



**Guatemala**  
Visible

## **MANUAL**

**El expediente para la Comisión  
de Derechos Humanos del Congreso.  
Proceso de elección de candidatos  
a Procurador de los Derechos Humanos  
2022-2027.**

**¿Qué incluye y cómo hacerlo?**

Guatemala, febrero de 2022



## INTRODUCCIÓN

Este es un manual elaborado por el equipo de Guatemala Visible con la intención de facilitar información sobre los aspectos generales del expediente de un abogado que desee optar voluntariamente al proceso de selección de terna de candidatos para la elección de Procurador de los Derechos Humanos, para el período 2022-2026.

En el manual se presentan algunas características generales del expediente y su forma de presentación, cumpliendo las generalidades que establece la convocatoria aprobada por los diputados de la Comisión de Derechos Humanos del Congreso de la República y publicada en el Diario de Centro América (diario oficial) el 17 de febrero de 2022.

También se presentan un listado con los documentos requeridos, del cual se hace una breve descripción del mismo, la forma de obtención, el procedimiento presencial o virtual para gestionarlo y el tiempo estimado para obtenerlo; para ello se hizo una verificación de estos trámites en cada una de las instituciones encargadas de emitirlos.

Finalmente se presentan varias recomendaciones sobre los tiempos, datos o alternativas al no poder obtener algunos documentos. Adicionalmente se incluyen varios ejemplos de las actas notariales de declaraciones juradas o auténticas, tomando en cuenta los errores de forma observados en varios procesos de Comisión de Postulación.

Al final se pretende guiar a los guatemaltecos interesados en participar en los procesos de postulación, contribuir en la formación de estudiantes universitarios de Derecho o Ciencias Jurídicas y Sociales (futuros aspirantes) y orientar a los ciudadanos en general interesados en conocer más sobre el expediente que se presenta a las comisiones.



## ÍNDICE

	<i>Página</i>
Definición del cargo.....	4
Generalidades del expediente.....	4
Requisitos.....	5
Documentos requeridos en convocatoria.....	5
a) Carta de manifestación e interés.....	5
b) Fotografías.....	5
c) Resumen de hoja de vida.....	6
d) Fotocopia legalizadas de las constancias de formación académica.....	6
e) Documentos que acrediten la experiencia laboral en Derechos Humanos.....	7
f) Fotocopia legalizada del Documento Personal de Identificación.....	8
g) Constancia original de colegiado (a) activo (a) .....	8
h) Constancia de carencia de antecedentes penales.....	10
i) Constancia transitoria de inexistencia de reclamación de cargos extendida por la Contraloría General de Cuentas .....	11
j) Declaración jurada en la que indique se encuentra en pleno goce de sus derechos ciudadanos y que goza de reconocida honorabilidad.....	13
k) Plan de trabajo .....	16
Auténticas de documentos.....	16

## Definición del cargo

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 Convenciones internacionales aceptados y ratificados por Guatemala.

El Procurador, para el cumplimiento de sus atribuciones no está supeditado a organismo, institución o funcionario alguno, y actuará con absoluta independencia, según artículo 8 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Congreso de la República de Guatemala y del Procurador de los Derechos Humanos, Decreto 54-86 y sus reformas.

## Generalidades del expediente a entregar

El expediente es la suma de documentos requeridos por la Constitución Política de la República, Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Congreso de la República de Guatemala y del Procurador de los Derechos Humanos y otras leyes afines, a los aspirantes al cargo de Procurador de los Derechos Humanos para el período 2022 – 2027.

El expediente deberá presentarse encuadernado o engargolado; obligatoriamente en el orden solicitado, debidamente foliado (enumerado), firmado y sellado en cada hoja, digitalizado en su totalidad; y de forma individualizada en archivos separados el resumen de la hoja de vida y el plan de trabajo. Todo lo solicitado digitalmente en formato PDF en una memoria USB dentro de un sobre identificado adjuntándolo al expediente original.

Todos los documentos requeridos en el expediente, sin excepción, se deben presentar en original y copia, y deben tener no más de un mes de vigencia de su emisión.

El expediente se debe entregar en la 7 avenida 9-34 zona 1, edificio Morales, segundo nivel, oficina 202 (oficina de la Comisión de Derechos Humanos), del 17 de febrero al siete de marzo de 2022, en un horario de 9:00 a 16:00 horas. Se aclara que no se aceptarán expedientes de ningún aspirante después de la fecha límite y horarios establecidos. Además se indica que los expedientes recibidos no se devolverán.

Para mayor información o formularios respectivos, el interesado puede visitar la oficina de la comisión o bien en la página del Congreso [www.congreso.gob.gt](http://www.congreso.gob.gt) o en las redes sociales de Guatemala Visible.

## Requisitos

Los interesados deben cumplir con lo regulado en los Artículos 207. 2016 y 273 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

1. Ser guatemaltecos de origen
2. De reconocida honorabilidad
3. Estar en el goce de sus derechos ciudadanos
4. Ser abogado colegiado activo
5. Ser mayor de 40 años
6. Haber desempeñado un período completo de magistrado de la Corte de Apelaciones o de los tribunales colegiados que tengan la misma calidad, o haber ejercido la profesión de abogado por más de 10 años.

## Documentos requeridos en convocatoria

### a) Carta de manifestación e interés

Esta es una carta dirigida al Presidente de la Comisión de Derechos Humanos del Congreso de la República de Guatemala, Diputado Arenales Forno. Esta debe ir firmada por el interesado, en donde consigne que desea ser considerado para ser candidato al cargo de Procurador de los Derechos Humanos.

### b) Fotografías

Debe presentar dos fotografías recientes del interesado. Estas deben ser en tamaño cédula. Queda a criterio del interesado presentarlas en blanco y negro o a color.

### c) Resumen de hoja de vida

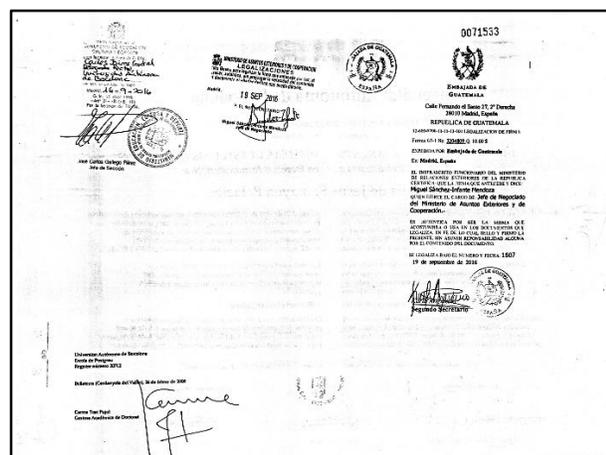
En este requisito se debe consignar la información más importante del interesado, relacionada con el cargo al que se postula. Este resumen debe presentarse en una página. Queda a criterio del interesado presentarlo en hoja tamaño carta u oficio.

### d) Fotocopia legalizadas de las constancias de formación académica

Se debe incluir la fotocopia de los títulos académicos que posea y que hayan sido indicados en el resumen de hoja de vida. Se deben colocar los títulos que licenciatura, maestría o doctorado que posea el profesional.

Estas deben mostrar los dos lados, ya que un requisito es mostrar los sellos y registros de la Contraloría General de Cuentas de la Nación y de la Superintendencia de Administración Tributaria. Estas fotocopias deben estar legalizadas por un notario que respalde la existencia de los títulos originales.

Es muy importante verificar que los títulos obtenidos en otros países cuenten con los sellos, registros, apostillas y auténticas requeridos por la legislación guatemalteca. Estos se registran en la Universidad de San Carlos de Guatemala y en el Ministerio de Relaciones Exteriores, cumpliendo con la legislación nacional.



Es importante verificar que los títulos obtenidos en las universidades de Guatemala cuenten con los sellos y registros requeridos por la legislación guatemalteca.



## e) Documentos que acrediten la experiencia laboral en Derechos Humanos

En esta sección se deben incluir todos aquellos documentos extendidos por las unidades, dependencias, instituciones o empresas (públicas o privadas) en donde se haya desempeñado anteriormente o donde labore en la actualidad. El requerimiento establece que dicha experiencia laboral debe ser en relación a los Derechos Humanos, lo que debe ser priorizado sobre cualquier otra actividad laboral desempeñada.

Esta documentación se debe acompañar por constancias, certificaciones, cartas o cualquier otro medio de comprobación de haber pertenecido a la institución. Asimismo, debe especificar el cargo asignado, las funciones desempeñadas, fechas de inicio y finalización de relación, así como del motivo de salida. La información debe evidenciar que el aspirante conoce los fundamentos de los Derechos Humanos y su aplicación, lo que lo hace apto para el cargo de Procurador.

*Recomendación:*

- Verificar que se presenten documentos de todos aquellos lugares que se hayan descrito en el resumen de la hoja de vida.

## f) Fotocopia legalizada del Documento Personal de Identificación

Esta copia debe incluir los dos lados del Documento Personal de Identificación, buscando que sea legible toda la información de la persona. Para la legalización la requieren los servicios de un notario, quien debe avalar la existencia del DPI fotocopiado.

*Recomendaciones:*

- *La legalización se debe hacer a cada una de las hojas que incluyan la imagen del DPI, para evitar que alguno de los lados del documento no incluya la legalización.*
- *Se muestra un formato sugerido*

En la ciudad de Guatemala, el día seis de junio de dos mil trece, como Notario  
**DOY FE:** Que la presente hoja de papel especial de fotocopia impresa únicamente en su lado anverso, es **AUTÉNTICA** en virtud de haber sido reproducida en mi presencia el día de hoy de su documento original y consiste en el Documento Personal de Identificación -DPI- con Código Único de Identificación -CUI- número mil setecientos cuarenta y cuatro espacio sesenta y tres mil novecientos cincuenta y dos espacio dos mil doscientos diecisiete (1744 63952 2217), perteneciente al señor **JOSUÉ MORALES QUIÑÓNEZ**, extendido en el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala; en fe de lo cual sello y firmo.

**POR MÍ Y ANTE MÍ:**

## g) Constancia original de colegiado (a) activo (a)

Es el documento que confirma que un profesional está inscrito en un colegio profesional en Guatemala, quien además, se encuentra solvente en el pago de sus cuotas de colegiación y previsiones, tanto ordinarias como extraordinarias comprendidas en la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, los Estatutos del colegio profesional y sus reglamentos.

- **Forma de obtención**  
Esta constancia puede ser obtenida de manera presencial o en línea
  
- **Procedimiento presencial:**
  - Asistir a la sede del Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala.
  - Realizar el pago de colegiación anual
  - Pagar Q.15.00 en las ventanillas del colegio o en agencias del Banco Industrial, Banco G&T Continental o Banrural
  - Brindar la información del profesional y entregar la boleta de pago en la ventanilla asignada
  
- **Tiempo estimado de entrega**  
Inmediato
  
- **Procedimiento en línea:**
  - Realizar el pago de colegiación anual
  - Pagar Q.15.00 en las agencias del Banco Industrial, Banco G&T Continental o Banrural
  - Ingresar a la página **www.cang.org.gt**
  - Buscar la pestaña **consultas**
  - Ingresar a la sección **constancia original de colegiado activo**
  - Presionar el botón de **solicitar constancia de colegiado**
  - Revisar los datos que estén correctos y presionar el botón **aceptar y continuar**
  - Ingresar el número de teléfono y cantidad de constancias requeridas y presionar el botón **aceptar y continuar**
  - Ingresar el número de recibo, subir foto de recibo de pago y presionar el botón **aceptar y continuar**
  - Presionar botón **enviar solicitud**
  
- **Tiempo estimado de entrega**
  - En 24 horas, dependiendo la cantidad de solicitudes, siendo enviado al correo electrónico registrado en la solicitud

*Recomendación:*

- *La constancia debe haberse emitido con un tiempo no mayor a un mes para evitar su posible rechazo en la comisión.*

## h) Constancia de carencia de antecedentes penales

Es el documento extendido por el Organismo Judicial para confirmar los datos y registros de las sentencias firmes y de culpabilidad que posee una persona mayor de 18 años al cometer algún delito.

- **Forma de obtención**  
Esta constancia puede ser obtenida de manera presencial o en línea
- **Procedimiento presencial:**
  - Asistir a la Unidad de Antecedentes Penales ubicada en 6ta. avenida "A" 9-23 zona 9, anexo edificio Jade
  - Pagar Q 30.00 en las agencias bancarias ubicadas dentro de las instalaciones o en cualquier agencia del Banco G&T Continental, Banrural o Banco Industrial
  - Presentar en las ventanillas el Documento Personal de Identificación (DPI) en buen estado o fotocopia autenticada recientemente por un notario. Si solamente posee la fotocopia, debe incluir la Certificación de Nacimiento original emitida por el Registro Nacional de las Personas –RENAP–
  - Presentar la boleta de pago
  - Este trámite es personal o familiar, debiendo presentar el DPI en buen estado o fotocopia autenticada recientemente por notario. En caso de fotocopia, acompañar Certificación de Nacimiento original emitida por el RENAP
- **Tiempo estimado de entrega**  
Inmediato

- **Procedimiento en línea:**
  - Realizar el pago de Q 30.00 en las agencias bancarias de Banrural, Banco Industrial y Banco G&T Continental
  - Ingresar a **www.cape.oj.gob.gt**
  - Crear un usuario
  - Ingresar los datos personales
  - Hacer la solicitud del documento, ingresando el número de la boleta de pago y registrando un correo electrónico
- **Tiempo estimado de entrega**  
En 24 horas, siendo enviado al correo electrónico registrado en la solicitud

*Recomendación:*

- *La constancia debe haberse emitido con un tiempo no mayor a seis meses para estar vigente y evitar su posible rechazo en la comisión.*

## **i) Constancia transitoria de inexistencia de reclamación de cargos extendida por la Contraloría General de Cuentas de la Nación**

En este documento la Contraloría establece que el/la solicitante no tiene reclamación o juicio pendiente como consecuencia de haber ejercido algún cargo en la administración pública anteriormente, en especial aquellos sujetos facultados para administrar recursos económicos o bienes del Estado.

- **Forma de obtención**  
Esta constancia puede ser obtenida de manera presencial o en línea
- **Procedimiento presencial:**
  - Visitar las oficinas centrales de la Contraloría General de Cuentas ubicadas en la 7ª. avenida 7-32 zona 13 de la ciudad capital
  - Solicitar un ticket de turno de solicitud de finiquitos
  - Dirigirse a la **Ventanilla de Atención al Ciudadano**
  - Entregar el formulario de **Solicitud de Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos**, el cual puede solicitar

directamente en la ventanilla o descargarlo de la página **www.contraloria.gob.gt**

- Pagar Q.75.50 en la agencia de Banrural ubicada en el primer nivel de la Contraloría o bien en la Unidad de Caja ubicada en el segundo nivel del edificio.
  - Presentar en la ventanilla asignada la siguiente papelería
    - Documento Personal de Identificación (DPI) original
    - Fotocopia de DPI legible y ampliado al 50%
    - Fotocopia del Carné del NIT o Registro Tributario Unificado (RTU) extendido por la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT–
    - Original y fotocopia de la boleta de pago
    - Ticket con número de turno.
  - En ventanilla se entrega una boleta adicional de Movimiento de Expediente
- **Tiempo estimado de entrega**
- Cinco días después debe presentarse el solicitante a la sede de la Contraloría a la ventanilla de Entrega de Finiquito. Presentar el DPI original y la boleta de Movimiento de Expediente
- **Procedimiento en línea:**
- Estar inscrito en la base de **actualización de datos** de la Contraloría y contar con usuario y contraseña.
  - Ingresar a la página **www.contraloria.gob.gt**
  - Buscar en la esquina inferior derecha el icono **portal web**
  - Hacer clic en el menú **perfil**
  - Seleccionar la opción **actualizar datos** y realizar la actualización de los datos personales o laborales que hayan variado
  - Finalizada la actualización de datos, seleccionar el menú **gestiones**
  - Hacer click en **finiquito** y seleccionar la opción **solicitud de finiquito**
  - Verificar toda la información personal y laboral desplegada, seleccionar las casillas obligatorias y dar clic en **realizar solicitud**

- El sistema indicará que la solicitud se ha realizado correctamente y habilitará un vínculo para consultar la solicitud
- Consultar dentro de las próximas 24 a 48 horas el estado de su solicitud, de manera que cuando el estado haya cambiado de **en proceso** a **aprobado**, pagar Q.75.50 en las agencias de Banrural, verificando que los datos de NIT y nombre hayan sido consignados correctamente
- Registrar pago. Una vez aprobada la solicitud el sistema habilita un plazo de 24 horas para registro de pago. Debe acceder nuevamente a la página, seleccionar el menú **gestiones, finiquito, opción consulta de solicitudes**, hacer click en el **estado de la solicitud** y proceder a ingresar los datos de la boleta de pago
- **Tiempo estimado de entrega**  
En 72 horas después de registrar el pago por medio del correo electrónico registrado en la solicitud

*Recomendación:*

- *La constancia debe haberse emitido con un tiempo no mayor a un mes para estar vigente y evitar su posible rechazo en la comisión.*

## **j) Declaración jurada en la que indique se encuentra en pleno goce de sus derechos ciudadanos y que goza de reconocida honorabilidad**

Como parte del expediente, se solicita acta de declaración jurada con la que el aspirante admita que puede optar al cargo a elegir, para lo cual se requiere la asistencia de un notario que plasme en papel, firme y selle, algunas características específicas del solicitante. Se puede verificar el artículo 9 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Congreso de la República de Guatemala y del Procurador de los Derechos Humanos

En esta debe constar que el/la aspirante está en el pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos y que no ha sido inhabilitado para ejercer cargos públicos. También debe indicar no estar comprendido (a) en los casos de impedimento establecidos en el artículo 16 de la Ley de Probidad y Responsabilidad de los Funcionarios y Empleados Públicos.

Asimismo, puede indicar que el/la aspirante no tiene la calidad de ministro de cualquier religión, conforme lo establecido en el artículo 207 de la Constitución Política de la República de Guatemala. Puede incluir que el/la aspirante no pertenece a ninguna organización sindical, patronal o de trabajadores.

Por último se debe hacer referencia a la honorabilidad que se posee, destacando que se goza de esta cualidad en la sociedad, lo que le permite optar a un puesto que debe garantizar la defensa de los Derechos Humanos de los guatemaltecos.

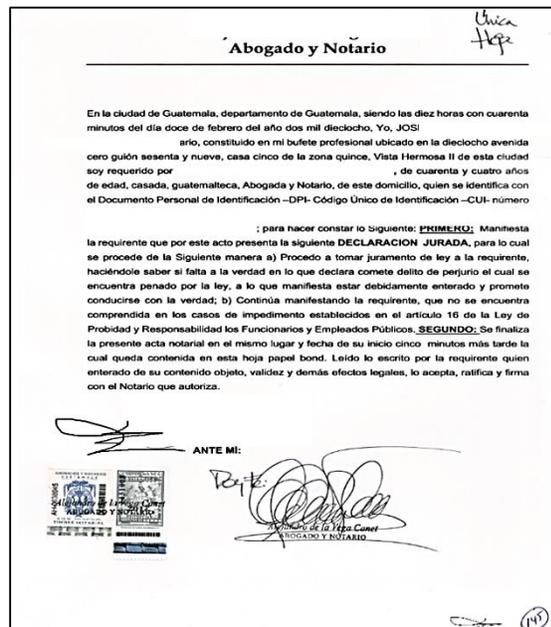
Algunos aspectos específicos requeridos en el acta notarial

- Lugar, fecha y la hora de la diligencia
- El nombre de la persona que la ha requerido
- Los nombres de las personas que intervengan en el acto
- La relación circunstanciada de la diligencia
- En los protestos, inventarios y diligencias judiciales, observar las disposiciones especiales determinadas por la ley en cada caso, sin que sea obligatoria la concurrencia de testigos
- El notario numerará, sellará y firmará todas las hojas del acta notarial.

Ejemplos de actas notariales de declaración jurada

Donde conste que el/la aspirante está en el pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos y que no ha sido inhabilitado para ejercer cargos públicos

De no estar comprendido (a) en los casos de impedimento establecidos en el artículo 16 de la Ley de Probidad y Responsabilidad de los Funcionarios y Empleados Públicos



En donde conste que el/la aspirante no tiene la calidad de ministro de cualquier religión, conforme lo establecido en el artículo 207 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

Unica  
Hegza

**Abogado y Notario**

---

En la ciudad de Guatemala, departamento de Guatemala, siendo las once horas con veinte minutos del día dos mil dieciocho, Yo, JOSE ALEJANDRO DE LA VEGA CANET, Notario, constituido en mi bufete profesional ubicado en la dieciocho avenida cero quince y nueve, casa cinco de la zona quince, Vista Hermosa II de esta ciudad soy requerido por \_\_\_\_\_ de cuarenta y cuatro años de edad, casada, guatemalteca, Abogada y Notario, de este domicilio, quien se identifica con el Documento Personal de Identificación –DPI- Código Único de Identificación –CUI- número \_\_\_\_\_

para hacer constar lo siguiente: **PRIMERO;** Manifiesta la requirente que por este acto presenta la siguiente **DECLARACION JURADA**, para lo cual se procede de la siguiente manera a) Procedo a tomar juramento de ley a la requirente, haciéndole saber si falta a la verdad en lo que declara comete delito de perjurio el cual se encuentra penado por la ley, a lo que manifiesta estar debidamente enterado y promete conducirse con la verdad; b) Continúa manifestando la requirente, que no tiene la calidad de ministro de cualquier religión, de conformidad con lo establecido en el artículo 207 de la Constitución Política de la República de Guatemala, **SEGUNDO;** Se finaliza la presente acta notarial en el mismo lugar y fecha de su inicio cinco minutos más tarde la cual queda contenida en esta hoja papel bond. Leído lo escrito por la requirente quien enterado de su contenido objeto, validez y demás efectos legales, lo acepta, ratifica y firma con el Notario que autoriza.

ANTE MI:



JOSE ALEJANDRO DE LA VEGA CANET  
ABOGADO Y NOTARIO



Jose Alejandro de la Vega Canet  
ABOGADO Y NOTARIO

141

### Recomendaciones:

- *Para evitar que dichas declaraciones sean rechazadas se deben observar ciertos puntos importantes:*
  - *Verificar que las declaraciones estén firmadas y selladas por el notario*
  - *Que contengan los timbres notariales y fiscales que se utilizan, según la legislación.*
  - *Constatar que incluye la firma del solicitante*
  - *Verificar que la hora de redacción sea diferente, asegurándose que no coinciden los minutos, es decir que si una fue suscrita a las 8:00 horas la siguiente debe ser suscrita después de las 8 horas con un minuto. De preferencia que lleven un tiempo de diferencia de cinco minutos entre cada una*
  - *Verificar que el año que contiene la declaración jurada sea el correcto*
  - *Verificar que el nombre o número de DPI sean correctos*

## k) Plan de trabajo

Es un documento que reúne la información necesaria para llevar a cabo un proyecto. Este incluye los objetivos, los ejes o estrategias, entre otros. En este caso, es una propuesta que sirve al aspirante para explicarle a la comisión lo que haría en la Procuraduría de los Derechos Humanos, de ser electo en el cargo.

El plan no tiene especificaciones, pero se sugiere en un máximo de 10 páginas, con fuente Arial, tamaño de fuente 12, interlineado 1.5 y hojas tamaño carta. Esto facilitará la lectura del documento.

## Auténticas de documentos

Es un instrumento público en virtud del cual el notario da fe que una o varias copias de los documentos son auténticos, por haber sido reproducidos de su original en su presencia. Estas se utilizan cuando no se pueden entregar los documentos originales, previos al organizar el curriculum vitae.

Ejemplos de auténticas:



**Recomendaciones**

- *Verificar que las auténticas estén firmadas y selladas por el notario*
- *Verificar que contengan los timbres notariales y fiscales que se utilizan, según la legislación específica.*
- *Colocar los timbres fiscales de 0.50 centavos a las hojas que estén incluidas en las legalizaciones de documentos (títulos, diplomas, DPI, entre otros).*