



ACUERDO NÚMERO PDH-017-2021

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 por medio del Acuerdo Número SG-096-2020 del Procurador de los Derechos Humanos, se aprobó el Plan de Implementación del Acuerdo Número SG-084-2020 del Procurador de los Derechos Humanos en el cual se definen los instrumentos que se derivarán del nuevo Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Institución necesarios para ingresar a los sistemas Gubernamentales correspondientes, como lo es GUATENÓNIMAS.

CONSIDERANDO

Que la Dirección de Recursos Humanos presenta el Plan de Formulación del Manual de Clasificación de Puestos y Salarios para definir la ruta a seguir para la elaboración de la propuesta del Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, conforme a la alineación al mandato Constitucional y legal del Procurador de los Derechos Humanos, a través de la identificación de los puestos y salarios existentes en cada Unidad.



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



POR TANTO:

Con base a lo considerado y en uso de las facultades que le confiere los 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 y sus reformas, Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Congreso de la República y del Procurador de los Derechos Humanos; 13, 14, 51 y 52 del Acuerdo Número SG-084-2020 del Procurador de los Derechos Humanos, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos; Acuerdo Numero SG-096-2020 del Procurador de los Derechos Humanos;

ACUERDA:

APROBAR EL PLAN DE FORMULACIÓN DEL MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y SALARIOS

ARTÍCULO 1. OBJETO. El presente Acuerdo tiene por objeto aprobar el PLAN DE FORMULACIÓN DEL MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y SALARIOS realizado por la Dirección de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 2. APROBACIÓN. Se aprueba el **PLAN DE FORMULACIÓN DEL MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y SALARIOS** que consta de nueve (9) hojas anexas, útiles únicamente en su lado anverso, que integran el presente Acuerdo.

ARTÍCULO 3. IMPLEMENTACIÓN. El presente Acuerdo será implementado de forma progresiva conforme las condiciones presupuestarias, financieras, administrativas, tecnológicas y de recurso humano de la Institución, debiéndose adaptar la normativa e instrumentos técnicos de la Procuraduría de los Derechos Humanos a lo contenido en el presente Acuerdo.

ARTÍCULO 4. 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.



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



ARTÍCULO 5. VIGENCIA. El presente Acuerdo cobra vigencia el veinte de enero de dos mil veintiuno. Comuníquese a la Dirección Recursos Humanos para lo que corresponda; así como a todas las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos por los medios internos que posea la institución.

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


AUGUSTO JORDAN RODAS ANDRADE
PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS




CLAUDIA EUGENIA CABALLEROS ORDÓÑEZ
SECRETARIA GENERAL
PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS



PLAN DE FORMULACIÓN DEL MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y SALARIOS



PROCURADOR DE LOS
DERECHOS HUMANOS


Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



Procuraduría de los Derechos Humanos

ENERO 2021



Contenido

PRESENTACIÓN.....	2
MARCO NORMATIVO	3
OBJETIVOS.....	4
ACTIVIDADES A REALIZAR PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y SALARIOS	5
CRONOGRAMA DE TRABAJO	7
CUADRO DE APROBACIÓN	8


Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

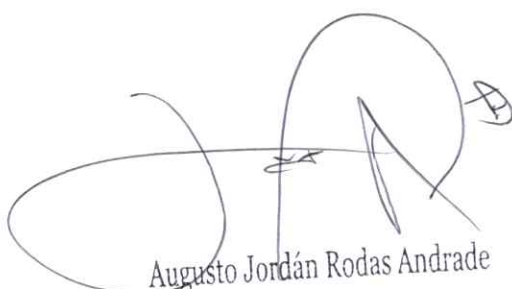




PRESENTACIÓN

Con fecha 30 de octubre de 2020 se emitió el Acuerdo Número SG-096-2020 del Procurador de los Derechos Humanos, el cual contiene el Plan de Implementación del Acuerdo Número SG-084-2020 del Procurador de los Derechos Humanos, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos. Dicho Plan fue creado debido a la necesidad de implementar progresivamente, la normativa e instrumentos técnicos de la Procuraduría de los Derechos Humanos que tienen relación con el recurso humano de la Institución, en concordancia con la nueva estructura organizacional y en atención a recomendaciones brindadas por la Contraloría General de Cuentas.

A través de dicho Plan se establece que la Dirección de Recursos Humanos y la Dirección de Planificación y Gestión Institucional, bajo la coordinación de la Secretaría General elaborarán las propuestas de instrumentos conforme las funciones de cada Dirección en específico, para ser presentadas al Procurador de los Derechos Humanos para su aprobación.

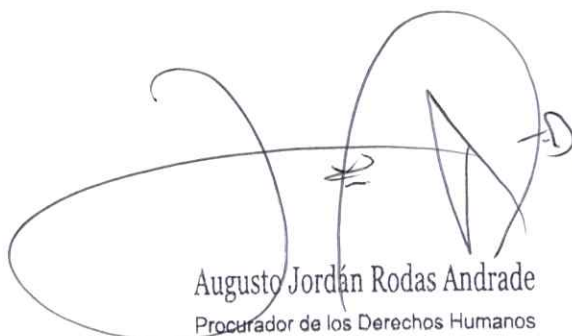

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos





MARCO NORMATIVO

El presente plan se fundamenta en los artículos 51 y 52 del Acuerdo Número SG-084-2020 del Procurador de los Derechos Humanos Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos; 1 del Acuerdo SG-096-2020 Plan de Implementación del Acuerdo Número SG-084-2020 del Procurador de los Derechos Humanos; 3 y 4 del Acuerdo Número SG-098-2020 Manual de Organización y Funciones de la Procuraduría de los Derechos Humanos.


Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos





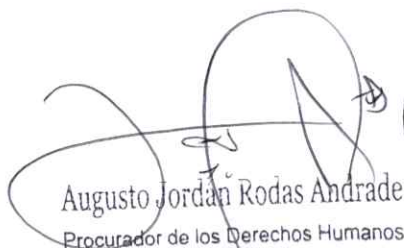
OBJETIVOS

a. General:

Definir la ruta a seguir para la elaboración de la propuesta del Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, conforme la alineación al mandato constitucional y legal del Procurador de los Derechos Humanos, a través de la identificación de los puestos y salarios existentes en cada Unidad

b. Específicos:

- i. Definir los pasos del Plan de Formulación del Manual de Clasificación de Puestos y Salarios
- ii. Elaborar un cronograma de trabajo para el análisis de los puestos y salarios por Unidad, dando prioridad a aquellas Unidades que por la naturaleza de servicios que prestan, necesiten fortalecer y completar vacantes.
- iii. Alinear los puestos para que sean congruentes con la nueva estructura organizacional.
- iv. Identificar el parámetro salarial existente entre puestos, que a la fecha tiene un título nominal y funcional diferente.
- v. Finalizar el proceso de adhesión al Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-.


Augusto Jordan Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos





ACTIVIDADES A REALIZAR PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y SALARIOS

- a. Identificar la estructura organizacional de la Procuraduría de los Derechos Humanos, para definir las prioridades de cada Dirección respecto a la creación, modificación o supresión de puestos.
- b. Identificar los puestos y salarios existentes en cada Unidad, así como las vacantes existentes en cada una.
- c. En coordinación con la Dirección de Planificación y Gestión Institucional, proceder con la identificación de los puestos que a la fecha tienen un título nominal y funcional diferente, para que con el descriptor de puestos actualizados, se proceda a la verificación de perfiles contra puestos nominales.
- d. Conforme la identificación de los puestos y salarios existentes en cada Unidad, llevar a cabo un análisis y elaboración de propuesta de alineación de títulos de los puestos dentro del parámetro salarial existente.
- e. Elaborar cronograma de trabajo por Dirección, con el propósito de analizar las vías de alineación y actualización de puestos dentro del Manual de Clasificación de Puestos y Salarios.
- f. El cronograma estará dividido por fases, las cuales incluirán: solicitud de disponibilidad presupuestaria en caso sea necesaria la modificación o creación de puestos, elaboración del acuerdo correspondiente para avalar la acción administrativa a realizar, elaboración del informe final conforme los acuerdos definidos y la autorización de los Directores involucrados.

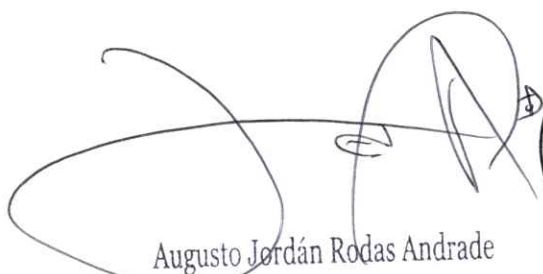
A continuación se describe cada una de las fases a implementar y las Unidades involucradas en cada una, siendo las siguientes:

- **Primera fase:** Dirección de Planificación y Gestión Institucional, Procurador/a Adjunto/a I y II y Gerencia Administrativa Financiera.
- **Segunda fase:** Secretaría General, Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales.

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



- **Tercera fase:** Dirección de Auxiliaturas.
 - **Cuarta fase:** Dirección de Procuración, Dirección de Promoción y Educación.
 - La alineación de los puestos del resto de Unidades que conforman la Procuraduría de los Derechos Humanos, se realizará en función a la aprobación de los Manuales de Puestos y Perfiles de cada Dirección.
 - **Fase de consolidación de la información:** En dicha fase se llevará a cabo la consolidación de la información trabajada por Unidad, para la conformación del instrumento.
- g. Una vez aprobada cada una de las fases descritas con anterioridad, se procederá con la consolidación y revisión de la información recabada, la cual constituirá el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios.
- h. Presentación del Proyecto de actualización del Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, para aprobación del Procurador de los Derechos Humanos.
- i. Publicación del Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, en cada una de las plataformas correspondientes de la Procuraduría de los Derechos Humanos, para dar cumplimiento al principio de transparencia y publicidad de los actos administrativos realizados.



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos





PROCURADOR DE LOS
DERECHOS HUMANOS

PLAN DE FORMULACIÓN DEL MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y SALARIOS

CRONOGRAMA DE TRABAJO

ACTIVIDAD	FEBRERO		MARZO					ABRIL					JULIO				
	SEMANAS		SEMANAS					SEMANAS					SEMANAS				
	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
FASE I																	
FASE II																	
FASE III																	
FASE IV																	
Consolidación de la información																	

Augusto Jordan Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos





CUADRO DE APROBACIÓN

Documento	Versión	1
PLAN DE FORMULACIÓN DEL MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y SALARIOS	No. páginas	08
	ELABORADO POR	APROBADO POR
Fecha	Diciembre 2020	Enero 2021
Área Responsable	Dirección de Recursos Humanos	Procurador de los Derechos Humanos
Firma	 Nuvia Virginia Martínez Directora de Recursos Humanos Procuraduría de los Derechos Humanos	 Augusto Jordán Rodas Andrade Procurador de los Derechos Humanos



Nota: El contenido e implementación es responsabilidad de la o las unidades administrativas que lo elaboran