, facultado/a para certificar en original, y sello de la Unidad a la que pertenece.

Queda prohibido el uso de facsímil, al momento de extender certificaciones.

- c) Deberá de trazarse una línea diagonal con tinta en los lados anversos o reversos en donde no sean útiles los folios. No pueden incluirse folios en blanco.
- d) Una razón que debe contener:

- i. Número y año de la certificación.
- ii. Identificación de la persona que certifica.
- iii. Cantidad total de folios e indicar cuales son útiles en su lado anverso y lado reverso.
- iv. La identificación del documento(s) o expediente(s) objeto de la certificación.
- v. Identificación del destinatario y del documento con el que se requiere la certificación.
- vi. Unidad que tiene a cargo el documento(s) o expediente(s) objeto de la certificación.
- vii. Lugar y fecha en que se emite la certificación.
- viii. Nombre, puesto, firma y sello de la Unidad a la que pertenece la persona que extiende la certificación.



Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos

**ARTÍCULO 8. CERTIFICACIONES TRANSCRITAS:** Se permitirá la certificación transcrita total o parcialmente de un documento y/o expediente objeto de la certificación. Dicha certificación deberá contener todos los requisitos descritos en los artículos anteriores.



**ARTÍCULO 9. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS.** Las personas trabajadoras y/o funcionarios a cargo de los documentos y/o expedientes, así como las facultadas para certificar deberán velar por el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Acuerdo, en lo que a cada una corresponda.

## **CAPÍTULO II DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES**

**ARTÍCULO 10. DEROGATORIA.** Se derogan los Acuerdos Números SG-056-2013 y SG-082-2018 ambos del Procurador de los Derechos Humanos.

**ARTÍCULO 11. 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 12. VIGENCIA.** El presente Acuerdo surte efectos el uno de abril de dos mil veintiuno. Comuníquese a todas las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos por los medios internos que posee la Institución.

Dado en la ciudad de Guatemala, el veintiséis de febrero de dos mil veintiuno.

  
**AUGUSTO JORDAN RODAS ANDRADE**  
**PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS**



  
**CLAUDIA EUGENIA CABALLEROS ORDÓÑEZ**  
**SECRETARIA GENERAL**  
**PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS**

