



## *Procurador de los Derechos Humanos*

### ACUERDO NÚMERO SG-056-2013 EL PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS

#### CONSIDERANDO

Que el Procurador de los Derechos Humanos 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, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, los Tratados y Convenios Internacionales correspondientes, aceptados y ratificados por Guatemala.

#### CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 14 inciso k) de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Congreso de la República y del Procurador de los Derechos Humanos, decreto 54-86 y sus reformas, del Congreso de la República el Procurador de los Derechos Humanos tiene la facultad de organizar el funcionamiento de la Institución.

#### CONSIDERANDO

Que resulta necesario contar una normativa que permita establecer los aspectos técnico-jurídicos que se deberán considerar al momento de tramitar y emitir certificaciones, así como determinar quiénes serán los funcionarios responsables de expedir las mismas, los elementos que deberán contener según sus características y tipo de documento; además de dar cumplimiento a las solicitudes formuladas por interesados y autoridades sobre los expedientes y documentos se encuentran en poder de las distintas dependencias que integran la Institución.

#### POR TANTO

Con base a lo anteriormente considerado y leyes citadas y en el uso de las facultades que se le confieren el artículo 275 de la Constitución Política de la República, así como los artículos 13 y 14 de la Ley de la Comisión de los Derechos Humanos del Congreso de la República y del Procurador de los Derechos Humanos, el Procurador de los Derechos Humanos.

#### ACUERDA

Crear la siguiente:

#### **NORMATIVA PARA EL PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES.**

**Artículo 1. Objeto.** La presente normativa tiene como finalidad regular lo relativo a la emisión de certificaciones de documentos y expedientes emanados en las distintas dependencias que conforman la Institución del Procurador de los Derechos Humanos.



## Procurador de los Derechos Humanos

**Artículo 2. Ámbito de aplicación.** Este Acuerdo es de observancia obligatoria y de carácter general para todos los funcionarios y demás personal que integran las distintas dependencias de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos.

**Artículo 3. Definiciones.** Para los efectos de este reglamento, deberán aplicarse los términos siguientes:

- **Certificación:** Es el acto mediante el cual se hace constar que la copia de un documento o expediente es fiel de su original; otorgando por dicho acto validez legal a los mismos.
- **Copia simple:** Es la reproducción de un documento, con carácter exclusivamente informativo.
- **Expediente:** Unidad documental constituida de forma ordenada y relacionada con un mismo asunto, actividad o trámite que se origine en cualquiera de las dependencias que conforman la Institución del Procurador de los Derechos Humanos.
- **Folio:** Todo documento (hoja o pagina) en original o copia que se encuentre dentro de un expediente.
- **Documento:** Es un testimonio material de un hecho o acto de carácter público o privado que sea realizado en el ejercicio de las funciones del personal que integra la Institución.
- **Foliación:** Número progresivo asignado a las páginas útiles de un documento o expediente que se requiere certificar.
- **Lado anverso:** Es el inicio, parte frontal, delantera o superficie principal de un pliego u hoja de papel escrita o impresa.
- **Lado reverso:** Es el lado opuesto de la parte frontal o principal de un pliego u hoja de papel escrita o impresa.

**Artículo 4. Funcionarios competentes para expedir certificaciones según dependencia.** Con la finalidad de lograr que ésta Institución cuente con una gestión eficiente, tendrán facultad de certificar documentos y/o expedientes, los siguientes funcionarios:

- El Secretario General:** Será responsable de certificar los documentos y firmas, emanados del despacho superior; y para todos aquellos que se requiera que surtan efectos en el extranjero. Para ese efecto, deberá registrar su firma en el Ministerio de Relaciones Exteriores para alcanzar la autenticidad establecida en los países de ley internacionales;
- Directores y Subdirectores:** Serán responsables de certificar los expedientes y documentos o expedientes que se originen en sus propias dependencias;



## *Procuraduría de los Derechos Humanos*

- c) En el caso de la Dirección de Auxiliaturas, además de los Directores y Subdirectores, tendrán facultad para certificar, los supervisores designados para el efecto.

**Artículo 5. Certificación:** El documento o expediente objeto de certificación deberá ser firmado, sellado y foliado por cada responsable y además contar con los siguientes requisitos:

- Correlativo de Certificación.
- Número con el cual se identifica el expediente;
- Derecho humano que se considera violentado, cuando aplique;
- Motivo por el cual se requiere la certificación;
- Destinatario de la certificación;
- Lugar y fecha.
- Cargo del funcionario que certifica;
- Número de folios que serán considerados como originales y auténticos;
- Identificación del expediente, primero en letras y luego en números incluyendo abreviaturas si las hubiere. O en su caso el número de oficio, folio o elemento que se certifican;
- Nombres de las personas involucradas dentro del expediente;
- Motivo por el cual se requiere la certificación;
- Número de documentos reproducidos en su anverso y reverso, así como los reproducidos únicamente en su anverso;
- Lugar y fecha en la cual se emite la certificación;
- Firma y sello del funcionario que certifica.

**Artículo 6. Otras consideraciones.** Deberán contemplarse, además de los requisitos descritos en el artículo anterior, los que se describen a continuación:

- Cuando se solicite de una dependencia a otra la certificación, deberá mediar documento por escrito con la correspondiente justificación.
- La foliación deberá realizarse de menor a mayor y de atrás hacia delante;
- Todos los documentos que conforman el expediente deberán estar foliados, sellados y rubricados por la dependencia que certifica;
- Deberá prestarse atención en la reproducción de documentos a certificar a fin de no omitir o reproducir de más y con ello hacer que la institución incurra en gastos innecesarios;
- La incorporación de folios en blanco no será admitida, por seguridad de la Institución y del funcionario que certifica;
- Todo expediente cuya foliación sea corregida con corrector o esté tachado no será válido;
- El número de foliación deberá efectuarse con numerador o lapicero cuya tinta sea visible al momento de su reproducción y se estampará en la parte superior derecha de cada hoja;
- El expediente original, deberá coincidir totalmente y sin excepción alguna al documento a certificar;



## *Procurador de los Derechos Humanos*

- El funcionario responsable de certificar documentos o expedientes deberá sellar todos y cada uno de los folios contenidos en la certificación y la firma deberá realizarla con tinta azul; a fin de no generar confusión entre el documento original y su reproducción.
- Queda prohibido el uso de facsímil, o cualquier otra forma similar a esta circunstancia. El uso de firmas electrónicas será regulado posteriormente;

Toda solicitud de certificación que incumpla con los requisitos señalados en éste artículo o los señalados en el artículo anterior, deberá ser rechazada y no tendrá efectos legales.

**Artículo 7. Ausencia temporal.** Por ausencia temporal del funcionario responsable de emitir certificaciones; podrá en sustitución de éste, certificar documentos o expedientes el funcionario ad-ínterin que haya sido nombrado en el cargo. Para que surtan efecto dichas certificaciones, el nombramiento deberá estar registrado en la Dirección de Recursos Humanos.

**Artículo 8. Responsabilidad de los funcionarios que emitan certificaciones.** Los funcionarios con atribuciones para expedir certificaciones serán responsables de manera individual por cualquier error que se constituya por la certificación emitida; más no así del mal uso que pudiera llegar a darse de la misma. Los funcionarios que incurran en deficiencias en el cumplimiento de esta normativa, serán sancionados administrativamente, y en su caso laboralmente, sin perjuicio de las denuncias y procesos legales que se puedan realizar como consecuencia de ello.

**Artículo 9. Vigencia.** El presente acuerdo entrará en vigencia de manera inmediata luego de su firma, y deberá hacerse del conocimiento de todas las dependencias de la Institución.

Dado en la ciudad de Guatemala, a los siete días del mes de marzo del año dos mil trece.

NOTIFIQUESE.

  
**JORGE EDUARDO DE LEÓN DUQUE**  
**PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS**

