



ACUERDO NÚMERO PDH-045-2021

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 de Guatemala y sus reformas, 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 manera progresiva se ha establecido la normativa que regula la estructura organizacional de la Procuraduría de los Derechos Humanos establecida en el Acuerdo Número SG-084-2020 del Procurador de los Derechos Humanos, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos y el Acuerdo Número SG-98-2020 del Procurador de los Derechos Humanos, Manual de Organización y Funciones de la Procuraduría de los Derechos Humanos.

CONSIDERANDO

Que mediante el Acuerdo Número SG-105-2020 del Procurador de los Derechos Humanos se aprobó el procedimiento de actualización de Manual de puestos y perfiles en cumplimiento de la implementación progresiva del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos. Por lo que, es indispensable la aprobación progresiva de los Manuales de Puestos y Perfiles por



Unidad, como lo es el Manual de Puestos y Perfiles de la Dirección de Defensorías de la Procuraduría de los Derechos Humanos atendiendo a la realidad institucional y dentro del mas irrestricto respeto de los derechos adquiridos por las personas trabajadoras de la Institución.

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; 58 y 60 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 Número SG-096-2020 del Procurador de los Derechos Humanos; Acuerdo Número PDH-020-2021 del Procurador de los Derechos Humanos.

ACUERDA:

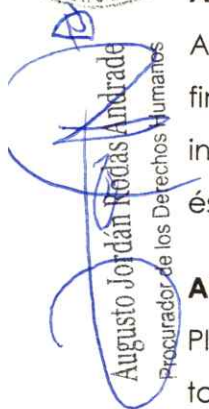
APROBAR EL MANUAL DE PUESTOS Y PERFILES DE LA DIRECCIÓN DE DEFENSORÍAS

ARTICULO 1. OBJETO. El presente Acuerdo tiene por objeto aprobar el manual de puestos y perfiles de la Dirección de Defensorías.

ARTÍCULO 2. APROBACIÓN. Se aprueba el Manual de Puestos y Perfiles de la Dirección de Defensorías que consta de cuarenta y tres (43) hojas útiles únicamente en su lado anverso que se adjuntan y forman parte del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 3. IMPLEMENTACIÓN DEL ACUERDO. La implementación del presente Acuerdo, será de manera progresiva conforme las condiciones presupuestarias, financieras, administrativas y de personal, debiéndose adaptar la normativa e instrumentos técnicos de la Procuraduría de los Derechos Humanos a lo contenido en éste.

ARTÍCULO 4. ACCIONES ADMINISTRATIVAS. Queda a cargo de la Dirección de Planificación y Gestión Institucional y Dirección de Recursos Humanos, la realización de todas las acciones, que, en materia de su competencia, sean necesarias para el cumplimiento de lo establecido en el presente Acuerdo dentro del mas irrestricto respeto de los derechos adquiridos por las personas trabajadoras de la Institución.

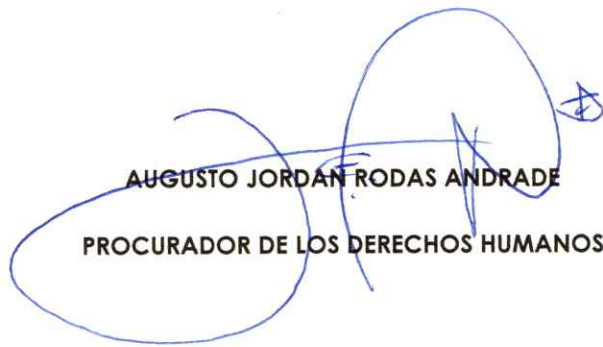


Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



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 dieciséis de febrero de 2021. 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 quince 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





PROCURADOR DE LOS
DERECHOS HUMANOS



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

Manual de Puestos y Perfiles

Dirección de Defensorías

2021



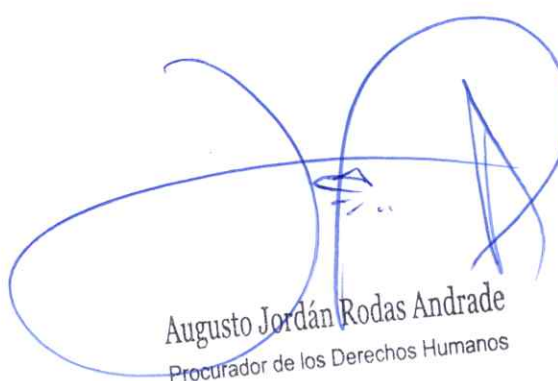
ÍNDICE

ÍNDICE.....	2
INTRODUCCIÓN	4
ANTECEDENTES.....	5
ALCANCE.....	5
OBJETIVOS	6
OBJETIVO GENERAL.....	6
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	6
DESCRIPTOR DE PUESTO Y PERFIL	7
DIRECTOR/A DE DEFENSORÍAS	7
DESCRIPTOR DE PUESTO Y PERFIL	10
AUXILIAR DE DIRECCIÓN.....	10
DESCRIPTOR DE PUESTO Y PERFIL	12
OFICIAL DE DIRECCIÓN	12
DESCRIPTOR DE PUESTO Y PERFIL	14
PROFESIONAL ESPECIALIZADO/A DE DIRECCIÓN.....	14
DESCRIPTOR DE PUESTO Y PERFIL	17
PROFESIONAL DE DIRECCIÓN	17
DESCRIPTOR DE PUESTO Y PERFIL	19
TÉCNICO/A DE DIRECCIÓN.....	19
DESCRIPTOR DE PUESTO Y PERFIL	21
AUXILIAR DE DIRECCIÓN.....	21
DESCRIPTOR DE PUESTO Y PERFIL	23
SECRETARIO/A DE DIRECCIÓN	23
DESCRIPTOR DE PUESTO Y PERFIL	25
DEFENSOR/A.....	25
DESCRIPTOR DE PUESTO Y PERFIL	28

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



SECRETARIO/A DE DEFENSORÍA.....	28
DESCRIPTOR DE PUESTO Y PERFIL	30
PROFESIONAL DE DEFENSORÍA.....	30
DESCRIPTOR DE PUESTO Y PERFIL	32
TÉCNICO/A ESPECIALIZDO/A DE DEFENSORÍA.....	32
DESCRIPTOR DE PUESTO Y PERFIL	34
TÉCNICO/A DE DEFENSORÍA	34
DESCRIPTOR DE PUESTO Y PERFIL	36
AUXILIAR DE DEFENSORÍA	36
DESCRIPTOR DE PUESTO Y PERFIL	38
ASISTENTE DE DEFENSORÍA	38
DESCRIPTOR DE PUESTO Y PERFIL	40
OFICIAL DE DEFENSORÍA	40
CUADRO DE APROBACIÓN.....	43



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



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, Acuerdo del Procurador 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 de los Derechos Humanos No. SG-98-2020; y, la Aprobación de la Estructura de Puestos y Perfiles de la Procuraduría de los Derechos Humanos, Acuerdo del Procurador de los Derechos Humanos No. PDH-020-2021, se presenta el Manual de Puestos y Perfiles de la Dirección de Planificación y Gestión Institucional para aplicación del personal que conforma dicha Dirección y sus Unidades correspondientes.

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.



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

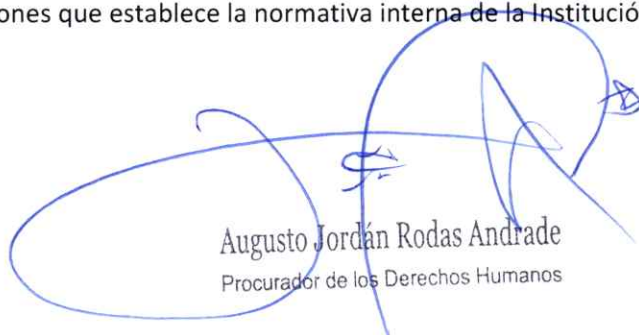


ANTECEDENTES

- Acuerdo del Procurador de los Derechos Humanos No. SG-84-2020. Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos
- Acuerdo del Procurador de los Derechos Humanos No. SG-98-2020, Manual de Organización y Funciones de la Procuraduría de los Derechos Humanos
- Acuerdo del Procurador de los Derechos Humanos No. SG -096-2020, Aprobar el Plan de Implementación del Acuerdo del Procurador de los Derechos Humanos No. SG-84-2020 del Procurador de los Derechos Humanos
- Acuerdo del Procurador de los Derechos Humanos No. PDH-020-2021. Aprobación de la Estructura de Puestos y Perfiles de la Procuraduría de los Derechos Humanos
- Acuerdo del Procurador de los Derechos Humanos No. SG-085-2020. Estipular las Defensorías de la Dirección de Defensorías
- Acuerdo Gubernativo No. 540-2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.

ALCANCE

El alcance del Manual Puestos y Perfiles Versión 1 es de observancia y uso general, aplica a todas las Unidades que comprenden la Procuraduría de los Derechos Humanos. En específico está dirigido al personal que integra la Unidad que corresponde con el fin de coadyuvar, mediante las atribuciones, al logro de objetivos y funciones que establece la normativa interna de la Institución.



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



OBJETIVOS

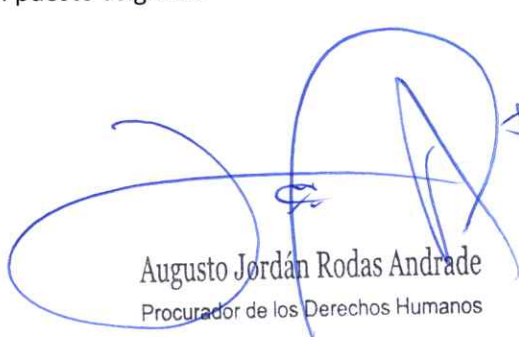
Los siguientes son los objetivos del manual de puestos y perfiles de la Dirección de Defensorías

OBJETIVO GENERAL

Establecer un documento administrativo de uso Institucional que describa las atribuciones de los puestos de la Dirección de Defensorías, de acuerdo a la estructura organizacional y de puestos aprobada de la Procuraduría de los Derechos Humanos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer los objetivos y funciones de puestos de la Dirección de Defensorías, de acuerdo con la estructura organizativa y de puestos de la Procuraduría de los Derechos Humanos, para el desempeño eficiente del personal.
- Definir un documento de orientación y uso para el personal que integra la Procuraduría de los Derechos Humanos, en el desarrollo del puesto asignado



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

DESCRIPTOR DE PUESTO Y PERFIL

Los siguientes son los descriptores de puesto y perfil según Estructura aprobada por la Autoridad de cada área y el Procurador de los Derechos Humanos.

TÍTULO FUNCIONAL DEL PUESTO

DIRECTOR/A DE DEFENSORÍAS

DESCRIPCIÓN DE PUESTO Y PERFIL

IDENTIFICACIÓN

	1.1 Título Nominal del Puesto	DRRHH
	1.2 Título Funcional del Puesto	Director/a de Defensorías
Ubicación específica del puesto	1.3 Unidad 1:	N/A
	1.4 Unidad 2:	Dirección de Defensorías
	1.5 Unidad 3:	Procurador/a Adjunto/a II
	1.6 Jefe/a Inmediato/a Superior:	Procurador/a de los Derechos Humanos Procurador/a Adjunto/a II
	1.7 Puestos que le reportan:	Auxiliar de Dirección (2) Oficial de Dirección Profesional Especializado/a de Dirección Profesional de Dirección Técnico/a de Dirección Secretario/a de Dirección Defensor/a

OBJETIVO DEL PUESTO:

Dirigir la implementación del objetivo y funciones de la Dirección de Defensorías establecidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento y normativa aplicable, conforme a los lineamientos proporcionados por los entes rectores sobre la materia.


Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



ATRIBUCIONES:

- Girar lineamientos a las Defensorías para la implementación de procesos de supervisión en derechos humanos, elaboración de informes temáticos producto de la supervisión, así como el fortalecimiento de las resoluciones, pronunciamientos y contenidos de promoción y educación para los derechos humanos.
- Coordinar con las Defensorías para la incidencia en espacios interinstitucionales para la defensa de los derechos humanos en materia de su competencia.
- Revisar el Plan Anual de Supervisión de derechos humanos, en materia de su competencia.
- Establecer mecanismos de coordinación con otras unidades para el cumplimiento de las políticas, lineamientos y planes establecidos en el marco de la competencia de las Defensorías.
- Dar seguimiento a la asistencia y acompañamiento técnico que prestan las Defensorías en materia de su competencia.
- Cumplir con los procesos establecidos en el marco del Plan Presupuesto, que estén relacionados con las metas institucionales, así como de cooperación internacional, cuando corresponda.
- Asegurar la atención las solicitudes de la Unidad de Información Pública de la Procuraduría de los Derechos Humanos en la forma y plazo requerido. Así mismo, proporcionar la información pública de oficio de conformidad con su competencia como sujeto obligado, cuando corresponda.
- Cumplir con las normas, políticas y procedimientos de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
- Otras atribuciones asignadas por las autoridades superiores y que por su naturaleza sean de su competencia.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

NIVEL DE EDUCACIÓN REQUERIDA:

Profesional Universitario/a, graduado/a de carrera afín al puesto, con colegiado activo.

- De preferencia estudios de posgrado relacionado al puesto.

Este puesto se considera de confianza de acuerdo con normativa interna, por lo que el/la Procurador/a de los Derechos Humanos, puede nombrar y/o autorizar.

EXPERIENCIA REQUERIDA:

5 de experiencia en puestos con funciones similares

- Conocimiento en Derechos Humanos
- Conocimiento de la Constitución Política de la República de Guatemala
- Conocimiento del mandato del Procurador de los Derechos Humanos

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Condiciones de Trabajo:

- Trabajo de Oficina
- Disponibilidad de horario
- Disponibilidad para viajar



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



Coordinación:

- Fuera y dentro de Institución, seguimiento políticas

Manejo de Información:

- Ocasionalmente trabaja con datos confidenciales

Supervisión:

- Directo Departamento, responsabilidad sobre resultados

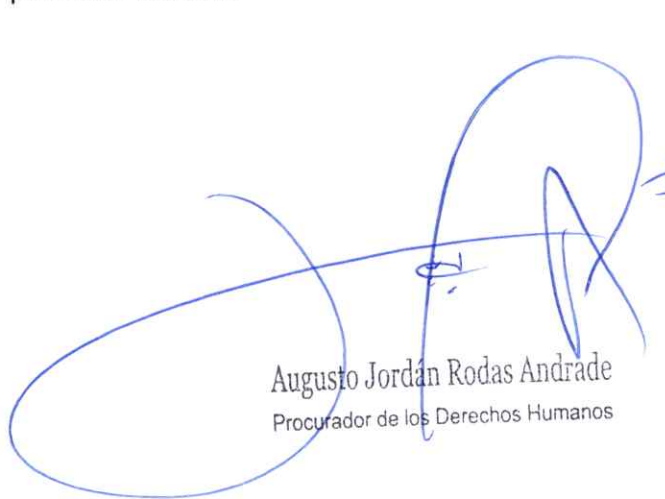
HABILIDADES:

Personales:

- Capacidad para administrar
- Capacidad trabajar en equipo de trabajo
- Capacidad para organizar
- Ser proactivo/a
- Atención y servicio al cliente

Técnicas:

- Facilidad de expresión verbal y escrita
- Capacidad de análisis, síntesis, planeación y organización
- Dominio de paquetes de software



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



Augusto Jordán Rodas Andrada
Procurador de los Derechos Humanos
PROCURADOR DE LOS
DERECHOS HUMANOS



MANUAL DE PUESTOS Y PERFILES

Dirección de Defensorías

Código: DPGI-6

DESCRIPTOR DE PUESTO Y PERFIL

Los siguientes son los descriptores de puesto y perfil según Estructura aprobada por la Autoridad de cada área y el Procurador de los Derechos Humanos.

TÍTULO FUNCIONAL DEL PUESTO

AUXILIAR DE DIRECCIÓN

DESCRIPCIÓN DE PUESTO Y PERFIL

IDENTIFICACIÓN

	1.1 Título Nominal del Puesto	DRRHH
	1.2 Título Funcional del Puesto	Auxiliar de Dirección
Ubicación específica del puesto	1.3 Unidad 1:	N/A
	1.4 Unidad 2:	N/A
	1.5 Unidad 3:	Dirección de Defensorías
	1.6 Jefe/a Inmediato/a Superior:	Director/a de Defensorías
	1.7 Puestos que le reportan:	N/A

OBJETIVO DEL PUESTO:

Brindar servicio de asistencia administrativa a la Dirección de Defensorías para el cumplimiento de sus funciones según la normativa interna establecida

ATRIBUCIONES:

- Asistir a la Dirección de Defensorías en la correspondencia electrónica y física interna y externa.
- Administrar y actualizar el archivo físico y digital, bajo los lineamientos establecidos.
- Apoyar al/la Director/a en la redacción, clasificación y traslado de documentos así como la correspondencia externa e interna.
- Levantar memoria e informes de reuniones en la que se solicite su acompañamiento y trasladarlo al/la Defensor/a según corresponda para su seguimiento.
- Asistir en los procesos administrativos que se requieran para el cumplimiento de las funciones de la Dirección.
- Realizar informes administrativos, cuando se requiera.
- Apoyar con los procesos establecidos en el marco del Plan Presupuesto, que estén relacionados con las metas institucionales, así como de cooperación internacional, cuando corresponda.
- Cumplir con las normas, políticas y procedimientos de la Procuraduría de los Derechos Humanos.



- Otras atribuciones asignadas por las autoridades superiores y que por su naturaleza sean de su competencia.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

NIVEL DE EDUCACIÓN REQUERIDA:

Título o diploma de diversificado.

EXPERIENCIA REQUERIDA:

1 de experiencia en puestos con funciones similares

- Conocimiento en Derechos Humanos
- Conocimiento de la Constitución Política de la República de Guatemala
- Conocimiento del mandato del Procurador de los Derechos Humanos

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Condiciones de Trabajo:

- Trabajo de Oficina
- Disponibilidad de horario
- Disponibilidad para viajar

Coordinación:

- Fuera y dentro de Institución, seguimiento políticas

Manejo de Información:

- Ocasionalmente trabaja con datos confidenciales

Supervisión:

- No tiene supervisión

HABILIDADES:

Personales:

- Capacidad para administrar
- Capacidad trabajar en equipo de trabajo
- Capacidad para organizar
- Ser proactivo/a
- Atención y servicio al cliente

Técnicas:

- Facilidad de expresión verbal y escrita
- Capacidad de análisis, síntesis, planeación y organización
- Dominio de paquetes de software

DESCRIPTOR DE PUESTO Y PERFIL

Los siguientes son los descriptores de puesto y perfil según Estructura aprobada por la Autoridad de cada área y el Procurador de los Derechos Humanos.

TÍTULO FUNCIONAL DEL PUESTO

Augusto Jordán Rodas Andrade

Procurador de los Derechos Humanos

OFICIAL DE DIRECCIÓN



DESCRIPCIÓN DE PUESTO Y PERFIL

IDENTIFICACIÓN

	1.1 Título Nominal del Puesto	DRRHH
	1.2 Título Funcional del Puesto	Oficial de Dirección
Ubicación específica del puesto	1.3 Unidad 1:	N/A
	1.4 Unidad 2:	N/A
	1.5 Unidad 3:	Dirección de Defensorías
	1.6 Jefe/a Inmediato/a Superior:	Director/a de Defensorías
	1.7 Puestos que le reportan:	N/A

OBJETIVO DEL PUESTO:

Brindar servicio a la Dirección de Defensorías, relacionado en el manejo y agilización de la correspondencia de ingreso o salida que amerite.

ATRIBUCIONES:

- Dar seguimiento a la correspondencia electrónica y física interna y externa de la Dirección de Defensorías.
- Recibir de manera telefónica y personal, mensajes para trasladarlos a donde corresponda.
- Recopilar información para la elaboración de informes consolidados, para contribuir con la Dirección de Defensorías en el seguimiento oportuno de sus actividades.
- Mantener actualizados los registros establecidos por la Institución y presentar informes que le sean requeridos, en razón de su competencia.
- Cumplir con las normas, políticas y procedimientos de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
- Apoyar con los procesos establecidos en el marco del Plan Presupuesto, que estén relacionados con las metas institucionales, así como de cooperación internacional, cuando corresponda

- Otras atribuciones asignadas por las autoridades superiores y que por su naturaleza sean de su competencia.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

NIVEL DE EDUCACIÓN REQUERIDA:

Título o Diploma de Secretaria.

EXPERIENCIA REQUERIDA:

2 años de experiencia en atribuciones similares al puesto

- Conocimiento en Derechos Humanos
- Conocimiento de la Constitución Política de la República de Guatemala
- Conocimiento del mandato del Procurador de los Derechos Humanos

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Condiciones de Trabajo:

- Trabajo de Oficina
- Jornada Laboral Ordinaria

Coordinación:

- Fuera y dentro de Institución, seguimiento políticas

Manejo de Información:

- Ocasionalmente trabaja con datos confidenciales

Supervisión:

- No tiene supervisión

HABILIDADES:

Personales:

- Capacidad trabajar en equipo de trabajo
- Ser proactivo/a
- Atención y servicio al usuario

Técnicas:

- Desempeño enfocado a resultados
- Capacidad para administrar
- Capacidad para organizar
- Facilidad de expresión verbal y escrita
- Capacidad de análisis, síntesis, planeación y organización
- Dominio de paquetes de software

DESCRIPTOR DE PUESTO Y PERFIL

Los siguientes son los descriptores de puesto y perfil según Estructura aprobada por la Autoridad de cada área y el Procurador de los Derechos Humanos.

TÍTULO FUNCIONAL DEL PUESTO

**PROFESIONAL ESPECIALIZADO/A DE
DIRECCIÓN**

DESCRIPCIÓN DE PUESTO Y PERFIL

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

IDENTIFICACIÓN

	1.1 Título Nominal del Puesto	DRRHH
	1.2 Título Funcional del Puesto	Profesional Especializado/a de Dirección
Ubicación específica del puesto	1.3 Unidad 1:	Sección de Asistencia Técnica a Defensorías
	1.4 Unidad 2:	N/A
	1.5 Unidad 3:	Dirección de Defensorías
	1.6 Jefe/a Inmediato/a Superior:	Director/a de Defensorías
	1.7 Puestos que le reportan:	N/A

OBJETIVO DEL PUESTO:

Brindar asistencia especializada a las Defensorías en el proceso de supervisión, monitoreos y verificaciones en materia de derechos humanos, de conformidad con los lineamientos y procedimientos establecidos.

ATRIBUCIONES:

- Establecer mecanismos de coordinación con las Unidades de la Institución, para el cumplimiento de los objetivos de las Defensorías.
- Coordinar e implementar con las Unidades correspondientes las acciones necesarias para el cumplimiento de las políticas, lineamientos y planes establecidos en el marco de la competencia de las Defensorías.
- Brindar asistencia especializada a las Defensorías en la elaboración de propuestas de pronunciamientos o comunicados en materia de derechos humanos según corresponda.
- Brindar asistencia especializada a las Defensorías en la formulación de planes, instrumentos e informes técnicos temáticos de supervisión, monitoreos y verificaciones en derechos humanos.
- Mantener actualizados los registros establecidos por la Institución y presentar informes que le sean requeridos, en razón de su competencia.
- Cumplir con las normas, políticas y procedimientos de la Procuraduría de los Derechos Humanos.

- Apoyar con los procesos establecidos en el marco del Plan Presupuesto, que estén relacionados con las metas institucionales, así como de cooperación internacional, cuando corresponda.
- Otras atribuciones asignadas por las autoridades superiores y que por su naturaleza sean de su competencia.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

NIVEL DE EDUCACIÓN REQUERIDA:

Título universitario en grado de Licenciatura en rama de las Ciencias Sociales, con colegiado activo.

- De preferencia estudios de posgrado relacionado al puesto.

EXPERIENCIA REQUERIDA:

5 años de experiencia en atribuciones similares al puesto.

- Conocimiento en Derechos Humanos
- Conocimiento de la Constitución Política de Guatemala
- Conocimiento del mandato del Procurador de los Derechos Humanos



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Condiciones de Trabajo:

- Disponibilidad para viajar
- Trabajo Mixto: oficina y campo
- Disponibilidad de horario

Coordinación:

- Fuera y dentro de Institución, seguimiento políticas

Manejo de Información:

- Ocasionalmente trabaja con datos confidenciales

Supervisión:

- No tiene supervisión

HABILIDADES:

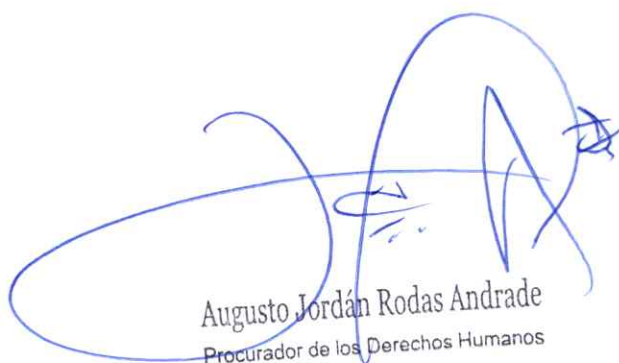
Personales:

- Capacidad de trabajar en equipo de trabajo
- Ser proactivo/a
- Atención y servicio al usuario

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

Técnicas:

- Capacidad para administrar
- Capacidad para organizar
- Desempeño enfocado a resultados
- Facilidad de expresión verbal y escrita
- Capacidad de análisis, síntesis, planeación y organización
- Dominio de paquetes de software



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



DESCRIPTOR DE PUESTO Y PERFIL

Los siguientes son los descriptores de puesto y perfil según Estructura aprobada por la Autoridad de cada área y el Procurador de los Derechos Humanos.

TÍTULO FUNCIONAL DEL PUESTO

PROFESIONAL DE DIRECCIÓN

DESCRIPCIÓN DE PUESTO Y PERFIL

IDENTIFICACIÓN

	1.1 Título Nominal del Puesto	DRRHH
	1.2 Título Funcional del Puesto	Profesional de dirección
Ubicación específica del puesto	1.3 Unidad 1:	Sección de Asistencia Técnica a Defensorías
	1.4 Unidad 2:	N/A
	1.5 Unidad 3:	Dirección de Defensorías
	1.6 Jefe/a Inmediato/a Superior:	Director/a de Defensorías
	1.7 Puestos que le reportan:	N/A

OBJETIVO DEL PUESTO:

Implementar lineamientos para la asistencia a las Defensorías en el proceso de supervisión, monitoreos y verificaciones en materia de derechos humanos, de conformidad con los lineamientos y procedimientos establecidos.

ATRIBUCIONES:

- Orientar a las Defensorías en la elaboración de propuestas de pronunciamientos o comunicados en materia de derechos humanos según corresponda.
- Proporcionar asistencia a las Defensorías en la formulación de planes, instrumentos e informes técnicos temáticos de supervisión, monitoreos y verificaciones en derechos humanos.
- Mantener actualizados los registros establecidos por la Institución y presentar informes que le sean requeridos, en razón de su competencia.
- Cumplir con las normas, políticas y procedimientos de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
- Apoyar con los procesos establecidos en el marco del Plan Presupuesto, que estén relacionados con las metas institucionales, así como de cooperación internacional, cuando corresponda.
- Otras atribuciones asignadas por las autoridades superiores y que por su naturaleza sean de su competencia.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

NIVEL DE EDUCACIÓN REQUERIDA:

Título universitario en grado de Licenciatura en rama de las Ciencias Sociales y/o Humanísticas, con colegiado activo.

EXPERIENCIA REQUERIDA:

5 años de experiencia en atribuciones similares al puesto

- Conocimiento en Derechos Humanos
- Conocimiento de la Constitución Política de Guatemala.
- Conocimiento del mandato del Procurador de los Derechos Humanos.



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Condiciones de Trabajo:

- Disponibilidad para viajar
- Trabajo Mixto: oficina y campo
- Disponibilidad de horario

Coordinación:

- Fuera y dentro de Institución, seguimiento políticas

Manejo de Información:

- Ocasionalmente trabaja con datos confidenciales

Supervisión:

- No tiene supervisión

HABILIDADES:

Personales:

- Capacidad trabajar en equipo de trabajo
- Ser proactivo/a
- Atención y servicio al usuario

Técnicas:

- Capacidad para administrar
- Capacidad para organizar
- Desempeño enfocado a resultados
- Facilidad de expresión verbal y escrita
- Capacidad de análisis, síntesis, planeación y organización
- Dominio de paquetes de software

DESCRIPTOR DE PUESTO Y PERFIL

Los siguientes son los descriptores de puesto y perfil según Estructura aprobada por la Autoridad de cada área y el Procurador de los Derechos Humanos.

TÍTULO FUNCIONAL DEL PUESTO

Augusto Jordan Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



TÉCNICO/A DE DIRECCIÓN

DESCRIPCIÓN DE PUESTO Y PERFIL

IDENTIFICACIÓN

	1.1 Título Nominal del Puesto	DRRH
	1.2 Título Funcional del Puesto	Técnico/a de Dirección
Ubicación específica del puesto	1.3 Unidad 1:	Sección de Asistencia Técnica a Defensorías
	1.4 Unidad 2:	N/A
	1.5 Unidad 3:	Dirección de Defensorías
	1.6 Jefe/a Inmediato/a Superior:	Director/a de Defensorías
	1.7 Puestos que le reportan:	N/A

OBJETIVO DEL PUESTO:

Apoyar a las Defensorías en el proceso de formulación de planes e informes de supervisión, monitoreos y verificaciones en materia de derechos humanos, de conformidad con los lineamientos y procedimientos establecidos.

ATRIBUCIONES:

- Apoyar a las Defensorías en la formulación de planes e informes de supervisión, monitoreos y verificaciones en materia de derechos humanos, de conformidad con los lineamientos y procedimientos establecidos.
- Verificar que las propuestas de comunicados y pronunciamientos realizados por las Defensorías sean conforme la legislación vigente y estándares internacionales en materia de derechos humanos.
- Apoyar en la coordinación con las Unidades correspondientes, las acciones necesarias para el cumplimiento de las políticas, lineamientos y planes establecidos en el marco de la competencia de las Defensorías.
- Mantener actualizados los registros establecidos por la Institución y presentar informes que le sean requeridos, en razón de su competencia.
- Cumplir con las normas, políticas y procedimientos de la Procuraduría de los Derechos Humanos.

- Apoyar con los procesos establecidos en el marco del Plan Presupuesto, que estén relacionados con las metas institucionales, así como de cooperación internacional, cuando corresponda.
- Otras atribuciones asignadas por las autoridades superiores y que por su naturaleza sean de su competencia.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

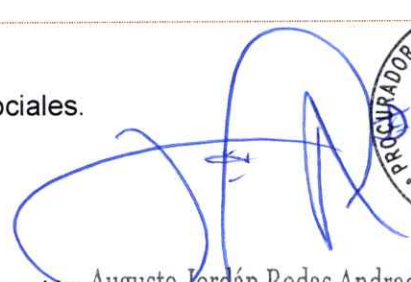
NIVEL DE EDUCACIÓN REQUERIDA:

Tercer año en carrera universitaria en la rama de las ciencias sociales.

EXPERIENCIA REQUERIDA:

4 años de experiencia en atribuciones similares al puesto

- Conocimiento en Derechos Humanos
- Conocimiento de la Constitución Política de Guatemala
- Conocimiento del mandato del Procurador de los Derechos Humanos



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Condiciones de Trabajo:

- Disponibilidad para viajar
- Trabajo Mixto: oficina y campo
- Disponibilidad de horario

Coordinación:

- Fuera y dentro de Institución, seguimiento políticas

Manejo de Información:

- Ocasionalmente trabaja con datos confidenciales

Supervisión:

- No tiene supervisión

HABILIDADES:

Personales:

- Capacidad trabajar en equipo de trabajo
- Ser proactivo/a
- Atención y servicio al usuario

Técnicas:

- Capacidad para administrar
- Capacidad para organizar
- Desempeño enfocado a resultados
- Facilidad de expresión verbal y escrita
- Capacidad de análisis, síntesis, planeación y organización
- Dominio de paquetes de software

DESCRIPTOR DE PUESTO Y PERFIL

Los siguientes son los descriptores de puesto y perfil según Estructura aprobada por la Autoridad de cada área del Procurador de los Derechos Humanos.

AUXILIAR DE DIRECCIÓN

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



DESCRIPCIÓN DE PUESTO Y PERFIL

IDENTIFICACIÓN

	1.1 Título Nominal del Puesto	DRRHH
	1.2 Título Funcional del Puesto	Auxiliar de Dirección
Ubicación específica del puesto	1.3 Unidad 1:	Sección de Asistencia Técnica a Defensorías
	1.4 Unidad 2:	N/A
	1.5 Unidad 3:	Dirección de Defensorías
	1.6 Jefe/a Inmediato/a Superior:	Director/a de Defensorías
	1.7 Puestos que le reportan:	N/A

OBJETIVO DEL PUESTO:

Apoyar en la asistencia a las Defensorías en el proceso de supervisión, monitoreos y verificaciones en materia de derechos humanos, de conformidad con los lineamientos y procedimientos establecidos.

ATRIBUCIONES:

- Cumplir con los mecanismos de coordinación con las Unidades de la Institución, para el cumplimiento de los objetivos de las Defensorías, cuando le sea requerido.
- Apoyar en la logística de las actividades que se realicen en la sección de asistencia técnica a Defensorías.
- Apoyar en la asistencia técnica a las Defensorías en la elaboración de propuestas de pronunciamientos o comunicados en materia de derechos humanos, según corresponda.
- Apoyar en la asistencia técnica a las Defensorías en la formulación de planes, instrumentos e informes técnicos temáticos de supervisión, monitoreos y verificaciones en derechos humanos.
- Mantener actualizados los registros establecidos por la Institución y presentar informes que le sean requeridos, en razón de su competencia.
- Cumplir con las normas, políticas y procedimientos de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
- Apoyar con los procesos establecidos en el marco del Plan Presupuesto, que estén relacionados con las metas institucionales, así como de cooperación internacional, cuando corresponda.
- Otras atribuciones asignadas por las autoridades superiores y que por su naturaleza sean de su competencia.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

NIVEL DE EDUCACIÓN REQUERIDA:

Segundo año en carrera universitaria en la rama de las ciencias sociales.

EXPERIENCIA REQUERIDA:

3 años de experiencia en atribuciones similares al puesto.

- Conocimiento en Derechos Humanos
- Conocimiento de la Constitución Política de Guatemala
- Conocimiento del mandato del Procurador de los Derechos Humanos



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Condiciones de Trabajo:

- Disponibilidad para viajar
- Trabajo Mixto: oficina y campo
- Disponibilidad de horario

Coordinación:

- Fuera y dentro de Institución, seguimiento políticas

Manejo de Información:

- Ocasionalmente trabaja con datos confidenciales

Supervisión:

- No tiene supervisión

HABILIDADES:

Personales:

- Capacidad trabajar en equipo de trabajo
- Ser proactivo/a
- Atención y servicio al usuario

Técnicas:

- Capacidad para administrar
- Capacidad para organizar
- Desempeño enfocado a resultados
- Facilidad de expresión verbal y escrita
- Capacidad de análisis, síntesis, planeación y organización
- Dominio de paquetes de software

DESCRIPTOR DE PUESTO Y PERFIL

Los siguientes son los descriptores de puesto y perfil según Estructura aprobada por la Autoridad de cada área y el Procurador de los Derechos Humanos.

TÍTULO FUNCIONAL DEL PUESTO

Augusto Jordán Rodas Andrade

SECRETARIO/A DE DIRECCIÓN

Procurador de los Derechos Humanos



DESCRIPCIÓN DE PUESTO Y PERFIL

IDENTIFICACIÓN

	1.1 Título Nominal del Puesto	DRRHH
	1.2 Título Funcional del Puesto	Secretario/a de Dirección
Ubicación específica del puesto	1.3 Unidad 1:	Sección de Asistencia Técnica a Defensorías
	1.4 Unidad 2:	N/A
	1.5 Unidad 3:	Dirección de Defensorías
	1.6 Jefe/a Inmediato/a Superior:	Director/a de Defensorías
	1.7 Puestos que le reportan:	N/A

OBJETIVO DEL PUESTO:

Brindar servicio secretarial a la Sección de Asistencia Técnica a Defensorías, para el manejo y agilización de la correspondencia de ingreso o salida que amerite.

ATRIBUCIONES:

- Dar seguimiento a la correspondencia electrónica y física interna y externa.
- Administrar y actualizar el archivo físico y digital bajo los lineamientos establecidos.
- Apoyar al personal de la Sección de Asistencia Técnica a Defensorías en la redacción, clasificación y traslado de documentos, así como la correspondencia externa e interna.
- Recibir de manera telefónica y personal, mensajes para trasladarlos a donde corresponda.
- Recopilar información para la elaboración de informes consolidados, para contribuir con la Sección de Asistencia Técnica a Defensorías en el seguimiento oportuno de sus actividades.
- Mantener actualizados los registros establecidos por la Institución y presentar informes que le sean requeridos, en razón de su competencia
- Cumplir con las normas, políticas y procedimientos de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
- Apoyar con los procesos establecidos en el marco del Plan Presupuesto, que estén relacionados con las metas institucionales, así como de cooperación internacional, cuando corresponda
- Otras atribuciones asignadas por las autoridades superiores y que por su naturaleza sean de su competencia.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

NIVEL DE EDUCACIÓN REQUERIDA:

Título o Diploma de Secretaria.

EXPERIENCIA REQUERIDA:

2 de experiencia en atribuciones similares al puesto.

- Conocimiento en Derechos Humanos.
- Conocimiento de la Constitución Política de la República de Guatemala.
- Conocimiento del mandato del Procurador de los Derechos Humanos.



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Condiciones de Trabajo:

- Trabajo de Oficina
- Jornada Laboral Ordinaria

Coordinación:

- Fuera y dentro de Institución, seguimiento políticas

Manejo de Información:

- Ocasionalmente trabaja con datos confidenciales

Supervisión:

- No tiene supervisión

HABILIDADES:

Personales:

- Capacidad trabajar en equipo de trabajo
- Ser proactivo/a
- Atención y servicio al usuario

Técnicas:

- Desempeño enfocado a resultados
- Capacidad para administrar
- Capacidad para organizar
- Facilidad de expresión verbal y escrita
- Capacidad de análisis, síntesis, planeación y organización
- Dominio de paquetes de software

DESCRIPTOR DE PUESTO Y PERFIL

Los siguientes son los descriptores de puesto y perfil según Estructura aprobada por la Autoridad de cada área y el Procurador de los Derechos Humanos.

TÍTULO FUNCIONAL DEL PUESTO

DEFENSOR/A

DESCRIPCIÓN DE PUESTO Y PERFIL

IDENTIFICACIÓN

	1.1 Título Nominal del Puesto	DRRHH
	1.2 Título Funcional del Puesto	Defensor/a ¹
Ubicación específica del puesto	1.3 Unidad 1:	N/A
	1.4 Unidad 2:	N/A
	1.5 Unidad 3:	Dirección de Defensorías
	1.6 Jefe/a Inmediato/a Superior:	Director/a de Defensorías
	1.7 Puestos que le reportan:	Profesional de Defensoría Técnico/a Especializado/a de Defensoría Técnico/a de Defensoría Auxiliar de Defensoría Asistente de Defensoría Oficial de Defensoría Secretario/a de Defensoría

OBJETIVO DEL PUESTO:

Implementar lineamientos con abordaje especializado en derechos específicos de poblaciones en situación de vulnerabilidad y brindar asistencia técnica para fortalecer las funciones de las diferentes Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia, para el cumplimiento del mandato constitucional y legal del Procurador de los Derechos Humanos.

¹ Este puesto es aplicable para cada una de las Defensorías creadas por el/la Procurador/a de los Derechos Humanos.

ATRIBUCIONES:

- Proporcionar e implementar lineamientos con ~~abordaje~~ ^{abordaje} especializado en derechos específicos de poblaciones en situación de vulnerabilidad y brindar asistencia técnica para fortalecer las funciones de las diferentes unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
- Formular e implementar el Plan Anual de Supervisión de derechos humanos, en materia de su competencia.
- Participar e incidir en espacios interinstitucionales para la defensa de los derechos humanos, en materia de su competencia, previa coordinación con la Dirección de Defensorías.
- Coordinar y realizar acciones de supervisión inmediata en casos específicos en materia de su competencia, de conformidad con la ruta establecida, previa autorización de la Dirección de Defensorías.
- Coordinar y realizar seguimiento y/ constatación, cuando se requiera un enfoque especializado y de acuerdo a rutas o procedimientos establecidos.
- Brindar atención y/o acompañamiento, cuando se requiere atención especializada.
- Proponer recomendaciones derivadas de los procesos de derechos humanos, de conformidad con la legislación aplicable y los estándares internacionales en la materia de su competencia.
- Elaborar propuestas de pronunciamientos o comunicados e informes técnicos temáticos sobre supervisión en derechos humanos, en materia de su competencia.
- Mantener actualizado el contenido e instrumentos técnicos que sustenten el abordaje especializado en derechos específicos de poblaciones en situación de vulnerabilidad, de conformidad con los instrumentos técnicos aplicables.
- Mantener actualizados los registros establecidos por la Institución y presentar informes que le sean requeridos, en razón de su competencia.
- Cumplir con los lineamientos institucionales para brindar información y mantener un registro estadístico con base en los instrumentos derivados de los clasificadores temáticos, cuando corresponda.
- Cumplir con los procesos establecidos en el marco del Plan Presupuesto, que estén relacionados con las metas institucionales, así como de cooperación internacional, cuando corresponda.
- Cumplir con las normas, políticas y procedimientos de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
- Otras atribuciones asignadas por las autoridades superiores y que por su naturaleza sean de su competencia.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

NIVEL DE EDUCACIÓN REQUERIDA:

Título Universitario en grado de Licenciatura en la rama de las Ciencias Sociales, con colegiado activo.

Este puesto se considera de confianza de acuerdo con normativa interna, por lo que el/la Procurador/a de los Derechos Humanos, puede nombrar y/o autorizar.

EXPERIENCIA REQUERIDA:

3 años de experiencia en atribuciones similares al puesto.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Condiciones de Trabajo:

- Trabajo Mixto: Oficina y campo
- Disponibilidad de horario
- Disponibilidad para viajar

Coordinación:

- Fuera y dentro de Institución, seguimiento políticas

Manejo de Información:

- Amplio y completo acceso, máxima honestidad
- Amplio y sin límites el acceso a información confidencial

Supervisión:

- Inmediata, unidad, trabajo administrativo
- Directa departamento, responsabilidad sobre resultados

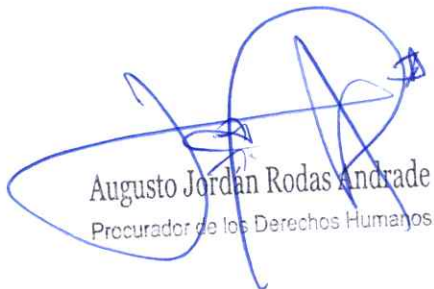
HABILIDADES:

Personales:

- Buenas relaciones humanas
- Liderazgo
- Trabajo en equipo
- Análisis crítico

Técnicas:

- Análisis y resolución de casos, datos y análisis de coyuntura
- Gestión técnica y administrativa
- Desempeño enfocado a resultados
- Conocimiento de leyes en materia de Derechos Humanos


Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



DESCRIPTOR DE PUESTO Y PERFIL

Los siguientes son los descriptores de puesto y perfil según Estructura aprobada por la Autoridad de cada área y el Procurador de los Derechos Humanos.

TÍTULO FUNCIONAL DEL PUESTO

SECRETARIO/A DE DEFENSORÍA

DESCRIPCIÓN DE PUESTO Y PERFIL

IDENTIFICACIÓN

	1.1 Título Nominal del Puesto	DRRH
	1.2 Título Funcional del Puesto	Secretario/a de Defensoría ²
Ubicación específica del puesto	1.3 Unidad 1:	N/A
	1.4 Unidad 2:	Defensoría que tenga asignado el puesto
	1.5 Unidad 3:	Dirección de Defensorías
	1.6 Jefe/a Inmediato/a Superior:	Defensor/a
	1.7 Puestos que le reportan:	N/A

OBJETIVO DEL PUESTO:

Brindar servicio secretarial a la Defensoría correspondiente para el manejo y agilización de la correspondencia de ingreso o salida que amerite.

ATRIBUCIONES:

- Dar seguimiento a la correspondencia electrónica y física interna y externa.
- Administrar y actualizar el archivo físico y digital bajo los lineamientos establecidos.
- Apoyar al/la Defensor/a en la redacción, clasificación y traslado de documentos, así como la correspondencia externa e interna.
- Levantar memoria e informes de reuniones en la que se solicite su acompañamiento y trasladarlo al/la Defensor/a, según corresponda para su seguimiento.
- Recibir de manera telefónica y personal, mensajes para trasladarlos a donde corresponda.
- Recopilar información para la elaboración de informes consolidados, para contribuir con la Defensoría en el seguimiento oportuno de sus actividades.
- Mantener actualizados los registros establecidos por la institución y presentar informes que le sean requeridos, en razón de su competencia.
- Cumplir con las normas, políticas y procedimientos de la Procuraduría de los Derechos Humanos.

² Este puesto es aplicable para las Defensorías que lo tengan asignado de acuerdo a su estructura y disponibilidad financiera.

- Apoyar con los procesos establecidos en el marco del Plan Presupuesto, que estén relacionados con las metas institucionales, así como de cooperación internacional, cuando corresponda.
- Otras atribuciones asignadas por las autoridades superiores y que por su naturaleza sean de su competencia.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

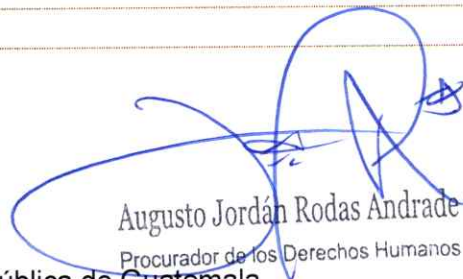
NIVEL DE EDUCACIÓN REQUERIDA:

Título o Diploma de Secretario/a.

EXPERIENCIA REQUERIDA:

3 años de experiencia en atribuciones similares al puesto

- Conocimiento en Derechos Humanos
- Conocimiento de la Constitución Política de la República de Guatemala
- Conocimiento del mandato del Procurador de los Derechos Humanos


Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Condiciones de Trabajo:

- Trabajo de Oficina
- Jornada Laboral Ordinaria

Coordinación:

- Fuera y dentro de Institución, seguimiento políticas

Manejo de Información:

- Ocasionalmente trabaja con datos confidenciales

Supervisión:

- No tiene supervisión

HABILIDADES:

Personales:

- Capacidad trabajar en equipo de trabajo
- Ser proactivo/a
- Atención y servicio al usuario

Técnicas:

- Desempeño enfocado a resultados
- Capacidad para administrar
- Capacidad para organizar
- Facilidad de expresión verbal y escrita
- Capacidad de análisis, síntesis, planeación y organización
- Dominio de paquetes de software

DESCRIPTOR DE PUESTO Y PERFIL

Los siguientes son los descriptores de puesto y perfil según Estructura aprobada por la Autoridad de cada área y el Procurador de los Derechos Humanos.

TÍTULO FUNCIONAL DEL PUESTO

PROFESIONAL DE DEFENSORÍA

DESCRIPCIÓN DE PUESTO Y PERFIL

IDENTIFICACIÓN

	1.1 Título Nominal del Puesto	DRRHH
	1.2 Título Funcional del Puesto	Profesional de Defensoría ³
Ubicación específica del puesto	1.3 Unidad 1:	N/A
	1.4 Unidad 2:	Defensoría que tenga asignado el puesto
	1.5 Unidad 3:	Dirección de Defensorías
	1.6 Jefe/a Inmediato/a Superior:	Defensor/a
	1.7 Puestos que le reportan:	N/A

OBJETIVO DEL PUESTO:

Brindar asesoría, análisis y propuestas para la elaboración de informes y el desarrollo de lineamientos para la defensa, protección, investigación y promoción de los derechos humanos de la población o derecho que atiende la Defensoría.

ATRIBUCIONES:

- Implementar lineamientos con abordaje especializado en derechos específicos de poblaciones en situación de vulnerabilidad y brindar asistencia técnica para fortalecer las funciones de las diferentes unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
- Elaborar informes técnicos en el marco del quehacer de la Defensoría, de conformidad con los derechos humanos que correspondan.
- Realizar propuesta de Plan Anual de Supervisiones a instituciones en derechos humanos en el marco del quehacer la Defensoría.
- Apoyar en el desarrollo y seguimiento de los procesos de supervisión y monitoreo en derechos humanos, de acuerdo al plan anual de supervisiones.
- Apoyar en la elaboración de propuestas de pronunciamientos o comunicados, informes técnicos temáticos de supervisión en derechos humanos que correspondan a la Defensoría.
- Formular planes e informes de supervisión y monitoreo en derechos humanos.
- Apoyar en la elaboración de informes periódicos de las actividades realizadas por la Defensoría.

³ Este puesto es aplicable para las Defensorías que lo tengan asignado de acuerdo a su estructura y disponibilidad financiera.

- Mantener actualizados los registros establecidos por la institución y presentar informes que le sean requeridos, en razón de su competencia.
- Cumplir con las normas, políticas y procedimientos de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
- Apoyar con los procesos establecidos en el marco del Plan Presupuesto, que estén relacionados con las metas institucionales, así como de cooperación internacional, cuando corresponda.
- Otras atribuciones asignadas por las autoridades superiores y que por su naturaleza sean de su competencia.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

NIVEL DE EDUCACIÓN REQUERIDA:

Título universitario en grado de Licenciatura en rama de las Ciencias Sociales, con colegiado activo.

EXPERIENCIA REQUERIDA:

3 años de experiencia en atribuciones similares al puesto.

- Conocimiento en Derechos Humanos
- Conocimiento de la Constitución Política de Guatemala
- Conocimiento del mandato del Procurador de los Derechos Humanos

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Condiciones de Trabajo:

- Disponibilidad para viajar
- Trabajo: Mixto oficina y campo
- Disponibilidad de horario

Coordinación:

- Fuera y dentro de Institución, seguimiento políticas

Manejo de Información:

- Ocasionalmente trabaja con datos confidenciales

Supervisión:

- No tiene supervisión

HABILIDADES:

Personales:

- Capacidad trabajar en equipo de trabajo
- Ser proactivo/a
- Atención y servicio al usuario

Técnicas:

- Capacidad para administrar
- Capacidad para organizar
- Desempeño enfocado a resultados
- Facilidad de expresión verbal y escrita
- Capacidad de análisis, síntesis, planeación y organización
- Dominio de paquetes de software

DESCRIPTOR DE PUESTO Y PERFIL

Los siguientes son los descriptores de puesto y perfil según Estructura aprobada por la Autoridad de cada área y el Procurador de los Derechos Humanos.

TÍTULO FUNCIONAL DEL PUESTO

**TÉCNICO/A ESPECIALIZADO/A DE
DEFENSORÍA**

Argüello Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



DESCRIPCIÓN DE PUESTO Y PERFIL

IDENTIFICACIÓN

	1.1 Título Nominal del Puesto	DRRHH
	1.2 Título Funcional del Puesto	Técnico/a Especializado/a de Defensoría ⁴
Ubicación específica del puesto	1.3 Unidad 1:	N/A
	1.4 Unidad 2:	Defensoría que tenga asignado el puesto
	1.5 Unidad 3:	Dirección de Defensorías
	1.6 Jefe/a Inmediato/a Superior:	Defensor/a
	1.7 Puestos que le reportan:	N/A

OBJETIVO DEL PUESTO:

Brindar el apoyo especializado al/la Defensor/a para la realización de actividades de incidencia en materia de su competencia.

ATRIBUCIONES:

- Proponer acciones que permitan el fortalecimiento del desarrollo de las actividades planificadas.
- Sistematizar los estándares internacionales y legislación nacional referentes a la Defensoría.
- Sustituir al/la Defensor/a en las mesas técnicas que se realicen.
- Revisar planes de supervisión y monitoreo en materia de derechos humanos.
- Elaborar de instrumentos de monitoreo y evaluación.
- Sistematizar la información referente a las políticas públicas vigentes según corresponda a la Defensoría.
- Elaborar informes de monitoreo y supervisiones.
- Mantener actualizados los registros establecidos por la Institución y presentar informes que le sean requeridos, en razón de su competencia.
- Cumplir con las normas, políticas y procedimientos de la Procuraduría de los Derechos Humanos.

⁴ Este puesto es aplicable para las Defensorías que lo tengan asignado de acuerdo a su estructura y disponibilidad financiera.

- Apoyar con los procesos establecidos en el marco del Plan Presupuesto, que estén relacionados con las metas institucionales, así como de cooperación internacional, cuando corresponda.
- Otras atribuciones asignadas por las autoridades superiores y que por su naturaleza sean de su competencia.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

NIVEL DE EDUCACIÓN REQUERIDA:

Cierre de pensum de Licenciatura en la rama de las Ciencias Sociales.

EXPERIENCIA REQUERIDA:

4 años de experiencia en puestos con funciones similares.

- Conocimiento en Derechos Humanos
- Conocimiento en Políticas Públicas
- Conocimiento de la Constitución Política de Guatemala
- Conocimiento del mandato del Procurador de los Derechos Humanos



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Condiciones de Trabajo:

- Trabajo: Mixto oficina y campo
- Disponibilidad de horario
- Disponibilidad para viajar

Coordinación:

- Fuera y dentro de Institución, seguimiento políticas

Manejo de Información:

- Regularmente trabaja con datos confidenciales importantes

Supervisión:

- No tiene supervisión

HABILIDADES:

Personales:

- Capacidad para administrar
- Capacidad para dirigir equipos de trabajo
- Capacidad para organizar
- Ser proactivo/a
- Atención y servicio al usuario

Técnicas:

- Facilidad de expresión verbal y escrita
- Capacidad de análisis, síntesis, planeación y organización
- Dominio de paquetes de software

DESCRIPTOR DE PUESTO Y PERFIL

Los siguientes son los descriptores de puesto y perfil según Estructura aprobada por la Autoridad de cada área y el Procurador de los Derechos Humanos.

TÍTULO FUNCIONAL DEL PUESTO

TÉCNICO/A DE DEFENSORÍA

DESCRIPCIÓN DE PUESTO Y PERFIL

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

IDENTIFICACIÓN

	1.1 Título Nominal del Puesto	DRRH
	1.2 Título Funcional del Puesto	Técnico/a de Defensoría ⁵
Ubicación específica del puesto	1.3 Unidad 1:	N/A
	1.4 Unidad 2:	Defensoría que tenga asignado el puesto
	1.5 Unidad 3:	Dirección de Defensorías
	1.6 Jefe/a Inmediato/a Superior:	Defensor/a
	1.7 Puestos que le reportan:	N/A

OBJETIVO DEL PUESTO:

Implementar y desarrollar acciones para el fortalecimiento y cumplimiento del objetivo y funciones de la Defensoría según su competencia.

ATRIBUCIONES:

- Realizar acciones que permitan el fortalecimiento de las actividades planificadas por la Defensoría.
- Proporcionar apoyo en actividades de incidencia interinstitucional relacionada a los derechos humanos de la población o derecho que atiende la Defensoría.
- Mantener actualizada la sistematización de los estándares internacionales y legislación nacional referentes a los derechos humanos de la población según corresponda a la Defensoría.
- Sistematizar la información referente a las políticas públicas vigentes sobre los derechos humanos de la población o derecho que corresponda a la Defensoría.
- Verificar que dentro de los planes de supervisión y monitoreo a la administración pública sean incluidos los estándares internacionales y legislación nacional referentes a los derechos humanos de la población o derecho que corresponda a la Defensoría.
- Elaborar informes de supervisión y monitoreo en derechos humanos, cuando corresponda.
- Mantener actualizados los registros establecidos por la Institución y presentar informes que le sean requeridos, en razón de su competencia.
- Cumplir con las normas, políticas y procedimientos de la Procuraduría de los Derechos Humanos.

⁵ Este puesto es aplicable para las Defensorías que lo tengan asignado de acuerdo a su estructura y disponibilidad financiera.

- Apoyar con los procesos establecidos en el marco del Plan Presupuesto, que estén relacionados con las metas institucionales, así como de cooperación internacional, cuando corresponda.
- Otras atribuciones asignadas por las autoridades superiores y que por su naturaleza sean de su competencia.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

NIVEL DE EDUCACIÓN REQUERIDA:

Pensum Cerrado en carrera universitaria en la rama de las ciencias sociales.

EXPERIENCIA REQUERIDA:

3 años de experiencia en atribuciones similares al puesto.

- Conocimiento en Derechos Humanos
- Conocimiento de la Constitución Política de Guatemala
- Conocimiento del mandato del Procurador de los Derechos Humanos



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Condiciones de Trabajo:

- Mixto: Oficina y campo
- Disponibilidad de horario
- Disponibilidad para viajar

Coordinación:

- Fuera y dentro de Institución, seguimiento políticas

Manejo de Información:

- Ocasionalmente trabaja con datos confidenciales

Supervisión:

- No tiene supervisión

HABILIDADES:

Personales:

- Capacidad trabajar en equipo de trabajo
- Ser proactivo/a
- Atención y servicio al/a usuario/a

Técnicas:

- Desempeño enfocado a resultados
- Capacidad para administrar
- Capacidad para organizar
- Facilidad de expresión verbal y escrita
- Capacidad de análisis, síntesis, planeación y organización
- Dominio de paquetes de software

DESCRIPTOR DE PUESTO Y PERFIL

Los siguientes son los descriptores de puesto y perfil según Estructura aprobada por la Autoridad de Guatemala y el Procurador de los Derechos Humanos.

TÍTULO FUNCIONAL DEL PUESTO

AUXILIAR DE DEFENSORÍA

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



DESCRIPCIÓN DE PUESTO Y PERFIL

IDENTIFICACIÓN

	1.1 Título Nominal del Puesto	DRRHH
	1.2 Título Funcional del Puesto	Auxiliar de Defensoría ⁶
Ubicación específica del puesto	1.3 Unidad 1:	N/A
	1.4 Unidad 2:	Defensoría que tenga asignado el puesto
	1.5 Unidad 3:	Dirección de Defensorías
	1.6 Jefe/a Inmediato/a Superior:	Defensor/a
	1.7 Puestos que le reportan:	N/A

OBJETIVO DEL PUESTO:

Brindar apoyo en la realización de acciones para la defensa y protección de los derechos humanos de la población o derecho en razón de la competencia de Defensoría.

ATRIBUCIONES:

- Realizar acciones de supervisión inmediata en casos específicos en materia de su competencia, de conformidad con la ruta establecida.
- Realizar seguimiento y/ constatación, cuando se requiera un enfoque especializado y de acuerdo a rutas o procedimientos establecidos.
- Brindar atención y/o acompañamiento, cuando se requiere atención especializada.
- Elaborar informes relativos al que hacer de la Defensoría.
- Apoyar en la logística de las actividades que se realicen en la Defensoría.
- Elaborar planes e informes de supervisión y monitoreo en derechos humanos, cuando corresponda.
- Apoyar en la elaboración de propuestas de pronunciamientos o comunicados, informes técnicos, informes temáticos de supervisiones en derechos humanos, cuando corresponda.
- Cumplir con los lineamientos institucionales para brindar información y mantener un registro estadístico con base en los instrumentos derivados de los clasificadores temáticos, cuando corresponda.

⁶ Este puesto es aplicable para las Defensorías que lo tengan asignado de acuerdo a su estructura y disponibilidad financiera.

- Apoyar con los procesos establecidos en el marco del Plan Presupuesto, que estén relacionados con las metas institucionales, así como de cooperación internacional, cuando corresponda
- Cumplir con las normas, políticas y procedimientos de la Procuraduría de los Derechos Humanos
- Otras atribuciones asignadas por las autoridades superiores y que por su naturaleza sean de su competencia.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

NIVEL DE EDUCACIÓN REQUERIDA:

Tercer año aprobado en carrera universitaria en las Ciencias Sociales.

EXPERIENCIA REQUERIDA:

3 años de experiencia en atribuciones similares al puesto.

- Conocimiento en Derechos Humanos
- Conocimiento de la Constitución Política de Guatemala
- Conocimiento del mandato del Procurador de los Derechos Humanos



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Condiciones de Trabajo:

- Mixto: Oficina y campo
- Disponibilidad de horario
- Disponibilidad para viajar

Coordinación:

- Fuera y dentro de Institución, seguimiento políticas

Manejo de Información:

- Ocasionalmente trabaja con datos confidenciales

Supervisión:

- No tiene supervisión

HABILIDADES:

Personales:

- Buenas relaciones humanas
- Liderazgo
- Trabajo en equipo
- Análisis crítico

Técnicas:

- Análisis y resolución de casos, datos y análisis de coyuntura
- Gestión técnica y administrativa
- Desempeño enfocado a resultados
- Conocimiento de leyes en materia de Derechos Humanos

DESCRIPTOR DE PUESTO Y PERFIL

Los siguientes son los descriptores de puesto y perfil según Estructura aprobada por la Autoridad de cada área y Procurador de los Derechos Humanos.

TÍTULO FUNCIONAL DEL PUESTO

ASISTENTE DE DEFENSORÍA

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

DESCRIPCIÓN DE PUESTO Y PERFIL

IDENTIFICACIÓN

	1.1 Título Nominal del Puesto	DRRH
	1.2 Título Funcional del Puesto	Asistente de Defensoría ⁷
Ubicación específica del puesto	1.3 Unidad 1:	N/A
	1.4 Unidad 2:	Defensoría que tenga asignado el puesto
	1.5 Unidad 3:	Dirección de Defensorías
	1.6 Jefe/a Inmediato/a Superior:	Defensor/a
	1.7 Puestos que le reportan:	N/A

OBJETIVO DEL PUESTO:

Brindar servicio de asistencia administrativa en el desarrollo de los lineamientos con abordaje especializado en derechos específicos de poblaciones en situación de vulnerabilidad y en procesos de supervisión en derechos humanos de conformidad con la legislación aplicable y los estándares internacionales en la materia.

ATRIBUCIONES:

- Asistir a la Defensoría en la correspondencia electrónica y física interna y externa.
- Administrar y actualizar el archivo físico y digital, bajo los lineamientos establecidos.
- Apoyar al Defensor/a en la redacción, clasificación y traslado de documentos así como la correspondencia externa e interna.
- Levantar memoria e informes de reuniones en la que se solicite su acompañamiento y trasladarlo al Defensor/a bajo su cago, según corresponda para su seguimiento.
- Asistir en los procesos administrativos que se requieran para el cumplimiento de las funciones de la Defensoría.
- Realizar informes administrativos, cuando se requiera.
- Apoyar en procesos de constatación, acompañamiento y atención en defensa de los derechos humanos a los que se refiere la Defensoría, cuando se requiera.
- Asistir en el reporte estadístico con base a instrumentos derivados de los clasificadores temáticos, cuando corresponda.

⁷ Este puesto es aplicable para las Defensorías que lo tengan asignado de acuerdo a su estructura y disponibilidad financiera.

- Apoyar con los procesos establecidos en el marco del Plan Presupuesto, que estén relacionados con las metas institucionales, así como de cooperación internacional, cuando corresponda.
- Cumplir con las normas, políticas y procedimientos de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
- Otras atribuciones asignadas por las autoridades superiores y que por su naturaleza sean de su competencia.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

NIVEL DE EDUCACIÓN REQUERIDA:

Título o diploma de diversificado.

EXPERIENCIA REQUERIDA:

1 de experiencia en puestos con funciones similares.

- Conocimiento en Derechos Humanos
- Conocimiento de la Constitución Política de la República de Guatemala
- Conocimiento del mandato del Procurador de los Derechos Humanos



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Condiciones de Trabajo:

- Trabajo de Oficina
- Disponibilidad de horario
- Disponibilidad para viajar

Coordinación:

- Fuera y dentro de Institución, seguimiento políticas

Manejo de Información:

- Ocasionalmente trabaja con datos confidenciales

Supervisión:

- No tiene supervisión

HABILIDADES:

Personales:

- Capacidad para administrar
- Capacidad trabajar en equipo de trabajo
- Capacidad para organizar
- Ser proactivo/a
- Atención y servicio al cliente

Técnicas:

- Facilidad de expresión verbal y escrita
- Capacidad de análisis, síntesis, planeación y organización
- Dominio de paquetes de software

DESCRIPTOR DE PUESTO Y PERFIL

Los siguientes son los descriptores de puesto y perfil según Estructura aprobada por la Autoridad de cada área y el Procurador de los Derechos Humanos.

TÍTULO FUNCIONAL DEL PUESTO

OFICIAL DE DEFENSORÍA

Augusto Jordán Rodas Andrade

Procurador de los Derechos Humanos



DESCRIPCIÓN DE PUESTO Y PERFIL

IDENTIFICACIÓN

	1.1 Título Nominal del Puesto	DRRHH
	1.2 Título Funcional del Puesto	Oficial de Defensoría
Ubicación específica del puesto	1.3 Unidad 1:	N/A
	1.4 Unidad 2:	Defensoría
	1.5 Unidad 3:	Dirección de Defensorías
	1.6 Jefe/a Inmediato/a Superior:	Defensor/a
	1.7 Puestos que le reportan:	N/A

OBJETIVO DEL PUESTO:

Proporcionar atención y acompañamiento a las personas que acuden a la Defensoría y llevar a cabo acciones de constatación, monitoreo y supervisión que correspondan.

ATRIBUCIONES:

- Atender a las personas que se presenten a la Defensoría a plantear una denuncia o solicitando una orientación.
- Remitir con el visto bueno del/la Defensor/a, la denuncia que se reciba directamente en la Defensoría, hacia el Departamento de Atención y Análisis de Denuncias de la Auxiliatura Guatemala Central para su registro correspondiente.
- Brindar acompañamientos a la población o derecho que atiende la Defensoría, a requerimiento del/la Defensor/a.
- Llevar un registro de las denuncias que se reciben y de las denuncias en las que se esté pendiente de realizar la constatación correspondiente.
- Realizar constatación en los casos correspondientes a la temática de la Defensoría.
- Apoyar en el desarrollo y seguimiento de supervisiones y monitoreos en derechos humanos, correspondientes a la temática de la Defensoría.
- Apoyar en la logística de las actividades que se realicen en la Defensoría.

- Cumplir con los lineamientos institucionales para brindar información y mantener un registro estadístico con base en los instrumentos derivados de los clasificadores temáticos, cuando corresponda.
- Apoyar con los procesos establecidos en el marco del Plan Presupuesto, que estén relacionados con las metas institucionales, así como de cooperación internacional, cuando corresponda.
- Cumplir con las normas, políticas y procedimientos de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
- Otras atribuciones asignadas por las autoridades superiores y que por su naturaleza sean de su competencia.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

NIVEL DE EDUCACIÓN REQUERIDA:

Segundo año aprobado en carrera universitaria, en la rama de las ciencias sociales.

EXPERIENCIA REQUERIDA:

2 años de experiencia en atribuciones similares al puesto.

- Conocimiento en Derechos Humanos
- Conocimiento de la Constitución Política de Guatemala
- Conocimiento del mandato del Procurador de los Derechos Humanos



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Condiciones de Trabajo:

- Mixto: Oficina y campo
- Disponibilidad de horario
- Disponibilidad para viajar

Coordinación:

- Fuera y dentro de Institución, seguimiento políticas

Manejo de Información:

- Ocasionalmente trabaja con datos confidenciales

Supervisión:

- No tiene supervisión

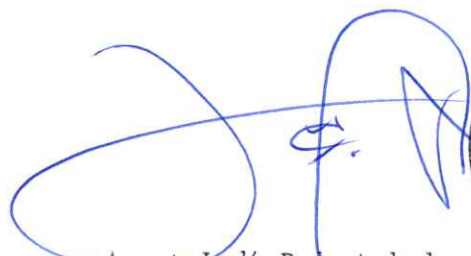
HABILIDADES:

Personales:

- Capacidad trabajar en equipo de trabajo
- Ser proactivo/a
- Atención y servicio al usuario

Técnicas:

- Desempeño enfocado a resultados
- Capacidad para administrar
- Capacidad para organizar
- Facilidad de expresión verbal y escrita
- Capacidad de análisis, síntesis, planeación y organización
- Dominio de paquetes de software



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

CUADRO DE APROBACIÓN

Documento		Versión	1
Manual de Puestos y Perfiles		No. páginas	43
	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Fecha	22/01/2021	08/02/2021	09/02/2021
Área Responsable	Dirección de Defensorías	Dirección de Planificación y Gestión Institucional	Procurador/a de los Derechos Humanos
Firma	M.A. Aleydy Natalée Contreras Maldonado Director de Defensorías Dirección de Defensorías PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS GUATEMALA, C.A.	Augusto Jordán Rodas Andrade Procurador de los Derechos Humanos GUATEMALA, C.A.	Augusto Jordán Rodas Andrade Procurador de los Derechos Humanos GUATEMALA, C.A.

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