PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS

ACUERDO NÚMERO PDH-116-2021

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 su reforma, Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Congreso de la República y del Procurador de los Derechos Humanos, 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, así como en los tratados y convenios internacionales aceptados y ratificados por Guatemala, y que su actuación no está supeditada a Organismo, Institución o funcionario alguno, debiendo actuar con absoluta independencia.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A.

CONSIDERANDO

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

Que de conformidad con el artículo 14, literal k) del Decreto 54-86 del Congreso de la República y su reforma, Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Congreso de la República y del Procurador de los Derechos Humanos, el Procurador tiene la función de organizar la Procuraduría de los Derechos Humanos y regular su funcionamiento interno, el Acuerdo número SG-084-2020 del Procurador de los Derechos Humanos, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, establece los niveles de organización y funcionamiento de las Unidades institucionales.

CONSIDERANDO

Que conforme a la solicitud realizada mediante la referencia DPGI-0280-21-Jul-2021/JAMG-ed de fecha 18 de julio de 2021, de la Dirección de Planificación y Gestión Institucional y Dirección de Promoción y Educación, donde se traslada para su aprobación Manual de Procedimiento: Dirección de Promoción y Educación, corresponde emitir la normativa correspondiente para su implementación y efectos legales.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS

POR TANTO:

Con base en lo considerado, los artículos: 274 y 275 de la Constitución Política de la República de Guatemala; artículos 8, 13 y 14 de Decreto Número 54-86 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas, Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Congreso de la República y del Procurador de los Derechos Humanos; Acuerdo Número SG-084-2020 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos y Acuerdo Número SG-098-2020 del Procurador de los Derechos Humanos, Manual de Organización y Funciones de la Procuraduría de los Derechos Humanos;

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A.

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

ACUERDA:

APROBAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y EDUCACIÓN

ARTÍCULO 1. OBJETO. El presente Acuerdo tiene por objeto aprobar el **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y EDUCACIÓN,** elaborado por la Dirección de Promoción y Educación y Revisado por la Dirección de Planificación y Gestión Institucional.

ARTÍCULO 2. APROBACIÓN. Se aprueba el **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y EDUCACIÓN**, que consta de veintisiete (27) hojas útiles únicamente en su lado anverso que se adjuntan y forman parte del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 3. ACCIONES ADMINISTRATIVAS. Queda a cargo de la Dirección de Planificación y Gestión Institucional la realización de todas las acciones, que, en materia de su competencia, sean necesarias para el cumplimiento de lo establecido en el presente Acuerdo.

ARTÍCULO 4. IMPLEMENTACIÓN. La implementación del presente Acuerdo, será de manera progresiva conforme las condiciones presupuestarias, financieras, administrativas, tecnológicas y de personal, debiéndose adaptar la normativa e instrumentos técnicos de la Procuraduría de los Derechos Humanos a lo contenido en éste.

ARTÍCULO 5. CASOS NO PREVISTOS. Los casos no contemplados en este Acuerdo y las dudas respecto a su interpretación y aplicación serán resueltos por el/la Procurador/a de los Derechos Humanos.

ARTÍCULO 6. VIGENCIA. El presente Acuerdo cobra vigencia el tres de agosto de dos mil veintiuno. 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.

Dado en la Ciudad de Guatemala, el dos de agosto de dos mil veintiuno.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

AUGUSTO JORDAN RODAS ANDRADE

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS DE GUATEMALA, C.A. SECRETARÍA GENERAL

CLAUDIA EUGENIA CABALLEROS ORDÓÑEZ

SECRETARIA GENERAL

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Dirección de Promoción y Educación

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS
GUATEMALA, C.A.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS

Procuraduría de los Derechos Humanos

Julio 2021

CUADRO DE APROBACIÓN:

Documento		Versión	1
		No. Páginas	26
	ELABORADO POR	**REVISADO POR**	**APROBADO POR**
Fecha	Abril-Julio 2021	Julio 2021	Julio 2021
Área Responsable	Dirección de Promoción y Educación	Dirección de Planificación y Gestión Institucional	Procurador/a de los Derechos Humanos
Firma	PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y EDUCACIÓN GUATEMALA, C.A.	PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL GUATEMALA, C.A.	PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS GUATEMALA, C.A.
	Héctor Roberto Roche Pérez Director de Promoción y Educación Procuraduría de los Derechos Humanos	José Antonio Migoya Gracias Director de Planificación y Gestión Institucional PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS	Augusto Jordán Rodas Andrade Procurador de los Derechos Humanos

Nota: La o las Unidades que elaboran el presente procedimiento son responsables de su contenido e implementación, con base a la norma 1.10 de las **Normas Generales de Control Interno de la Contraloría General de Cuentas.**

I. INTRODUCCIÓN:

Con fundamento en las atribuciones del Procurador de Derechos Humanos contempladas en los artículos 274 y 275 de la Constitución Política de la República de Guatemala y el Decreto No. 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, así como del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos de Guatemala, Acuerdo del Procurador de los Derechos Humanos No. SG-084-2020 y sus modificaciones; el Manual de Organización y Funciones de la Procuraduría de los Derechos Humanos, Acuerdo del Procurador de los Derechos Humanos No. SG-098-2020; se presenta el Manual de Procedimientos de la Dirección de Promoción y Educación para aplicación de las personas trabajadoras que conforma dicha Dirección y sus Unidades correspondientes, asimismo como herramienta administrativa de consulta.

La vigencia del presente Manual será a partir de lo establecido en el Acuerdo de Aprobación del Procurador de los Derechos Humanos, el cual será revisado y actualizado por lo menos una vez al año y/o de acuerdo con los requerimientos de las autoridades de la Institución.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

No.	Procedimientos de la Unidad
1	Plan anual para la promoción, educación, formación y apoyo bibliográfico especializado en derechos humanos.
2	Formulación de lineamientos, diseño de planes, proyectos, propuestas técnicas, orientaciones metodológicas y materiales educativos para promoción, educación, formación y apoyo bibliográfico especializado en derechos humanos.
3	Aportes teóricos, orientaciones metodológicas y materiales educativos de derechos humanos.
4	Monitoreo de la implementación de lineamientos, planes y proyectos de promoción y educación.
5	Plan de procesos formativos.
6	Promoción de la cultura de derechos humanos a través de la atención presencial, virtual y telefónica de las personas que demandan el apoyo bibliográfico de la biblioteca especializada en derechos humanos.
7	Acciones de coordinación interinstitucional en favor de la educación para los derechos humanos.

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Plan Anual para la promoción, educación, formación y apoyo bibliográfico especializado en derechos humanos.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS	*Dirección de Promoción y Educación*	*No. del Procedimiento:* 01
	Nombre del Procedimiento: Plan Anual para la promoción, educación, formación y apoyo bibliográfico especializado en derechos humanos.	

Objetivo del Procedimiento:

Promover la apropiación de los lineamientos políticos, técnicos, metodológicos y operativos para el quehacer promocional, educativo, formativo y de consulta bibliotecológica, que se implementan en las auxiliaturas, en la Escuela de Formación y Capacitación para los Derechos Humanos de la Procuraduría de los Derechos Humanos *"Juan José Gerardi Conedera"* y en la Biblioteca Especializada en Derechos Humanos *"Gonzalo Menéndez De La Riva"*.

Unidades Involucradas:

1. Procurador/a Adjunto/a II
2. Dirección de Promoción y Educación
3. Departamento de Promoción.
4. Departamento de Educación
5. Escuela de Formación y Capacitación para los Derechos Humanos de la Procuraduría de los Derechos Humanos *"Juan José Gerardi Conedera"*
6. Biblioteca Especializada en Derechos Humanos *"Gonzalo Menéndez De La Riva"*

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS, GUATEMALA, C.A.

Vinculación con Reglamento de Organización y Funcionamiento -ROF-

Artículo 41, numeral 1: Desarrollar procesos y crear los mecanismos para la formulación e implementación de los lineamientos en materia de promoción, educación y formación a nivel nacional.

Descripción de Actividades

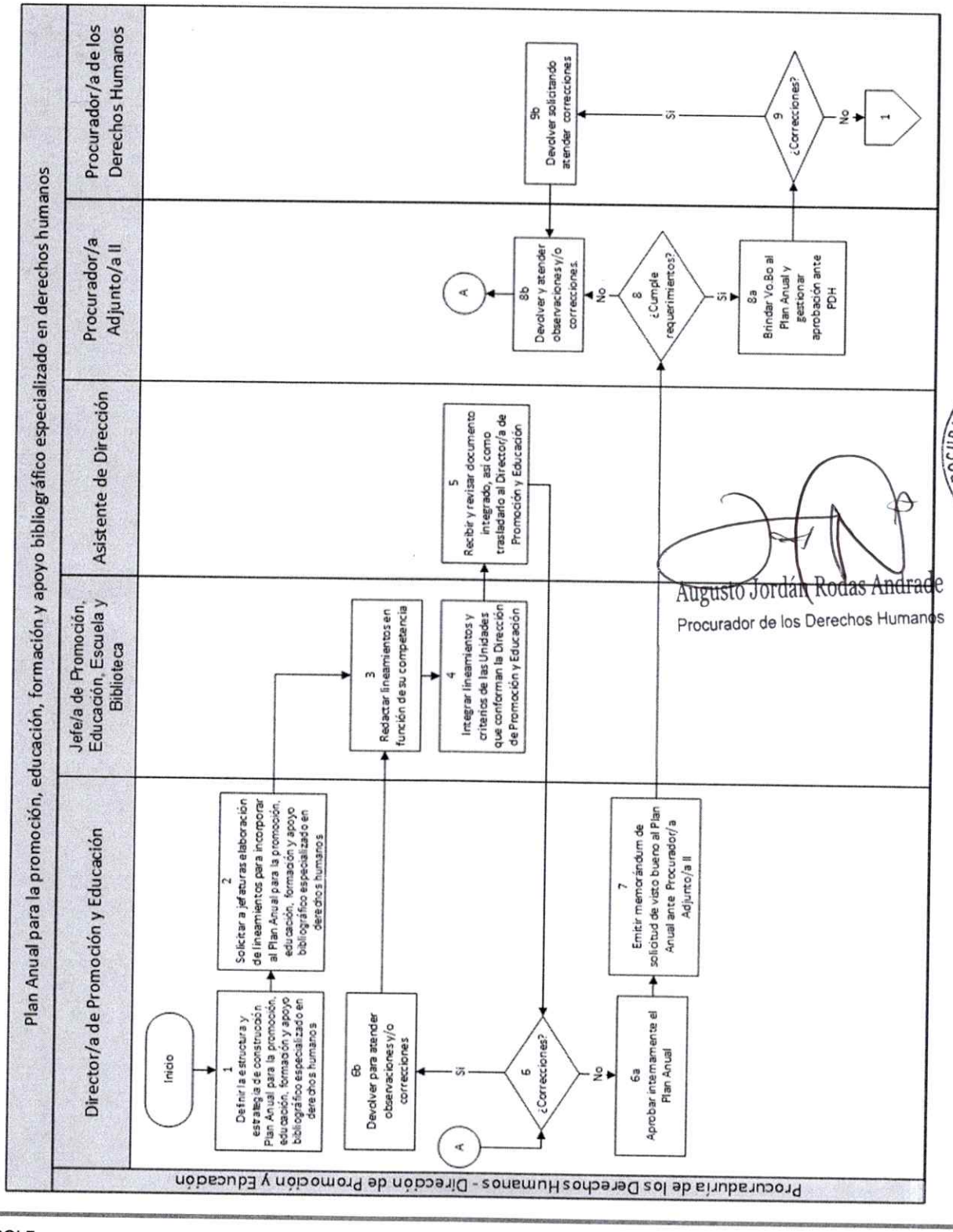
No.	*Responsable*	*Descripción de la Actividad*
1	Director/a de Promoción y Educación	Definir la estructura y estrategia de construcción del Plan Anual para la promoción, educación, formación y apoyo bibliográfico especializado en derechos humanos.
2	Director/a de Promoción y Educación	Solicitar a las jefaturas involucradas la elaboración de lineamientos políticos, técnicos, metodológicos y operativos para su integración al Plan Anual para la promoción, educación, formación y apoyo bibliográfico especializado en derechos humanos.
3	Jefe/a de Promoción, Educación, Escuela y Biblioteca	Redactar lineamientos políticos, técnicos, metodológicos y operativos para el cumplimiento de funciones de su competencia.
4	Jefe/a de Promoción, Educación, Escuela y Biblioteca	Integrar de manera conjunta (un solo documento) los lineamientos y criterios elaborados por cada unidad de la Dirección de Promoción y Educación.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS GUATEMALA

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

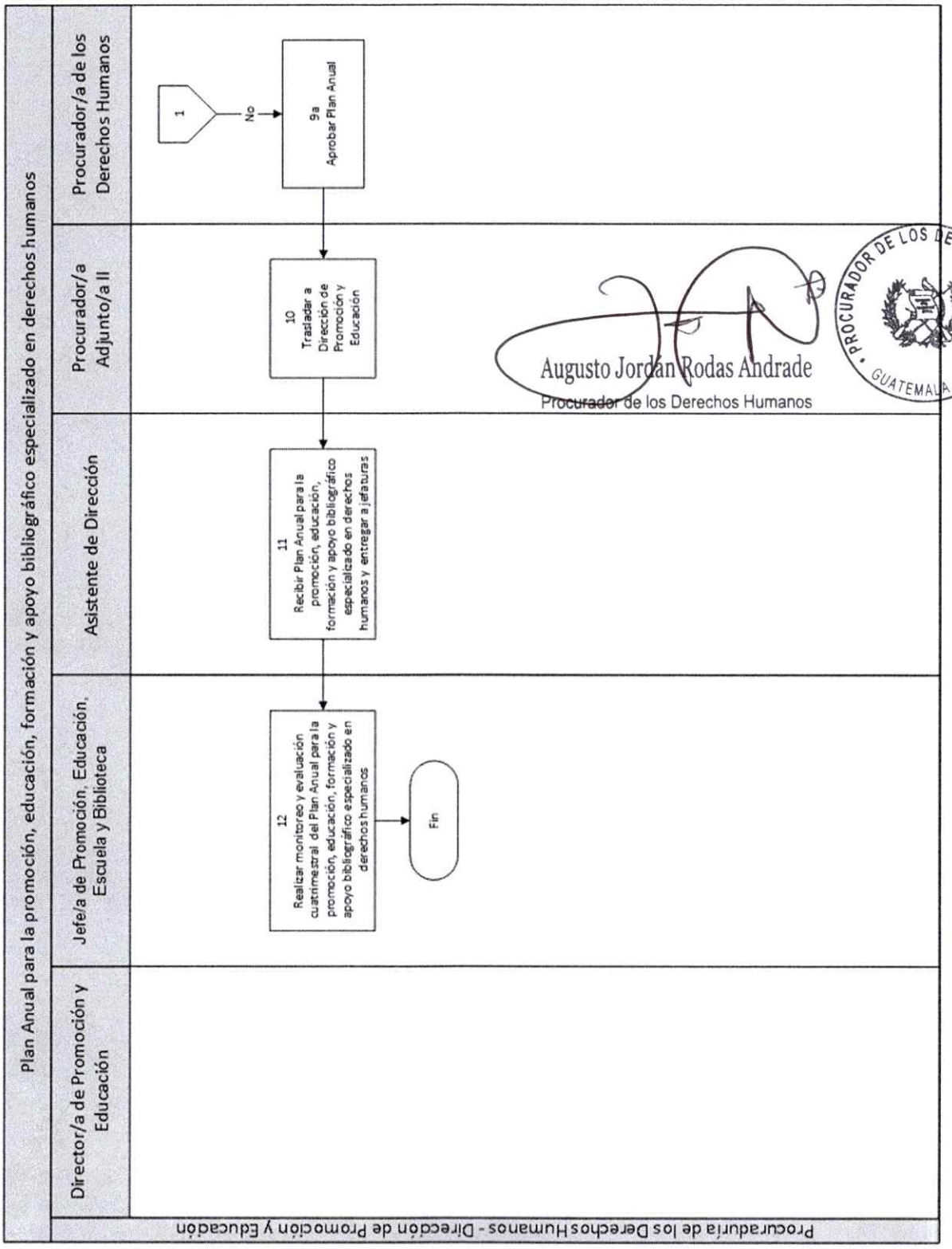
5	Asistente de Dirección (Dirección de Promoción y Educación)	Recibir el documento integrado (Plan anual para la promoción, educación, formación y apoyo bibliográfico especializado en derechos humanos) y proceder a la revisión de ortografía, redacción y diagramación del borrador final del documento para su entrega a la Dirección de Promoción y Educación.
6	Director/a de Promoción y Educación	Recibir el documento integrado y revisar para la aprobación interna respectiva. ¿El Plan Anual requiere correcciones? a) Si el Plan Anual No requiere correcciones, aprobar internamente el Plan Anual y continúa en paso 7. b) Si el Plan Anual requiere correcciones, devolver a Jefaturas para que atiendan correcciones u observaciones. Regresa a paso 3.
7	Director/a de Promoción y Educación	Emitir memorándum de solicitud de visto bueno al Plan Anual para la promoción, educación, formación y apoyo bibliográfico especializado en derechos humanos ante la Procurador/a Adjunto/a II
8	Procurador/a Adjunto/a II	Recibir Plan Anual para la promoción, educación, formación y apoyo bibliográfico especializado en derechos humanos, analiza y determina si el mismo cumple con requerimientos. a) Si cumple requerimientos, brindar visto bueno y solicitar aprobación ante Procurador de los Derechos Humanos. Continúa en paso 9. b) Si no cumple requerimientos, devolver a Dirección de Promoción y Educación. Regresa a paso 6.
9	Procurador de los Derechos Humanos	Recibir Plan Anual para la promoción, educación, formación y apoyo bibliográfico especializado en derechos humanos, analiza y determina si el mismo cumple con requerimientos. a) Si cumple requerimientos, aprobar Plan Anual. Continúa en paso 10. b) Si no cumple requerimientos, devolver Plan Anual a Procurador/a Adjunto/a II, solicitando atender observaciones. Regresa a paso 8b.
10	Procurador/a de los Derechos Humanos	Trasladar Plan Anual para la promoción, educación, formación y apoyo bibliográfico especializado en derechos humanos aprobado a Dirección de Promoción y Educación.
11	Asistente de Dirección (Dirección de Promoción y Educación)	Recibir Plan Anual para la promoción, educación, formación y apoyo bibliográfico especializado en derechos humanos autorizado y elaborar documento administrativo para la entrega formal del Plan a Jefaturas, educadoras y educadores, para efecto de la incorporación a la planificación local y consecuentemente su debido cumplimiento.
12	Jefe/a de Promoción, Educación, Escuela y Biblioteca	Realizar monitoreo y evaluación cuatrimestral del Plan Anual para la promoción, educación, formación y apoyo bibliográfico especializado en derechos humanos en el área de su competencia, elaborando los informes cuatrimestrales de cada unidad y remitiéndolos a la Dirección.
		Fin del proceso

Diagrama de Flujo:



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS GUATEMALA, C.A.



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS
GUATEMALA, C.A.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Formulación de lineamientos, diseño de planes, proyectos, propuestas técnicas, orientaciones metodológicas y materiales educativos para promoción, educación, formación y apoyo bibliográfico especializado en derechos humanos.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS	*Dirección de Promoción y Educación*	*No. del Procedimiento:* 02
	Nombre del Procedimiento: Formulación de lineamientos, diseño de planes, proyectos, propuestas técnicas, orientaciones metodológicas y materiales educativos para promoción, educación, formación y apoyo bibliográfico especializado en derechos humanos.	

Objetivo del Procedimiento:
Implementar los lineamientos políticos, técnicos, metodológicos y operativos para la promoción, la educación y la formación en materia de derechos humanos.

Unidades Involucradas:
1. Dirección de Promoción y Educación
2. Departamento de Promoción.
3. Departamento de Educación
4. Escuela de Formación y Capacitación para los Derechos Humanos de la Procuraduría de los Derechos Humanos *"Juan José Gerardi Conedera"*
5. Biblioteca especializada en derechos humanos *"Gonzalo Menéndez de la Riva"*

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Vinculación con Reglamento de Organización y Funcionamiento -ROF-
Artículo 41. Funcionamiento de la Dirección de Promoción y Educación. El funcionamiento de la Dirección será el siguiente:
1) Desarrollar procesos y crear los mecanismos para la formulación e implementación de los lineamientos en materia de promoción, educación y formación a nivel nacional.
2) Dirigir la formulación e implementación de políticas, planes y procesos metodológicos institucionales y brindar asistencia técnica a las unidades en temas de promoción y educación en Derechos Humanos.

Descripción de Actividades

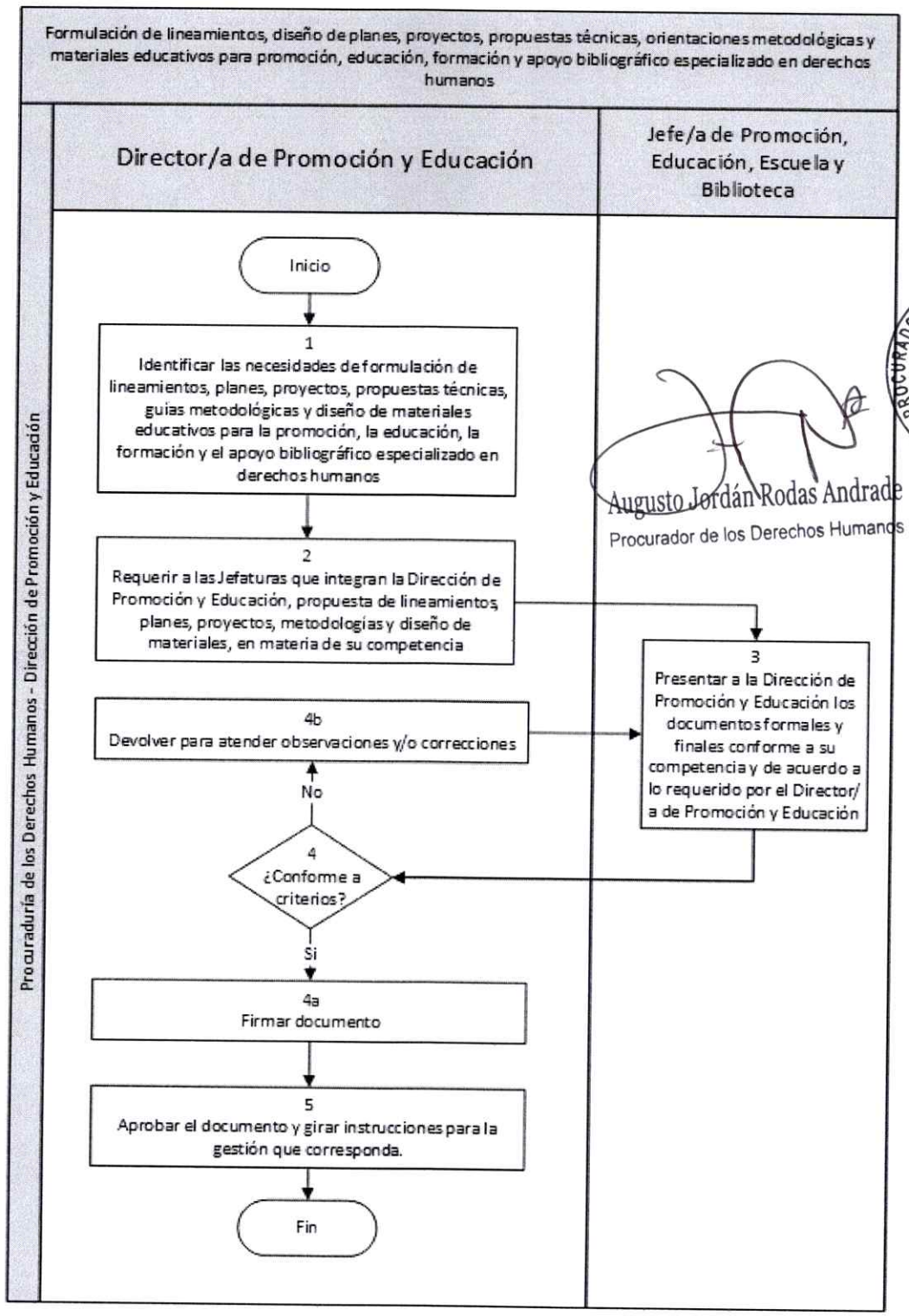
No.	*Responsable*	*Descripción de la Actividad*
1	Director/a de Promoción y Educación	Identificar las necesidades de formulación de lineamientos, planes, proyectos, propuestas técnicas, guías metodológicas y diseño de materiales educativos para la promoción, la educación, la formación y el apoyo bibliográfico especializado en derechos humanos.
2	Director/a de Promoción y Educación	Requerir a la Jefatura de Promoción, Educación, Escuela y Biblioteca propuesta de lineamientos, planes, proyectos, propuestas técnicas, guías metodológicas y diseño de materiales educativos en el área de su competencia.
3	Jefe/a de Promoción,	Presentar a Dirección de Promoción y Educación los documentos formales y finales sobre los lineamientos, planes, proyectos,

	Educación, Escuela y Biblioteca	propuestas técnicas, guías metodológicas y diseños de materiales requeridos conforme al área de su competencia.
4	Director/a de Promoción y Educación	Revisar conforme a criterios de calidad académica del producto presentado, cuando fuere necesario requerir la reelaboración o replanteamiento de lo presentado. ¿Documento conforme a criterios? a) Si está a conformidad el documento, proceder a firmar de aprobación interna del documento. Continúa en paso 5. b) Si no está a conformidad el documento, devolver para atender observaciones y/o correcciones. Regresa a paso 3.
5	Director/a de Promoción y Educación	Aprobar el documento, así como girar instrucciones para la gestión que corresponda.
		Fin del Proceso

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS
GUATEMALA, C.A.

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

Diagrama de Flujo:



PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Aportes teóricos, orientaciones metodológicas y materiales educativos de derechos humanos.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS	*Dirección de Promoción y Educación*	*No. del Procedimiento:* 03
	Nombre del Procedimiento: Aportes teóricos, orientaciones metodológicas y materiales educativos de derechos humanos.	

Objetivo del Procedimiento:
Orientar técnicamente el abordaje de las temáticas que integran la agenda educativa y fechas conmemorativas vinculadas al Plan Anual de Promoción, Educación, Formación y Apoyo Bibliográfico Especializado en Derechos Humanos.

Unidades Involucradas:
1. Procurador/a Adjunto/a II
2. Dirección de Promoción y Educación
3. Departamento de Promoción.
4. Departamento de Educación
5. Escuela de Formación y Capacitación para los Derechos Humanos de la Procuraduría de los Derechos Humanos *"Juan José Gerardi Conedera"*

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Vinculación con Reglamento de Organización y Funcionamiento -ROF-
Artículo 41. Funcionamiento de la Dirección de Promoción y Educación. El funcionamiento de la dirección será el siguiente:
1) Desarrollar procesos y crear los mecanismos para la formulación e implementación de los lineamientos en materia de promoción, educación y formación a nivel nacional.

Vinculación con Manual de Organización y Funciones -MOF-
Funciones de la Dirección de Promoción y Educación
b) Coordinar con las Unidades correspondientes las acciones necesarias para la implementación de lineamientos, políticas, planes y procesos metodológicos institucionales, en materia de su competencia.

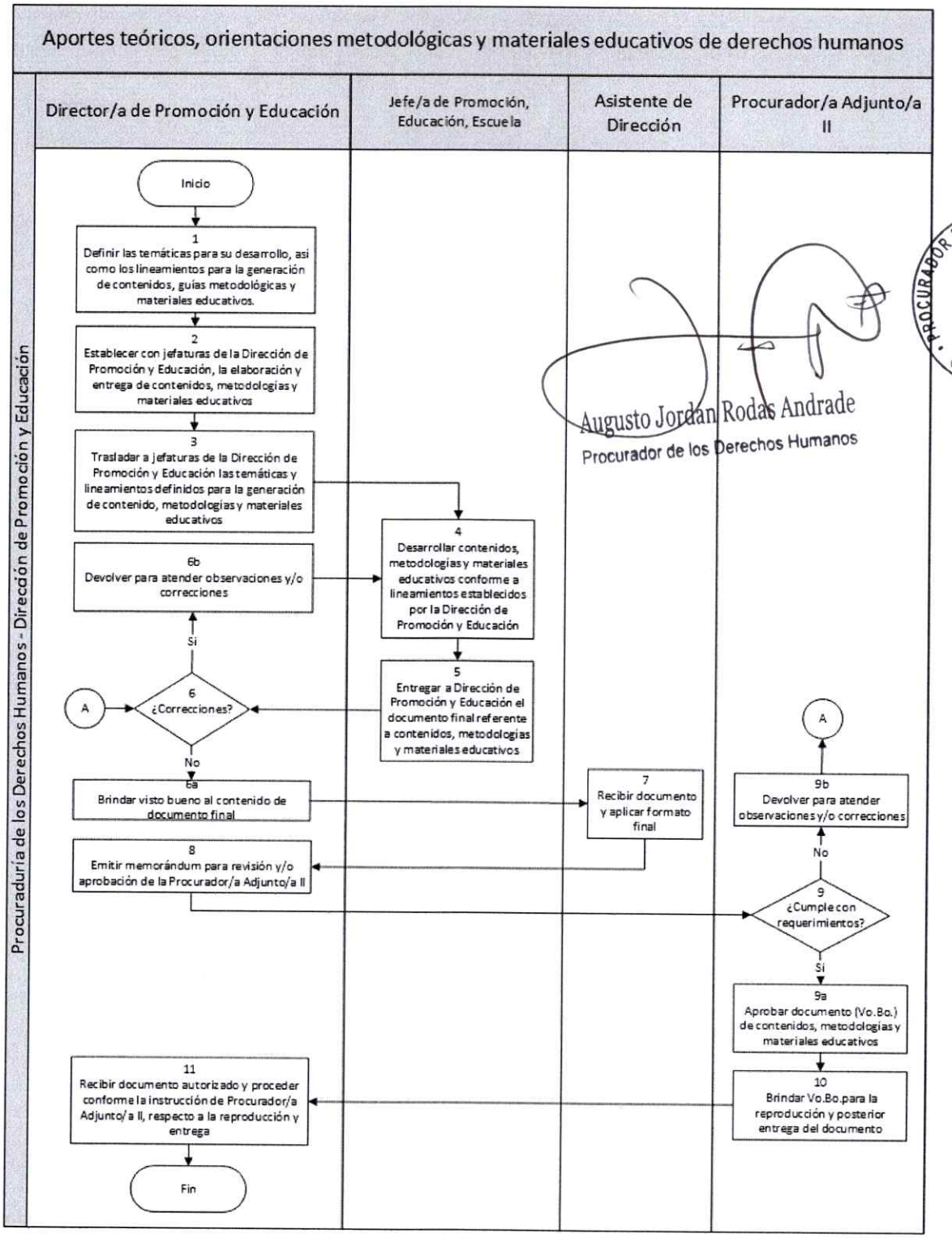
Descripción de Actividades

No.	*Responsable*	*Descripción de la Actividad*
1	Director/a de Promoción y Educación	Definir las temáticas para su desarrollo, así como los lineamientos para la generación de contenidos, guías metodológicas y materiales educativos.
2	Director/a de Promoción y Educación	Establecer conjuntadamente con las Jefaturas que integran la Dirección de Promoción y Educación, el proceso de elaboración y entrega de contenidos, metodologías y materiales educativos. El proceso de elaboración comprende: documento en borrador, observaciones de equipo técnico, incorporación de observaciones y entrega de documento final.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS
GUATEMALA, C.A.
Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

3	Director/a de Promoción y Educación	Trasladar a las jefaturas de Promoción, Educación y Escuela, para efectos del desarrollo y entrega, las temáticas definidas, los lineamientos para la generación de contenidos, metodologías y materiales educativos.
4	Jefe/a de Promoción, Educación y Escuela	Desarrollar contenidos, metodologías y materiales educativos conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección de Promoción y Educación, en materia de su competencia.
5	Jefe/a de Promoción, Educación y Escuela	Entregar a la Dirección de Promoción y Educación el documento final de contenidos, metodologías y materiales educativos.
6	Director/a de Promoción y Educación	Recibir y revisar documento final para el visto bueno respectivo. ¿El documento requiere correcciones? a) Si No requiere correcciones, brindar visto bueno y continúa en paso 7. b) Si requiere correcciones, devolver a jefatura que elaboró el documento para que atienda correcciones u observaciones. Regresa a paso 4.
7	Asistente de Dirección (Dirección de Promoción y Educación)	Recibir el documento con visto bueno de la Dirección de Promoción y Educación, proceder a la aplicación del formato del documento final y devolverlo a la Dirección de Promoción y Educación.
8	Director/a de Promoción y Educación	Emitir memorándum de solicitud de revisión y/o aprobación de contenidos y materiales educativos ante la Procurador/a Adjunto/a II.
9	Procurador/a Adjunto/a II	Recibir documento de contenidos y/o material educativo para revisión y/o aprobación respectiva, y analiza si cumple requerimientos. a) Si cumple requerimientos. Aprueba documento (Visto bueno) y continúa en paso 10. b) Si no cumple requerimientos. Devuelve a Dirección de Promoción y Educación para que atienda las observaciones. Regresa a paso 6.
10	Procurador/a Adjunto/a II	Brindar visto bueno a la instrucción para la reproducción (impresa y/o digital) y consecuentemente se procede a realizar la entrega a educadoras/es.
11	Director/a de Promoción y Educación	Recibir documento autorizado y proceder conforme la instrucción de Procurador/a Adjunto/a II, respecto a la reproducción y entrega.
		Fin del proceso

Diagrama de Flujo:



Augusto Jordan Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Monitoreo de la implementación de lineamientos, planes y proyectos de promoción y educación.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS	*Dirección de Promoción y Educación*	*No. del Procedimiento:* 04
	Nombre del Procedimiento: Monitoreo de la implementación de lineamientos, planes y proyectos de promoción y educación.	

Objetivo del Procedimiento:
Obtener información sobre la aplicabilidad de los lineamientos, planes y proyectos, a fin de revisarlos y considerar la modificación o replanteamiento.

Unidades Involucradas:
1. Dirección de Promoción y Educación
2. Departamento de Promoción.
3. Departamento de Educación
4. Escuela de Formación y Capacitación para los Derechos Humanos *"Juan José Gerardi Conedera"*
5. Biblioteca especializada en derechos humanos *"Gonzalo Menéndez de la Riva"*

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS · GUATEMALA, C.A. ·
Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

Vinculación con Reglamento de Organización y Funcionamiento -ROF-
Artículo 41. Numeral 3: Formular procesos de monitoreo y supervisión a las políticas institucionales, que le correspondan por razón de su competencia.

Descripción de Actividades

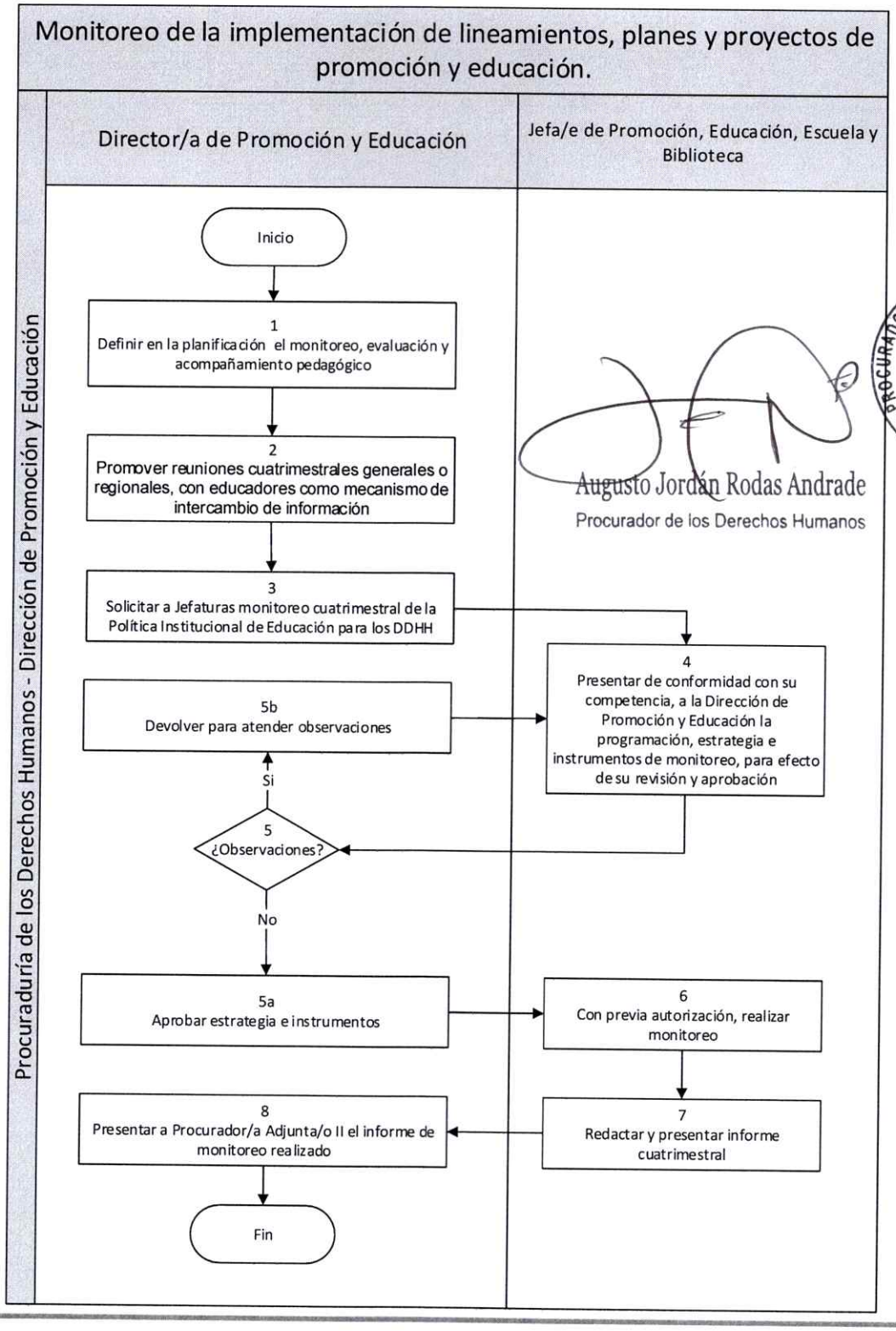
No.	*Responsable*	*Descripción de la Actividad*
1	Director/a de Promoción y Educación	Definir y establecer en la planificación el monitoreo, la evaluación y el acompañamiento pedagógico como acciones estratégicas para alcanzar los objetivos de promover, educar y formar en materia de derechos humanos.
2	Director/a de Promoción y Educación	Promover, conjuntamente con las jefaturas de la Dirección y previo a realizar el monitoreo cuatrimestral, reuniones generales o regionales, de forma presencial o virtual con educadores/as; esto como mecanismo de intercambio de información subjetiva complementaria para el informe de monitoreo cuatrimestral.
3	Director/a de Promoción y Educación	Solicitar a las jefaturas efectuar el monitoreo cuatrimestral de la Política Institucional de Educación para los Derechos Humanos, así como de planes y proyectos formulados y trasladados a auxiliaturas.
4	Jefe/a de Promoción, Educación y Escuela	Presentar de conformidad con su competencia, a la Dirección de Promoción y Educación la programación, estrategia e instrumentos de monitoreo, para efecto de su revisión y aprobación.
5	Director/a de Promoción y Educación	Revisar la programación, estrategia e instrumentos de monitoreo, ¿tiene observaciones?

		a) Si no tiene observaciones aprobar estrategias e instrumentos, continúa a paso 5. b) Si tiene observaciones, solicitar atender observaciones y regresa a paso 3.
6	Jefe/a de Promoción, Educación, Escuela y Biblioteca	Una vez se tenga la aprobación, las jefaturas realizan de conformidad con su competencia el monitoreo aprobado.
7	Jefe/a de Promoción, Educación, Escuela y Biblioteca	Redactar y presentar a la Dirección de Promoción y Educación el informe de monitoreo cuatrimestral a planes, proyectos y a Política Institucional de Educación para los Derechos Humanos.
8	Director/a de Promoción y Educación	Presentar a Procurador/a Adjunta/o II el informe elaborado sobre monitoreo a planes y proyectos, y a Política Institucional de Educación para los Derechos Humanos.
		Fin del proceso

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

Diagrama de Flujo:



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Plan de Procesos Formativos

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS	*Dirección de Promoción y Educación*	*No. del Procedimiento:* 05
	Nombre del Procedimiento: Plan de Procesos Formativos	

Objetivo del Procedimiento:

Orientar la acción estratégica de la formación en materia de Derechos Humanos a cargo de la Escuela de Formación y Capacitación para los Derechos Humanos "Juan José Gerardi Conedera" en función de los sectores que tienen la responsabilidad de garantizar los derechos humanos, aquellos que tienen la potencialidad de incidir en su promoción y aquellos que se encuentran en condición de vulnerabilidad.

Unidades Involucradas:

1. Procurador/a de los Derechos Humanos
2. Procurador/a Adjunto/a II
3. Dirección de Promoción y Educación
4. Escuela de Formación y Capacitación para los Derechos Humanos de la Procuraduría de los Derechos Humanos *"JUAN JOSÉ GERARDI CONEDERA"*

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Vinculación con Reglamento de Organización y Funcionamiento -ROF-

Artículo 41. Numeral 4: Orientar los procesos académicos que implemente la Escuela de Formación y Capacitación para los Derechos Humanos de la Procuraduría de los Derechos Humanos "Juan José Gerardi Conedera".

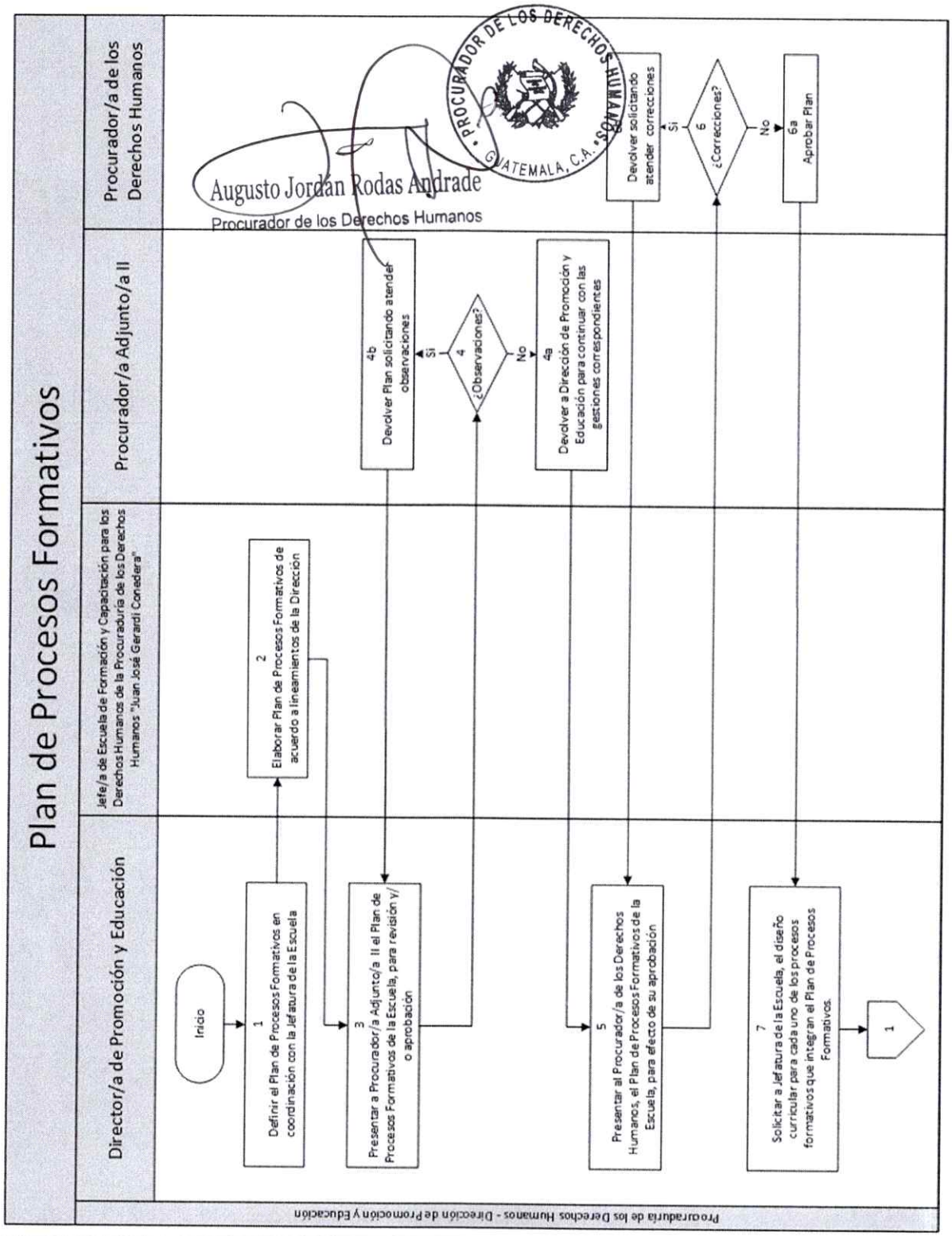
Descripción de Actividades

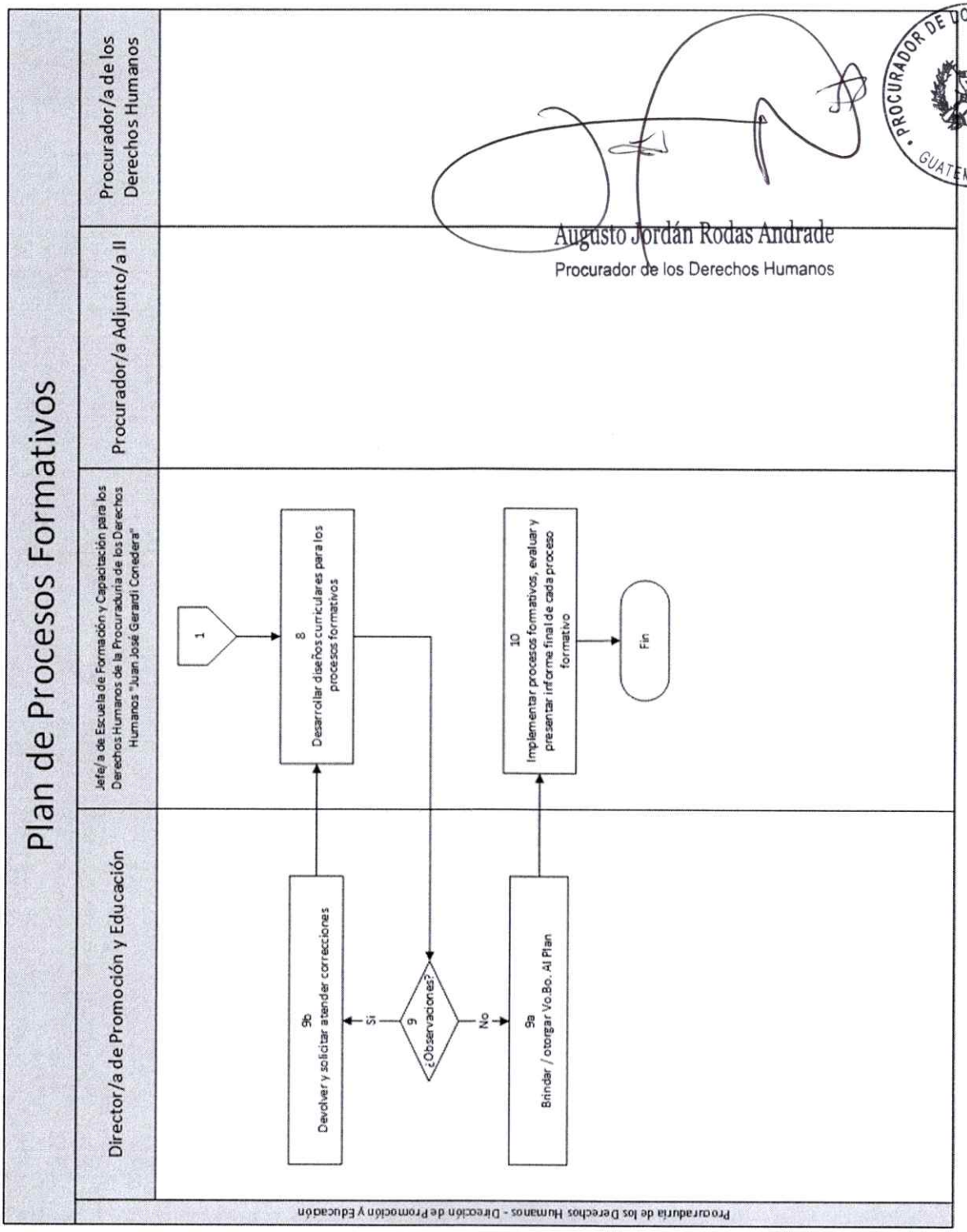
No.	*Responsable*	*Descripción de la Actividad*
1	Director/a de Promoción y Educación	Definir en coordinación con la Jefatura de la Escuela de Formación y Capacitación para los Derechos Humanos de la Procuraduría de los Derechos Humanos *"Juan José Gerardi Conedera"*, el Plan de Procesos Formativos a implementar.
2	Jefe/a de Escuela de Formación y Capacitación para los Derechos Humanos de la Procuraduría de los Derechos Humanos *"Juan José Gerardi Conedera"*	Elaborar el Plan de Procesos Formativos de acuerdo con los lineamientos proporcionados por la Dirección de Promoción y Educación
3	Director/a de Promoción y Educación	Presentar a la Procurador/a Adjunto/a II el Plan de Procesos Formativos de la Escuela de Formación y Capacitación para los Derechos Humanos de la Procuraduría de los Derechos Humanos "Juan José Gerardi Conedera" para efecto de su revisión y visto bueno.
4	Procurador/a Adjunto/a II	Recibir y revisar el Plan de Procesos Formativos. ¿requiere atender observaciones?

		a. Si tiene observaciones, devolver el Plan de Procesos Formativos solicitando atender observaciones. Regresa a paso 3. b. Si no tiene observaciones, devolver el Plan de Procesos Formativos a la Dirección de Promoción y Educación para que continúen con las gestiones correspondientes, continúa a paso 5.
5	Director/a de Promoción y Educación	Presentar al Procurador/a de Derechos Humanos el Plan de Procesos Formativos de la Escuela de Formación y Capacitación para los Derechos Humanos de la Procuraduría de los Derechos Humanos "Juan José Gerardi Conedera" para efecto de su aprobación
6	Procurador/a de los Derechos Humanos	Recibir y revisar Plan de Procesos Formativos. ¿Requiere correcciones? a. Si No requiere correcciones, aprobar Plan de Procesos Formativos y trasladar a la Dirección de Promoción y Educación, continuar a paso 7. b. Si requiere correcciones, solicitar atender observaciones y devolver para atender correcciones regresar a paso 5.
7	Director/a de Promoción y Educación	Solicitar a la Jefatura de la Escuela de Formación y Capacitación para los Derechos Humanos de la Procuraduría de los Derechos Humanos "Juan José Gerardi Conedera" el diseño curricular de cada uno de los procesos formativos que integran el Plan de Procesos Formativos.
8	Jefe/a de Escuela de Formación y Capacitación para los Derechos Humanos de la Procuraduría de los Derechos Humanos *"Juan José Gerardi Conedera"*	Desarrollar el diseño curricular de cada proceso y presentar a la Dirección de Promoción y Educación para su revisión y aprobación.
9	Director/a de Promoción y Educación	Revisar diseño curricular de cada proceso formativo. ¿observaciones sobre el diseño? a. Si tiene observaciones sobre el diseño curricular, devolver y solicitar atender observaciones, regresa a paso 8. b. Si No tiene observaciones, aprobar el diseño curricular, otorga visto bueno en el mismo, continúa a paso 10.
10	Jefe/a de Escuela de Formación y Capacitación para los Derechos Humanos de la Procuraduría de los Derechos Humanos *"Juan José Gerardi Conedera"*	Implementar procesos formativos, evaluar y presentar informe final de cada proceso formativo.
		Fin del proceso.

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

Diagrama de Flujo:





Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Promoción de la cultura de derechos humanos a través de la atención presencial, virtual y telefónica de las personas que demandan el apoyo bibliográfico de la biblioteca especializada en derechos humanos.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS	*Dirección de Promoción y Educación*	*No. del Procedimiento:* 06
	Nombre del Procedimiento: Promoción de la cultura de derechos humanos a través de la atención presencial, virtual y telefónica de las personas que demandan el apoyo bibliográfico de la biblioteca especializada en derechos humanos.	

Objetivo del Procedimiento:
Establecer mecanismos para la promoción de la cultura de derechos humanos por medio de la atención presencial, telefónica y por correo electrónico de personas que demandan el apoyo bibliográfico de la biblioteca especializada en derechos humanos.

Unidades Involucradas:
1. Dirección de Promoción y Educación
2. Biblioteca Especializada en Derechos Humanos "Gonzalo Menéndez de la Riva"

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS GUATEMALA, C. A.

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

Vinculación con Manual de Organización y Funciones -MOF-
Funciones de la Biblioteca Especializada en Derechos Humanos "Gonzalo Menéndez de la Riva":
b) Prestar servicios de orientación bibliográfica en materia de derechos humanos.

Descripción de Actividades

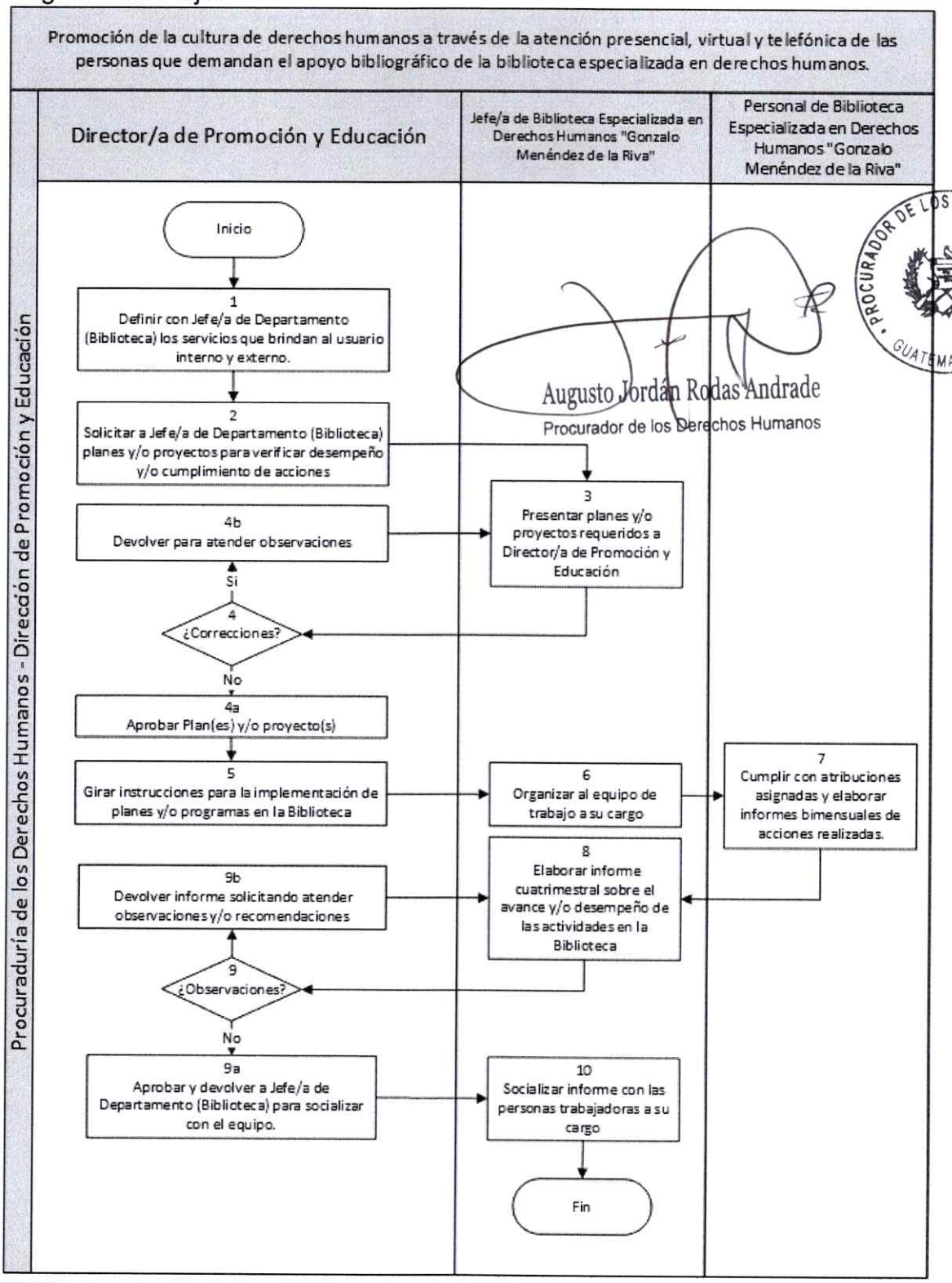
No.	*Responsable*	*Descripción de la Actividad*
1	Director/a de Promoción y Educación	Definir en coordinación con el/la Jefe/a de Departamento (Biblioteca Especializada en Derechos Humanos "Gonzalo Menéndez de la Riva") los servicios que se brindan para el usuario interno y externo.
2	Director/a de Promoción y Educación	Solicitar al Jefe/a de Departamento la presentación de planes y/o proyectos para verificar el desempeño y/o cumplimiento de actividades de la Biblioteca Especializada en Derechos Humanos "Gonzalo Menéndez de la Riva",
3	Jefe/a de Biblioteca (Especializada en Derechos Humanos "Gonzalo Menéndez de la Riva")	Presentar a la Dirección de Promoción y Educación los planes y/o proyectos requeridos.
4	Director/a de Promoción y Educación	Revisar, analizar y determinar si requiere correcciones. a) Si el Plan o Proyecto no requiere correcciones, aprobar el documento y continúa en paso 5. b) Si el Plan o Proyecto requiere correcciones, devolver el documento solicitando atender las observaciones. Regresa a paso 3.

5	Director/a de Promoción y Educación	Girar instrucciones al Jefe/a de Departamento Biblioteca Especializada en Derechos Humanos "Gonzalo Menéndez de la Riva" para la implementación de planes y/o proyectos en el cumplimiento de las acciones que de ello se deriven.
6	Jefe/a de Biblioteca (Especializada en Derechos Humanos "Gonzalo Menéndez de la Riva")	Organizar el equipo de trabajo a su cargo y delegar las funciones orientadas al funcionamiento eficiente de la Biblioteca Especializada en Derechos Humanos "Gonzalo Menéndez de la Riva".
7	Personal de Biblioteca Especializada en Derechos Humanos "Gonzalo Menéndez de la Riva"	Cumplir las atribuciones asignadas y presentar informe bimestral de las acciones y procesos realizados vinculados al funcionamiento eficiente de la biblioteca.
8	Jefe/a de Biblioteca (Especializada en Derechos Humanos "Gonzalo Menéndez de la Riva")	Elaborar informe cuatrimestral sobre el cumplimiento de planes y/o proyectos sobre avance y/o desempeño de las actividades realizadas en Biblioteca Especializada en Derechos Humanos "Gonzalo Menéndez de la Riva".
9	Director/a de Promoción y Educación	Recibir y revisar informe cuatrimestral, ¿requiere observaciones? a) Si No tiene observaciones, firmar y devolver al Jefe/a de Departamento (Biblioteca Especializada en Derechos Humanos "Gonzalo Menéndez de la Riva") para socializar con personal. Continúa a paso 10. b) Si tiene observaciones, devolver informe con observaciones o recomendaciones, para que sean atendidas. Regresa a paso 8.
10	Jefe/a de Biblioteca (Especializada en Derechos Humanos "Gonzalo Menéndez de la Riva")	Socializar informe con las personas trabajadoras a su cargo
		Fin del proceso.

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Diagrama de Flujo:



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Acciones de coordinación interinstitucional en favor de la educación para los derechos humanos.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS	*UNIDAD Dirección de Promoción y Educación*	*No. del Procedimiento:* 07
	Nombre del Procedimiento: Acciones de coordinación interinstitucional en favor de la educación para los derechos humanos.	

Objetivo del Procedimiento:
Identificar oportunidades de fortalecimiento para el quehacer promocional, educativo, formativo y apoyo bibliográfico en materia de derechos humanos que realiza la Dirección de Promoción y Educación.

Unidades Involucradas:
1. Procurador/a Adjunto/a II
2. Dirección de Promoción y Educación

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS · GUATEMALA, C.A. ·

Vinculación con Reglamento de Organización y Funcionamiento -ROF-
Artículo 41, numeral 5. Gestionar alianzas estratégicas con organizaciones nacionales e internacionales para el desarrollo de acciones conjuntas para la promoción, educación y formación en Derechos Humanos y apoyo bibliográfico.

Descripción de Actividades

No.	*Responsable*	*Descripción de la Actividad*
1	Procurador/a Adjunto/a II	Emitir lineamientos respecto a las instituciones y temas a abordar, en función del fortalecimiento del quehacer promocional, educativo, formativo y apoyo bibliográfico.
2	Director/a de Promoción y Educación	Consultar con la Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales-DCRI sobre la existencia de cooperación nacional o internacional sobre el particular o alguna orientación sobre el objetivo que se persigue.
3	Director/a de Promoción y Educación	Realizar comunicaciones para establecer contacto con las instituciones y coordinar con Asistente de Dirección de Promoción y Educación la elaboración de oficios para la formalización de las comunicaciones.
4	Asistente de Dirección (Dirección de Promoción y Educación)	Elaborar y presentar oficios a la Dirección de Promoción y Educación para su posterior traslado a las instituciones.
5	Asistente de Dirección (Dirección de Promoción y Educación)	Enviar oficios de solicitud a las instituciones e informar a la Dirección de Promoción y Educación.
6	Director/a de Promoción y Educación	Realizar comunicación y coordinación con relación al asunto planteado en los oficios e informar sobre los avances y/o logros al Procurador/a Adjunto/a II.

7	Director/a de Promoción y Educación	Coordinar la ejecución, cuando sean aprobadas las solicitudes presentadas, haciendo del conocimiento de la Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales, y emitir informe final que es trasladado a la Procurador/a Adjunto/a II
		Fin del proceso.

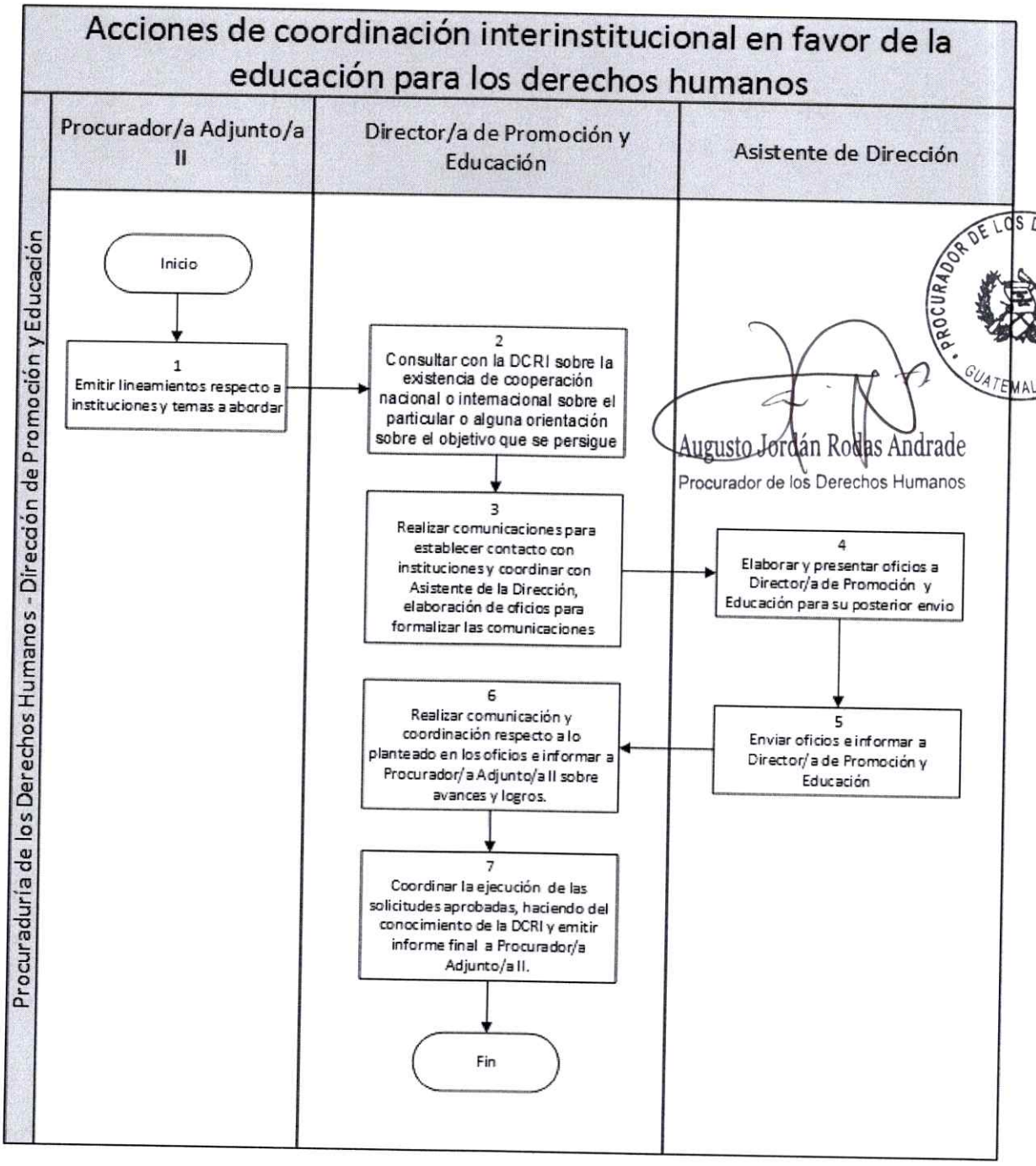



Diagrama de Flujo: