



ACUERDO NÚMERO PDH-141-2021

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.

CONSIDERANDO

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 derivado del Acuerdo Número PDH-140-2021 del Procurador de los Derechos Humanos, que contiene la regularización del aporte económico otorgado a las personas trabajadoras de la Dirección de Seguridad Institucional y Pilotos del Departamento de Transportes de la Dirección Administrativa, corresponde emitir la normativa correspondiente para su implementación y efecto legales por parte de la Dirección Administrativa.





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;

ACUERDA:

PROCEDIMIENTO CONTROL Y GESTIÓN DE PAGO DEL APOORTE ECONÓMICO OTORGADO A PILOTOS DEL DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE

ARTICULO 1. OBJETO. El presente Acuerdo tiene por objeto aprobar el **PROCEDIMIENTO CONTROL Y GESTIÓN DE PAGO DEL APOORTE ECONÓMICO OTORGADO A PILOTOS DEL DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE**, elaborado por la Dirección Administrativa y Revisado por la Dirección de Planificación y Gestión Institucional.

ARTÍCULO 2. APROBACIÓN. Se aprueba el **PROCEDIMIENTO CONTROL Y GESTIÓN DE PAGO DEL APOORTE ECONÓMICO OTORGADO A PILOTOS DEL DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE**, que consta de ocho (8) 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 Administrativa 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 veintiuno de octubre 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 veintiuno de octubre de dos mil veintiuno.

MIRIAM CATARINA ROQUEL CHAVEZ

PROCURADORA DE LOS DERECHOS HUMANOS EN FUNCIONES

CLAUDIA EUGENIA CABALLEROS ORDÓÑEZ

SECRETARÍA GENERAL

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

PROCEDIMIENTO: CONTROL Y GESTIÓN DE PAGO DEL APORTE ECONÓMICO OTORGADO A PILOTOS DEL DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA



Miriam Catarina Roquel Chávez
Procurador de los Derechos Humanos en Función
Procurador de los Derechos Humanos



PROCURADOR DE LOS
DERECHOS HUMANOS

Procuraduría de los Derechos Humanos

Octubre 2021



CUADRO DE APROBACIÓN:

Documento		Versión	1
		No. Páginas	7
	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Fecha	Septiembre 2021	Octubre 2021	Octubre 2021
Área Responsable	Dirección Administrativa	Dirección de Planificación y Gestión Institucional	Procurador/a de los Derechos Humanos
Firma	 Lic. Nery Augusto Cifuentes Rosales Director Administrativo Procuraduría de los Derechos Humanos	 José Antonio Migoya Gracias Director de Planificación y Gestión Institucional PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS	 Miriam Catarina Roquel Chávez Procurador de los Derechos Humanos en Funciones Procuraduría 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.





NOMBRE DE LA UNIDAD:

Departamento de Transporte de Dirección Administrativa

I. INTRODUCCIÓN:

Con fundamento en las atribuciones del Procurador/a 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, Acuerdo del Procurador/a de los Derechos Humanos No. SG-84-2020 y sus reformas; el Manual de Organización y Funciones de la Procuraduría de los Derechos Humanos, Acuerdo del Procurador/a de los Derechos Humanos No. SG-98-2020; se presenta el *"Procedimiento de Control y Gestión de Pago del Aporte Económico Otorgado a Pilotos del Departamento de Transporte"*, para aplicación del personal que conforma dicha Unidad, asimismo como herramienta administrativa de consulta.

La vigencia del presente Manual será a partir de lo establecido en el Acuerdo de Aprobación del Procurador/a 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.



Catarina Roquel Chávez
Procurador de los Derechos Humanos





PROCURADOR DE LOS
DERECHOS HUMANOS

PROCEDIMIENTO: CONTROL Y GESTIÓN DE PAGO DEL APOORTE ECONÓMICO OTORGADO A
PILOTOS DEL DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE DE LA DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA

Hoja 3 de 7

No.	Procedimientos de la Unidad
1	Control y gestión de pago del aporte económico otorgado a pilotos del Departamento de Transporte.



Miriam Catarina Roquel Chávez
Procurador de los Derechos Humanos en Funciones
Procurador de los Derechos Humanos

Octubre 2021
DPGI-7



3



PROCURADOR DE LOS
DERECHOS HUMANOS

PROCEDIMIENTO: CONTROL Y GESTIÓN DE PAGO DEL APORTE ECONÓMICO OTORGADO A PILOTOS DEL DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Hoja 4 de 7



PROCURADOR DE LOS
DERECHOS HUMANOS

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE
DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

No. del Procedimiento:

01

Nombre del Procedimiento:

Control y gestión de pago del aporte económico otorgado a Pilotos del Departamento de Transporte.

Objetivo del Procedimiento:

Desarrollar acciones de control y gestión para el pago del aporte económico otorgado a pilotos del Departamento de Transporte de la Dirección Administrativa.

Unidades Involucradas:

- Departamento de Transporte
- Dirección Administrativa
- Dirección de Recursos Humanos

Vinculación con Reglamento de Organización y Funcionamiento -ROF-

Artículo 50, numeral 3: Desarrollar y actualizar procesos en materia de su competencia, para el funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos.

Descripción de Actividades

No.	Responsable	Descripción de la Actividad
1	Jefe/a de Departamento (Departamento de Transporte)	Elaborar programación de actividades mensuales, organizando a las personas trabajadoras con el puesto de Piloto. Remitir programación al Auxiliar de Departamento.
2	Auxiliar de Departamento (Departamento de Transporte)	Recibir programación de actividades mensuales y realizar las siguientes acciones: <ol style="list-style-type: none"> Elaborar instrumento para control de asistencia a labores. Llevar registro del control de asistencia, en donde cada uno de las personas trabajadoras con el puesto de Piloto debe firmar. Realizar consolidado de asistencia y elaborar panilla denominada "Planilla de control para el acreditamiento del aporte económico a Pilotos del Departamento de Transporte".
3	Auxiliar de Departamento (Departamento de Transporte)	Con base a la información descrita en el punto 2, proceder a conformar expediente y remitirlo al Jefe/a de Departamento de Transporte para su revisión y firma.
4	Jefe/a de Departamento (Departamento de Transporte de la Dirección Administrativa)	Recibir expediente y proceder a revisar la documentación adjunta: <ol style="list-style-type: none"> Si esta correcta: Firmar y sellar la "Planilla de control para el acreditamiento del aporte económico a Pilotos del Departamento de Transporte". Trasladar a Dirección Administrativa. Continúa paso 5. Si No esta correcta: Devolver al Auxiliar de Departamento para atender correcciones. Regresa paso 3.

Octubre
DPGH

Miriam Catalina Roquel Chávez
Auxiliar de los Derechos Humanos en Funciones
Procurador de los Derechos Humanos



 <p>PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS</p>	<p>DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</p>		<p>No. del Procedimiento:</p>
			<p>01</p>
<p>Nombre del Procedimiento: Control y gestión de pago del aporte económico otorgado a Pilotos del Departamento de Transporte.</p>			
5	Director/a Administrativo	<p>Recibir expediente y proceder a revisar la documentación adjunta:</p> <p>a. Si esta correcta: Firmar y sellar la "Planilla de control para el acreditamiento del aporte económico a Pilotos del Departamento de Transporte". Trasladar a Dirección de Recursos Humanos. Continúa paso 6.</p> <p>a. Si no está correcta: Devolver al Jefe/a de Departamento de Transporte para sus correcciones. Regresa paso 4b.</p>	
6	Director/a de Recursos Humanos	<p>Recibir expediente, delegar la continuidad del procedimiento al personal bajo su cargo para que posteriormente se remita a la Dirección Financiera para lo que corresponda.</p>	
		<p>Fin del procedimiento.</p>	

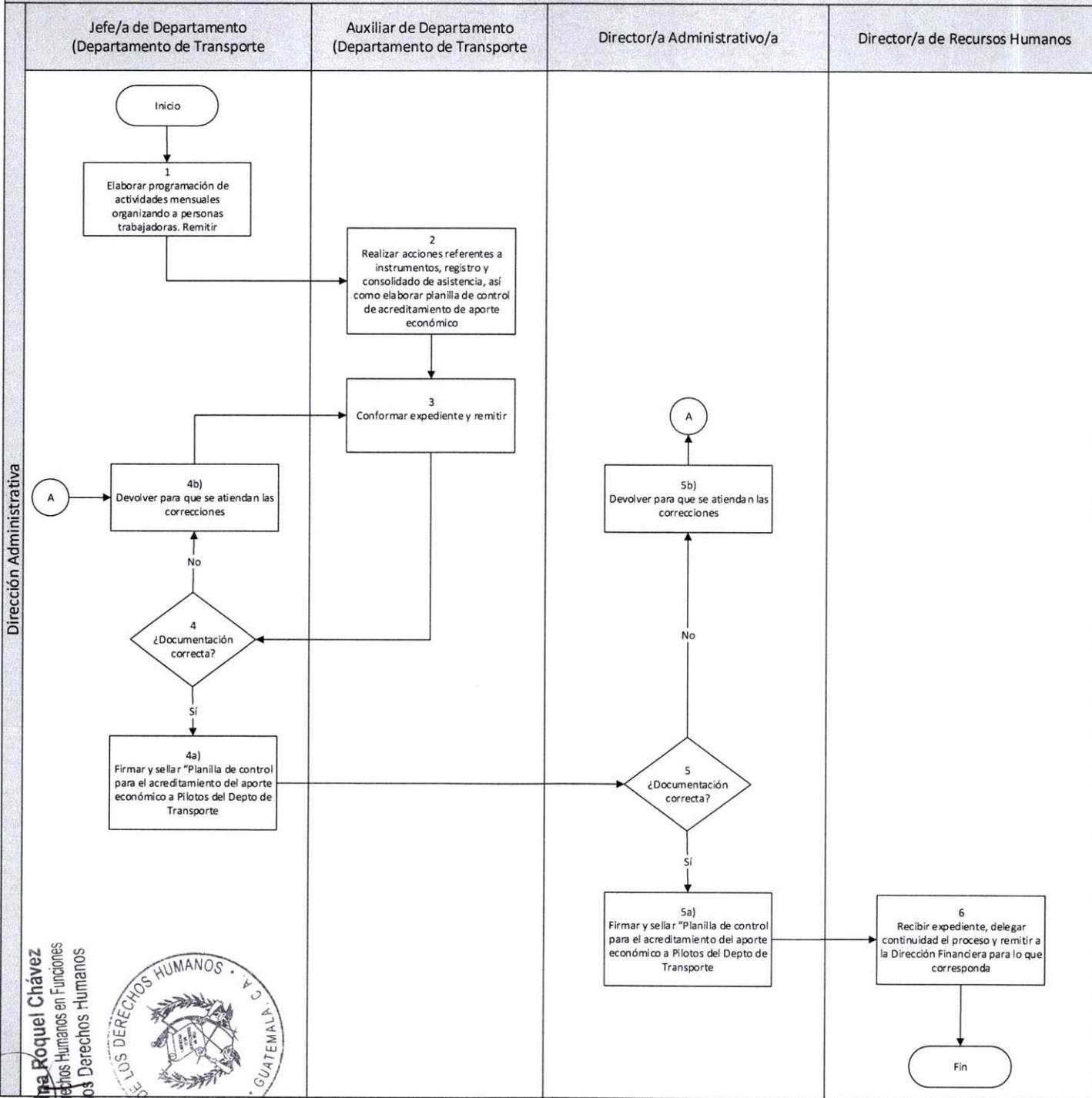


Miriam Catalina Roquel Chávez
Procurador de los Derechos Humanos en Funciones
Procurador de los Derechos Humanos

Octubre 2021
DPGI-7



Control y gestión de pago del aporte económico otorgado a Pilotos del Departamento de Transporte.



Dirección Administrativa

Catrina Roquel Chávez
Procuradora de los Derechos Humanos en Funciones
Procuraduría de los Derechos Humanos





ANEXOS:

NORMAS DEL PROCEDIMIENTO.

El aporte económico será de un máximo de sesenta y cinco quetzales (Q.65.00) de conformidad a la planificación laboral realizada por el Departamento de Transporte de la Dirección Administrativa y su determinación deberá de ser de forma proporcional a su incorporación a inicio de labores, de conformidad con la siguiente tabla:

inicio de labores	Porcentaje %	Aporte
A partir de las 7:00 a.m.	100	Q 65.00
A partir de las 8:00 a.m.	69.23	Q 45.00
A partir de las 2:00 p.m.	30.77	Q 20.00

