

ACUERDO NÚMERO PDH-113-2022

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 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 conforme a la solicitud realizada mediante la referencia DPGI-MEM-0316-26-Jul-2022/JAMG/ba, de fecha 26 de julio de 2022, de la Dirección de Planificación y Gestión Institucional juntamente con la Dirección Administrativa, trasladan para su aprobación, el Procedimiento Preorden de Compra Departamento de Compras siendo procedente emitir la normativa correspondiente.

POR TANTO:

Con base en lo considerado y en uso de las facultades que le confieren el artículo 275 de la Constitución Política de la República de Guatemala, así como los artículos 13 y 14 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; 29 y 30 del Acuerdo Número SG-84-2020 del Procurador de los Derechos Humanos, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos.


Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



ACUERDA:

APROBAR EL PROCEDIMIENTO PREORDEN DE COMPRA DEPARTAMENTO DE COMPRAS

ARTÍCULO 1. OBJETO. El presente Acuerdo tiene por objeto aprobar el Procedimiento Preorden de Compra Departamento de Compras, elaborado por la Dirección Administrativa y revisada por la Dirección de Planificación y Gestión Institucional.

ARTÍCULO 2. APROBACIÓN. Se aprueba el **Procedimiento Compra Directa Departamento de Compras**, que consta de ocho (8) hojas útiles únicamente en su lado anverso que se adjuntan y forman parte del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 3. ACCIONES ADMINISTRATIVAS. Queda a cargo de la Dirección Administrativa la realización de todas las acciones, que, en materia de su competencia, sean necesarias para el cumplimiento de lo establecido en el presente Acuerdo. Asimismo, queda a cargo de la Dirección de Planificación y Gestión Institucional la incorporación en el manual de procedimientos de la institución.

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/la Procurador/a de los Derechos Humanos.

ARTÍCULO 5. VIGENCIA. El presente Acuerdo cobra vigencia el uno de agosto de dos mil veintidós. 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, veintinueve de julio del dos mil veintidós.


AUGUSTO JORDAN RODAS ANDRADE
PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS




CLAUDIA EUGENIA CABALLEROS ORDÓÑEZ
SECRETARIA GENERAL
PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS





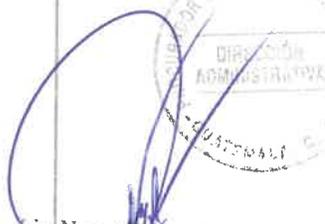
PROCURADOR DE LOS
DERECHOS HUMANOS


Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



**Procedimiento
Preorden de Compra
Departamento de
Compras
| 2022 |**

CUADRO DE APROBACIÓN:

Documento		Versión	1
Procedimiento Preorden de Compra		No. Páginas	6
	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Fecha	Julio 2022	Julio 2022	Julio 2022
Área Responsable	Dirección Administrativa	Dirección de Planificación y Gestión Institucional	Procurador/a de los Derechos Humanos
Firma	 Lic. Nery Augusto Cifuentes Rosal Director Administrativo Procuraduría de los Derechos Humanos	 José Antonio Migoya Gracias Director de Planificación y Gestión Institucional PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS	 Augusto Jordán Rodas Andrade Procurador de los Derechos Humanos


 Augusto Jordán Rodas Andrade
 Procurador de los Derechos Humanos



Departamento de Compras de la Dirección Administrativa

I. INTRODUCCIÓN:

Con fundamento en las atribuciones del Procurador/a de Derechos Humanos contempladas en los artículos 274 y 275 de la Constitución Política de la República de Guatemala y el Decreto No. 54-86 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Congreso de la República y del Procurador de los Derechos Humanos, así como del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, Acuerdo del Procurador/a de los Derechos Humanos No. SG-84-2020 y sus reformas; el Manual de Organización y Funciones de la Procuraduría de los Derechos Humanos, Acuerdo del Procurador/a de los Derechos Humanos No. SG-98-2020; se presenta el Procedimiento de Preorden de compra, versión 1, del Departamento de Compras de la Dirección Administrativa, para aplicación del personal que conforma dicha Dirección y sus Unidades correspondientes, 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.


Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos



No.	Procedimientos de la Unidad
1	Preorden de compra


Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

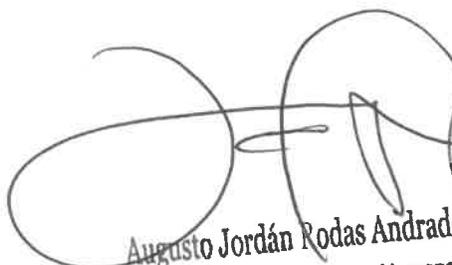


	DEPARTAMENTO DE COMPRAS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		No. del Procedimiento:
			1
Preorden de compra			
Objetivo del Procedimiento: Desarrollar procesos de ejecución de presupuesto por Resultados para la gestión de compras de bienes y servicios requeridos por los Centros de Costo de la Institución.			
Unidades Involucradas: Centro de Costo			
Vinculación con Reglamento de Organización y Funcionamiento -ROF- Artículo 50, numeral 1: Dirigir la formulación e implementación del Plan Anual de Compras de la Procuraduría de los Derechos Humanos de acuerdo a las necesidades de las unidades, en el marco de la planificación presupuesto. Artículo 50, numeral 2: Garantizar la adquisición y distribución de bienes, servicios e insumos de la Procuraduría de los Derechos Humanos, a través de procesos administrativos.			
Descripción de Actividades			
No.	Responsable	Descripción de la Actividad	
1	Asistente Administrativo/a Financiero/a Personal delegado	o	Ingresar al Sistema Informático de Gestión –SIGES– con el usuario y contraseña de acceso designados, posteriormente ingresar al menú de Módulos, Ejecución de Gastos y Preorden de Compra, y CREAR la Preorden en el ícono respectivo.
2	Asistente Administrativo/a Financiero/a Personal delegado	o	Llenar cabecera de Preorden con información con los datos solicitados (generales y del pedido) y proceder a grabar a la misma hasta que aparezca el mensaje con el número de Preorden asignado
3	Asistente Administrativo/a Financiero/a Personal delegado	o	Determinar ¿Tipo de Patrón de búsqueda de insumos? a) Si la búsqueda es por renglones sin insumos, continúa a paso 4. b) Si la búsqueda corresponde a otros patrones, continúa a paso 6. c) Si la búsqueda es por insumos. Continúa en paso 7.
4	Asistente Administrativo/a Financiero/a Personal delegado	o	Realizar las siguientes acciones: <ul style="list-style-type: none"> • Seleccionar el renglón que corresponde <ul style="list-style-type: none"> • Describir el servicio • Seleccionar la unidad de medida • Seleccionar el subproducto asociado al servicio • Ingresar la cantidad solicitada • Agregar insumo

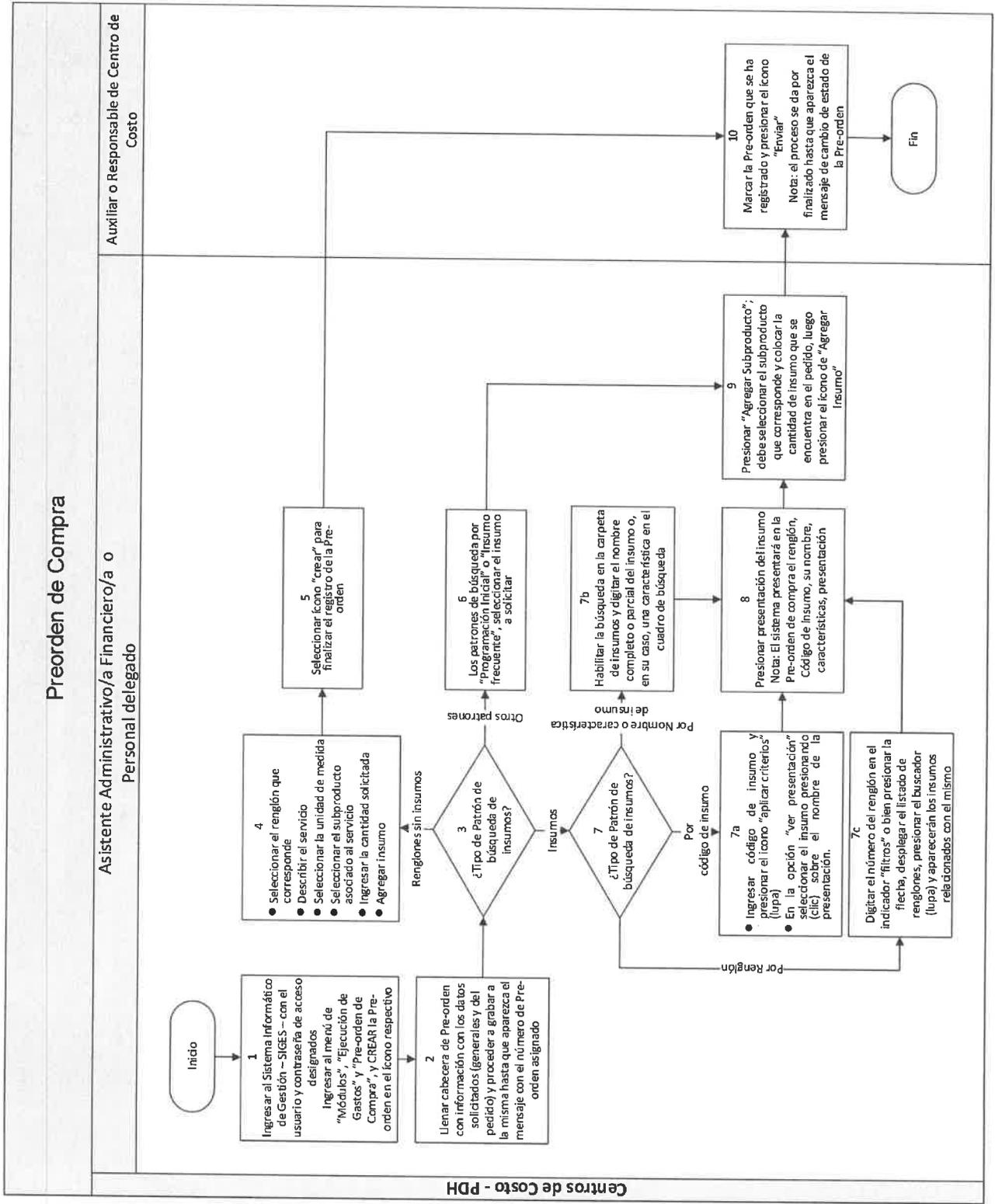

Augusto Jordán Rodas Andrade
 Procurador de los Derechos Humanos



5	Asistente Administrativo/a Financiero/a Personal delegado o	Seleccionar ícono crear para finalizar el registro de la Preorden. Continúa en paso 10.
6	Asistente Administrativo/a Financiero/a Personal delegado o	Los patrones de búsqueda por Programación Inicial o Insumo frecuente, seleccionar el insumo a solicitar. Continúa en paso 9.
7	Asistente Administrativo/a Financiero/a Personal delegado o	Determinar ¿Tipo de Patrón de búsqueda de insumos? a) Si la búsqueda es por código de insumo, realizar las siguientes acciones. <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar código de insumo y presionar el icono aplicar criterios (lupa) • En la opción ver presentación seleccionar el insumo presionando (clic) sobre el nombre de la presentación. Continúa en paso 8. b) Si la búsqueda es por nombre o característica de insumo, habilitar la búsqueda en la carpeta de insumos y digitar el nombre completo o parcial del insumo o, en su caso, una característica en el cuadro de búsqueda. Continúa en paso 8. c) Si la búsqueda es por renglón, digitar el número del renglón en el indicador filtros o bien presionar la flecha, desplegar el listado de renglones, presionar el buscador (lupa) y aparecerán los insumos relacionados con el mismo. Continúa en paso 8.
8	Asistente Administrativo/a Financiero/a Personal delegado o	Presionar presentación del insumo Nota: El sistema presentará en la Preorden de compra el renglón, Código de Insumo, su nombre, características, presentación
9	Asistente Administrativo/a Financiero/a Personal delegado o	Presionar Agregar Subproducto ; debe seleccionar el subproducto que corresponde y colocar la cantidad de insumo que se encuentra en el pedido, luego presionar el ícono de Agregar Insumo
10	Auxiliar o responsable de Centro de Costo	Marcar la Preorden que se ha registrado y presionar el ícono Enviar Nota: el proceso se da por finalizado hasta que aparezca el mensaje de cambio de estado de la Pre-orden
		Fin del Procedimiento.


 Augusto Jordán Rodas Andrade
 Procurador de los Derechos Humanos






Augusto Jordán Rodas Andrade
 Procurador de los Derechos Humanos





Augusto Jordán Rodas Andrade
Procurador de los Derechos Humanos

 12 avenida, 12-54, zona 1
Guatemala, Ciudad, C.A

 (502) 2424 1717

 pdh@pdh.org.gt

 www.pdh.org.gt

Denuncias al:

 **1555**

    @PDHgt