



ACUERDO NÚMERO PDH-144-2021

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 cuerdo 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.

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

CONSIDERANDO

Que conforme a la solicitud realizada mediante la referencia DT-542-26/10/21-JGLP-Imgg de fecha 26 de octubre de 2021, de la Dirección de Tecnologías de la Información y la Dirección de Planificación y Gestión Institucional, solicitan la firma



y autorización de uso de la Guía de Usuario Versión 1.0 INTRANET creación de eventos y reserva de salones.

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; 13, 14, 53 y 54 Acuerdo Número SG-084-2020 del Procurador de los Derechos Humanos, 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

APROBAR LA GUÍA DE USUARIO VERSIÓN 1.0 INTRANET CREACIÓN DE EVENTOS Y RESERVA DE SALONES



ARTÍCULO 1. OBJETO. El presente Acuerdo tiene por objeto aprobar la guía de usuario INTRANET Creación de eventos y reserva de salones, elaborado por la Dirección de Tecnologías de la Información y revisado por la Dirección de Planificación y Gestión Institucional, la cual surge de la necesidad de controlar de forma eficiente el uso de los salones de la Procuraduría de los Derechos Humanos a cargo de la Sección de Recepción y Protocolo de la Secretaría General, a través de una herramienta informática que esté a disposición de todas las personas trabajadoras de la Institución.

ARTÍCULO 2. APROBACIÓN. Se aprueba la GUIA DE USUARIO Versión 1.0, INTRANET Creación de eventos y reserva de salones, que consta de nueve (9) hojas útiles únicamente en su lado anverso que se adjuntan y forman parte del presente Acuerdo.



ARTÍCULO 3. AUTORIZACIÓN. Se AUTORIZA el uso de la herramienta tecnológica INTRANET creación de eventos y reserva de salones, en la Procuraduría de los Derechos Humanos.

ARTÍCULO 4. IMPLEMENTACIÓN. El presente Acuerdo será implementado de forma progresiva conforme las condiciones presupuestarias, financieras, administrativas y tecnológicas de la Institución por medio de la Dirección de Planificación y Gestión Institucional, Dirección Financiera y Dirección de Tecnologías de la Información en lo que a cada una corresponda.

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 veintinueve 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 su conocimiento.

Dado en la Ciudad de Guatemala, veintiocho de octubre de dos mil veintiuno.


AUGUSTO JORDAN RODAS ANDRADE
PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS




CLAUDIA EUGENIA CABALLEROS ORDÓÑEZ
SECRETARIA GENERAL
PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS



GUIA DE USUARIO

Versión 1.0



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

INTRANET

Creación de eventos y reserva de salones



**PROCURADOR DE LOS
DERECHOS HUMANOS**

Tabla de contenido

1. Antecedentes	1
2. Objetivo de la herramienta	1
3. Contexto	2
4. Panel próximos eventos	2
5. Añadir nuevo evento	3
6. Validaciones	4
7. Eventos (Menú principal)	5
8. Cuadro de aprobación	6




Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



Control de versiones

FECHA	VERSIÓN	HISTORIAL	AUTOR	REVISOR
09/09/2021	1.0	Guía del Usuario Creación de eventos y reserva de salones	Jorge Morales	Jorge López



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



1. Antecedentes

La creación de eventos y reserva de salones en la Intranet, surge de la necesidad de eficientar y controlar el uso de los salones de la Procuraduría de los Derechos Humanos a cargo de la sección de Recepción y Protocolo de la Secretaría General. Esto a través una herramienta informática que esté a disposición de todas las personas trabajadoras de la Institución, que sea simple y fácil de utilizar.

2. Objetivo de la herramienta

Controlar el uso de los salones cargo de la sección de Recepción y Protocolo de la Secretaría General , y ofrecer a los trabajadores de la Institución una forma fácil y eficiente para reservar los espacios para sus eventos o reuniones.



Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

Próximos eventos

Vea aquí los próximos eventos o reuniones, así como la disponibilidad de los salones.

[Añadir](#) [Búsqueda avanzada](#) [CSV](#)

Evento	Inicio	Ubicación	
Evento 2	01/09/2021 14:29	Salón de Mediación #2	Q
Evento 1	31/08/2021 14:00	Salón de Mediación #1	Q

Mostrar # 5 Total: 2

Para ver todos los eventos del mes, hacer clic en este [vínculo](#).

5. Añadir nuevo evento

Para añadir un nuevo evento se debe hacer clic en el vínculo "Añadir", esta acción abrirá una ventana donde se muestra el formulario de registro de eventos.

En este formulario se deben llenar los siguientes campos:

- Nombre: nombre del evento o reunión.
- Descripción: descripción del evento o reunión.
- Dirección, departamento, unidad y sección (según corresponda): Debe seleccionar la unidad organizacional encargada de la reunión o evento
- Inicio: fecha y hora de inicio.
- Fin: fecha y hora de fin.
- Ubicación: salón en el cual se llevará a cabo el evento o reunión.
- Participantes: cantidad de personas que asistirán.
- Montaje: Este campo se utiliza solo en el caso en el que la ubicación es auditorium ya que solo en ésta permite realizar diversos tipos de montajes.
- Recursos: recursos audiovisuales o mobiliarios que necesitan para llevar a cabo el evento o reunión, atendiendo a las capacidades de la sección de recepción y protocolo o Dirección de Comunicación Social según corresponda.
- Estado: por defecto se aprueban automáticamente los eventos, pero pueden ser cancelados por un usuario registrado en la Intranet.

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



Añadir

Registro de eventos a realizarse en salones de la Institución

Nombre

Descripción

Caracteres restantes

Dirección Seleccione

Departamento Seleccione

Unidad Seleccione

Sección Seleccione

Inicio 12/10/2021 12:25 PM

Fin 12/10/2021 12:25 PM

Ubicación Seleccione

Participantes

Importante: Aforo de personas permitido en las diferentes ubicaciones:

- Salones 5 personas
- Auditorium 25 personas

Montaje Seleccione

Recursos Cañonera Sonido V. Conferencia

Importante: Tomar en cuenta que la Dirección de Comunicación Social es la responsable de brindar el apoyo con el equipo de audio.

Guardar

Cancelar

Luego de llenar todos los datos se debe hacer clic en el botón "Guardar", se mostrará el siguiente mensaje "Datos guardados exitosamente", y por último se debe hacer clic en el botón "Aceptar":

6. Validaciones

Si los campos no son llenados correctamente o existiera un conflicto de horarios y ubicación con eventos ya registrados el sistema mostrará una advertencia con el siguiente texto **"¡No fue posible guardar el evento! Verifique que los datos ingresados sean correctos y que la ubicación seleccionada esté disponible."**

En este caso se debe ingresar la información en los campos vacíos o si es conflicto de horario, verificar la disponibilidad del salón y corregir los datos.



Añadir

Registro de eventos a realizarse en salones de la Institución

¡No fue posible guardar el evento! Verifique que los datos ingresados sean correctos y que la ubicación seleccionada este disponible.

Nombre: asdasd

Descripción: asdasdasd

Caracteres restantes: 211

Dirección: Selecciona

Departamento: Selecciona

Unidad: Selecciona

Sección: Selecciona

Inicio: 12/10/2021 11:00

Fin: 12/10/2021 12:00

7. Eventos (Menú principal)

La opción de “Eventos” en el menú principal da acceso al listado, en el cual se pueden visualizar todos los eventos aprobados. Este listado permite ver el detalle de cada evento, mostrando los siguientes datos: nombre del evento, dirección, departamento, unidad, fecha y hora de inicio, fecha y hora de fin, ubicación, estado del evento.

Eventos

Ver aquí los próximos eventos o reuniones, así como la disponibilidad de los salones.

Añadir Limpiar

Buscar

Nombre	Dirección	Departamento	Unidad	Inicio	Fin	Ubicación	Estado
Evento	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS		12/10/2021 11:00	12/10/2021 12:00	Salón #1	Aprobado

Muestra 10 de Total: 1

Para ver todos los eventos del mes, hacer clic en este vínculo.

Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos





8. Cuadro de aprobación

Documento		Versión	1.1
Guía de usuario – Creación de eventos		No. Páginas	6
	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Fecha	Septiembre 2021	Octubre 2021	Octubre 2021
Área Responsable	Dirección de Tecnologías de la Información	Dirección de Planificación y Gestión Institucional	Procurador de los Derechos Humanos
Firma	 Jorge Giovanni López Pérez Director de Tecnologías de la Información Procuraduría de los Derechos Humanos	 José Antonio Miguel Escobar Director de Planificación y Gestión Institucional PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS	 Augusto Jordán Rodas Andrade Procurador de los Derechos Humanos

Nota: La o las Unidades que elaboran la presente Guía 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.

