



## ACUERDO NÚMERO PDH-142-2021

### 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 JEFE/A DE COMITIVA, AGENTE DE SEGURIDAD, CONDUCTOR/A Y GUARDIÁN DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL**

**ARTICULO 1. OBJETO.** El presente Acuerdo tiene por objeto aprobar el **PROCEDIMIENTO CONTROL Y GESTIÓN DE PAGO DEL APOORTE ECONÓMICO OTORGADO A JEFE/A DE COMITIVA, AGENTE DE SEGURIDAD, CONDUCTOR/A Y GUARDIÁN DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL**, elaborado por la Dirección de Seguridad 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 JEFE/A DE COMITIVA, AGENTE DE SEGURIDAD, CONDUCTOR/A Y GUARDIÁN DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL**, 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 de Seguridad 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 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**  
**SECRETARIA GENERAL**  
**PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS**

# PROCEDIMIENTO:

CONTROL Y GESTIÓN DE PAGO DEL APOORTE ECONÓMICO OTORGADO JEFE/A DE COMITIVA, AGENTE DE SEGURIDAD, CONDUCTOR/A Y GUARDIAN DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL

---

## **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD DE LA DIRECCIÓN SEGURIDAD INSTITUCIONAL**

---



Catarina Rocquel Chavez  
Procuradora de los Derechos Humanos en Funciones



PROCURADOR DE LOS  
DERECHOS HUMANOS

Procuraduría de los Derechos Humanos

Octubre 2021



CUADRO DE APROBACIÓN:

<b>Documento</b>	<b>Versión</b>		
	1		
	<b>No. Páginas</b>		
	7		
	<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
<b>Fecha</b>	Septiembre 2021	Octubre 2021	Octubre 2021
<b>Área Responsable</b>	Dirección de Seguridad Institucional	Dirección de Planificación y Gestión Institucional	Procurador/a de los Derechos Humanos
<b>Firma</b>	 Hugo Orlando López Zuñiga Director de Seguridad Institucional Procurador 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 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.



**NOMBRE DE LA UNIDAD:**

# Dirección de Seguridad Institucional

## 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: Jefe/a de Comitiva, Agente de Seguridad, Conductor/a y Guardián del Departamento de Seguridad de la Dirección de Seguridad Institucional"*. Para aplicación de las personas trabajadoras 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.



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





PROCURADOR DE LOS  
DERECHOS HUMANOS

CONTROL Y GESTIÓN DE PAGO DEL APOORTE ECONÓMICO OTORGADO JEFE/A DE  
COMITIVA, AGENTE DE SEGURIDAD, CONDUCTOR/A Y GUARDIAN DEL DEPARTAMENTO DE  
SEGURDIDAD DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD DE LA DIRECCIÓN DE  
SEGURIDAD NTITUCIONAL

Hoja 3 de 7

No.	Procedimientos de la Unidad
1	CONTROL Y GESTIÓN DE PAGO DEL APOORTE ECONÓMICO OTORGADO JEFE/A DE COMITIVA, AGENTE DE SEGURIDAD, CONDUCTOR/A Y GUARDIAN DEL DEPARTAMENTO DE SEGURDIDAD DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL



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

Octubre  
DPGI-7

2021



3



PROCURADOR DE LOS  
DERECHOS HUMANOS

CONTROL Y GESTIÓN DE PAGO DEL APOORTE ECONÓMICO OTORGADO JEFE/A DE  
COMITIVA, AGENTE DE SEGURIDAD, CONDUCTOR/A Y GUARDIAN DEL DEPARTAMENTO DE  
SEGURIDAD DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD DE LA DIRECCIÓN DE  
SEGURIDAD INSTITUCIONAL

Hoja 4 de 7



PROCURADOR DE LOS  
DERECHOS HUMANOS

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD  
INSTITUCIONAL

No. del Procedimiento:

01

**Nombre del Procedimiento:**

Control y gestión de pago del aporte económico otorgado a Jefe/a de Comitiva, Agente de Seguridad, Conductor/a y Guardián del Departamento de Seguridad de la Dirección de Seguridad Institucional

**Objetivo del Procedimiento:**

Desarrollar acciones de control y gestión para el pago del aporte económico otorgado a Jefe/a de Comitiva, Agente de Seguridad, Conductor/a y Guardián del Departamento de Seguridad de la Dirección de Seguridad Institucional.

**Unidades Involucradas:**

- Dirección de Seguridad Institucional
- Departamento de Seguridad
- Dirección de Recursos Humanos

**Vinculación con Reglamento de Organización y Funcionamiento -ROF-**

Acuerdo SG-084.2020, Artículo 56, numeral 7: Otras que le asigne el/la Procurador/a de los Derechos Humanos, la Gerencia Administrativa Financiera, la legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.

**Descripción de Actividades**

No.	Responsable	Descripción de la Actividad
1	Supervisor/a de Departamento (Departamento de Seguridad)	Elaborar programación de actividades mensuales, organizando a las personas trabajadoras del Departamento de Seguridad (Jefe/a de Comitiva, Agente de Seguridad, Conductor/a y Guardián)" de la Dirección de Seguridad Institucional.
2	Supervisor/a de Departamento (Departamento de Seguridad)	Recibir las siguientes acciones: <ol style="list-style-type: none"> <li>Elaborar instrumento para control de asistencia a labores.</li> <li>Llevar registro del control de asistencia, en donde cada uno de las personas trabajadoras del Departamento de Seguridad (Jefe/a de Comitiva, Agente de Seguridad, Conductor/a y Guardián)" deben firmar.</li> <li>Realizar consolidado de asistencia y elaborar panilla denominada "Planilla de control para el acreditamiento del aporte económico a personal del Departamento de Seguridad de la Dirección de Seguridad Institucional (Jefe/a de Comitiva, Agente de Seguridad, Conductor/a y Guardián)"</li> </ol>
3	Supervisor/a de Departamento (Departamento de Seguridad)	Con base a la información descrita en el punto 2, proceder a conformar expediente y remitirlo a Analista de Departamento para su revisión y firma.
4	Analista de Departamento	Recibir expediente y proceder a revisar la documentación adjunta:

Octubre 2021  
DPGI-7

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





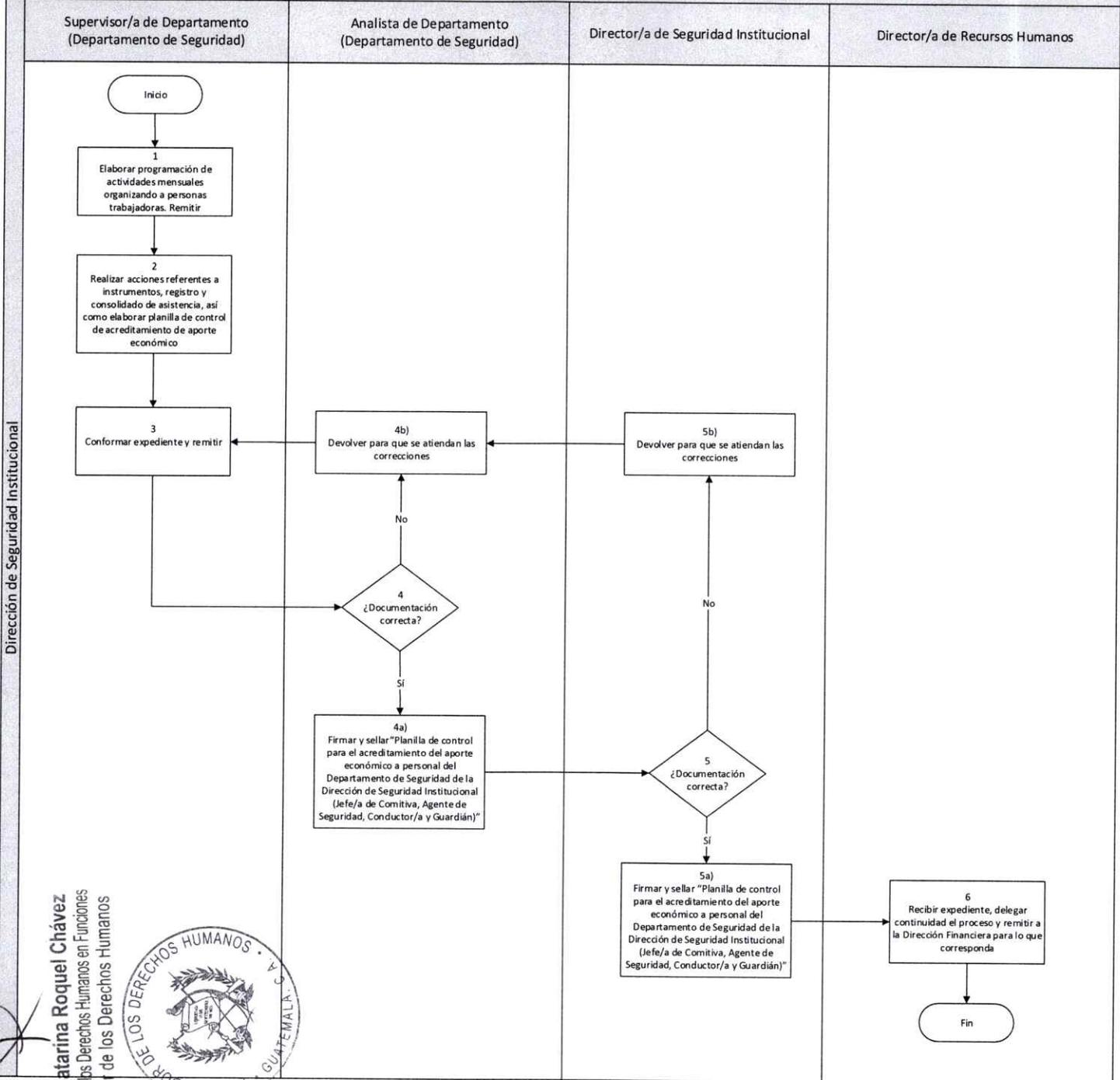
	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL	No. del Procedimiento:
		01
<b>Nombre del Procedimiento:</b>		
Control y gestión de pago del aporte económico otorgado a Jefe/a de Comitiva, Agente de Seguridad, Conductor/a y Guardián del Departamento de Seguridad de la Dirección de Seguridad Institucional		
(Departamento de Seguridad )	a. Si está correcta: Firmar y sellar la "Planilla de control para el acreditamiento del aporte económico de las personas trabajadoras del Departamento de Seguridad (Jefe/a de Comitiva, Agente de Seguridad, Conductor/a y Guardián)" de la Dirección de Seguridad Institucional;". Y trasladar a Director/a de Seguridad Institucional. Continúa paso 5.	
	b. Si no está correcta: Devolver al/la Supervisor/a de Departamento para atender sus correcciones. Regresar paso 3.	
5	Director/a de Seguridad Institucional	Recibir el expediente y proceder a revisar la documentación adjunta: a. Si está correcta: Firmar y sellar la "Planilla de control para el acreditamiento del aporte económico de las personas trabajadoras del Departamento de Seguridad (Jefe/a de Comitiva, Agente de Seguridad, Conductor/a y Guardián)" de la Dirección de Seguridad Institucional;". Trasladar a Dirección de Recursos Humanos. Continuar paso 5. a. Si no está correcta: Devolver al/la Supervisor/la de Departamento de Seguridad para sus correcciones. Regresar a paso 4b.
6	Director/a de Recursos Humanos	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.
<b>Fin del procedimiento.</b>		



Diagrama de flujo:



**Control y gestión de pago del aporte económico otorgado a Jefe/a de Comitiva, Agente de Seguridad, Conductor/a y Guardián del Departamento de Seguridad de la Dirección de Seguridad Institucional**



Dirección de Seguridad Institucional

Miriam Catarina Roque Chávez  
Procurador de los Derechos Humanos en Funciones  
Procurador 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 Seguridad de la Dirección de Seguridad Institucional 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



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

