

SECRETARY-GENERAL'S PEACEBUILDING FUND
PBF PROJECT PROGRESS REPORT TEMPLATE



PBF PROJECT PROGRESS REPORT

COUNTRY: Guatemala

TYPE OF REPORT: SEMI-ANNUAL, ANNUAL OR FINAL Annual

DATE OF REPORT: 15 de noviembre 2019

Project Title: PBF/IRF 177 Ampliando el acceso de las mujeres, la niñez y pueblos indígenas a la justicia en Guatemala	
Project Number from MPTF-O Gateway: 00106318	
PBF project modality: <input checked="" type="checkbox"/> IRF <input type="checkbox"/> PRF	If funding is disbursed into a national or regional trust fund: <input type="checkbox"/> Country Trust Fund <input type="checkbox"/> Regional Trust Fund Name of Recipient Fund:
List all direct project recipient organizations (starting with Convening Agency), followed type of organization (UN, CSO etc): ONU Mujeres, UNODC List additional implementing partners, Governmental and non-Governmental: Organismo Judicial/Cámara Penal Ministerio de Gobernación/División Especializada de Investigación Criminal de la Policía Nacional Civil	
Project commencement date ¹ : 20/07/2017 Project duration in months ² : 30 Meses	
Does the project fall under one of the specific PBF priority windows below: <input type="checkbox"/> Gender promotion initiative <input type="checkbox"/> Youth promotion initiative <input type="checkbox"/> Transition from UN or regional peacekeeping or special political missions <input type="checkbox"/> Cross-border or regional project	
Total PBF approved project budget* (by recipient organization): ONU Mujeres: \$ 461,556.00 UNODC : \$ 490,825.00 : \$: \$ Total: \$ 925,381.00 <i>*The overall approved budget and the release of the second and any subsequent tranche are conditional and subject to PBSO's approval and subject to availability of funds in the PBF account</i>	
How many tranches have been received so far: Totalidad de fondos recibido	
Report preparation: Project report prepared by: Karol Ponciano Godoy, Ana Grace Cabrera Project report approved by: Adriana Quiñones Did PBF Secretariat clear the report: si Any comments from PBF Secretariat on the report:	

¹ Note: commencement date will be the date of first funds transfer.

² Maximum project duration for IRF projects is 18 months, for PRF projects – 36 months.

Has the project undertaken any evaluation exercises? Please specify and attach: No

NOTES FOR COMPLETING THE REPORT:

- *Avoid acronyms and UN jargon, use general / common language.*
- *Be as concrete as possible. Avoid theoretical, vague or conceptual discourse.*
- *Ensure the analysis and project progress assessment is gender and age sensitive.*

PART 1: RESULTS PROGRESS

1.1 Overall project progress to date

Briefly explain the **status of the project** in terms of its implementation cycle, including whether all preliminary/preparatory activities have been completed (1500 character limit):
El proyecto se encuentra en su fase final de implementación. Debido a los procesos para la institucionalización de productos del proyecto, se registra un 40% de metas sobrepasadas; 47% cumplidas; 13% pendientes.

La armonización de la planificación del proyecto con los planes institucionales del Organismo Judicial ha permitido canalizar los esfuerzos a componentes estratégicos para la incorporación de los derechos de las mujeres y de pueblos indígenas en la administración de justicia. Estos incluyen la coordinación entre el sistema de justicia indígena y el sistema ordinario y el desarrollo de sistemas de monitoreo y cambios sustantivos en los mecanismos de gestión interna.

La coordinación entre el Ministerio Público (MP) y la División Especial de Investigación Criminal (DEIC) de la PNC se ha consolidado, en particular en la investigación de femicidio, violencia contra la mujer y la niñez. Todas las actividades programadas han sido implementadas, aumentando las capacidades de DEIC y la coordinación con el MP. Si bien, se han planteado actividades específicas de fortalecimiento a DEIC, el uso estratégico de recursos y la apropiación institucional ha permitido que otras divisiones adopten los productos generados en el marco del proyecto. Por ejemplo, la interconexión, utilización de un sistema integrado de información y adopción de las directrices de archivo.

Considering the project's implementation cycle, please **rate this project's overall progress towards results to date:**
on track

In a few sentences, summarize **what is unique/ innovative/ interesting** about what this project is trying/ has tried to achieve or its approach (rather than listing activity progress) (1500 character limit).

Entre los aspectos innovadores están las modificaciones al sistema de gestión jurisdiccional para pasar de una justicia centrada en la medición de procesos a una justicia centrada en las personas.

Los encuentros entre autoridades ancestrales, judicaturas y magistraturas del Organismo Judicial han innovado abordando el acceso a la justicia desde la propia experiencia de las mujeres, particularmente de las mujeres indígenas, con el acompañamiento de defensoras de los derechos de las mujeres, contribuyendo a que las experiencias y propuestas de las mujeres guíen la coordinación entre ambos sistemas y fortalezcan la aplicación de los derechos de las mujeres e la igualdad de género, y abordando el ejercicio de masculinidades tradicionales para su transformación.

En el marco de las capacidades y la coordinación entre DEIC y MP, se ha innovado en procesos y comunicación a través del uso de la tecnología de la información y la comunicación, con la creación de una plataforma con sistema único de información. El Sistema Integrado de Información Criminal "Si2", una plataforma integral y actualizada, proporciona una coordinación más dinámica y eficiente. A la plataforma se le suma una interconexión de seis puntos de la Subdirección General de Investigación Criminal. Ambos elementos permitirán compartir información en tiempo real, conectar casos e identificar patrones victimo-criminológicos

In a few sentences summarize **major project peacebuilding progress/results** (with evidence), which PBSO can use in public communications to highlight the project (1500 character limit):
La integración de los derechos humanos de las mujeres en la administración de justicia y la gestión interna es una prioridad institucional del Organismo Judicial.

El desarrollo de herramientas como el Plan de Implementación y de monitoreo de la Política de Género, el análisis para la medición de la integración de los estándares internacionales en las sentencias emitidas por los Juzgados Especializados de Femicidio, demuestra el compromiso institucional para garantizar el acceso de las mujeres a la justicia.

La modificación en el sistema de gestión jurisdiccional es vanguardista y un valor agregado al Sistema de Gestión de Tribunales, transformando el seguimiento y medición institucional de un enfoque victimológico centrado en procesos judiciales a uno centrado en las mujeres sobrevivientes de violencia y sus necesidades de justicia.

El continuado esfuerzo del Organismo Judicial para la generación de espacios de interlocución y colaboración, como los encuentros nacionales, regionales y departamentales, entre autoridades indígenas, mujeres defensoras y autoridades del sistema ordinario persisten en ser uno de los logros principales del Proyecto, cuyo impacto en el incremento del acceso de mujeres y pueblos indígenas a la justicia tiene efectos catalizadores en la coordinación entre ambos sistemas de justicia, abordando uno de los más profundos obstáculos para la construcción de la paz: el racismo y la exclusión de los pueblos indígenas y sus sistemas de gobernanza.

In a few sentences, explain how the project has made **real human impact**, that is, how did it affect the lives of any people in the country – where possible, use direct quotes that PBSO can use in public communications to highlight the project (1500 character limit):

Al incrementar las capacidades de las investigaciones de la DEIC (de 29% a 40% casos concluidos de 2017 a 2019) se ha impactado positivamente en la vida de las mujeres, niñez y pueblos indígenas, reduciendo la revictimización en el proceso de investigación.

"El aporte del Proyecto en el fortalecimiento de la investigación criminal, ha impactado de forma directa en el cumplimiento efectivo de funciones de la DEIC al estar dirigida estratégicamente al diseño y desarrollo de programas educativos para el fortalecimiento del capital humano; diseño y elaboración de instrumentos para la investigación criminal de delincuencia común y organizada; donación de equipo tecnológico para desarrollar análisis e investigación criminal. Estos 3 ejes representan el trípode sobre el que se fundamenta el éxito de la DEIC". Irene Quiroa, Jefa Departamento de Planificación DEIC.

El proyecto ha contribuido al reconocimiento mutuo entre el sistema de justicia indígena y el sistema ordinario, en el marco de los principios de igualdad, no discriminación, autodeterminación de los pueblos indígenas y los derechos de las mujeres a la justicia.

"Ha sido una oportunidad para que entre autoridades indígenas de diferentes municipios nos conociéramos y nos reconociéramos, pero además que conociéramos a las autoridades del sistema de justicia ordinario y que nos conozcan y sobre todo ya sido una oportunidad para que se respete el sistema de justicia indígena". Juan Zapeta, Alcalde Indígena de Santa Cruz de El Quiché

If the project progress assessment is **on-track**, please explain what the key **challenges** (if any) have been and which measures were taken to address them (1500 character limit).

Un reto continuo que enfrenta este Proyecto es la alta sensibilidad sobre los alcances y límites de la jurisdicción indígena, y la percepción de la ciudadanía sobre la misma; particularmente en cuanto a las sanciones y contextos de su aplicabilidad, ya que persiste la percepción de este sistema como discriminatoria y violatoria a derechos humanos. Se ha dado respuesta a lo anterior abordándolo desde la aplicación de los estándares internacionales de derechos humanos y el reconocimiento de la justicia indígena, como parte de la reivindicación de los derechos de los pueblos indígenas desde el pluralismo jurídico y el derecho igualitario de las mujeres a la justicia pronta y efectiva, en concordancia con la recomendación general 33 de la CEDAW y las resoluciones del Consejo de Seguridad sobre Mujeres, Paz y Seguridad.

If the assessment is **off-track**, please list main reasons/ **challenges** and explain what impact this has had/will have on project duration or strategy and what **measures** have been taken/ will be taken to address the challenges/ rectify project progress (1500 character limit):

N/A

Please attach as a separate document(s) any materials highlighting or providing more evidence for project progress (for example: publications, photos, videos, monitoring reports, evaluation reports etc.). List below what has been attached to the report, including purpose and audience.

DEIC, PNC:

- Planes de Investigación, metodología e implementación para la investigación criminal de Delitos contra la Mujer, la Niñez, la Trata de Personas de la DEIC en coordinación con el MP;
- Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónica y Archivo Digital de la Dirección General de Servicios de Seguridad Privada (DIGESSP);
- Informe de Asistencia Técnica brindada a la PNC y DIGESSP;
- Proyecto de Implementación Piloto del Sistema Integrado de Información de la Sub-Dirección de Investigación Criminal (SGIC);
- Documento de Plan de Trabajo para el Desarrollo de Software validado por la SGTIC;

Asistencia técnica especializado en gestión documental a DEIC;

- Guía para la Implementación de Programa de Gestión Documental y Archivos;
- Guía de Lineamientos para la Gestión de Documentos y Archivos; Manuel de Procesos y Procedimientos DEIC;
- Normativa Interno del Departamento de Análisis de DEIC;
- Maya Curriculum y Pensum del Departamento de Análisis Criminal de DEIC; .
- Análisis Nacional sobre Femicidio Enero-Julio 2019;
- Plan de Estudios en Análisis Criminal; Análisis de Violencia Contra la Mujer Agosto 2019

Secretaría de la Mujer del Organismo Judicial:

- Manual línea de base plan de monitoreo Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres (Herramienta para la medición de la integración de los derechos humanos de las mujeres dentro del Organismo Judicial en la administración de justicia y en la gestión interna)

Unidad de control Juzgados Especializados:

- Manual de módulo para la Unidad de Control, Seguimiento y Evaluación de los Órganos Especializados en Delitos de Femicidio y otras formas de Violencia contra la Mujer para apoyar la gestión del SAI en SGT;
- Acta aprobación y obligatoriedad del uso del módulo SAI en el Sistema de Gestión de Tribunales, Estructura informe de análisis de sentencias
- Presentación análisis de sentencias

1.2 Result progress by project outcome

The space in the template allows for up to four project outcomes. If your project has more approved outcomes, contact PBSO for template modification.

Outcome 1: Ampliado el acceso de las mujeres, niñas y pueblos indígenas a la justicia a través de la incorporación de una perspectiva de derechos humanos, igualdad de género y derechos de los pueblos indígenas en la administración de justicia, y mejorado los mecanismos de coordinación interinstitucionales para la investigación de los delitos de femicidio, violencia contra la mujer y contra la niñez

Rate the current status of the outcome progress: on track

Progress summary: Describe main progress under this Outcome made during the reporting period (for June reports: January-June; for November reports: January-November; for final reports: full project duration), including major output progress (not all individual activities). If the project is starting to make/ has made a difference at the outcome level, provide specific evidence for the progress (quantitative and qualitative) and explain how it impacts the broader political and peacebuilding context. Where possible, provide specific examples of change the project has supported/ contributed to as well as, where available and relevant, quotes from partners or beneficiaries about the project and their experience. (3000 character limit)?

Se ha continuado con la coordinación entre autoridades ancestrales y autoridades del sistema de justicia ordinario para incrementar el acceso de las mujeres indígenas a la justicia por medio del desarrollo de Encuentros y procesos de formación con las autoridades ancestrales en coordinación con la Escuela de Estudios Judiciales.

Los resultados del análisis de sentencias (161 sentencias analizadas y 78 audiencias observadas) reflejan que 100% de las sentencias condenatorias de primera instancia incorporan principios vinculados a los derechos humanos de las mujeres. A su vez, se ha avanzado en el fortalecimiento del monitoreo de la integración del enfoque de igualdad de género en el ámbito jurisdiccional, administrativo, los servicios de atención y la coordinación intra e interinstitucional a través del sistema de monitoreo del cumplimiento de la Política Institucional sobre Igualdad de Género así como el establecimiento del mecanismo de seguimiento.

La incorporación del módulo SAI ha permitido la integración del enfoque victimológico en SGT, la unificación de criterios en cuanto al registro de los expedientes judiciales, así como

el acceso a información actualizada y homologada sobre el acompañamiento a las mujeres víctimas dentro del proceso judicial; esto no se registraba anteriormente.

El fortalecimiento de la coordinación interinstitucional entre DEIC y MP, se logró a través de tres mecanismos: A nivel técnico, en reuniones de 24, 48 y 72 horas plasmados en metodologías y protocolos de investigación; a nivel político, en reuniones periódicas entre mandos superiores de DEIC y la Secretaria de Política Criminal del MP; y a nivel de coordinación formal e informal a través de la TICs.

Se ha realizado una política para reestructuración de la gestión documental y archivo de DEIC, manual de buenas prácticas, organización documental, conservación de archivos y la digitalización de documentos una vez consolidado. Sumado a esto, se implementó un sistema de información integrado, en el que todos los departamentos de DEIC utilizarán y compartirán información en una plataforma, y posteriormente se podrán interconectar con otras Divisiones. Por último, se interconectarán bases de datos y seis puntos de la Subdirección General de Investigación Criminal (SGIC).

Todos estos elementos permitirán mayor eficacia y eficiencia en los procesos de investigación criminal y en el análisis criminal. En materia de análisis criminal se ha dado un acompañamiento tipo mentoría en la elaboración de informes y generación de información de acuerdo a estándares internacionales; se dotó de software especializado para el departamento de Análisis Video Forense. Se ha avanzado con la construcción de los Departamentos de Violencia Contra la Mujer y Análisis de DEIC.

El 100% de las empresas de seguridad privada creadas luego del Acuerdo Gubernativo están registradas en el sistema de control, contribuyendo a fortalecer la vigilancia de la seguridad ciudadana privatizada.

Outcome 2: N/A

Rate the current status of the outcome progress: Please select one

Progress summary: (see guiding questions under Outcome 1)

Outcome 3: N/A

Rate the current status of the outcome progress: Please select one

Progress summary: (see guiding questions under Outcome 1)

Outcome 4: N/A

Rate the current status of the outcome progress: Please select one

Progress summary: (see guiding questions under Outcome 1)

1.3 Cross-cutting issues

National ownership: How has the	El Organismo Judicial ha desarrollado acciones que
--	--

<p>national government demonstrated ownership/ commitment to the project results and activities? Give specific examples. (1500 character limit)</p>	<p>denotan su compormiso con el acceso de las mujeres a la justicia a través de la implementación de las acciones del proyecto y la institucionalización de las mismas: Se ha constituido el mecanismo de seguimiento regular para el monitoreo de la integración del enfoque de derechos humanos de las mujeres en la administración de justicia y a lo interno de la institución.</p> <p>La aprobación por la Presidencia del Organismo Judicial sobre la obligatoriedad del uso de los módulos desarrollados en el Sistema de Gestión de Tribunales - SGT- permitirá pasar de datos centrados en procesos judiciales a datos centrados en las mujeres sobrevivientes de violencia en la gestión jurisdiccional.</p> <p>Asignación de personal al Departamento de Análisis y Estadística (DAE) y Violencia Contra la Mujer (VCM), asignación de espacios físicos. En el marco de la implementación del SI2 el Subdirector General de Tecnologías de la PNC solicitó el diseño e implementación de un taller formativo basado en la metodología utilizada, denominado Metodologías para la Planificación de Proyectos de Sistemas de Información, lo que demuestra la apropiación de toda la institución no solo de DEIC. Esto sucedió de igual forma con la apropiación de los lineamientos de Archivo por otras divisiones. Por último, las máximas autoridades tanto de PNC como del Ministerio de Gobernación han atendido las recomendaciones de UNODC para reestructuraciones y fortalecimiento de la DEIC.</p>
<p>Monitoring: Is the project M&E plan on track? What monitoring methods and sources of evidence are being/ have been used? Please attach any monitoring-related reports for the reporting period. (1500 character limit)?</p>	<p>El proyecto cuenta con un Plan de Monitoreo y Evaluación el cual ha sido desarrollado con el acompañamiento y el apoyo del Secretariado PBF.</p> <p>Los métodos de seguimiento han consistido en visitas de monitoreo a las actividades realizadas como procesos de formación, encuentros; así como reuniones periódicas con los socios implementadores y RUNOS, intercambios de información con organizaciones de sociedad civil y la propia institucionalidad.</p>
<p>Evaluation: Provide an update on the preparations for the external evaluation for the project, especially if within last 6 months of implementation or final report. Confirm available budget for evaluation. (1500 character limit)</p>	<p>El presupuesto para la evaluación externa independiente del proyecto será manejado directamente por la Oficina de Apoyo a la Construcción de la Paz (PBSO por sus siglas en inglés).</p>
<p>Catalytic effects (financial): Did the project lead to any specific non-PBF funding commitments? If yes, from whom and how much? If not, have any</p>	<p>El proyecto ha tenido un efecto catalítico al haber influido en la incorporación de líneas de trabajo con el Organismo Judicial y el Ministerio de Gobernación en una iniciativa denominada Spotlight con fondos de la Unión Europea, la</p>

<p>specific attempts been made to attract additional financial contributions to the project and beyond? (1500 character limit)</p>	<p>cual complementará y potenciaría el presente proyecto con una inversión aproximada de USD\$125,500.00.</p>
<p>Catalytic effects (non-financial): Did the project create favourable conditions for additional peacebuilding activities by Government/ other donors? If yes, please specify. (1500 character limit)</p>	<p>Un logro no esperado es la generación de alta demanda por parte de autoridades del sistema de justicia ordinario y autoridades indígena para el desarrollo de encuentros para la identificación de las convergencias entre ambos sistemas para una justicia accesible e igualitaria para las mujeres así como para la puesta de acuerdo para la coordinación, colaboración y aprendizaje mutuo. El haber generado dicho grado de demanda representa una oportunidad para la replica de la experiencia en diversos contextos del territorios a nivel nacional en donde la violencia contra las mujeres converjan con distintos factores de conflictividad social.</p> <p>Considerando los resultados para propiciar compromisos relativos al acceso de las mujeres indígenas a la justicia, la iniciativa Spotlight integrará procesos de empoderamiento de mujeres indígenas defensoras de los derechos de las mujeres.</p> <p>En el marco de las actividades desarrolladas en DEIC, se llevó a cabo el levantamiento de procesos para el Sistema de Información Integrado, SI2, con las divisiones de la SGIC y que forman parte de la interconexión piloto en el área metropolitana. Dicha nueva plataforma sustituye al Apolo Investiga, financiado en su momento por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID). UNODC ha presentado diagnósticos, avances y propuestas a AECID y ha generado interés y expresión de apoyo al fortalecimiento y ampliación de cobertura del SI2.</p>
<p>Exit strategy/ sustainability: What steps have been taken to prepare for end of project and help ensure sustainability of the project results beyond PBF support for this project? (1500 character limit)</p>	<p>Para garantizar la institucionalización de los resultados, se ha constituido el mecanismo de seguimiento a la Política de Género del Organismo Judicial lo cual permitirá monitorear los avances en materia de la integración de los derechos humanos de las mujeres en el quehacer institucional y contribuirá a la continuidad de la coordinación con la Corte Suprema de Justicia, la Cámara Penal, la Comisión de la Mujer del Organismo Judicial, la Secretaría de la Mujer, Secretaría de Pueblos Indígenas, la Unidad de Control, Seguimiento y Evaluación de los Órganos Especializados en Femicidio y Otras Formas de Violencia Contra la Mujer, la Escuela de Estudios Judiciales y otras dependencias internas; así como la articulación con la Dirección Especial de Investigación Criminal de la Policía Nacional Civil.</p>
<p>Risk taking: Describe how the project has responded to risks that threatened the achievement of results. Identify any new</p>	<p>Para mitigar el riesgo de un retraso significativo en la implementación del proyecto se llevaron a cabo reuniones de coordinación con las instituciones contrapartes para</p>

<p>risks that have emerged since the last report. (1500 character limit)</p>	<p>retroalimentar el trabajo realizado y las actividades planificadas.</p> <p>Para garantizar la participación en los procesos de formación a jueces y juezas para la integración de la perspectiva de derechos humanos e igualdad de género, los procesos de formación se realizaron en estrecha coordinación con la Escuela de Estudios Judiciales. Aunado a esto, se actualizaron los contenidos de programas ya institucionalizados como el programa de formación inicial (PROFINS).</p> <p>Para fortalecer las capacidades institucionales para el registro de información, en estra coordinación con la Unidad de Seguimiento del Organismo Judicial se ha automatizado los sistemas de registro SAI lo que permitirá contar con información para el seguimiento y análisis regular de la atención a mujeres sobrevivientes.</p>
<p>Gender equality: In the reporting period, which activities have taken place with a specific focus on addressing issues of gender equality or women’s empowerment? (1500 character limit)</p>	<p>Todas las actividades del proyecto están orientadas a incrementar el acceso de las mujeres a la justicia, integrando la perspectiva de igualdad de género, derechos humanos, y derechos de las mujeres, enfatizando los derechos de las mujeres indígenas a la justicia y la reparación.</p>
<p>Other: Are there any other issues concerning project implementation that you want to share, including any capacity needs of the recipient organizations? (1500 character limit)</p>	<p>Los resultados obtenidos durante la implementación del proyecto han permitido sentar las bases para el desarrollo de acciones y potenciar los resultados para el acceso de las mujeres indígenas a la justicia con un enfoque restaurador. A su vez, la coordinación interinstitucional entre el sector de seguridad y justicia ha generado líneas de colaboración para la investigación y persecución de la violencia contra las mujeres como fenómeno criminal.</p> <p>El Organismo Judicial reconoce el apoyo del PBF como catalizador para acercar los sistemas de justicia ancestral y ordinario, proceso que está al centro de la construcción de la paz desde el reconocimiento mutuo. Considerando el éxito del acompañamiento brindado, han solicitado una segunda fase de este componente.</p> <p>Los resultados obtenidos durante la implementación del proyecto han permitido sentar las bases para la especialización de investigación y análisis criminal. Con la realización de una política de interconexión así como la inclusión de un sistema de integración, unitario y eficiente, se han podido generar el incremento de capacidades y aptitudes de coordinación entre DEIC y MP. Aun así, el recurso humano, la infraestructura y el apoyo logístico, entre otro, en otros departamentos es mucho más limitado al del área metropolitana, por lo que se necesita ampliar</p>

	considerablemente la cobertura y replicar las buenas prácticas en territorios priorizados de los modelos de investigación y análisis criminal.
--	--

1.3 INDICATOR BASED PERFORMANCE ASSESSMENT: *Using the Project Results Framework as per the approved project document or any amendments- provide an update on the achievement of key indicators at both the outcome and output level in the table below (if your project has more indicators than provided in the table, select the most relevant ones with most relevant progress to highlight). Where it has not been possible to collect data on indicators, state this and provide any explanation. Provide gender and age disaggregated data. (300 characters max per entry)*

	Performance Indicators	Indicator Baseline	End of project Indicator Target	Current indicator progress	Reasons for Variance/ Delay (if any)	Adjustment of target (if any)
Outcome 1 Ampliado el acceso de las mujeres, niñas y pueblos indígenas a la justicia a través de la incorporación de la perspectiva de DDHH, igualdad de género y derechos de los pueblos indígenas, y mejorado los mecanismos de	Indicador 1.1 % de incremento de sentencias sobre femicidio y otras formas de VCM y delitos de alto impacto que incorporan estándares de derechos humanos, derechos humanos de las mujeres, igualdad de género y derechos de los pueblos indígenas	2.57% de incremento de 2015 al 2016	5% de incremento	100%	Los procesos continuados de formación con los organos jurisdiccionales evidencian como resultado que el 100% de las sentencias (muestra) incorporan estándares de derechos humanos y derechos humanos de las mujeres.	Meta altamente sobrepasada
	Indicador 1.2 # de planes conjuntos DEIC-MP que incorporan una perspectiva de DDHH e igualdad	0	20	31	En casos de delitos contra la mujer de 2017 a 2019 se han desarrollado 31 planes. Anteriormente no se contaba con el proceso de elaborar planes de	

	Performance Indicators	Indicator Baseline	End of project Indicator Target	Current indicator progress	Reasons for Variance/ Delay (if any)	Adjustment of target (if any)
coordinación interinstitucionales para la investigación	de género y etnia 1.3 % de incremento de casos de femicidio, VCM y niñez que están siendo investigados por la Dirección Especial PNC	0%	25%	37%	investigación criminal completos y de forma conjunta.	
	Indicator 1.3 1.4 # de casos de crímenes contra la vida que han sido atendidos por DEIC-PNC por año 1.5 % de jueces y juezas formadas por el proyecto que aplican conocimientos	420 (enero-noviembre 2016) 0%	450 por año 20%	2017: 1,529 casos 2018: 1,960 casos 2019: 1,907 casos 60%	De 2017 a 2019 3,139 casos de muertes violentas de mujeres han sido atendidos por DEIC-PNC El interés mostrado por jueces y juezas a los procesos de formación permitió contar con una alta participación incrementado el % de jueces y juezas que	Meta altamente sobrepasada

	Performance Indicators	Indicator Baseline	End of project Indicator Target	Current indicator progress	Reasons for Variance/ Delay (if any)	Adjustment of target (if any)
	adquiridos después de seis meses de completada información				aplican conocimientos	
Output 1.1 Los órganos jurisdiccionales especializados en femicidio y otras formas de VCM incorporan los estándares internacionales de DDHH de las mujeres y la perspectiva de igualdad étnica, etaria y de género en la	<p>Indicador 1.1.1 Incorporación de los estándares internacionales en los criterios judiciales</p> <p>1.2 Actualizado el sistema de monitoreo y evaluación de desempeño de funcionarios judiciales de los Organos Jurisdiccionales Especializados en Femicidio y Otras formas de VCM</p>	No	Si	Si	La coyuntura política del país, limitó el desarrollo del componente de evaluación de desempeño por su vinculación directa con el nombramiento de las/los nuevos magistrados de la CSJ y Salas de Apelaciones	
		No	Si	No		

	Performance Indicators	Indicator Baseline	End of project Indicator Target	Current indicator progress	Reasons for Variance/ Delay (if any)	Adjustment of target (if any)
administración de justicia	<p>Indicador 1.1.2 1.3Fortalecido el observatorio judicial para el monitoreo del acceso de mujeres y mujeres indígenas a la justicia</p> <p>4# de personas que han visitado el observatorio judicial para el monitoreo del acceso de las mujeres y mujeres indígenas a la justicia</p>	No 0	Si 200	En proceso En proceso	<p>Actualmente se estan elaborando modificaciones en la plataforma virtual del Observatorio Judicial</p> <p>Actualmente se esta en la fase de acompañamiento a las/los estudiantes que van a generar la información del Observatorio, se tiene previsto contar con el reporte el primer trimestre de 2020</p>	
Output 1.2 Los jueces y juezas incrementan sus capacidades	Indicador 1.2.1 # de curricula, programas o materiales formación de la EEJ que incorpora	0	4	4		

	Performance Indicators	Indicator Baseline	End of project Indicator Target	Current indicator progress	Reasons for Variance/ Delay (if any)	Adjustment of target (if any)
de incorporar el enfoque de derechos humanos e igualdad de género y etnia priorizando el acceso lingüístico, geográfico, de atención, pertinencia cultural y el respecto a las decisiones de las autoridades indígenas en la administración de justicia	el enfoque de DDHH					
	Indicador 1.2.2 Módulo derechos pueblos indígenas de EEJ para la formación inicial y continuada de jueces, juezas, magistrados/as del OJ implementado en una región	0	1	1		
	1.2.3 # de jueces y juezas que han recibido formación, desgregado por sexo y cargo	0	20	30	El interés mostrado por jueces y juezas a los procesos de formación permitio contar con un número mayor de participantes en los procesos de formación	
Output 1.3 Los juzgados de	Indicador 1.3.1 # de jueces y juezas de alto	0	10	10	La coordinación con la Escuela de Estudios Judiciales permitio contar con un número mayor de participantes,	

	Performance Indicators	Indicator Baseline	End of project Indicator Target	Current indicator progress	Reasons for Variance/ Delay (if any)	Adjustment of target (if any)
alto riesgo incorporan una perspectiva de derechos humanos con especial atención a los derechos de las mujeres y de igualdad de género y etnia	riesgo capacitados en derechos de los pueblos indígenas y perspectiva de género				abarcando la totalidad de jueces y juezas de alto riesgo	
	Indicator 1.3.2 N/A					
Output 1.4 La Dirección Especial de Investigación Criminal de la PNC, DEIC, incrementa sus capacidades y su	Indicator 1.4.1 # de fiscalías con las que la DEIC ha establecido mecanismos de coordinación	0	2	2 Fiscalia de la Mujer y Fiscalía de Femicidio		
	Indicator 1.4.2 % de empresas de seguridad privada que están registradas en el	64%	100%	100%	100% de empresas de seguridad privada que creadas posterior al Decreto 52-2010 registradas	

	Performance Indicators	Indicator Baseline	End of project Indicator Target	Current indicator progress	Reasons for Variance/ Delay (if any)	Adjustment of target (if any)
coordinación con el MP para la investigación de femicidios, VCM y contra la niñez	sistema de control # de sistemas de registro y control de casos de delitos sexuales y contra la niñez en DEIC	0	1	1		
Outcome 2 N/A	Indicator 2.1 N/A					
	Indicator 2.2 N/A					
	Indicator 2.3 N/A					
Output 2.1 N/A	Indicator 2.1.1 N/A					
	Indicator 2.1.2 N/A					
Output 2.2 N/A	Indicator 2.2.1 N/A					
	Indicator 2.2.2 N/A					
Output 2.3	Indicator 2.3.1 N/A					

	Performance Indicators	Indicator Baseline	End of project Indicator Target	Current indicator progress	Reasons for Variance/ Delay (if any)	Adjustment of target (if any)
N/A	Indicator 2.3.2 N/A					
Output 2.4 N/A	Indicator 2.4.1 N/A					
	Indicator 2.4.2 N/A					
Outcome 3 N/A	Indicator 3.1 N/A					
	Indicator 3.2 N/A					
	Indicator 3.3 N/A					
Output 3.1 N/A	Indicator 3.1.1 N/A					
	Indicator 3.1.2 N/A					
Output 3.2 N/A	Indicator 3.2.1 N/A					
	Indicator 3.2.2 N/A					
Output 3.3 N/A	Indicator 3.3.1 N/A					
	Indicator 3.3.2 N/A					

	Performance Indicators	Indicator Baseline	End of project Indicator Target	Current indicator progress	Reasons for Variance/ Delay (if any)	Adjustment of target (if any)
Output 3.4 N/A	Indicator 3.4.1 N/A					
	Indicator 3.4.2 N/A					
Outcome 4 N/A	Indicator 4.1 N/A					
	Indicator 4.2 N/A					
	Indicator 4.3 N/A					
Output 4.1 N/A	Indicator 4.1.1					
	Indicator 4.1.2					
Output 4.2 N/A	Indicator 4.2.1					
	Indicator 4.2.2					
Output 4.3 N/A	Indicator 4.3.1					
	Indicator 4.3.2					
Output 4.4 N/A	Indicator 4.4.1 N/A					
	Indicator 4.4.2 N/A					

PART 2: INDICATIVE PROJECT FINANCIAL PROGRESS

2.1 Comments on the overall state of financial expenditures

Please rate whether project financial expenditures are on track, delayed, or off track, vis-à-vis project plans and by recipient organization: *on track*

How many project budget tranches have been received to date and when do you expect to request the next tranche if applicable: Se ha recibido la totalidad de los fondos

What is the overall level of expenditure/ commitment against the total budget and against the tranche(s) received so far: 89% ejecutado y 93% considerando lo comprometido

If expenditure is delayed or off track, please provide a brief explanation (500 characters limit): N/a

Please state what \$ amount was planned (in the project document) to be allocated to activities focussed on gender equality or women's empowerment and how much has been actually allocated to date: 100%

Please fill out and attach the project document Excel budget Annex showing current project financial progress (**expenditures/ commitments to date**), using the original project budget table in Excel, even though the \$ amounts are indicative only.



*Secretaría de la Corte Suprema de Justicia
Guatemala, C.A.*

Ref: 76/Acta-41-2019/IEAQA
Guatemala, 07 de octubre de 2019

Licenciado
Juan Fernando Godínez Cuellar
Secretario General de la Presidencia
del Organismo Judicial
Su Despacho.

Asunto: Acta 41-2019
De fecha: 25-09-2019

Licenciado Godínez:

Atentamente informo, que en el Acta arriba identificada, la Secretaría General de la Presidencia del Organismo Judicial, remitió providencia mediante la cual trasladó oficio de la Unidad de Control, Seguimiento y Evaluación de los Órganos Especializados en Delitos de Femicidio y Otras Formas de Violencia contra la Mujer y el Centro de Información, Desarrollo y Estadística Judicial -CIDEJ-, mediante el cual solicitan la aprobación e implementación para que el Módulo Informático SAI, sea de uso obligatorio para el personal del Sistema de Atención Integral a la Víctima de Violencia -SAI- y auxiliares judiciales de los órganos jurisdiccionales con competencia penal en delitos de Femicidio y otras formas de Violencia contra la Mujer y Violencia Sexual. Acompaña documentación de respaldo del proyecto y el "Manual del Módulo del Sistema de Atención Integral a la Víctima de Violencia -SAI- en el Sistema de Gestión de Tribunales -SGT-"; y el Pleno de la Corte Suprema de Justicia, acordó: I. Autorizar la implementación del Módulo Informático SAI, el cual será de uso obligatorio para el personal del Sistema de Atención Integral a la Víctima de Violencia -SAI- y auxiliares judiciales de los órganos jurisdiccionales con competencia penal en delitos de Femicidio y otras formas de Violencia contra la Mujer y Violencia Sexual. II. Trasladar a la Secretaría General de la Presidencia del Organismo Judicial para que se continúe con el trámite respectivo.

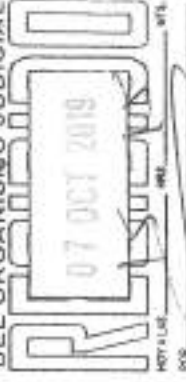
Sin otro particular, me suscribo, atentamente,




M.A. Dora Livett Najera Flores
Secretaria de la Corte Suprema de Justicia

Operado por: Ivan Q. Alvarez

Se adjunta ORIGINAL del documento relacionado el cual consta de 52 folios, más ORIGINAL del Manual del Módulo del Sistema de Atención Integral a la Víctima de Violencia -SAI- en el Sistema de Gestión de Tribunales -SGT-.





MANUAL DE LÍNEA DE BASE DEL SISTEMA DE MONITOREO DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL SOBRE IGUALDAD DE GÉNERO Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS MUJERES DEL ORGANISMO JUDICIAL

Descripción breve

El presente documento contiene el Manual de Línea de base del Sistema de Monitoreo de la Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de género y Promoción de Derechos de las Mujeres

Secretaría de Mujer y Análisis de Género
Guatemala, marzo 2019



Contenido

I. Introducción	2
II. Antecedentes	3
III. Objetivo del Estudio:	4
IV. Metodología	4
V. Herramientas:	6
Bibliografía	90

I. Introducción

La Secretaría de la Mujer y Análisis de Género del Organismo Judicial de Guatemala ha desarrollado la Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres y, la Comisión de la Mujer de la Corte Suprema de Justicia considera que “Las políticas de igualdad se constituyen como mecanismos de empoderamiento de conocimientos, en pro del ejercicio de los derechos de las personas que son sus beneficiarias; en este caso las mujeres que demandan los servicios del Organismo Judicial, asimismo promueven la responsabilidad de quienes las aplican, de tal cuenta se requiere del trabajo conjunto del personal de las dependencias administrativas y de los órganos jurisdiccionales, para que la justicia sea un instrumento de desarrollo humano y de consolidación de la paz, utilizando la *Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los derechos Humanos de las Mujeres*, como un medio para lograrlo” (Judicial, 2017).¹

Para concretizar la puesta en marcha y el correspondiente monitoreo de la política es necesario diseñar e implementar el sistema de monitoreo y evaluación de la misma, en este sentido el presente documento “**Manual de Línea de base del sistema de monitoreo de la Política Institucional sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres del Organismo Judicial**”, constituye el primer avance del diseño del sistema.

Consta esta entrega de una parte relacionada con los antecedentes de la Política, Objetivo de la Línea de base, se incluye también un apartado relacionado con la metodología a utilizar y finalmente se presentan las herramientas que incluyen:

- a) Fichas técnicas y metodológicas de los indicadores de la Política Institucional sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres del Organismo Judicial.
- b) Propuesta de método de cálculo de los indicadores de la Política Institucional sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres del Organismo Judicial.

¹ Pág. 8

II. Antecedentes

En el período comprendido en los años 2012-2013 el equipo de la Secretaría de la Mujer y Análisis de Género del Organismo Judicial, efectuó la planificación para el diseño de la “Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los derechos humanos de las Mujeres”, (Judicial, 2017), partiendo del “Estudio sobre el conocimiento y aplicación de la perspectiva de género y derechos humanos de las mujeres del Organismo Judicial”.

Los resultados obtenidos en el estudio fueron analizados y sistematizados por el equipo de la Secretaría, constituyéndose en el documento de la Política Institucional del Organismo Judicial Sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres, basada en el conocimiento y desde una metodología participativa, que incluyó el desarrollo de un proceso de construcción colectiva mediante la realización de reuniones de trabajo para la validación y enriquecimiento de la propuesta de la Política.

La referida Política fue presentada oficialmente en el mes de marzo del año 2016, planteando el desafío de impulsar el cambio de los imaginarios sociales, que eliminen los estereotipos sexistas de la administración de justicia, propiciando espacios libres de toda forma de discriminación y violencia, para dar respuesta a las demandas de las mujeres de contar con una justicia con perspectiva de género y acorde a la especificidad de sus necesidades y derechos humanos.

La Comisión de la Mujer de la Corte Suprema de Justicia emite directrices a la Secretaría de la Mujer y Análisis de Género para lograr la implementación y monitoreo de la Política Institucional de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres del Organismo Judicial.

El objetivo de la Política es Promover el fortalecimiento de la protección de los derechos de las usuarias al acceso de justicia y de los servicios que presta el Organismo Judicial y de las trabajadoras de la institución, constituyéndose como una medida afirmativa destinada a lograr cambios de paradigma culturales que se manifiestan en prácticas discriminatorias contra las mujeres en la administración de justicia.

Para alcanzar este objetivo, el contenido de la política se fundamenta en cinco ejes de trabajo, que establecen las principales líneas de acción y enfoques de abordaje de la situación de la justicia en la País:

1. Igualdad de género con pertinencia étnica, cultural y etaria en la administración de justicia en concordancia con los instrumentos internacionales y las leyes nacionales relativas a los derechos humanos de las mujeres.
2. Igualdad de género con pertinencia étnica, cultural y etaria en la administración institucional en concordancia con el marco normativo nacional e internacional relativo a los derechos humanos de las mujeres.

3. Igualdad de género con pertinencia étnica, cultural y etaria, que garantice el acceso de las mujeres a la justicia, a través de servicios con celeridad, calidad y calidez, en los órganos jurisdiccionales y dependencias administrativas.
4. Comunicación social desde una perspectiva de derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria.
5. Promover la igualdad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres, con pertinencia étnica, cultural y etaria, mediante la coordinación intra e interinstitucional en el sistema de justicia.

Como herramientas complementarias a la Política, se cuenta con:

1. La metodología de Género del Organismo Judicial (Delia Castillo Godoy, 2017)
2. La Ruta Metodológica para el Monitoreo y Evaluación de la Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos de las Mujeres
3. La Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres de Guatemala y el Plan de Oportunidades 2008-2023, de la Secretaría Presidencial de la Mujer –SEPREM- (SEPREM, 2009).

Herramientas que permitirán, de acuerdo a la planificación de la implementación de la Política, contar con los resultados que permitan ser medidos oportunamente, con su oportuno monitoreo.

III. Objetivo del Estudio:

El objetivo de la línea de realizar un levantado inicial de información por indicadores que permita cuantificar a través del monitoreo y evaluación del proyecto los avances en los indicadores definidos en el marco lógico.

IV. Metodología

Como segundo paso, se realizaron reuniones de validación con representantes a las áreas del Organismo Judicial responsables de la implementación de la Política Institucional, y con el fin de plasmar los aportes de los equipos de trabajo, se documentó en una matriz de marco lógico, la forma en la que cada uno de los ejes de la política serán traducidos a actividades concretas a desarrollar en periodo de 5 años 2019-2023, y que contribuirán a alcanzar el objetivo general la Política traducido como fin en el marco del Plan, que será medida a través de dos indicadores que marcarán el impacto de la implementación de la Política y son responsabilidad del Organismo Judicial en su conjunto.

Posteriormente y con base en los insumos obtenidos en las reuniones a través del marco lógico, se elaboró la propuesta de Plan en el formato sugerido por la Secretaría de Planificación del Organismo Judicial.

Las características del proceso son las siguientes:

- Un proceso técnico, es decir un proceso ordenado de acciones y tareas secuenciales.
- Un proceso articulado, cuyas partes se encuentran relacionadas la una con la otra.
- Un proceso lógico, en coherencia y correspondencia con lo ya avanzado.
- Un proceso democrático, es decir, participativo e incluyente

V. Herramientas:

la Política Institucional sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres del Organismo Judicial, a través del Plan de implementación se propone alcanzar para el periodo 2019-2023, el siguiente objetivo: “Promover el fortalecimiento de la protección de los derechos de las usuarias al acceso de justicia y de los servicios que presta el Organismo Judicial y una tutela efectiva para las trabajadoras de la institución”, para lo cual se realizarán acciones en cinco líneas que serán monitoreadas a través de 43 indicadores que se detallan a continuación:

INDICADOR OG-1:	Porcentaje de sentencias (condenatorias/absolutorias) de casos de mujeres víctimas de delitos o como sujetas procesales. En procesos de los ramos: penal, laboral, civil y familia.
------------------------	--

Este indicador responde al Objetivo General: Promover el fortalecimiento de la protección de los derechos de las usuarias al acceso de justicia y de los servicios que presta el Organismo Judicial y una tutela efectiva para las trabajadoras de la institución.

Y será medido a través del Porcentaje de sentencias (condenatorias/absolutorias) de casos de mujeres víctimas de delitos o como sujetas procesales. En procesos de los ramos: penal, laboral, civil y familia. Los datos serán recopilados a través de los registros del Centro de Información, Desarrollo y Estadística Judicial, CIDEJ.

Medición del indicador:

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR	
Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres	
Eje 1 Igualdad de género en el ámbito administrativo	
Eje 1,2,3,4,5	Promover el fortalecimiento de la protección de los derechos de las usuarias al acceso de justicia y de los servicios que presta el Organismo Judicial y una tutela efectiva para las trabajadoras de la institución.
INFORMACIÓN BÁSICA DEL INDICADOR	
NOMBRE DEL INDICADOR	Porcentaje de sentencias (condenatorias/absolutorias) de casos de mujeres víctimas de delitos o como sujetas procesales. En procesos de los ramos: penal, laboral, civil y familia.
DEFINICIÓN	El indicador mide la relación entre los casos ingresados al Organismo Judicial y las sentencias (condenatorias/absolutorias) emitidas por el organismo, en casos donde las mujeres son las víctimas, en los ramos penal, laboral, civil y familia.
IMPORTANCIA Y UTILIDAD DEL INDICADOR	Permitirá conocer la dinámica de resolución de los casos que ingresan al Organismo Judicial de acuerdo al órgano jurisdiccional
TIPO DE INDICADOR	Impacto
EXPRESIÓN DEL INDICADOR	Porcentaje
FÓRMULA DE CÁLCULO	
$PSMP = (NSMP/NCMP) * 100$	

PSMP =Porcentaje de sentencias de casos relacionados con mujeres, conocidos por órganos jurisdiccionales del ramo penal (laboral, civil o familia)							
NSMPLCF = número de sentencias de mujeres víctimas en el ramo penal (laboral, civil o familia) en el mismo año.							
NCMPLCF = número de casos de mujeres víctimas en el ramo penal (laboral, civil o familia) durante el año.							
LINEA DE BASE		por establecer					
META DEL INDICADOR		por establecer					
FUENTE		Registros Administrativos del Organismo Judicial					
FRECUENCIA		Anual					
DATOS DISPONIBLES		2018					
DEPENDENCIA QUE ESTIMA EL INDICADOR		Centro de Información, Desarrollo y Estadística Judicial, CIDEJ					
NIVEL DE DESAGREGACIÓN	GEOGRÁFICO	Nacional, departamental					
	GENERAL	Sexo	Pueblo	Tipo de sentencia	Órganos jurisdiccionales	Grupo de Edad	
		Hombres/mujeres	Indígena/No indígena	Condenatoria/absolutoria	Ramo penal/laboral/civil/familia	niñez 0-13, adolescencia (14-17), juventud (18-30)adultos (31-64)adultos mayores (65 y mas)	
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL INDICADOR							
RELACION DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACION	PLAN DE DESARROLLO NACIONAL K'ATUN	EJE	PRIORIDAD/EJE POLÍTICO				
		Paz, justicia, e instituciones sólidas	Seguridad y justicia con equidad, pertinencia de pueblos maya, xinca, garífuna, social, sexual y etaria				
	PNPDIM	Erradicación de Violencia Contra la Mujer	Garantizar la eliminación y sanción de cualquier forma de opresión y violencia contra las mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas en el ámbito, público y privado.				
	ODS	Objetivo 5: Igualdad de Género	OBJETIVO	META			
				5.1 Poner fin a todas las formas de discriminación contra todas las mujeres y niñas en todo el mundo			
			5.2 Eliminar todas las formas de violencia contra todas las mujeres y las niñas en los ámbitos público y privado, incluidas la trata, la explotación sexual y otros tipos de explotación				
			NÚMERO	Artículo			
	PLATAFORMA DE ACCIÓN DE BEIJING	Objetivo estratégico 1.2.	Revisar las leyes nacionales incluidas las normas consuetudinarias y las prácticas jurídicas en las esferas del derecho de familia, el derecho civil, penal, laboral y comercial con objeto de asegurar la aplicación de los principios y procedimientos de todos los instrumentos internacionales de derechos humanos pertinentes mediante la legislación nacional, revocar cualesquiera leyes restantes que discriminen por motivos de sexo y eliminar el sesgo de género en la administración de justicia;				
	CEDAW	Artículo 2	Establecer la protección jurídica de los derechos de la mujer sobre una base de igualdad con los del hombre y garantizar, por conducto de los tribunales nacionales o competentes y de otras instituciones públicas, la protección efectiva de la mujer contra todo acto de discriminación.				
	BELÉM DO PARÁ	Artículo 5	DESCRIPCIÓN				
Toda mujer podrá ejercer libre y plenamente sus derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales y contará con la total protección de esos derechos consagrados en los instrumentos regionales e internacionales sobre derechos humanos. Los Estados Partes reconocen que la violencia contra la mujer impide y anula el ejercicio de esos derechos.							
FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA		Mar-19					

FECHA DE LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	
LIMITACIONES TÉCNICAS	
El indicador es un punto de partida para el análisis, sin embargo tiene limitación para evidenciar las diferentes etapas y complejidades del proceso judicial por lo que debe ser complementado con indicadores del tiempo de duración de los procesos en los juzgados	
INDICADOR OG-2:	Porcentaje de sentencias (condenatorias/absolutorias) de casos de mujeres sindicadas de delitos o demandadas. En los ramos: Penal, laboral, civil y familia.

Este indicador responde al Objetivo General: Promover el fortalecimiento de la protección de los derechos de las usuarias al acceso de justicia y de los servicios que presta el Organismo Judicial y una tutela efectiva para las trabajadoras de la institución.

Y será medido a través del Porcentaje de sentencias (condenatorias/absolutorias) de casos de mujeres sindicadas de delitos o demandadas. En los ramos: Penal, laboral, civil y familia. Los datos serán recopilados a través de los registros del Centro de Información, Desarrollo y Estadística Judicial, CIDEJ.

Medición del indicador:

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR	
Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres	
Eje 1 Igualdad de género en el ámbito administrativo	
Eje 1,2,3,4,5	Promover el fortalecimiento de la protección de los derechos de las usuarias al acceso de justicia y de los servicios que presta el Organismo Judicial y una tutela efectiva para las trabajadoras de la institución.
INFORMACIÓN BÁSICA DEL INDICADOR	
NOMBRE DEL INDICADOR	Porcentaje de sentencias (condenatorias/absolutorias) de casos de mujeres sindicadas de delitos o demandadas. En los ramos: Penal, laboral, civil y familia.
DEFINICIÓN	El indicador mide la relación entre los casos ingresados al Organismo Judicial y las sentencias (condenatorias/absolutorias) emitidas por el organismo, en casos donde las mujeres son sindicadas, en los ramos penal, laboral, civil y familia.
IMPORTANCIA Y UTILIDAD DEL INDICADOR	Permitirá conocer la dinámica de resolución de los casos que ingresan al Organismo Judicial de acuerdo al órgano jurisdiccional
TIPO DE INDICADOR	Impacto
EXPRESIÓN DEL INDICADOR	Porcentaje
FÓRMULA DE CÁLCULO	
PSMP= (NSMP/NCMP) * 100	
<p>PSMP=Porcentaje de sentencias de casos relacionados con mujeres sindicadas, conocidos por órganos jurisdiccionales del ramo penal (laboral, civil o familia)</p> <p>NSMPLCF = número de sentencias de mujeres sindicadas en el ramo penal (laboral, civil o familia) en el mismo año.</p> <p>NCMPLCF = número de casos de mujeres sindicadas en el ramo penal (laboral, civil o familia) durante el año.</p>	
LINEA DE BASE	por establecer
META DEL INDICADOR	por establecer
FUENTE	Registros Administrativos del Organismo Judicial
FRECUENCIA	Anual
DATOS DISPONIBLES	2018

DEPENDENCIA QUE ESTIMA EL INDICADOR		Centro de Información, Desarrollo y Estadística Judicial, CIDEJ				
NIVEL DE DESAGREGACIÓN	GEOGRÁFICO	Nacional, departamental				
	GENERAL	Sexo	Pueblo	Tipo de sentencia	Órganos jurisdiccionales	Grupo de Edad
		Hombres/mujeres	Indígenas/No indígenas	Condenatoria/absolutoria	Ramo penal/laboral/civil/familia	niñez 0-13, adolescencia (14-17), juventud (18-30)adultos (31-64)adultos mayores (65 y mas)
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL INDICADOR						
RELACION DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN	PLAN DE DESARROLLO NACIONAL K'ATUN	EJE	PRIORIDAD/EJE POLÍTICO			
		Paz, justicia, e instituciones sólidas	Seguridad y justicia con equidad, pertinencia de pueblos mayas, xinca, garífuna, social, sexual y etaria			
	PNPDIM	Erradicación de Violencia Contra la Mujer	Garantizar la eliminación y sanción de cualquier forma de opresión y violencia contra las mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas en el ámbito, público y privado.			
	ODS	OBJETIVO	META			
		Objetivo 5: Igualdad de Género	5.1 Poner fin a todas las formas de discriminación contra todas las mujeres y niñas en todo el mundo 5.2 Eliminar todas las formas de violencia contra todas las mujeres y las niñas en los ámbitos público y privado, incluidas la trata, la explotación sexual y otros tipos de explotación			
		NÚMERO	Artículo			
	PLATAFORMA DE ACCIÓN DE BEIJING	Objetivo estratégico 1.2.	Revisar las leyes nacionales incluidas las normas consuetudinarias y las prácticas jurídicas en las esferas del derecho de familia, el derecho civil, penal, laboral y comercial con objeto de asegurar la aplicación de los principios y procedimientos de todos los instrumentos internacionales de derechos humanos pertinentes mediante la legislación nacional, revocar cualesquiera leyes restantes que discriminen por motivos de sexo y eliminar el sesgo de género en la administración de justicia;			
	CEDAW	Artículo 2	Establecer la protección jurídica de los derechos de la mujer sobre una base de igualdad con los del hombre y garantizar, por conducto de los tribunales nacionales o competentes y de otras instituciones públicas, la protección efectiva de la mujer contra todo acto de discriminación.			
	BELÉM DO PARÁ	DESCRIPCIÓN				
		Artículo 5	Toda mujer podrá ejercer libre y plenamente sus derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales y contará con la total protección de esos derechos consagrados en los instrumentos regionales e internacionales sobre derechos humanos. Los Estados Partes reconocen que la violencia contra la mujer impide y anula el ejercicio de esos derechos.			
FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA		Mar-19				
FECHA DE LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN						
LIMITACIONES TÉCNICAS						

El indicador es un punto de partida para el análisis, sin embargo tiene limitación para evidenciar las diferentes etapas y complejidades del proceso judicial por lo que debe ser complementado con indicadores del tiempo de duración de los procesos en los juzgados

INDICADOR OE-1:	Porcentaje de órganos jurisdiccionales que aplican legislación nacional, internacional y metodología de género
------------------------	--

Este indicador responde al Objetivo específico del Eje 1: Construir y garantizar la administración de justicia igualitaria aplicando la legislación nacional e internacional y la metodología de género, asegurando el respeto de los derechos humanos de las mujeres en condiciones de igualdad y equidad, con pertinencia étnica, cultural y etaria.

Y será medido a través del Porcentaje de órganos jurisdiccionales que aplican legislación nacional, internacional y metodología de género. Los datos serán recopilados a través de los registros de la Supervisión de tribunales.

Medición del indicador:

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR	
Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres	
Eje 1: Igualdad de género en el ámbito jurisdiccional	
Eje 1	Construir y garantizar la administración de justicia igualitaria aplicando la legislación nacional e internacional y la metodología de género, asegurando el respeto de los derechos humanos de las mujeres en condiciones de igualdad y equidad, con pertinencia étnica, cultural y etaria
INFORMACIÓN BÁSICA DEL INDICADOR	
NOMBRE DEL INDICADOR	Porcentaje de órganos jurisdiccionales que aplican legislación nacional, internacional y metodología de género
DEFINICIÓN	Se entiende por aplicación de la legislación nacional, internacional y metodología de género, el que los órganos jurisdiccionales apliquen en los juicios o procesos, los criterios establecidos en estos instrumentos, no solo en las argumentaciones, sino además en la fundamentación de sus decisiones, es decir en todas las reclamaciones dirigidas a la realización del derecho
IMPORTANCIA Y UTILIDAD DEL INDICADOR	Permitirá medir el número de órganos que hacen una aplicación de compromisos y metodología de género
TIPO DE INDICADOR	Impacto
EXPRESIÓN DEL INDICADOR	porcentaje
FÓRMULA DE CÁLCULO	
$POJALNIMG = (NOJALNIMG / NTOJ) * 100$	
POJALNIMG= Porcentaje de órganos jurisdiccionales que aplican legislación nacional, internacional y metodología de género	
NOJALNIMG= Número de órganos jurisdiccionales que aplican legislación nacional, internacional y metodología de género	
NTOJ=número total de órganos jurisdiccionales	
LINEA DE BASE	por establecer
META DEL INDICADOR	
TIPO	Registros Administrativos del Organismo Judicial

FRECUENCIA		Anual		
DATOS DISPONIBLES		2017		
FUENTE		Supervisión de tribunales		
NIVEL DE DESAGREGACIÓN	GEOGRÁFICO	Nacional		
	GENERAL	No aplica		
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL INDICADOR				
RELACION DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACION	PLAN DE DESARROLLO NACIONAL K'ATUN	EJE	PRIORIDAD/EJE POLÍTICO	
		Paz, justicia, e instituciones sólidas	Seguridad y justicia con equidad, pertinencia de pueblos mayas, xinca, garífuna, social, sexual y etaria	
	POLITICA NACIONAL DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS MUJERES	El eje de Equidad Jurídica	Garantizar la positividad, observancia y aplicación de las convenciones, convenios, acuerdos y declaraciones internacionales, suscritos por Guatemala, que protejan y favorezcan los derechos humanos de las mujeres y la Plataforma para la Acción Mundial de Beijing emanada de la Cuarta Conferencia Mundial de la Mujer.	
		OBJETIVO	META	
	OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE	Objetivo 16: Paz Justicia e Instituciones Sólidas	16.3 Promover el estado de derecho en los planos nacional e internacional y garantizar la igualdad de acceso a la justicia para todos	
		NÚMERO	Artículo	
	PLATAFORMA DE ACCIÓN DE BEIJING	Objetivo estratégico I.2.	Incorporar el principio de la igualdad de mujeres y hombres en su legislación y garantizar, mediante leyes y otros medios apropiados, la realización práctica de ese principio;	
	CEDAW	Artículo 2	Establecer la protección jurídica de los derechos de la mujer sobre una base de igualdad con los del hombre y garantizar, por conducto de los tribunales nacionales o competentes y de otras instituciones públicas, la protección efectiva de la mujer contra todo acto de discriminación.	
	BELÉM DO PARÁ	DESCRIPCIÓN		
		Artículo 5	Toda mujer podrá ejercer libre y plenamente sus derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales y contará con la total protección de esos derechos consagrados en los instrumentos regionales e internacionales sobre derechos humanos.	
FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA		Mar-19		
FECHA DE LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN				

INDICADOR E1-1:	Porcentaje de maestrías, diplomados, cursos de los programas de la Unidad de Capacitación Institucional que incluyen la perspectiva de derechos de las mujeres y género, en la malla curricular.
------------------------	--

Este indicador responde a la Línea de acción 1 del Eje 1: Fortalecer las capacidades técnicas y administrativas de la Unidad de Capacitación Institucional del Organismo Judicial, para

desarrollar procesos sistemáticos de formación en materia de derechos humanos de las mujeres y género, desde los niveles inicial y continuo hasta la especialización, en concordancia con los instrumentos nacionales e internacionales.

Y será medido a través del Porcentaje de maestrías, diplomados, cursos de los programas de la Unidad de Capacitación Institucional que incluyen la perspectiva de derechos de las mujeres y género, en la malla curricular. Los datos serán recopilados a través de los registros del Centro de Información, Desarrollo y Estadística Judicial, CIDEJ.

Medición del indicador:

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR	
Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres	
Eje 1: Igualdad de género en el ámbito jurisdiccional	
Línea de acción 1	Fortalecer las capacidades técnicas y administrativas de la Unidad de Capacitación Institucional del Organismo Judicial, para desarrollar procesos sistemáticos de formación en materia de derechos humanos de las mujeres y género, desde los niveles inicial y continuo hasta la especialización, en concordancia con los instrumentos nacionales e internacionales.
INFORMACIÓN BÁSICA DEL INDICADOR	
NOMBRE DEL INDICADOR	Porcentaje de maestrías, diplomados, cursos de los programas de la Unidad de Capacitación Institucional que incluyen la perspectiva de derechos de las mujeres y género, en la malla curricular.
DEFINICIÓN	Se establece que las maestrías, diplomados o cursos de los programas de la UCI, con perspectiva de derechos humanos de las mujeres y género, deben incluir contenido teórico metodológico, normativo y contenido aplicado (ejercicios prácticos como análisis de sentencias elegidas de una muestra representativa del total de sentencias en casos de violencia contra la mujer, casos de pensión alimenticia, despidos injustificados, entre otros), enfocado en la enseñanza de los derechos de las mujeres, la duración mínima debería ser de 32 horas.
IMPORTANCIA Y UTILIDAD DEL INDICADOR	El indicador permitirá identificar cuantos procesos de formación, del total de procesos realizados por la UCI, cuentan con perspectiva de derechos de las mujeres y género.
TIPO DE INDICADOR	Impacto
EXPRESIÓN DEL INDICADOR	porcentaje
FÓRMULA DE CÁLCULO	
$PMDCUCIPDHMG = (NMDCUCIPDHMG / NTMDCUCI) * 100$	
PMDCUCIPDHMG= Porcentaje de maestrías, diplomados, cursos de los programas de la Unidad de Capacitación Institucional que incluyen la perspectiva de derechos de las mujeres y género, en la malla curricular.	
NMDCUCIPDHMG= número de maestrías, diplomados, cursos de los programas de la Unidad de Capacitación Institucional que incluyen perspectiva de derechos de las mujeres y género, en malla curricular	
NTMDCUCI= número total de maestrías, diplomados, cursos de los programas de la Unidad de Capacitación Institucional	
LINEA DE BASE	por establecer
META DEL INDICADOR	
TIPO	Registros Administrativos del Organismo Judicial

FRECUENCIA		Anual		
DATOS DISPONIBLES		2017		
FUENTE		Unidad de Capacitación Institucional		
NIVEL DE DESAGREGACIÓN	GEOGRÁFICO	Nacional		
	GENERAL	No aplica		
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL INDICADOR				
RELACION DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACION	PLAN DE DESARROLLO NACIONAL K'ATUN	EJE	PRIORIDAD/EJE POLÍTICO	
		Paz, justicia, e instituciones sólidas	Seguridad y justicia con equidad, pertinencia de pueblos mayas, xinca, garífuna, social, sexual y etaria	
	PNPDIM	El eje de Equidad Jurídica	Garantizar la positividad, observancia y aplicación de las convenciones, convenios, acuerdos y declaraciones internacionales, suscritos por Guatemala, que protejan y favorezcan los derechos humanos de las mujeres y la Plataforma para la Acción Mundial de Beijing emanada de la Cuarta Conferencia Mundial de la Mujer.	
		ODS	OBJETIVO	META
		Objetivo 16: Paz Justicia e Instituciones Sólidas	16.3 Promover el Estado de Derecho en los planos nacional e internacional y garantizar la igualdad de acceso a la justicia para todos	
		NÚMERO	Artículo	
	PLATAFORMA DE ACCIÓN DE BEIJING	Objetivo estratégico I.2.	Incorporar el principio de la igualdad de mujeres y hombres en su legislación y garantizar, mediante leyes y otros medios apropiados, la realización práctica de ese principio;	
	CEDAW	Artículo 2	Establecer la protección jurídica de los derechos de la mujer sobre una base de igualdad con los del hombre y garantizar, por conducto de los tribunales nacionales o competentes y de otras instituciones públicas, la protección efectiva de la mujer contra todo acto de discriminación.	
	BELÉM DO PARÁ		DESCRIPCIÓN	
		Artículo 5	Toda mujer podrá ejercer libre y plenamente sus derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales y contará con la total protección de esos derechos consagrados en los instrumentos regionales e internacionales sobre derechos humanos.	
FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA		Mar-19		
FECHA DE LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN				

INDICADOR E1-2:	Número de medidas que regulan la obligatoriedad y oferta permanente de los procesos de formación a trabajadoras y trabajadores del OJ, en materia de derechos humanos de las mujeres.
------------------------	---

Este indicador responde a la Línea de acción 2 del Eje 1: Institucionalizar la formación en materia de derechos humanos de las mujeres y género del personal jurisdiccional del Organismo Judicial, para la aplicación sistemática de los derechos humanos de las mujeres en los procesos administrativos y judiciales, desde una perspectiva de género, con pertinencia étnica, cultural y etaria.

Y será medido a través del Número de medidas que regulan la obligatoriedad y oferta permanente de los procesos de formación a trabajadoras y trabajadores del OJ, en materia de derechos humanos de las mujeres. Los datos serán recopilados a través de los registros de la Unidad de Capacitación Institucional.

Medición del indicador:

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR		
Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres		
Eje 1: Igualdad de género en el ámbito jurisdiccional		
Línea de acción 2	Institucionalizar la formación en materia de derechos humanos de las mujeres y género del personal jurisdiccional del Organismo Judicial, para la aplicación sistemática de los derechos humanos de las mujeres en los procesos administrativos y judiciales, desde una perspectiva de género, con pertinencia étnica, cultural y etaria.	
INFORMACIÓN BÁSICA DEL INDICADOR		
NOMBRE DEL INDICADOR	Número de medidas que regulan la obligatoriedad y oferta permanente de los procesos de formación a trabajadoras y trabajadores del OJ, en materia de derechos humanos de las mujeres.	
DEFINICIÓN	La obligatoriedad en la formación en materia de derechos humanos de las mujeres, se establece a partir de acciones como, las certificaciones de aprobación de los procesos de formación para, créditos para ascensos, traslados, evaluaciones al desempeño, y se regulará a través de normativa y circulares internas.	
IMPORTANCIA Y UTILIDAD DEL INDICADOR	Este indicador tiene la importancia de que permite conocer el compromiso institucional, con la formación del personal del Organismo Judicial, que resulte en una aplicación de la justicia desde una perspectiva de derechos humanos de las mujeres, con pertinencia étnica, cultural y etaria.	
TIPO DE INDICADOR	Impacto	
EXPRESIÓN DEL INDICADOR	número	
FÓRMULA DE CÁLCULO		
$NMROOPPFDM = \sum MROPF$		
NMROOPPFDM= Número de medidas que regulan la obligatoriedad y oferta permanente de los procesos de formación a trabajadoras y trabajadores del OJ, en materia de derechos humanos de las mujeres.		
$\sum MROPF$ = sumatoria de medidas que regulan la obligatoriedad de los procesos de formación		
LINEA DE BASE	por establecer	
META DEL INDICADOR	Existe al menos una modificación o acuerdo interno que establezca la obligatoriedad de la formación en materia de derechos humanos de las mujeres	
TIPO	Registros Administrativos del Organismo Judicial	
FRECUENCIA	Anual	
DATOS DISPONIBLES	2017	
FUENTE	Unidad de Capacitación Institucional	
NIVEL DE DESAGREGACIÓN	GEOGRÁFICO	Nacional
	GENERAL	No aplica
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL INDICADOR		
	EJE	PRIORIDAD/EJE POLÍTICO

RELACION DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACION	PLAN DE DESARROLLO NACIONAL K'ATUN	Paz, justicia, e instituciones sólidas	Seguridad y justicia con equidad, pertinencia de pueblos mayas, xinca, garífuna, social, sexual y etaria	
	PNPDIM	El eje de Equidad Jurídica	Garantizar la positividad, observancia y aplicación de las convenciones, convenios, acuerdos y declaraciones internacionales, suscritos por Guatemala, que protejan y favorezcan los derechos humanos de las mujeres y la Plataforma para la Acción Mundial de Beijing emanada de la Cuarta Conferencia Mundial de la Mujer.	
	ODS	OBJETIVO	META	
		Objetivo 16: Paz Justicia e Instituciones Solidas	16.3 Promover el estado de derecho en los planos nacional e internacional y garantizar la igualdad de acceso a la justicia para todos	
		NÚMERO	Artículo	
	PLATAFORMA DE ACCIÓN DE BEIJING	Objetivo estratégico 1.2.	Incorporar el principio de la igualdad de mujeres y hombres en su legislación y garantizar, mediante leyes y otros medios apropiados, la realización práctica de ese principio;	
	CEDAW	Artículo 2	Establecer la protección jurídica de los derechos de la mujer sobre una base de igualdad con los del hombre y garantizar, por conducto de los tribunales nacionales o competentes y de otras instituciones públicas, la protección efectiva de la mujer contra todo acto de discriminación.	
	BELÉM DO PARÁ		DESCRIPCIÓN	
Artículo 5		Toda mujer podrá ejercer libre y plenamente sus derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales y contará con la total protección de esos derechos consagrados en los instrumentos regionales e internacionales sobre derechos humanos.		
FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA			Mar-19	
FECHA DE LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN				

INDICADOR E1-3:	Porcentaje de informes de verificación de la supervisión sobre aplicación de los estándares de derechos humanos de las mujeres y género.
------------------------	--

Este indicador responde a la Línea de acción 3 del Eje 1: Asegurar la supervisión de la aplicación de los estándares de derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria en los órganos jurisdiccionales.

Y será medido a través del Porcentaje de informes de verificación de la supervisión sobre aplicación de los estándares de derechos humanos de las mujeres y género. Los datos serán recopilados a través de la Supervisión General de Tribunales.

Medición del indicador:

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR	
Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres	
Eje 1: Igualdad de género en el ámbito jurisdiccional	
Línea de acción 3	Asegurar la supervisión de la aplicación de los estándares de derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria en los órganos jurisdiccionales.

INFORMACIÓN BÁSICA DEL INDICADOR				
NOMBRE DEL INDICADOR		Porcentaje de informes de verificación de la supervisión sobre aplicación de los estándares de derechos humanos de las mujeres y género		
DEFINICIÓN		El incumplimiento de obligaciones positivas implica lo que el derecho internacional público se establece como, la obligación no solo de no violentar los derechos humanos, pero además de evitar las violaciones a esos derechos. Las sanciones deben fundamentarse en los análisis que realice la Supervisión General de Tribunales		
IMPORTANCIA Y UTILIDAD DEL INDICADOR		El indicador permitirá evidenciar el compromiso del OJ de fomentar en sus jueces y juezas la responsabilidad con la defensa de los derechos humanos y derechos humanos de las mujeres.		
TIPO DE INDICADOR		Proceso		
EXPRESIÓN DEL INDICADOR		porcentaje		
FÓRMULA DE CÁLCULO				
$PJSIOBDHM=(NJSIOPMDH/NTJ)*100$				
PJSIOBDHM=Porcentaje de jueces y juezas sancionados por incumplimiento de obligaciones positivas en materia de Derechos Humanos de las Mujeres.				
NJSIOPMDH= número de jueces y juezas sancionados por incumplimiento de obligaciones positivas en materia de Derechos Humanos de las Mujeres				
NTJ=número total de jueces y juezas				
TIPO		Registros Administrativos del Organismo Judicial		
FRECUENCIA		Anual		
DATOS DISPONIBLES		2017		
FUENTE		Supervisión General de Tribunales		
NIVEL DE DESAGREGACIÓN	GEOGRÁFICO	Nacional		
	GENERAL	No aplica		
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL INDICADOR				
RELACION DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACION	PLAN DE DESARROLLO NACIONAL K'ATUN	EJE	PRIORIDAD/EJE POLÍTICO	
		Paz, justicia, e instituciones sólidas	Seguridad y justicia con equidad, pertinencia de pueblos mayas, xinca, garífuna, social, sexual y etaria	
	PNPDIM	El eje de Equidad Jurídica	Garantizar la positividad, observancia y aplicación de las convenciones, convenios, acuerdos y declaraciones internacionales, suscritos por Guatemala, que protejan y favorezcan los derechos humanos de las mujeres y la Plataforma para la Acción Mundial de Beijing emanada de la Cuarta Conferencia Mundial de la Mujer.	
		ODS	OBJETIVO	META
Objetivo 16: Paz Justicia e Instituciones Sólidas	16.3 Promover el estado de derecho en los planos nacional e internacional y garantizar la igualdad de acceso a la justicia para todos			
	NÚMERO	Artículo		

	PLATAFORMA DE ACCIÓN DE BEIJING	Objetivo estratégico I.2.	Incorporar el principio de la igualdad de mujeres y hombres en su legislación y garantizar, mediante leyes y otros medios apropiados, la realización práctica de ese principio;
	CEDAW	Artículo 2	Establecer la protección jurídica de los derechos de la mujer sobre una base de igualdad con los del hombre y garantizar, por conducto de los tribunales nacionales o competentes y de otras instituciones públicas, la protección efectiva de la mujer contra todo acto de discriminación.
	BELÉM DO PARÁ	Artículo 5	Toda mujer podrá ejercer libre y plenamente sus derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales y contará con la total protección de esos derechos consagrados en los instrumentos regionales e internacionales sobre derechos humanos.
FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA		Mar-19	
FECHA DE LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN			

INDICADOR E1-4:	Número de documentos que analizan y sistematizan la incorporación de la perspectiva de los derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria en las sentencias, socializados.
------------------------	---

Este indicador responde a la Línea de acción 4 del Eje 1: Analizar, sistematizar y socializar las sentencias emitidas por los órganos jurisdiccionales, desde una perspectiva de los derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria.

Y será medido a través del Número de documentos que analizan y sistematizan la incorporación de la perspectiva de los derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria en las sentencias, socializados. Los datos serán recopilados a través de los registros del Centro Nacional de Análisis y Documentación Judicial CENADOJ.

Medición del indicador:

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR	
Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres	
Eje 1: Igualdad de género en el ámbito jurisdiccional	
Línea de acción 4	Analizar, sistematizar y socializar las sentencias emitidas por los órganos jurisdiccionales, desde una perspectiva de los derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria.
INFORMACIÓN BÁSICA DEL INDICADOR	
NOMBRE DEL INDICADOR	Número de documentos que analizan y sistematizan la incorporación de la perspectiva de los derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria en las sentencias, socializados.
DEFINICIÓN	Las sentencias con perspectiva de derechos de las mujeres y género se evalúan de acuerdo a los criterios de Herramienta para el análisis de sentencias desde la perspectiva de género y el enfoque de derechos humanos.
IMPORTANCIA Y UTILIDAD DEL INDICADOR	Este indicador permite conocer cuánto avanza la aplicación de los compromisos de Estado en materia de derechos de las mujeres, en lo relativos a la aplicación de la justicia, específicamente en las sentencias, las que según la herramienta establecida, contempla entre otros aspectos, análisis de poder entre los géneros, así como la identificación de factores adicionales de discriminación de las mujeres.

TIPO DE INDICADOR		Proceso		
EXPRESIÓN DEL INDICADOR		porcentaje		
FÓRMULA DE CÁLCULO				
NDASIPDHMGS= ΣDASS				
NDASIPDHMGS=Número de documentos que analizan y sistematizan la incorporación de la perspectiva de los derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria en las sentencias, socializados				
ΣDASS=sumatoria de documentos que analizan y sistematizan sentencias				
TIPO		Registros Administrativos del Organismo Judicial		
FRECUENCIA		Anual		
DATOS DISPONIBLES		2017		
FUENTE		CENADOJ		
NIVEL DE DESAGREGACIÓN	GEOGRÁFICO	Nacional		
	GENERAL	No aplica		
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL INDICADOR				
RELACION DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACION	PLAN DE DESARROLLO NACIONAL K'ATUN	EJE	PRIORIDAD/EJE POLÍTICO	
		Paz, justicia, e instituciones sólidas	Seguridad y justicia con equidad, pertinencia de pueblos mayas, xinca, garífuna, social, sexual y etaria	
	POLITICA NACIONAL DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS MUJERES	El eje de Equidad Jurídica	Garantizar la positividad, observancia y aplicación de las convenciones, convenios, acuerdos y declaraciones internacionales, suscritos por Guatemala, que protejan y favorezcan los derechos humanos de las mujeres y la Plataforma para la Acción Mundial de Beijing emanada de la Cuarta Conferencia Mundial de la Mujer.	
		ODS	OBJETIVO	META
		Objetivo 16: Paz Justicia e Instituciones Sólidas	16.3 Promover el estado de derecho en los planos nacional e internacional y garantizar la igualdad de acceso a la justicia para todos	
		NÚMERO	Artículo	
	PLATAFORMA DE ACCIÓN DE BEIJING	Objetivo estratégico I.2.	Incorporar el principio de la igualdad de mujeres y hombres en su legislación y garantizar, mediante leyes y otros medios apropiados, la realización práctica de ese principio;	
	CEDAW	Artículo 2	Establecer la protección jurídica de los derechos de la mujer sobre una base de igualdad con los del hombre y garantizar, por conducto de los tribunales nacionales o competentes y de otras instituciones públicas, la protección efectiva de la mujer contra todo acto de discriminación.	
	BELÉM DO PARÁ		DESCRIPCIÓN	
Artículo 5		Toda mujer podrá ejercer libre y plenamente sus derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales y contará con la total protección de esos derechos consagrados en los instrumentos regionales e internacionales sobre derechos humanos.		
FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA		Mar-19		
FECHA DE LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN				

INDICADOR OE2:	Porcentaje de mujeres en puestos de toma de decisiones
-----------------------	--

Este indicador responde al Objetivo específico del Eje 2: Promover el fortalecimiento de la protección de los derechos de las usuarias al acceso de justicia y de los servicios que presta el Organismo Judicial y una tutela efectiva para las trabajadoras de la institución.

Y será medido a través del Porcentaje de mujeres en puestos de toma de decisiones. Los datos serán recopilados a través de los registros de la Gerencia de Recursos Humanos.

Medición del indicador:

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR				
Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres				
Eje 2 Igualdad de género en el ámbito administrativo				
Eje 2 Igualdad de género en el ámbito administrativo	Fomentar la igualdad de género y el respeto a los derechos de las mujeres en la administración institucional, fortaleciendo las capacidades del personal para la aplicación de los derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria.			
INFORMACIÓN BÁSICA DEL INDICADOR				
NOMBRE DEL INDICADOR	Porcentaje de mujeres en puestos de toma de decisiones			
DEFINICIÓN	Puestos de toma de decisión se entienden a todos aquellos puestos en donde se tiene personal a cargo y se asumen responsabilidad sobre manejo y asignación de recursos, ejemplo. En el área jurisdiccional, los jueces y juezas, en el área administrativa secretarías y secretarios.			
IMPORTANCIA Y UTILIDAD DEL INDICADOR	Este indicador permitirá conocer como está distribuido el poder a lo interno de la institución			
TIPO DE INDICADOR	Impacto			
EXPRESIÓN DEL INDICADOR	porcentaje			
FÓRMULA DE CÁLCULO				
$PMPTD=(NMPTD/NTPTD)$				
PMPTD=Porcentaje de mujeres en puestos de toma de decisión				
NMPTD= número de mujeres en puestos de toma de decisión				
NTPTM=número total de puestos de toma de decisión				
LINEA DE BASE	por establecer			
META DEL INDICADOR				
TIPO	Registros Administrativos del Organismo Judicial			
FRECUENCIA	Anual			
DATOS DISPONIBLES	2017			
FUENTE	Gerencia de Recursos Humanos			
NIVEL DE DESAGREGACIÓN	GEOGRÁFICO		Nacional	
	GENERAL	Sexo	Pueblo de pertenencia	área
		Hombres/mujeres	Indígenas/No indígenas	Administrativa/jurisdiccional
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL INDICADOR				
RELACION DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACION	PLAN DE DESARROLLO NACIONAL K'ATUN	EJE	PRIORIDAD/EJE POLÍTICO	
		Paz, justicia, e instituciones sólidas	Seguridad y justicia con equidad, pertinencia de pueblos mayas, xinca, garífuna, social, sexual y etaria	
	PNPDIM	Eje de Erradicación	Transformar la ideología, valores, principios y prácticas fundamentadas en la opresión y violencia contra las mujeres	

	de la Violencia	mayas, garífunas, xincas y mestizas, Integrar programas y cursos de derechos humanos de las mujeres en todo el proceso formativo de las diferentes unidades de capacitación del sector justicia y administración pública.
ODS	OBJETIVO	META
	Objetivo 16: Paz Justicia e Instituciones Sólidas	16.3 Promover el estado de derecho en los planos nacional e internacional y garantizar la igualdad de acceso a la justicia para todos
	NÚMERO	Artículo
PLATAFORMA DE ACCIÓN DE BEIJING	Objetivo estratégico I.2.	Revisar las leyes nacionales incluidas las normas consuetudinarias y las prácticas jurídicas en las esferas del derecho de familia, el derecho civil, penal, laboral y comercial con objeto de asegurar la aplicación de los principios y procedimientos de todos los instrumentos internacionales de derechos humanos pertinentes mediante la legislación nacional, revocar cualesquiera leyes restantes que discriminen por motivos de sexo y eliminar el sesgo de género en la administración de justicia;
CEDAW	Artículo 2	Establecer la protección jurídica de los derechos de la mujer sobre una base de igualdad con los del hombre y garantizar, por conducto de los tribunales nacionales o competentes y de otras instituciones públicas, la protección efectiva de la mujer contra todo acto de discriminación.
		DESCRIPCIÓN
BELÉM DO PARÁ	Artículo 5	Toda mujer podrá ejercer libre y plenamente sus derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales y contará con la total protección de esos derechos consagrados en los instrumentos regionales e internacionales sobre derechos humanos.
FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA		Mar-19
FECHA DE LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
LIMITACIONES TÉCNICAS		
El indicador será construido parcialmente, mientras se pone en marcha los procesos de formación para el personal administrativo del OJ		

INDICADOR E2-1:	Porcentaje integración de líneas de acción de los ejes de la Política Institucional del Organismo Judicial Sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos de las Mujeres en los planes operativos/Plan Estratégico
------------------------	--

Este indicador responde a la línea de acción 1 del Eje 2: Promover el fortalecimiento de la protección de los derechos de las usuarias al acceso de justicia y de los servicios que presta el Organismo Judicial y una tutela efectiva para las trabajadoras de la institución.

Y será medido a través del Porcentaje integración de líneas de acción de los ejes de la Política Institucional del Organismo Judicial Sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos de las Mujeres en los planes operativos/Plan Estratégico. Los datos serán recopilados a través de los registros del Centro de Información, Desarrollo y Estadística Judicial, CIDEJ.

Medición del indicador:

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR
Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres

Eje 2 Igualdad de género en el ámbito administrativo			
Línea de acción 1	Fomentar la igualdad de género y el respeto a los derechos de las mujeres en la administración institucional, fortaleciendo las capacidades del personal para la aplicación de los derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria.		
INFORMACIÓN BÁSICA DEL INDICADOR			
NOMBRE DEL INDICADOR	Porcentaje integración de líneas de acción de los ejes de la Política Institucional del Organismo Judicial Sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos de las Mujeres en los planes operativos/Plan Estratégico		
DEFINICIÓN	La integración de la Política comprende que en lo operativo exista acciones puntuales que respondan a los ejes, con presupuesto asignado, de igual manera en el Plan Estratégico, la política debe estar en las líneas estratégicas, su mención debe ser de forma pero además de fondo, en los POAS con el que y el cómo y en el PEI dentro de las líneas de acción y los objetivos, teniendo el OJ un acción con perspectiva de derechos.		
IMPORTANCIA Y UTILIDAD DEL INDICADOR	Permite incidir en la planificación estratégica pero además en la operativización de lo contemplado por la Política Sobre Igualdad de Género, a través de los planes anuales que emanan de la visión estratégica.		
TIPO DE INDICADOR	Proceso		
EXPRESIÓN DEL INDICADOR	porcentaje		
FÓRMULA DE CÁLCULO			
PALAEPIGDHVMPEPOA= (NALAEPIGDHVMPEPOA/NEPIGDHM) * 100			
PALAEPIGDHVMPEPOA =Porcentaje integración de líneas de acción de los ejes de la Política Institucional del Organismo Judicial Sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos de las Mujeres en los planes operativos/Plan Estratégico NALAEPIGDHVMPEPOA =número aplicación de líneas de acción de los ejes de la Política Institucional del Organismo Judicial Sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos de las Mujeres vinculados con el Plan Estratégico/ planes operativos NEPIGDHM =número de ejes de la Política Institucional del Organismo Judicial Sobre Igualdad de Género y Promoción de Derechos de las Mujeres			
LINEA DE BASE			
por establecer			
META DEL INDICADOR			
TIPO			
Registros Administrativos del Organismo Judicial			
FRECUENCIA			
Anual			
DATOS DISPONIBLES			
2017			
FUENTE			
Secretaría de la Mujer y Análisis de Género, Secretaría de Planificación			
NIVEL DE DESAGREGACIÓN	GEOGRÁFICO		
	Nacional		
	GENERAL		
	No aplica		
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL INDICADOR			
RELACION DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACION	PLAN DE DESARROLLO NACIONAL K'ATUN	EJE	PRIORIDAD/EJE POLÍTICO
		Paz, justicia, e instituciones sólidas	Seguridad y justicia con equidad, pertinencia de pueblos mayas, xinca, garífuna, social, sexual y etaria
	PNPDIM	Eje de Erradicación de la Violencia	Transformar la ideología, valores, principios y prácticas fundamentadas en la opresión y violencia contra las mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas, Integrar programas y cursos de derechos humanos de las mujeres en todo el proceso formativo de las diferentes unidades de capacitación del sector justicia y administración pública.
		ODS	OBJETIVO
	Objetivo 16: Paz Justicia	16.3 Promover el estado de derecho en los planos nacional e internacional y garantizar la igualdad de acceso a la justicia para todos	

		e Instituciones Sólidas	
		NÚMERO	Artículo
	PLATAFORMA DE ACCIÓN DE BEIJING	Objetivo estratégico I.2.	Revisar las leyes nacionales incluidas las normas consuetudinarias y las prácticas jurídicas en las esferas del derecho de familia, el derecho civil, penal, laboral y comercial con objeto de asegurar la aplicación de los principios y procedimientos de todos los instrumentos internacionales de derechos humanos pertinentes mediante la legislación nacional, revocar cualesquiera leyes restantes que discriminen por motivos de sexo y eliminar el sesgo de género en la administración de justicia;
	CEDAW	Artículo 2	Establecer la protección jurídica de los derechos de la mujer sobre una base de igualdad con los del hombre y garantizar, por conducto de los tribunales nacionales o competentes y de otras instituciones públicas, la protección efectiva de la mujer contra todo acto de discriminación.
	BELÉM DO PARÁ	Artículo 5	Toda mujer podrá ejercer libre y plenamente sus derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales y contará con la total protección de esos derechos consagrados en los instrumentos regionales e internacionales sobre derechos humanos.
FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA		Mar-19	
FECHA DE LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN			
LIMITACIONES TÉCNICAS			
El indicador será construido parcialmente, mientras se pone en marcha los procesos de formación para el personal administrativo del OJ			

INDICADOR E2-2:	Porcentaje de personal administrativo que recibe el proceso de formación en derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria
------------------------	---

Este indicador responde a la Línea de acción 2 del Eje 2: Fomentar la igualdad de género y el respeto a los derechos de las mujeres en la administración institucional, fortaleciendo las capacidades del personal para la aplicación de los derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria.

Y será medido a través del Porcentaje de personal administrativo que recibe el proceso de formación en derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria. Los datos serán recopilados a través de los registros del Centro de Información, Desarrollo y Estadística Judicial, CIDEJ.

Medición del indicador:

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR	
Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres	
Eje 2 Igualdad de género en el ámbito administrativo	
Línea de acción 2	Fomentar la igualdad de género y el respeto a los derechos de las mujeres en la administración institucional, fortaleciendo las capacidades del personal para la aplicación de los derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria.
INFORMACIÓN BÁSICA DEL INDICADOR	

NOMBRE DEL INDICADOR		Porcentaje de personal administrativo que recibe el proceso de formación en derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria.		
DEFINICIÓN		Este indicador tendrá relación con la implementación de formación sobre derechos humanos de las mujeres y género con pertinencia étnica, cultural y etaria que se realizará en el marco de la política, por primera vez al personal administrativo, se tomará en cuenta no solo la asignación pero además		
IMPORTANCIA Y UTILIDAD DEL INDICADOR		El indicador permitirá establecer en qué medida el personal administrativo se encuentra en proceso de formación, aprobando los cursos diseñados en materia de género y derechos humanos de las mujeres.		
TIPO DE INDICADOR		Proceso		
EXPRESIÓN DEL INDICADOR		número		
FÓRMULA DE CÁLCULO				
PPAAFDM=(NPAAFDM/NPACFDM)*100				
PPAAFDM=porcentaje de personal administrativo que ha aprobado formación de Derechos Humanos de las Mujeres				
NPAAFDM=número de personal administrativo que ha aprobado formación de Derechos Humanos de las Mujeres				
NPACFDM=número de personal administrativo que ha cursado formación de Derechos Humanos de las Mujeres				
LINEA DE BASE		Por establecer		
META DEL INDICADOR		Por establecer		
TIPO		Registros Administrativos del Organismo Judicial		
FRECUENCIA		Anual		
DATOS DISPONIBLES		2017		
FUENTE		Unidad de Capacitación Institucional		
NIVEL DE DESAGREGACIÓN	GEOGRÁFICO		Nacional	
	GENERAL	Sexo	Pueblo de pertenencia	
		Hombres/mujeres	Indígenas/No indígenas	
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL INDICADOR				
RELACION DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACION	PLAN DE DESARROLLO NACIONAL K'ATUN	EJE	PRIORIDAD/EJE POLÍTICO	
		Paz, justicia, e instituciones sólidas	Seguridad y justicia con equidad, pertinencia de pueblos mayas, xinca, garífuna, social, sexual y etaria	
	PNPDIM	Eje de Erradicación de la Violencia	Transformar la ideología, valores, principios y prácticas fundamentadas en la opresión y violencia contra las mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas, Integrar programas y cursos de derechos humanos de las mujeres en todo el proceso formativo de las diferentes unidades de capacitación del sector justicia y administración pública.	
		OBJETIVO	META	
	ODS	Objetivo 16: Paz Justicia e Instituciones Sólidas	16.3 Promover el estado de derecho en los planos nacional e internacional y garantizar la igualdad de acceso a la justicia para todos	
		NÚMERO	Artículo	
PLATAFORMA DE ACCIÓN DE BEIJING	Objetivo estratégico I.2.	Revisar las leyes nacionales incluidas las normas consuetudinarias y las prácticas jurídicas en las esferas del derecho de familia, el derecho civil, penal, laboral y comercial con objeto de asegurar la aplicación de los principios y procedimientos de todos los instrumentos internacionales de derechos humanos pertinentes		

			mediante la legislación nacional, revocar cualesquiera leyes restantes que discriminen por motivos de sexo y eliminar el sesgo de género en la administración de justicia;
	CEDAW	Artículo 2	Establecer la protección jurídica de los derechos de la mujer sobre una base de igualdad con los del hombre y garantizar, por conducto de los tribunales nacionales o competentes y de otras instituciones públicas, la protección efectiva de la mujer contra todo acto de discriminación.
	BELÉM DO PARÁ		DESCRIPCIÓN
		Artículo 5	Toda mujer podrá ejercer libre y plenamente sus derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales y contará con la total protección de esos derechos consagrados en los instrumentos regionales e internacionales sobre derechos humanos.
FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA			Mar-19
FECHA DE LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN			
LIMITACIONES TÉCNICAS			
El indicador será construido parcialmente, mientras se pone en marcha los procesos de formación para el personal administrativo del OJ			
INDICADOR E2-3:	Número de sistemas que miden la aplicación de los derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria, en las unidades administrativas y de apoyo jurisdiccional.		

Este indicador responde a la Línea de acción 3 del Eje 2: Fomentar la igualdad de género y el respeto a los derechos de las mujeres en la administración institucional, fortaleciendo las capacidades del personal para la aplicación de los derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria.

Y será medido a través del Número de sistemas que miden la aplicación de los derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria, en las unidades administrativas y de apoyo jurisdiccional. Los datos serán recopilados a través de los registros de la Gerencia de Recursos Humanos.

Medición del indicador:

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR	
Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres	
Eje 2 Igualdad de género en el ámbito administrativo	
Línea de acción 3	Fomentar la igualdad de género y el respeto a los derechos de las mujeres en la administración institucional, fortaleciendo las capacidades del personal para la aplicación de los derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria.
INFORMACIÓN BÁSICA DEL INDICADOR	
NOMBRE DEL INDICADOR	Número de sistemas que miden la aplicación de los derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria, en las unidades administrativas y de apoyo jurisdiccional.
DEFINICIÓN	Se entiende por sistema conjunto de elementos organizados y orientados al tratamiento y administración de datos e información, con el objetivo de presentar evidencia sobre la aplicación de derechos humanos en las unidades administrativas. Este sistema debe concretar una serie de indicadores que permitan medir la aplicación, el indicador del

	número de personal administrativo formado de D, H debe formar parte de este sistema.		
IMPORTANCIA Y UTILIDAD DEL INDICADOR	Su importancia radica en poder contar con una herramienta interna de registro y seguimiento a los casos de discriminación, coacción y/o acoso sexual y laboral, pudiendo establecer un punto de partida en el análisis de cómo se violan los derechos de los y las trabajadoras del Organismo Judicial.		
TIPO DE INDICADOR	Proceso		
EXPRESIÓN DEL INDICADOR	porcentaje		
FÓRMULA DE CÁLCULO			
NSMADHMGUA=NSMADHMGUA			
NSMADHMGUA=Número de sistemas que miden la aplicación de los derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria, en las unidades administrativas y de apoyo jurisdiccional.			
LINEA DE BASE	0		
META DEL INDICADOR	Un sistema establecido		
TIPO	Registros Administrativos del Organismo Judicial		
FRECUENCIA	Anual		
DATOS DISPONIBLES	2017		
FUENTE	Gerencia de Recursos Humanos		
NIVEL DE DESAGREGACIÓN	GEOGRÁFICO	Nacional	
	GENERAL	No aplica	
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL INDICADOR			
RELACION DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACION	PLAN DE DESARROLLO NACIONAL K'ATUN	EJE	PRIORIDAD/EJE POLÍTICO
		Paz, justicia, e instituciones sólidas	Seguridad y justicia con equidad, pertinencia de pueblos mayas, xinca, garífuna, social, sexual y etaria
	PNPDIM	Eje de Erradicación de la Violencia	Transformar la ideología, valores, principios y prácticas fundamentadas en la opresión y violencia contra las mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas, Integrar programas y cursos de derechos humanos de las mujeres en todo el proceso formativo de las diferentes unidades de capacitación del sector justicia y administración pública.
		ODS	OBJETIVO
	Objetivo 16: Paz Justicia e Instituciones Sólidas		16.3 Promover el estado de derecho en los planos nacional e internacional y garantizar la igualdad de acceso a la justicia para todos
		NÚMERO	Artículo
	PLATAFORMA DE ACCIÓN DE BEIJING	Objetivo estratégico H.3.	Tratar de velar por que se recojan, compilen, analicen y presenten por sexo y edad estadísticas sobre la persona que reflejen los problemas y cuestiones relativos al hombre y la mujer en la sociedad;
	CEDAW	Artículo 2	Establecer la protección jurídica de los derechos de la mujer sobre una base de igualdad con los del hombre y garantizar, por conducto de los tribunales nacionales o competentes y de otras instituciones públicas, la protección efectiva de la mujer contra todo acto de discriminación.
BELÉM DO PARÁ		DESCRIPCIÓN	

	Artículo 5	Toda mujer podrá ejercer libre y plenamente sus derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales y contará con la total protección de esos derechos consagrados en los instrumentos regionales e internacionales sobre derechos humanos.
FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA		Mar-19
FECHA DE LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
LIMITACIONES TÉCNICAS		
El indicador será construido parcialmente, mientras se pone en marcha los procesos de formación para el personal administrativo del OJ		

INDICADOR E2-4:	Número de acciones realizadas para la incorporación de la perspectiva de género en registros administrativos en el OJ
------------------------	---

Este indicador responde a la Línea de acción 4 del Eje 2: Fomentar la igualdad de género y el respeto a los derechos de las mujeres en la administración institucional, fortaleciendo las capacidades del personal para la aplicación de los derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria.

Y será medido a través del Número de acciones realizadas para la incorporación de la perspectiva de género en registros administrativos en el OJ. Los datos serán recopilados a través de los registros del Centro de Información, Desarrollo y Estadística Judicial, CIDEJ y CENADOJ.

Medición del indicador:

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR	
Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres	
Eje 2 Igualdad de género en el ámbito administrativo	
Línea de acción 4	Fomentar la igualdad de género y el respeto a los derechos de las mujeres en la administración institucional, fortaleciendo las capacidades del personal para la aplicación de los derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria.
INFORMACIÓN BÁSICA DEL INDICADOR	
NOMBRE DEL INDICADOR	Número de acciones realizadas para la incorporación de la perspectiva de género en registros administrativos en el OJ
DEFINICIÓN	Las acciones a implementar deben incluir acciones en todo el proceso de registro, desde instrumentos de captación (manuales, guías), capacitación en el registro pero además en la importancia de contar con ese registro para luego ser analizado de manera adecuada.
IMPORTANCIA Y UTILIDAD DEL INDICADOR	Los registros administrativos del Organismo Judicial constituyen la evidencia más importante del trabajo realizado, en especial la atención de los procesos que llegan a los distintos órganos jurisdiccionales, evidencia para el seguimiento del derecho de las mujeres a la justicia.
TIPO DE INDICADOR	Proceso
EXPRESIÓN DEL INDICADOR	porcentaje
FÓRMULA DE CÁLCULO	
NARIPGRAOJ=MPG+GPG+ModSRPG+PF	
NARIPGRAOJ =Número de acciones realizadas para la incorporación de la perspectiva de género en registros administrativos en el OJ MPG = manuales para el registro adecuado de variables con perspectiva de género GPG =guía de los registros administrativos con perspectiva de género	

ModSRPG=modificaciones a los sistemas de registro para incorporar perspectiva de género					
PFEPG=procesos de formación de estadísticas con perspectiva de género					
LÍNEA DE BASE		por establecer			
META DEL INDICADOR					
TIPO		Registros Administrativos del Organismo Judicial			
FRECUENCIA		Anual			
DATOS DISPONIBLES		2017			
FUENTE		CIDEJ, CENADOJ			
NIVEL DE DESAGREGACIÓN	GEOGRÁFICO		Nacional		
	GENERAL		No aplica		
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL INDICADOR					
RELACION DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACION	PLAN DE DESARROLLO NACIONAL K'ATUN	EJE	PRIORIDAD/EJE POLÍTICO		
		Paz, justicia, e instituciones sólidas	Seguridad y justicia con equidad, pertinencia de pueblos mayas, xinca, garífuna, social, sexual y etaria		
	PNPDIM	El eje de Mecanismos Institucionales contiene siete ejes políticos:	Diseñar e implementar un sistema nacional y sectorial de estadísticas y datos desagregados por sexo y pueblos, que provea toda clase de información para la planificación y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos referidos a las mujeres mayas, garífunas, xincas, y mestiza		
		Eje de Erradicación de la Violencia Contra las Mujeres	Implementar y fortalecer el Sistema Nacional de Información Estadística sobre violencia contra las mujeres, a fin de que genere datos y estadísticas desagregadas por edad, pueblos, espacio geográfico y tipos de violencia que visibilicen la evolución de las políticas y medidas adoptadas.		
	ODS	OBJETIVO	META		
		Objetivo 16: Paz Justicia e Instituciones Solidas	16.3 Promover el estado de derecho en los planos nacional e internacional y garantizar la igualdad de acceso a la justicia para todos		
	PLATAFORMA DE ACCIÓN DE BEIJING	NÚMERO	Artículo		
		Objetivo estratégico H.3.	Tratar de velar por que se recojan, compilen, analicen y presenten por sexo y edad estadísticas sobre la persona que reflejen los problemas y cuestiones relativos al hombre y la mujer en la sociedad;		
		CEDAW	Recomendación general núm. 35 sobre la violencia por razón de género contra la mujer, por la que se actualiza la recomendación general núm. 19	Establecer un sistema para recabar, analizar y publicar periódicamente datos estadísticos sobre el número de denuncias de todas las formas de violencia por razón de género contra la mujer, incluida la violencia ejercida mediante las tecnologías, el número y tipo de órdenes de protección dictadas, las tasas de desestimación y retirada de denuncias, el enjuiciamiento y la condena y la cantidad de tiempo necesario para la resolución de las causas. El sistema debería incluir información sobre las condenas impuestas a los autores y las reparaciones en particular las indemnizaciones, concedidas a las víctimas y supervivientes.	
			DESCRIPCIÓN	h. garantizar la investigación y recopilación de estadísticas y demás información pertinente sobre las causas, consecuencias y frecuencia de la violencia contra la mujer, con el fin de evaluar la eficacia de las medidas para prevenir, sancionar y eliminar la violencia contra la mujer y de formular y aplicar los cambios que sean necesarios.	
BELÉM DO PARÁ		Capítulo III, Deberes de los Estados Artículo 8			
FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA		Mar-19			
FECHA DE LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN					
LIMITACIONES TÉCNICAS					

Debe de contemplarse el seguimiento a los instrumentos creados en el marco del SNIVCM que coordina el Instituto Nacional de Estadística, aquí ya se tienen una definición de variables mínimas que los sistemas de registro deben tener.

INDICADOR E2-5:	Número de propuestas de modificación a la Ley de Servicio Civil del Organismo Judicial presentadas al Congreso.
------------------------	---

Este indicador responde a la Línea de acción 5 del Eje 2: Promover el fortalecimiento de la protección de los derechos de las usuarias al acceso de justicia y de los servicios que presta el Organismo Judicial y una tutela efectiva para las trabajadoras de la institución.

Y será medido a través de dos indicadores: Número de propuestas de modificación a la Ley de Servicio Civil del Organismo Judicial presentadas al Congreso y Número de acciones desde la perspectiva de derechos humanos de las mujeres incorporadas al reglamento de la Ley de Servicio Civil del OJ.. Los datos serán recopilados a través de los registros de la Dirección de Asesoría jurídica y la Gerencia de Recursos Humanos y Gerencia General del Organismo Judicial.

Medición del indicador:

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR		
Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres		
Eje 2 Igualdad de género en el ámbito administrativo		
Línea de acción 5	Fomentar la igualdad de género y el respeto a los derechos de las mujeres en la administración institucional, fortaleciendo las capacidades del personal para la aplicación de los derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria.	
INFORMACIÓN BÁSICA DEL INDICADOR		
NOMBRE DEL INDICADOR	Número de propuestas de modificación a la Ley de Servicio Civil del Organismo Judicial presentadas al Congreso	
DEFINICIÓN	Las modificaciones a la Ley de Servicio Civil, deberá tener en cuenta la incorporación del enfoque de derechos de las mujeres, en las atribuciones, responsabilidades y sanciones, evaluaciones, en casos de acoso sexual, laboral y cualquier forma de discriminación.	
IMPORTANCIA Y UTILIDAD DEL INDICADOR	La importancia del indicador radica en la propuesta que se realice para la normativa que rige la situación de los y las trabajadoras del OJ, tenga un enfoque de derechos, en especial de derechos de las mujeres y que proteja especialmente a las trabajadoras, en un marco de relaciones desiguales de poder.	
TIPO DE INDICADOR	Impacto	
EXPRESIÓN DEL INDICADOR	porcentaje	
FÓRMULA DE CÁLCULO		
NPMLSC=PMLSC		
NPMLSC=número de propuestas de modificación a la Ley de Servicio Civil del OJ		
PMLSC= propuestas de modificación a la Ley de Servicio Civil del OJ		
LINEA DE BASE	0	
META DEL INDICADOR	Una propuesta (Año 2020, ya están trabajando el anteproyecto)	
TIPO	Registros Administrativos del Organismo Judicial	
FRECUENCIA	Anual	
DATOS DISPONIBLES	2017	
FUENTE	Dirección de Asesoría jurídica, Gerencia de Recursos Humanos y Gerencia General del Organismo Judicial	
NIVEL DE DESAGREGACIÓN	GEOGRÁFICO	Nacional
	GENERAL	No aplica

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL INDICADOR				
RELACION DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACION	PLAN DE DESARROLLO NACIONAL K'ATUN	EJE Paz, justicia, e instituciones sólidas	PRIORIDAD/EJE POLÍTICO Seguridad y justicia con equidad, pertinencia de pueblos mayas, xinca, garífuna, social, sexual y etaria	
	PNPDIM	Eje de Equidad Jurídica	Garantizar el acceso eficiente, eficaz y oportuno de las mujeres a la justicia pronta y cumplida.	
	ODS	OBJETIVO	META	
		Objetivo 16: Paz Justicia e Instituciones Solidas	16.3 Promover el estado de derecho en los planos nacional e internacional y garantizar la igualdad de acceso a la justicia para todos	
	PLATAFORMA DE ACCIÓN DE BEIJING	NÚMERO	Artículo	
		Objetivo estratégico I.2.	Revisar las leyes nacionales incluidas las normas consuetudinarias y las prácticas jurídicas en las esferas del derecho de familia, el derecho civil, penal, laboral y comercial con objeto de asegurar la aplicación de los principios y procedimientos de todos los instrumentos internacionales de derechos humanos pertinentes mediante la legislación nacional, revocar cualesquiera leyes restantes que discriminen por motivos de sexo y eliminar el sesgo de género en la administración de justicia;	
	CEDAW	Artículo 2	Establecer la protección jurídica de los derechos de la mujer sobre una base de igualdad con los del hombre y garantizar, por conducto de los tribunales nacionales o competentes y de otras instituciones públicas, la protección efectiva de la mujer contra todo acto de discriminación.	
	BELÉM DO PARÁ	DESCRIPCIÓN		
Artículo 7		f. establecer procedimientos legales justos y eficaces para la mujer que haya sido sometida a violencia, que incluyan, entre otros, medidas de protección, un juicio oportuno y el acceso efectivo a tales procedimientos;		
FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA		Mar-19		
FECHA DE LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN				

INDICADOR E2-5a:	Número de acciones desde la perspectiva de derechos humanos de las mujeres incorporadas al reglamento de la Ley de Servicio Civil del OJ.
-------------------------	---

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR	
Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres	
Eje 2 Igualdad de género en el ámbito administrativo	
Línea de acción 5	Fomentar la igualdad de género y el respeto a los derechos de las mujeres en la administración institucional, fortaleciendo las capacidades del personal para la aplicación de los derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria.
INFORMACIÓN BÁSICA DEL INDICADOR	
NOMBRE DEL INDICADOR	Número de acciones desde la perspectiva de derechos humanos de las mujeres incorporadas al reglamento de la Ley de Servicio Civil del OJ.
DEFINICIÓN	El reglamento tiene como propósito regular las acciones de una Ley, en ese sentido, el reglamento debe tener la lógica de las modificaciones que surjan de la ley de Servicio Civil, estableciendo los procedimientos

	de prevención y sanción en casos de acoso sexual, laboral y cualquier forma de discriminación, por ejemplo la incorporación de la sanción y despido como consecuencia del acoso sexual y laboral.		
IMPORTANCIA Y UTILIDAD DEL INDICADOR	La importancia es que estas propuestas al reglamento especifican todas las normas necesarias para regular las actividades que afectan a los y las trabajadoras del OJ.		
TIPO DE INDICADOR	Impacto		
EXPRESIÓN DEL INDICADOR	porcentaje		
FÓRMULA DE CÁLCULO			
NAPGRILSC=PPGRILSC			
NAPGRILSC=Número de acciones desde la perspectiva de derechos humanos de las mujeres incorporadas al reglamento de la Ley de Servicio Civil			
PPGRILSC= propuestas de modificación al reglamento de la Ley de Servicio Civil			
LÍNEA DE BASE	0		
META DEL INDICADOR	Una acción (Año 2021, ligado a indicador del componente 5, ya están trabajando el anteproyecto)		
TIPO	Registros Administrativos del Organismo Judicial		
FRECUENCIA	Anual		
DATOS DISPONIBLES	2017		
FUENTE	Dirección de Asesoría jurídica, Gerencia de Recursos Humanos y Gerencia General del Organismo Judicial		
NIVEL DE DESAGREGACIÓN	GEOGRÁFICO	Nacional	
	GENERAL	No aplica	
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL INDICADOR			
RELACION DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN	PLAN DE DESARROLLO NACIONAL K'ATUN	EJE	PRIORIDAD/EJE POLÍTICO
		Paz, justicia, e instituciones sólidas	Seguridad y justicia con equidad, pertinencia de pueblos mayas, xinca, garífuna, social, sexual y etaria
	PNPDIM	Eje de Equidad Jurídica	Garantizar el acceso eficiente, eficaz y oportuno de las mujeres a la justicia pronta y cumplida.
		OBJETIVO	META
	ODS	Objetivo 16: Paz, Justicia e Instituciones Sólidas	16.3 Promover el estado de derecho en los planos nacional e internacional y garantizar la igualdad de acceso a la justicia para todos
		NÚMERO	Artículo
	PLATAFORMA DE ACCIÓN DE BEIJING	Objetivo estratégico 1.2.	Revisar las leyes nacionales incluidas las normas consuetudinarias y las prácticas jurídicas en las esferas del derecho de familia, el derecho civil, penal, laboral y comercial con objeto de asegurar la aplicación de los principios y procedimientos de todos los instrumentos internacionales de derechos humanos pertinentes mediante la legislación nacional, revocar cualesquiera leyes restantes que discriminen por motivos de sexo y eliminar el sesgo de género en la administración de justicia;
	CEDAW	Artículo 2	Establecer la protección jurídica de los derechos de la mujer sobre una base de igualdad con los del hombre y garantizar, por conducto de los tribunales nacionales o competentes y de otras instituciones públicas, la protección efectiva de la mujer contra todo acto de discriminación.
	BELÉM DO PARÁ		DESCRIPCIÓN
		Artículo 7	f. establecer procedimientos legales justos y eficaces para la mujer que haya sido sometida a violencia, que incluyan, entre otros, medidas de protección, un juicio oportuno y el acceso efectivo a tales procedimientos;

FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA	Mar-19
FECHA DE LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	

INDICADOR E2-6:	Número de acciones afirmativas adoptadas para el alcance de la igualdad de género en la institución
------------------------	---

Este indicador responde a la Línea de acción 6 del Eje 2: Fomentar la igualdad de género y el respeto a los derechos de las mujeres en la administración institucional, fortaleciendo las capacidades del personal para la aplicación de los derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria.

Y será medido a través del Número de acciones afirmativas adoptadas para el alcance de la igualdad de género en la institución. Los datos serán recopilados a través de los registros del Centro de Información, Desarrollo y Estadística Judicial, CIDEJ.

Medición del indicador:

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR	
Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres	
Eje 2 Igualdad de género en el ámbito administrativo	
Línea de acción 6	Fomentar la igualdad de género y el respeto a los derechos de las mujeres en la administración institucional, fortaleciendo las capacidades del personal para la aplicación de los derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria.
INFORMACIÓN BÁSICA DEL INDICADOR	
NOMBRE DEL INDICADOR	Número de acciones afirmativas adoptadas para el alcance de la igualdad de género en la institución.
DEFINICIÓN	Las acciones afirmativas son acciones que pretende establecer políticas que dan a un determinado grupo social discriminado, un trato preferencial en el acceso o distribución de ciertos recursos o servicios así como acceso a determinados bienes, en ese sentido se plantea la necesidad de medir el número de acciones afirmativas que implemente el OJ, ejemplo de ellas son la utilización del clasificador presupuestario, para conocer el monto de inversión del Organismo en beneficio de las mujeres, la paridad en los puestos de toma de decisión
IMPORTANCIA Y UTILIDAD DEL INDICADOR	El indicador permite establecer
TIPO DE INDICADOR	Proceso
EXPRESIÓN DEL INDICADOR	porcentaje
FÓRMULA DE CÁLCULO	
NAAPAIG=ΣNAAPAIG	
NAAPAIG=Número de acciones afirmativas adoptadas para el alcance de la igualdad de género en la institución.	
LINEA DE BASE	por establecer
META DEL INDICADOR	
TIPO	Registros Administrativos del Organismo Judicial
FRECUENCIA	Anual
DATOS DISPONIBLES	2017
FUENTE	Secretaría de la Mujer y Análisis de Género
GEOGRÁFICO	Nacional

NIVEL DE DESAGREGACIÓN	GENERAL	No aplica		
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL INDICADOR				
RELACION DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACION	PLAN DE DESARROLLO NACIONAL K'ATUN	EJE	PRIORIDAD/EJE POLÍTICO	
		Paz, justicia, e instituciones sólidas	Seguridad y justicia con equidad, pertinencia de pueblos mayas, xinca, garífuna, social, sexual y etaria	
	PNPDIM	Eje de Equidad Jurídica	Garantizar el acceso eficiente, eficaz y oportuno de las mujeres a la justicia pronta y cumplida.	
		OBJETIVO	META	
	ODS	Ob 16: Paz Justicia e Instituciones Solidas	16.3 Promover el estado de derecho en los planos nacional e internacional y garantizar la igualdad de acceso a la justicia para todos	
		NÚMERO	Artículo	
	PLATAFORMA DE ACCIÓN DE BEIJING	Objetivo estratégico I.2.	Revisar las leyes nacionales incluidas las normas consuetudinarias y las prácticas jurídicas en las esferas del derecho de familia, el derecho civil, penal, laboral y comercial con objeto de asegurar la aplicación de los principios y procedimientos de todos los instrumentos internacionales de derechos humanos pertinentes mediante la legislación nacional, revocar cualesquiera leyes restantes que discriminen por motivos de sexo y eliminar el sesgo de género en la administración de justicia;	
		CEDAW	Artículo 2	Establecer la protección jurídica de los derechos de la mujer sobre una base de igualdad con los del hombre y garantizar, por conducto de los tribunales nacionales o competentes y de otras instituciones públicas, la protección efectiva de la mujer contra todo acto de discriminación.
	BELÉM DO PARÁ	DESCRIPCIÓN		
		Artículo 7	f. establecer procedimientos legales justos y eficaces para la mujer que haya sido sometida a violencia, que incluyan, entre otros, medidas de protección, un juicio oportuno y el acceso efectivo a tales procedimientos;	
FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA		Mar-19		
FECHA DE LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN				

INDICADOR E2-7:	Número de modificaciones implementadas a los procesos de selección, nombramiento, evaluación del desempeño, ascenso y sanción disciplinaria en concordancia a los instrumentos nacionales e internacionales.
------------------------	--

Este indicador responde a la Línea de acción 7 del Eje 2: Fomentar la igualdad de género y el respeto a los derechos de las mujeres en la administración institucional, fortaleciendo las capacidades del personal para la aplicación de los derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria

Y será medido a través del Número de modificaciones implementadas a los procesos de selección, nombramiento, evaluación del desempeño, ascenso y sanción disciplinaria en concordancia a los instrumentos nacionales e internacionales. Los datos serán recopilados a través de los registros del Centro de Información, Desarrollo y Estadística Judicial, CIDEJ.

Medición del indicador:

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR

Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres			
Eje 2 Igualdad de género en el ámbito administrativo			
Línea de acción 7	Fomentar la igualdad de género y el respeto a los derechos de las mujeres en la administración institucional, fortaleciendo las capacidades del personal para la aplicación de los derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria.		
INFORMACIÓN BÁSICA DEL INDICADOR			
NOMBRE DEL INDICADOR	Número de modificaciones implementadas a los procesos de selección, nombramiento, evaluación del desempeño, ascenso y sanción disciplinaria en concordancia a los instrumentos nacionales e internacionales		
DEFINICIÓN	Como un primer punto de partida el análisis de procesos para mejorar condiciones laborales de las mujeres, debe tenerse en cuenta el rol productivo y reproductivo, las modificaciones al respecto para la evaluación al desempeño y para sanciones para mencionar algunas, deben tener en cuenta ese doble rol de las mujeres, en los procesos de selección deben de eliminarse cualquier cuestionamiento sobre la maternidad o el estado civil.		
IMPORTANCIA Y UTILIDAD DEL INDICADOR	Los cambios institucionales más importantes en el manejo del recurso humano es el fortalecimiento de las capacidades, pero además los procesos a través de los cuales se elige y se promueve al recurso humano, del cual dependen las decisiones institucionales		
TIPO DE INDICADOR	Proceso		
EXPRESIÓN DEL INDICADOR	porcentaje		
FÓRMULA DE CÁLCULO			
NMIRHCCDHM=SE+N+E+A+S			
NMIRHCCDHM= Número de medidas implementadas en e recurso humano, en concordancia a los compromisos en Derechos Humanos de las Mujeres SE =selección, N =nombramiento, E =evaluación al desempeño, A =ascenso, S =sanción			
LINEA DE BASE	por establecer		
META DEL INDICADOR			
TIPO	Registros Administrativos del Organismo Judicial		
FRECUENCIA	Anual		
DATOS DISPONIBLES	2017		
FUENTE	Registros administrativos (acuerdos internos, circulares, providencias) de Gerencia de Recursos Humanos		
NIVEL DE DESAGREGACIÓN	GEOGRÁFICO	Nacional	
	GENERAL	No aplica	
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL INDICADOR			
RELACION DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN	PLAN DE DESARROLLO NACIONAL K'ATUN	EJE	PRIORIDAD/EJE POLÍTICO
		Paz, justicia, e instituciones sólidas	Seguridad y justicia con equidad, pertinencia de pueblos mayas, xinca, garífuna, social, sexual y etaria
	PNPDIM	Eje de Equidad Jurídica	Garantizar el acceso eficiente, eficaz y oportuno de las mujeres a la justicia pronta y cumplida.
	ODS	OBJETIVO	META
Objetivo 16: Paz Justicia e Instituciones Solidas		16.3 Promover el estado de derecho en los planos nacional e internacional y garantizar la igualdad de acceso a la justicia para todos	
	NÚMERO	Artículo	

	PLATAFORMA DE ACCIÓN DE BEIJING	Objetivo estratégico I.2.	Revisar las leyes nacionales incluidas las normas consuetudinarias y las prácticas jurídicas en las esferas del derecho de familia, el derecho civil, penal, laboral y comercial con objeto de asegurar la aplicación de los principios y procedimientos de todos los instrumentos internacionales de derechos humanos pertinentes mediante la legislación nacional, revocar cualesquiera leyes restantes que discriminen por motivos de sexo y eliminar el sesgo de género en la administración de justicia;
	CEDAW	Artículo 2	Establecer la protección jurídica de los derechos de la mujer sobre una base de igualdad con los del hombre y garantizar, por conducto de los tribunales nacionales o competentes y de otras instituciones públicas, la protección efectiva de la mujer contra todo acto de discriminación.
	BELÉM DO PARÁ	Artículo 7	f. establecer procedimientos legales justos y eficaces para la mujer que haya sido sometida a violencia, que incluyan, entre otros, medidas de protección, un juicio oportuno y el acceso efectivo a tales procedimientos;
FECHA DE ELABORACIÓN FICHA TÉCNICA		Mar-19	
FECHA DE LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN			

INDICADOR OE-3:	Porcentaje de órganos jurisdiccionales y dependencias administrativas que cumplen con los estándares del modelo de atención especializada.
------------------------	--

Este indicador responde al Objetivo específico del Eje 3: Fortalecer el acceso de las mujeres a la justicia a través de servicios con celeridad, calidad y calidez humana, desde una perspectiva de derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria

Y será medido a través del Porcentaje de órganos jurisdiccionales y dependencias administrativas que cumplen con los estándares del modelo de atención especializada. Los datos serán recopilados a través de los registros de la Unidad de Capacitación Institucional.

Medición del indicador:

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR	
Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres	
Eje 3: Acceso de las mujeres a la justicia con calidad y calidez	
Eje 3 Acceso de las mujeres a la justicia con calidad y calidez	Fortalecer el acceso de las mujeres a la justicia a través de servicios con celeridad, calidad y calidez humana, desde una perspectiva de derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria
INFORMACIÓN BÁSICA DEL INDICADOR	
NOMBRE DEL INDICADOR	Porcentaje de órganos jurisdiccionales y dependencias administrativas que cumplen con los estándares del modelo de atención especializada.
DEFINICIÓN	El modelo de atención especializada como su nombre lo establece hace énfasis en una atención que contemple una serie de aspectos desde, la orientación y el apoyo en brindar la información, así como el trato y la amabilidad demostrada a las usuarias, entre otros aspectos.
IMPORTANCIA Y UTILIDAD DEL INDICADOR	Este indicador tiene la importancia de dar a conocer el número de órganos del OJ que han implementado el modelo de atención especializada
TIPO DE INDICADOR	Impacto
EXPRESIÓN DEL INDICADOR	número
FÓRMULA DE CÁLCULO	
$POJDACEMAE=(NOJCEMAE/NTOJ +NDACEMAE/NTDA)*100$	

POJDACEMAE=porcentaje de órganos jurisdiccionales y dependencias administrativas que cumplen con los estándares del modelo de atención especializada			
NOJCEMAE= número de órganos jurisdiccionales que cumplen con los estándares del modelo de atención especializada			
NTOJ=número total de órganos jurisdiccionales			
NTDA=número total de dependencias administrativas			
LINEA DE BASE		por establecerse	
META DEL INDICADOR			
TIPO		Registros Administrativos del Organismo Judicial	
FRECUENCIA		Anual	
DATOS DISPONIBLES		2017	
FUENTE		Unidad de Capacitación Institucional	
NIVEL DE DESAGREGACIÓN	GEOGRÁFICO	Nacional	
	GENERAL	No aplica	
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL INDICADOR			
RELACION DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACION	PLAN DE DESARROLLO NACIONAL K'ATUN	EJE	Paz, justicia, e instituciones sólidas
		PRIORIDAD/EJE POLÍTICO	Seguridad y justicia con equidad, pertinencia de pueblos mayas, xinca, garífuna, social, sexual y etaria
	PNPDIM	EJE	Erradicación de Violencia Contra la Mujer
		PRIORIDAD/EJE POLÍTICO	Garantizar la eliminación y sanción de cualquier forma de opresión y violencia contra las mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas en el ámbito, público y privado.
	ODS	OBJETIVO	META
		Objetivo 5: Igualdad de Género	5.1 Poner fin a todas las formas de discriminación contra todas las mujeres y niñas en todo el mundo 5.2 Eliminar todas las formas de violencia contra todas las mujeres y las niñas en los ámbitos público y privado, incluidas la trata, la explotación sexual y otros tipos de explotación
	PLATAFORMA DE ACCIÓN DE BEIJING	NÚMERO	Artículo
		Objetivo estratégico I.2.	Revisar las leyes nacionales incluidas las normas consuetudinarias y las prácticas jurídicas en las esferas del derecho de familia, el derecho civil, penal, laboral y comercial con objeto de asegurar la aplicación de los principios y procedimientos de todos los instrumentos internacionales de derechos humanos pertinentes mediante la legislación nacional, revocar cualesquiera leyes restantes que discriminen por motivos de sexo y eliminar el sesgo de género en la administración de justicia;
	CEDAW	Artículo 2	Establecer la protección jurídica de los derechos de la mujer sobre una base de igualdad con los del hombre y garantizar, por conducto de los tribunales nacionales o competentes y de otras instituciones públicas, la protección efectiva de la mujer contra todo acto de discriminación.
	BELÉM DO PARÁ	DESCRIPCIÓN	
Artículo 5		Toda mujer podrá ejercer libre y plenamente sus derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales y contará con la total protección de esos derechos consagrados en los instrumentos regionales e internacionales sobre derechos humanos. Los Estados Partes reconocen que la violencia contra la mujer impide y anula el ejercicio de esos derechos.	
FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA		Mar-19	
FECHA DE LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN			

INDICADOR E3-1:	Número de estudios para la medición del acceso de las mujeres a la justicia, con perspectiva de derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria.
------------------------	--

Este indicador responde a la Línea de acción 1 del Eje 3: Realizar estudios regulares que permitan la adecuación de funciones y competencias de los órganos jurisdiccionales, para garantizar el acceso de las mujeres a la justicia, con perspectiva de derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria.

Y será medido a través del Número de estudios para la medición del acceso de las mujeres a la justicia, con perspectiva de derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria. Los datos serán recopilados a través de los registros de la Secretaria de la Mujer y Análisis de Género.

Medición del indicador:

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR	
Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres	
Eje 3: Acceso de las mujeres a la justicia con calidad y calidez	
Línea de acción 1	Realizar estudios regulares que permitan la adecuación de funciones y competencias de los órganos jurisdiccionales, para garantizar el acceso de las mujeres a la justicia, con perspectiva de derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria
INFORMACIÓN BÁSICA DEL INDICADOR	
NOMBRE DEL INDICADOR	Número de estudios para la medición del acceso de las mujeres a la justicia, con perspectiva de derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria.
DEFINICIÓN	El estudio para la medición del acceso de las mujeres debe incluir elementos como, promedio de tiempo entre fase inicial del proceso y la sentencia o resolución en casos de mujeres y agraviadas
IMPORTANCIA Y UTILIDAD DEL INDICADOR	La importancia radica en poder establecer la prontitud de la justicia, que junto con la calidez y calidad, constituyen elementos básicos de una justicia pronta y oportuna
TIPO DE INDICADOR	Impacto
EXPRESIÓN DEL INDICADOR	porcentaje
FÓRMULA DE CÁLCULO	
NEMAJM=NEMAJM	
NEMAJM=Número de estudios para la medición del acceso de las mujeres a la justicia, con perspectiva de derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria.	
LÍNEA DE BASE	por establecer
META DEL INDICADOR	
TIPO	Registros Administrativos del Organismo Judicial
FRECUENCIA	Anual
DATOS DISPONIBLES	
FUENTE	Secretaria de la Mujer y Análisis de Género
GEOGRÁFICO	Nacional

NIVEL DE DESAGREGACIÓN	GENERAL		No aplica	
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL INDICADOR				
RELACION DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACION	PLAN DE DESARROLLO NACIONAL K'ATUN	EJE	PRIORIDAD/EJE POLÍTICO	
			Paz, justicia, e instituciones sólidas	Seguridad y justicia con equidad, pertinencia de pueblos mayas, xinca, garífuna, social, sexual y etaria
	PNPDIM		Erradicación de Violencia Contra la Mujer	Garantizar la eliminación y sanción de cualquier forma de opresión y violencia contra las mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas en el ámbito, público y privado.
		ODS	Objetivo 5: Igualdad de Género	Objetivo META
			5.1 Poner fin a todas las formas de discriminación contra todas las mujeres y niñas en todo el mundo	
			5.2 Eliminar todas las formas de violencia contra todas las mujeres y las niñas en los ámbitos público y privado, incluidas la trata, la explotación sexual y otros tipos de explotación	
		NÚMERO	Artículo	
	PLATAFORMA DE ACCIÓN DE BEIJING	Objetivo estratégico I.2.	Revisar las leyes nacionales incluidas las normas consuetudinarias y las prácticas jurídicas en las esferas del derecho de familia, el derecho civil, penal, laboral y comercial con objeto de asegurar la aplicación de los principios y procedimientos de todos los instrumentos internacionales de derechos humanos pertinentes mediante la legislación nacional, revocar cualesquiera leyes restantes que discriminen por motivos de sexo y eliminar el sesgo de género en la administración de justicia;	
	CEDAW	Artículo 2	Establecer la protección jurídica de los derechos de la mujer sobre una base de igualdad con los del hombre y garantizar, por conducto de los tribunales nacionales o competentes y de otras instituciones públicas, la protección efectiva de la mujer contra todo acto de discriminación.	
			DESCRIPCIÓN	
	BELÉM DO PARÁ	Artículo 5	Toda mujer podrá ejercer libre y plenamente sus derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales y contará con la total protección de esos derechos consagrados en los instrumentos regionales e internacionales sobre derechos humanos. Los Estados Partes reconocen que la violencia contra la mujer impide y anula el ejercicio de esos derechos.	
FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA			Mar-19	
FECHA DE LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN				

INDICADOR E3-2:	Porcentaje de usuarias que fueron atendidas, en un lugar privado y en su idioma.
------------------------	--

Este indicador responde a la Línea de acción 2 del Eje 3: Desarrollar mecanismos de evaluación de la calidad de los servicios prestados a las mujeres por los órganos jurisdiccionales y dependencias administrativas.

Y será medido a través de 4 indicadores: 2. Porcentaje de usuarias que fueron atendidas, en un lugar privado y en su idioma, 2b: Promedio de tiempo de espera para ser atendidas en los órganos jurisdiccionales, 2c: Número de medidas de seguridad otorgadas en casos de Violencia Contra la Mujer y Violencia Intrafamiliar, 2d: Promedio de audiencias con presencia de traductores. Los datos serán recopilados a través de entrevistas a usuarias.

Medición del indicador:

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR				
Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres				
Eje 3: Acceso de las mujeres a la justicia con calidad y calidez				
Línea de acción 2	Desarrollar mecanismos de evaluación de la calidad de los servicios prestados a las mujeres por los órganos jurisdiccionales y dependencias administrativas			
INFORMACIÓN BÁSICA DEL INDICADOR				
NOMBRE DEL INDICADOR	Porcentaje de usuarias que fueron atendidas, en un lugar privado y en su idioma.			
DEFINICIÓN	Dentro de las evaluaciones realizadas por la SMAG, debe incluirse una lista de cotejo de los elementos indispensables para la atención de las mujeres, un área privada, específica para escuchar y registrar los casos y la atención en su idioma.			
IMPORTANCIA Y UTILIDAD DEL INDICADOR	Parte importante de la calidez y calidad de la atención tiene relación con la amabilidad y el respeto, así como la atención en los espacios adecuados y la atención en el idioma de la mujer afectada.			
TIPO DE INDICADOR	Impacto			
EXPRESIÓN DEL INDICADOR	número			
FÓRMULA DE CÁLCULO				
PUALPSI=(NUALPSI/NTUE)*100				
PUALPSI= Porcentaje de usuarias que fueron atendidas en un lugar privado y en su idioma				
NTUE=número total de usuarias entrevistadas				
NTUE=número total de usuarias entrevistadas				
LINEA DE BASE	por establecerse			
META DEL INDICADOR				
TIPO	Entrevistas a usuarias			
FRECUENCIA	Anual			
DATOS DISPONIBLES	2017			
FUENTE	Secretaría de la Mujer			
NIVEL DE DESAGREGACIÓN	GEOGRÁFICO		Nacional	
	GENERAL	Sexo	Pueblo de pertenencia	
		Hombres/mujeres	Indígenas/No indígenas	
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL INDICADOR				
RELACION DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACION	PLAN DE DESARROLLO NACIONAL K'ATUN	EJE	PRIORIDAD/EJE POLÍTICO	
			Paz, justicia, e instituciones sólidas	Seguridad y justicia con equidad, pertinencia de pueblos mayas, xinca, garífuna, social, sexual y etaria
	PNPDIM		Erradicación de Violencia Contra la Mujer	Garantizar la eliminación y sanción de cualquier forma de opresión y violencia contra las mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas en el ámbito, público y privado.
		ODS	OBJETIVO	META
	Objetivo 5: Igualdad de Género	5.1 Poner fin a todas las formas de discriminación contra todas las mujeres y niñas en todo el mundo	5.2 Eliminar todas las formas de violencia contra todas las mujeres y las niñas en los ámbitos público y privado,	

			incluidas la trata, la explotación sexual y otros tipos de explotación
		NÚMERO	Artículo
	PLATAFORMA DE ACCIÓN DE BEIJING	Objetivo estratégico I.2.	Revisar las leyes nacionales incluidas las normas consuetudinarias y las prácticas jurídicas en las esferas del derecho de familia, el derecho civil, penal, laboral y comercial con objeto de asegurar la aplicación de los principios y procedimientos de todos los instrumentos internacionales de derechos humanos pertinentes mediante la legislación nacional, revocar cualesquiera leyes restantes que discriminen por motivos de sexo y eliminar el sesgo de género en la administración de justicia;
	CEDAW	Artículo 2	Establecer la protección jurídica de los derechos de la mujer sobre una base de igualdad con los del hombre y garantizar, por conducto de los tribunales nacionales o competentes y de otras instituciones públicas, la protección efectiva de la mujer contra todo acto de discriminación.
			DESCRIPCIÓN
	BELÉM DO PARÁ	Artículo 5	Toda mujer podrá ejercer libre y plenamente sus derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales y contará con la total protección de esos derechos consagrados en los instrumentos regionales e internacionales sobre derechos humanos. Los Estados Partes reconocen que la violencia contra la mujer impide y anula el ejercicio de esos derechos.
FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA			Mar-19
FECHA DE LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN			

INDICADOR E3-2b:	Promedio de tiempo de espera para ser atendidas en los órganos jurisdiccionales.
-------------------------	--

Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres	
Eje 3: Acceso de las mujeres a la justicia con calidad y calidez	
Línea de acción 2	Desarrollar mecanismos de evaluación de la calidad de los servicios prestados a las mujeres por los órganos jurisdiccionales y dependencias administrativas
INFORMACIÓN BÁSICA DEL INDICADOR	
NOMBRE DEL INDICADOR	Promedio de tiempo de espera para ser atendidas en los órganos jurisdiccionales
DEFINICIÓN	El promedio de tiempo de espera para ser atendida, comprende desde el momento en que la mujer afectada ingresa al órganos jurisdiccional o administrativo hasta que sus datos son recogidos
IMPORTANCIA Y UTILIDAD DEL INDICADOR	Ser atendida con calidad y calidez, implica además que se agilice la atención de las usuarias que buscan justicia.
TIPO DE INDICADOR	Impacto
EXPRESIÓN DEL INDICADOR	número
FÓRMULA DE CÁLCULO	
$PTEAOJ = \frac{NTRHA}{NTMA}$	
PTEAOJ=porcentaje de tiempo de espera para ser atendida en los órganos jurisdiccionales	
NTRHA=número total de respuestas de horas de atención	
NTMA=número total de mujeres atendidas	
LÍNEA DE BASE	por establecerse
META DEL INDICADOR	
TIPO	Entrevistas a usuarias

FRECUENCIA		Anual	
DATOS DISPONIBLES		2017	
FUENTE		Secretaría de la Mujer y Análisis de Género	
NIVEL DE DESAGREGACIÓN	GEOGRÁFICO	Nacional	
	GENERAL	No aplica	
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL INDICADOR			
RELACION DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACION	PLAN DE DESARROLLO NACIONAL K'ATUN	EJE	PRIORIDAD/EJE POLÍTICO
		Paz, justicia, e instituciones sólidas	Seguridad y justicia con equidad, pertinencia de pueblos mayas, xinca, garífuna, social, sexual y etaria
	PNPDIM	Erradicación de Violencia Contra la Mujer	Garantizar la eliminación y sanción de cualquier forma de opresión y violencia contra las mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas en el ámbito, público y privado.
	ODS	OBJETIVO	META
		Objetivo 5: Igualdad de Género	5.1 Poner fin a todas las formas de discriminación contra todas las mujeres y niñas en todo el mundo 5.2 Eliminar todas las formas de violencia contra todas las mujeres y las niñas en los ámbitos público y privado, incluidas la trata, la explotación sexual y otros tipos de explotación
		NÚMERO	Artículo
	PLATAFORMA DE ACCIÓN DE BEIJING	Objetivo estratégico I.2.	Revisar las leyes nacionales incluidas las normas consuetudinarias y las prácticas jurídicas en las esferas del derecho de familia, el derecho civil, penal, laboral y comercial con objeto de asegurar la aplicación de los principios y procedimientos de todos los instrumentos internacionales de derechos humanos pertinentes mediante la legislación nacional, revocar cualesquiera leyes restantes que discriminen por motivos de sexo y eliminar el sesgo de género en la administración de justicia;
	CEDAW	Artículo 2	Establecer la protección jurídica de los derechos de la mujer sobre una base de igualdad con los del hombre y garantizar, por conducto de los tribunales nacionales o competentes y de otras instituciones públicas, la protección efectiva de la mujer contra todo acto de discriminación.
	BELÉM DO PARÁ	DESCRIPCIÓN	
		Artículo 5	Toda mujer podrá ejercer libre y plenamente sus derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales y contará con la total protección de esos derechos consagrados en los instrumentos regionales e internacionales sobre derechos humanos. Los Estados Partes reconocen que la violencia contra la mujer impide y anula el ejercicio de esos derechos.
FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA		Mar-19	
FECHA DE LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN			

INDICADOR E3-2c: Promedio de audiencias con presencia de traductores.

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR
Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres

Eje 3: Acceso de las mujeres a la justicia con calidad y calidez			
Línea de acción 2	Desarrollar mecanismos de evaluación de la calidad de los servicios prestados a las mujeres por los órganos jurisdiccionales y dependencias administrativas		
INFORMACIÓN BÁSICA DEL INDICADOR			
NOMBRE DEL INDICADOR	Promedio de audiencias con presencia de traductores		
DEFINICIÓN	Este aspecto a medir comprende, los órganos jurisdiccionales o administrativos que tiene personal que hable el idioma de la localidad y que trabajen como intérpretes		
IMPORTANCIA Y UTILIDAD DEL INDICADOR	Un aspecto importante del acceso a la justicia de las mujeres, es poder contar con el servicio en su idioma, en un país multicultural y plurilingüe como Guatemala, las instituciones tienen la responsabilidad de dar este servicio.		
TIPO DE INDICADOR	Impacto		
EXPRESIÓN DEL INDICADOR	número		
FÓRMULA DE CÁLCULO			
PAPT=(NAPT/NTA)*100			
PAPT=promedio de audiencias con presencia de traductores			
NAPT=número de audiencias con presencia de traductores			
NTA=número total de audiencias			
LÍNEA DE BASE	por establecerse		
META DEL INDICADOR			
TIPO	Registros Administrativos del Organismo Judicial		
FRECUENCIA	Anual		
DATOS DISPONIBLES	2017		
FUENTE	Secretaría de la Mujer		
NIVEL DE DESAGREGACIÓN	GEOGRÁFICO	Nacional	
	GENERAL	No aplica	
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL INDICADOR			
RELACION DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACION	PLAN DE DESARROLLO NACIONAL K'ATUN	EJE	PRIORIDAD/EJE POLÍTICO
		Paz, justicia, e instituciones sólidas	Seguridad y justicia con equidad, pertinencia de pueblos mayas, xinca, garífuna, social, sexual y etaria
	PNDIM	Erradicación de Violencia Contra la Mujer	Garantizar la eliminación y sanción de cualquier forma de opresión y violencia contra las mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas en el ámbito, público y privado.
	ODS	OBJETIVO	META
		Objetivo 5: Igualdad de Género	5.1 Poner fin a todas las formas de discriminación contra todas las mujeres y niñas en todo el mundo 5.2 Eliminar todas las formas de violencia contra todas las mujeres y las niñas en los ámbitos público y privado, incluidas la trata, la explotación sexual y otros tipos de explotación
		NÚMERO	Artículo
PLATAFORMA DE ACCIÓN DE BEIJING	Objetivo estratégico I.2.	Revisar las leyes nacionales incluidas las normas consuetudinarias y las prácticas jurídicas en las esferas del derecho de familia, el derecho civil, penal, laboral y comercial con objeto de asegurar la aplicación de los principios y procedimientos de todos los instrumentos internacionales de derechos humanos pertinentes mediante la legislación nacional, revocar cualesquiera leyes restantes que discriminen por motivos de sexo y eliminar el sesgo de género en la administración de justicia;	

	CEDAW	Artículo 2	Establecer la protección jurídica de los derechos de la mujer sobre una base de igualdad con los del hombre y garantizar, por conducto de los tribunales nacionales o competentes y de otras instituciones públicas, la protección efectiva de la mujer contra todo acto de discriminación.
	BELÉM DO PARÁ	Artículo 5	Toda mujer podrá ejercer libre y plenamente sus derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales y contará con la total protección de esos derechos consagrados en los instrumentos regionales e internacionales sobre derechos humanos. Los Estados Partes reconocen que la violencia contra la mujer impide y anula el ejercicio de esos derechos.
FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA			Mar-19
FECHA DE LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN			

INDICADOR E3-2d:	Número de medidas de seguridad otorgadas en casos de Violencia Contra la Mujer y Violencia Intrafamiliar.
-------------------------	---

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR	
Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres	
Eje 3: Acceso de las mujeres a la justicia con calidad y calidez	
Línea de acción 2	Desarrollar mecanismos de evaluación de la calidad de los servicios prestados a las mujeres por los órganos jurisdiccionales y dependencias administrativas
INFORMACIÓN BÁSICA DEL INDICADOR	
NOMBRE DEL INDICADOR	Número de medidas de seguridad otorgadas en casos de Violencia Contra la Mujer y Violencia Intrafamiliar
DEFINICIÓN	Las medidas de seguridad otorgadas son aquellas sanciones complementarias o sustitutivas de las penas, que el juez puede imponer con efectos preventivos a aquel sujeto que comete un injusto, las cuales en casos de violencia contra la Mujer resultan en muchos casos, la diferencia entre la vida y la muerte de las mujeres.
IMPORTANCIA Y UTILIDAD DEL INDICADOR	Las medidas de seguridad constituyen parte de la protección de la vida y la integridad física y emocional de las mujeres que han sido víctimas de violencia intrafamiliar, por lo cual conocer cuántas de estas medidas se otorgan anualmente es importante para establecer la responsabilidad que las instancias de justicia tienen con la protección de los derechos de las mujeres
TIPO DE INDICADOR	Impacto
EXPRESIÓN DEL INDICADOR	número
FÓRMULA DE CÁLCULO	
NMSOVCMVIF=NMSVCM+NMSVIF	
NMSOVCMVIF=número de medidas de seguridad otorgadas en casos de Violencia contra la Mujer y Violencia Intrafamiliar NMSVCM=número de medias de seguridad en violencia NMSVIF=número medidas de seguridad de violencia intrafamiliar	
LINEA DE BASE	por establecerse
META DEL INDICADOR	
TIPO	Registros Administrativos del Organismo Judicial
FRECUENCIA	Anual
DATOS DISPONIBLES	2017

FUENTE		Secretaria de la Mujer		
NIVEL DE DESAGREGACIÓN	GEOGRÁFICO	Nacional		
	GENERAL	No aplica		
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL INDICADOR				
RELACION DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACION	PLAN DE DESARROLLO NACIONAL K'ATUN	EJE	PRIORIDAD/EJE POLÍTICO	
		Paz, justicia, e instituciones sólidas	Seguridad y justicia con equidad, pertinencia de pueblos mayas, xinca, garífuna, social, sexual y etaria	
	PNPDIM	Erradicación de Violencia Contra la Mujer	Garantizar la eliminación y sanción de cualquier forma de opresión y violencia contra las mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas en el ámbito, público y privado.	
		ODS	OBJETIVO	META
	Objetivo 5: Igualdad de Género	5.1 Poner fin a todas las formas de discriminación contra todas las mujeres y niñas en todo el mundo		
		5.2 Eliminar todas las formas de violencia contra todas las mujeres y las niñas en los ámbitos público y privado, incluidas la trata, la explotación sexual y otros tipos de explotación		
		NÚMERO	Artículo	
	PLATAFORMA DE ACCIÓN DE BEIJING	Objetivo estratégico I.2.	Revisar las leyes nacionales incluidas las normas consuetudinarias y las prácticas jurídicas en las esferas del derecho de familia, el derecho civil, penal, laboral y comercial con objeto de asegurar la aplicación de los principios y procedimientos de todos los instrumentos internacionales de derechos humanos pertinentes mediante la legislación nacional, revocar cualesquiera leyes restantes que discriminen por motivos de sexo y eliminar el sesgo de género en la administración de justicia;	
		CEDAW	Artículo 2	Establecer la protección jurídica de los derechos de la mujer sobre una base de igualdad con los del hombre y garantizar, por conducto de los tribunales nacionales o competentes y de otras instituciones públicas, la protección efectiva de la mujer contra todo acto de discriminación.
	BELÉM DO PARÁ	Artículo 5	DESCRIPCIÓN	
Toda mujer podrá ejercer libre y plenamente sus derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales y contará con la total protección de esos derechos consagrados en los instrumentos regionales e internacionales sobre derechos humanos. Los Estados Partes reconocen que la violencia contra la mujer impide y anula el ejercicio de esos derechos.				
FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA		Mar-19		
FECHA DE LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN				

INDICADOR E3-3:	Número de modelos para adecuar la infraestructura de los órganos jurisdiccionales y dependencias administrativas, desde una perspectiva de derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria
------------------------	--

Este indicador responde a la Línea de acción 3 del Eje 3: Fortalecer el acceso de las mujeres a la justicia a través de servicios con celeridad, calidad y calidez humana, desde una perspectiva de derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria.

Y será medido a través del Número de modelos para adecuar la infraestructura de los órganos jurisdiccionales y dependencias administrativas, desde una perspectiva de derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria. Los datos serán recopilados a través de los registros de la Gerencia de Recursos Humanos.

Medición del indicador:

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR		
Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres		
Eje 3: Acceso de las mujeres a la justicia con calidad y calidez		
Línea de acción 3	Fortalecer el acceso de las mujeres a la justicia a través de servicios con celeridad, calidad y calidez humana, desde una perspectiva de derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria	
INFORMACIÓN BÁSICA DEL INDICADOR		
NOMBRE DEL INDICADOR	Número de modelos para adecuar la infraestructura de los órganos jurisdiccionales y dependencias administrativas, desde una perspectiva de derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria.	
DEFINICIÓN	La infraestructura en las diferentes instancias del OJ debe contar con los aspectos determinados en el modelo de atención especializada, espacios específicos áreas de apoyo para las mujeres que lleguen con niños o niñas, disponibilidad de baños privados, disponibilidad de espacio para víctimas de violencia sexual con camillas y material específico para su atención, entre otros	
IMPORTANCIA Y UTILIDAD DEL INDICADOR	La importancia de este indicador radica en la necesidad de ofrecer espacios con requisitos mínimos de infraestructura, que las usuarias necesitan para su atención, en especial en casos en donde es necesaria privacidad y tranquilidad para que ellas puedan expresar su situación y el porqué de la búsqueda de justicia.	
TIPO DE INDICADOR	Proceso	
EXPRESIÓN DEL INDICADOR	porcentaje	
FÓRMULA DE CÁLCULO		
$POJDACEMAI = \left(\frac{NOJCEMAI}{NTOJ} + \frac{NDACEMAI}{NTDA} \right) * 100$ <p>POJDACEMAI=porcentaje de órganos jurisdiccionales y dependencias administrativas que cuentan con la estructura definida en el modelo de atención integral NOJCEMAI= número de órganos jurisdiccionales que cumplen con la estructura definida del modelo de atención integral NTOJ=número total de órganos jurisdiccionales NDACEMAI=número de dependencias administrativas que cumplen con la estructura definida del modelo de atención integral NTDA=número total de dependencias administrativas</p>		
LINEA DE BASE	por establecer	
META DEL INDICADOR		
TIPO	Registros Administrativos del Organismo Judicial	
FRECUENCIA	Anual	
DATOS DISPONIBLES	2017	
FUENTE	Gerencia de Recursos Humanos	
NIVEL DE DESAGREGACIÓN	GEOGRÁFICO	Nacional
	GENERAL	No aplica
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL INDICADOR		
	EJE	PRIORIDAD/EJE POLÍTICO

RELACION DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACION	PLAN DE DESARROLLO NACIONAL K'ATUN	Paz, justicia, e instituciones sólidas	Seguridad y justicia con equidad, pertinencia de pueblos mayas, xinca, garífuna, social, sexual y etaria	
	PNPDIM	Erradicación de Violencia Contra la Mujer	Garantizar la eliminación y sanción de cualquier forma de opresión y violencia contra las mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas en el ámbito, público y privado.	
	ODS	OBJETIVO	META	
		Objetivo 5: Igualdad de Género	5.1 Poner fin a todas las formas de discriminación contra todas las mujeres y niñas en todo el mundo	5.2 Eliminar todas las formas de violencia contra todas las mujeres y las niñas en los ámbitos público y privado, incluidas la trata, la explotación sexual y otros tipos de explotación
		NÚMERO	Artículo	
	PLATAFORMA DE ACCIÓN DE BEIJING	Objetivo estratégico I.2.	Revisar las leyes nacionales incluidas las normas consuetudinarias y las prácticas jurídicas en las esferas del derecho de familia, el derecho civil, penal, laboral y comercial con objeto de asegurar la aplicación de los principios y procedimientos de todos los instrumentos internacionales de derechos humanos pertinentes mediante la legislación nacional, revocar cualesquiera leyes restantes que discriminen por motivos de sexo y eliminar el sesgo de género en la administración de justicia;	
	CEDAW	Artículo 2	Establecer la protección jurídica de los derechos de la mujer sobre una base de igualdad con los del hombre y garantizar, por conducto de los tribunales nacionales o competentes y de otras instituciones públicas, la protección efectiva de la mujer contra todo acto de discriminación.	
	BELÉM DO PARÁ		DESCRIPCIÓN	
		Artículo 5	Toda mujer podrá ejercer libre y plenamente sus derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales y contará con la total protección de esos derechos consagrados en los instrumentos regionales e internacionales sobre derechos humanos. Los Estados Partes reconocen que la violencia contra la mujer impide y anula el ejercicio de esos derechos.	
	FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA		Mar-19	
FECHA DE LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN				

INDICADOR E3-4:	Porcentaje de juzgados especializados en delitos de femicidio y otras formas de violencia contra la mujer, aperturados anualmente
------------------------	---

Este indicador responde a la Línea de acción 4 del Eje 3: Ampliar la cobertura a nivel nacional de órganos jurisdiccionales en justicia especializada en género.

Y será medido a través del Porcentaje de juzgados especializados en delitos de femicidio y otras formas de violencia contra la mujer, aperturados anualmente. Los datos serán recopilados a través de los registros del Centro Nacional de Análisis y Documentación Judicial CENADOJ.

Medición del indicador:

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR
Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres

Eje 3: Acceso de las mujeres a la justicia con calidad y calidez			
Línea de acción 4	Ampliar la cobertura a nivel nacional de órganos jurisdiccionales en justicia especializada en género		
INFORMACIÓN BÁSICA DEL INDICADOR			
NOMBRE DEL INDICADOR	Porcentaje de juzgados especializados en delitos de femicidio y otras formas de violencia contra la mujer, aperturados anualmente		
DEFINICIÓN	Los juzgados de femicidio son órganos jurisdiccionales, además de estar integrados con Juezas, Jueces y personal auxiliar judicial y administrativo capacitado y sensibilizado, consta también con un Sistema de Atención Integral a la Víctima –SAI- con personal especializado en la atención a las víctimas/sobreviviente		
IMPORTANCIA Y UTILIDAD DEL INDICADOR	La justicia especializada en casos de violencia contra la mujer ha dado resultados importantes, especialmente en cuanto al tiempo de resolución de los casos, además de contar con un grupo de profesionales sensibilizados en la materia de femicidio y violencia contra la mujer, por ello la apertura de más juzgados es un paso importante para fortalecer el acceso de las mujeres a la justicia de servicios con celeridad, calidad y calidez humana.		
TIPO DE INDICADOR	Impacto		
EXPRESIÓN DEL INDICADOR	porcentaje		
FÓRMULA DE CÁLCULO			
$PJEEA=(NJEAA/NDG)*100$			
PJEEA=porcentaje de juzgados especializados aperturados			
NJEAA=número de juzgados especializados aperturados anualmente			
NDG=número de departamentos en Guatemala			
LINEA DE BASE	por establecer		
META DEL INDICADOR			
TIPO	Registros Administrativos del Organismo Judicial		
FRECUENCIA	Anual		
DATOS DISPONIBLES	2017		
FUENTE	CENADOJ		
NIVEL DE DESAGREGACIÓN	GEOGRÁFICO	Nacional	
	GENERAL	No aplica	
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL INDICADOR			
RELACION DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACION	PLAN DE DESARROLLO NACIONAL K'ATUN	EJE	PRIORIDAD/EJE POLÍTICO
		Paz, justicia, e instituciones sólidas	Seguridad y justicia con equidad, pertinencia de pueblos mayas, xinca, garífuna, social, sexual y etaria
	PNPDIM	Erradicación de Violencia Contra la Mujer	Garantizar la eliminación y sanción de cualquier forma de opresión y violencia contra las mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas en el ámbito, público y privado.
		OBJETIVO	META
ODS	Objetivo 5: Igualdad de Género	5.1 Poner fin a todas las formas de discriminación contra todas las mujeres y niñas en todo el mundo	5.2 Eliminar todas las formas de violencia contra todas las mujeres y las niñas en los ámbitos público y privado, incluidas la trata, la explotación sexual y otros tipos de explotación

		NÚMERO	Artículo
	PLATAFORMA DE ACCIÓN DE BEIJING	Objetivo estratégico I.2.	Revisar las leyes nacionales incluidas las normas consuetudinarias y las prácticas jurídicas en las esferas del derecho de familia, el derecho civil, penal, laboral y comercial con objeto de asegurar la aplicación de los principios y procedimientos de todos los instrumentos internacionales de derechos humanos pertinentes mediante la legislación nacional, revocar cualesquiera leyes restantes que discriminen por motivos de sexo y eliminar el sesgo de género en la administración de justicia;
	CEDAW	Artículo 2	Establecer la protección jurídica de los derechos de la mujer sobre una base de igualdad con los del hombre y garantizar, por conducto de los tribunales nacionales o competentes y de otras instituciones públicas, la protección efectiva de la mujer contra todo acto de discriminación.
			DESCRIPCIÓN
	BELÉM DO PARÁ	Artículo 5	Toda mujer podrá ejercer libre y plenamente sus derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales y contará con la total protección de esos derechos consagrados en los instrumentos regionales e internacionales sobre derechos humanos. Los Estados Partes reconocen que la violencia contra la mujer impide y anula el ejercicio de esos derechos.
	FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA		Mar-19
	FECHA DE LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		

INDICADOR E3-5:	Número de acciones que contribuyen a promover la eliminación de estereotipos y prejuicios contra las mujeres para garantizar la administración de justicia igualitaria desde una perspectiva de derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria.
------------------------	--

Este indicador responde a la Línea de acción 5 del Eje 3: Promover la eliminación de estereotipos y prejuicios contra las mujeres para garantizar la administración de justicia igualitaria desde una perspectiva de derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria.

Y será medido a través del Número de acciones que contribuyen a promover la eliminación de estereotipos y prejuicios contra las mujeres para garantizar la administración de justicia igualitaria desde una perspectiva de derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria. Los datos serán recopilados a través de los registros del Centro de Información, Desarrollo y Estadística Judicial, CIDEJ.

Medición del indicador:

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR	
Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres	
Eje 3: Acceso de las mujeres a la justicia con calidad y calidez	
Línea de acción 5	Promover la eliminación de estereotipos y prejuicios contra las mujeres para garantizar la administración de justicia igualitaria desde una perspectiva de derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria
INFORMACIÓN BÁSICA DEL INDICADOR	

NOMBRE DEL INDICADOR		Número de acciones que contribuyen a promover la eliminación de estereotipos y prejuicios contra las mujeres para garantizar la administración de justicia igualitaria desde una perspectiva de derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria.	
DEFINICIÓN		Las capacitaciones, la formación, las sanciones pueden ser algunas de las acciones puntuales con las cuales se puede contribuir a la eliminación de estereotipos y prejuicios contra las mujeres	
IMPORTANCIA Y UTILIDAD DEL INDICADOR		La importancia del indicador radica en poder identificar aquellas actitudes misóginas, androcéntricas y de doble parámetro que aún se encuentran en las y los funcionarios del OJ, los cuales deben ser erradicados.	
TIPO DE INDICADOR		Proceso	
EXPRESIÓN DEL INDICADOR		porcentaje	
FÓRMULA DE CÁLCULO			
NAPEEP= C+F+S			
NAPEEP=Número de acciones que contribuyen a promover la eliminación de estereotipos y prejuicios contra las mujeres para garantizar la administración de justicia igualitaria desde una perspectiva de derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria. C= capacitación F=formación S= sanciones			
LINEA DE BASE		por establecer	
META DEL INDICADOR			
TIPO		Entrevistas a informantes clave	
FRECUENCIA		Anual	
DATOS DISPONIBLES		2017	
FUENTE		Entrevistas Diagnóstico de la Política, Secretaria de la Mujer y Análisis de Género	
NIVEL DE DESAGREGACIÓN	GEOGRÁFICO	Nacional	
	GENERAL	No aplica	
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL INDICADOR			
RELACION DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACION	PLAN DE DESARROLLO NACIONAL K'ATUN	EJE	PRIORIDAD/EJE POLÍTICO
		Paz, justicia, e instituciones sólidas	Seguridad y justicia con equidad, pertinencia de pueblos mayas, xinca, garífuna, social, sexual y etaria
	PNPDIM	Erradicación de Violencia Contra la Mujer	Garantizar la eliminación y sanción de cualquier forma de opresión y violencia contra las mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas en el ámbito, público y privado.
		OBJETIVO	META
	ODS	Objetivo 5: Igualdad de Género	5.1 Poner fin a todas las formas de discriminación contra todas las mujeres y niñas en todo el mundo
NÚMERO			Artículo

	PLATAFORMA DE ACCIÓN DE BEIJING	Objetivo estratégico 1.2.	Revisar las leyes nacionales incluidas las normas consuetudinarias y las prácticas jurídicas en las esferas del derecho de familia, el derecho civil, penal, laboral y comercial con objeto de asegurar la aplicación de los principios y procedimientos de todos los instrumentos internacionales de derechos humanos pertinentes mediante la legislación nacional, revocar cualesquiera leyes restantes que discriminen por motivos de sexo y eliminar el sesgo de género en la administración de justicia;
	CEDAW	Artículo 2	Establecer la protección jurídica de los derechos de la mujer sobre una base de igualdad con los del hombre y garantizar, por conducto de los tribunales nacionales o competentes y de otras instituciones públicas, la protección efectiva de la mujer contra todo acto de discriminación.
	BELÉM DO PARÁ	Artículo 5	Toda mujer podrá ejercer libre y plenamente sus derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales y contará con la total protección de esos derechos consagrados en los instrumentos regionales e internacionales sobre derechos humanos. Los Estados Partes reconocen que la violencia contra la mujer impide y anula el ejercicio de esos derechos.
FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA			Mar-19
FECHA DE LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN			
INDICADOR OE4:	Número de estrategias de comunicación internas y externas que visibilicen los derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria.		

Este indicador responde al Objetivo específico del Eje 4: Impulsar estrategias de comunicación internas y externas que visibilicen los derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria.

Y será medido a través del Número de estrategias de comunicación internas y externas que visibilicen los derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria. Los datos serán recopilados a través de los registros de la Unidad de Capacitación Institucional.

Medición del indicador:

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR	
Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres	
Eje 4: Comunicación social con enfoque de género	
Eje 4 Comunicación social con enfoque de género	Impulsar estrategias de comunicación internas y externas que visibilicen los derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria.
INFORMACIÓN BÁSICA DEL INDICADOR	
NOMBRE DEL INDICADOR	Número de estrategias de comunicación internas y externas que visibilicen los derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria.
DEFINICIÓN	El indicador mide el número de estrategias de comunicación internas y externas que visibilicen los derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria.
IMPORTANCIA Y UTILIDAD DEL INDICADOR	El aspecto comunicacional permite sensibilizar y concientizar, así como informar sobre los derechos humanos de las mujeres, y los derechos humanos en general, lo cual apoya el trabajo realizado por los mecanismos responsables en el Organismo Judicial

TIPO DE INDICADOR		Impacto	
EXPRESIÓN DEL INDICADOR		Número	
FÓRMULA DE CÁLCULO			
NECIEVDHMGPE=NECIEVDHMGPE			
NECIEVDHMGPE=Número de estrategias de comunicación internas y externas que visibilicen los derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria.			
LINEA DE BASE		por establecer	
META DEL INDICADOR			
TIPO		Registros Administrativos del Organismo Judicial	
FRECUENCIA		Anual	
DATOS DISPONIBLES		2017	
FUENTE		Secretaria de Comunicación Social	
NIVEL DE DESAGREGACIÓN	GEOGRÁFICO		Nacional
	GENERAL	Ámbito	
		Interna	Externa
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL INDICADOR			
RELACION DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACION	PLAN DE DESARROLLO NACIONAL K'ATUN	EJE	PRIORIDAD/EJE POLÍTICO
		Paz, justicia, e instituciones sólidas	Seguridad y justicia con equidad, pertinencia de pueblos mayas, xinca, garífuna, social, sexual y etaria
	PNPDIM	Eje de Equidad Jurídica	Garantizar el acceso eficiente, eficaz y oportuno de las mujeres a la justicia pronta y cumplida.
		OBJETIVO	META
	ODS	Objetivo 16: Paz Justicia Instituciones Sólidas	16.3 Promover el estado de derecho en los planos nacional e internacional y garantizar la igualdad de acceso a la justicia para todos
		NÚMERO	Artículo
	PLATAFORMA DE ACCIÓN DE BEIJING	Objetivo estratégico J.2.	Fomentar la investigación y la aplicación de una estrategia de información, educación y comunicación orientada a estimular la presentación de una imagen equilibrada de las mujeres y las jóvenes y de las múltiples funciones que ellas desempeñan
		CEDAW	Artículo 2
BELÉM DO PARÁ	DESCRIPCIÓN		
	Artículo 8	g. alentar a los medios de comunicación a elaborar directrices adecuadas de difusión que contribuyan a erradicar la violencia contra la mujer en todas sus formas y a realzar el respeto a la dignidad de la mujer;	
FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA		mar-19	
FECHA DE LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA			

INDICADOR E4-1:	Porcentaje de campañas con enfoque de derechos humanos de las mujeres y género, desarrolladas en el marco de la estrategia de comunicación del Organismo Judicial.
------------------------	--

Este indicador responde a la línea de acción 1 del Eje 4: Diseñar, implementar, monitorear y evaluar las campañas informativas y sensibilizadoras internas y externas, con respeto a los derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria.

Y será medido a través del Porcentaje de campañas con enfoque de derechos humanos de las mujeres y género, desarrolladas en el marco de la estrategia de comunicación del Organismo Judicial. Los datos serán recopilados a través de los registros de la Secretaría de Comunicación Social y Protocolo del Organismo Judicial.

Medición del indicador:

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR			
Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres			
Eje 4: Comunicación social con enfoque de género			
Línea de acción 1	Diseñar, implementar, monitorear y evaluar las campañas informativas y sensibilizadoras internas y externas, con respeto a los derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria.		
INFORMACIÓN BÁSICA DEL INDICADOR			
NOMBRE DEL INDICADOR	Porcentaje de campañas con enfoque de derechos humanos de las mujeres y género, desarrolladas en el marco de la estrategia de comunicación del Organismo Judicial		
DEFINICIÓN	El indicador mide el número de campañas con enfoque de derechos humanos de las mujeres y género que se crean en el marco de la estrategia global de comunicación del Organismo Judicial, del total de campañas que se diseñan.		
IMPORTANCIA Y UTILIDAD DEL INDICADOR	El indicador permitirá establecer, cuan incorporado está el marco de derechos de las mujeres, dentro de los aspectos comunicacionales del Organismo Judicial, específicamente las campañas que realiza la institución.		
TIPO DE INDICADOR	Proceso		
EXPRESIÓN DEL INDICADOR	porcentaje		
FÓRMULA DE CÁLCULO			
$PCEDHGMCOJ = (NCEDHGM / NTC) * 100$			
<p>PCEDHGMCOJ= Porcentaje de campañas con enfoque de derechos humanos de las mujeres y género, desarrolladas en el marco de la estrategia de comunicación del Organismo Judicial</p> <p>NCEDHGM= número de campañas con enfoque de enfoque de derechos humanos de las mujeres y género</p> <p>NTC= número total de campañas</p>			
LÍNEA DE BASE	por establecer		
META DEL INDICADOR	4 campañas anuales		
TIPO	Registros Administrativos del Organismo Judicial		
FRECUENCIA	Anual		
DATOS DISPONIBLES	2017		
FUENTE	Secretaría de Comunicación Social y Protocolo del Organismo Judicial		
NIVEL DE DESAGREGACIÓN	GEOGRÁFICO	Nacional	
	GENERAL	No aplica	
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL INDICADOR			
RELACION DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACION	PLAN DE DESARROLLO NACIONAL K'ATUN	EJE	PRIORIDAD/EJE POLÍTICO
		Paz, justicia, e	Seguridad y justicia con equidad, pertinencia de pueblos mayas, xinca, garífuna, social, sexual y etaria

		instituciones sólidas	
	PNPDIM	Eje de Equidad Jurídica	Garantizar el acceso eficiente, eficaz y oportuno de las mujeres a la justicia pronta y cumplida.
	ODS	OBJETIVO	META
		Objetivo 16: Paz Justicia e Instituciones Solidas	16.3 Promover el estado de derecho en los planos nacional e internacional y garantizar la igualdad de acceso a la justicia para todos
		NÚMERO	Artículo
	PLATAFORMA DE ACCIÓN DE BEIJING	Objetivo estratégico J.2.	Fomentar la investigación y la aplicación de una estrategia de información, educación y comunicación orientada a estimular la presentación de una imagen equilibrada de las mujeres y las jóvenes y de las múltiples funciones que ellas desempeñan
	CEDAW	Artículo 2	Establecer la protección jurídica de los derechos de la mujer sobre una base de igualdad con los del hombre y garantizar, por conducto de los tribunales nacionales o competentes y de otras instituciones públicas, la protección efectiva de la mujer contra todo acto de discriminación.
	BELÉM DO PARÁ		DESCRIPCIÓN
		Artículo 8	g. alentar a los medios de comunicación a elaborar directrices adecuadas de difusión que contribuyan a erradicar la violencia contra la mujer en todas sus formas y a realzar el respeto a la dignidad de la mujer;
FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA		mar-19	
FECHA DE LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN			

INDICADOR E4-2:	Número de materiales que incluyen la perspectiva de derechos humanos de las mujeres y género divulgados.
------------------------	--

Este indicador responde a la línea de acción 2 del Eje 4: Diseñar, imprimir y divulgar materiales de comunicación e información, para el conocimiento y aplicación de los estándares nacionales e internacionales, principios y criterios institucionales sobre derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria.

Y será medido a través del número de materiales que incluyen la perspectiva de derechos humanos de las mujeres y género divulgados. Los datos serán recopilados a través de los registros de la Secretaría de Comunicación Social y Protocolo del Organismo Judicial y de la Secretaría de la Mujer y Análisis de Género.

Medición del indicador:

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR	
Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres	
Eje 4: Comunicación social con enfoque de género	
Línea de acción 2	Diseñar, imprimir y divulgar materiales de comunicación e información, para el conocimiento y aplicación de los estándares nacionales e internacionales, principios y criterios institucionales sobre derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria.
INFORMACIÓN BÁSICA DEL INDICADOR	

NOMBRE DEL INDICADOR		Número de materiales que incluyen la perspectiva de derechos humanos de las mujeres y género divulgados	
DEFINICIÓN		El indicador establece el número de material que se genera con contenido sobre derechos humanos de las mujeres y género: trifoliales, libros, videos, capsulas, afiches.	
IMPORTANCIA Y UTILIDAD DEL INDICADOR		La importancia de este indicador radica en conocer cuánto material con enfoque de derechos se genera en el OJ, pues el proceso de sensibilización y de conocimiento debe ser constante y permanente, siendo la generación de materiales una parte importante de este proceso.	
TIPO DE INDICADOR		Resultado	
EXPRESIÓN DEL INDICADOR		número	
FÓRMULA DE CÁLCULO			
NMSDHMGD=(T+L+V+C+A)			
NMSDHMGD=Número de materiales sobre derechos humanos de las mujeres y género divulgados T=trifoliales L=libros V=videos C=capsulas A=afiches			
LINEA DE BASE		por establecerse	
META DEL INDICADOR			
TIPO		Registros Administrativos del Organismo Judicial	
FRECUENCIA		Anual	
DATOS DISPONIBLES		2017	
FUENTE		Secretaría de Comunicación Social y Protocolo del Organismo Judicial, Secretaría de la Mujer y Análisis de Género	
NIVEL DE DESAGREGACIÓN	GEOGRÁFICO	Nacional	
	GENERAL	No aplica	
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL INDICADOR			
RELACION DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACION	PLAN DE DESARROLLO NACIONAL K'ATUN	EJE	PRIORIDAD/EJE POLÍTICO
		Paz, justicia, e instituciones sólidas	Seguridad y justicia con equidad, pertinencia de pueblos mayas, xinca, garífuna, social, sexual y etaria
	PNPDIM	Eje de Equidad Jurídica	Garantizar el acceso eficiente, eficaz y oportuno de las mujeres a la justicia pronta y cumplida.
	ODS	OBJETIVO	META
		Objetivo 16: Paz Justicia e Instituciones Solidas	16.3 Promover el estado de derecho en los planos nacional e internacional y garantizar la igualdad de acceso a la justicia para todos
		NÚMERO	Artículo
	PLATAFORMA DE ACCIÓN DE BEIJING	Objetivo estratégico J.2.	Fomentar la investigación y la aplicación de una estrategia de información, educación y comunicación orientada a estimular la presentación de una imagen equilibrada de las mujeres y las jóvenes y de las múltiples funciones que ellas desempeñan
CEDAW	Artículo 2	Establecer la protección jurídica de los derechos de la mujer sobre una base de igualdad con los del hombre y garantizar, por conducto de los tribunales nacionales o competentes y de otras instituciones públicas, la protección efectiva de la mujer contra todo acto de discriminación.	

	BELÉM DO PARÁ		DESCRIPCIÓN
		Artículo 8	g. alentar a los medios de comunicación a elaborar directrices adecuadas de difusión que contribuyan a erradicar la violencia contra la mujer en todas sus formas y a realzar el respeto a la dignidad de la mujer;
FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA			mar-19
FECHA DE LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN			

INDICADOR E4-3:	Porcentaje de integrantes de la secretaría de comunicación social que concluyen curso de formación, comunicación con enfoque de derechos humanos de las mujeres y género.
------------------------	---

Este indicador responde a la línea de acción 3 del Eje 4: Promover un periodismo sensibilizado en derechos humanos de las mujeres y género con pertinencia étnica, cultural y etaria, a través de mecanismos regulares de cooperación con medios de comunicación y periodistas.

Y será medido a través del Porcentaje de periodistas que concluyen curso de formación en comunicación con enfoque de derechos humanos de las mujeres y género. Los datos serán recopilados a través de los registros de la Secretaría de Comunicación Social y Protocolo del Organismo Judicial y de la Secretaría de la Mujer y Análisis de Género.

Medición del indicador:

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR	
Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres	
Eje 4: Comunicación social con enfoque de género	
Línea de acción 3	Promover un periodismo sensibilizado en derechos humanos de las mujeres y género con pertinencia étnica, cultural y etaria, a través de mecanismos regulares de cooperación con medios de comunicación y periodistas.
INFORMACIÓN BÁSICA DEL INDICADOR	
NOMBRE DEL INDICADOR	Porcentaje de periodistas que concluyen curso de formación en comunicación con enfoque de derechos humanos de las mujeres y género
DEFINICIÓN	Este indicador mide el número de periodistas que culminan los procesos de formación que ofrece la UCI sobre comunicación con enfoque de derechos humanos de las mujeres y género
IMPORTANCIA Y UTILIDAD DEL INDICADOR	La formación que quienes generan opinión es muy importante, pues los periodistas son agentes multiplicadores de imaginarios o prejuicios que la sociedad tiene en cuanto a las mujeres y sus derechos, por ello este indicador es muy importante para conocer quienes finalizan la formación en esta área.
TIPO DE INDICADOR	Resultado
EXPRESIÓN DEL INDICADOR	porcentaje
FÓRMULA DE CÁLCULO	
$PPCFEDHMG=(NPCFCDHMG/NPCFCDHMG)*100$	
PPCFEDHMG=Porcentaje de periodistas que concluyen curso de formación en comunicación con enfoque de derechos humanos de las mujeres y género	
NPCFCDHMG= número de periodistas que concluyen formación en comunicación con enfoque en derechos humanos de las mujeres y género	

NPCFCEDHMG =número de periodistas que cursan formación en comunicación con enfoque de derechos humanos de las mujeres y género			
LÍNEA DE BASE		por establecer	
META DEL INDICADOR			
TIPO		Registros Administrativos del Organismo Judicial	
FRECUENCIA		Anual	
DATOS DISPONIBLES		2017	
FUENTE		Secretaría de Comunicación Social y Protocolo del Organismo Judicial	
NIVEL DE DESAGREGACIÓN	GEOGRÁFICO	Nacional	
	GENERAL	No aplica	
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL INDICADOR			
RELACION DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACION	PLAN DE DESARROLLO NACIONAL K'ATUN	EJE Paz, justicia, e instituciones sólidas	PRIORIDAD/EJE POLÍTICO Seguridad y justicia con equidad, pertinencia de pueblos mayas, xinca, garífuna, social, sexual y etaria
	PNPDIM	Eje de Equidad Jurídica	Garantizar el acceso eficiente, eficaz y oportuno de las mujeres a la justicia pronta y cumplida.
	ODS	OBJETIVO	META
		Objetivo 16: Paz Justicia e Instituciones Solidas	16.3 Promover el estado de derecho en los planos nacional e internacional y garantizar la igualdad de acceso a la justicia para todos
		NÚMERO	Artículo
	PLATAFORMA DE ACCIÓN DE BEIJING	Objetivo estratégico J.2.	Fomentar la investigación y la aplicación de una estrategia de información, educación y comunicación orientada a estimular la presentación de una imagen equilibrada de las mujeres y las jóvenes y de las múltiples funciones que ellas desempeñan
	CEDAW	Artículo 2	Establecer la protección jurídica de los derechos de la mujer sobre una base de igualdad con los del hombre y garantizar, por conducto de los tribunales nacionales o competentes y de otras instituciones públicas, la protección efectiva de la mujer contra todo acto de discriminación.
	BELÉM DO PARÁ		DESCRIPCIÓN
Artículo 8		g. alentar a los medios de comunicación a elaborar directrices adecuadas de difusión que contribuyan a erradicar la violencia contra la mujer en todas sus formas y a realzar el respeto a la dignidad de la mujer;	
FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA		mar-19	
FECHA DE LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN			

INDICADOR E4-3b:	Porcentaje de integrantes de la secretaría de comunicación social que concluyen curso de formación, comunicación con enfoque de derechos humanos de las mujeres y género.
-------------------------	---

Este indicador responde a la línea de acción 3 del Eje 4: Promover un periodismo sensibilizado en derechos humanos de las mujeres y género con pertinencia étnica, cultural y etaria, a través de mecanismos regulares de cooperación con medios de comunicación y periodistas.

Y será medido a través del Porcentaje de integrantes de la secretaría de comunicación social que concluyen curso de formación, comunicación con enfoque de derechos humanos de las mujeres y género. Los datos serán recopilados a través de los registros de la Secretaría de Comunicación Social y Protocolo del Organismo Judicial y de la Secretaría de la Mujer y Análisis de Género.

Medición del indicador:

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR			
Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres			
Eje 4: Comunicación social con enfoque de género			
Línea de acción 3	Promover un periodismo sensibilizado en derechos humanos de las mujeres y género con pertinencia étnica, cultural y etaria, a través de mecanismos regulares de cooperación con medios de comunicación y periodistas.		
INFORMACIÓN BÁSICA DEL INDICADOR			
NOMBRE DEL INDICADOR	Porcentaje de integrantes de la secretaría de comunicación social que concluyen curso de formación, comunicación con enfoque de derechos humanos de las mujeres y género		
DEFINICIÓN	Este indicador mide el número de personal de la secretaria de comunicación social que culminan los procesos de formación que ofrece la UCI sobre comunicación con enfoque de derechos humanos de las mujeres y género		
IMPORTANCIA Y UTILIDAD DEL INDICADOR	La secretaria de comunicación social es la responsable del manejo comunicación del OJ, por ello la importancia de la sensibilización y formación de su personal, en el marco de derechos humanos de las mujeres y género.		
TIPO DE INDICADOR	Resultado		
EXPRESIÓN DEL INDICADOR	porcentaje		
FÓRMULA DE CÁLCULO			
$PPCSCFCEDHMG=(NPCSCFCDHMG/NPCSCFCEDHMG)*100$			
PPCSCFCEDHMG =Porcentaje de personal de la secretaria de comunicación social que concluyen curso de formación en comunicación con enfoque de derechos humanos de las mujeres y género			
NPCSCFCDHMG = número de personal de la secretaría de comunicación social que concluyen formación en comunicación con enfoque en derechos humanos de las mujeres y género			
NPCSCFCEDHMG =número de personal de la secretaria de comunicación social que cursan formación en comunicación con enfoque de derechos humanos de las mujeres y género			
LINEA DE BASE	por establecer		
META DEL INDICADOR			
TIPO	Registros Administrativos del Organismo Judicial		
FRECUENCIA	Anual		
DATOS DISPONIBLES	2017		
FUENTE	Secretaría de Comunicación Social y Protocolo del Organismo Judicial y de la Secretaría de la Mujer y Análisis de Género		
NIVEL DE DESAGREGACIÓN	GEOGRÁFICO	Nacional	
	GENERAL	No aplica	
GENERAL			
RELACION DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACION	PLAN DE DESARROLLO NACIONAL K' ATUN	EJE	PRIORIDAD/EJE POLÍTICO
		Paz, justicia, e instituciones sólidas	Seguridad y justicia con equidad, pertinencia de pueblos mayas, xinca, garífuna, social, sexual y etaria

	PNPDIM	Eje de Equidad Jurídica	Garantizar el acceso eficiente, eficaz y oportuno de las mujeres a la justicia pronta y cumplida.	
	ODS	OBJETIVO	META	
		Objetivo 16: Paz Justicia e Instituciones Solidas	16.3 Promover el estado de derecho en los planos nacional e internacional y garantizar la igualdad de acceso a la justicia para todos	
		NÚMERO	Artículo	
	PLATAFORMA DE ACCIÓN DE BEIJING	Objetivo estratégico J.2.	Fomentar la investigación y la aplicación de una estrategia de información, educación y comunicación orientada a estimular la presentación de una imagen equilibrada de las mujeres y las jóvenes y de las múltiples funciones que ellas desempeñan	
	CEDAW	Artículo 2	Establecer la protección jurídica de los derechos de la mujer sobre una base de igualdad con los del hombre y garantizar, por conducto de los tribunales nacionales o competentes y de otras instituciones públicas, la protección efectiva de la mujer contra todo acto de discriminación.	
	BELÉM DO PARÁ		DESCRIPCIÓN	
Artículo 8		g. alentar a los medios de comunicación a elaborar directrices adecuadas de difusión que contribuyan a erradicar la violencia contra la mujer en todas sus formas y a realzar el respeto a la dignidad de la mujer;		
FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA			mar-19	
FECHA DE LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN				

INDICADOR OE5-1:	Número de acciones de coordinación intra e interinstitucional, orientadas al cumplimiento de los compromisos del Estado de Guatemala para fomentar la igualdad y respeto de los derechos humanos de las mujeres que competen al Organismo Judicial
-------------------------	--

Este indicador responde al Objetivo específico del Eje 5: Fomentar la igualdad, equidad de género y respeto de los derechos humanos de las mujeres, a través de la coordinación intra e interinstitucional.

Y será medido a través del Número de acciones de coordinación intra e interinstitucional, orientadas al cumplimiento de los compromisos del Estado de Guatemala para fomentar la igualdad y respeto de los derechos humanos de las mujeres que competen al Organismo Judicial. Los datos serán recopilados a través de los registros de la Secretaría de la Mujer y Análisis de Género.

Medición del indicador:

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR	
Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres	
Eje 5: Coordinación intra e interinstitucional para promover la igualdad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres, con pertinencia étnica, cultural y etaria	
Eje 5 Coordinación intra e interinstitucional para promover la igualdad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres, con pertinencia étnica, cultural y etaria	Fomentar la igualdad, equidad de género y respeto de los derechos humanos de las mujeres, a través de la coordinación intra e interinstitucional.

INFORMACIÓN BÁSICA DEL INDICADOR			
NOMBRE DEL INDICADOR		Número de acciones de coordinación intra e interinstitucional, orientadas al cumplimiento de los compromisos del Estado de Guatemala para fomentar la igualdad y respeto de los derechos humanos de las mujeres que competen al Organismo Judicial	
DEFINICIÓN		Este indicador medirá el número acciones de coordinación intra e interinstitucional, orientadas al cumplimiento de los compromisos del Estado de Guatemala para fomentar la igualdad y respeto de los derechos humanos de las mujeres, señalados en instrumentos como CEDAW, BELEM DO PARÁ, ODS, KATUN,PNPDIM, que competen al Organismo Judicial	
IMPORTANCIA Y UTILIDAD DEL INDICADOR		El indicador permitirá establecer el nivel de cumplimiento de la institución en el marco de la Coordinación intra e interinstitucional para promover la igualdad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres.	
TIPO DE INDICADOR		Impacto	
EXPRESIÓN DEL INDICADOR		porcentaje	
FÓRMULA DE CÁLCULO			
NACIOCEGIRDHM=NACIOCEGIRDHM			
NACIOCEGIRDHM= Establecer la cantidad de acciones de coordinación intra e interinstitucional, orientadas al cumplimiento de los compromisos del Estado de Guatemala para fomentar la igualdad y respeto de los derechos humanos de las mujeres que competen al Organismo Judicial			
LINEA DE BASE		Por establecer	
META DEL INDICADOR		Por establecer	
TIPO		Registros Administrativos del Organismo Judicial	
FRECUENCIA		Anual	
DATOS DISPONIBLES		2017	
FUENTE		Secretaría de la Mujer y Análisis de Género	
NIVEL DE DESAGREGACIÓN	GEOGRÁFICO		Nacional
	GENERAL		No aplica
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL INDICADOR			
RELACION DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACION	PLAN DE DESARROLLO NACIONAL K'ATUN	EJE	PRIORIDAD/EJE POLÍTICO
		Paz, justicia, e instituciones sólidas	Seguridad y justicia con equidad, pertinencia de pueblos mayas, xinca, garífuna, social , sexual y etaria
	PNPDIM	Eje de Equidad Jurídica	Crear, definir e implementar mecanismos de coordinación interinstitucional e intersectoriales entre las operadoras y los operadores de justicia, para que amplíen la cobertura de atención, basados en el respeto a la dignidad humana de las mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas.
		Eje de Racismo y Discriminación Contra las Mujeres	Crear, fortalecer e implementar programas de formación dirigidos a servidores y servidoras públicas para una adecuada atención a mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas para la erradicación de las prácticas racistas en todos los servicios que presta el Estado
		Eje de Erradicación de la Violencia	Establecer programas de información y formación de mecanismos de protección de los derechos de las mujeres a los equipos profesionales técnicos y administrativos que brinden atención a mujeres, en el Ministerio Público y Organismo Judicial y Ministerio de Salud.

	Eje de Identidad Cultural de las Mujeres Mayas, Garífunas y Xincas	Implementar reformas a los marcos legales de creación y administración de las instituciones encargadas del Sistema de Justicia para que garanticen los servicios de atención en los idiomas nacionales e identidad cultural de las mujeres mayas, garífunas y xincas.
ODS	OBJETIVO	META
	Objetivo 16: Paz Justicia e Instituciones Solidas	16.3 Promover el estado de derecho en los planos nacional e internacional y garantizar la igualdad de acceso a la justicia para todos
	NÚMERO	Artículo
PLATAFORMA DE ACCIÓN DE BEIJING	Objetivo estratégico I.2.	Revisar las leyes nacionales incluidas las normas consuetudinarias y las prácticas jurídicas en las esferas del derecho de familia, el derecho civil, penal, laboral y comercial con objeto de asegurar la aplicación de los principios y procedimientos de todos los instrumentos internacionales de derechos humanos pertinentes mediante la legislación nacional, revocar cualesquiera leyes restantes que discriminen por motivos de sexo y eliminar el sesgo de género en la administración de justicia;
CEDAW	Artículo 15	Los Estados Partes reconocerán a la mujer la igualdad con el hombre ante la ley. Los Estados Partes reconocerán a la mujer, en materias civiles, una capacidad jurídica idéntica a la del hombre y las mismas oportunidades para el ejercicio de esa capacidad. En particular, le reconocerán a la mujer iguales derechos para firmar contratos y administrar bienes y le dispensarán un trato igual en todas las etapas del procedimiento en las cortes de justicia y los tribunales.
	Artículo 16	Los Estados Partes adoptarán todas las medidas adecuadas para eliminar la discriminación contra la mujer en todos los asuntos relacionados con el matrimonio y las relaciones familiares y, en particular, asegurarán en condiciones de igualdad entre hombres y mujeres: literales a) a la h)
BELÉM DO PARÁ		DESCRIPCIÓN
		Toda mujer tiene derecho al reconocimiento, goce, ejercicio y protección de todos los derechos humanos y a las libertades consagradas por los instrumentos regionales e internacionales sobre derechos humanos. Estos derechos comprenden, entre otros: a. el derecho a que se respete su vida; b. el derecho a que se respete su integridad física, psíquica y moral; c. el derecho a la libertad y a la seguridad personal; d. el derecho a no ser sometida a torturas; e. el derecho a que se respete la dignidad inherente a su persona y que se proteja a su familia; f. el derecho a igualdad de protección ante la ley y de la ley; g. el derecho a un recurso sencillo y rápido ante los tribunales competentes, que la ampare contra actos que violen sus derechos; h. el derecho a libertad de asociación; i. el derecho a la libertad de profesar la religión y las creencias propias dentro de la ley, y j. el derecho a tener igualdad de acceso a las funciones públicas de su país y a participar en los asuntos públicos, incluyendo la toma de decisiones.
FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA		Mar-19
FECHA DE LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		

INDICADOR OE5:	Número de acciones de coordinación intra e interinstitucional, orientadas al cumplimiento de los compromisos del Estado de Guatemala para fomentar la igualdad y respeto de los derechos humanos de las mujeres que competen al Organismo Judicial
-----------------------	--

Este indicador responde al Objetivo específico del Eje 5: Fomentar la igualdad, equidad de género y respeto de los derechos humanos de las mujeres, a través de la coordinación intra e interinstitucional.

Y será medido a través del Número de acciones de coordinación intra e interinstitucional, orientadas al cumplimiento de los compromisos del Estado de Guatemala para fomentar la igualdad y respeto de los derechos humanos de las mujeres que competen al Organismo Judicial. Los datos serán recopilados a través de los registros de la Secretaría de la Mujer y Análisis de Género.

Medición del indicador:

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR	
Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres	
Eje 5: Coordinación intra e interinstitucional para promover la igualdad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres, con pertinencia étnica, cultural y etaria	
Línea de acción 1	La Comisión de la Mujer de la Corte Suprema de Justicia a través de la Secretaría de la Mujer y Análisis de Género, promoverá el desarrollo de una cultura organizacional de servicio, fundamentada en la calidad y calidez de atención, igualdad y equidad de género, compartida en todos los niveles institucionales del Organismo Judicial
INFORMACIÓN BÁSICA DEL INDICADOR	
NOMBRE DEL INDICADOR	Número de acciones orientadas a promover la cultura organizacional de servicio, fundamentada en la calidad y calidez de atención, igualdad de género compartida en todos los niveles institucionales del Organismo Judicial.
DEFINICIÓN	Este indicador permitirá identificar el número de acciones orientadas a promover la cultura organizacional de servicio, fundamentada en la calidad y calidez de atención, igualdad de género compartida en todos los niveles institucionales del Organismo Judicial. Una de las acciones a desarrollar es la Identificación y análisis de las observaciones de la CEDAW, MESECVI, ODS, KATUN, al Estado de Guatemala, fundamentadas en la calidad y calidez de atención, igualdad y equidad de género, que competen al Organismo Judicial.
IMPORTANCIA Y UTILIDAD DEL INDICADOR	El indicador permitirá establecer el nivel de cumplimiento de la institución en materia de los compromisos que el Estado tiene para la prestación de la justicia prestada con calidad, calidez, e igualdad de género.
TIPO DE INDICADOR	Impacto
EXPRESIÓN DEL INDICADOR	porcentaje
FÓRMULA DE CÁLCULO	

NAPCOSFCCAIG=NAPCOSFCCAIG			
NAPCOSFCCAIG= Determinar número de acciones orientadas a promover la cultura organizacional de servicio, fundamentada en la calidad y calidez de atención, igualdad de género compartida en todos los niveles institucionales del Organismo Judicial.			
LINEA DE BASE		Por establecer	
META DEL INDICADOR		Por establecer	
TIPO		Registros Administrativos del Organismo Judicial	
FRECUENCIA		Anual	
DATOS DISPONIBLES		2017	
FUENTE		Secretaria de la Mujer y Análisis de Género	
NIVEL DE DESAGREGACIÓN	GEOGRÁFICO		Nacional
	GENERAL		No aplica
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL INDICADOR			
RELACION DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACION	PLAN DE DESARROLLO NACIONAL K'ATUN	EJE	PRIORIDAD/EJE POLÍTICO
		Paz, justicia, e instituciones sólidas	Seguridad y justicia con equidad, pertinencia de pueblos mayas, xinca, garífuna, social , sexual y etaria
	PNPDIM	Eje de Equidad Jurídica	Crear, definir e implementar mecanismos de coordinación interinstitucional e intersectoriales entre las operadoras y los operadores de justicia, para que amplíen la cobertura de atención, basados en el respeto a la dignidad humana de las mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas.
		Eje de Racismo y Discriminación Contra las Mujeres	Crear, fortalecer e implementar programas de formación dirigidos a servidores y servidoras públicas para una adecuada atención a mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas para la erradicación de las prácticas racistas en todos los servicios que presta el Estado
		Eje de Erradicación de la Violencia	Establecer programas de información y formación de mecanismos de protección de los derechos de las mujeres a los equipos profesionales técnicos y administrativos que brinden atención a mujeres, en el Ministerio Público y Organismo Judicial y Ministerio de Salud.
		Eje de Identidad Cultural de las Mujeres Mayas, Garífunas y Xincas	Implementar reformas a los marcos legales de creación y administración de las instituciones encargadas del Sistema de Justicia para que garanticen los servicios de atención en los idiomas nacionales e identidad cultural de las mujeres mayas, garífunas y xincas.
	ODS	OBJETIVO	META
		Objetivo 16: Paz Justicia e Instituciones Solidas	16.3 Promover el estado de derecho en los planos nacional e internacional y garantizar la igualdad de acceso a la justicia para todos
		NÚMERO	Artículo
	PLATAFORMA DE ACCIÓN DE BEIJING	Objetivo estratégico I.2.	Revisar las leyes nacionales incluidas las normas consuetudinarias y las prácticas jurídicas en las esferas del derecho de familia, el derecho civil, penal, laboral y comercial con objeto de asegurar la aplicación de los principios y procedimientos de todos los instrumentos internacionales de derechos humanos pertinentes

			mediante la legislación nacional, revocar cualesquiera leyes restantes que discriminen por motivos de sexo y eliminar el sesgo de género en la administración de justicia;
	CEDAW	Artículo 15	Los Estados Partes reconocerán a la mujer la igualdad con el hombre ante la ley. Los Estados Partes reconocerán a la mujer, en materias civiles, una capacidad jurídica idéntica a la del hombre y las mismas oportunidades para el ejercicio de esa capacidad. En particular, le reconocerán a la mujer iguales derechos para firmar contratos y administrar bienes y le dispensarán un trato igual en todas las etapas del procedimiento en las cortes de justicia y los tribunales.
		Artículo 16	Los Estados Partes adoptarán todas las medidas adecuadas para eliminar la discriminación contra la mujer en todos los asuntos relacionados con el matrimonio y las relaciones familiares y, en particular, asegurarán en condiciones de igualdad entre hombres y mujeres: literales a) a la h)
	BELÉM DO PARÁ		DESCRIPCIÓN
			Toda mujer tiene derecho al reconocimiento, goce, ejercicio y protección de todos los derechos humanos y a las libertades consagradas por los instrumentos regionales e internacionales sobre derechos humanos. Estos derechos comprenden, entre otros: a. el derecho a que se respete su vida; b. el derecho a que se respete su integridad física, psíquica y moral; c. el derecho a la libertad y a la seguridad personal; d. el derecho a no ser sometida a torturas; e. el derecho a que se respete la dignidad inherente a su persona y que se proteja a su familia; f. el derecho a igualdad de protección ante la ley y de la ley; g. el derecho a un recurso sencillo y rápido ante los tribunales competentes, que la ampare contra actos que violen sus derechos; h. el derecho a libertad de asociación; i. el derecho a la libertad de profesar la religión y las creencias propias dentro de la ley, y j. el derecho a tener igualdad de acceso a las funciones públicas de su país y a participar en los asuntos públicos, incluyendo la toma de decisiones.
FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA		Mar-19	
FECHA DE LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN			

INDICADOR E5-1:	Número de propuestas y acciones afirmativas implementadas para optimizar la situación, condición y posición de las mujeres trabajadoras en la institución implementadas
------------------------	---

Este indicador responde a la línea de acción 1 del Eje 5: La Comisión de la Mujer de la Corte Suprema de Justicia, a través de la Secretaría de la Mujer y Análisis de Género, basadas en diagnósticos de las condiciones de equidad de género e igualdad entre hombres y mujeres, implementará las acciones afirmativas necesarias para optimizar la situación, condición y posición de las mujeres trabajadoras en la institución.

Y será medido a través del número de propuestas y acciones afirmativas implementadas para optimizar la situación, condición y posición de las mujeres trabajadoras en la institución implementadas. Los datos serán recopilados a través de los registros de la Secretaría de la Mujer y Análisis de Género.

Medición del indicador:

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR			
Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres			
Eje 5 Coordinación intra e interinstitucional para promover la igualdad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres, con pertinencia étnica, cultural y etaria			
Línea de acción 2	La Comisión de la Mujer de la Corte Suprema de Justicia, a través de la Secretaría de la Mujer y Análisis de Género, basadas en diagnósticos de las condiciones de equidad de género e igualdad entre hombres y mujeres, implementará las acciones afirmativas necesarias para optimizar la situación, condición y posición de las mujeres trabajadoras en la institución.		
INFORMACIÓN BÁSICA DEL INDICADOR			
NOMBRE DEL INDICADOR	Número de propuestas y acciones afirmativas implementadas para optimizar la situación, condición y posición de las mujeres trabajadoras en la institución implementadas		
DEFINICIÓN	Este indicador medirá el número de propuestas y acciones afirmativas como diagnósticos, cambios en la normativa, mecanismos creados, cambios en la selección y otros procesos de recursos humanos, proceso de supervisión del modelo de atención especializada.		
IMPORTANCIA Y UTILIDAD DEL INDICADOR	Este indicador tiene la importancia de mostrar el avance de la Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres.		
TIPO DE INDICADOR	Impacto		
EXPRESIÓN DEL INDICADOR	número		
FÓRMULA DE CÁLCULO			
$NPAOSCPMTII=D+NM+MC+CRH+SMAI$			
NPAOSCPMTII=número de propuestas y acciones afirmativas para optimizar la situación, condición y posición de las mujeres trabajadoras en la institución implementada D=diagnósticos NM=normativa modificada MC=mecanismos creados CRH=cambios en recursos humanos SMAI=supervisión en modelo de atención integral			
LINEA DE BASE	Por establecer		
META DEL INDICADOR	Por establecer		
TIPO	Registros Administrativos del Organismo Judicial		
FRECUENCIA	Anual		
DATOS DISPONIBLES	2017		
FUENTE	Secretaria de la Mujer y Análisis de Género		
NIVEL DE DESAGREGACIÓN	GEOGRÁFICO	Nacional	
	GENERAL	No aplica	
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL INDICADOR			
RELACION DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACION	PLAN DE DESARROLLO NACIONAL K'ATUN	EJE Paz, justicia, e instituciones sólidas	PRIORIDAD/EJE POLÍTICO Seguridad y justicia con equidad, pertinencia de pueblos mayas, xinca, garífuna, social, sexual y etaria
	PNPDIM	Eje de Equidad Jurídica	Crear, definir e implementar mecanismos de coordinación interinstitucional e intersectoriales entre las operadoras y los operadores de justicia, para que amplíen la cobertura de

		atención, basados en el respeto a la dignidad humana de las mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas.
	Eje de Racismo y Discriminación Contra las Mujeres	Crear, fortalecer e implementar programas de formación dirigidos a servidores y servidoras públicas para una adecuada atención a mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas para la erradicación de las prácticas racistas en todos los servicios que presta el Estado
	Eje de Erradicación de la Violencia	Establecer programas de información y formación de mecanismos de protección de los derechos de las mujeres a los equipos profesionales y administrativos que brinden atención a mujeres, en el Ministerio Público y Organismo Judicial y Ministerio de Salud.
	Eje de Identidad Cultural de las Mujeres Mayas, Garífunas y Xincas	Implementar reformas a los marcos legales de creación y administración de las instituciones encargadas del Sistema de Justicia para que garanticen los servicios de atención en los idiomas nacionales e identidad cultural de las mujeres mayas, garífunas y xincas.
ODS	OBJETIVO	META
	Objetivo 16: Paz Justicia e Instituciones Solidas	16.3 Promover el estado de derecho en los planos nacional e internacional y garantizar la igualdad de acceso a la justicia para todos
	NÚMERO	Artículo
PLATAFORMA DE ACCIÓN DE BEIJING	Objetivo estratégico l.2.	Revisar las leyes nacionales incluidas las normas consuetudinarias y las prácticas jurídicas en las esferas del derecho de familia, el derecho civil, penal, laboral y comercial con objeto de asegurar la aplicación de los principios y procedimientos de todos los instrumentos internacionales de derechos humanos pertinentes mediante la legislación nacional, revocar cualesquiera leyes restantes que discriminen por motivos de sexo y eliminar el sesgo de género en la administración de justicia;
CEDAW	Artículo 15	Los Estados Partes reconocerán a la mujer la igualdad con el hombre ante la ley. Los Estados Partes reconocerán a la mujer, en materias civiles, una capacidad jurídica idéntica a la del hombre y las mismas oportunidades para el ejercicio de esa capacidad. En particular, le reconocerán a la mujer iguales derechos para firmar contratos y administrar bienes y le dispensarán un trato igual en todas las etapas del procedimiento en las cortes de justicia y los tribunales.
	Artículo 16	Los Estados Partes adoptarán todas las medidas adecuadas para eliminar la discriminación contra la mujer en todos los asuntos relacionados con el matrimonio y las relaciones familiares y, en particular, asegurarán en condiciones de igualdad entre hombres y mujeres: literales a) a la h)
		DESCRIPCIÓN

	BELÉM DO PARÁ	<p>Toda mujer tiene derecho al reconocimiento, goce, ejercicio y protección de todos los derechos humanos y a las libertades consagradas por los instrumentos regionales e internacionales sobre derechos humanos. Estos derechos comprenden, entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. el derecho a que se respete su vida; b. el derecho a que se respete su integridad física, psíquica y moral; c. el derecho a la libertad y a la seguridad personal; d. el derecho a no ser sometida a torturas; e. el derecho a que se respete la dignidad inherente a su persona y que se proteja a su familia; f. el derecho a igualdad de protección ante la ley y de la ley; g. el derecho a un recurso sencillo y rápido ante los tribunales competentes, que la ampare contra actos que violen sus derechos; h. el derecho a libertad de asociación; i. el derecho a la libertad de profesar la religión y las creencias propias dentro de la ley, y j. el derecho a tener igualdad de acceso a las funciones públicas de su país y a participar en los asuntos públicos, incluyendo la toma de decisiones.
FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA		Mar-19
FECHA DE LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		

INDICADOR E5-2:	Número de propuestas y acciones afirmativas implementadas para optimizar la situación, condición y posición de las mujeres trabajadoras que fueron acompañadas por al menos un/a Magistrada de la Comisión de la Mujer
------------------------	--

Este indicador responde a la línea de acción 2 del Eje 5: La Comisión de la Mujer de la Corte Suprema de Justicia, a través de la Secretaría de la Mujer y Análisis de Género, basadas en diagnósticos de las condiciones de equidad de género e igualdad entre hombres y mujeres, implementará las acciones afirmativas necesarias para optimizar la situación, condición y posición de las mujeres trabajadoras en la institución.

Y será medido a través del número de propuestas y acciones afirmativas implementadas para optimizar la situación, condición y posición de las mujeres trabajadoras que fueron acompañadas por al menos un/a Magistrada de la Comisión de la Mujer. Los datos serán recopilados a través de los registros de la Secretaría de la Mujer y Análisis de Género.

Medición del indicador:

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR	
Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres	
Eje 5 Coordinación intra e interinstitucional para promover la igualdad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres, con pertinencia étnica, cultural y etaria	
Línea de acción 2	La Comisión de la Mujer de la Corte Suprema de Justicia, a través de la Secretaría de la Mujer y Análisis de Género, basadas en diagnósticos de las condiciones de equidad de género e igualdad entre hombres y mujeres, implementará las acciones afirmativas necesarias para optimizar la situación, condición y posición de las mujeres trabajadoras en la institución.
INFORMACIÓN BÁSICA DEL INDICADOR	
NOMBRE DEL INDICADOR	Número de propuestas y acciones afirmativas implementadas para optimizar la situación, condición y posición de las mujeres trabajadoras que fueron acompañadas por al menos un/a Magistrada de la Comisión de la Mujer

DEFINICIÓN		Este indicador medirá el número de propuestas y acciones afirmativas (cambios en la normativa, mecanismos creados, entre otros) para optimizar la situación, condición y posición de las mujeres trabajadoras que fueron impulsadas o acompañadas por al menos un/a Magistrada de la Comisión de la Mujer	
IMPORTANCIA Y UTILIDAD DEL INDICADOR		Este indicador tiene la importancia de mostrar el grado de respaldo de las/los magistradas/os de la Comisión de la Mujer, para las propuestas y acciones implementadas en el marco de la Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres.	
TIPO DE INDICADOR		Impacto	
EXPRESIÓN DEL INDICADOR		número	
FÓRMULA DE CÁLCULO			
$NPAOSCPMTII = NM + MC$			
NPAOSCPMTII =número de propuestas y acciones afirmativas para optimizar la situación, condición y posición de las mujeres trabajadoras en la institución implementada NM =normativa modificada MC =mecanismos creados			
LINEA DE BASE		Por establecer	
META DEL INDICADOR		Por establecer	
TIPO		Registros Administrativos del Organismo Judicial	
FRECUENCIA		Anual	
DATOS DISPONIBLES		2017	
FUENTE		Secretaría de la Mujer y Análisis de Género	
NIVEL DE DESAGREGACIÓN	GEOGRÁFICO	Nacional	
	GENERAL	No aplica	
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL INDICADOR			
RELACION DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACION	PLAN DE DESARROLLO NACIONAL K'ATUN	EJE	PRIORIDAD/EJE POLÍTICO
		Paz, justicia, e instituciones sólidas	Seguridad y justicia con equidad, pertinencia de pueblos mayas, xinca, garífuna, social, sexual y etaria
	PNPDIM	Eje de Equidad Jurídica	Crear, definir e implementar mecanismos de coordinación interinstitucional e intersectoriales entre las operadoras y los operadores de justicia, para que amplíen la cobertura de atención, basados en el respeto a la dignidad humana de las mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas.
		Eje de Racismo y Discriminación Contra las Mujeres	Crear, fortalecer e implementar programas de formación dirigidos a servidores y servidoras públicas para una adecuada atención a mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas para la erradicación de las prácticas racistas en todos los servicios que presta el Estado
		Eje de Erradicación de la Violencia	Establecer programas de información y formación de mecanismos de protección de los derechos de las mujeres a los equipos profesionales y administrativos que brinden atención a mujeres, en el Ministerio Público y Organismo Judicial y Ministerio de Salud.
Eje de Identidad Cultural de las Mujeres Mayas,	Implementar reformas a los marcos legales de creación y administración de las instituciones encargadas del Sistema de Justicia para que garanticen los servicios de atención en los idiomas nacionales e identidad cultural de las mujeres mayas, garífunas y xincas.		

	Garífunas y Xincas	
ODS	OBJETIVO	META
	Objetivo 16: Paz Justicia e Instituciones Solidas	16.3 Promover el estado de derecho en los planos nacional e internacional y garantizar la igualdad de acceso a la justicia para todos
	NÚMERO	Artículo
PLATAFORMA DE ACCIÓN DE BEIJING	Objetivo estratégico I.2.	Revisar las leyes nacionales incluidas las normas consuetudinarias y las prácticas jurídicas en las esferas del derecho de familia, el derecho civil, penal, laboral y comercial con objeto de asegurar la aplicación de los principios y procedimientos de todos los instrumentos internacionales de derechos humanos pertinentes mediante la legislación nacional, revocar cualesquiera leyes restantes que discriminen por motivos de sexo y eliminar el sesgo de género en la administración de justicia;
CEDAW	Artículo 15	Los Estados Partes reconocerán a la mujer la igualdad con el hombre ante la ley. Los Estados Partes reconocerán a la mujer, en materias civiles, una capacidad jurídica idéntica a la del hombre y las mismas oportunidades para el ejercicio de esa capacidad. En particular, le reconocerán a la mujer iguales derechos para firmar contratos y administrar bienes y le dispensarán un trato igual en todas las etapas del procedimiento en las cortes de justicia y los tribunales.
	Artículo 16	Los Estados Partes adoptarán todas las medidas adecuadas para eliminar la discriminación contra la mujer en todos los asuntos relacionados con el matrimonio y las relaciones familiares y, en particular, asegurarán en condiciones de igualdad entre hombres y mujeres: literales a) a la h)
BELÉM DO PARÁ		DESCRIPCIÓN
		Toda mujer tiene derecho al reconocimiento, goce, ejercicio y protección de todos los derechos humanos y a las libertades consagradas por los instrumentos regionales e internacionales sobre derechos humanos. Estos derechos comprenden, entre otros: a. el derecho a que se respete su vida; b. el derecho a que se respete su integridad física, psíquica y moral; c. el derecho a la libertad y a la seguridad personal; d. el derecho a no ser sometida a torturas; e. el derecho a que se respete la dignidad inherente a su persona y que se proteja a su familia; f. el derecho a igualdad de protección ante la ley y de la ley; g. el derecho a un recurso sencillo y rápido ante los tribunales competentes, que la ampare contra actos que violen sus derechos; h. el derecho a libertad de asociación; i. el derecho a la libertad de profesar la religión y las creencias propias dentro de la ley, y j. el derecho a tener igualdad de acceso a las funciones públicas de su país y a participar en los asuntos públicos, incluyendo la toma de decisiones.
FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA		Mar-19
FECHA DE LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
INDICADOR E5-3:	Número de mecanismos de intercambio, comunicación y coordinación, para lograr la igualdad de género en el Organismo Judicial	

Este indicador responde a la línea de acción 3 del Eje 5: Establecer mecanismos de intercambio, comunicación y coordinación entre la Corte Suprema de Justicia a través de la Comisión de la Mujer y la Secretaría de la Mujer y Análisis de Género, para lograr la igualdad de género en el Organismo Judicial, impulsando el respeto a los derechos humanos de las mujeres con pertinencia étnica, cultural y etaria, en la administración de justicia

Y será medido a través del número de mecanismos de intercambio, comunicación y coordinación, para lograr la igualdad de género en el Organismo Judicial y del Porcentaje de dependencias que participan en los mecanismos. Los datos serán recopilados a través de los registros de la Secretaría de la Mujer y Análisis de Género.

Medición del indicador:

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR		
Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres		
Eje 5 Coordinación intra e interinstitucional para promover la igualdad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres, con pertinencia étnica, cultural y etaria		
Línea de acción 3	Establecer mecanismos de intercambio, comunicación y coordinación entre la Corte Suprema de Justicia a través de la Comisión de la Mujer y la Secretaría de la Mujer y Análisis de Género, para lograr la igualdad de género en el Organismo Judicial, impulsando el respeto a los derechos humanos de las mujeres con pertinencia étnica, cultural y etaria, en la administración de justicia.	
INFORMACIÓN BÁSICA DEL INDICADOR		
NOMBRE DEL INDICADOR	Número de mecanismos de intercambio, comunicación y coordinación, para lograr la igualdad de género en el Organismo Judicial,	
DEFINICIÓN	Establece el número de mecanismos de intercambio, comunicación y coordinación, expresados a través de acuerdo internos, para lograr la igualdad de género en el Organismo Judicial	
IMPORTANCIA Y UTILIDAD DEL INDICADOR	El indicador permite identificar los acuerdos o normativa interna generada para promover el intercambio, comunicación y coordinación orientada a lograr la igualdad de género en el Organismo Judicial	
TIPO DE INDICADOR	Impacto	
EXPRESIÓN DEL INDICADOR	porcentaje	
FÓRMULA DE CÁLCULO		
NMICC=NMIC		
NMICC= Identificar el número de mecanismos de intercambio, comunicación y coordinación, expresados a través de acuerdo u otro tipo de normativa interna, para lograr la igualdad de género en el Organismo Judicial		
LINEA DE BASE	Por establecer	
META DEL INDICADOR	Por establecer	
TIPO	Registros Administrativos del Organismo Judicial	
FRECUENCIA	Anual	
DATOS DISPONIBLES	2017	
FUENTE	Secretaria de la Mujer y Análisis de Género	
NIVEL DE DESAGREGACIÓN	GEOGRÁFICO	Nacional
	GENERAL	No aplica
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL INDICADOR		

RELACION DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACION	PLAN DE DESARROLLO NACIONAL K'ATUN	EJE	PRIORIDAD/EJE POLÍTICO
		Paz, justicia, e instituciones sólidas	Seguridad y justicia con equidad, pertinencia de pueblos mayas, xinca, garífuna, social , sexual y etaria
	PNPDIM	Eje de Equidad Jurídica	Crear, definir e implementar mecanismos de coordinación interinstitucional e intersectoriales entre las operadoras y los operadores de justicia, para que amplíen la cobertura de atención, basados en el respeto a la dignidad humana de las mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas.
		Eje de Racismo y Discriminación Contra las Mujeres	Crear, fortalecer e implementar programas de formación dirigidos a servidores y servidoras públicas para una adecuada atención a mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas para la erradicación de las prácticas racistas en todos los servicios que presta el Estado
		Eje de Erradicación de la Violencia	Establecer programas de información y formación de mecanismos de protección de los derechos de las mujeres a los equipos profesionales técnicos y administrativos que brinden atención a mujeres, en el Ministerio Público y Organismo Judicial y Ministerio de Salud.
		Eje de Identidad Cultural de las Mujeres Mayas, Garífunas y Xincas	Implementar reformas a los marcos legales de creación y administración de las instituciones encargadas del Sistema de Justicia para que garanticen los servicios de atención en los idiomas nacionales e identidad cultural de las mujeres mayas, garífunas y xincas.
	ODS	OBJETIVO	META
		Objetivo 16: Paz Justicia e Instituciones Solidas	16.3 Promover el estado de derecho en los planos nacional e internacional y garantizar la igualdad de acceso a la justicia para todos
		NÚMERO	Artículo
	PLATAFORMA DE ACCIÓN DE BEIJING	Objetivo estratégico I.2.	Revisar las leyes nacionales incluidas las normas consuetudinarias y las prácticas jurídicas en las esferas del derecho de familia, el derecho civil, penal, laboral y comercial con objeto de asegurar la aplicación de los principios y procedimientos de todos los instrumentos internacionales de derechos humanos pertinentes mediante la legislación nacional, revocar cualesquiera leyes restantes que discriminen por motivos de sexo y eliminar el sesgo de género en la administración de justicia;
	CEDAW	Artículo 15	Los Estados Partes reconocerán a la mujer la igualdad con el hombre ante la ley. Los Estados Partes reconocerán a la mujer, en materias civiles, una capacidad jurídica idéntica a la del hombre y las mismas oportunidades para el ejercicio de esa capacidad. En particular, le reconocerán a la mujer iguales derechos para firmar contratos y administrar bienes y le dispensarán un trato igual en todas las etapas del procedimiento en las cortes de justicia y los tribunales.
		Artículo 16	Los Estados Partes adoptarán todas las medidas adecuadas para eliminar la discriminación contra la mujer en todos los asuntos relacionados con el matrimonio y las relaciones familiares y, en particular, asegurarán en condiciones de igualdad entre hombres y mujeres: literales a) a la h)
	BELÉM DO PARÁ		DESCRIPCIÓN
	Toda mujer tiene derecho al reconocimiento, goce, ejercicio y protección de todos los derechos humanos y a las libertades consagradas por los instrumentos regionales e internacionales sobre derechos humanos. Estos derechos comprenden, entre otros: a. el derecho a que se respete su vida;		

	<p>b. el derecho a que se respete su integridad física, psíquica y moral;</p> <p>c. el derecho a la libertad y a la seguridad personal;</p> <p>d. el derecho a no ser sometida a torturas;</p> <p>e. el derecho a que se respete la dignidad inherente a su persona y que se proteja a su familia;</p> <p>f. el derecho a igualdad de protección ante la ley y de la ley;</p> <p>g. el derecho a un recurso sencillo y rápido ante los tribunales competentes, que la ampare contra actos que violen sus derechos;</p> <p>h. el derecho a libertad de asociación;</p> <p>i. el derecho a la libertad de profesar la religión y las creencias propias dentro de la ley, y</p> <p>j. el derecho a tener igualdad de acceso a las funciones públicas de su país y a participar en los asuntos públicos, incluyendo la toma de decisiones.</p>
FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA	Mar-19
FECHA DE LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	

INDICADOR E5-3b:	Porcentaje de dependencias que participan en los mecanismos
-------------------------	---

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR	
Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres	
Eje 5 Coordinación intra e interinstitucional para promover la igualdad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres, con pertinencia étnica, cultural y etaria	
Línea de acción 3	Establecer mecanismos de intercambio, comunicación y coordinación entre la Corte Suprema de Justicia a través de la Comisión de la Mujer y la Secretaría de la Mujer y Análisis de Género, para lograr la igualdad de género en el Organismo Judicial, impulsando el respeto a los derechos humanos de las mujeres con pertinencia étnica, cultural y etaria, en la administración de justicia.
INFORMACIÓN BÁSICA DEL INDICADOR	
NOMBRE DEL INDICADOR	Porcentaje de dependencias que participan en los mecanismos
DEFINICIÓN	Establece el porcentaje de dependencias del Organismo Judicial que participan en las actividades del mecanismo
IMPORTANCIA Y UTILIDAD DEL INDICADOR	El indicador permite establecer cuantas de las dependencias del OJ, manifiestan el compromiso de participar en el mecanismo de implementación y seguimiento de la política
TIPO DE INDICADOR	Impacto
EXPRESIÓN DEL INDICADOR	porcentaje
FÓRMULA DE CÁLCULO	
$PDPMISP=(NDPMISP/NTD)*100$	
PDPMISP = porcentaje de dependencias que participan en el mecanismo de implementación y seguimiento de la Política NDPMISP =número de dependencias que participan en el mecanismo de implementación y seguimiento de la Política NTD =número total de dependencias	
LÍNEA DE BASE	Por establecer
META DEL INDICADOR	Por establecer
TIPO	Registros Administrativos del Organismo Judicial
FRECUENCIA	Anual
DATOS DISPONIBLES	2017
FUENTE	Secretaría de la Mujer y Análisis de Género

NIVEL DE DESAGREGACIÓN	GEOGRÁFICO		
	GENERAL	Nacional	
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL INDICADOR			
RELACION DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACION	PLAN DE DESARROLLO NACIONAL K'ATUN	EJE	PRIORIDAD/EJE POLÍTICO
		Paz, justicia, e instituciones sólidas	Seguridad y justicia con equidad, pertinencia de pueblos mayas, xinca, garífuna, social , sexual y etaria
	PNPDIM	Eje de Equidad Jurídica	Crear, definir e implementar mecanismos de coordinación interinstitucional e intersectoriales entre las operadoras y los operadores de justicia, para que amplíen la cobertura de atención, basados en el respeto a la dignidad humana de las mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas.
		Eje de Racismo y Discriminación Contra las Mujeres	Crear, fortalecer e implementar programas de formación dirigidos a servidores y servidoras públicas para una adecuada atención a mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas para la erradicación de las prácticas racistas en todos los servicios que presta el Estado
		Eje de Erradicación de la Violencia	Establecer programas de información y formación de mecanismos de protección de los derechos de las mujeres a los equipos p r o f e s i o n a l e s t é c n i c o s y administrativos que brinden atención a mujeres, en el Ministerio Público y Organismo Judicial y Ministerio de Salud.
		Eje de Identidad Cultural de las Mujeres Mayas, Garífunas y Xincas	Implementar reformas a los marcos legales de creación y administración de las instituciones encargadas del Sistema de Justicia para que garanticen los servicios de atención en los idiomas nacionales e identidad cultural de las mujeres mayas, garífunas y xincas.
	ODS	OBJETIVO	META
		Objetivo 16: Paz Justicia e Instituciones Solidas	16.3 Promover el estado de derecho en los planos nacional e internacional y garantizar la igualdad de acceso a la justicia para todos
		NÚMERO	Artículo
	PLATAFORMA DE ACCIÓN DE BEIJING	Objetivo estratégico I.2.	Revisar las leyes nacionales incluidas las normas consuetudinarias y las prácticas jurídicas en las esferas del derecho de familia, el derecho civil, penal, laboral y comercial con objeto de asegurar la aplicación de los principios y procedimientos de todos los instrumentos internacionales de derechos humanos pertinentes mediante la legislación nacional, revocar cualesquiera leyes restantes que discriminen por motivos de sexo y eliminar el sesgo de género en la administración de justicia;
		CEDAW	Artículo 15
	Artículo 16		Los Estados Partes adoptarán todas las medidas adecuadas para eliminar la discriminación contra la mujer en todos los asuntos relacionados con el matrimonio y las relaciones familiares y, en particular, asegurarán en condiciones de igualdad entre hombres y mujeres: literales a) a la h)
			DESCRIPCIÓN

BELÉM DO PARÁ	<p>Toda mujer tiene derecho al reconocimiento, goce, ejercicio y protección de todos los derechos humanos y a las libertades consagradas por los instrumentos regionales e internacionales sobre derechos humanos. Estos derechos comprenden, entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. el derecho a que se respete su vida; b. el derecho a que se respete su integridad física, psíquica y moral; c. el derecho a la libertad y a la seguridad personal; d. el derecho a no ser sometida a torturas; e. el derecho a que se respete la dignidad inherente a su persona y que se proteja a su familia; f. el derecho a igualdad de protección ante la ley y de la ley; g. el derecho a un recurso sencillo y rápido ante los tribunales competentes, que la ampare contra actos que violen sus derechos; h. el derecho a libertad de asociación; i. el derecho a la libertad de profesar la religión y las creencias propias dentro de la ley, y j. el derecho a tener igualdad de acceso a las funciones públicas de su país y a participar en los asuntos públicos, incluyendo la toma de decisiones.
FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA	Mar-19
FECHA DE LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	

INDICADOR E5-4:	Número de acciones de coordinación intra e interinstitucional, orientadas al cumplimiento de los compromisos del Estado de Guatemala para fomentar la igualdad y respeto de los derechos humanos de las mujeres que competen al Organismo Judicial
------------------------	--

Este indicador responde a la línea de acción 4 del Eje 5: Fortalecer a la Secretaría de la Mujer y Análisis de Género, mediante la asignación de recursos humanos, financieros, informáticos y materiales, para el cumplimiento de su mandato, el acompañamiento y asesoría a los órganos jurisdiccionales y dependencias administrativas en la implementación y monitoreo de la Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres.

Y será medido a través de dos indicadores: Porcentaje de incremento del recurso humano de la Secretaría de la Mujer y Análisis de Género y del Porcentaje de incremento anual del presupuesto asignado de la Secretaría de la Mujer y Análisis de Género. Los datos serán recopilados a través de los registros de la Secretaría de la Mujer y Análisis de Género.

Medición del indicador:

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR	
Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres	
Eje 5 Coordinación intra e interinstitucional para promover la igualdad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres, con pertinencia étnica, cultural y etaria	
Línea de acción 4	Fortalecer a la Secretaría de la Mujer y Análisis de Género, mediante la asignación de recursos humanos, financieros, informáticos y materiales, para el cumplimiento de su mandato, el acompañamiento y asesoría a los órganos jurisdiccionales y dependencias administrativas en la implementación y monitoreo de la Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres.
INFORMACIÓN BÁSICA DEL INDICADOR	
NOMBRE DEL INDICADOR	Porcentaje de incremento del recurso humano de la Secretaría de la Mujer y Análisis de Género

DEFINICIÓN		Este indicador mide el aumento en el número de personal o recurso humano asignado a la Secretaría de la Mujer y Análisis de Género en el marco del proceso de reestructuración para el fortalecimiento y cumplimiento de su mandato	
IMPORTANCIA Y UTILIDAD DEL INDICADOR		La Secretaría de la Mujer y Análisis de Género es un órgano asesor dentro del Organismo Judicial, teniendo bajo su responsabilidad el seguimiento a la Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres, lo cual constituye una gran responsabilidad demandando una revisión de estructura y funciones.	
TIPO DE INDICADOR		Impacto	
EXPRESIÓN DEL INDICADOR		porcentaje	
FÓRMULA DE CÁLCULO			
$PIRHSMAG = (NRHSMAGAB - NRHSMAGAM) / NRHSMAGAB * 100$			
PIRHSMAG = Porcentaje de incremento anual al recurso humano de la Secretaria de la Mujer y Análisis de Género NRHSMAGAB = Número de recurso humano asignado a la Secretaria de la Mujer y Análisis de Género en el año base NRHSMAGAM = Número de recurso humano asignado a la Secretaria de la Mujer y Análisis de Género en el año en medición			
LÍNEA DE BASE		Por establecer	
META DEL INDICADOR		Por establecer	
TIPO		Registros Administrativos del Organismo Judicial	
FRECUENCIA		Anual	
DATOS DISPONIBLES		2017	
FUENTE		Secretaría de la Mujer y Análisis de Género	
NIVEL DE DESAGREGACIÓN	GEOGRÁFICO	Nacional	
	GENERAL	No aplica	
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL INDICADOR			
RELACION DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACION	PLAN DE DESARROLLO NACIONAL K'ATUN	EJE	PRIORIDAD/EJE POLÍTICO
		Paz, justicia, e instituciones sólidas	Seguridad y justicia con equidad, pertinencia de pueblos mayas, xinca, garífuna, social, sexual y etaria
	PNPDIM	Eje de Equidad Jurídica	Crear, definir e implementar mecanismos de coordinación interinstitucional e intersectoriales entre las operadoras y los operadores de justicia, para que amplíen la cobertura de atención, basados en el respeto a la dignidad humana de las mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas.
		Eje de Racismo y Discriminación Contra las Mujeres	Crear, fortalecer e implementar programas de formación dirigidos a servidores y servidoras públicas para una adecuada atención a mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas para la erradicación de las prácticas racistas en todos los servicios que presta el Estado
		Eje de Erradicación de la Violencia	Establecer programas de información y formación de mecanismos de protección de los derechos de las mujeres a los equipos profesionales técnicos y administrativos que brinden atención a mujeres, en el Ministerio Público y Organismo Judicial y Ministerio de Salud.
Eje de Identidad Cultural de las Mujeres Mayas, Garífunas y Xincas		Implementar reformas a los marcos legales de creación y administración de las instituciones encargadas del Sistema de Justicia para que garanticen los servicios de atención en los idiomas nacionales e identidad cultural de las mujeres mayas, garífunas y xincas.	

	ODS	OBJETIVO	META
		Objetivo 16: Paz Justicia e Instituciones Solidas	16.3 Promover el estado de derecho en los planos nacional e internacional y garantizar la igualdad de acceso a la justicia para todos
	NÚMERO	Artículo	
PLATAFORMA DE ACCIÓN DE BEIJING	Objetivo estratégico I.2.	Revisar las leyes nacionales incluidas las normas consuetudinarias y las prácticas jurídicas en las esferas del derecho de familia, el derecho civil, penal, laboral y comercial con objeto de asegurar la aplicación de los principios y procedimientos de todos los instrumentos internacionales de derechos humanos pertinentes mediante la legislación nacional, revocar cualesquiera leyes restantes que discriminen por motivos de sexo y eliminar el sesgo de género en la administración de justicia;	
	CEDAW	Artículo 15	Los Estados Partes reconocerán a la mujer la igualdad con el hombre ante la ley. Los Estados Partes reconocerán a la mujer, en materias civiles, una capacidad jurídica idéntica a la del hombre y las mismas oportunidades para el ejercicio de esa capacidad. En particular, le reconocerán a la mujer iguales derechos para firmar contratos y administrar bienes y le dispensarán un trato igual en todas las etapas del procedimiento en las cortes de justicia y los tribunales.
Artículo 16		Los Estados Partes adoptarán todas las medidas adecuadas para eliminar la discriminación contra la mujer en todos los asuntos relacionados con el matrimonio y las relaciones familiares y, en particular, asegurarán en condiciones de igualdad entre hombres y mujeres: literales a) a la h)	
BELÉM DO PARÁ	DESCRIPCIÓN		
	<p>Toda mujer tiene derecho al reconocimiento, goce, ejercicio y protección de todos los derechos humanos y a las libertades consagradas por los instrumentos regionales e internacionales sobre derechos humanos. Estos derechos comprenden, entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. el derecho a que se respete su vida; b. el derecho a que se respete su integridad física, psíquica y moral; c. el derecho a la libertad y a la seguridad personal; d. el derecho a no ser sometida a torturas; e. el derecho a que se respete la dignidad inherente a su persona y que se proteja a su familia; f. el derecho a igualdad de protección ante la ley y de la ley; g. el derecho a un recurso sencillo y rápido ante los tribunales competentes, que la ampare contra actos que violen sus derechos; h. el derecho a libertad de asociación; i. el derecho a la libertad de profesar la religión y las creencias propias dentro de la ley, y j. el derecho a tener igualdad de acceso a las funciones públicas de su país y a participar en los asuntos públicos, incluyendo la toma de decisiones. 		
FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA		Mar-19	
FECHA DE LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN			
INDICADOR E5-4B:	Porcentaje de incremento anual del presupuesto asignado de la Secretaría de la Mujer y Análisis de Género		

Medición del indicador:

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR

Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres			
Eje 5 Coordinación intra e interinstitucional para promover la igualdad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres, con pertinencia étnica, cultural y etaria			
Línea de acción 4	Fortalecer a la Secretaría de la Mujer y Análisis de Género, mediante la asignación de recursos humanos, financieros, informáticos y materiales, para el cumplimiento de su mandato, el acompañamiento y asesoría a los órganos jurisdiccionales y dependencias administrativas en la implementación y monitoreo de la Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres.		
INFORMACIÓN BÁSICA DEL INDICADOR			
NOMBRE DEL INDICADOR	Porcentaje de incremento anual del presupuesto asignado de la Secretaría de la Mujer y Análisis de Género		
DEFINICIÓN	Este indicador permitirá establecer incremento del presupuesto anual en el marco del proceso de la reestructuración de la Secretaria de la Mujer y Análisis de Género		
IMPORTANCIA Y UTILIDAD DEL INDICADOR	La Secretaría de la Mujer y Análisis de Género es un órgano asesor dentro del Organismo Judicial, teniendo bajo su responsabilidad el seguimiento a la Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres, lo cual constituye una gran responsabilidad demandando una revisión de estructura y funciones.		
TIPO DE INDICADOR	Impacto		
EXPRESIÓN DEL INDICADOR	porcentaje		
FÓRMULA DE CÁLCULO			
PIAPSMAG= (PTASMAGAB-PTASMAGAM)/PTASMAGAB*100			
PIAPSMAG= Porcentaje de incremento anual al presupuesto de la Secretaria de la Mujer y Análisis de Género			
MTPASMAGAB= Monto total de presupuesto asignado a la Secretaria de la Mujer y Análisis de Género en el año base			
MTPASMAGAM= Monto total de presupuesto asignado a la Secretaria de la Mujer y Análisis de Género en el año en medición			
LÍNEA DE BASE	Por establecer		
META DEL INDICADOR	Por establecer		
TIPO	Registros Administrativos del Organismo Judicial		
FRECUENCIA	Anual		
DATOS DISPONIBLES	2017		
FUENTE	Secretaria de la Mujer y Análisis de Género		
NIVEL DE DESAGREGACIÓN	GEOGRÁFICO	Nacional	
	GENERAL	No aplica	
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL INDICADOR			
RELACION DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACION	PLAN DE DESARROLLO NACIONAL K'ATUN	EJE	PRIORIDAD/EJE POLÍTICO
		Paz, justicia, e instituciones sólidas	Seguridad y justicia con equidad, pertinencia de pueblos mayas, xinca, garífuna, social, sexual y etaria
	PNPDIM	Eje de Equidad Jurídica	Crear, definir e implementar mecanismos de coordinación interinstitucional e intersectoriales entre las operadoras y los operadores de justicia, para que amplíen la cobertura de atención, basados en el respeto a la dignidad humana de las mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas.
		Eje de Racismo y Discriminación	Crear, fortalecer e implementar programas de formación dirigidos a servidores y servidoras públicas para una adecuada atención a mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas para la

		Contra las Mujeres	erradicación de las prácticas racistas en todos los servicios que presta el Estado
		Eje de Erradicación de la Violencia	Establecer programas de información y formación de mecanismos de protección de los derechos de las mujeres a los equipos profesionales técnicos y administrativos que brinden atención a mujeres, en el Ministerio Público y Organismo Judicial y Ministerio de Salud.
		Eje de Identidad Cultural de las Mujeres Mayas, Garífunas y Xincas	Implementar reformas a los marcos legales de creación y administración de las instituciones encargadas del Sistema de Justicia para que garanticen los servicios de atención en los idiomas nacionales e identidad cultural de las mujeres mayas, garífunas y xincas.
ODS	OBJETIVO	META	
	Objetivo 16: Paz Justicia e Instituciones Solidas	16.3 Promover el estado de derecho en los planos nacional e internacional y garantizar la igualdad de acceso a la justicia para todos	
	NÚMERO	Artículo	
PLATAFORMA DE ACCIÓN DE BEIJING	Objetivo estratégico I.2.	Revisar las leyes nacionales incluidas las normas consuetudinarias y las prácticas jurídicas en las esferas del derecho de familia, el derecho civil, penal, laboral y comercial con objeto de asegurar la aplicación de los principios y procedimientos de todos los instrumentos internacionales de derechos humanos pertinentes mediante la legislación nacional, revocar cualesquiera leyes restantes que discriminen por motivos de sexo y eliminar el sesgo de género en la administración de justicia;	
	CEDAW	Artículo 15	Los Estados Partes reconocerán a la mujer la igualdad con el hombre ante la ley. Los Estados Partes reconocerán a la mujer, en materias civiles, una capacidad jurídica idéntica a la del hombre y las mismas oportunidades para el ejercicio de esa capacidad. En particular, le reconocerán a la mujer iguales derechos para firmar contratos y administrar bienes y le dispensarán un trato igual en todas las etapas del procedimiento en las cortes de justicia y los tribunales.
Artículo 16		Los Estados Partes adoptarán todas las medidas adecuadas para eliminar la discriminación contra la mujer en todos los asuntos relacionados con el matrimonio y las relaciones familiares y, en particular, asegurarán en condiciones de igualdad entre hombres y mujeres: literales a) a la h)	
BELÉM DO PARÁ		DESCRIPCIÓN	
		<p>Toda mujer tiene derecho al reconocimiento, goce, ejercicio y protección de todos los derechos humanos y a las libertades consagradas por los instrumentos regionales e internacionales sobre derechos humanos. Estos derechos comprenden, entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. el derecho a que se respete su vida; b. el derecho a que se respete su integridad física, psíquica y moral; c. el derecho a la libertad y a la seguridad personal; d. el derecho a no ser sometida a torturas; e. el derecho a que se respete la dignidad inherente a su persona y que se proteja a su familia; f. el derecho a igualdad de protección ante la ley y de la ley; g. el derecho a un recurso sencillo y rápido ante los tribunales competentes, que la ampare contra actos que violen sus derechos; h. el derecho a libertad de asociación; i. el derecho a la libertad de profesar la religión y las creencias propias dentro de la ley, y j. el derecho a tener igualdad de acceso a las funciones públicas de su país y a participar en los asuntos públicos, incluyendo la toma de decisiones. 	
FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA		Mar-19	

FECHA DE LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	
---	--

INDICADOR E5-5:	Número de convenios interinstitucionales firmados
------------------------	---

Este indicador responde a la línea de acción 5 del Eje 5: Consolidar la coordinación interinstitucional con el sector justicia, el sector seguridad, las organizaciones de la sociedad civil e instancias académicas y los organismos internacionales pertinentes para la aplicación del marco normativo nacional e internacional relativo a los derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria.

Y será medido a través de dos indicadores: número de convenios interinstitucionales firmados y número de acciones de coordinación interinstitucional con el sector justicia, el sector seguridad, las organizaciones de la sociedad civil, instancias académicas y/o los organismos internacionales. Los datos serán recopilados a través de los registros de la Secretaría de la Mujer y Análisis de Género.

Medición del indicador:

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR	
Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres	
Eje 5 Coordinación intra e interinstitucional para promover la igualdad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres, con pertinencia étnica, cultural y etaria	
Línea de acción 5	Consolidar la coordinación interinstitucional con el sector justicia, el sector seguridad, las organizaciones de la sociedad civil e instancias académicas y los organismos internacionales pertinentes para la aplicación del marco normativo nacional e internacional relativo a los derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria.
INFORMACIÓN BÁSICA DEL INDICADOR	
NOMBRE DEL INDICADOR	Número de convenios interinstitucionales firmados
DEFINICIÓN	El indicador mide el número de convenios interinstitucionales firmados, para consolidar la coordinación interinstitucional con el sector justicia, el sector seguridad, las organizaciones de la sociedad civil e instancias académicas y los organismos internacionales.
IMPORTANCIA Y UTILIDAD DEL INDICADOR	La importancia del indicador radica en la posibilidad de medir el número de convenios pertinentes para la aplicación del marco normativo nacional e internacional relativo a los derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria, con la suma del trabajo de todas las instancias tanto públicas como de sociedad civil.
TIPO DE INDICADOR	Impacto
EXPRESIÓN DEL INDICADOR	número
FÓRMULA DE CÁLCULO	
NCIF=SJ+SS+OSC+IA+OI	
NCIF =número de convenios interinstitucionales firmados SJ =Sector Justicia SS =Sector Seguridad OSC =Organismos de Sociedad Civil IA =Instancias académicas OI =Organismos Internacionales	
LÍNEA DE BASE	Por establecer

META DEL INDICADOR		Por establecer		
TIPO		Registros Administrativos del Organismo Judicial		
FRECUENCIA		Anual		
DATOS DISPONIBLES		2017		
FUENTE		Secretaría de la Mujer y Análisis de Género		
NIVEL DE DESAGREGACIÓN	GEOGRÁFICO	Nacional		
	GENERAL	No aplica		
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL INDICADOR				
RELACION DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACION	PLAN DE DESARROLLO NACIONAL K'ATUN	EJE	PRIORIDAD/EJE POLÍTICO	
		Paz, justicia, e instituciones sólidas	Seguridad y justicia con equidad, pertinencia de pueblos mayas, xinca, garífuna, social , sexual y etaria	
	PNPDIM	Eje de Equidad Jurídica	Crear, definir e implementar mecanismos de coordinación interinstitucional e intersectoriales entre las operadoras y los operadores de justicia, para que amplíen la cobertura de atención, basados en el respeto a la dignidad humana de las mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas.	
		Eje de Racismo y Discriminación Contra las Mujeres	Crear, fortalecer e implementar programas de formación dirigidos a servidores y servidoras públicas para una adecuada atención a mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas para la erradicación de las prácticas racistas en todos los servicios que presta el Estado	
		Eje de Erradicación de la Violencia	Establecer programas de información y formación de mecanismos de protección de los derechos de las mujeres a los equipos profesionales técnicos y administrativos que brinden atención a mujeres, en el Ministerio Público y Organismo Judicial y Ministerio de Salud.	
		Eje de Identidad Cultural de las Mujeres Mayas, Garífunas y Xincas	Implementar reformas a los marcos legales de creación y administración de las instituciones encargadas del Sistema de Justicia para que garanticen los servicios de atención en los idiomas nacionales e identidad cultural de las mujeres mayas, garífunas y xincas.	
	ODS	OBJETIVO	META	
		Objetivo 16: Paz Justicia e Instituciones Solidas	16.3 Promover el estado de derecho en los planos nacional e internacional y garantizar la igualdad de acceso a la justicia para todos	
		NÚMERO	Artículo	
	PLATAFORMA DE ACCIÓN DE BEIJING	Objetivo estratégico I.2.	Revisar las leyes nacionales incluidas las normas consuetudinarias y las prácticas jurídicas en las esferas del derecho de familia, el derecho civil, penal, laboral y comercial con objeto de asegurar la aplicación de los principios y procedimientos de todos los instrumentos internacionales de derechos humanos pertinentes mediante la legislación nacional, revocar cualesquiera leyes restantes que discriminen por motivos de sexo y eliminar el sesgo de género en la administración de justicia;	
	CEDAW	Artículo 15	Los Estados Partes reconocerán a la mujer la igualdad con el hombre ante la ley. Los Estados Partes reconocerán a la mujer, en materias civiles, una capacidad jurídica idéntica a la del hombre y las mismas oportunidades para el ejercicio de esa capacidad. En particular, le reconocerán a la mujer iguales derechos para firmar contratos y administrar bienes y le dispensarán un trato igual en	

			todas las etapas del procedimiento en las cortes de justicia y los tribunales.
		Artículo 16	Los Estados Partes adoptarán todas las medidas adecuadas para eliminar la discriminación contra la mujer en todos los asuntos relacionados con el matrimonio y las relaciones familiares y, en particular, asegurarán en condiciones de igualdad entre hombres y mujeres: literales a) a la h)
	BELÉM DO PARÁ		DESCRIPCIÓN
			Toda mujer tiene derecho al reconocimiento, goce, ejercicio y protección de todos los derechos humanos y a las libertades consagradas por los instrumentos regionales e internacionales sobre derechos humanos. Estos derechos comprenden, entre otros: a. el derecho a que se respete su vida; b. el derecho a que se respete su integridad física, psíquica y moral; c. el derecho a la libertad y a la seguridad personal; d. el derecho a no ser sometida a torturas; e. el derecho a que se respete la dignidad inherente a su persona y que se proteja a su familia; f. el derecho a igualdad de protección ante la ley y de la ley; g. el derecho a un recurso sencillo y rápido ante los tribunales competentes, que la ampare contra actos que violen sus derechos; h. el derecho a libertad de asociación; i. el derecho a la libertad de profesar la religión y las creencias propias dentro de la ley, y j. el derecho a tener igualdad de acceso a las funciones públicas de su país y a participar en los asuntos públicos, incluyendo la toma de decisiones.
FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA		Mar-19	
FECHA DE LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN			
INDICADOR E5-1:		Número de acciones de coordinación interinstitucional con el sector justicia, el sector seguridad, las organizaciones de la sociedad civil, instancias académicas y/o los organismos internacionales	

Medición del indicador:

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR	
Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres	
Eje 5 Coordinación intra e interinstitucional para promover la igualdad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres, con pertinencia étnica, cultural y etaria	
Línea de acción 5	Consolidar la coordinación interinstitucional con el sector justicia, el sector seguridad, las organizaciones de la sociedad civil e instancias académicas y los organismos internacionales pertinentes para la aplicación del marco normativo nacional e internacional relativo a los derechos humanos de las mujeres y género, con pertinencia étnica, cultural y etaria.
INFORMACIÓN BÁSICA DEL INDICADOR	
NOMBRE DEL INDICADOR	Número de acciones de coordinación interinstitucional con el sector justicia, el sector seguridad, las organizaciones de la sociedad civil, instancias académicas y/o los organismos internacionales
DEFINICIÓN	La medición de indicador incluye cualquier acción de coordinación con el sector justicia, el sector seguridad, las organizaciones de la sociedad civil, instancias académicas y organismos internacionales, desarrollada y se mide excluyentemente, no tiene que ser con todas
IMPORTANCIA Y UTILIDAD DEL INDICADOR	La importancia del indicador radica en la posibilidad de Identificar alianzas estratégicas y oportunidades de coordinación y cooperación en el marco del quehacer de la

		SMAG, con el sector justicia, el sector seguridad, las organizaciones de la sociedad civil e instancias académicas y los organismos internacionales pertinentes para la aplicación del marco normativo nacional e internacional relativo a los derechos humanos de las mujeres	
TIPO DE INDICADOR		Impacto	
EXPRESIÓN DEL INDICADOR		número	
FÓRMULA DE CÁLCULO			
NACI=ASJ+ASS+AOSC+AIA+AOI			
NACI =número de acciones de coordinación interinstitucionales realizadas ASJ =Acciones Sector Justicia ASS =Acciones Sector Seguridad AOSC = Acciones Organismos de Sociedad Civil AIA = Acciones Instancias académicas AOI =Acciones Organismos Internacionales			
LÍNEA DE BASE		Por establecer	
META DEL INDICADOR		Por establecer	
TIPO		Registros Administrativos del Organismo Judicial	
FRECUENCIA		Anual	
DATOS DISPONIBLES		2017	
FUENTE		Secretaría de la Mujer y Análisis de Género	
NIVEL DE DESAGREGACIÓN	GEOGRÁFICO	Nacional	
	GENERAL	No aplica	
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL INDICADOR			
RELACION DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACION	PLAN DE DESARROLLO NACIONAL K'ATUN	EJE	PRIORIDAD/EJE POLÍTICO
		Paz, justicia, e instituciones sólidas	Seguridad y justicia con equidad, pertinencia de pueblos mayas, xinca, garífuna, social , sexual y etaria
		Eje de Equidad Jurídica	Crear, definir e implementar mecanismos de coordinación interinstitucional e intersectoriales entre las operadoras y los operadores de justicia, para que amplíen la cobertura de atención, basados en el respeto a la dignidad humana de las mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas.
		Eje de Racismo y Discriminación Contra las Mujeres	Crear, fortalecer e implementar programas de formación dirigidos a servidores y servidoras públicas para una adecuada atención a mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas para la erradicación de las prácticas racistas en todos los servicios que presta el Estado
		Eje de Erradicación de la Violencia	Establecer programas de información y formación de mecanismos de protección de los derechos de las mujeres a los equipos profesionales técnicos y administrativos que brinden atención a mujeres, en el Ministerio Público y Organismo Judicial y Ministerio de Salud.
	Eje de Identidad Cultural de las Mujeres Mayas, Garífunas y Xincas	Implementar reformas a los marcos legales de creación y administración de las instituciones encargadas del Sistema de Justicia para que garanticen los servicios de atención en los idiomas nacionales e identidad cultural de las mujeres mayas, garífunas y xincas.	
	ODS	OBJETIVO	META
Objetivo 16: Paz Justicia e			

	Instituciones Solidas	16.3 Promover el estado de derecho en los planos nacional e internacional y garantizar la igualdad de acceso a la justicia para todos
	NÚMERO	Artículo
PLATAFORMA DE ACCIÓN DE BEIJING	Objetivo estratégico I.2.	Revisar las leyes nacionales incluidas las normas consuetudinarias y las prácticas jurídicas en las esferas del derecho de familia, el derecho civil, penal, laboral y comercial con objeto de asegurar la aplicación de los principios y procedimientos de todos los instrumentos internacionales de derechos humanos pertinentes mediante la legislación nacional, revocar cualesquiera leyes restantes que discriminen por motivos de sexo y eliminar el sesgo de género en la administración de justicia;
CEDAW	Artículo 15	Los Estados Partes reconocerán a la mujer la igualdad con el hombre ante la ley. Los Estados Partes reconocerán a la mujer, en materias civiles, una capacidad jurídica idéntica a la del hombre y las mismas oportunidades para el ejercicio de esa capacidad. En particular, le reconocerán a la mujer iguales derechos para firmar contratos y administrar bienes y le dispensarán un trato igual en todas las etapas del procedimiento en las cortes de justicia y los tribunales.
	Artículo 16	Los Estados Partes adoptarán todas las medidas adecuadas para eliminar la discriminación contra la mujer en todos los asuntos relacionados con el matrimonio y las relaciones familiares y, en particular, asegurarán en condiciones de igualdad entre hombres y mujeres: literales a) a la h)
BELÉM DO PARÁ		DESCRIPCIÓN
		Toda mujer tiene derecho al reconocimiento, goce, ejercicio y protección de todos los derechos humanos y a las libertades consagradas por los instrumentos regionales e internacionales sobre derechos humanos. Estos derechos comprenden, entre otros: a. el derecho a que se respete su vida; b. el derecho a que se respete su integridad física, psíquica y moral; c. el derecho a la libertad y a la seguridad personal; d. el derecho a no ser sometida a torturas; e. el derecho a que se respete la dignidad inherente a su persona y que se proteja a su familia; f. el derecho a igualdad de protección ante la ley y de la ley; g. el derecho a un recurso sencillo y rápido ante los tribunales competentes, que la ampare contra actos que violen sus derechos; h. el derecho a libertad de asociación; i. el derecho a la libertad de profesar la religión y las creencias propias dentro de la ley, y j. el derecho a tener igualdad de acceso a las funciones públicas de su país y a participar en los asuntos públicos, incluyendo la toma de decisiones.
FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA		Mar-19
FECHA DE LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
INDICADOR E5-1:	Número de acciones de coordinación intra e interinstitucional, orientadas al cumplimiento de los compromisos del Estado de Guatemala para fomentar la igualdad y respeto de los derechos humanos de las mujeres que competen al Organismo Judicial	

Este indicador responde a la línea de acción 6 del Eje 5: Sistematizar la coordinación intrainstitucional con los entes clave del Organismo Judicial para el efectivo monitoreo del

cumplimiento de la Política y sostenibilidad del proceso de implementación y actualización de la misma.

Y será medido a través del número de informes de monitoreo del proceso de implementación de la Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres. Los datos serán recopilados a través de los registros de la Secretaría de la Mujer y Análisis de Género.

Medición del indicador:

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR		
Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres		
Eje 5 Coordinación intra e interinstitucional para promover la igualdad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres, con pertinencia étnica, cultural y etaria		
Línea de acción 6	Sistematizar la coordinación intrainstitucional con los entes clave del Organismo Judicial para el efectivo monitoreo del cumplimiento de la Política y sostenibilidad del proceso de implementación y actualización de la misma.	
INFORMACIÓN BÁSICA DEL INDICADOR		
NOMBRE DEL INDICADOR	Número de informes de monitoreo del proceso de implementación de la Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres	
DEFINICIÓN	El indicador mide el funcionamiento del sistema de monitoreo de la Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres, a través del número de informes elaborados, el informe debe incluir un capítulo de coordinación vinculado con eje 5	
IMPORTANCIA Y UTILIDAD DEL INDICADOR	El sistema de monitoreo de la Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres, permitirá establecer el avance del instrumento más importante en el Organismo Judicial, en materia de los derechos de las mujeres.	
TIPO DE INDICADOR	Impacto	
EXPRESIÓN DEL INDICADOR	porcentaje	
FÓRMULA DE CÁLCULO		
NIMPIP=NIMPIP		
NIMPIP= Establecer el número de informes de monitoreo del proceso de implementación de la Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres		
LINEA DE BASE	Por establecer	
META DEL INDICADOR	Por establecer	
TIPO	Registros Administrativos del Organismo Judicial	
FRECUENCIA	Anual	
DATOS DISPONIBLES	2017	
FUENTE	Secretaría de la Mujer y Análisis de Género	
NIVEL DE DESAGREGACIÓN	GEOGRÁFICO	Nacional
	GENERAL	No aplica
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL INDICADOR		

RELACION DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACION	PLAN DE DESARROLLO NACIONAL K'ATUN	EJE	PRIORIDAD/EJE POLÍTICO
		Paz, justicia, e instituciones sólidas	Seguridad y justicia con equidad, pertinencia de pueblos mayas, xinca, garífuna, social, sexual y etaria
	PNPDIM	Eje de Equidad Jurídica	Crear, definir e implementar mecanismos de coordinación interinstitucional e intersectoriales entre las operadoras y los operadores de justicia, para que amplíen la cobertura de atención, basados en el respeto a la dignidad humana de las mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas.
		Eje de Racismo y Discriminación Contra las Mujeres	Crear, fortalecer e implementar programas de formación dirigidos a servidores y servidoras públicas para una adecuada atención a mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas para la erradicación de las prácticas racistas en todos los servicios que presta el Estado
		Eje de Erradicación de la Violencia	Establecer programas de información y formación de mecanismos de protección de los derechos de las mujeres a los equipos profesionales técnicos y administrativos que brinden atención a mujeres, en el Ministerio Público y Organismo Judicial y Ministerio de Salud.
		Eje de Identidad Cultural de las Mujeres Mayas, Garífunas y Xincas	Implementar reformas a los marcos legales de creación y administración de las instituciones encargadas del Sistema de Justicia para que garanticen los servicios de atención en los idiomas nacionales e identidad cultural de las mujeres mayas, garífunas y xincas.
	ODS	OBJETIVO	META
		Objetivo 16: Paz Justicia e Instituciones Solidas	16.3 Promover el estado de derecho en los planos nacional e internacional y garantizar la igualdad de acceso a la justicia para todos
		NÚMERO	Artículo
	PLATAFORMA DE ACCIÓN DE BEIJING	Objetivo estratégico I.2.	Revisar las leyes nacionales incluidas las normas consuetudinarias y las prácticas jurídicas en las esferas del derecho de familia, el derecho civil, penal, laboral y comercial con objeto de asegurar la aplicación de los principios y procedimientos de todos los instrumentos internacionales de derechos humanos pertinentes mediante la legislación nacional, revocar cualesquiera leyes restantes que discriminen por motivos de sexo y eliminar el sesgo de género en la administración de justicia;
	CEDAW	Artículo 15	Los Estados Partes reconocerán a la mujer la igualdad con el hombre ante la ley. Los Estados Partes reconocerán a la mujer, en materias civiles, una capacidad jurídica idéntica a la del hombre y las mismas oportunidades para el ejercicio de esa capacidad. En particular, le reconocerán a la mujer iguales derechos para firmar contratos y administrar bienes y le dispensarán un trato igual en todas las etapas del procedimiento en las cortes de justicia y los tribunales.
		Artículo 16	Los Estados Partes adoptarán todas las medidas adecuadas para eliminar la discriminación contra la mujer en todos los asuntos relacionados con el matrimonio y las relaciones familiares y, en particular, asegurarán en condiciones de igualdad entre hombres y mujeres: literales a) a la h)
	BELÉM DO PARÁ		DESCRIPCIÓN
			Toda mujer tiene derecho al reconocimiento, goce, ejercicio y protección de todos los derechos humanos y a las libertades consagradas por los instrumentos regionales e internacionales sobre derechos humanos. Estos derechos comprenden, entre otros: a. el derecho a que se respete su vida; b. el derecho a que se respete su integridad física, psíquica y moral;

	<ul style="list-style-type: none"> c. el derecho a la libertad y a la seguridad personal; d. el derecho a no ser sometida a torturas; e. el derecho a que se respete la dignidad inherente a su persona y que se proteja a su familia; f. el derecho a igualdad de protección ante la ley y de la ley; g. el derecho a un recurso sencillo y rápido ante los tribunales competentes, que la ampare contra actos que violen sus derechos; h. el derecho a libertad de asociación; i. el derecho a la libertad de profesar la religión y las creencias propias dentro de la ley, y j. el derecho a tener igualdad de acceso a las funciones públicas de su país y a participar en los asuntos públicos, incluyendo la toma de decisiones.
FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA	Mar-19
FECHA DE LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	

INDICADOR E5-7:	Número de acciones de coordinación intra e interinstitucional, orientadas al cumplimiento de los compromisos del Estado de Guatemala para fomentar la igualdad y respeto de los derechos humanos de las mujeres que competen al Organismo Judicial
------------------------	--

Este indicador responde a la línea de acción 7 del Eje 5: Intercambiar experiencias y actualización de conocimientos e información con entidades homólogas sobre contenido, aplicación, actualización, monitoreo y evaluación de políticas institucionales que promueven la igualdad de género y el ejercicio de los derechos humanos de las mujeres.

Y será medido a través de dos indicadores: Número de mecanismos de intercambio implementadas y Porcentaje de actividades de intercambio que fueron acompañadas por al menos un/a Magistrada de la comisión de la mujer. Los datos serán recopilados a través de los registros de la Secretaría de la Mujer y Análisis de Género.

Medición del indicador:

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR	
Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres	
Eje 5 Coordinación intra e interinstitucional para promover la igualdad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres, con pertinencia étnica, cultural y etaria	
Línea de acción 7	Intercambiar experiencias y actualización de conocimientos e información con entidades homólogas sobre contenido, aplicación, actualización, monitoreo y evaluación de políticas institucionales que promueven la igualdad de género y el ejercicio de los derechos humanos de las mujeres.
INFORMACIÓN BÁSICA DEL INDICADOR	
NOMBRE DEL INDICADOR	Número de mecanismos de intercambio implementadas.
DEFINICIÓN	El indicador mide el número de mecanismos implementados como videoconferencias, encuentros de mecanismos de la mujer, intercambios realizados
IMPORTANCIA Y UTILIDAD DEL INDICADOR	La importancia de intercambiar experiencias y actualización de conocimientos e información con entidades homólogas sobre contenido, aplicación, actualización, monitoreo y evaluación de políticas institucionales que promueven la igualdad de género y el ejercicio de los derechos humanos de las mujeres.
TIPO DE INDICADOR	Impacto

EXPRESIÓN DEL INDICADOR		porcentaje	
FÓRMULA DE CÁLCULO			
NMII=V+EMM+IR			
NMII =número de mecanismos de intercambio implementados V =videoconferencias EMM =Encuentros de Mecanismo de la Mujer IR =intercambio implementado			
LINEA DE BASE		Por establecer	
META DEL INDICADOR		Por establecer	
TIPO		Registros Administrativos del Organismo Judicial	
FRECUENCIA		Anual	
DATOS DISPONIBLES		2017	
FUENTE		Secretaria de la Mujer y Análisis de Género	
NIVEL DE DESAGREGACIÓN	GEOGRÁFICO	Nacional	
	GENERAL	No aplica	
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL INDICADOR			
RELACION DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACION	PLAN DE DESARROLLO NACIONAL K'ATUN	EJE	PRIORIDAD/EJE POLÍTICO
		Paz, justicia, e instituciones sólidas	Seguridad y justicia con equidad, pertinencia de pueblos mayas, xinca, garífuna, social , sexual y etaria
	PNPDIM	Eje de Equidad Jurídica	Crear, definir e implementar mecanismos de coordinación interinstitucional e intersectoriales entre las operadoras y los operadores de justicia, para que amplíen la cobertura de atención, basados en el respeto a la dignidad humana de las mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas.
		Eje de Racismo y Discriminación Contra las Mujeres	Crear, fortalecer e implementar programas de formación dirigidos a servidores y servidoras públicas para una adecuada atención a mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas para la erradicación de las prácticas racistas en todos los servicios que presta el Estado
		Eje de Erradicación de la Violencia	Establecer programas de información y formación de mecanismos de protección de los derechos de las mujeres a los equipos profesionales técnicos y administrativos que brinden atención a mujeres, en el Ministerio Público y Organismo Judicial y Ministerio de Salud.
		Eje de Identidad Cultural de las Mujeres Mayas, Garífunas y Xincas	Implementar reformas a los marcos legales de creación y administración de las instituciones encargadas del Sistema de Justicia para que garanticen los servicios de atención en los idiomas nacionales e identidad cultural de las mujeres mayas, garífunas y xincas.
	ODS	OBJETIVO	META
		Objetivo 16: Paz Justicia e Instituciones Solidas	16.3 Promover el estado de derecho en los planos nacional e internacional y garantizar la igualdad de acceso a la justicia para todos
		NÚMERO	Artículo
	PLATAFORMA DE ACCIÓN DE BEIJING	Objetivo estratégico I.2.	Revisar las leyes nacionales incluidas las normas consuetudinarias y las prácticas jurídicas en las esferas del derecho de familia, el derecho civil, penal, laboral y comercial con objeto de asegurar la aplicación de los principios y procedimientos de todos los instrumentos internacionales de derechos humanos pertinentes mediante la legislación

		nacional, revocar cualesquiera leyes restantes que discriminen por motivos de sexo y eliminar el sesgo de género en la administración de justicia;
	CEDAW	<p>Artículo 15</p> <p>Los Estados Partes reconocerán a la mujer la igualdad con el hombre ante la ley.</p> <p>Los Estados Partes reconocerán a la mujer, en materias civiles, una capacidad jurídica idéntica a la del hombre y las mismas oportunidades para el ejercicio de esa capacidad. En particular, le reconocerán a la mujer iguales derechos para firmar contratos y administrar bienes y le dispensarán un trato igual en todas las etapas del procedimiento en las cortes de justicia y los tribunales.</p>
		<p>Artículo 16</p> <p>Los Estados Partes adoptarán todas las medidas adecuadas para eliminar la discriminación contra la mujer en todos los asuntos relacionados con el matrimonio y las relaciones familiares y, en particular, asegurarán en condiciones de igualdad entre hombres y mujeres: literales a) a la h)</p>
	BELÉM DO PARÁ	DESCRIPCIÓN
		<p>Toda mujer tiene derecho al reconocimiento, goce, ejercicio y protección de todos los derechos humanos y a las libertades consagradas por los instrumentos regionales e internacionales sobre derechos humanos. Estos derechos comprenden, entre otros:</p> <p>a. el derecho a que se respete su vida;</p> <p>b. el derecho a que se respete su integridad física, psíquica y moral;</p> <p>c. el derecho a la libertad y a la seguridad personal;</p> <p>d. el derecho a no ser sometida a torturas;</p> <p>e. el derecho a que se respete la dignidad inherente a su persona y que se proteja a su familia;</p> <p>f. el derecho a igualdad de protección ante la ley y de la ley;</p> <p>g. el derecho a un recurso sencillo y rápido ante los tribunales competentes, que la ampare contra actos que violen sus derechos;</p> <p>h. el derecho a libertad de asociación;</p> <p>i. el derecho a la libertad de profesar la religión y las creencias propias dentro de la ley, y</p> <p>j. el derecho a tener igualdad de acceso a las funciones públicas de su país y a participar en los asuntos públicos, incluyendo la toma de decisiones.</p>
FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA	Mar-19	
FECHA DE LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		
INDICADOR E5-1:	Porcentaje de actividades de intercambio que fueron acompañadas por al menos un/a Magistrada de la comisión de la mujer	
Medición del indicador:		
FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR		
Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres		
Eje 5 Coordinación intra e interinstitucional para promover la igualdad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres, con pertinencia étnica, cultural y etaria		
Línea de acción 7	Intercambiar experiencias y actualización de conocimientos e información con entidades homólogas sobre contenido, aplicación, actualización, monitoreo y evaluación de políticas institucionales que promueven la igualdad de género y el ejercicio de los derechos humanos de las mujeres.	
INFORMACIÓN BÁSICA DEL INDICADOR		
NOMBRE DEL INDICADOR	Porcentaje de actividades de intercambio que fueron acompañadas por al menos un/a Magistrada de la comisión de la mujer	

DEFINICIÓN		El indicador mide el porcentaje de actividades de intercambio: videoconferencias, encuentros de mecanismos de la mujer u otros intercambios realizados, que fueron acompañadas por los y las Magistradas de la comisión de la mujer	
IMPORTANCIA Y UTILIDAD DEL INDICADOR		El acompañamiento y participación en las actividades de intercambio de experiencias y actualización de conocimientos e información con entidades homólogas sobre contenido, aplicación, actualización, monitoreo y evaluación de políticas institucionales que promueven la igualdad de género y el ejercicio de los derechos humanos de las mujeres, evidencia el respaldo de la Comisión de la Mujer a estas actividades.	
TIPO DE INDICADOR		Impacto	
EXPRESIÓN DEL INDICADOR		porcentaje	
FÓRMULA DE CÁLCULO			
PAIAMCM=NAIAMCM/NTAI*100			
PAIAMCM=Porcentaje de actividades de intercambio que fueron acompañadas por al menos un/a Magistrada de la comisión de la mujer NAIAMCM=Número de actividades de intercambio acompañadas por al menos un/a Magistrada de la comisión de la mujer NTAI= número total de actividades de intercambio realizadas			
LÍNEA DE BASE		Por establecer	
META DEL INDICADOR		Por establecer	
TIPO		Registros Administrativos del Organismo Judicial	
FRECUENCIA		Anual	
DATOS DISPONIBLES		2017	
FUENTE		Secretaría de la Mujer y Análisis de Género	
NIVEL DE DESAGREGACIÓN	GEOGRÁFICO	Nacional	
	GENERAL	No aplica	
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL INDICADOR			
RELACION DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACION	PLAN DE DESARROLLO NACIONAL K'ATUN	EJE	PRIORIDAD/EJE POLÍTICO
		Paz, justicia, e instituciones sólidas	Seguridad y justicia con equidad, pertinencia de pueblos mayas, xinca, garífuna, social, sexual y etaria
	PNPDIM	Eje de Equidad Jurídica	Crear, definir e implementar mecanismos de coordinación interinstitucional e intersectoriales entre las operadoras y los operadores de justicia, para que amplíen la cobertura de atención, basados en el respeto a la dignidad humana de las mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas.
		Eje de Racismo y Discriminación Contra las Mujeres	Crear, fortalecer e implementar programas de formación dirigidos a servidores y servidoras públicas para una adecuada atención a mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas para la erradicación de las prácticas racistas en todos los servicios que presta el Estado
		Eje de Erradicación de la Violencia	Establecer programas de información y formación de mecanismos de protección de los derechos de las mujeres a los equipos profesionales técnicos y administrativos que brinden atención a mujeres, en el Ministerio Público y Organismo Judicial y Ministerio de Salud.
Eje de Identidad Cultural de las Mujeres Mayas,	Implementar reformas a los marcos legales de creación y administración de las instituciones encargadas del Sistema de Justicia para que garanticen los servicios de atención en los		

	Garífunas y Xincas	idiomas nacionales e identidad cultural de las mujeres mayas, garífunas y xincas.
ODS	OBJETIVO	META
	Objetivo 16: Paz Justicia e Instituciones Solidas	16.3 Promover el estado de derecho en los planos nacional e internacional y garantizar la igualdad de acceso a la justicia para todos
	NÚMERO	Artículo
PLATAFORMA DE ACCIÓN DE BEIJING	Objetivo estratégico I.2.	Revisar las leyes nacionales incluidas las normas consuetudinarias y las prácticas jurídicas en las esferas del derecho de familia, el derecho civil, penal, laboral y comercial con objeto de asegurar la aplicación de los principios y procedimientos de todos los instrumentos internacionales de derechos humanos pertinentes mediante la legislación nacional, revocar cualesquiera leyes restantes que discriminen por motivos de sexo y eliminar el sesgo de género en la administración de justicia;
CEDAW	Artículo 15	Los Estados Partes reconocerán a la mujer la igualdad con el hombre ante la ley. Los Estados Partes reconocerán a la mujer, en materias civiles, una capacidad jurídica idéntica a la del hombre y las mismas oportunidades para el ejercicio de esa capacidad. En particular, le reconocerán a la mujer iguales derechos para firmar contratos y administrar bienes y le dispensarán un trato igual en todas las etapas del procedimiento en las cortes de justicia y los tribunales.
	Artículo 16	Los Estados Partes adoptarán todas las medidas adecuadas para eliminar la discriminación contra la mujer en todos los asuntos relacionados con el matrimonio y las relaciones familiares y, en particular, asegurarán en condiciones de igualdad entre hombres y mujeres: literales a) a la h)
BELÉM DO PARÁ		DESCRIPCIÓN
		Toda mujer tiene derecho al reconocimiento, goce, ejercicio y protección de todos los derechos humanos y a las libertades consagradas por los instrumentos regionales e internacionales sobre derechos humanos. Estos derechos comprenden, entre otros: a. el derecho a que se respete su vida; b. el derecho a que se respete su integridad física, psíquica y moral; c. el derecho a la libertad y a la seguridad personal; d. el derecho a no ser sometida a torturas; e. el derecho a que se respete la dignidad inherente a su persona y que se proteja a su familia; f. el derecho a igualdad de protección ante la ley y de la ley; g. el derecho a un recurso sencillo y rápido ante los tribunales competentes, que la ampare contra actos que violen sus derechos; h. el derecho a libertad de asociación; i. el derecho a la libertad de profesar la religión y las creencias propias dentro de la ley, y j. el derecho a tener igualdad de acceso a las funciones públicas de su país y a participar en los asuntos públicos, incluyendo la toma de decisiones.
FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA		Mar-19
FECHA DE LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN		

Bibliografía

Delia Castillo Godoy Organismo Judicial Metodología de Género [Libro]. - Guatemala : Organismo Judicial, 2017.

<https://alegalis.com/ley-contra-el-femicidio-y-otras-formas-de-violencia-con-la-mujer/> [En línea]. - 7 de marzo de 2019.

Judicial Organismo Política Institucional del Organismo Judicial sobre Igualdad de Género y Promoción de los Derechos de las Mujeres [Libro]. - Guatemala : Serviprensa, 2017.

Justicia Comisión de la Mujer de la Corte Suprema de Marco Normativo Nacional e Internacional en Materia de Derechos Humanos de las Mujeres [Libro]. - Guatemala : Grupo Print, S.A., 2016.

Marcos Laura <https://www.muyhistoria.es/contemporanea/fotos/15-mujeres-que-impulsaron-el-feminismo/rigoberta-menchu> [En línea]. - 09 de marzo de 2019.

SEPREM Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y Plan de Equidad de Oportunidades 2008-2023 [Libro]. - Guatemala : Penloc de Guatemala, 2009.





MANUAL DEL MODULO DEL SISTEMA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA VÍCTIMA DE VIOLENCIA -SAI- EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE TRIBUNALES -SGT-

Esta publicación ha sido apoyada por la Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de la Mujer, ONU Mujeres en el marco del proyecto Ampliando el acceso de las mujeres, la niñez y pueblos indígenas a la justicia del Fondo para la Consolidación de la Paz de las Naciones Unidas, implementado por la Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de la Mujer, ONU Mujeres y la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito, UNODC (por sus siglas en inglés).

El contenido de este documento no representa necesariamente la posición del Sistema de las Naciones Unidas.

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	5
INTRODUCCIÓN	7

CAPÍTULO I

GENERALIDADES DEL MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS

I. Protocolo de Atención Integral a Víctimas o Sobrevivientes de Violencia contra la Mujer y Violencia Sexual	11
Objetivo	12
• Objetivo general del Protocolo SAI	12
• Objetivos específicos del Protocolo SAI	12
II. Sobre este manual	12
III. Procedimientos del Módulo SAI	12

CAPÍTULO II

ASIGNACION DE PROFESIONALES DEL SISTEMA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA VÍCTIMA -SAI-

Asignación y desasignación de profesionales del SAI a ubicaciones geográficas (Oficinas de SAI)	15
1. Ingreso al Módulo SAI	15
2. Ticket SAI	19
2.1 Metodología de asignación de profesional para atención (Sorteo)	20
2.2 Proceso de entrega Ticket SAI sin proceso judicial	20
2.3 Generación de ticket en el Módulo SAI	21
3. Agenda SAI	26
3.1 Visualización de Agenda SAI	26
3.2 Programación de actividades dentro de la Agenda SAI	29
3.3 Cancelación o no asistencia a actividades y audiencias programadas	31
3.4 Finalización de actividades programadas	32

4. Atención a víctimas de violencia en contra de la mujer y violencia sexual sin generar expediente judicial (víctimas sin proceso judicial)	33
• Ingreso de Información general de víctimas SAI	34
4.1 Ingreso de Datos de Referencia de la víctima	38
4.2 Ingreso de Otros Datos de la víctima	39
4.3 Registro de atenciones brindadas a la víctima	39
4.4 Información socioeconómica de la víctima	40
4.5 Información psicosocial de la víctima	41
4.6 Información de estado de salud general de la víctima	41
5 Atención a víctimas de violencia en contra de la mujer y violencia sexual que generan o cuentan con expediente judicial (víctimas con proceso judicial)	42
• Ingreso de Información general de víctimas SAI	43
5.1 Ingreso de Datos de Referencia de la víctima	47
5.2 Ingreso de Otros Datos de la víctima	48
5.3 Registro de atenciones brindadas a la víctima	48
5.4 Información socioeconómica de la víctima	49
5.5 Información psicosocial de la víctima	49
5.6 Información de estado de salud general de la víctima	50
5.7 Creación de expediente judicial en SGT	50
6 Vinculación de Número Único de Expediente SGT con ticket SAI	51
7 Información de atención que brindan las niñeras en el Área Infantil	53
8 Reportes Mensuales SAI	57
9 Reportes de actividades SAI	57
10 Manejo de errores dentro del sistema	58

PRESENTACIÓN

El Organismo Judicial, en cumplimiento de su Plan Estratégico Quinquenal 2016-2020, que responde al compromiso de Estado al suscribir convenios internacionales de derechos humanos, particularmente de establecer los mecanismos necesarios para contribuir a erradicar la violencia en contra de poblaciones en condiciones de vulnerabilidad, particularmente mujeres, niñas, niños y adolescentes, aporta un significativo avance a través de la creación de un módulo informático estadístico centrado en las víctimas de violencia.

Representa un importante logro en el marco de la debida diligencia, el acceso a la justicia, la transparencia y rendición de cuentas a la población y es clave para fortalecer la institucionalidad a cargo de brindar justicia pronta y cumplida, así como incrementar la confianza de la población y su percepción de credibilidad en la búsqueda de la verdad.

Las estadísticas basadas en los servicios contribuyen a evaluar la respuesta de los organismos hacia las víctimas de violencia, revisar y analizar el cumplimiento de la legislación que les protege, así como los procedimientos y las políticas que coadyuvan en la respuesta institucional a la problemática social de la violencia.

El “Módulo SAI” brinda un enfoque victimológico al Sistema de Gestión de Tribunales -SGT- y a la vez, una herramienta útil para el personal que integra el Sistema de Atención Integral -SAI- a la Víctima de Violencia, ya que el uso sistemático permitirá disponer de información cuantitativa y cualitativa de las acciones que desarrollan a través del apoyo psicosocial que brindan en los Órganos Jurisdiccionales de Justicia Especializada en delitos de Femicidio y otras formas de Violencia contra la Mujer y Violencia Sexual a nivel nacional, información clave para la toma de decisiones institucionales que redunden en beneficio de la atención de calidad, con calidez y la mejor comprensión de la población acerca del abordaje y seguimiento de los servicios que se brindan para la efectiva tutela de los derechos de las personas a una vida libre de violencia.

La Unidad de Control, Seguimiento y Evaluación de los Órganos Especializados en Delitos de Femicidio y otras formas de Violencia Contra la Mujer y el Centro de Información, Desarrollo y Estadística Judicial -CIDEJ-, a través de la creación del Módulo SAI en el Sistema de Gestión de Tribunales -SGT-, unifican esfuerzos y coordinan acciones como aporte al Organismo Judicial y en apoyo a sus altas autoridades en su loable misión de impartir justicia, garantizando a la población su acceso, atención y debido proceso, velando por la dignidad e igualdad de todas las personas usuarias para fortalecer su credibilidad y confianza en aras de procurar la paz y armonía social.

INTRODUCCIÓN

El Sistema de Gestión de Tribunales –SGT– es el sistema informático para centralización y control de la información de los procesos judiciales, según el acuerdo número 20-2011 que reglamenta el SGT como sistema informático único y obligatorio para los órganos jurisdiccionales en todas las materias e instancias del Organismo Judicial.

Dentro de dicha reglamentación, se indica que se debe ingresar permanentemente toda la información de cada uno de los casos asignados a cada órgano jurisdiccional. El ingreso y la actualización constante e inmediata de la información es responsabilidad directa de los funcionarios, auxiliares judiciales y empleados de los distintos órganos jurisdiccionales y centros de apoyo jurisdiccional que conforman el Organismo Judicial, según las atribuciones designadas a cada uno de ellos, bajo el control directo de la autoridad administrativa de la sede judicial y por la autoridad de los centros de apoyo jurisdiccional. (Artículo 2 del acuerdo número 20-2011).


El SGT nació como un sistema centralizador de información enfocado en el control y manejo adecuado de los expedientes judiciales, a este sistema, se han agregado módulos específicos para fortalecer el seguimiento informático dentro de la institución.

A partir del año 2010, el Organismo Judicial crea los Órganos Especializados en delitos de Femicidio y otras formas de Violencia contra la Mujer y Violencia Sexual, con el propósito de trascender social y jurídicamente para lograr disminuir y contribuirá erradicar la violencia contra las mujeres en todas sus manifestaciones. Es un nuevo sistema de justicia, el cual contempla atender las necesidades especiales que las víctimas o sobrevivientes de violencia requieren, así como evitar la revictimización.

Los órganos jurisdiccionales de Justicia Especializada cuentan con un Sistema de Atención Integral a la Víctima de Violencia-SAI-, cuya función primordial es “brindar atención personalizada a las víctimas dependiendo de las circunstancias particulares de edad, sexo, género, cultura, pertinencia étnica, origen, condición económica y cualquier otra”, brindando apoyo psicosocial con enfoque de género, de derechos humanos y victimológico con calidad y calidez a las personas víctimas durante el proceso judicial.

Por lo anterior, se hace necesario crear módulos adicionales, desarrollando el módulo SAI, que tiene como objetivo principal almacenar información victimológica para derivar informes estadísticos que ayuden a identificar situaciones importantes en los procesos judiciales en función de las víctimas.

Este sistema tendrá la capacidad de almacenar toda la información posible para apoyar a las víctimas de violencia en contra de la mujer y violencia sexual en niñas, niños y adolescentes con registros detallados y actualizados de datos generales, psicológicos, socioeconómicos, médicos y de atenciones brindadas por los equipos multidisciplinarios del Sistema de Atención Integral a la Víctima de Violencia- SAI -.



**GENERALIDADES
DEL MANUAL DE
FUNCIONES
Y PROCEDIMIENTOS
DEL MODULO
-SAI-**

1

CAPÍTULO I

GENERALIDADES DEL MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS

I. Protocolo de Atención Integral a Víctimas o Sobrevivientes de Violencia contra la Mujer y Violencia Sexual

Con base en las experiencias del sistema de justicia y normativas nacionales e internacionales en materia de atención a víctimas de violencia, surge un protocolo que tiene por objetivo establecer pautas de actuación homogéneas en el funcionamiento del Sistema de Atención Integral a Víctimas de Violencia –SAI– de los Órganos Especializados en Delitos de Femicidio y otras Formas de Violencia contra la Mujer y Violencia Sexual, para el acompañamiento a las víctimas o sobrevivientes de estos tipos de violencia, mediante la prestación de una atención integral, útil, multi e interdisciplinaria, en procesos penales de la justicia con enfoque de género, derechos humanos y pertinencia étnico-cultural.

El objetivo principal de este protocolo es brindar las herramientas necesarias para las/os los profesionales que brindan atención a mujeres, niños, niñas y adolescentes víctimas o sobrevivientes de violencia otorgándoles una guía conceptual y práctica para reducir la revictimización a través de acciones orientadas a la atención de calidad y calidez.

El modelo de atención se basa en tres aspectos fundamentales:

- Derechos humanos de las mujeres, como parte inalienable, integrante e indivisible de los Derechos Humanos Universales contenidos en la Constitución Política de la República y ratificación de tratados internacionales por el Estado de Guatemala.
- Enfoque de género en la justicia, el cual permite visualizar y reconocer la existencia de relaciones de poder y desigualdad entre las mujeres y los hombres, expresadas en opresión, injusticia, subordinación y discriminación hacia las mujeres.
- Enfoque victimológico, hace énfasis en la reflexión sobre lo que significa la condición de ser niña, niño, adolescente o mujer víctima de violencia, pues el proceso judicial tradicional se ha centrado en obtener información del sindicado.

La intervención que realiza el SAI es la suma de multi e interdisciplinarias de la Psicología y Trabajo Social, funciones que van desde el primer contacto, psicoeducación, orientación,

acompañamiento, referencia, derivaciones, seguimiento a las medidas de seguridad y otras acciones coordinadas para la búsqueda de opciones de solución dentro del proceso judicial.

Objetivo

• **Objetivo general del Protocolo SAI**

Establecer pautas de actuación homogéneas para el funcionamiento del SAI de los Órganos Especializados en Delitos de Femicidio y Otras Formas de Violencia Contra la Mujer y Violencia Sexual, para el óptimo acompañamiento a las víctimas o sobrevivientes de estos tipos de violencia mediante la prestación de una atención integral, útil, multi e interdisciplinaria, en los procesos penales de la justicia con el enfoque de género, derechos humanos y pertenencia étnico-cultural.

• **Objetivos específicos del Protocolo SAI**

- Dar respuesta a las principales necesidades de las víctimas o sobrevivientes de violencia contra la mujer y violencia sexual, dentro del proceso judicial.
- Identificar las necesidades del personal del SAI para mejorar la atención diferenciada.
- Institucionalizar buenas prácticas implementadas en la atención integral a víctimas o sobrevivientes de la violencia contra la mujer y violencia sexual dentro de su proceso judicial.

II. **Sobre este manual**

Este manual busca entregar a las personas usuarias finales una guía completa del uso del módulo SAI por medio de casos de uso identificados. Dentro de cada caso de uso, se explicará el procedimiento de manera general y la interacción que el usuario debe tener con la víctima y el módulo SAI dentro del SGT.

Es importante poner atención a las notas dentro del manual, pues éstas ayudarán al usuario/a, a entender el contexto y a tomar en cuenta recomendaciones para el buen uso del sistema.

III. **Procedimientos del Módulo SAI**

El equipo multidisciplinario SAI desarrolla una labor importante en el apoyo a las víctimas o sobrevivientes de violencia contra la mujer y violencia sexual realizando diferentes tareas fundamentales para la atención, seguimiento y apoyo.

Los procedimientos comprendidos en el Módulo SAI se describen en los siguientes capítulos.



**ASIGNACIÓN
DE PROFESIONALES
SAI**

2

CAPÍTULO II

ASIGNACION DE PROFESIONALES DEL SISTEMA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA VÍCTIMA -SAI-

Asignación y desasignación de profesionales del SAI a ubicaciones geográficas (Oficinas de SAI)

En todas las oficinas del SAI se ubican profesionales para la atención a las víctimas, quienes son asignados/as con roles específicos, entre los cuales tenemos:

1. Psicólogas/os
2. Trabajadoras Sociales

Cada profesional cumple una función específica en el apoyo directo a los casos atendidos.

El sistema debe ser configurado para que pueda asignar ticket de atención a víctimas de manera aleatoria y equitativa a personal que presta sus servicios en una ubicación geográfica.



Para la asignación de profesionales a una oficina SAI se deben seguir los siguientes pasos dentro del sistema:

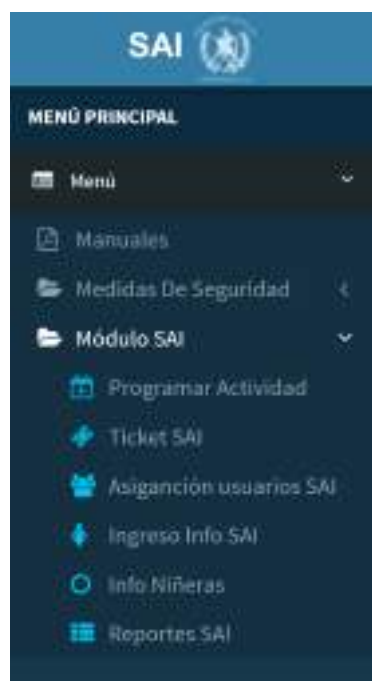
1. Ingreso al Módulo SAI

- i. Para ingresar al módulo SAI debe acceder al Sistema de Gestión de Tribunales-SGT-, en información básica del expediente, en la parte superior derecha de la pantalla, presione la opción Módulo SAI, el sistema automáticamente le redireccionará al navegador Google Chrome.



Inicio de sesión a SGT y navegar hacia la opción módulo SAI.

- ii. En la parte izquierda de la pantalla, aparecerán las opciones a las que tiene permisos asignados según su perfil, en ella debe seleccionar la opción “Asignación usuarios SAI”.



Si tiene permisos para acceder a esta opción aparecerá dentro de su menú, de lo contrario deberá comunicarse a CIDEJ para más información.

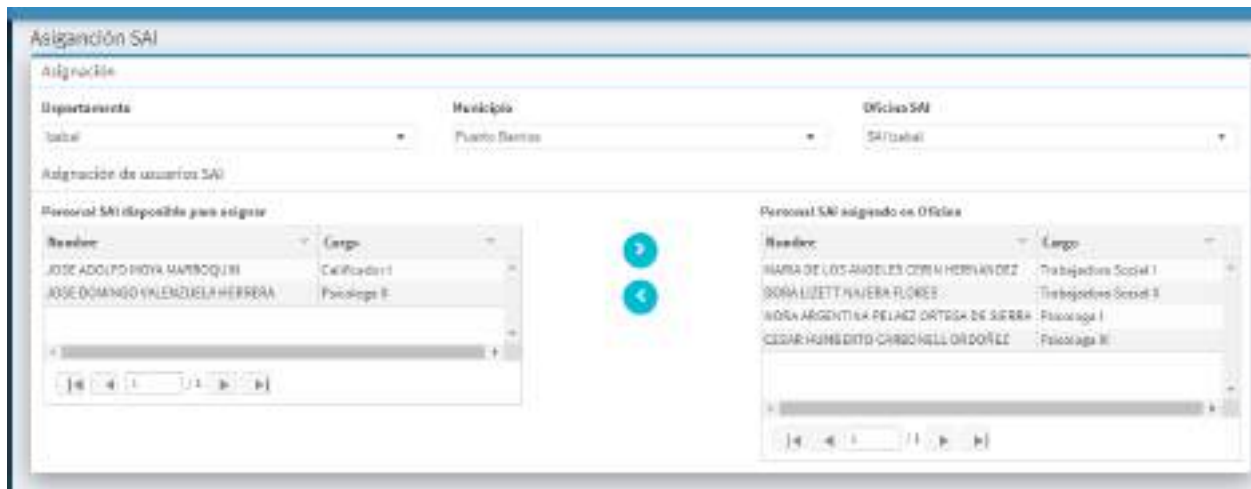
La asignación y desasignación de usuarios SAI debe ser realizada por la secretaria/a coordinador/a del SAI de los juzgados de instancia

- iii. Asignación de usuarias/os

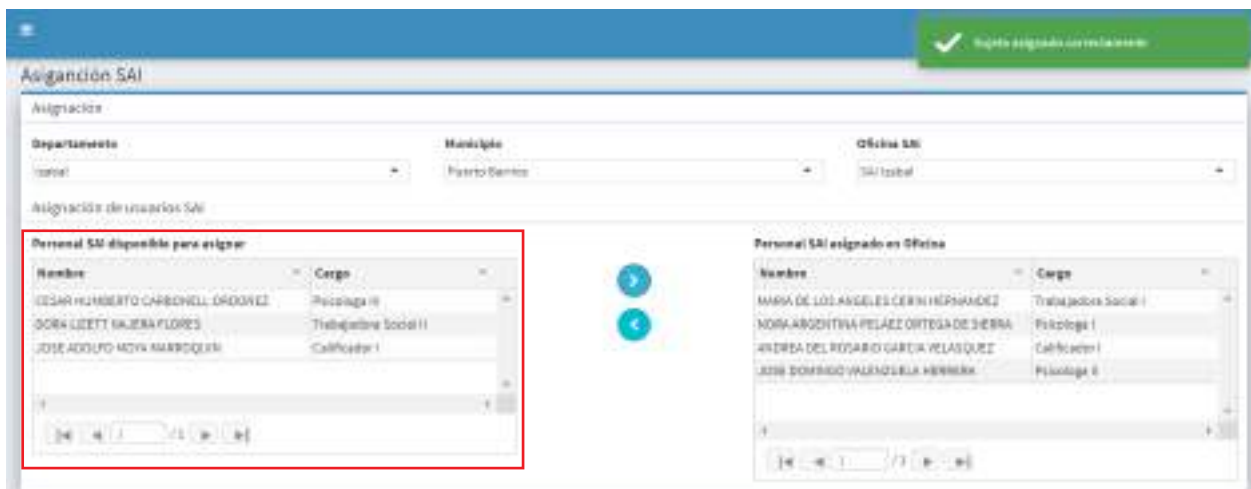
En esta opción deberán asignarse las personas usuarias que se encuentren disponibles en el despacho para que el sistema sortee el expediente en forma aleatoria entre cada uno de ellos. En el caso que la o el usuario no se encuentre disponible para la atención de víctimas por alguna licencia o permiso, debe realizarse la desasignación por el coordinador/a o secretaria/o responsable.

iv. Al ingresar a la pantalla de asignación el usuario deberá realizar las siguientes tareas:

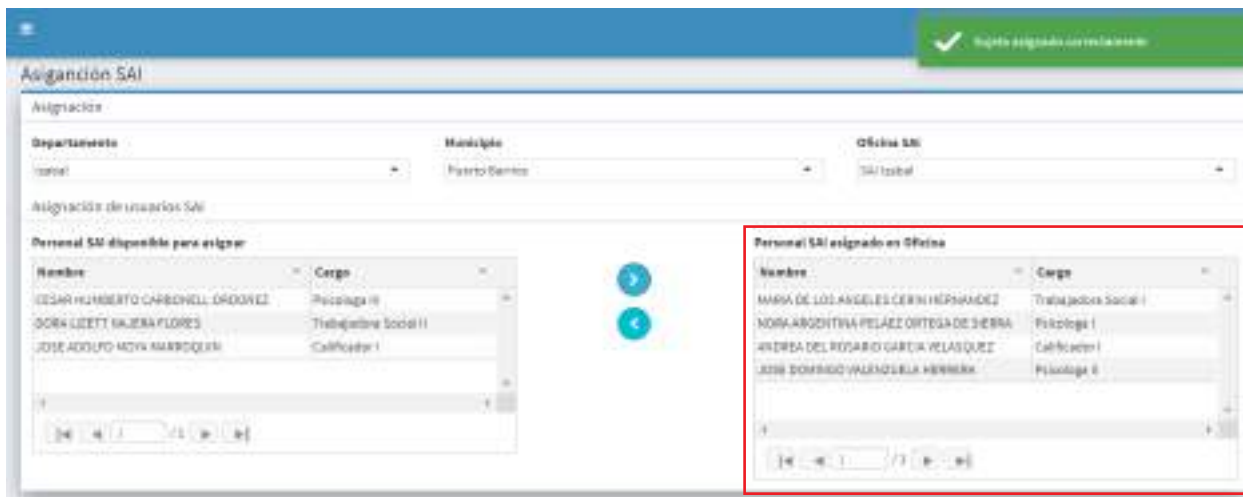
- a. Seleccionar la oficina SAI a la cual asignará o desasignará usuarios.



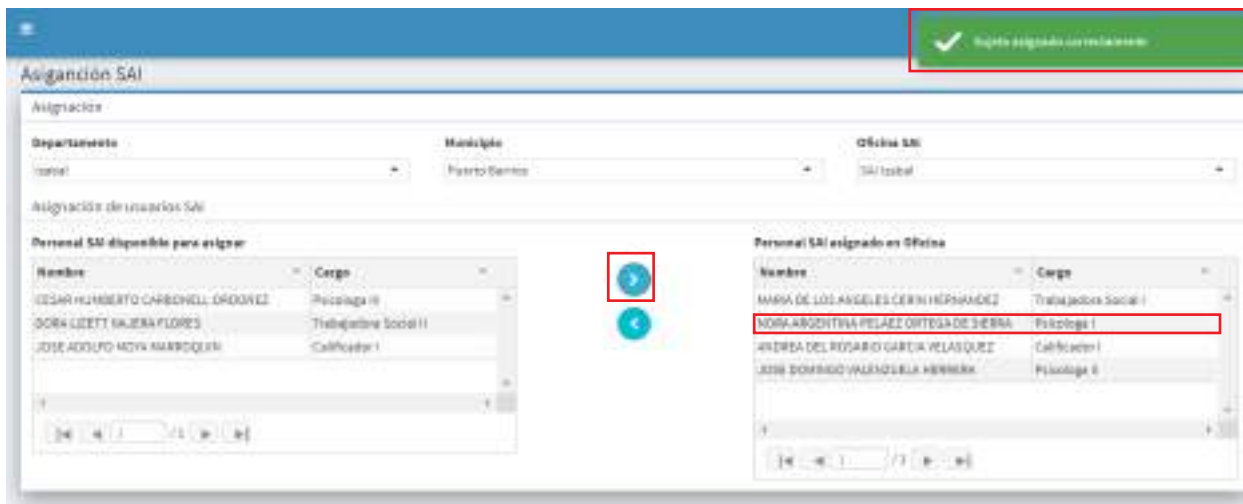
- b. Todos los usuarios disponibles para asignar que no estén asignados a ninguna oficina SAI.



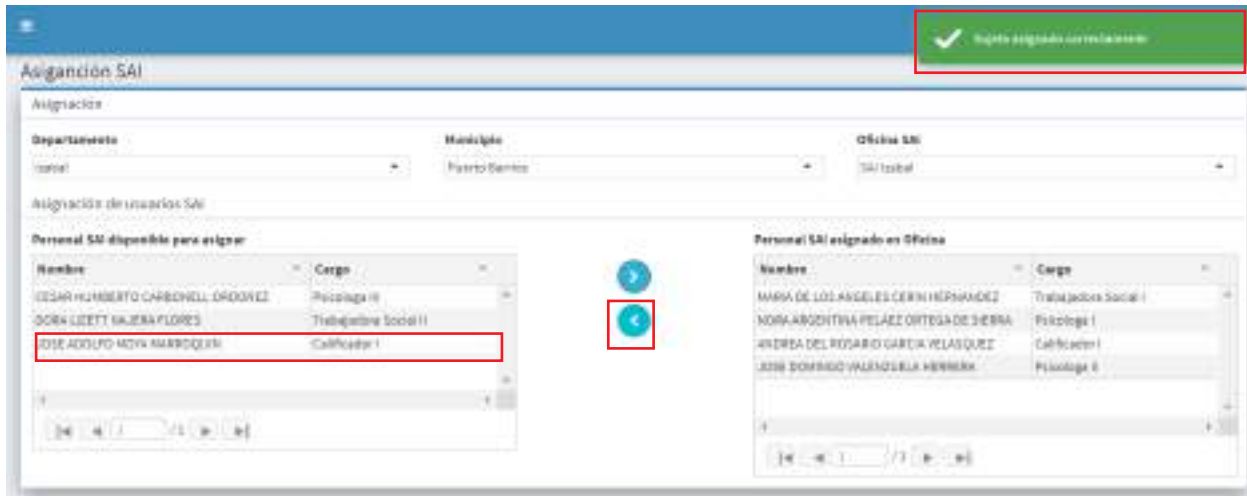
c. Todos los usuarios asignados a la oficina SAI previamente seleccionada.



d. Para asignar usuarios a la oficina se debe marcar el nombre en la lista de la izquierda y luego presionar el botón de asignación (➡), el Módulo SAI mostrará un mensaje de asignación exitosa y aparecerá en el listado de la derecha.



- e. Para desasignar usuarios a la oficina se debe marcar el nombre en la lista de la derecha y luego presionar el botón de desasignación (←), el Módulo SAI mostrará un mensaje de acción exitosa y aparecerá en el listado de la izquierda, quedando disponible para una nueva asignación a alguna oficina SAI.



NOTA

- Cuando el/la profesional no se encuentra disponible para la atención de víctimas, debe ser “Desasignado” para que el sistema no lo tome en cuenta en el sorteo y asignación de tickets de atención.
- Esta opción estará asignada únicamente a las/os usuarios con el puesto de SECRETARIO/A COORDINADOR/ASAI para centralizar en ellos la responsabilidad del uso de esta pantalla.
- Si el sistema no identifica a psicólogas/os o trabajadoras/es sociales asignados a la “oficina SAI”, el mismo no permitirá el sorteo, y por ende la creación del ticket.

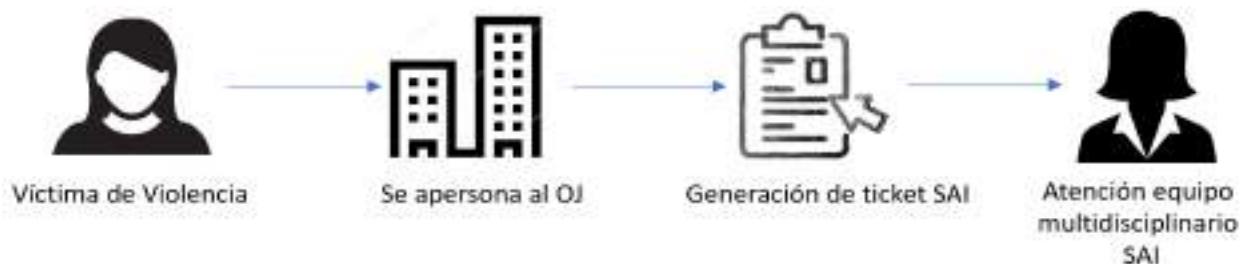
2. Ticket SAI

El ticket SAI es un documento que debe ser entregado a la víctima al momento de iniciar algún proceso dentro del Organismo Judicial para que, desde un inicio, la víctima sea tratada de manera atenta y se le asigne un/a profesional para su atención en casos nuevos con o sin proceso judicial.

2.1 Metodología de asignación de profesional para atención (Sorteo)

El Módulo SAI para la asignación de profesionales utiliza varios criterios con el fin de asegurar que el sorteo se realice equitativamente (entre otros):

- Profesional asignado a la “Oficina SAI”:
Todas las/os profesionales deben ser asignados a una “Oficina SAI” de atención a víctimas para que el sistema los tome en cuenta en el sorteo. Este proceso de asignación del profesional SAI debe ser realizado por la/el SECRETARIO/A COORDINADOR/A SAI del juzgado especializado.
- Tipo de Profesional:
Este parámetro es seleccionado por el usuario generador del ticket, tomando en cuenta que en algunas oportunidades no se cuenta con la dupla para atención de las víctimas existiendo únicamente la figura de psicóloga/o y trabajador/a social.
- Carga de trabajo repartida:
El módulo SAI busca repartir el trabajo según sorteo y con carga de trabajo equitativa en las/os profesionales.



2.2 Proceso de entrega Ticket SAI sin proceso judicial

La entrega del ticket SAI es un rápido y sencillo proceso que asegura que la víctima será atendida lo más pronto posible y su información básica será ingresada al Módulo SAI desde el primer contacto.

- a) La víctima sufre violencia en contra de la mujer o violencia sexual.
- b) Se apersona al Organismo Judicial solicitando ayuda.
- c) En el caso del departamento de Guatemala, el ticket SAI será generado por la **Delegación del Centro de Servicios Auxiliares de la Administración de Justicia Penal Especializada en Delitos de Femicidio y otras Formas de Violencia contra**

la Mujer y en el caso de los demás departamentos, la/el encargado deberá ser el **COMISARIO/A del Juzgado de Justicia Especializada**, para ello solicitará datos básicos generales para ingresar al sistema y proceder a hacer el sorteo de atención de un/a profesional del SAI.

- d) La víctima se apersona con la/el profesional indicado en el ticket SAI, para seguir los procesos de apoyo.

2.3 Generación de ticket en el Módulo SAI

Para la generación de un ticket SAI se deben tener previamente asignados permisos de acceso otorgados previamente por CIDEJ.

Se deben seguir los siguientes pasos para la generación de un ticket SAI:

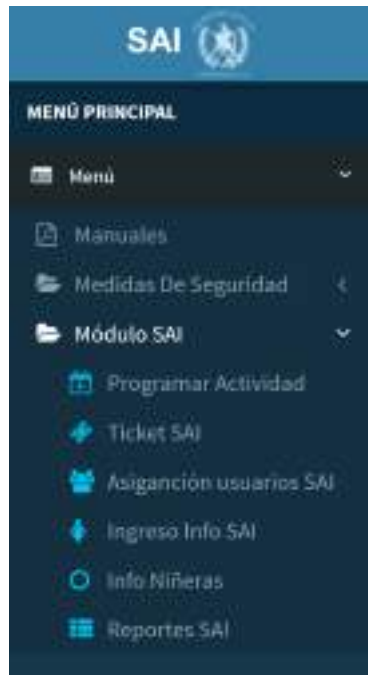
- i. Ingreso al Módulo SAI

Para ingresar al módulo SAI debe acceder al Sistema de Gestión de Tribunales-SGT-, en información básica del expediente, en la parte superior derecha de la pantalla, presione la opción Módulo SAI, el sistema automáticamente le redireccionará al navegador Google Chrome.



Inicio de sesión a SGT y navegar hacia la opción módulo SAI.

- ii. En la parte izquierda de la pantalla, aparecerán las opciones a las que tiene permisos asignados (si no tiene permisos no aparecerá la opción y deberá comunicarse al soporte de CIDEJ), en ella debe seleccionar la opción "Ticket SAI". Opción que será visible únicamente para las/os usuarios que tengan el acceso correspondiente y quien se encargará de entregar los TICKETS.



Si tiene permisos para acceder a esta opción aparecerá dentro de su menú, de lo contrario deberá comunicarse a CIDEJ para más información.

La creación y asignación de ticket SAI, en el departamento de Guatemala debe ser generado por la **Delegación del Centro de Servicios Auxiliares de la Administración de Justicia Penal Especializada en Delitos de Femicidio y otras Formas de Violencia contra la Mujer** y en el caso de los demás departamentos, la/el encargado deberá ser el **COMISARIO/A del Juzgado de Justicia Especializada**.

iii. El Módulo SAI mostrará la pantalla de creación de tickets, la cual está dividida en varias secciones para un fácil uso y atención rápida a la víctima.

- a. El sistema identificará la Oficina SAI de donde se esté conectando el usuario y lo preseleccionará en la pantalla de ingreso de información, esto con el fin de que el usuario pueda realizar la asignación lo más pronto posible y minimizar los posibles errores de asignación a otras “Oficinas SAI”.

b. La/el usuario SAI deberá ingresar la mayor información de la víctima

Módulo SAI - Atención a la víctima

Recuerde que la persona que está atendiendo es una víctima de violencia, necesita un trato atento en todo momento.

Departamento: [dropdown] Municipio: [dropdown] Oficina SAI: [dropdown]

Información general de la víctima

Primer Nombre: [input] Segundo Nombre: [input] Primer Apellido: [input] Segundo Apellido: [input]

Educación: [input] Teléfono: [input]

Atención de: Psicólogo Trabajadora social Ambas

Botones: [Crear Ticket] [Nuevo Ticket]

Estado de Ticket Generado

Ticket de Atención No.: [input] Oficina SAI: [input] Psicólogo SAI: [input] Trabajadora Social SAI: [input]

Fecha y hora de creación: [input]

Botón: [Registrar Ticket Generado]

c. Seleccionará la opción de sorteo de profesionales

- i. Psicóloga/o: cuando únicamente sea atendida por estas/os profesionales o cuando la situación así lo requiera por cualquier razón.
- ii. Trabajador/a Social: cuando únicamente sea atendida por estas/os profesionales o cuando la situación así lo requiera por cualquier razón.
- iii. Ambas: cuando dentro de la oficina existe la opción que cualquiera de las/os dos profesionales pueda atender a la víctima.

Módulo SAI - Atención a la víctima

Recuerde que la persona que está atendiendo es una víctima de violencia, necesita un trato atento en todo momento.

Departamento: [dropdown] Municipio: [dropdown] Oficina SAI: [dropdown]

Información general de la víctima

Primer Nombre: [input] Segundo Nombre: [input] Primer Apellido: [input] Segundo Apellido: [input]

Educación: [input] Teléfono: [input]

Atención de: Psicólogo Trabajadora social Ambas

Botones: [Crear Ticket] [Nuevo Ticket]

Estado de Ticket Generado

Ticket de Atención No.: [input] Oficina SAI: [input] Psicólogo SAI: [input] Trabajadora Social SAI: [input]

Fecha y hora de creación: [input]

Botón: [Registrar Ticket Generado]

d. Generar Ticket de atención:

El sistema realizará un sorteo de las/os profesionales disponibles para la atención de las víctimas buscando la equidad en la carga de trabajo, por lo que el Módulo SAI entregará los nombres de las profesionales que atenderán a la víctima.

Módulo SAI - Atención a la víctima

Recuerde que la persona que está atendiendo es una víctima de violencia, necesita un trato atento en todo momento.

Departamento: [Caja de texto]
Municipio: [Caja de texto]
Oficina SAI: [Caja de texto]

Información general de la víctima

Primer Nombre: [Caja de texto] Segundo Nombre: [Caja de texto] Primer Apellido: [Caja de texto] Segundo Apellido: [Caja de texto]

Edad: [Caja de texto] Teléfono: [Caja de texto]

Atención de: Psicólogo Trabajadora social Ambos

Generar Ticket

Datos de Ticket Generado

Ticket de Atención de: [Caja de texto] Oficina SAI: [Caja de texto] Psicólogo SAI: [Caja de texto] Trabajadora Social SAI: [Caja de texto]

Fecha y hora de creación: [Caja de texto]

e. Datos de Ticket Generado:

El módulo SAI mostrará la información del ticket generado en pantalla para que la/el usuario pueda corroborar los datos.

Módulo SAI - Atención a la víctima

Recuerde que la persona que está atendiendo es una víctima de violencia, necesita un trato atento en todo momento.

Departamento: [Caja de texto]
Municipio: [Caja de texto]
Oficina SAI: [Caja de texto]

Información general de la víctima

Primer Nombre: [Caja de texto] Segundo Nombre: [Caja de texto] Primer Apellido: [Caja de texto] Segundo Apellido: [Caja de texto]

Edad: [Caja de texto] Teléfono: [Caja de texto]

Atención de: Psicólogo Trabajadora social Ambos

Datos de Ticket Generado

Ticket de Atención de: [Caja de texto] Oficina SAI: [Caja de texto] Psicólogo SAI: [Caja de texto] Trabajadora Social SAI: [Caja de texto]

Fecha y hora de creación: [Caja de texto]

f. Imprimir ticket de atención:

El ticket SAI será generado en un archivo PDF, con la información de la víctima para que pueda ser impreso y entregado. Este ticket deberá ser entregado al profesional SAI para garantizar una atención pronta y cumplida, con calidad y calidez con el fin de evitar la revictimización al momento de apersonarse con las/os profesionales del SAI.

Módulo SAI - Atención a la víctima

Recuerde que la persona que está atendiendo es una víctima de violencia, necesita un trato atento en todo momento.

Departamento: Izabal Municipio: Puerto Barrios Oficina SAI: SAI Izabal

Información general de la víctima

Primer Nombre: Segundo Nombre: Primer Apellido: Segundo Apellido:

Edad: Teléfono:

Atendido por: Psicólogo Trabajadora social Abogado

Estado de Ticket Generado

Ticket de Atención No. Oficina SAI Psicólogo SAI Trabajadora Social SAI

Fecha y hora de creación



NOTAS

- El módulo SAI busca distribuir el trabajo de forma aleatoria y equitativa entre las/os profesionales dentro de una Oficina SAI, el sistema intentará equilibrar o

igualar la carga de trabajo en el momento adecuado, esto puede producir varias asignaciones seguidas hasta igualar la carga de trabajo respecto a los/as otros/as profesionales.

- El ticket de atención puede ser atendido por cualquier otro usuario SAI quedando registrado la/el profesional que fue sorteado y el que atendió a la víctima en el ingreso de la información.
- El ticket asignado por el sistema no puede ser sorteado nuevamente.
- Si el ticket presenta errores en el sorteo, se debe revisar como primera instancia que la oficina SAI tenga profesionales del tipo que se está asignando.

3. Agenda SAI

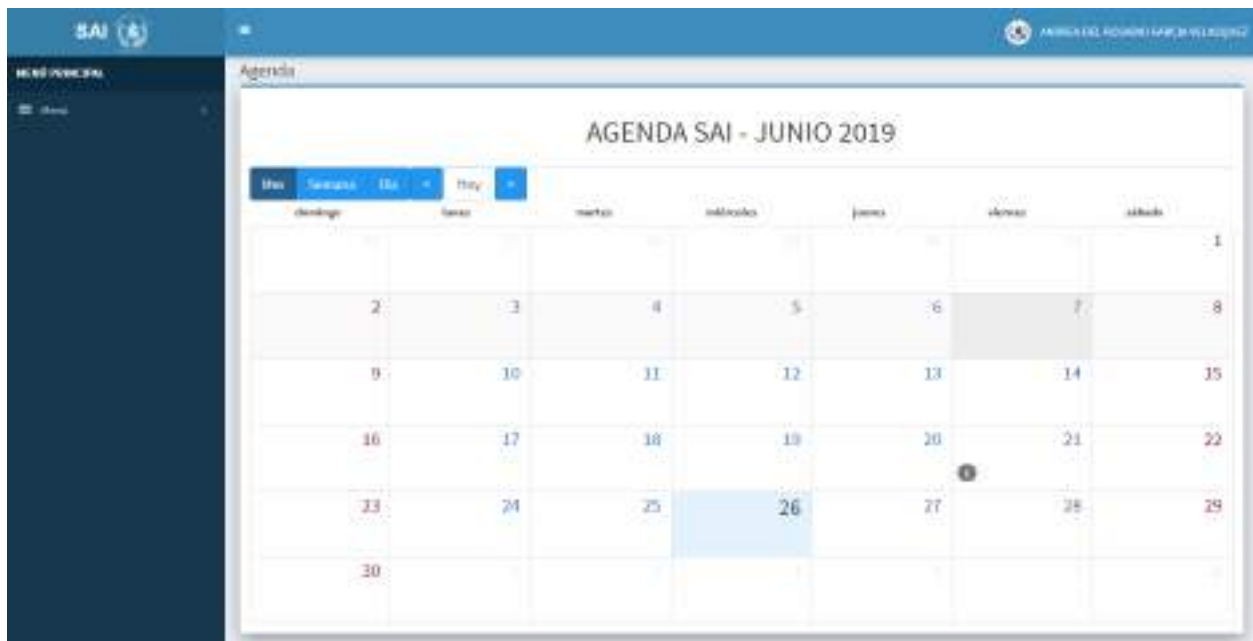
Dentro de las herramientas que pone a disposición de los usuarios el Módulo SAI, se encuentra una agenda de trabajo en la que las y los profesionales de los equipos multidisciplinarios deberán programar las actividades que deban realizar, esto para asegurar una optimización del tiempo y poder brindar a las víctimas el seguimiento y apoyo necesario según los casos.

Es importante hacer notar que el Módulo SAI mostrará las programaciones de las audiencias generadas desde el SGT para cada uno de los casos con expediente judicial. Si el usuario SAI no asiste a la audiencia, deberá marcar en el sistema que no asistirá, ingresando la razón dentro del Módulo SAI para poder estar disponible para atención a tickets nuevamente.

Al terminar la actividad debe finalizarla en el Módulo SAI para registrar el tiempo utilizado y poder recibir nuevos tickets de asignación.

3.1 Visualización de Agenda SAI

Todas las/os usuarios al ingresar al módulo SAI podrán identificar de manera inicial el calendario de actividades y audiencias programadas del mes en curso, adicional a las vistas por semana y día.



El Módulo SAI le permite al usuario/a desplazarse en días pasados, presente y futuro para una fácil identificación de tareas realizadas y por realizar.

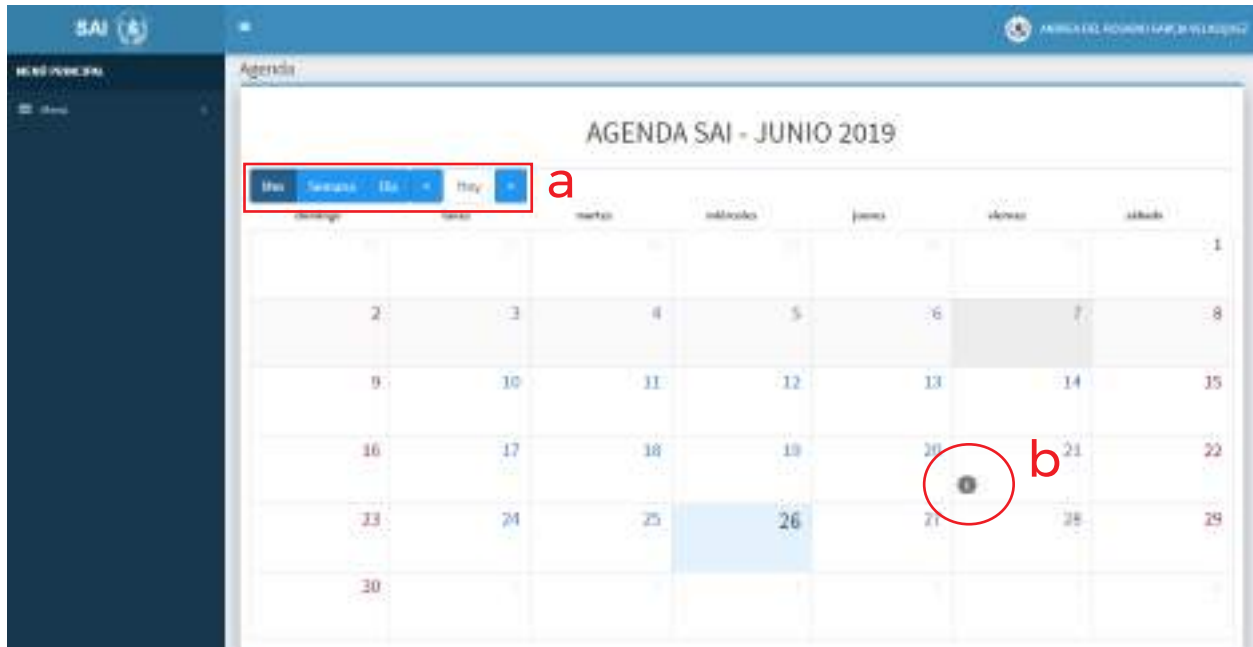
Es importante hacer notar que cada usuario/a únicamente podrá ver sus propias actividades programadas.

Los elementos de visualización se describen a continuación:

- a) Tipo de visualización que permite al usuario/a cambiar la vista de actividades por mes, semana o día, adicional de botones para desplazarse hacia fechas anteriores o futuras.
- b) Días con actividades programadas mostrando el total de actividades en determinado día, de no tener actividades programadas el Módulo SAI únicamente mostrará el día sin ningún número adicional.

Estos elementos de visualización permiten al usuario/a SAI tener una visión completa de todas sus actividades y se convierte en una herramienta poderosa para el apoyo de la administración de su tiempo para brindar a las víctimas una mejor atención en todo momento.

Vista de agenda por mes



Vista de agenda por semana



Vista de agenda por día



3.2 Programación de actividades dentro de la Agenda SAI

La agenda SAI permite agregar actividades de varios tipos indicando la fecha, hora y duración aproximada junto a algunas observaciones para identificar la actividad o evento.

Para programar una actividad SAI se deben seguir los siguientes pasos:

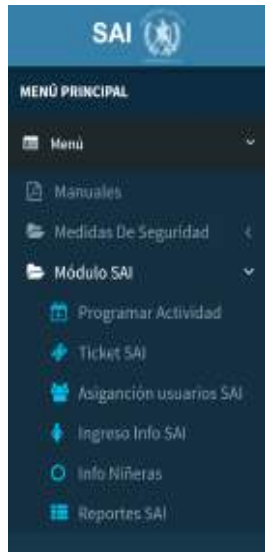
a) Ingreso al Módulo SAI

Para ingresar al módulo SAI debe acceder al Sistema de Gestión de Tribunales-SGT-, en información básica del expediente, en la parte superior derecha de la pantalla, presione la opción Módulo SAI, el sistema automáticamente le redireccionará al navegador Google Chrome.



Inicio de sesión a SGT y navegar hacia la opción módulo SAI.

- b) En la parte izquierda de la pantalla, aparecerán las opciones a las que tiene permisos asignados (si no tiene permisos no aparecerá la opción y deberá comunicarse al soporte de CIDEJ), en ella debe seleccionar la opción “Programar Evento”.



Si tiene permisos para acceder a esta opción aparecerá dentro de su menú, de lo contrario deberá comunicarse a CIDEJ para más información.

- c) Deberá ingresar la información de la actividad a realizar dentro del Módulo SAI, si la información está completa, el usuario/a deberá presionar el botón “Guardar” para guardar la información dentro del Módulo SAI

Programación de actividades SAI

Fecha: 09/07/2020 Hora: 09:00 Duración: Tipo de Evento:

Detalles del evento:

Guardar actividad

Gestión

Estado Actividad

Fecha	Hora	Duración	Fecha Fin programada	Fecha Fin Real	Estado	Tipo Evento	Observaciones	Opciones
7/15/2019 8:00:00 AM	09:00	30 minutos	7/15/2019 8:30:00 AM		Programado	Asesoría	Realizar Asesoría psicológica	

- d) Al terminar de grabar el Módulo SAI mostrará las actividades programadas en el apartado de Gestión de la misma pantalla y en el calendario SAI que puede ser visto por mes, semana o día.

Fecha	Hora	Duración	Fecha Fin programada	Fecha Fin Real	Estado	Tipo Evento	Observaciones	Opciones
7/11/2019 8:00:00 AM	8:00	30 Minutos	7/11/2019 8:00:00 AM		Programado	Ausencia	Eliminar Ausencia psicológica	
7/11/2019 9:00:00	9:00	5 Minutos	7/11/2019 9:00:00		Programado	Ausencia	SE DENOTA ASISTENCIA	

3.3 Cancelación o no asistencia a actividades y audiencias programadas

Todas las actividades y audiencias programadas pueden ser canceladas o indicar la no asistencia del profesional SAI por diversos motivos, para ello debe únicamente seleccionar la actividad y presionar el botón “VER ”, esto mostrará una ventana emergente al usuario/a con la información de la actividad. En la misma podrá indicar que no asistirá y deberá ingresar una razón y presionar el botón “Guardar”.


Al presionar el botón “Ver” se mostrará la ventana emergente que la/el usuario debe llenar, por defecto mostrará que “SI” asistirá, al seleccionar la opción “No” el Módulo SAI solicitará al usuario/a el motivo, el cual deberá agregar y presionar el botón guardar.

Con esta acción la/el usuario quedará libre para programar otras actividades o para atender tickets de atención SAI.

Es importante tomar en cuenta que solo la/el usuario que ha creado sus actividades puede indicar que no asistirá a las mismas.

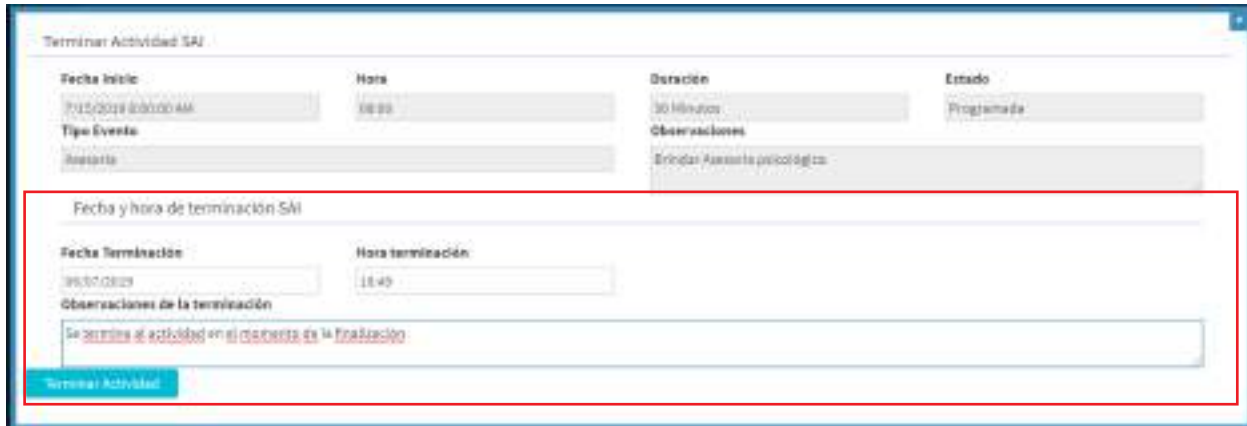
3.4 Finalización de actividades programadas

Las actividades programadas que sí son llevadas a cabo deberán ser marcadas por el usuario/a como completadas sin excepción, esto con el objetivo de tener registro del tiempo ocupado en cada actividad.

Para marcar una actividad como terminada, deberá presionar el botón “Finalizar ” de la actividad (QUITAR), esto mostrará una ventana emergente al usuario/a con la información de la actividad. En la misma podrá indicar la fecha y hora de terminación y presionar el botón “Terminar Actividad”.

Fecha	Hora	Duración	Fecha Ho programada	Fecha Ho Real	Estado	Tipo Evento	Observaciones	Opciones
7/11/2019 8:00:00 AM	8:00	30 minutos	7/11/2019 8:00:00 AM		Programada	Asesoría	Brindar Asesoría psicológica	
7/11/2019 8:00:00 AM	8:00	3 minutos	7/11/2019 8:00:00 AM		Programada	Asesoría	SE BRINDA ASISTENCIA	

Al presionar el botón “Finalizar” se mostrará la ventana emergente que la/el usuario debe llenar, por defecto mostrará la fecha y hora actual para la terminación de la actividad, adicional, el Módulo SAI solicitará al usuario/a observaciones generales de la terminación y finalmente presionar el botón guardar.



Terminar Actividad SAI

Fecha Inicio: 17/07/2023 08:00 AM	Hora: 08:00	Duración: 30 minutos	Estado: Programada
Tipo Evento: Asesoría		Observaciones: Emitir Asesoría psicológica	
Fecha y hora de terminación SAI			
Fecha terminación: 18/07/2023	Hora terminación: 18:45	Observaciones de la terminación: Se termina el actividad en el momento de la finalización	

Terminar Actividad

Es importante hacer notar que, si el usuario/a no marca como finalizada la actividad, el sistema supondrá que sigue en la misma, generando tiempos de atención altos y afectando las estadísticas de atención en general del profesional SAI.

NOTAS

- La/el usuario no deberá programar en el calendario la atención de nuevos tickets SAI, únicamente actividades relacionadas a casos ya existentes.
- Si el usuario/a no marca una tarea como terminada, el Módulo SAI entenderá que la misma es de larga duración.
- El Módulo SAI permitirá programar varias actividades en el mismo horario, pero todas deberán ser marcadas como completadas o canceladas según sea el caso.
- Todos los usuarios con perfil de Secretario/a Coordinador/a y la Unidad de Control, Seguimiento y Evaluación de los Órganos Especializados en Delitos de Femicidio y Otras Formas de Violencia Contra la Mujer, tienen acceso a todas las opciones del módulo SAI para el seguimiento de las actividades y atenciones realizadas por el equipo multidisciplinario SAI.

4 Atención a víctimas de violencia en contra de la mujer y violencia sexual sin generar expediente judicial (víctimas sin proceso judicial)

Se define como víctimas sin proceso judicial a todas las mujeres, niñas, niños y adolescentes afectados por violencia contra la mujer o violencia sexual o personas interesadas que se presentan al Organismo Judicial buscando asesoría legal y/o apoyo en general, estas personas luego de ser atendidas por el equipo multidisciplinario SAI, deciden no abrir un expediente judicial para su caso específico.

Esta información se debe documentar en el Módulo SAI, para conocer los recursos que se dedican a la atención y seguimiento de las víctimas, y que también servirá de base estadística para identificar focos de violencia contra la mujer y violencia sexual para derivar acciones preventivas.

El flujo general de atención a víctimas contra la mujer y violencia sexual sin generar expediente judicial es:



De igual manera el Módulo SAI busca recabar la mayor cantidad de información de la o las víctimas bajo un mismo ticket SAI, para ello se ponen a disposición de los profesionales del equipo multidisciplinario SAI varias pantallas de fácil uso y accesos para recabar la mayor información de cada víctima

- **Ingreso de Información general de víctimas SAI**

Para ingresar información de víctimas en el Módulo SAI, se debe haber creado un [ticket SAI \(ver Ticket SAI en este manual\)](#) previamente para la asignación de profesional a atender:

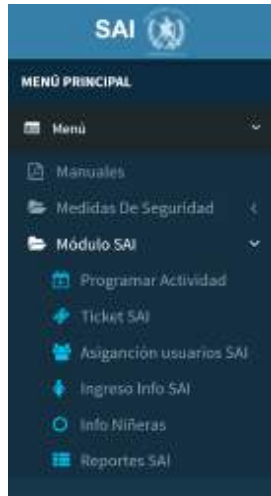
- i. Ingreso al Módulo SAI

Para ingresar al módulo SAI debe acceder al Sistema de Gestión de Tribunales-SGT-, en información básica del expediente, en la parte superior derecha de la pantalla, presione la opción Módulo SAI, el sistema automáticamente le redireccionará al navegador Google Chrome.



Inicio de sesión a SGT y navegar hacia la opción módulo SAI.

- ii. En la parte izquierda de la pantalla, aparecerán las opciones a las que tiene permisos asignados (si no tiene permisos no aparecerá la opción y deberá comunicarse al soporte de CIDEJ), en ella debe seleccionar la opción “Ingreso Info SAI”.



Si tiene permisos para acceder a esta opción aparecerá dentro de su menú, de lo contrario deberá comunicarse a CIDEJ para más información.

- iii. La/el profesional SAI deberá buscar el Ticket SAI asignado a la víctima, esto mostrará en pantalla la información inicial ingresada para que sea confirmada dentro del sistema.

a. Búsqueda de ticket SAI por número

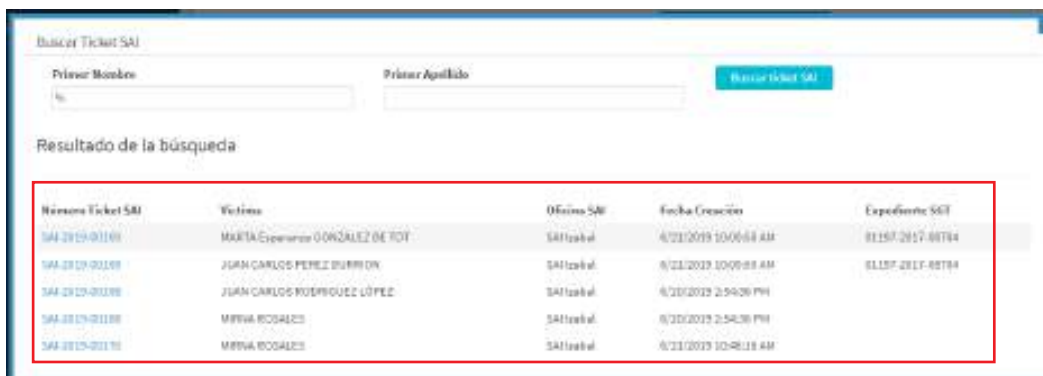
El Módulo SAI permite la identificación rápida de un ticket por medio de su número, únicamente deberá escribirlo en la casilla indicada y presionar el botón “Traer Ticket SAI”.



b. Búsqueda de ticket SAI por Nombre

Si por alguna razón no se cuenta con el Número de Ticket SAI, la/el usuario podrá buscar por el primer nombre y/o primer apellido de la(s) víctima(s) dentro del Módulo SAI. Esto mostrará un listado de coincidencias debiendo seleccionar el nombre correcto con el que desea trabajar.

El buscador mostrará el Número de Ticket, el nombre de la víctima, la oficina SAI en la cual fue asignado, fecha de creación del registro y por último el número de expediente SGT (cuando se ha amarrado a un proceso)





- iv. Se debe ingresar la información general proporcionada por la víctima teniendo en cuenta los siguientes puntos importantes:
- Los nombres de la(s) víctima(s) deben ser ingresados correctamente, posiblemente no sean los mismos con los que fue creado el ticket pues la víctima en oportunidades brinda información no real en el primer contacto.
 - El teléfono de casa y móvil (propio o de familiares/personas cercanas) son importantes para el seguimiento.
 - Seleccionar de manera adecuada el tipo de relación y el vínculo con el agresor, estos campos son obligatorios para poder guardar la información.
 - La opción “Solicita medidas de seguridad y/o protección” debe ser seleccionada por el profesional SAI cuando se creará un expediente judicial, de lo contrario no será seleccionado.
 - La opción “es víctima principal” debe ser seleccionada cuando se están ingresando los datos de la persona que sufrió violencia de manera directa.
- El sistema permite el ingreso de varias víctimas bajo un mismo ticket ya sean principales o colaterales.

Al tener ingresada toda la información de la víctima se presiona el botón “Guardar” y el sistema mostrará en pantalla un mensaje si la operación fue realizada exitosamente.

Para agregar más víctimas dentro del mismo ticket de atención SAI, se deberá repetir el ingreso por cada de uno de los registros a agregar dentro del sistema. Si la/el usuario está viendo en pantalla en ese momento la información de una víctima y desea ingresar una nueva, debe presionar el botón “Nuevo registro” para inicializar la pantalla y proceder al ingreso de la información.

Información Víctimas SAI

SAI-2018-00188 [Nuevo Ticket SAI](#) [Reservar Ticket Por Usuario](#) [Imprimir Carta SAI](#)

Nombre Víctima
JUAN CARLOS PEREZ SUYRION

Datos Demográficos | Datos Telefónicos | Otros Datos | Registro de Atenciones | Info. Sociodemográfica | Info. Psicológica | Estado de Salud

Información General SAI

Primer Nombre JUAN	Segundo Nombre CARLOS	Primer Apellido PEREZ	Segundo Apellido SUYRION
Apellido Casaca	Fecha Nacimiento 28/05/2019	Sexo MURDINA	Estado Civil SOLTEÑO (A)
DPI	DPI Extendido en Departamento Selección...	DPI Extendido en Municipio Selección...	
Teléfono Casa	Teléfono Móvil	Escolaridad Selección...	Profesión AUTOMATIZACIÓN DE OPCIONES TÉCNICO INFORMÁTICA
Ocupación	Étnia Selección...	Nacionalidad Selección...	Tipo Relación Agresor Selección...
Relación con Agresor Selección...	Solicitar medidas []	¿Es víctima principal? []	

Dirección
GRANJA MODELO DE REHABILITACIÓN PAVÓN

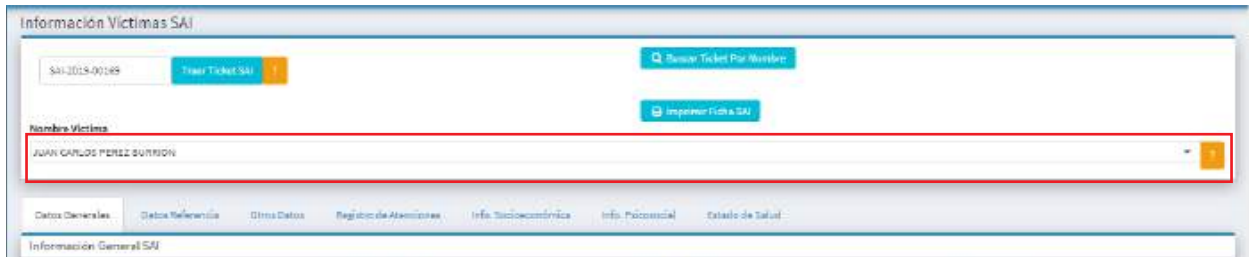
Departamento
Baja Verapaz

Municipio
Totonicapán

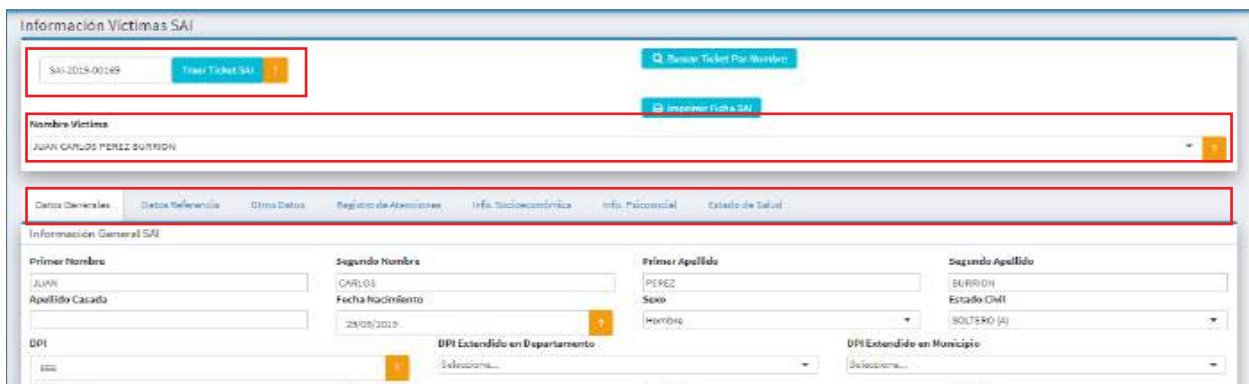
Aldea
aldea sistema g

[Notificar](#) [Nuevo registro del SAI SAI-2018-00188](#)

Es importante mencionar que al momento de guardar el registro, la información desaparecerá de la pantalla para permitir al usuario/a agregar más víctimas, si quiere seguir trabajando en la víctima recién creada, deberá seleccionarla del listado que aparece en “Nombre Víctima”.

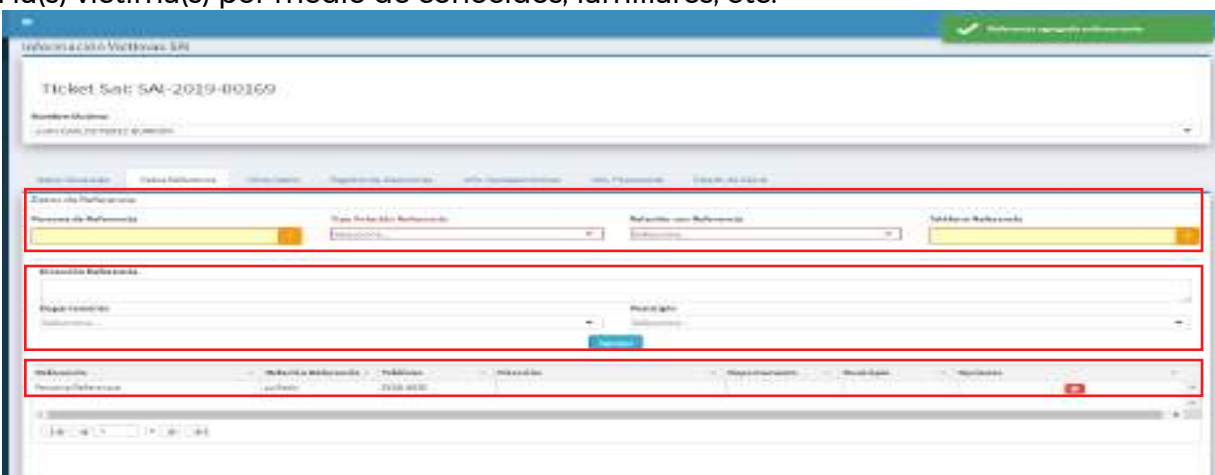



Esto mostrará la información de la víctima y habilitará las pestañas de ingreso de información que debe ser consultada y agregada al sistema.



4.1 Ingreso de Datos de Referencia de la víctima

Esta pantalla está diseñada para ingresar todas las referencias para localizar posteriormente a la(s) víctima(s) por medio de conocidos, familiares, etc.

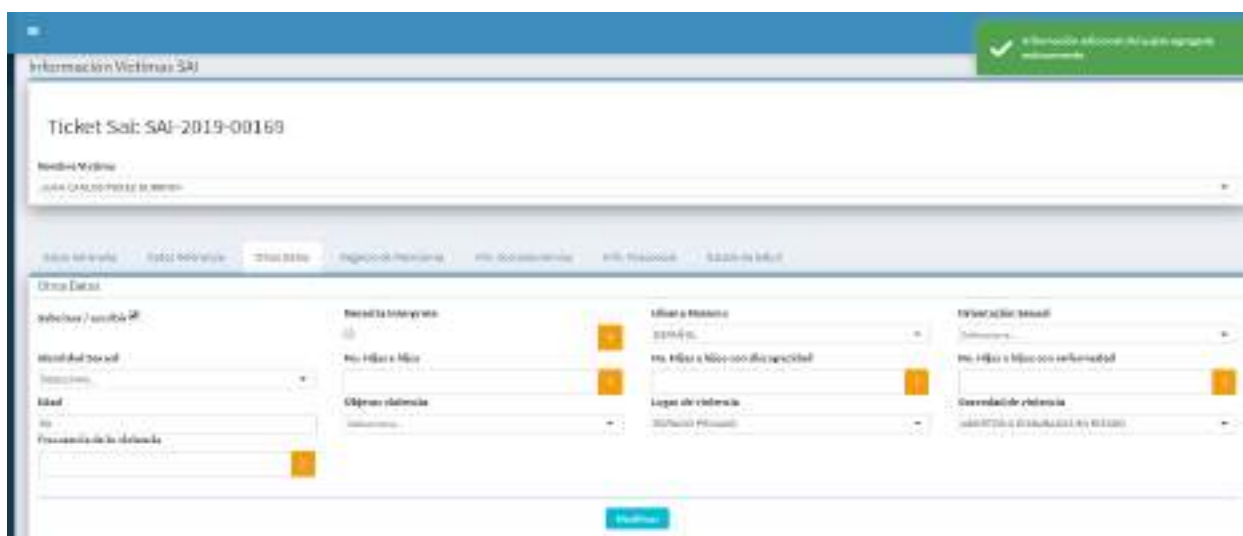


Si la/el usuario desea eliminar alguna referencia, deberá hacer clic en el botón “Borrar Registro ” de cada referencia.

Con esta información la víctima podrá ser ubicada de manera más rápida para las necesidades que pueda haber en el futuro.

4.2 Ingreso de Otros Datos de la víctima

En este apartado se busca obtener más información de la víctima para que sea almacenada y posteriormente se convierta en base para identificar perfiles, tendencias y otros puntos relevantes para entender de mejor manera el comportamiento de la violencia en contra de la mujer y violencia sexual.

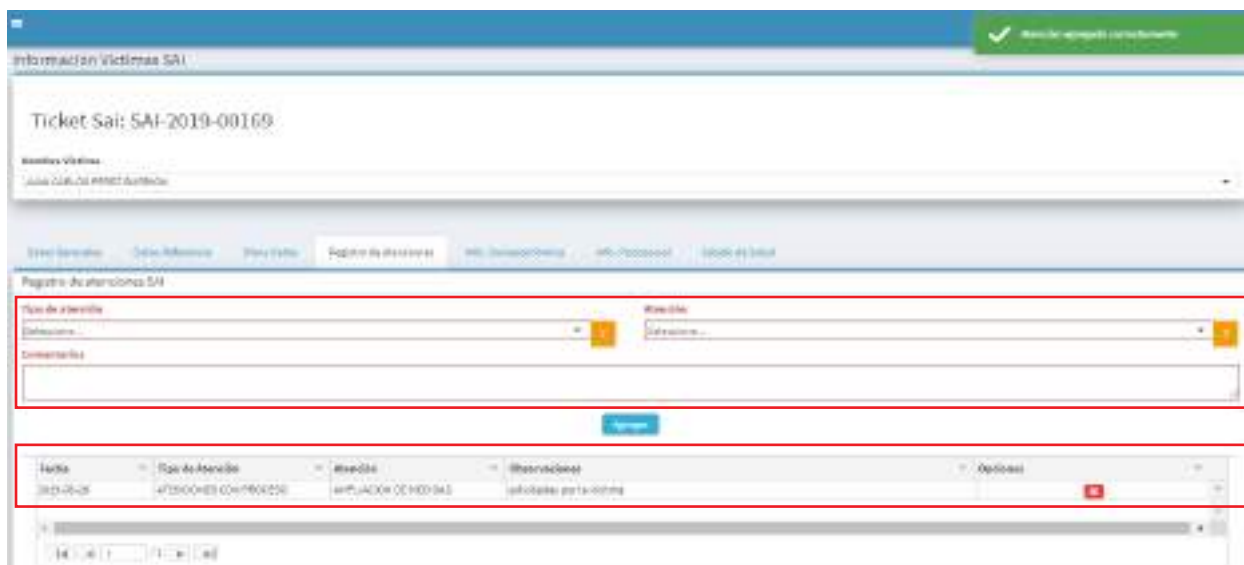


Esta información puede ser modificada por la/el usuario en varias oportunidades mientras logre tener más información de la víctima.

4.3 Registro de atenciones brindadas a la víctima

Es importante conocer el tipo de apoyo que brindan las/os profesionales de SAI, por lo que, dentro del Módulo SAI, se deben ingresar todos los registros de las atenciones brindadas, esto con el fin de identificar las necesidades más comunes de la/s víctima/s de violencia.

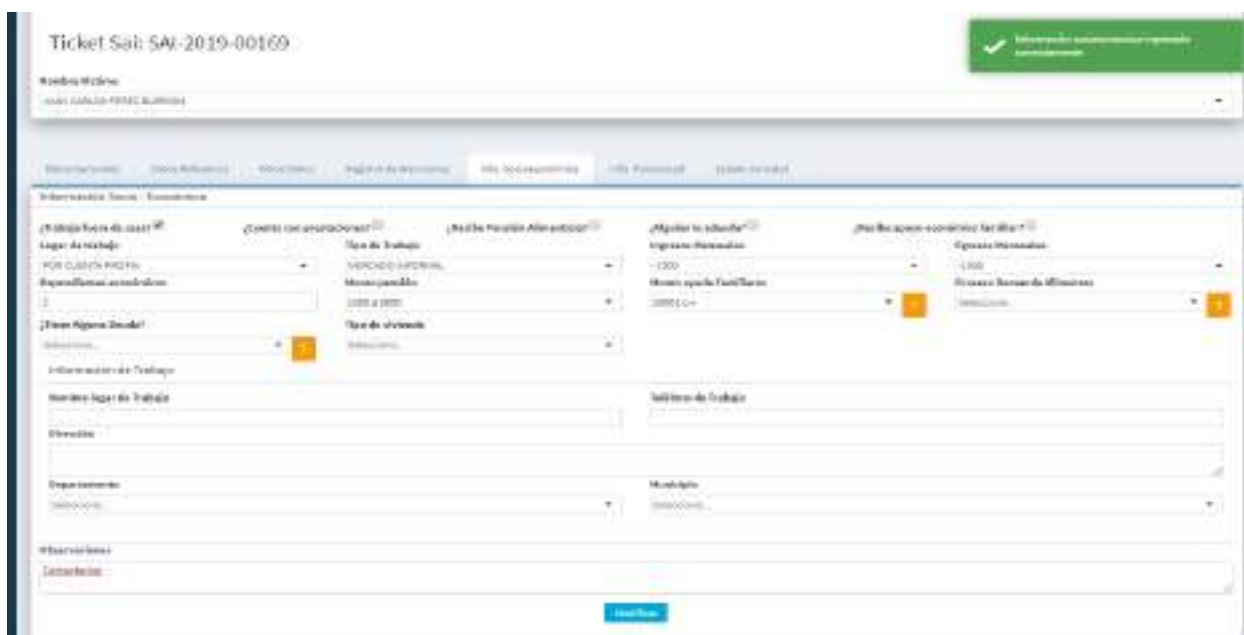
Para esto debe seleccionar el tipo de atención y luego la atención brindada, es importante ingresar los comentarios de la atención brindada para tener un histórico entendible y cronológico de todas las atenciones.



Si la/el usuario desea eliminar alguna atención brindada a la víctima, deberá hacer clic en el botón “Borrar Registro 🗑️” de cada registro.

4.4 Información socioeconómica de la víctima

Se debe ingresar la información socioeconómica de la víctima para tener más detalles de su entorno y que sirva como base al equipo multidisciplinario en general.



Esta información puede ser modificada por la/el usuario en varias oportunidades mientras logre tener más información de la víctima.

4.5 Información psicosocial de la víctima

Se debe ingresar la información psicosocial de la víctima para tener más detalles de su entorno y estado psicológico y social para que sirva como base al equipo multidisciplinario en general.

Esta información puede ser modificada por la/el usuario en varias oportunidades mientras logre tener más información de la víctima.

4.6 Información de estado de salud general de la víctima

Se debe ingresar la información general médica de la víctima para tener más detalles de su entorno y estado de salud para que sirva como base al equipo multidisciplinario en general.

Esta información puede ser modificada por la/el usuario en varias oportunidades mientras logre tener más información de la víctima.

NOTAS

- La información en el ticket puede ser modificado únicamente por las/los usuarios con permisos otorgados.
- Dentro de un ticket SAI se pueden agregar todas las víctimas principales y colaterales de manera individual.
- Toda la información que se captura en este Módulo SAI puede ser ingresada en distintas sesiones con las víctimas.
- Este proceso termina cuando se le explica a la víctima los pasos a seguir en un proceso judicial y decide no continuarlo.

5 Atención a víctimas de violencia en contra de la mujer y violencia sexual que generan o cuentan con expediente judicial (víctimas con proceso judicial)

Se define como víctimas con proceso a todas las mujeres, niñas, niños y adolescentes afectadas por violencia contra la mujer o violencia sexual que se presentan al Organismo Judicial, buscando asesoría legal y/o apoyo en general, estas víctimas luego de ser atendidas por el equipo multidisciplinario SAI, deciden abrir un expediente judicial para su caso específico.

Otra opción son expedientes generados previamente y que son trasladados a los órganos jurisdiccionales para ser atendidos por el equipo multidisciplinario SAI.

Toda información de la(s) víctima(s) se debe documentar en el Módulo SAI, para conocer los recursos que se dedican a la atención y seguimiento de las víctimas, también servirá de base estadísticas para identificar focos de violencia contra la mujer y violencia sexual para derivar acciones preventivas.



De igual manera el Módulo SAI busca recabar la mayor cantidad de información de la o las víctimas bajo un mismo ticket SAI, para ello se ponen a disposición de los profesionales del equipo multidisciplinario SAI varias pantallas de fácil uso y accesos para recabar la mayor información de cada víctima.

- **Ingreso de Información general de víctimas SAI**

Para ingresar información de víctimas en el Módulo SAI, se debe haber creado un [ticket SAI \(ver Ticket SAI en este manual\)](#) previamente para la asignación de profesional a atender:

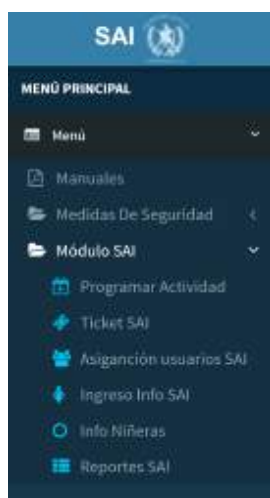
v. Ingreso al Módulo SAI

Para ingresar al módulo SAI debe acceder al Sistema de Gestión de Tribunales-SGT-, en información básica del expediente, en la parte superior derecha de la pantalla, presione la opción Módulo SAI, el sistema automáticamente le redireccionará al navegador Google Chrome.



Inicio de sesión a SGT y navegar hacia la opción módulo SAI.

vi. En la parte izquierda de la pantalla, aparecerán las opciones a las que tiene permisos asignados (si no tiene permisos no aparecerá la opción y deberá comunicarse al soporte de CIDEJ), en ella debe seleccionar la opción “Ingreso Info SAI”.



Si tiene permisos para acceder a esta opción aparecerá dentro de su menú, de lo contrario deberá comunicarse a CIDEJ para más información.

vii. La/el profesional SAI deberá buscar el Ticket SAI asignado a la víctima, esto mostrará en pantalla la información inicial ingresada para que sea confirmada dentro del sistema.

The screenshot shows the 'Información Víctimas SAI' interface. At the top, there is a search bar with the text 'SAI-2019-00189' and a 'Traer Ticket SAI' button. Below this, the name 'Nombre Víctima: JUAN CARLOS PEREZ SURTISON' is displayed. The main section is titled 'Información General SAI' and contains various fields: 'Primer Nombre' (JUAN), 'Segundo Nombre' (CARLOS), 'Primer Apellido' (PEREZ), 'Segundo Apellido' (SURTISON), 'Fecha nacimiento' (23/08/2012), 'Sexo' (Hombre), 'Estado CIVIL' (SOLTRO), 'DPI' (with a 'DPI Extendido en Departamento' dropdown), 'Escolaridad' (with a dropdown), 'Profesión' (AUTOMATIZACIÓN DE OPCINAS TÉCNICO INFORMÁTICA), 'Relación con Agresor' (with a dropdown), '¿Es víctima principal?' (with a dropdown), 'Dirección' (GRANJA MODELO DE REHABILITACIÓN PAVÓN), 'Departamento' (Tolima), and 'Municipio' (Zakena). There are 'Modificar' and 'Nuevo Registro Del Ticket SAI-2019-00189' buttons at the bottom.

a. Búsqueda de ticket SAI por número

El Módulo SAI permite la identificación rápida de un ticket por medio de su número, únicamente deberá escribirlo en la casilla indicada y presionar el botón “Traer Ticket SAI”.

This is a close-up of the search bar from the previous screenshot. It shows the text 'SAI-2019-00189' entered in the input field, with the 'Traer Ticket SAI' button highlighted by a red box.

b. Búsqueda de ticket SAI por Nombre

Si por alguna razón no se cuenta con el Número de Ticket SAI, la/el usuario podrá buscar por el primer nombre y/o primer apellido de la(s) víctima(s) dentro del Módulo SAI. Esto mostrará un listado de coincidencias debiendo seleccionar el nombre correcto con el que desea trabajar.

El buscador mostrará el Número de Ticket, el nombre de la víctima, la oficina SAI en la cual fue asignado, fecha de creación del registro y por último el número de expediente SGT (cuando se ha amarrado a un proceso)

Buscar Ticket SAI

Resultado de la búsqueda

Número Ticket SAI	Víctima	Oficina SAI	Fecha Creación	Expediente SCT
SAI-2019-01101	MARTA Esperanza GONZÁLEZ DE TOT	SAI Izabal	6/21/2019 10:06:58 AM	01187-2017-00784
SAI-2019-01102	JUAN CARLOS PEREZ BURRION	SAI Izabal	6/21/2019 10:09:58 AM	01187-2017-00784
SAI-2019-01103	JUAN CARLOS RODRIGUEZ LÓPEZ	SAI Izabal	6/21/2019 2:54:09 PM	
SAI-2019-01104	MIRVA ROSALEZ	SAI Izabal	6/21/2019 2:54:39 PM	
SAI-2019-01105	MIRVA ROSALEZ	SAI Izabal	6/21/2019 10:48:18 AM	

viii. Se debe ingresar la información general proporcionada por la víctima teniendo en cuenta los siguientes puntos importantes:

- a. Los nombres de la(s) víctima(s) deben ser ingresados correctamente, posiblemente no sean los mismos con los que fue creado el ticket pues la víctima en oportunidades brinda información no real en el primer contacto.
 - b. El teléfono de casa y móvil (propio o de familiares/personas cercanas) son importantes para el seguimiento.
 - c. Seleccionar de manera adecuada el tipo de relación y el vínculo con el agresor, estos campos son obligatorios para poder guardar la información.
 - d. La opción “Solicita medidas de seguridad y/o protección” debe ser seleccionada por el profesional SAI cuando se creará un expediente judicial, de lo contrario no será seleccionado.
 - e. La opción “es víctima principal” debe ser seleccionada cuando se están ingresando los datos de la persona que sufrió violencia de manera directa.
- El sistema permite el ingreso de varias víctimas bajo un mismo ticket ya sean principales o colaterales.

Al tener ingresada toda la información de la víctima se presiona el botón “Guardar” y el sistema mostrará en pantalla un mensaje si la operación fue realizada exitosamente.

Para agregar más víctimas dentro del mismo ticket de atención SAI, se deberá repetir el ingreso por cada de uno de los registros a agregar dentro del sistema. Si la/el usuario está viendo en pantalla en ese momento la información de una víctima y desea ingresar una

nueva, debe presionar el botón “Nuevo registro” para inicializar la pantalla y proceder al ingreso de la información.

The screenshot shows the 'Información Víctimas SAI' form. At the top, there is a search bar with 'SAI-2015-00189' and a 'Nuevo Ticket SAI' button. Below this is a 'Nombre Víctima' field containing 'JUAN CARLOS PEREZ BURRION'. A navigation bar includes tabs for 'Datos Generales', 'Datos Referencia', 'Otros Datos', 'Registro de Atenciones', 'Info. Socioc económica', 'Info. Psicosocial', and 'Estado de Salud'. The main form area is titled 'Información General SAI' and contains various input fields: 'Primer Nombre' (JUAN), 'Apellido Casado', 'Segundo Nombre' (CARLOS), 'Fecha nacimiento' (28/08/2015), 'Primer Apellido' (PEREZ), 'Sexo' (Hombre), 'Segundo Apellido' (BURRION), 'Estado CIVIL' (SOLTERO (A)), 'DPI', 'DPI Extendido en Departamento', 'DPI Extendido en Municipio', 'Teléfono Casa', 'Teléfono Móvil', 'Escala/Instit', 'Profesión' (AUTOMATIZACIÓN DE OPCINAS TÉCNICO INFORMÁTICA), 'Ocupación', 'Étnia', 'Nacionalidad', 'Tipo Relación Agresor', 'Relación con Agresor', 'Solícitar medidas', '¿Es víctima principal?', 'Dirección' (GRANJA MODELO DE REHABILITACIÓN PAVÓN), 'Departamento' (Suja Yampao), 'Municipio' (Tahará), and 'Aldea' (Aldea salama g). A 'Modificar' button and a 'Nuevo Registro del Ticket SAI-2015-00189' button are at the bottom.


Es importante mencionar que al momento de guardar el registro, la información desaparecerá de la pantalla para permitir al usuario/a agregar más víctimas, si quiere seguir trabajando en la víctima recién creada, deberá seleccionarla del listado que aparece en “Nombre Víctima”.

This screenshot shows the top portion of the 'Información Víctimas SAI' form. The search bar with 'SAI-2015-00189' and the 'Nuevo Ticket SAI' button are highlighted with a red box. Below them is the 'Nombre Víctima' field with 'JUAN CARLOS PEREZ BURRION'. The navigation bar and the 'Información General SAI' title are also visible.

Esto mostrará la información de la víctima y habilitará las pestañas de ingreso de información que debe ser consultada y agregada al sistema.

5.1 Ingreso de Datos de Referencia de la víctima

Esta pantalla está diseñada para ingresar todas las referencias para localizar posteriormente a la(s) víctima(s) por medio de conocidos, familiares, etc.

Si la/el usuario desea eliminar alguna referencia, deberá hacer clic en el botón “Borrar Registro ” de cada referencia.

Con esta información la víctima podrá ser ubicada de manera más rápida para las necesidades que pueda haber en el futuro.

5.2 Ingreso de Otros Datos de la víctima

En este apartado se busca obtener más información de la víctima para que sea almacenada y posteriormente se convierta en base para identificar perfiles, tendencias y otros puntos relevantes para entender de mejor manera el comportamiento de la violencia en contra de la mujer y violencia sexual.



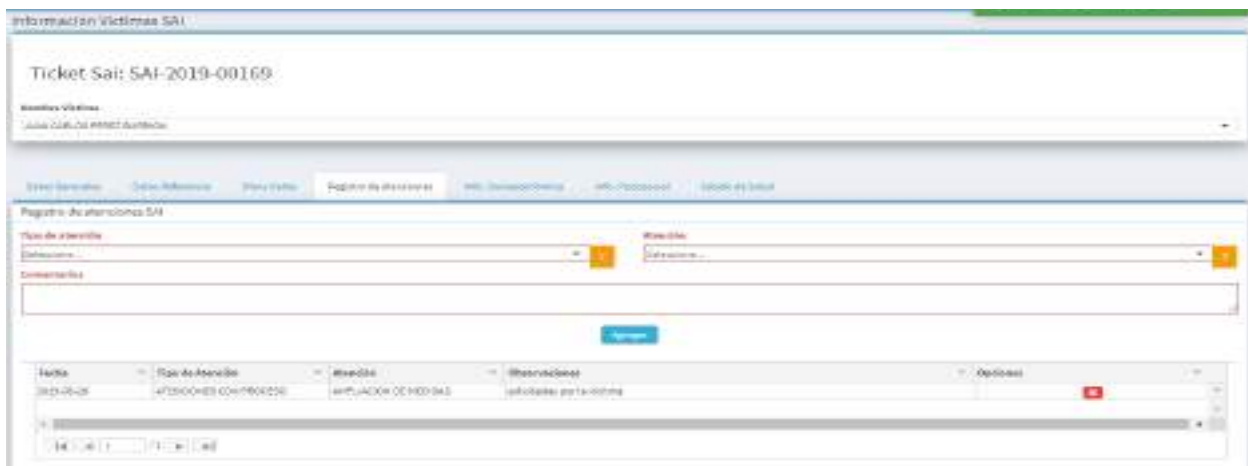
The screenshot shows a web form titled 'Ticket Sai: SAI-2019-00169'. Below the ticket information, there is a section labeled 'Otros Datos'. This section contains several input fields and dropdown menus, including 'Incidencia / Asistencia SAI', 'Incidencia / Asistencia SAI', 'Estatus', 'Presencia de la víctima', 'Revisión de historial', 'Tipo de Atención', 'Módulo de Atención', 'Lugar de Atención', 'Módulo de Atención', 'Módulo de Atención', 'Módulo de Atención', and 'Módulo de Atención'. There are also several orange buttons with white text, likely for saving or navigating.

Esta información puede ser modificada por la/el usuario en varias oportunidades mientras logre tener más información de la víctima.


5.3 Registro de atenciones brindadas a la víctima

Es importante conocer el tipo de apoyo que brindan las/os profesionales de SAI, por lo que, dentro del Módulo SAI, se deben ingresar todos los registros de las atenciones brindadas, esto con el fin de identificar las necesidades más comunes de la/s víctima/s de violencia.

Para esto debe seleccionar el tipo de atención y luego la atención brindada, es importante ingresar los comentarios de la atención brindada para tener un histórico entendible y cronológico de todas las atenciones.



The screenshot shows a web form titled 'Información Víctimas SAI' and 'Ticket Sai: SAI-2019-00169'. Below the ticket information, there is a section labeled 'Registro de atenciones SAI'. This section contains a dropdown menu for 'Tipo de atención', a dropdown menu for 'Atención', and a text area for 'Comentarios'. There are also several orange buttons with white text, likely for saving or navigating. Below the form, there is a table with columns: 'Fecha', 'Tipo de Atención', 'Atención', 'Observaciones', and 'Opciones'. The table contains one row of data: '2019-06-26', 'ATENCIONES CON PROCESO', 'ATENCION DE MOD-043', 'Atención por violencia', and a red 'X' button.

Si la/el usuario desea eliminar alguna atención brindada a la víctima, deberá hacer clic en el botón "Borrar Registro 

5.4 Información socioeconómica de la víctima

Se debe ingresar la información socioeconómica de la víctima para tener más detalles de su entorno y que sirva como base al equipo multidisciplinario en general.

The screenshot displays a web form titled 'Ticket SAI SAI-2019-00169'. The form is divided into several sections for data entry:

- Información Social - Económica:** Includes fields for '¿Estrato Socioeconómico?', '¿Cuenta con un carro?', '¿Posee vivienda?', '¿Mantiene un negocio?', and '¿Posee un negocio o actividad familiar?'. Each field has a dropdown menu and a status indicator (orange square).
- Información de Trabajo:** Includes 'Nombre lugar de Trabajo', 'Dirección', 'Departamento', and 'Municipio'.
- Información de Vivienda:** Includes 'Dirección' and 'Municipio'.
- Observaciones:** A text area for additional notes.

A 'Guardar' button is located at the bottom center of the form.

Esta información puede ser modificada por la/el usuario en varias oportunidades mientras logre tener más información de la víctima.

5.5 Información psicosocial de la víctima

Se debe ingresar la información psicosocial de la víctima para tener más detalles de su entorno y estado psicológico y social para que sirva como base al equipo multidisciplinario en general.

The screenshot displays a web form titled 'Ticket SAI SAI-2019-00169'. The form is divided into several sections for data entry:

- Reservado (SI):** A status indicator.
- Historia Previa:** Includes '¿Existe historia previa?' and 'Por qué tipo de caso?'.
- Redes de Apoyo:** Includes '¿Redes de apoyo?' and '¿Redes de apoyo? (si)?'.
- Violencia Física y Sexual:** Includes 'Fecha de inicio', '¿Violencia física?', '¿Violencia sexual?', and '¿Violencia psicológica?'.
- Violencia Psicológica:** Includes 'Fecha de inicio', '¿Violencia psicológica?', and '¿Violencia económica?'.

The form contains numerous dropdown menus and status indicators (orange squares). A 'Guardar' button is located at the bottom center of the form.

Esta información puede ser modificada por la/el usuario en varias oportunidades mientras logre tener más información de la víctima.

5.6 Información de estado de salud general de la víctima

Se debe ingresar la información general médica de la víctima para tener más detalles de su entorno y estado de salud para que sirva como base al equipo multidisciplinario en general.

The screenshot displays a web interface for a 'Ticket SAI: SAI-2019-00169'. The main section is titled 'Estado de Salud General' and contains several form fields with dropdown menus and checkboxes. The fields are organized into columns and rows, with orange edit icons next to many of them. The fields include: '¿Discapacidad?', '¿Puede trabajar?', '¿Puede estudiar?', '¿Puede realizar actividades de la vida diaria?', '¿Puede realizar actividades de la vida social?', '¿Puede realizar actividades de la vida sexual?', '¿Puede realizar actividades de la vida profesional?', '¿Puede realizar actividades de la vida deportiva?', '¿Puede realizar actividades de la vida cultural?', '¿Puede realizar actividades de la vida recreativa?', '¿Puede realizar actividades de la vida espiritual?', '¿Puede realizar actividades de la vida religiosa?', '¿Puede realizar actividades de la vida artística?', '¿Puede realizar actividades de la vida científica?', '¿Puede realizar actividades de la vida tecnológica?'. There is also a '¿Puede realizar actividades de la vida científica?' field. The form is set against a light blue background with a navigation bar at the top.

Esta información puede ser modificada por la/el usuario en varias oportunidades mientras logre tener más información de la víctima.

NOTAS

- La información en el ticket puede ser modificado únicamente por las/los usuarios con permisos otorgados.
- Dentro de un ticket SAI se pueden agregar todas las victimas principales y colaterales de manera individual.
- Toda la información que se captura en este Módulo SAI puede ser ingresada en distintas sesiones con las víctimas.
- Este proceso termina cuando se le explica a la víctima los pasos a seguir en un proceso judicial y decide no continuarlo.

5.7 Creación de expediente judicial en SGT

Luego de explicar a la víctima los pasos a seguir y los resultados posibles en un proceso judicial, la víctima debe decidir si continúa o no. Si decide continuar con el proceso,

la/el usuario SAI deberá imprimir la Ficha SAI que contiene información básica para entregar al Secretario/a y Comisario/a que crea el expediente judicial dentro del SGT. El procedimiento difiere en el caso del Centro de Justicia de Guatemala

Información Víctimas SAI

SAI-2019-00169 Buscar Ticket Por Numero

Nombre Víctimas
JUAN CARLOS PEREZ BURRION Imprimir Ficha SAI

Datos Generales Datos Referencia Otros Datos Registro de Atenciones Info. Sociodemográfica Info. Psicosocial Estado de Salud

Información General SAI

Primer Nombre JUAN	Segundo Nombre CARLOS	Primer Apellido PEREZ	Segundo Apellido BURRION
Apellido Casado	Fecha Nacimiento	Sexo	Estado Civil

Se imprimirá en el mismo ticket el listado de todas las víctimas existentes dentro del Ticket SAI para facilitar y agilizar la creación del expediente dentro del SGT.

Atención integral a víctimas de violencia contra la mujer - SAI

Información de víctimas para generar expediente judicial.

Ticket SAI
SAI-2019-00169

NOMBRES: JUAN CARLOS PEREZ BURRION. Solicita medidas: No Víctima Principal: Si
Estado Civil: Soltero (a) Fecha Nacimiento: 05/29/2019 DPI: 666
Departamento: Municipio: Aldes:
Dirección: TREINTA Y TRES CALLE, TREINTA Y UNO QUION SESENTA Y DOS, COLONIA SAN LAZARO
Teléfono: Móvil:

Luego de creado el expediente judicial, en el caso de Guatemala será el centro de distribución, y en el caso de los departamentos, será el Comisario el encargado de entregar al profesional del equipo SAI el número de expediente y éste lo anotará en el documento impreso que se entrega a la víctima, esto con el objetivo de que la víctima pueda identificar en todo momento su número de expediente judicial.

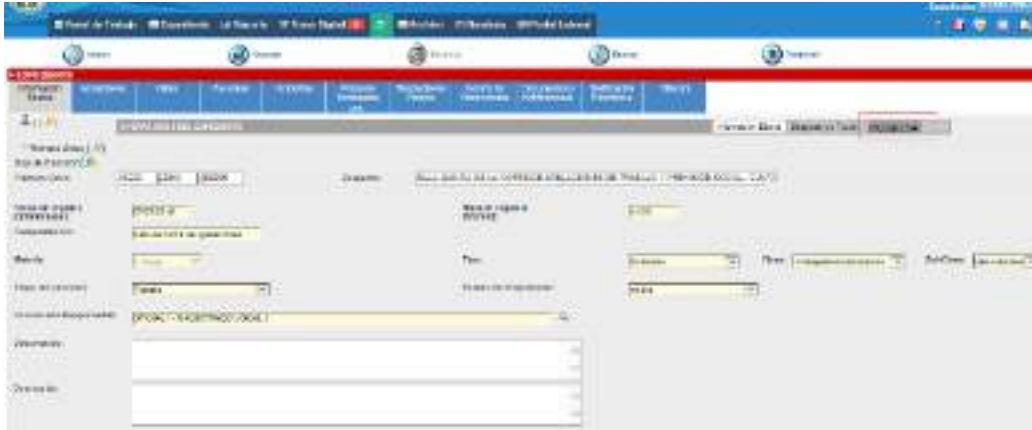
A partir de este momento toda la búsqueda de información SAI deberá realizarse por medio del Sistema SGT con el número único de expediente.

6 Vinculación de Número Único de Expediente SGT con ticket SAI

Luego de creado el expediente judicial, la/el profesional SAI deberá vincular el Número Único de Expediente SGT al ticket SAI, para ello debe seguir los siguientes pasos:

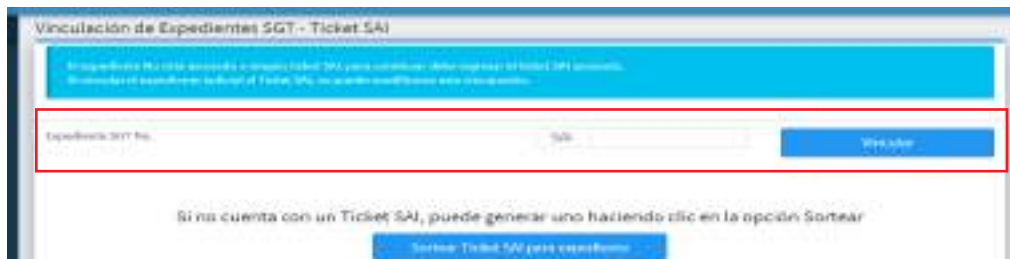
1. Buscar el Expediente desde el SGT

Al identificar el expediente se debe cargar en pantalla, en la parte superior derecha aparecerá una opción con el nombre “Módulo SAI” en el cual al presionar ese botón se abrirá inmediatamente el Módulo SAI.



El Módulo SAI identificará si el Número Único de Expediente ya tiene asociado un ticket SAI, los casos pueden ser los siguientes:

- Ticket SAI existente no vinculado al expediente:
Si el expediente judicial cuenta con un ticket SAI pero no está vinculado, el usuario deberá ingresar el Ticket SAI para realizar la vinculación



- Ticket SAI No existente para expediente judicial:
Cuando el Expediente Judicial no tiene ticket SAI para ser asociado, el usuario deberá en primera instancia presionar el botón “Sortear Ticket SAI”, este le enviará a la pantalla de sorteo de ticket para asignar las/los profesionales que atenderán el expediente.



En la pantalla de creación de ticket SAI y sorteo de profesionales, deberá ingresar la oficina SAI a la que realizará el sorteo y seleccionar el tipo de atención



Es importante resaltar que, en esta opción, al momento de generar ticket SAI, este se vincula automáticamente al Expediente Judicial indicado y automáticamente se incluyen al ticket SAI los sujetos marcados como víctimas previamente creados en el SGT.

- Ticket SAI vinculado a expediente judicial.
Si el Expediente Judicial ya cuenta con un Ticket SAI asociado, el sistema le enviará automáticamente al ingreso de información de las víctimas.

NOTAS

- La información en el ticket puede ser modificado únicamente por las/los usuarios con los permisos otorgados.
- Dentro de un ticket SAI se pueden agregar todas las víctimas principales y colaterales de manera individual.
- Toda la información que se captura en este Módulo SAI puede ser ingresada en distintas sesiones con las víctimas.
- Este proceso termina cuando se le explica a la víctima los pasos a seguir en un proceso judicial y decide no continuarlo.

7 Información de atención que brindan las niñeras en el Área Infantil

La labor que realizan las niñeras genera información muy relevante para conocer el entorno de las víctimas que atiende el programa SAI.

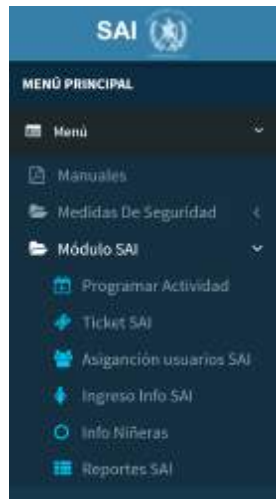
Para ingresar información de niñas y niños atendidos en el área de niñeras en el Módulo SAI deben seguir los siguientes pasos:

- i. Ingreso al Módulo SAI
Para ingresar al módulo SAI debe acceder al Sistema de Gestión de Tribunales-SGT-, en información básica del expediente, en la parte superior derecha de la pantalla, presione la opción Módulo SAI, el sistema automáticamente le redireccionará al navegador Google Chrome.



Inicio de sesión a SGT y navegar hacia la opción módulo SAI.

- ii. En la parte izquierda de la pantalla, aparecerán las opciones a las que tiene permisos asignados (si no tiene permisos no aparecerá la opción y deberá comunicarse al soporte de CIDEJ), en ella debe seleccionar la opción “Info Niñeras”.



Si tiene permisos para acceder a esta opción aparecerá dentro de su menú, de lo contrario deberá comunicarse a CIDEJ para más información.

- iii. Deberá descargar el archivo para ingreso de datos, éste es una plantilla en Excel en el cual deberá ingresar toda la información de las niñas y niños atendidos. Es importante hacer notar que este formato no debe ser modificado por ningún motivo y/o reemplazado, de lo contrario la información no será procesada correctamente por el Módulo SAI.



El archivo descargado tendrá el siguiente formato:

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following header row (row 11):

Fecha_Visita	Nombre_Niña_(s)	Edad	Sexo	Escolaridad	No._Hermanas_(os)	Motivo_Visita	Lugar_Depto_Procedencia	Actividad	Observa
--------------	-----------------	------	------	-------------	-------------------	---------------	-------------------------	-----------	---------

Instructions in the spreadsheet include:

- Ingrese la información en el formato como fue descargado de sistema únicamente, **NO ALTERE LA ESTRUCTURA DE ESTE ARCHIVO** y utilice solo letras del alfabeto y/o números enteros.
- No use comas, puntos y/o caracteres extraños.
- Utilice los encabezados la guía de códigos para el ingreso de información de sexo, lugar, departamento, motivo, visita, actividad.
- Deverá seguir los formatos y mantenerlos tal cual para el ingreso de información.

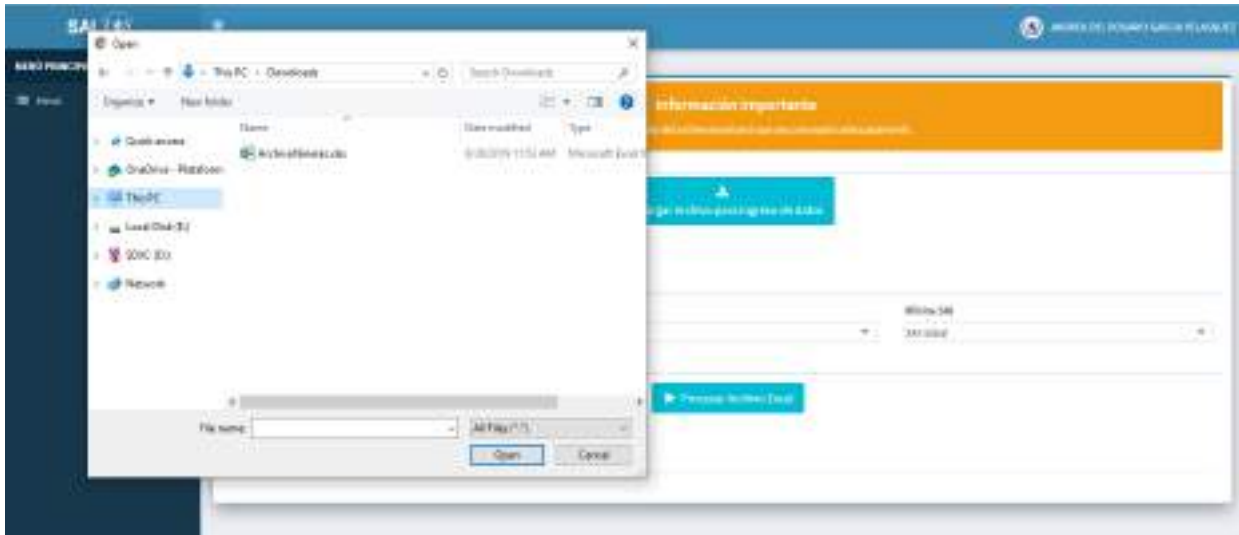
iv. La/el usuario deberá ingresar la información de las niñas, niños y adolescentes atendidos en el Excel, en las columnas correspondientes atendiendo el formato correcto y según la guía de códigos que se encuentra en el archivo previamente descargado.

This screenshot shows the same Excel spreadsheet as above, but with the data entry rows (rows 12-18) empty, illustrating the structure for inputting information.

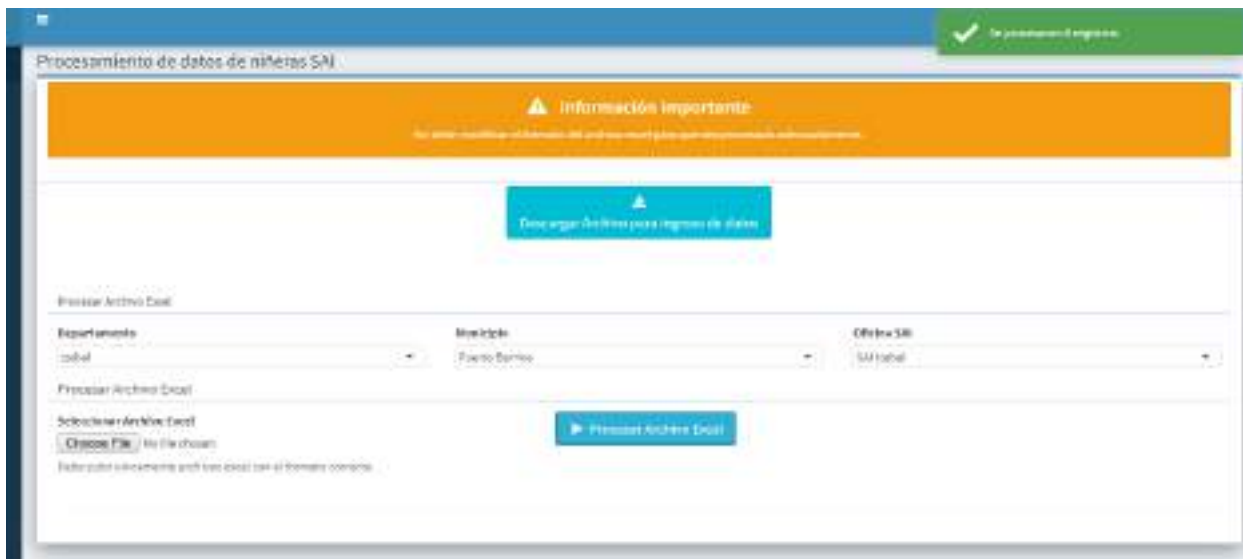
Tomar en cuenta la siguiente información:

- No use comas, puntos y/o caracteres extraños.
- Para ingresar el sexo use la hoja de guía de códigos.
- Para ingresar el Motivo visita use la hoja de guía de códigos.
- Para ingresar fechas use el siguiente Formato: dd/mm/aaaa (ejemplo: 31-12-2019)
- Para ingresar Edad use únicamente números enteros (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, ...17).
- Para ingresar escolaridad use la hoja de guía de códigos.
- Para No._Hermanas_(os) ingrese únicamente números enteros (1, 2, 3, 4, 5, ...17).
- Para Ingresar lugar de procedencia use la hoja de guía de códigos.
- Para ingresar el motivo de visita use la hoja de guía de códigos.
- Para ingresar la actividad use la hoja de guía de códigos.
- Para ingresar Observaciones, asegúrese de no ingresar caracteres extraños

- v. El Secretario/Coordinador SAI será el encargado de subir al sistema el archivo Excel con la información ingresada por las niñeras, seleccionando la ubicación dentro de la carpeta utilizando el botón “Seleccionar Archivo” que ayudará al usuario/a buscar todos los documentos de tipo Excel disponibles.



- vi. Se debe seleccionar la oficina SAI a la que pertenece la niñera que está ingresando esa información. Luego debe presionarse el botón “Procesar Archivo Excel” el cual se encargará de leer sistemáticamente el documento e ingresar los registros a la base de datos.



Al terminar el proceso, aparecerá un mensaje con la cantidad de registros procesados para confirmar al usuario/a.

NOTAS

- Por ningún motivo debe cambiar la estructura del archivo Excel, únicamente debe agregar campos.
- Debe agregarse 1 solo registro por celda dentro del Excel
- Debe agregarse 1 archivo por mes, si se agregan varias veces no se debe incluir los ya procesados o duplicará la información.
- Si un archivo no tiene la estructura correcta, no será procesado ninguno de sus registros.

8 Reportes Mensuales SAI

Las/os profesionales del SAI entregarán de forma mensual el resumen de las atenciones brindadas a las víctimas, las cuales las podrán generar dentro del módulo seleccionando el mes y año a reportar a las/os Coordinadores del SAI de los juzgados especializados.

Este reporte será generado en un formato PDF, el cual deberá ser revisado y validado, para que posteriormente sea enviado vía correo electrónico a los coordinadores.



The screenshot shows a web application interface for generating reports. The title is 'Reportes SAI' and the main heading is 'Reporte de Profesionales SAI'. The form includes several dropdown menus: 'Mes' (Month), 'Año' (Year), 'Departamento' (Department), 'Municipio' (Municipality), and 'Unidad' (Unit). The 'Unidad' dropdown is currently set to 'ADARCA' and 'Oficina SAI'. There are also two buttons at the bottom right: 'Generar Reporte' and 'Reset Formulario'. A small note indicates 'El reporte será descargado en línea'.

9 Reportes de actividades SAI

Las/los secretarios coordinadores SAI tendrán la opción de generar un reporte indicando fecha de inicio y fin de las actividades registradas por usuario.

Este listado mostrará:

- Fecha Inicio.
- Fecha Fin.
- Duración Programada.
- Usuario.
- Tipo de actividad.
- Detalles del evento.

Este reporte será generado en un formato PDF.

10 Manejo de errores dentro del sistema

Si la/el usuaria/o identifica algún error dentro de los procesos deberá realizar lo siguiente:

1. Identificación clara de la opción en la que se encuentra trabajando.
2. Usuario con el que se está realizando la acción dentro del sistema que derivó el error.
3. Explicación por escrito detallada de las acciones realizadas en el sistema.
4. Imagen de la pantalla de preferencia mostrando el error obtenido.
5. Enviar toda la información a CIDEJ para que sea revisada y analizada.
6. CIDEJ revisará el inconveniente con base a los protocolos de soporte ya establecidos en el centro y brindará retroalimentación al usuario/a de manera oportuna.



Análisis de Sentencias emitidas por Juzgados, Tribunales y Salas de la Corte de Apelaciones Especializadas en Delitos de Femicidio, Violencia contra la Mujer y Violencia Sexual 2016-2018 y Observación de Audiencias

Guatemala, septiembre 2019

Unidad de Control, Seguimiento y Evaluación de los Órganos Especializados en
Delitos de Femicidio y otras formas de Violencia contra la Mujer

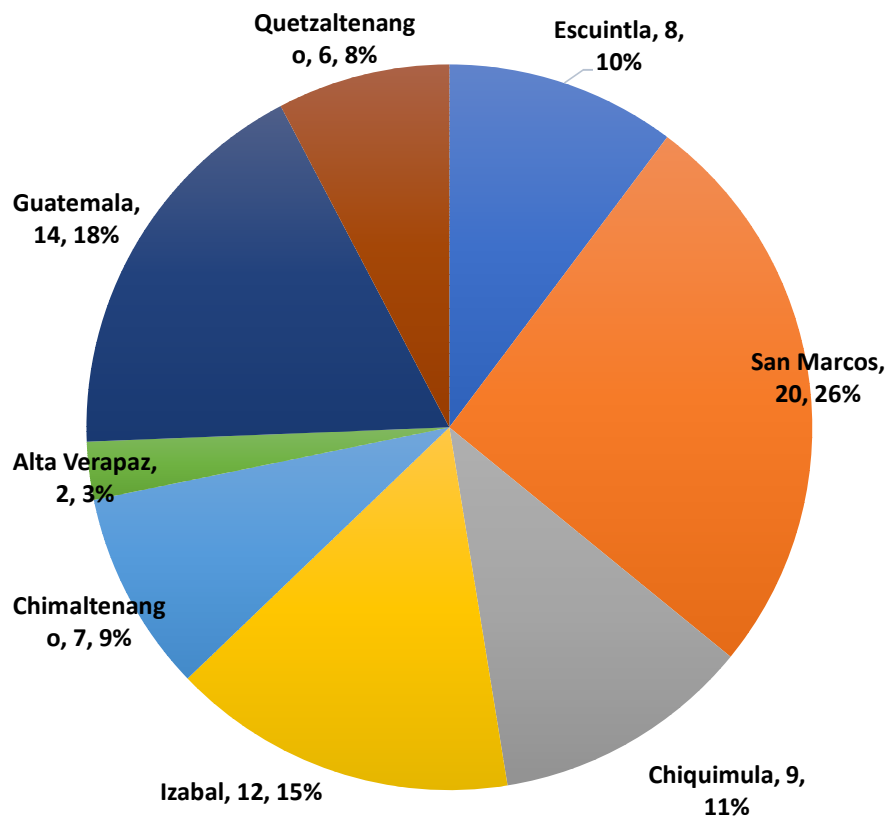


Fuente de información

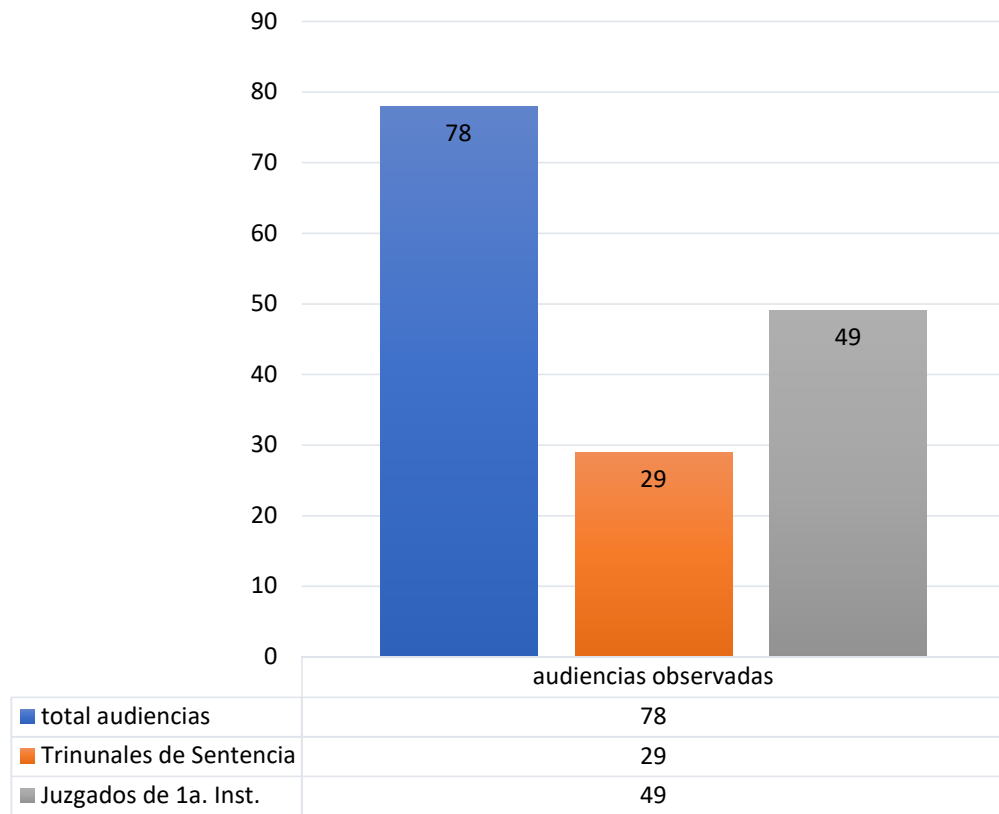
Análisis de 161 sentencias emitidas por los órganos jurisdiccionales especializados remitidas a la Unidad de Control, Seguimiento y Evaluación de los Órganos jurisdiccionales Especializados en delitos de Femicidio y otras formas de Violencia contra la Mujer, del Organismo Judicial, de 2016 a 2018.

Observación de 78 audiencias en juzgados de Primera Instancia, Tribunales de Sentencia de la justicia especializada en los departamentos de Guatemala, Chimaltenango, Escuintla, Chiquimula, Alta Verapaz, Izabal, Quetzaltenango, San Marcos para establecer coherencia de procedimientos judiciales, resoluciones y sentencias emitidas.

Audiencias observadas

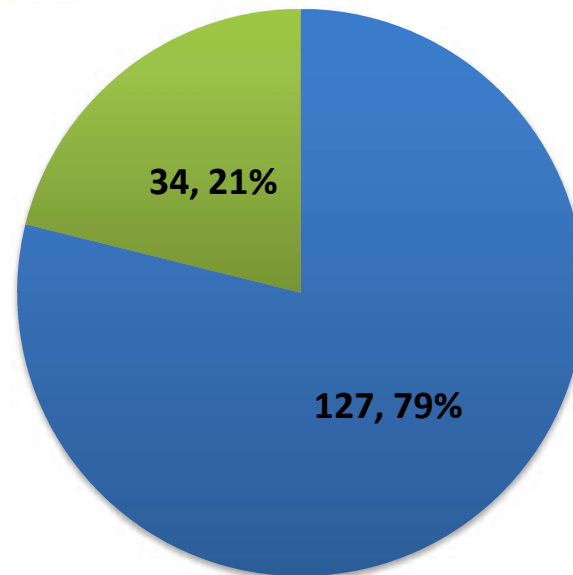


Observación de Audiencias Órganos Jurisdiccionales Especializados.





Sentencias analizadas, emitidas por los órganos jurisdiccionales especializados



161 Sentencias en total

■ condenatorias ■ absolutorias



Hechos que generan relaciones desiguales de poder en los casos concretos

Unidad de Control, Seguimiento y Evaluación de los Órganos Especializados en Delitos de Femicidio y otras formas de Violencia contra la Mujer



Desde el sindicado

- Golpear con correas, cinchos, piedras, palos, cuchillos, hachas, machetes.
- Intentar ahogar a la víctima en la pila.
- Destruir y quemar la ropa, menaje de casa y la casa de la víctima.
- Amenazar de muerte a la víctima o a sus hijas e hijos.
- Realizar tocamientos, agresión sexual en la víctima.
- Ejercer la violencia frente a las hijas e hijos.
- Ejerce la violencia en lugares solitarios.
- Exponer a la vista de la víctima las partes genitales del victimario.

Desde la víctima

- Actuar en base a la Indefensión aprendida.
- Mantener una dependencia emocional y económica.
- Ser vulnerable ante la violencia física, psicológica, sexual y económica.
- Mantener temor, angustia y ansiedad, lo que genera falta de salud para la víctima y sus hijas e hijos
- Encontrarse sola en el interior de su hogar.
- Encontrarse sola con el victimario.
- Falta de apoyo familiar y de amistades para resguardo de su vida e integridad.



Desde el sindicado

- Golpes dirigidos especialmente al rostro de la víctima.
- Expulsar a la víctima del hogar, sin poderse llevar a sus hijas e hijos.
- Expulsar a la víctima del hogar con sus hijas e hijos.
- Vigilar, espiar y controlar
- Tirarle comida o bebidas en el rostro y cabeza de la víctima.
- Golpear a las hijas e hijos frente a la madre
- Darle muerte a la hija de la conviviente, con golpes en la cabeza y colgándola de un árbol, evitando que ella saliera a auxiliarla.
- Agredirla en estado de embarazo.



Situación etaria de las víctimas de delito de Femicidio y otras formas de Violencia contra la mujer y Violencia Sexual

Uno de los elementos que generan relaciones desiguales de poder es la edad de la víctima y el victimario, especialmente en los delitos de violencia sexual.

- En el 15% de los casos las víctimas eran niñas, niños y adolescentes cuya edad oscilaba entre: un día de nacida hasta 17 años.
- En las víctimas mujeres adultas las edades oscilaban entre 18 a 79 años.



Ausencia de información

Invisibilización en el Sistema de Justicia

En el 22% de los casos (sentencias) no se incluían los datos personales de las víctimas, como edad, estado civil, nacionalidad, entre otros, indicando únicamente su nombre.



Ámbito y lugar de ocurrencia de la violencia contra las mujeres

Unidad de Control, Seguimiento y Evaluación de los Órganos Especializados en
Delitos de Femicidio y otras formas de Violencia contra la Mujer



Observación de audiencias

Ámbito público o privado de la violencia contra las Mujeres.	# de casos- %	Lugar de mayor riesgo para las mujeres violentadas.	# de casos %
El agresor es cónyuge, excónyuge, conviviente o ex conviviente	53- 68%	Interior de la casa de la víctima.	39 – 50%
El agresor está en el ámbito laboral, social, educativo o religioso de la víctima.	12 - 15%	En la calle o vía pública	12 - 15%
No se identifico	13 - 17%	No se identifico	27 – 35%
Totales.	78 - 100%		78 – 100%

Unidad de Control, Seguimiento y Evaluación de los Órganos Especializados en Delitos de Femicidio y otras formas de Violencia contra la Mujer



Análisis de sentencias

Ámbito público o privado de la violencia contra las Mujeres.	# de casos- %	Lugar de mayor riesgo para las mujeres violentadas.	# de casos %
El agresor es cónyuge, excónyuge, conviviente o ex conviviente	136- 84.47 %	Interior de la casa de la víctima.	116– 72%
El agresor está en el ámbito laboral, social, educativo o religioso de la víctima.	23 - 14.28 %	En la calle o vía pública	45- 28%
No se identifico	2 - 1.36%	No se identifico	0
Totales.	161 - 100%		161 – 100%

Unidad de Control, Seguimiento y Evaluación de los Órganos Especializados en Delitos de Femicidio y otras formas de Violencia contra la Mujer



Delitos en soledad

- En el 79% de los casos analizados, el victimario es el padre, abuelo, tío, hermano, padrastro u otro miembro del núcleo familiar.
- El lugar más inseguro para las víctimas de violencia en el 72% es en el interior de sus propios hogares.



Niveles de violencia y consecuencias

Unidad de Control, Seguimiento y Evaluación de los Órganos Especializados en
Delitos de Femicidio y otras formas de Violencia contra la Mujer



Violencia psicológica, insultos, amenazas y sus consecuencias

- Los niveles de violencia ejercidos por parte de los sindicatos hacia sus víctimas, son hechos que generan entre otras circunstancias la desigualdad y el poder que propicia el silencio en las mujeres.
- Las amenazas y agresiones verbales del agresor son un elemento constante y un medio de ejercer presión, control y poder.
- Las manifestaciones de violencia van desde amenazas de muerte a las víctimas o a sus hijas e hijos, a sus familiares, golpes físicos, fractura de huesos, heridas con armas de fuego, armas punzo cortantes, sierras, entre otros, hasta el femicidio por ahogamiento, asfixia, por quemaduras y heridas en órganos vitales, entre otras.



Consecuencias de la violencia

Las consecuencias de la violencia se deben analizar en el contexto socio cultural de la víctima y el victimario y en la debilitación del plan de vida de la víctima y su núcleo familiar, entre ellas:

- Embarazos en niñas.
- Orfandad por el femicidio de la madre.
- Silencio prolongado por dependencia emocional, presión social y/o familiar y dependencia económica.
- Impunidad de la violencia contra la mujer niñas, niños y adolescentes por el temor a denunciar.
- Expulsión de las víctimas de su entorno social y familiar.



“yo quiero que se solucione todo en mi casa y saber si el bebé es de mi esposo, mi esposo está muy afectado por todo lo sucedido y quiere saber quién es el padre del niño”.

(víctima de violación, expulsada de su comunidad sin sus hijas e hijos)

Observación en Audiencia. Tribunal de Sentencia de Femicidio y otras formas de Violencia contra la Mujer y Violencia Sexual. Chimaltenango. Delito de Violación con agravación de la pena. Octubre 2018

Unidad de Control, Seguimiento y Evaluación de los Órganos Especializados en Delitos de Femicidio y otras formas de Violencia contra la Mujer



Análisis de las relaciones desiguales de poder en las resoluciones judiciales

La violencia contra las mujeres constituye una manifestación de poder, históricamente desigual entre hombres y las mujeres que han conducido a la dominación, a la subordinación, al control y la discriminación de las mujeres por parte de los hombres, que impiden el desarrollo a las mujeres y las deja en situación de inferioridad y, por lo tanto, vulnerables a la violencia.



La desigualdad sitúa los distintos escenarios de la violencia contra las mujeres, tanto en el ámbito privado como en el ámbito público, manifestándose, entre otros, como violencia en la familia, violencia en la comunidad y violencia cometida o tolerada por el Estado, etc. La violencia perpetúa la subordinación de las mujeres y la distribución desigual de poder entre las mujeres y los hombres teniendo, como consecuencia, daño para la salud integral y el bienestar de las mujeres y, en extrema manifestación: la muerte.

Protocolo de la Ley contra el Femicidio y otras formas de Violencia contra la Mujer.

Unidad de Control, Seguimiento y Evaluación de los Órganos Especializados en
Delitos de Femicidio y otras formas de Violencia contra la Mujer



Presencia y declaración de las víctimas

Unidad de Control, Seguimiento y Evaluación de los Órganos Especializados en
Delitos de Femicidio y otras formas de Violencia contra la Mujer



La declaración de las víctimas y valor probatorio informes psicológicos

Las y los jueces de justicia especializada, al valorar la declaración de la víctima con perspectiva de género, analizan los hechos narrados por la agraviada, los concatenan con otros medios de prueba que los confirmen y amplíen, identifican los informes psicológicos para fundamentar que se encuentra inmersa en el ciclo de la violencia.

Los informes de la psicóloga de OAV del MP son valiosos ya que evidencian los niveles de afectación emocional de las víctimas, los hechos narrados, el señalamiento del sindicado como responsable de los hechos, establece si la víctima se encuentra en el ciclo de la violencia.



Informes psicológicos OAV con valor probatorio

En el análisis de sentencias se observa que existen criterios judiciales que valoran positivamente los informes psicológicos elaborados por el Ministerio Público, en consideración a los argumentos siguientes: -por haber sido elaborado por una profesional de la psicología; - el testimonio e informe acredita el daño emocional que sufre la víctima al momento de ser evaluada; - la profesional de la psicología establece la presencia de la víctima en el ciclo de la violencia, elemento útil para comprender su posición y participación en juicio. *En los casos donde se valora estos informes, se concatenan con el resto de prueba ofrecida y se valora que es congruente.*



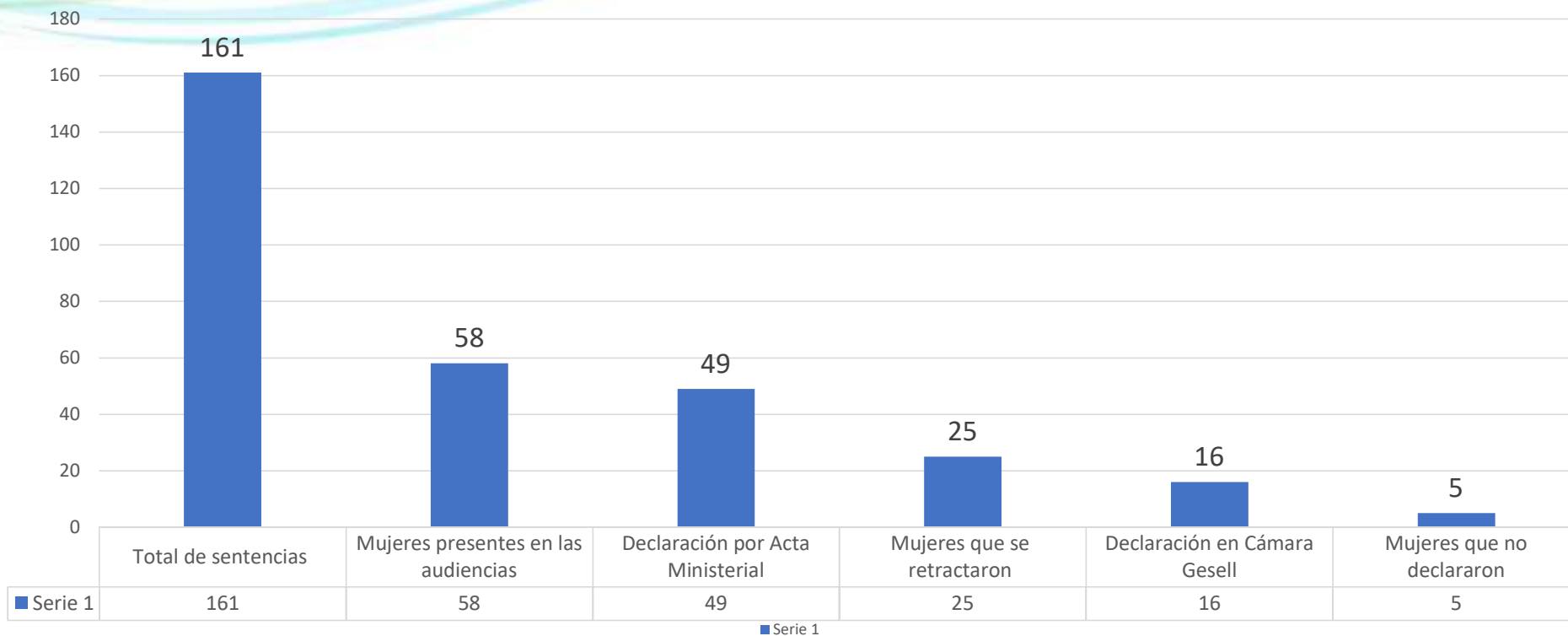
Informes psicológicos OAV sin valor probatorio

Los órganos jurisdiccionales especializados que no le dan valor probatorio a los informes psicológicos elaborados por profesionales de la psicología de la OAV del Ministerio Público, se fundamentan en los criterios siguientes: - todo elemento de prueba debe ser obtenido por un procedimiento permitido e incorporado al proceso conforme a las disposiciones del artículo 186 del Código Procesal Penal - calidad de peritos deben ser titulados en la materia a que pertenezcan; - la obligatoriedad de aceptar y desempeñar fielmente el cargo.

Si en el proceso no se pudo hacer la evaluación psicológica por INACIF, o el resultado de este aún no está en poder del ente fiscal al momento de presentar sus medios de prueba, el o la juzgadora se ve en la necesidad de dictar sentencias absolutorias. *La exigencia del formalismo legal implica no sancionar la violencia contra la mujer.*



Presencia de la declaración de las víctimas en el proceso penal



Unidad de Control, Seguimiento y Evaluación de los Órganos Especializados en Delitos de Femicidio y otras formas de Violencia contra la Mujer



Presencia de las víctimas durante el proceso penal *Vrs.* Desistimientos

El **76%** de las víctimas mantienen los hechos denunciados hasta el final del proceso. En aquellos en donde no fue posible contar con su presencia en las audiencias de debate, las y los juzgadores de justicia especializada, al valorar los medios de prueba presentados y en la aplicación de la perspectiva de género, pueden identificar la actitud de las víctimas por estar inmersas en el ciclo de violencia, considerar que enfrentan miedo y/o amenazas por parte del sindicado o su familia.



La retractación de las víctimas, según el análisis de las sentencias, se dio en **16%** de los casos, situación comprensible al valorar y comprender el entorno de esta retractación, que, aunque no debiera afectar la continuación del proceso penal y la debida sanción al sindicado, si deja sin el medio probatorio principal al Ministerio Público para lograr una sentencia condenatoria, cuando no procuró por otros medios la declaración de la víctima, (cámara Gesell, declaración en anticipo de prueba, actas ministeriales, u otros).



Justicia pronta y cumplida

El promedio de tiempo entre la comisión de los hechos y la emisión de la sentencia, varía de 2 años con 5 meses en primera instancia y si el proceso continúa en segunda instancia hay un promedio de 1 año con 7 meses adicionales.

A medida que el proceso penal se hace lento hay menos probabilidad que las víctimas comparezcan a las audiencias y colaboren en el proceso penal; tiempo durante el que la víctima debe enfrentar todo tipo de señalamientos, prejuicios en su comunidad y familia.



Suspensión de audiencias

Causas por las cuales se suspenden las audiencias y deben ser reprogramadas:

- Ausencia de peritos de INACIF, testigos, abogados de la defensa pública penal
- Falta de coordinación con el Sistema Penitenciario al no trasladar a los sindicados que están con medida de prisión preventiva.



Acompañamiento legal para las partes en el proceso penal

Unidad de Control, Seguimiento y Evaluación de los Órganos Especializados en
Delitos de Femicidio y otras formas de Violencia contra la Mujer



Para las víctimas del delito

- De las 78 audiencias observadas, en el 8.9 % de los casos las víctimas se querellaron dentro del proceso teniendo las facultades que la ley establece al querellante .
- En el análisis de sentencias, el 12% de las víctimas se querellaron al proceso penal.

Para los sindicados

- De la observación de audiencias, el 65% de los casos fue con el auxilio legal del Instituto de la Defensa Pública Penal y el 17% fueron auxiliados por abogadas y abogados particulares.
- En el análisis de sentencias el 100% de los sindicados cuentan con el auxilio profesional para su defensa. 57% tuvieron el apoyo de la Defensa Pública Penal y el 43% por abogados y abogadas particulares.



Atención integral y aplicación de medidas victimológicas

Unidad de Control, Seguimiento y Evaluación de los Órganos Especializados en
Delitos de Femicidio y otras formas de Violencia contra la Mujer



- En el 99% de las audiencias observadas donde estuvo presente la víctima se contó con el acompañamiento y asistencia de la Psicóloga del Sistema de Atención Integral SAI.
- Se uso el biombo en el 56% de los casos donde estaba presente la víctima y el sindicado. *“al evaluar el estado emocional de la víctima en compañía de la psicóloga se decide si se usa el biombo dependiendo del proceso o estabilidad emocional que la víctima presente; no se usa el biombo si la víctima va decidida a retractarse de los hechos o acepto el procedimiento abreviado para finalizar el proceso, tampoco se usa cuando la víctima ya convive nuevamente con el agresor o cuando ellas ya se sienten más fuertes para enfrentar a su agresor”.*



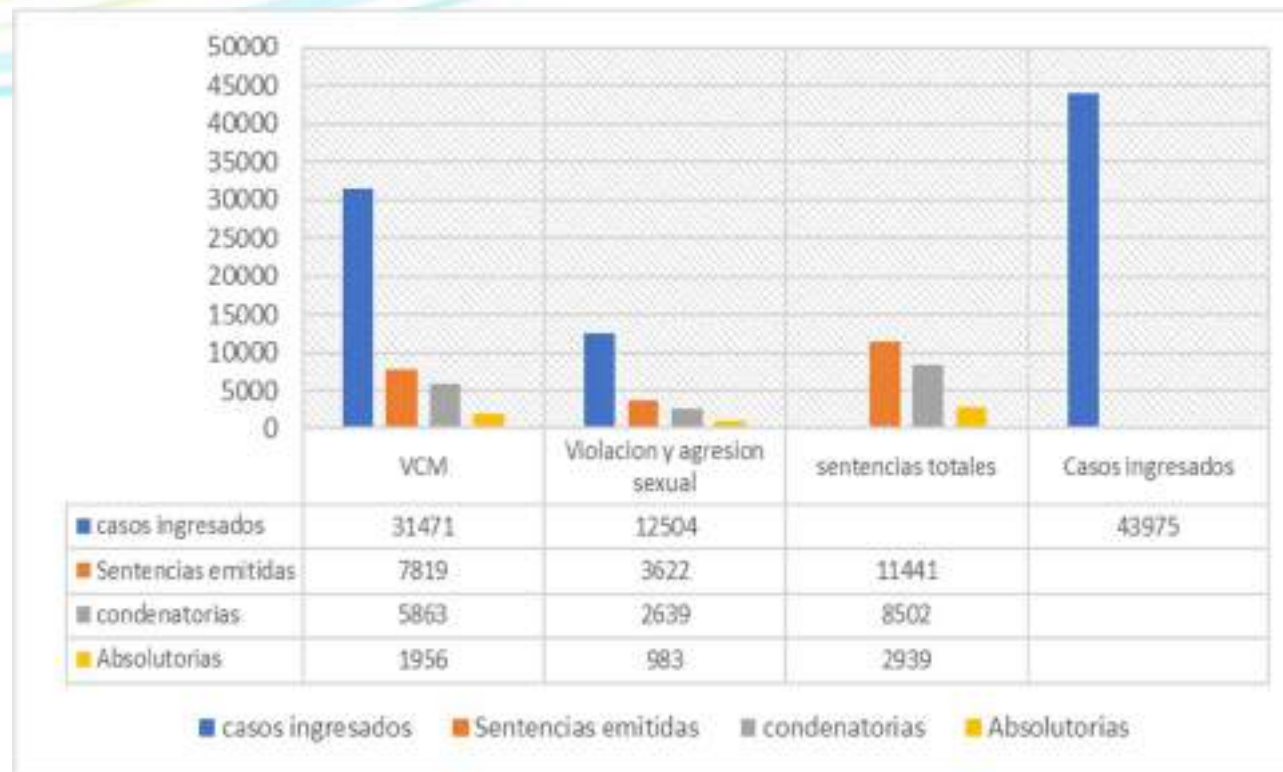
En cumplimiento con la **Recomendación General 25 del comité CEDAW**, la teoría de género, y la finalidad de la creación de la justicia especializada, en respuesta al principio de la debida diligencia, al principio de tutelaridad de los derechos de la mujer se recomienda en la atención con calidad y calidez, que se utilice el biombo en **todos los casos** cuando esté presente la víctima y el sindicado, independientemente de la decisión que tome la victima de retractarse o volver a convivir con el sindicado, comprendiendo que estas actitudes son resultado de encontrarse dentro del ciclo de la violencia y mantener una dependencia económica y emocional respecto al agresor.



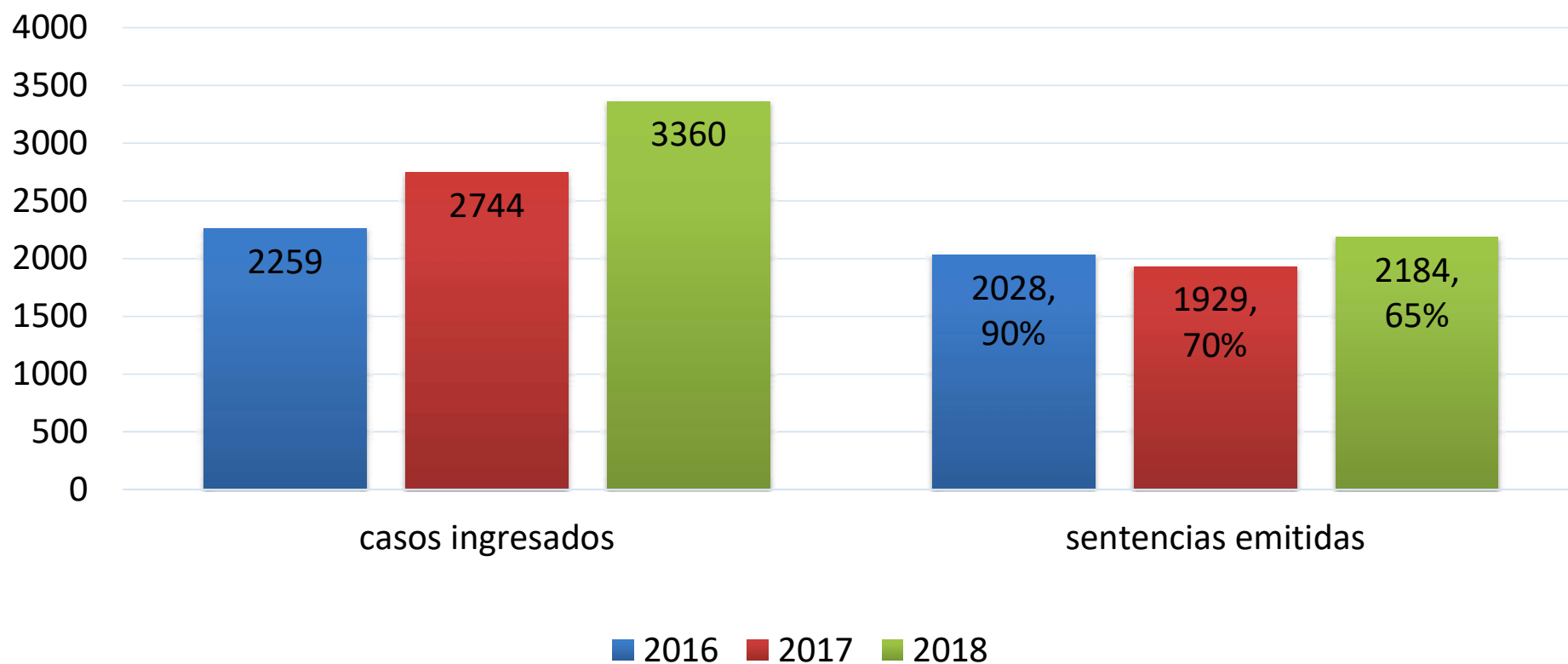
Casos y sentencias

Unidad de Control, Seguimiento y Evaluación de los Órganos Especializados en
Delitos de Femicidio y otras formas de Violencia contra la Mujer

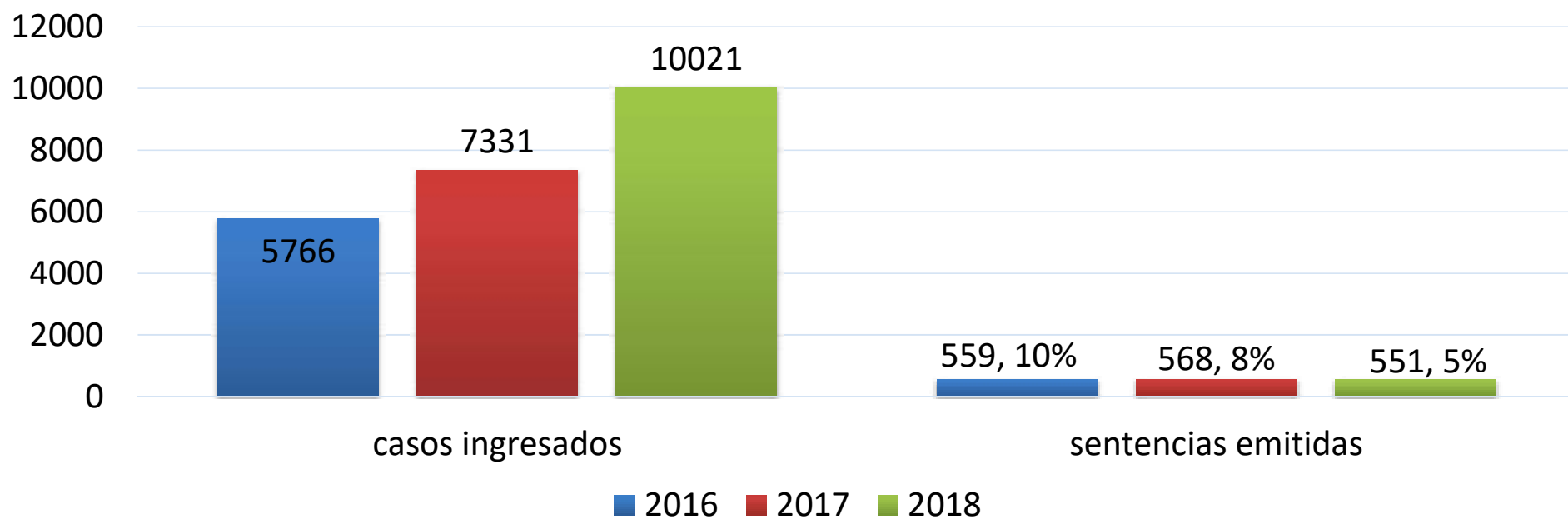
Casos y sentencias en la Justicia Especializada



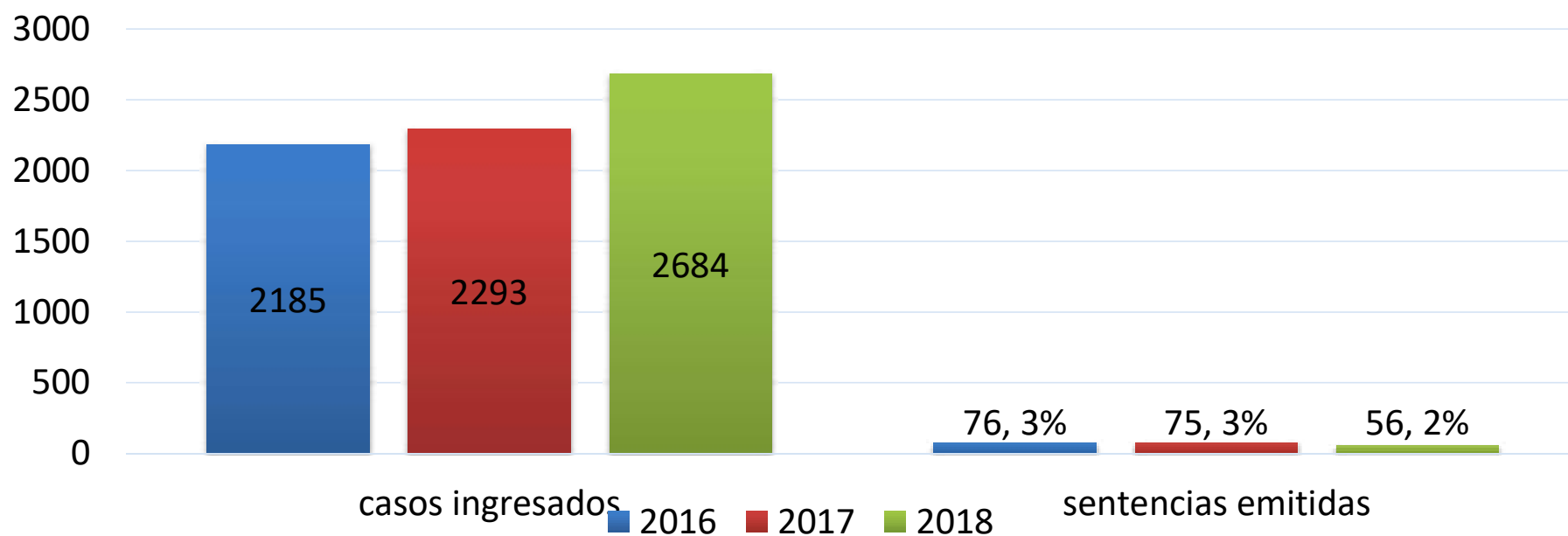
Casos ingresados y sentencias emitidas en Tribunales de Sentencia de la justicia especializada



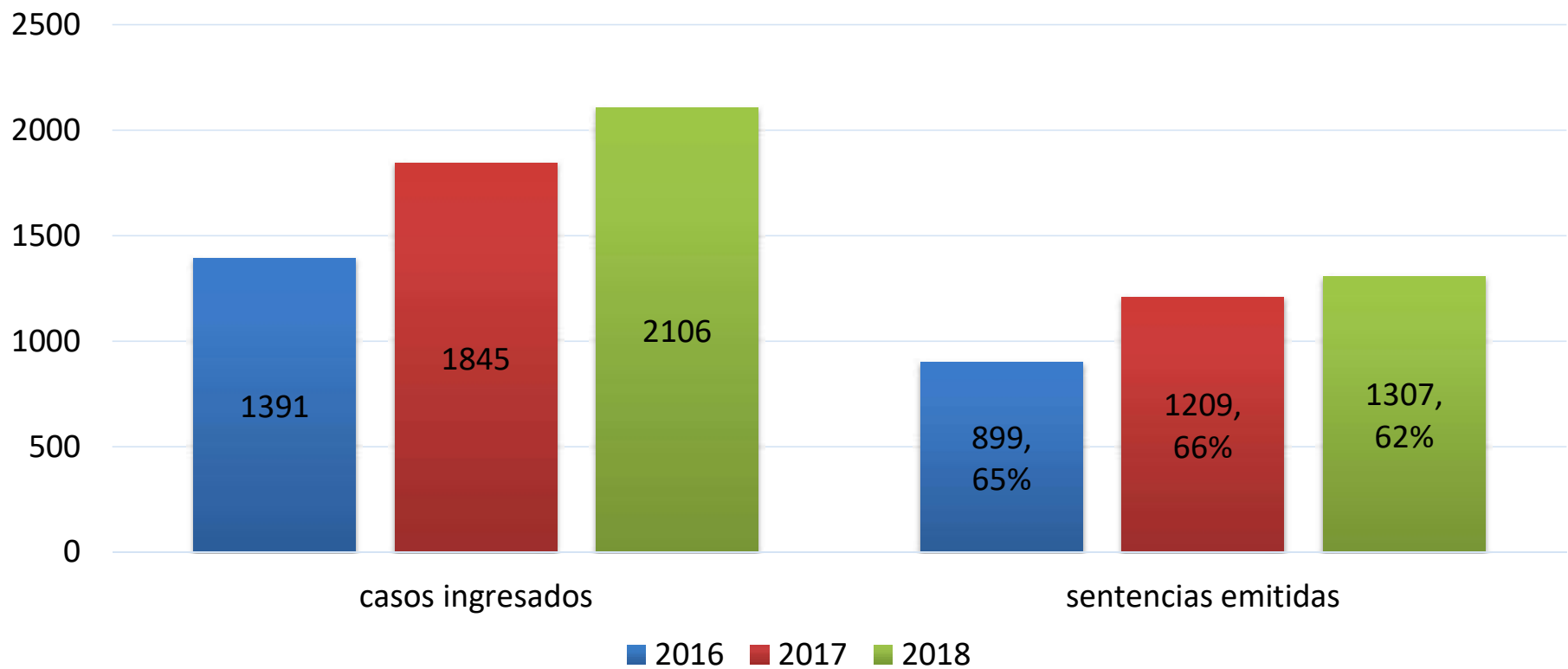
Casos ingresados y sentencias emitidas en Juzgados de primera instancia delitos de violencia contra la mujer



Casos ingresados y sentencias emitidas en los Juzgados de Primera Instancia de la justicia especializada por delitos de violación y agresión sexual



Casos ingresados y sentencias emitidas en Tribunales de Sentencia de la justicia especializada, por delitos de Violación y Agresión sexual



Resoluciones de la justicia especializada





Sentencias con perspectiva de género

Unidad de Control, Seguimiento y Evaluación de los Órganos Especializados en
Delitos de Femicidio y otras formas de Violencia contra la Mujer



Una sentencia con perspectiva de género, identifica una adecuada comprensión del fenómeno de la violencia contra las mujeres, las relaciones desiguales de poder entre hombres y mujeres en esta sociedad; utiliza un lenguaje no sexista, no cuenta con prejuicios o estereotipos de género e incorporación estándares internacionales que protegen los derechos de las mujeres, entre ellos: El derecho de toda mujer a una vida libre de violencia; identifica como víctima a la niña, mujer, el juez explica el ciclo de la violencia; respetar las garantías judiciales libre de estereotipos, respeta derechos humanos de las mujeres. El derecho a una vida libre de violencia es el concepto central a partir del cual se deberá desarrollar la labor jurisdiccional en los casos sobre Femicidio y otras formas de violencia contra la mujer.

Independientemente de cuál sea el resultado del proceso penal, una sentencia con perspectiva de género debe asumir como elemento central, el análisis de las y los juzgadores, respecto a que si se vulnero o no el derecho de la presunta víctima a vivir una vida sin violencia.



Análisis de la argumentación jurídica y coherencia de procedimientos judiciales, resoluciones y sentencias emitidas

En las audiencias observadas

- En 23 casos la resolución judicial de trámite identificó a la niña o mujer como víctima.
- En 17 resoluciones se identificó que la víctima, al haber sido violentada estaba inmersa en el ciclo de la violencia.



En las sentencias analizadas

El 88% definen la violencia contra las mujeres como una forma de discriminación.

El 84% hace referencia al derecho de las mujeres a vivir libres de violencia.

El 31% identificó a las víctimas en el ciclo de la violencia.



Uso de jurisprudencia género - sensitiva

En el análisis de las sentencias el 35% de las mismas, se fundamentaron en jurisprudencia, mencionando entre otros, los casos siguientes: Rosendo Cantú y otros vs el Estado de México, caso campo algodonoero, Caso Veliz Franco Vs. Guatemala, Loayza Tamayo vs Perú, Liakat Ali Alibux, entre otros.



Estándares internacionales en materia de Derechos Humanos de las Mujeres en la justicia especializada

Unidad de Control, Seguimiento y Evaluación de los Órganos Especializados en Delitos de Femicidio y otras formas de Violencia contra la Mujer



Recomendación No. 19. Define la Violencia contra la mujer, según el artículo 6. CEDAW, Identifica factores de discriminación que agravan la vulnerabilidad de las mujeres.

- De las audiencias observadas, en el 70% las y los juzgadores identificaron los hechos y acciones que generan las relaciones desiguales de poder en los casos concretos y las resoluciones judiciales ayudaron a combatir los patrones socio culturales de violencia contra las mujeres.
- De las sentencias analizadas, en el 68% de los casos la o el juzgador, identifica factores que vulneran a las mujeres generando las relaciones desiguales de poder.



Como un vacío en la aplicación de la **Recomendación No. 19 CEDAW**, se observaron audiencias en las cuales:

- Se sancionó por falta contra las personas y se absolvió por violencia contra la mujer.
- Se dictó la falta de mérito por no contar con la declaración de la víctima.
- En un caso de violencia psicológica se absolvió al no dar valor probatorio al informe psicológico rendido por el Psicólogo de la OAV de Ministerio Público, por no ser un informe realizado por perito de INACIF.



Recomendación No. 33. Acceso de las mujeres a la justicia. Los estereotipos y prejuicios de género en sistemas de justicia.

- Del análisis de sentencias, las y los juzgadores al hacer la respectiva fundamentación y al valorar los medios de prueba del debate, en el 17.68 % (26) de las sentencias, los distintos estereotipos o sexismos, entre ellos el patriarcado, el androcentrismo y la misoginia como los más identificados en las resoluciones.
- En el 33% de las sentencias identifican la violencia como producto del patriarcado.
- En el 34% de las sentencias analizadas se reconoce el derecho de igualdad en el matrimonio.



Recomendación General No. 33 comité CEDAW. Sobre acceso de las mujeres a la justicia, Estereotipos y su impacto en la credibilidad de los testimonios de las víctimas. Valor reforzado al testimonio de la víctima.

Las debilidades en la valoración de las declaraciones de las víctimas, por parte de los criterios de la o el juzgador pueden ser:

- a) El contenido de la declaración no es útil ni está acorde a los hechos de la acusación, hay inexactitud o contradicciones en fechas, horas o lugares donde ocurrieron los hechos.
- b) No presentar otros medios de prueba que robustezcan la declaración de la víctima.
- c) En consideración al principio de inocencia, el o la juzgadoras pueden atender la perspectiva de género y comprender que la víctima puede estar inmersa en el círculo de la violencia lo cual puede favorecer la retractación de su denuncia; sin embargo, también lo es que el Estado de inocencia debe ser respetado en todas las instancias del proceso y dicho Estado únicamente debe ser destruido con la prueba idónea, útil y pertinente.
- d) Algunos peritos aún, consideran que el objeto de la evaluación psicológica es determinar la credibilidad clínica del relato de la víctima.



Proceso y sanción al responsable Medidas victimológicas

- En el análisis de las sentencias, se sancionó al responsable de la violencia contra las mujeres en un 80% de los casos (128/161), lo que representa un alto porcentaje en la justicia especializada.
- En el 56% de los casos la sentencia incluye la aplicación de medidas victimológicas a favor de la víctima de violencia, entre ellas, la atención psicológica para minimizar las secuelas del delito.



Circunstancias que limitan la sanción de la violencia contra las mujeres dentro del proceso penal

En el análisis cualitativo de las sentencias, se establece que los hechos y circunstancias que retardan el proceso penal son diversas, entre ellas están:

- Debilidades en la fase de investigación penal, no aportar los medios de prueba que confirmen el dicho de la víctima, no contar con la declaración de la víctima como un medio de prueba (anticipo de prueba, acta ministerial o en el debate), incongruencia entre la acusación y declaraciones testimoniales, entre otros.
- Suspensión de las audiencias por diversas razones.



Reparación Digna y Transformadora

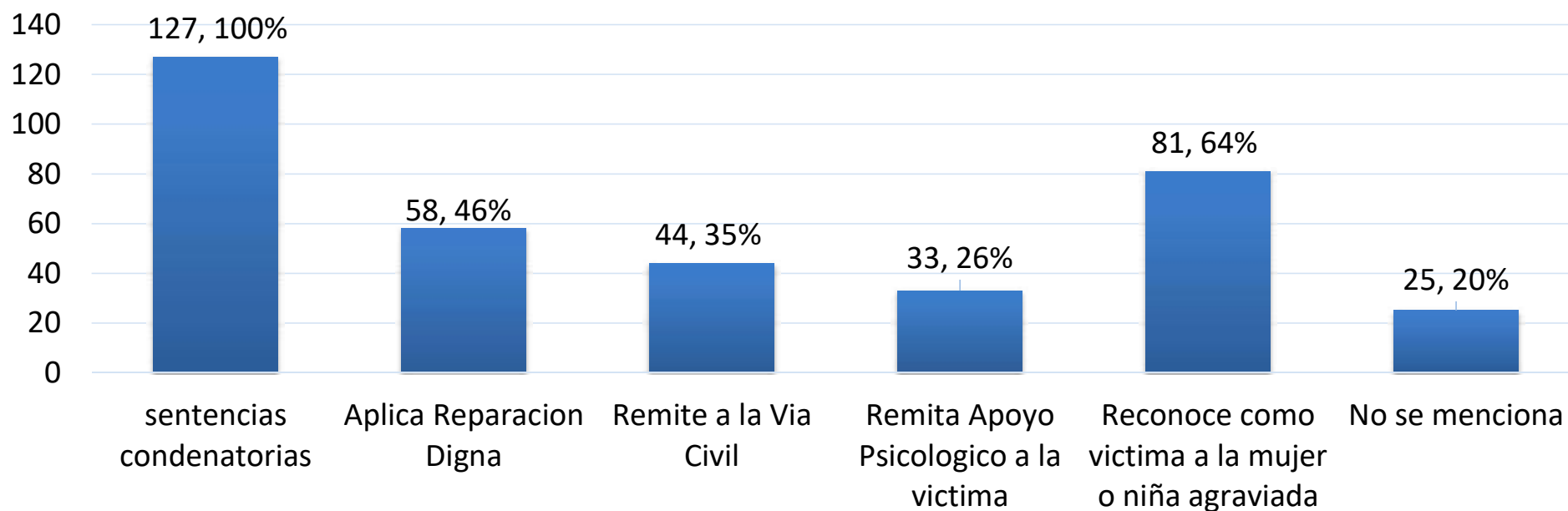
Unidad de Control, Seguimiento y Evaluación de los Órganos Especializados en
Delitos de Femicidio y otras formas de Violencia contra la Mujer



El Derecho Internacional de los Derechos Humanos establece que los Estados están obligados a reparar de una manera digna a toda aquella persona que haya sido violentada en sus derechos humanos. Desde esta óptica, las sentencias dictadas por tribunales nacionales e internacionales se convierten en herramientas transformadoras de las realidades que violentan a las mujeres.



Aplicación de la Reparación Digna y Transformadora



Unidad de Control, Seguimiento y Evaluación de los Órganos Especializados en Delitos de Femicidio y otras formas de Violencia contra la Mujer



Recomendaciones

Unidad de Control, Seguimiento y Evaluación de los Órganos Especializados en
Delitos de Femicidio y otras formas de Violencia contra la Mujer



- En las resoluciones judiciales es necesario que en las mismas **protejan los derechos humanos de las mujeres** y que mejoren su situación de hecho, reconociéndolas como víctimas de la violencia.
- El **Sistema de Atención Integral**, debe brindar atención a las víctimas antes, durante y después de las audiencias, y especialmente al dictarse sentencia para **brindar el apoyo, emocional y la referencia de seguimiento** en el empoderamiento de sus derechos humanos.
- Para la debida protección de las víctimas, se debe mantener **vigentes las medidas de seguridad** a su favor.
- En la aplicación de la perspectiva de género, las y los funcionarios judiciales deben hacer **análisis de las circunstancias agravantes contenidas en el artículo 10 de la Ley contra el Femicidio y otras formas de violencia contra la Mujer en el caso concreto.**
- Dentro de las **medidas victimológicas** aplicables, es importante la **debida ubicación de las salas de audiencias** para que estas respondan a las necesidades y la atención a la víctima y al sindicado.



- El uso del biombo como una medida mínima de seguridad, **siempre debe utilizarse** para evitar el contacto visual de la víctima con el sindicado, minimizando su vulneración, independientemente de la decisión que ella tome de retractarse o volver a convivir con el sindicado, comprendiendo que estas actitudes son resultado de encontrarse dentro del ciclo de la violencia y mantener una dependencia económica y emocional respecto al agresor.
- Para brindar una atención con calidad y calidez, se debe considerar la **dedicación de un tiempo prudencial a cada audiencia**, y evitar lesionar derechos humanos de los sujetos procesales y de la víctima.
- En cumplimiento con las recomendaciones generales del comité CEDAW, la teoría de género, y la finalidad de la creación de la justicia especializada, consciente y sensibilizada en la materia, debe responder al **principio de la debida diligencia**, el principio de **tutelaridad de los derechos de la mujer**; por lo que se recomienda en la **atención con calidad y calidez**,



- El promedio de tiempo y la **obligación de dar seguimiento a los procesos penales** por delitos de violencia en contra de la mujer son **responsabilidad única y exclusiva de las instituciones del sistema de justicia**, no se le debe atribuir a la víctima, la responsabilidad de dar seguimiento a su caso.
- Para garantizar el debido desarrollo de las audiencias programadas, las y los juzgadores pueden **coordinar con los sujetos procesales** las fechas posibles para la audiencia subsiguiente.
- Las y los juzgadores de justicia especializada **soliciten a los sujetos procesales su comparecencia a las audiencias con todos sus medios de prueba**; si por alguna razón, fuera del alcance de las partes no se pudiera diligenciar alguna prueba, se podría **programar una nueva audiencia como caso excepcional y no como una regla general**.



- Si la infraestructura del tribunal permitiera agendar audiencias para cada una de las y los juzgadores, y en cumplimiento del principio de economía procesal, podrían programarse una o dos audiencias al día, con el objeto de concluir en ese mismo día la mayor parte de las diligencias procesales y **finalizar el debate en una o dos audiencias.**
- La **suspensión de audiencia no debe aceptarse, con la sola petición de alguna de las partes,** esta debiera estar requerida por una **razón suficientemente necesaria y comprobable.** Si se llevara a cabo la suspensión de la audiencia por quebrantos de salud del sindicado, podría solicitarse a INACIF que realice una evaluación médica que compruebe lo expuesto por el abogado de la defensa.
- La carga emocional y la nueva afectación que enfrentan las mujeres que se atreven a estar presentes en la audiencia, es motivo de análisis para implementar estándares mínimos de atención en la justicia especializada, uno de ellos es la **debida identificación de las víctimas en la audiencia y su atención victimológica.**



- Las y los juzgadores de justicia especializada, **valoren la declaración de las víctimas** del delito comprendiendo que las relaciones desiguales de poder y las **secuelas que dejan los hechos violentos** en las víctimas pueden propiciar una retractación de los hechos, una minimización de estos o una actitud de justificación al agresor.
- En la **declaración de niños, niñas o adolescentes víctimas**, como regla general para **evitar la revictimización** debería realizarse en **forma inmediata la declaración mediante la cámara Gesell**.
- Es un **criterio sexista y patriarcal requerir un informe psicológico para acreditar la veracidad de la declaración de la víctima**.
- El momento de presentar la denuncia de los delitos de violencia contra la mujer, femicidio o violencia sexual, se realicen todas y cada una de las diligencias de investigación posibles que **resguarden la declaración de la víctima, las lesiones y consecuencias del delito**.



Con el apoyo de:



Unidad de Control, Seguimiento y Evaluación de los Órganos Especializados en
Delitos de Femicidio y otras formas de Violencia contra la Mujer



¡Gracias!

Unidad de Control, Seguimiento y Evaluación de los Órganos Especializados en
Delitos de Femicidio y otras formas de Violencia contra la Mujer

UNIDADES	CANTIDAD DE CASOS AÑO 2017							CANTIDAD DE CASOS AÑO 2018							CANTIDAD DE CASOS AÑO 2019						
	CASOS INGRESADOS	CASOS EN FASE DE INVESTIGACION		CASOS CONCLUIDOS			TOTAL	CASOS INGRESADOS	CASOS EN FASE DE INVESTIGACION		CASOS CONCLUIDOS			TOTAL	CASOS INGRESADOS	CASOS EN FASE DE INVESTIGACION		CASOS CONCLUIDOS			TOTAL
		INFORMADOS AL M.P.	NO INFORMADOS	CONCLUIDOS CON DETENIDOS	POR DESESTIMIENTO	CONCLUIDOS			INFORMADOS AL M.P.	NO INFORMADOS	CONCLUIDOS CON DETENIDOS	POR DESESTIMIENTO	CONCLUIDOS			INFORMADOS AL M.P.	NO INFORMADOS	CONCLUIDOS CON DETENIDOS	POR DESESTIMIENTO	CONCLUIDOS	
DEPTO. DE DELITOS CONTRA LA MUJER	0	0	0	0	0	0	249	222	0	27	0	0	249	550	375	2	130	12	31	550	
DEPTO. NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	185	12	144	26	3	0	185	130	6	89	33	2	0	130	132	42	72	18	0	0	132
SECCION CONTRA LA TRATA DE PESONAS	3,582	1,001	1,116	0	0	1,465	3,582	3,179	484	845	0	0	1,850	3,179	3,037	573	681	0	0	1,783	3,037
DEPTO. CONTRA DELITOS SEXUALS	1,407	1,275	0	131	1	0	1,407	1,294	1,150	0	132	12	0	1,294	1,115	1,020	0	90	5	0	1,115
SECCION CONTRA FEMICIDIOS	1,217	1,013	0	102	0	102	1,217	1,069	849	0	110	0	110	1,069	853	667	0	93	0	93	853
TOTALES	6,391	3,301	1,260	259	4	1,567	6,391	5,921	2,711	934	302	14	1,960	5,921	5,687	2,677	755	331	17	1,907	5,687

100.00

4,561.00
71.371,830.00
28.63

100.00

3,645.00
61.562,276.00
38.44

100.00

3,432.00
60.352,255.00
39.652,529.00 casos de femicidio informados al MP
80.57

31..

Data año 31 de octubre

3,139.00

-DAE-

POLICIA NACIONAL CIVIL

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL

DIVISION ESPECIALIZADA EN INVESTIGACION CRIMINAL



***ANALISIS A NIVEL REPUBLICA
FEMICIDIOS ENERO -JULIO, AÑO 2019***

DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y ESTADISTICA -DAE-





FEMICIDIO

El Departamento de Análisis y Estadística, “DAE” realiza un Análisis Estratégico, con relación a las muertes y lesiones violentas de mujeres a Nivel Republica de Guatemala, en el periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de Julio del 2019.

Las variables que se identificaron mujeres fallecidas y lesionadas, tipo de móvil criminal, horarios críticos, día y mes mas violento según el ilícito descrito, armas utilizadas en los casos de las victimas, modo de operar de los victimarios, perfiles de la victimas, así como la incidencia de delito (femicidio).

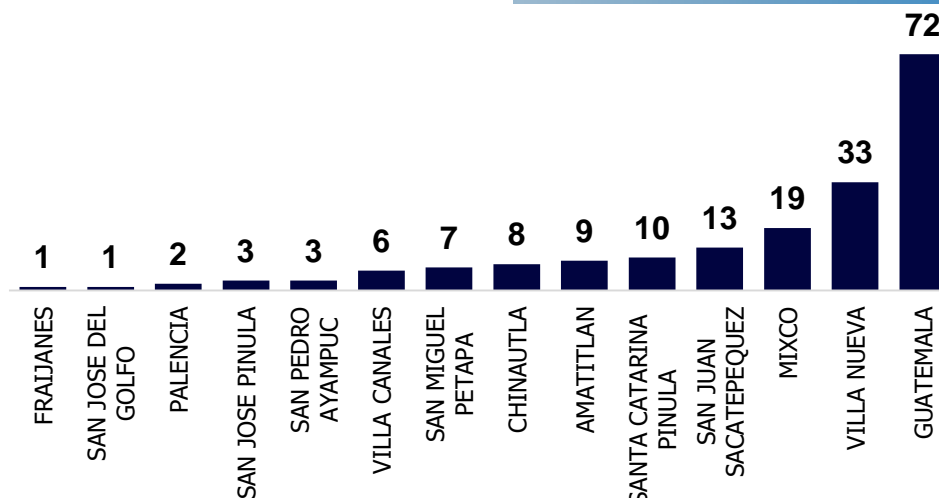
Los datos fueron obtenidos del Departamento de Delitos Contra La Vida y Sección Contra el Delito de Femicidio, Delegaciones Especiales de Investigación y las Delegaciones de Investigación, mismas Unidades que cubren los Delitos Contra la Vida en sus áreas de responsabilidad y Delitos Contra el Femicidio.

SEPTIEMBRE 2019

INFORME 03-2019



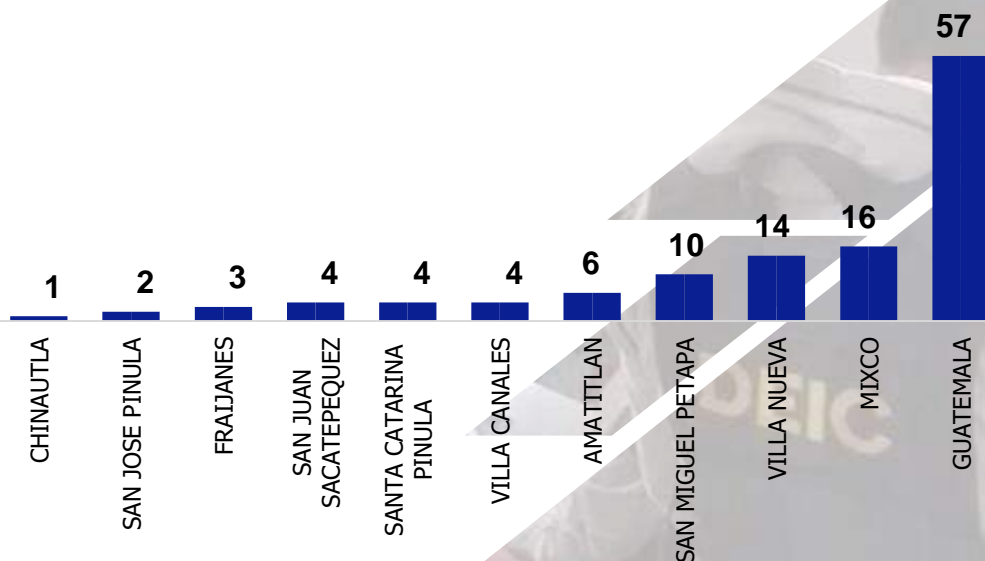
AREA METROPOLITANA



FALLECIDAS

187

Siendo el Municipio de Guatemala con un 39% que representa mayor incidencia, le siguen Villa Nueva con 18% y el municipio de Mixco con un 10%, San Juan Sacatepéquez 7% y Sta. Catarina Pínula 5%. Siendo estos los cinco municipios con mas incidencia.



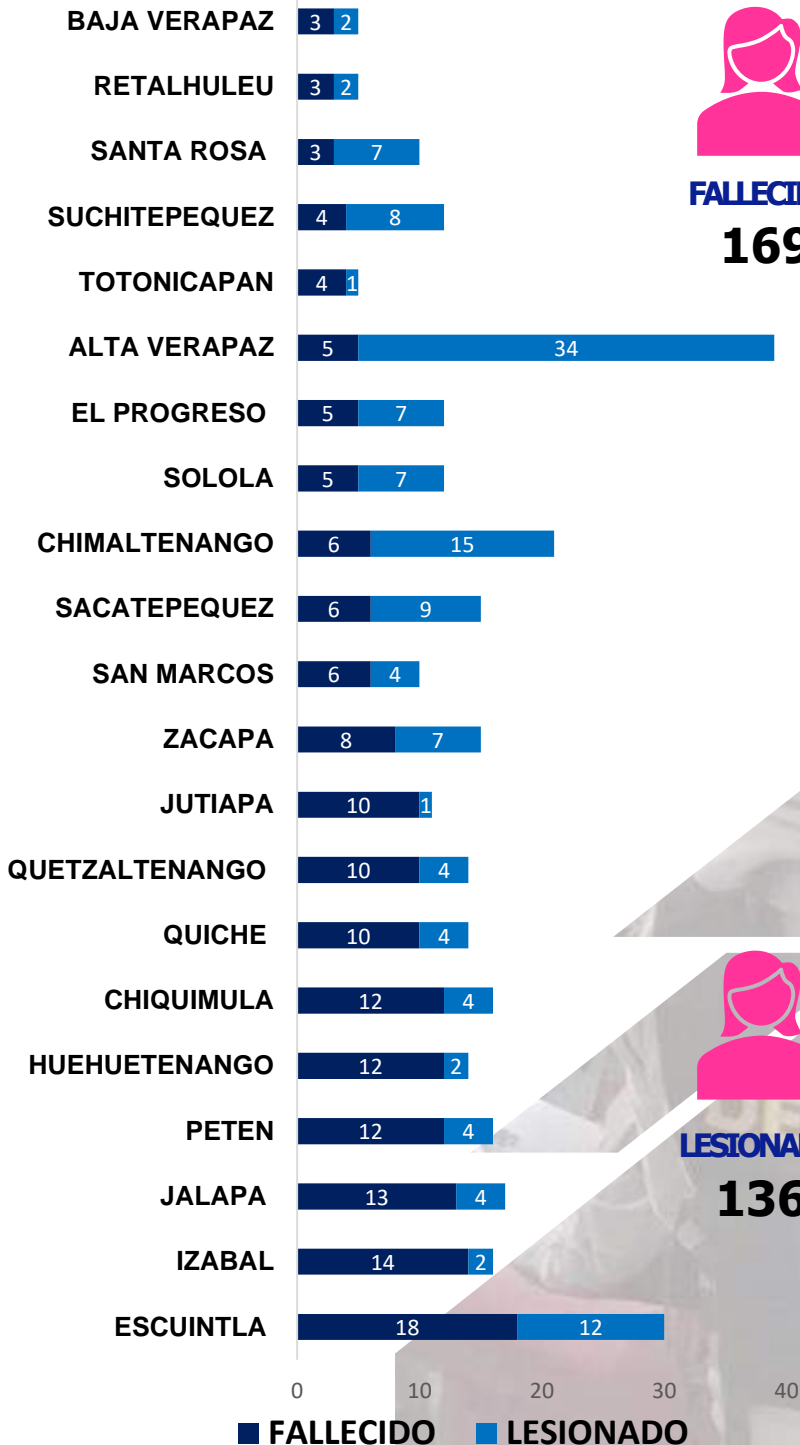
LESIONADAS

121

El municipio de Guatemala con un 47% representa el de mayor incidencia le siguen los municipios de Mixco con un 13% y Villa Nueva con un 12 %, San Miguel Petapa 8% y Amatitlán 5%.



AREA DEPARTAMENTAL



FALLECIDAS

169

El Departamento de Escuintla representa el 11% con mas incidencia en contra de mujeres le sigue el departamento de Izabal con un 8%, le sigue Jalapa con un 8%, Peten y Huehuetenango con un 7%. Siendo los 5 Departamentos con mas violentos en contra de mujeres a nivel nacional.



LESIONADAS

136

El Departamento de Alta Verapaz representa un 25% de incidencia, le siguen Chimaltenango con un 11%, sigue Escuintla con un 9%, Suchitepéquez 7% y Zacapa 6%, siendo los 5 Departamentos con mas incidencia de mujeres lesionadas.



-DAE-

NIVEL REPUBLICA

TOTAL DE VICTIMAS FALLECIDAS



356

Casos

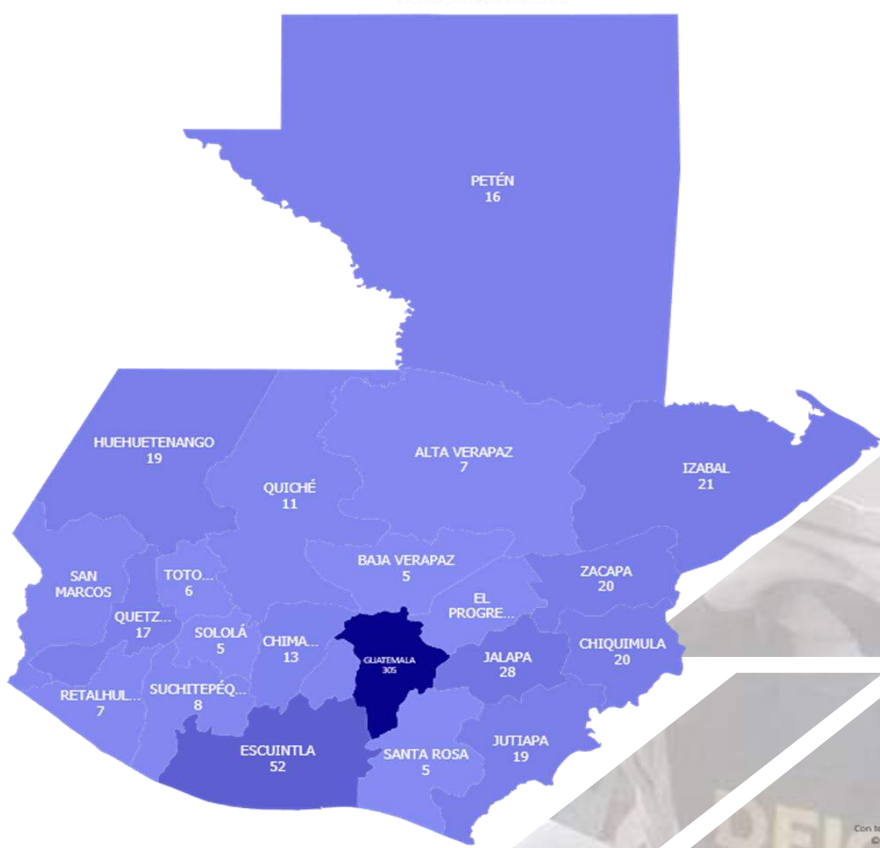
TOTAL DE VICTIMAS LESIONADAS



257

Casos

VICTIMAS DE FEMICIDIO



De acuerdo a los datos estadísticos del Departamento de Análisis y Estadística DAE, 356 mujeres fallecieron y 257 mujeres lesionadas por hechos criminales con un total de 613 víctimas, entre ellas menores y mayores de edad, de Enero a Julio de 2019 los casos que fueron reportados y documentados, en los cuales las causas de muertes resaltan las ocasionadas por proyectil de arma de fuego y arma blanca.

TOTAL DE VICTIMAS FALLECIDAS MAYORES



460

Casos

TOTAL DE VICTIMAS FALLECIDAS MENORES



122

Casos

31

Casos

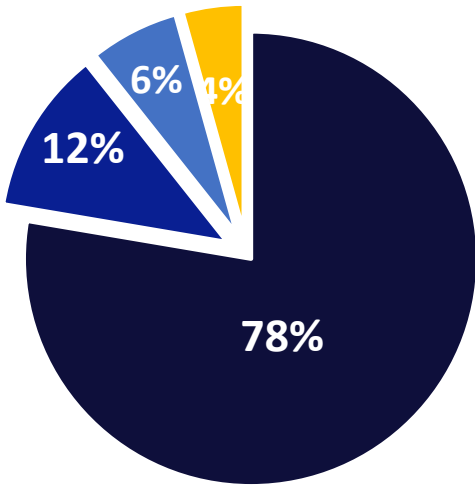
NO

IDENTIFICADAS



ARMA UTILIZADA

AREA METROPOLITANA



Enero-Julio el 78% de los casos han sido por arma de fuego, el 12% por arma blanca, contemplando que la mayoría de crímenes han sido violentos.



238

Arma de Fuego



38

Arma Blanca



19

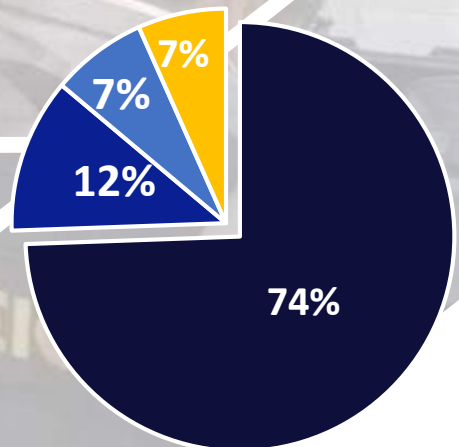
Otros



13

Por Establecer

AREA DEPARTAMENTAL



Enero-Julio el 74% de los casos han sido por arma de fuego, el 12% por arma blanca, contemplando que la mayoría de crímenes han sido violentos.



45

Arma Blanca



201

Arma de Fuego



28

Otros



29

Por Establecer



MOVILES AREA METROPOLITANA

MOVILES AREA METROPOLITANA

FALLECIDAS

La mayoría de muertes hacia mujeres tiene relación con pandillas, por lo tanto se logra establecer que las tres primeras variables de los MOVILES tienen el mismo vinculo criminal.

70% DE LOS CASOS TIENEN VINCULOS CON PANDILLAS



RELACION CON PANDILLAS



AJUSTES DE CUENTAS



EXTORSION



EMOCIONAL



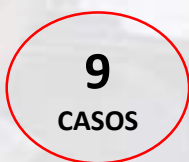
POR ESTABLECER



VENGANZA PERSONAL



ACCIDENTAL



OTROS

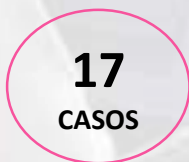
El 55% de los casos con lesiones violentas hacia mujeres tiene relación con pandilleros, y el 45% de los otros casos son emocionales dentro de estos resaltan los pasionales, le sigue lucrativo y accidentales.

55% DE LOS CASOS TIENEN VINCULOS CON PANDILLAS

LESIONADAS



RELACION CON PANDILLAS



EMOCIONAL



AJUSTE DE CUENTAS



EXTORSION



LUCRATIVO



ACCIDENTAL



VENGANZA PERSONAL



OTROS



-DAE-

MOVILES AREA DEPARTAMENTAL

MOVILES AREA DEPARTAMENTAL

FALLECIDAS

La mayoría de muertes violentas de mujeres en el interior de los departamentos de Guatemala tienen vínculos emocionales, con una gran diferencia en el área metropolitana, ya que las primeras variables de los MOVILES tienen el mismo vinculo criminal con pandillas.



La mayoría de las lesionadas en el interior de los departamentos de Guatemala tienen vínculos emocionales, con una gran diferencia en el área metropolitana ya que la mayoría de las lesionadas en el área Metropolitana tienen el mismo vinculo criminal con pandillas.

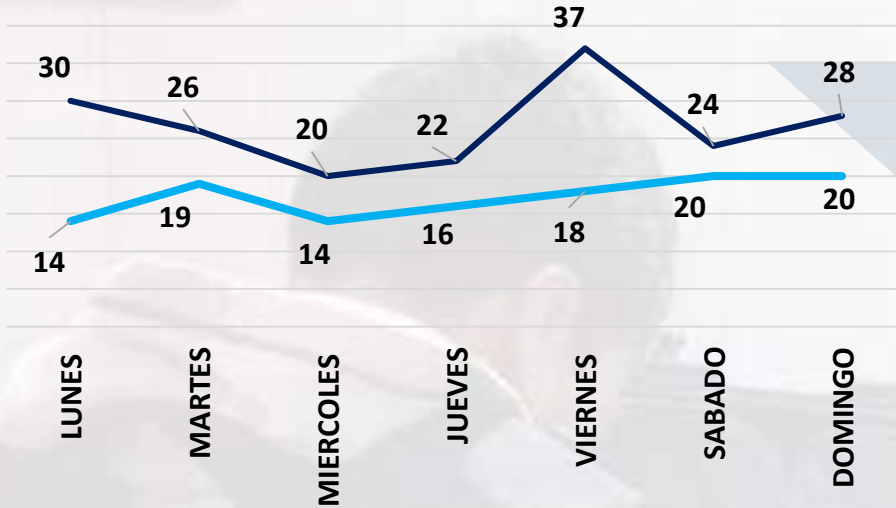
LESIONADAS





DÍA CRÍTICO, FEMICIDIO

AREA METROPOLITANA

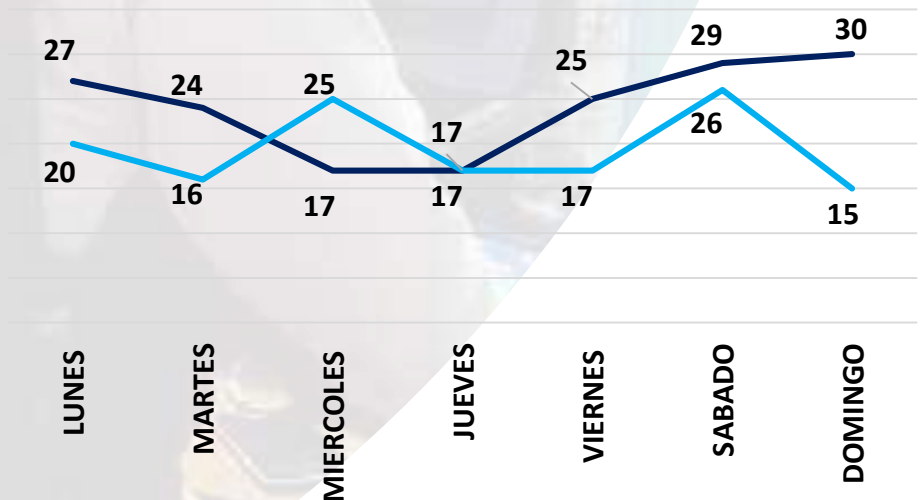


De los meses de Enero a Julio el día más violento es **VIERNES**, en donde se cometen más ilícitos en contra de mujeres.

FALLECIDOAS

LESIONADAS

AREA DEPARTAMENTAL



Se pudo establecer que de Enero a Julio el día más violento en cuanto a mujeres lesionadas es el día **DOMINGO**.



MES CRITICO, FEMICIDIO

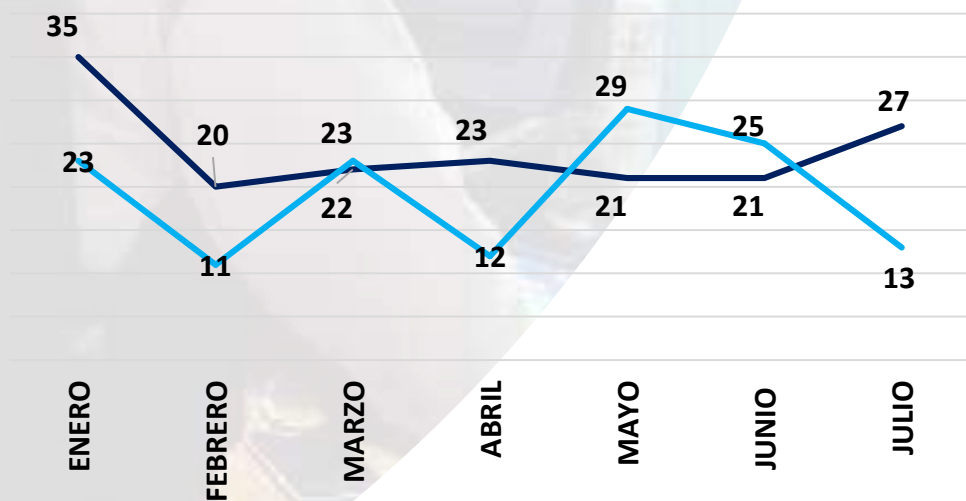
AREA METROPOLITANA



Con un total de 308 casos en el área Metropolitana de mujeres fallecidas y lesionadas, se puede establecer que de Enero a Julio el mes mas violento es **JULIO** en casos de fallecidas y **MAYO** en casos de lesionadas.

Con un total de 305 casos en el área departamental de mujeres fallecidas y lesionadas, se puede establecer que de Enero a Julio el mes mas violento es **ENERO** en casos de fallecidas y **MAYO** en casos de lesionadas.

AREA DEPARTAMENTAL





PERFIL DE LA VICTIMAS AREA METROPOLITANA



308
PERFILES

95

Con un total de 95 perfiles identificados en pandilleras fallecidas y lesionadas.



57

Con un total de 57 perfiles identificados de trabajadoras fallecidas y lesionadas.



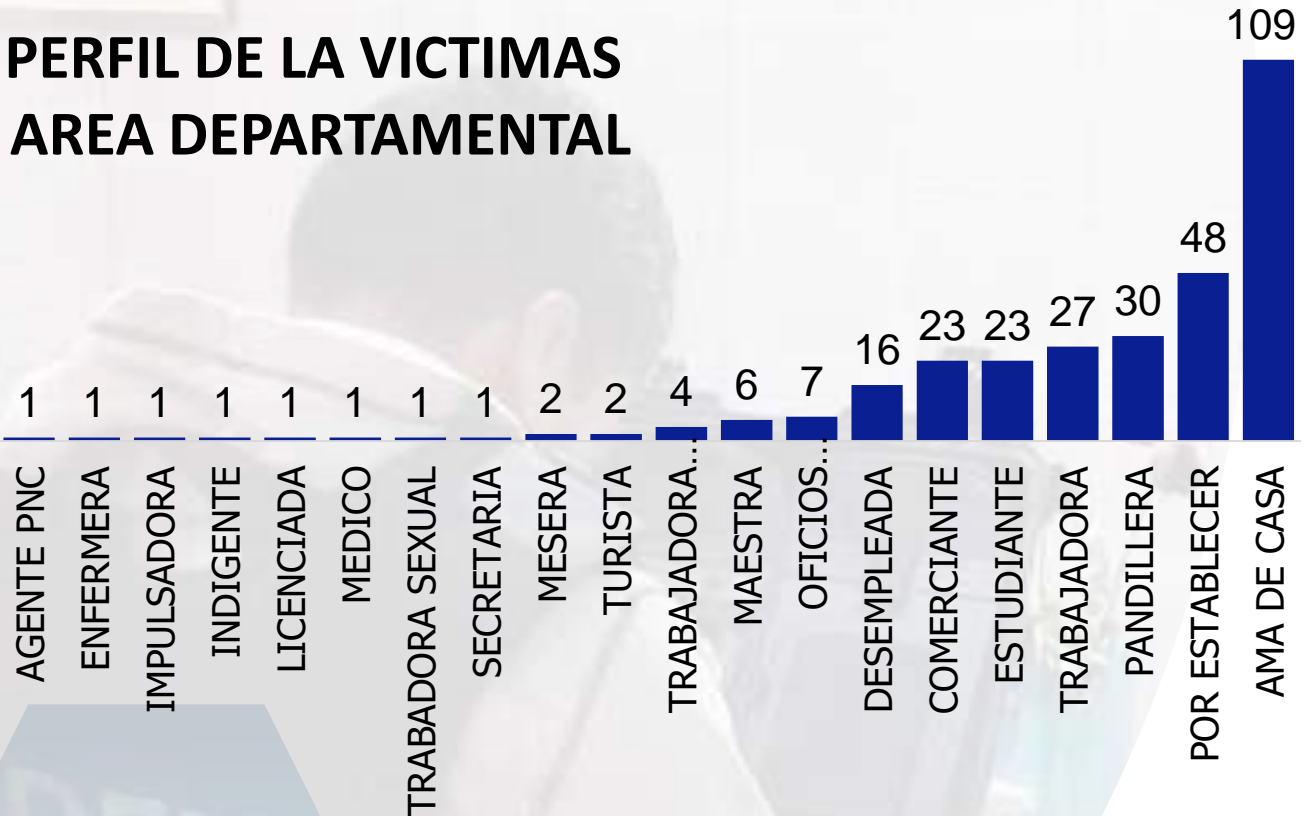
41

Con un total de 41 perfiles identificados de amas de casa fallecidas y lesionadas.





PERFIL DE LA VICTIMAS AREA DEPARTAMENTAL



305
PERFILES
♀

109 Con un total de 109 perfiles identificados ama de casa fallecidas y lesionadas.



48 Con un total de 48 perfiles por establecer fallecidas y lesionadas.



30 Con un total de 30 perfiles identificados pandilleras fallecidas y lesionadas.





FEMICIDIOS AREA METROPOLITANA

AREA METROPOLITANA

Del mes de Enero al mes de Julio del presente año hay un total de 308 víctimas en el Departamento de Guatemala logrando establecer que los Municipios con más incidencia violenta hacia personas de sexo femenino son; Guatemala con un 39%, le sigue el municipio de Villa Nueva con un 18%, luego el municipio de Mixco con un 10%, San Juan Sacatepéquez con un 7%, Santa Catarina Pínula con un 5%.

Con relación a las mujeres lesionadas en el departamento de Guatemala representa un 47% el que registra mayor incidencia, le sigue el municipio de Mixco con un 13%, luego el municipio de Villa Nueva con un 12 %, San Miguel Petapa con un 8% y Amatitlán con un 5%, de las personas de sexo femenino que han sufrido lesiones en contra de su integridad física.

Se toma en cuenta que tanto en casos de mujeres fallecidas y lesionadas existen diferentes causas, unos de los datos mas importantes es que la mayoría de muertes y lesiones son provocadas por arma de fuego con un 78% y con arma blanca un 12%, el 10% por otras causas, en las cuales son mas frecuentes en el Área Metropolitana.

Dentro de los Móviles criminales que se identificaron el 90% representa relación con pandillas, le sigue ajuste de cuentas y extorsión, datos que reflejan un círculo violento entre pandillas y organizaciones criminales, así mismo el análisis realizado refleja que la mayoría de las víctimas son pandilleras, le siguen las mujeres trabajadoras y amas de casa.

Los hechos violentos ocurren con mas frecuencia los fines de semana, siendo el mes con mas incidencia Julio.



FEMICIDIOS AREA DEPARTAMENTAL

AREA DEPARTAMENTAL

Del mes de Enero al mes de Julio del presente año hay un total de 305 victimas en el interior de los Departamentos de Guatemala logrando establecer que los departamentos con mas incidencia son: Escuintla con un 11%, le sigue Izabal con un 8%, luego Jalapa con un 8% y con un 7%, Huehuetenango y Peten, datos que se reflejan en grafica.

En los casos de mujeres lesionadas el departamento de Alta Verapaz con un 25%, luego esta el Departamento de Chimaltenango con un 11%, continua Escuintla con un 9%, Suchitepéquez con un 7% y Zacapa con un 6%.

Tomando en cuenta que tanto en casos de mujeres fallecidas y lesionadas existen diferentes causas, unos de los datos mas importantes es que las muertes y lesiones son provocadas con arma de fuego representa el 60%, el 30 % con arma blanca, y 10% por otras causas.

Los perfiles de las victimas son amas de casa y pandilleras, a diferencia en el área Metropolitana que la mayoría de los hechos son ocurridos a pandilleras, los hechos ocurren los fines de semana, el mes de critico del año a la fecha a sido el mes de enero, donde han ocurrido mas muertes violentas hacia mujeres.



Consultor: José Antonio Méndez Mancio

Documento con plan de trabajo y cronograma de actividades de la consultoría y Primer informe con avances en el desarrollo de Software validado por la SGTIC, del Contrato 1702 PAN 2019 para la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC)



Plan de Trabajo	3
Introducción	3
Objetivos del Trabajo	5
Objetivo General	5
Objetivos Específicos	5
Alcance	5
Metodología y Actividades	6
Cronograma de actividades	6
Insumos Requeridos	6
Análisis proyecto Apolo investiga	8
Condiciones actuales del software	8
Estructura interna	8
Primeros pasos	9
Herramientas para el desarrollo de la nueva plataforma	9
Reuniones de coordinación	10
Resumen de los acuerdos llegados en las reuniones	10



Plan de Trabajo

“Desarrollo, diagramación e implementación para el módulo de investigación criminal para la División Especializada en Investigación Criminal (DEIC) de la Policía Nacional Civil (PNC)”

Introducción

La División Especializada en Investigación Criminal (DEIC) de la Policía Nacional Civil (PNC) de Guatemala, de acuerdo al Acuerdo Gubernativo 97-2009, tiene las siguientes funciones:

- Documentar, registrar y proporcionar información de índole delincual y de sus investigaciones al Subdirector General de Investigación Criminal;
- Auxiliar al Ministerio Público, interviniendo en las investigaciones de manera directa o a instancia de dicha Institución;
- Iniciar su función investigativa desde que tenga conocimiento de un hecho criminal;
- Llevar el control y hacer efectivas las órdenes de aprehensión, emanadas por las autoridades competentes; y
- Otras que le sean asignadas por el Director General de la Policía Nacional Civil de conformidad con la ley.

Para el cumplimiento de dichas funciones de forma efectiva y eficiente, es necesario contar con los insumos y recursos necesarios, siendo fundamental la inclusión del uso de las tecnologías de información y comunicaciones (TIC) que se adecúen a las necesidades de la Institución, que hagan más eficientes los procesos, faciliten la tarea de los funcionarios y permitan contar con información de calidad para la toma de decisiones de forma oportuna y segura, pero que a la vez sean sostenibles y permitan optimizar los costos de inversión.



Por tanto, es prioritaria la transformación del modelo de gestión de casos en papel hacia una gestión documental electrónica en un formato digital, y que esto derive en optimizar los recursos dispuestos para la investigación, la disminución de los tiempos y fortalecer las capacidades de análisis integrado que produzca información de calidad para los tomadores de decisiones.

La Oficina de Naciones Unidas Contra la Droga y el Delito (UNODC), como parte de la asistencia técnica que brinda a la DEIC, estableció varias líneas de fortalecimiento a la entidad, dentro de las cuales se encuentra brindar asistencia técnica para el desarrollo de software del módulo de investigación criminal para la División Especializada de Investigación Criminal (DEIC) de la Policía Nacional Civil (PNC) en conjunto con el equipo de la Subdirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones (SGTIC) iniciando con una fase piloto iniciar de forma inmediata el desarrollo del entorno base de la nueva plataforma del SI-SGIC (Administración de usuarios, integración a otros servicios existentes, etc.) priorizando el primer módulo a desarrollar será "recepción de requerimientos de investigación", para posteriormente escalarlo a otros módulos de interés del DEIC de forma progresiva y acorde al desarrollo de capacidades instaladas, tanto en infraestructura como en recursos humanos, de una forma sostenible para la Institución.

Como paso inicial, se realizó un diagnóstico al software Apolo investiga que serviría para gestión de casos; encontramos varios agujeros de seguridad que pueden ser importantes al implementar este software en la red de la institución y al ser un software donde se manejarán información sensible no es recomendado utilizarlo.

En coordinación con SGTIC, con los hallazgos luego del análisis de la arquitectura de Apolo Investiga (Adjunto). Se concluyó que **es necesario el desarrollo de una nueva plataforma de Software** para lo cual se propone:

- Utilizar la arquitectura de Software que está usando SGTIC para todos sus proyectos y que está basada en Software Libre (PHP, Laravel, etc.), para garantizar sostenibilidad en el tiempo
- Usar métodos ágiles de desarrollo
- Iniciar de forma inmediata el desarrollo del entorno base de la nueva plataforma del SI-SGIC (Administración de usuarios, integración a otros servicios existentes, etc.)
- Coordinar reuniones con el 110 y MP para identificar los flujos de entrada de solicitudes para el sistema (Oficios, denuncias, etc.)
- Documentar el requerimiento con un DERCAS (Documento de Especificaciones, Requerimientos y Criterios de Aceptación del Software)
- Le primer módulo a desarrollar será de "recepción de requerimientos de investigación", que debería ser un módulo inteligente virtual, que centralice, pre-filtre y apoye a ordenar, automatizar y, por consiguiente, agilizar la asignación de casos a la(s) división(es) que competan de acuerdo a los protocolos.



Este documento, presenta el plan de trabajo propuesto para articular las líneas de cooperación que UNODC brindará a la DEIC en el marco del fortalecimiento del sistema de información, entendiendo que este será el sistema de información oficial de la DEIC.

Objetivos del Trabajo

Objetivo General

Brindar asistencia técnica para el desarrollo de Software del módulo de investigación criminal para la División Especializada de Investigación Criminal (DEIC) de la Policía Nacional Civil (PNC) en conjunto con el equipo de la Subdirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones (SGTIC).

Objetivos Específicos

1. Brindar asistencia para el desarrollo del entorno base de la nueva plataforma del SI-SGIC (Administración de usuarios, integración a otros servicios existentes, etc.).
2. Estructurar la configuración del flujo de ingreso de información
3. Elaborar la documentación técnica del Software desarrollado:
 - Diagrama E-R y diccionario de datos
 - Diagrama de clases
 - Diagrama de objetos
 - Diagrama de secuencias
 - Diagrama de actividades.
 - Manual del usuario

Alcance

El alcance del trabajo se delimita de acuerdo a la factibilidad de los tiempos establecidos por el proyecto y el acceso a los insumos requeridos para brindar la asistencia técnica necesaria en las localidades establecidas de común acuerdo con las autoridades del Ministerio de Gobernación y Policía Nacional Civil.



Metodología y Actividades

La metodología a propuesta para el desarrollo de la aplicación es utilizar Agile SCRUM, con esta metodología podemos hacer revisiones semanales de requerimientos y en qué etapa se encuentra el desarrollo de la aplicación.

Cronograma de actividades

No.	Objetivo / Actividad	Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre			
		S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
1	Desarrollo de las piezas de software necesarias para el módulo de investigación criminal para la División Especializada de Investigación Criminal (DEIC)																
1.1	Análisis de la herramienta Apolo investiga en versión Web para evaluar si puede utilizarse como recurso de programación																
1.2	Acompañamiento de levantado de requerimientos para los módulos a desarrollar																
1.3	Compartir recursos por parte de SG TIC hacia Antonio Méndez para el desarrollo de aplicaciones, aprobación de la tecnología y asignación recursos tecnológicos - Catálogos - Código fuente - Acceso a versionador para el proyecto - Autenticador																
1.4	Desarrollo de las piezas de software necesarias para el módulo de investigación criminal para la División Especializada de Investigación Criminal (DEIC)																
1.5	Implementar la versión estable del componente desarrollado del Software en el servidor de la SG TIC asignado a la aplicación																
1.6	Sesiones de validación del Software con los actores claves en la DEIC																
1.7	Elaborar la documentación técnica del Software desarrollado o Diagrama E-R y diccionario de datos o Diagrama de clases o Diagrama de objetos o Diagrama de secuencias o Diagrama de actividades. o Manual del usuario																
1.8	Transferencia de conocimientos del Software desarrollado al equipo técnico de la Subdirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones (SG TIC)																

Insumos Requeridos

Insumos para el desarrollo del primer módulo de "recepción de requerimientos de investigación" para la División Especializada de Investigación Criminal (DEIC).

- Catálogos geográficos
 - Departamentos
 - Municipios
 - Zonas
 - Colonias
 - Barrios
 - Direcciones
- Catálogos de personas
- Catálogos de Departamentos que pueden ingresar información



- Estructurar configuración el flujo de ingreso de información
- Bitácora de intentos de acceso - estructura
- Bitácora de acceso - estructura
- Bitácora de acciones realizadas cuando estaba autenticado - estructura
- Bitácora de generación de reportes
- Bitácora de exportación de datos
- Autenticador – (todos los archivos y documentación necesarios)
- Formulario de ejemplo para seguir los lineamientos de desarrollo de SGTIC



Análisis proyecto Apolo investiga

Condiciones actuales del software

- **Servidor**
En este momento utilizan dos servidores virtuales que se encuentran en el virtualizador Proxmox y los están migrando al virtualizador Hyper-V por la compatibilidad con Windows Server
Quedarán dos servidores virtuales con Windows Server uno (1) para aplicaciones y uno (1) para base de datos en el virtualizador de Hyper-V con el cluster de máquinas virtuales que le asignarán los recursos necesarios
Los dos servidores se encuentran en el segmento de servidores de la PNC en la red (DMZ)
- **Manejadores de Base de Datos**
El software Apolo Investiga funciona en Microsoft SQL Server versión 2008 o superior
- **Software de Reportes**
El software Apolo Investiga utiliza el software de reportes Crystal Report el cual es una herramienta robusta para generar reportes, pero genera varios problemas de compatibilidad según la versión que se esté utilizando instalado en el servidor.

Estructura interna

- El software "Apolo Investiga" consta de tres proyectos unidos que están estructurados de la siguiente manera:
 - SIPOL2.BAO -> 72 Archivos, divididos en 23 carpetas
 - SIPOL2.DAO -> 285 Archivos, divididos en 40 carpetas
 - SIPOL2.FrontEnd -> 1220 Archivos, divididos en 76 carpetas
 - Base de datos se encuentra desarrollada en Microsoft SQL Server 2008 o superior
 - Tablas -> 240 tablas
 - Vistas -> 24
- **Reporteador - Crystal Report**
 - No funciona completamente porque tienen problema para encontrar la versión correcta que tiene configurado el sistema para que funcione en conjunto



Primeros pasos

- Análisis Apolo Investiga versión Web
 - No está desarrollado en la arquitectura de software en los que se encuentran todos los proyectos de la institución SGTIC - PNC
 - Tiene vulnerabilidades de seguridad
 - Versiones de software antiguo, no se encuentra actualizado
 - No lo están utilizando en este momento porque no funciona totalmente
 - No tiene ninguna documentación
 - Conclusión es recomendado realizar un nuevo software modular ajustado a los procesos y requerimientos que están realizando.
- Propuesta
 - Utilizar la arquitectura de Software que está usando SGTIC para todos sus proyectos y que está basada en Software Libre
 - Garantiza sostenibilidad en el tiempo
 - Empoderamiento de la institución
 - Vamos a utilizar
 - Métodos ágiles de desarrollo de software
 - Identificar los flujos de entrada de solicitudes para el sistema
 - Catálogos unificados de la institución para accederlos como servicios
 - El primer módulo a desarrollar se propuso el “recepción de requerimientos de investigación “
 - Planificarán el recurso humano y herramientas que cuentan en este momento
 - Ya fueron definidas las herramientas a utilizar para desarrollar este proyecto
 - En el trabajo en conjunto vamos a elaborar y dejar documentado todo lo trabajado para que exista documentación histórica de los trabajos y estructuras realizados.

Herramientas para el desarrollo de la nueva plataforma

- Herramientas de software libre a utilizar
 - Sistema Operativo
 - LINUX Debian 9 ejecutándose en Proxmox
 - IDE
 - Netbeans
 - PHP Strong
 - DBMS
 - PostgreSQL 11.X
 - Framework
 - Laravel 6
 - Framework de Java Script jQuery
 - Versionador



- GIT
 - Herramientas de QA
 - Selenium IDE
 - Herramientas para chequeo de vulnerabilidades
 - Quttera, SUCURI
- El nombre final de la aplicación esta en fase de aprobación.

Reuniones de coordinación

Resumen de acuerdos

En las reuniones realizadas todas han sido muy productivas porque en ella hemos llegado a varios acuerdos para ayuda a SGTIC-PNC para el desarrollo de la plataforma de investigación criminal

- SGTIC – PNC proporcionará servidor y lineamientos de desarrollo de software para la institución.
- La plataforma de investigación criminal estará enfocada a que sea software por servicios para que tenga interoperabilidad con otras aplicaciones de SGTIC para poder compartir información.
- Realizar los módulos básicos para empezar a generar la plataforma de investigación criminal
 - Autenticador
 - Catálogos
- Coordinación de actividades para el desarrollo de las bases de la plataforma.
- Seguimiento de las actividades a realizar, esta reunión la tenemos 1 o 2 veces por semana.
- Transferencia de recursos por parte de SGTIC hacia Antonio Méndez para el desarrollo de aplicaciones, aprobación de la tecnología y asignación recursos tecnológicos.
 - Catálogos
 - Código fuente
 - Acceso a versionador para el proyecto
 - Autenticador



Actividades programadas para septiembre de 2019 son las siguientes:

No.	Actividad	Fecha	Responsable	Observación
1	Configurar servidor virtual Debian 9	02/09/2019	Oficial Ríos	Se debe configurar antes de entregar a DOSI
2	Investigar implementación de indexador al proyecto	10/09/2019	Antonio Méndez	
3	Crear API de autenticación	02/09/2019	Agente Briayan	
4	Crear API de catalogos	09/09/2019	Agente Briayan	
5	Crear proyecto de Laravel con materialize	02/09/2019	Agente Alvarado	
6	Configurar proyecto en GIT	02/09/2019	Agente Alvarado y Agente Minera	Crear usuario, proyecto, etc.
7	Configurar un acceso VPN (Ing. Méndez)	28/08/2019	Agente Minera	
8	Capacitación sobre el uso del GIT	09/09/2019		
9	Integrar autenticación al proyecto	09/09/2019	Oficial Ríos	
10	Integrar roles y permisos al proyecto	16/09/2019	Oficial Ríos	
11	Crear e integrar la base de datos	02/09/2019	Agente Chan	
12	Integrar un formulario full HTML	02/09/2019	Ing. David	Parametrizar las formas, funciones, etc.

Fotografías de algunas de las reuniones sostenidas:





Sistema de las Naciones Unidas
en Guatemala



Proyecto implementado por



Con el apoyo de:





Sistema de las Naciones Unidas
en Guatemala



Proyecto implementado por



Con el apoyo de:





Proyecto implementado por



Con el apoyo de:



PRODUCTO 6 Informe final

Consultoría para realizar la normativa interna del Departamento de Análisis de la División Especializada en Investigación Criminal --DEIC-- de la Policía Nacional Civil

CONSULTORA

Licda. Elsie Azucena Ruiz /





**“Normativa interna del Departamento de Análisis de la División
Especializada en Investigación Criminal -DEIC-”.**

El presente documento se efectuó gracias al proyecto **GTMV19**: Ampliando el acceso de las mujeres, la niñez y los pueblos indígenas a la justicia. El contenido del mismo es responsabilidad exclusiva de la autora, y en ningún caso debe considerarse que refleja los puntos de vista del donante.



INDICE

Abreviaturas

Introducción

I.	Definiciones importantes	6
II.	División Especializada en Investigación Criminal.....	7
III.	Objetivos de la intervención	9
IV.	Estructura Organizacional Vigente	10
	4.1. Puestos que integran el Departamento de Análisis	
V.	Manual de Puestos y de Procesos y Procedimientos del Departamento de Análisis Estadística.....	13
VI.	Perfil psicológico de ingreso del personal al Departamento de Análisis y Estadística.....	16
	6.1. Cuestionario de Personalidad 16Pf	
	6.2. Valores Personales SPV	
	6.3. Comparación de Perfiles	
	6.4. Perfil base para los procesos de selección	
VII.	Perfil técnico.....	24
VIII.	Proceso de selección	25
IX.	Conclusiones.....	28
X.	Recomendaciones	28



ABREVIATURAS

16Pf.	Prueba Factores de Personalidad
DEIC.	División Especializada en Investigación Criminal
DP.	Descriptor de Puesto
MN&P.	Manual de Normas y Procedimientos
MO&F.	Manual de Organización y Funciones
PNC.	Policía Nacional Civil
PPS.	Perfil Psicológico
RRHH.	Recursos Humanos
RyS.	Reclutamiento y Selección
SGIC.	Subdirección General de Investigación Criminal
SPV.	Prueba de Valores Personales
UNODC.	Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito



INTRODUCCIÓN

La Oficina de Naciones Unidas contra la Droga y el Delito, desde su Oficina en Guatemala, suscribió el Proyecto Ampliando el acceso de las mujeres, la niñez y pueblos indígenas a la justicia. El proyecto se suscribe como complemento de los esfuerzos apoyados por el PBF para especializar la investigación y la persecución penal a través de la aplicación del enfoque de derechos humanos y la perspectiva de igualdad de género y etnia. Es necesario fortalecer los mecanismos de coordinación interinstitucional entre el Ministerio Público y la División Especializada en Investigación Criminal **-DEIC-** de la Policía Nacional Civil para hacer más efectiva la investigación criminal de los delitos de femicidio, violencia contra la mujer y contra la niñez. En virtud que se tiene la necesidad de fortalecer la **-DEIC-** para obtener una mejor respuesta ante las investigaciones en proceso, UNODC, generó las consultorías para la construcción del modelo de análisis del departamento que cumple con esas funciones, según la Orden General creada para el efecto y que se encuentra en la División Especializada en Investigación Criminal así como el diseño y elaboración de los Manuales de Organización y Funciones y de Normas y Procedimientos, por último la creación de una malla curricular que permita especializar al personal de la Policía Nacional en análisis criminal.

Se efectuó el diagnóstico del Departamento de Análisis y Estadística de la División Especializada en Investigación Criminal de la Policía Nacional Civil, en el marco de la consultoría para posteriormente realizar la normativa interna donde se generaron Manuales de Puestos y de Procesos y Procedimientos, así como el diseño del perfil ideal del personal a integrarse al Departamento de Análisis y Estadística, y el desarrollo de competencias, a través de capacitación y formación del personal. Esto con la finalidad de contribuir al fortalecimiento de la **-DEIC-** y el reordenamiento de procesos y procedimientos que permitan mejorar los tiempos de respuesta y realizar de forma ordenada y óptima las tareas asignadas a cada puesto.

A continuación se presenta, el informe final de Consultoría con observaciones del proceso realizado, conclusiones y recomendaciones para la implementación de los instrumentos.



I. DEFINICIONES IMPORTANTES

Descriptor de Puesto:

El Descriptor de puestos estipula los deberes y tareas precisas que se deben realizar al desempeñar un puesto dentro de la Institución; este descriptor contiene varias secciones que detallan las funciones y requisitos del mismo.

Habilidades y destrezas:

Son aptitudes innatas, talento o capacidades adquiridas, requeridas para ocupar un puesto específico y desempeñarlo adecuadamente.

Procedimiento:

Es el conjunto de pasos de un proceso, predefinidos para desarrollar una labor de forma eficaz que se conducen para alcanzar un objetivo determinado.

Proceso:

Es un conjunto de actividades planificadas que implican la participación de un número de personas y de recursos materiales coordinados para conseguir un objetivo previamente identificado.

Puesto:

Es el conjunto de tareas, funciones o actividades que conforman una unidad de trabajo, que deben ser desarrolladas por una persona, en una jornada laboral asignada, de acuerdo a los turnos establecidos y las necesidades del servicio.

Requisitos del puesto:

Son todas aquellas especificaciones técnicas, de conocimientos y estudios que debe tener una persona para ocupar un puesto determinado.



II. DIVISIÓN ESPECIALIZADA EN INVESTIGACIÓN CRIMINAL

La División Especializada en Investigación Criminal -DEIC- de la Policía Nacional Civil, definió su estructura orgánica y funcional mediante la aprobación de la Orden General No. 05-2018, de fecha treinta de enero del año dos mil dieciocho. En ésta se establece dentro de la estructura, los departamentos y secciones que conforman la división.

La División Especializada en Investigación Criminal -DEIC- es la encargada de investigar con objetividad los delitos cometidos en el territorio de la República de Guatemala; de oficio, por denuncia o por requerimiento del Ministerio Público, así como recabar medios de investigación útiles para dar base a las imputaciones y acusaciones en los procesos penales, bajo la dirección y supervisión del Ministerio Público¹.

Sus funciones principales son las siguientes:

- Documentar, registrar y proporcionar información de índole delincencial y de sus investigaciones al Subdirector General de Investigación Criminal;
- Auxiliar al Ministerio Público, interviniendo en las investigaciones de manera directa o a instancia de dicha institución;
- Iniciar su función investigativa desde que tenga conocimiento de un hecho criminal;
- Llevar el control y hacer efectivas las órdenes de aprehensión, emanadas por las autoridades competentes y,
- Otras que le sean asignadas por el Director General de la Policía Nacional Civil, de conformidad con la ley.

Cuenta con una jefatura de división que contempla las áreas siguientes:

- Secretaría
- Negociado de régimen disciplinario
- Departamento de planificación
- Departamento de análisis y estadística
- Departamento de personal
- Departamento de apoyo y logística

A su vez, cuenta con una subjefatura de división que es la que tiene bajo su cargo los departamentos siguientes:

¹ Artículo 1. Objeto, de la Orden General No. 05-2018, del 30 de enero de 2018 de la Policía Nacional Civil



- Departamento de investigación de delitos contra la vida
- Departamento de investigación de delitos contra la niñez y la adolescencia y adolescentes en conflicto con la ley penal
- Departamento de investigación de delitos contra la mujer
- Departamento de investigación contra delitos sexuales
- Departamento de investigación contra la delincuencia organizada
- Departamento de investigación contra secuestros
- Departamento de investigación de delitos contra la seguridad e integridad de las personas
- Departamento de investigación de delitos financieros y económicos
- Departamento de investigación de delitos patrimoniales
- Departamentno de investigación de delitos contra el ambiente
- Departamento de seguridad y apoyo técnico operativo
- Delegaciones especiales de investigación

El departamento de análisis y estadística, objeto de la presente consultoría, depende de la jefatura de la división, y está al mando de un Oficial Primero de Policía. Sus funciones son:

- Integrar, analizar y diseminar la información criminal de la división;
- Integrar e interpretar la estadística sobre la incidencia criminal, el desarrollo de actividades y resultados de operación de la división;
- Elaborar informes de los estudios y análisis requeridos;
- Generar bases de datos de acuerdo a las necesidades del servicio;
- Establecer e impulsar mecanismos de intercambio de información con otras unidades policiales, instituciones públicas, privadas, nacionales e internacionales y,
- Otras que le sean asignadas por el mando inmediato superior en materia de su competencia.

En ese sentido, el Departamento de Análisis y Estadística es el encargado de recopilar información relacionada con las novedades y hechos delictivos reportados, así como las acciones positivas en respuesta al crimen y la delincuencia, por parte la Policía Nacional Civil, esto con el objeto de mantener la información actualizada y poder de esta forma contribuir al avance de las investigaciones en proceso.



El Departamento de Análisis y Estadística está conformado por nueve personas: **Jefe, secretaria y analistas**, que tienen a su cargo el ingreso de datos provenientes de los departamentos y delegaciones especiales de investigación, quienes a su vez cuentan con bases de datos que alimentan de forma diaria para mantener actualizada la información para posteriormente procesarla y que esta sea de utilidad para el avance de las investigaciones en proceso.

Las delegaciones especiales de investigación cuentan con bases de datos que alimentan para enviar a la División Especializada de Investigación Criminal -DEIC- con el propósito de contribuir a la actualización de la base de datos central. No obstante cada delegación especial de investigación recibe, procesa y maneja la información y los datos estadísticos sobre los delitos, de una forma diferente y sin un formato previamente autorizado o aprobado por la Subdirección General de Investigación Criminal.

III. OBJETIVOS DE LA INTERVENCIÓN

General:

Contribuir al fortalecimiento del Departamento de Análisis y Estadística de la División Especializada en Investigación Criminal -DEIC- de la Policía Nacional Civil para la definición de su funcionamiento de forma adecuada, óptima y eficiente, coadyuvando a la reducción en los tiempos de respuesta en cuanto a la información, datos estadísticos y casos de investigación asignados.

Específicos:

- Desarrollar la normativa interna necesaria para el funcionamiento del Departamento de Análisis y Estadística de la -DEIC-.
- Diseñar el perfil de ingreso del personal que conforma y conformará el Departamento de Análisis y Estadística.
- Realizar la propuesta de malla curricular para la formación especializada en Analista de Información Criminal.
- Realizar una propuesta técnica de organización y funciones para el Departamento de Análisis y estadística de la División Especializada en Investigación Criminal.
- Diseñar el manual de normas y procedimientos del Departamento de Análisis.

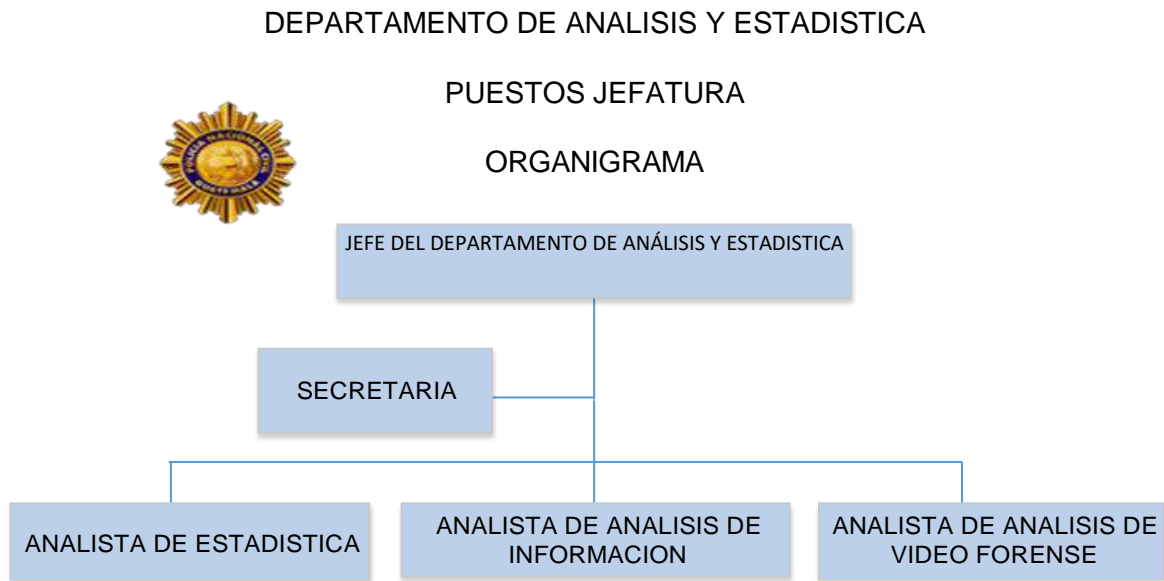


IV. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PROPUESTA POR EL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y ESTADÍSTICA

El Departamento de Análisis y Estadística de la División Especializada en Investigación Criminal -DEIC-, tiene como propuesta la estructura orgnizacional que cuenta con una Jefatura, una Secretaría, un Area de Análisis de Estadística, Area de Análisis de información y Area de Análisis videoforense; sin embargo esta estructura no ha sido aprobada ni incluida en la Orden General No. 05-2018.

En ese sentido, no se efectúa un trabajo de análisis como tal, en virtud que la información que se procesa en el Departamento es netamente cuantitativa.

La información la solicitan mediante oficios a las Delegaciones -DEIC- que se encuentran en los diferentes distritos y no existe ningún procesamiento analítico de ésta. Asimismo, el personal que se encuentra en el Departamento no cuenta con una especialización en el tema de análisis. La estructura organizacional propuesta por el departamento es:



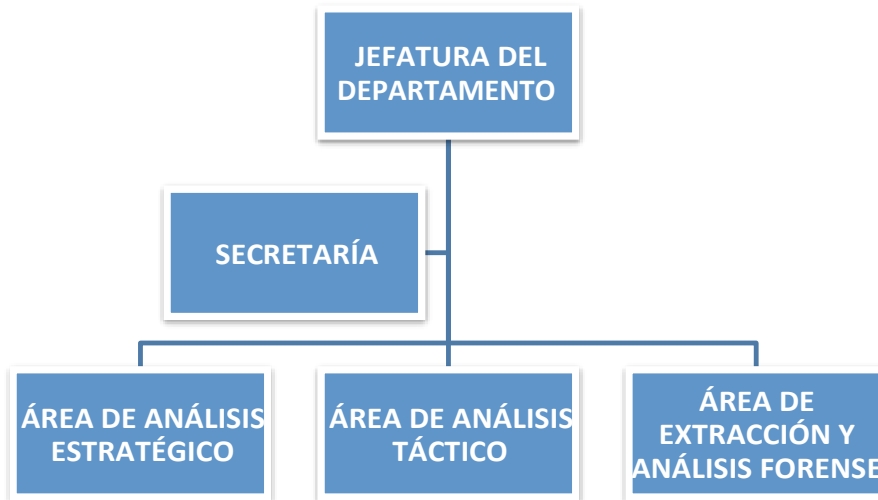
4.1. PUESTOS QUE INTEGRAN EL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y ESTADÍSTICA:

El Departamento de Análisis y Estadística cuenta con una plantilla de nueve personas que ocupan los puestos siguientes:

- Jefe
- Secretaria
- Analistas



El personal que conforma el Departamento de Análisis y Estadística, no cuenta con la capacidad instalada para realizar análisis cualitativo, debido a que la información que integran es de carácter cuantitativo y cuando es solicitada información analítica ocupan mayor tiempo en procesarla y transformarla en análisis. El Departamento de Análisis y Estadística de la División Especializada en Investigación Criminal -DEIC- con la estructura y puestos actuales, se ve limitada para cumplir con las funciones asignadas y dar respuesta oportuna a la demanda del servicio que presta, puesto que en la actualidad únicamente se procesan datos estadísticos y no de análisis cualitativo. En virtud de la necesidad del servicio, en cuanto a generar información policial y análisis criminal, es importante fortalecer el Departamento de Análisis y Estadística para que pueda contribuir de forma cuantitativa y cualitativa a los datos ingresados sobre la criminalidad, que estos datos se puedan convertir en inteligencia policial, coadyuvando a la resolución de casos de investigaciones en proceso. La propuesta de estructura organizacional para el Departamento de Análisis y Estadística es la siguiente:



Inicialmente se había realizado la propuesta de creación de Secciones, sin embargo durante las reuniones sostenidas con la Subdirección General de Investigación Criminal, Jepedi de PNC y UNODC se llegó al acuerdo de creas las áreas como tal, debido a que no se realizarán reformas a la Orden General No. 05-2018.

Las funciones básicas de cada área son:

SECRETARÍA:

- Efectuar la recepción de información y correspondencia, así como realizar el envío de ésta, dando respuesta a las solicitudes ingresadas al Departamento
- Escanear y digitalizar la información recibida



CONSULTORÍA PARA REALIZAR LA NORMATIVA INTERNA DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y ESTADÍSTICA DE LA DIVISIÓN ESPECIALIZADA EN INVESTIGACIÓN CRIMINAL

- Depurar la información recibida para brindar mejores resultados en ésta
- Llevar el control administrativo de los expedientes
- Llevar el control administrativo del personal

SECCIÓN DE ANÁLISIS ESTRATÉGICO:

Esta sección será la encargada de realizar el análisis que permita descifrar los fenómenos criminales utilizando herramientas que coadyuven a la conexión de casos criminales para trabajar los mismos de forma conjunta e integrada.

Tipos de análisis:

- Análisis Coyuntural
- Análisis Estadístico
- Análisis de Conexión de casos
- Ibis
- Inter comunicacional
- AFIS
- Análisis de modus operandi, relaciones entre personas y objetos, entre otros.

SECCIÓN DE ANÁLISIS TÁCTICO:

Tiene un objetivo o un resultado policial específico (por ejemplo, la resolución de un caso).

Tipos de análisis:

- Análisis de Casos
- Análisis Inter comunicacional
- Análisis Financiero
- Análisis Georeferencial

SECCIÓN DE EXTRACCIÓN Y ANÁLISIS FORENSE:

En esta sección se aplicarán técnicas científicas y analíticas especializadas en usar la infraestructura tecnológica para identificar, preservar, analizar y presentar datos que sean válidos dentro de un proceso legal que se obtengan de cualquier dispositivo de almacenamiento móvil, o computadora, usb, etc.

- Extracción de información en Dispositivos móviles
- Extracción de Información en dispositivos de almacenamiento masivo de información



V. MANUAL DE PUESTOS/ MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y ESTADÍSTICA

El Manual de puestos es un documento técnico normativo de gestión institucional donde se describe y se establece la función básica, las funciones específicas, las relaciones de autoridad, dependencia y coordinación, así como los requisitos de los puestos y los cargos, éste se diseñó con base en la Guía para la elaboración de Manuales Administrativos, aprobada el 05 de enero de 2018 y que se encuentra vigente en la institución.

Para el Departamento de Análisis y Estadística es importante contar con un manual que le permita lo siguiente:

1. Determinar las funciones específicas de los puestos de trabajo, cuyo cumplimiento contribuye a lograr que se cumplan los objetivos funcionales de las unidades orgánicas y en este caso de las secciones creadas en el departamento, así como las responsabilidades y obligaciones asignadas al puesto, en concordancia con el marco legal y normativo correspondiente.
2. Proporcionar información a los mandos policiales y personal sobre sus funciones y ubicación en la estructura orgánica de la división.
3. Contribuir a la simplificación administrativa, proporcionando información sobre las funciones que le corresponde desempeñar al personal, al ocupar los puestos de trabajo, que constituyen acciones de una etapa o paso en el flujo de procedimientos.
4. Facilitar el proceso de inducción y capacitación del personal nuevo y de orientación al personal en servicio, permitiéndoles conocer con claridad las funciones y responsabilidades del puesto de trabajo al que han sido asignados, así como la aplicación de programas de capacitación.

El descriptor del puesto define las responsabilidades, deberes y tareas precisas que deben realizarse al desempeñar uno de éstos dentro de la institución; éste contiene varias secciones que detallan las funciones y requisitos para su desempeño, el formato utilizado para el levantado de información en el Departamento de Análisis y Estadística, fue el proporcionado y aprobado por la institución y que se encuentra vigente en la actualidad, en virtud que cuenta con secciones específicas del que hacer policial.

Los puestos que se integraron en el manual, fueron los consensuados con la Subdirección General de Investigación Criminal, definiendo las funciones en diversos grupos focales y entrevistas realizadas al personal que se encuentra desempeñando funciones de análisis en distintas unidades de la Policía Nacional Civil.



**CONSULTORÍA PARA REALIZAR LA NORMATIVA INTERNA DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y
ESTADÍSTICA DE LA DIVISIÓN ESPECIALIZADA EN INVESTIGACIÓN CRIMINAL**

Los puestos incluidos en el manual son los siguientes:

LISTADO DE PUESTOS				
No.	NOMBRE DEL PUESTO	AREA FUNCIONAL	CLASE DE PUESTO	NUMERO DE PLAZAS
1	JEFE	JEFATURA DEL DEPARTAMENTO	SUBCOMISARIO DE PNC	1
2	SECRETARIA	JEFATURA DEL DEPARTAMENTO	AGENTE DE PNC	2
3	ENCARGADO DE ÁREA	ÁREA DE ANÁLISIS ESTRATÉGICO	INSPECTOR DE PNC	1
4	ANALISTA ESTRATÉGICO	ÁREA DE ANÁLISIS ESTRATÉGICO	AGENTE DE PNC	8
5	ENCARGADO DE ÁREA	ÁREA DE ANÁLISIS TÁCTICO	INSPECTOR DE PNC	1
6	ANALISTA TÁCTICO	ÁREA DE ANÁLISIS TÁCTICO	AGENTE DE PNC	12
7	ENCARGADO DE ÁREA	ÁREA DE EXTRACCIÓN Y ANÁLISIS FORENSE	INSPECTOR DE PNC	1
8	ANALISTA FORENSE	ÁREA DE EXTRACCIÓN Y ANÁLISIS FORENSE	AGENTE DE PNC	10
TOTAL DE PLAZAS				36

las operaciones que integran los procesos y procedimientos administrativos, en el orden secuencial de su ejecución, y las normas que se deben cumplir las tareas que deben ejecutar los miembros de la organización compatibles con dichos procedimientos, el que fue también diseñado con base en la guía para la elaboración de manuales administrativos, aprobada por la Dirección General de PNC, el 05 de enero de 2018.

Los manuales de normas y procedimientos son los documentos que especifican detalladamente una serie de normas y procedimientos, vinculados con las actividades que se realizan en el departamento, explicando un conjunto de procedimientos internos según los niveles de autorización de las secciones orgánicas que forman parte de éste; con el objetivo de ir creando y consolidando criterios dentro de la División Especializada en Investigación Criminal -DEIC-, y uniformar la actividad operativa de ésta, así como también garantizar y satisfacer la transmisión y recuperación de información. Este documento estará sujeto a cambios, debe ser actualizado constantemente, en virtud que evoluciona al paso que el departamento y la división crezcan y se desarrollen en todos los ámbitos.

El Manual de Procesos y Procedimientos se caracteriza principalmente por establecer normas o pautas específicas y claras, y detalla minuciosamente todos los procedimientos que se realizan en el departamento. El Manual de Procesos y Procedimientos tiene como objetivos principales los siguientes:

- Presentar una visión integral de cómo opera el departamento.
- Precisar la secuencia lógica de los pasos en que se compone cada uno de los procedimientos.

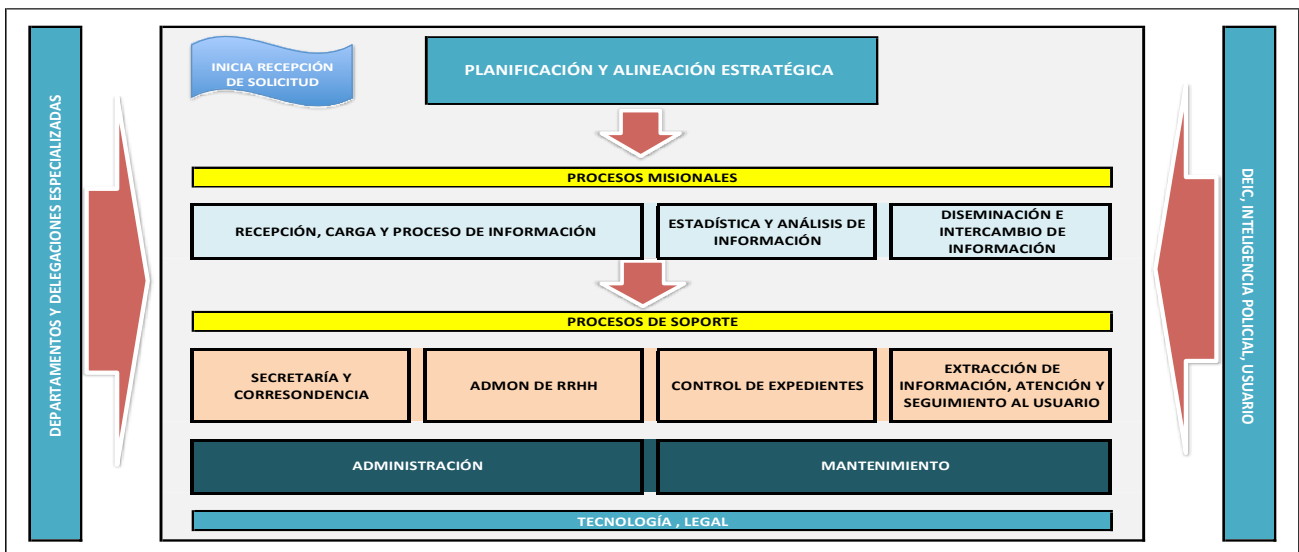


CONSULTORÍA PARA REALIZAR LA NORMATIVA INTERNA DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y ESTADÍSTICA DE LA DIVISIÓN ESPECIALIZADA EN INVESTIGACIÓN CRIMINAL

- Precisar la responsabilidad operativa del personal en cada área de trabajo.
- Describir gráficamente los flujos de las operaciones.
- Servir como medio de integración y orientación para el personal de nuevo ingreso con el fin de facilitar su incorporación al departamento.
- Propiciar el mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales.
- Cooperar a la correcta realización de las labores encomendadas al personal y propiciar la uniformidad del trabajo.
- Establecer un sistema de información recuperable y accesible.
- Difundir el funcionamiento interno de las oficinas, a través de la descripción de tareas, y requerimientos.
- Ahorrar tiempo y esfuerzo en la realización del trabajo, evitando la repetición de instrucciones y directrices.
- Sistematizar la iniciativa, aprobación, publicación y aplicación de las modificaciones necesarias en la organización.
- Establecer una inducción, adiestramiento y capacitación del personal, ya que describen en forma detallada las actividades de cada área de trabajo.

Los Manuales de Funciones y Procesos y Procedimientos se elaboraron utilizando la metodología de entrevistas y grupos focales para el levantado de la información correspondiente a las funciones de los puestos y los procedimientos a realizar en cada tarea asignada a los puestos que conforman el departamento. Para realizar estas actividades, se solicitó apoyo a otros departamentos de la -DEIC- que cuentan con una estructura aprobada y personal idóneo para colaborar en el levantado de la información que corresponde.

Asimismo, se realizaron reuniones de trabajo con las autoridades para validar cada etapa del manual, aprobar funciones, perfiles, procesos y procedimientos. El mapa de procesos del Departamento del Análisis y Estadística de la DEIC contiene procesos misionales y de soporte de donde se extrajeron los procedimientos correspondientes.





Los procesos y procedimientos que se incluyeron en el manual son los siguientes:

- Elaboración de planes para el análisis de conexión de casos
- Planes para análisis estratégico y decisión política de investigación criminal
- Comparación de estadísticas
- Control administrativo de expedientes
- Control de llamadas telefónicas
- Control de correspondencia
- Control de registro del personal
- Evaluación del desempeño del personal que integra el departamento
- Flujo de información entre enlaces y analistas
- Intercambio de información con otras unidades policiales, instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales
- Recepción y análisis de datos
- Recepción, escaneo y registro documentación
- Extracción y análisis de información

VI. PERFIL PSICOLÓGICO DE INGRESO DEL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y ESTADÍSTICA

El perfil del puesto contiene los requisitos académicos y de experiencia necesarios que debe cumplir un candidato para ocupar un puesto determinado dentro de una institución, en el caso del perfil de puesto para el personal que conformará el departamento de análisis se definió con base en las funciones que desempeñarán y las áreas incluidas en la estructura orgánica del Departamento. El perfil se compone de dos: Perfil psicológico y perfil técnico.

Para obtener el perfil base, se administraron dos instrumentos psicométricos al personal que actualmente integra el Departamento de Análisis y Estadística, comparado con el perfil ideal (diseñado por la consultora) y que éste, como resultado sea tomado en cuenta para los procesos de selección y la integración de nuevo personal al departamento. Los instrumentos psicométricos administrados fueron:

6.1 CUESTIONARIO DE PERSONALIDAD -16Pf-

Es un instrumento de valoración objetiva, elaborado mediante investigación psicológica, con el fin de ofrecer una visión completa de la personalidad de los individuos. La visión global de la personalidad que integra el 16Pf se basa en la evaluación de 16 factores, funcionalmente independientes y psicológicamente significativos,

Las variables contenidas en el 16Pf son:

- SOLILOQUIA- SOCIABILIDAD



CONSULTORÍA PARA REALIZAR LA NORMATIVA INTERNA DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y ESTADÍSTICA DE LA DIVISIÓN ESPECIALIZADA EN INVESTIGACIÓN CRIMINAL

- CAPACIDAD MENTAL
- POCA FUERZA DEL YO
- SUMISION-
- RETRAIMIENTO-
- SUPER YO DEBIL
- TIMIDEZ-
- SEVERIDAD-
- CONFIANZA-
- OBJETIVIDAD-
- INGENUIDAD-
- ADECUACION-
- CONSERVADURISMO-
- DEPENDENCIA GRUPAL-
- INDIFERENCIA-
- TRANQUILIDAD-
- MUCHA FUERZA DEL YO
- DOMINANCIA
- IMPETUOSIDAD
- SUPER YO FUERTE
- AUDACIA
- SENSIBILIDAD EMOCIONAL
- DESCONFIANZA
- SUBJETIVIDAD
- ASTUCIA
- PROSPENSIÓN A LA CULPABILIDAD
- RADICALISMO
- AUTOSUFICIENCIA
- CONTROL
- TENSIÓN

El resumen de las variables que conforman el 16Pf se presenta en los perfiles diseñados para los puestos que integran el Departamento de Análisis y Estadística de la División Especializada en Investigación Criminal -DEIC-. Las puntuaciones en percentiles se representan de 1 a 10, donde 5 y 6 indican el rango promedio, las puntuaciones del 1 al 4 indican que el sujeto se encuentra por debajo del promedio, mientras que el rango del 7 al 10 indica que se encuentra por arriba del promedio.

De acuerdo con cada variable y la apreciación psicológica se asignará un rango de puntuación "ideal" en que se debiera encontrar el candidato al momento de aplicar a una plaza dentro del departamento; sin embargo esta puntuación puede variar de acuerdo con las necesidades de la Institución y los puestos a seleccionar.

Variables:

1	Reservada, alejada	Abierta, cautelosa
2	Pensamiento concreto	Pensamiento abstracto
3	Inestable emocionalmente	Tranquila, madura
4	Débil, conformista	Independiente, competitiva
5	Prudente, seria	Confiada, impulsiva
6	Evita las normas	Perseverante, sensata
7	Reprimida, tímida	Atrevida, espontánea
8	Confiada en sí misma	Dependiente
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10		

9	Adaptable, confiada	Engreida, difícil de engañar, suspicaz
10	Cuidadosa, formal	Imaginativa, despreocupada
11	Natural, franca	Astuta, calculadora
12	Segura de sí	Aprensiva, preocupada
13	Conservadora	Analítico-crítica, liberal
14	Dependiente	Autosuficiente
15	Autoconflictiva	Controlada
16	Tranquila, relajada	Tensa, frustrada, presionada
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10		



CONSULTORÍA PARA REALIZAR LA NORMATIVA INTERNA DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y ESTADÍSTICA DE LA DIVISIÓN ESPECIALIZADA EN INVESTIGACIÓN CRIMINAL

Según la puntuación obtenida por el sujeto, así es como se efectuó el análisis de los resultados, es decir los extremos en las puntuaciones 1-4 indicarán que la persona se acerca más al polo por debajo del promedio y describirán cómo actúa el sujeto o cuál es la característica de personalidad que prevalece, por ejemplo:

Variable Soliloquia-Sociabilidad (1): Si el sujeto obtiene un puntaje de 1 a 4 suele ser una persona **reservada y alejada**, mientras que si su puntuación es de 7 a 10 refleja ser **abierto y cauteloso**. Cada variable contempla dos polos con la explicación respectiva en el análisis.

En cuanto a la prueba de Valores Personales, se presenta el análisis de la misma forma y los rangos a utilizarse son:

- 0-39 Debajo del promedio
- 40-60 Promedio
- 61-100 Por arriba del promedio

62 VALORES PERSONALES -SPV-: El cuestionario de Valores Personales intenta ofrecer medidas dentro de un segmento del dominio de valores, las escalas que componen el **-SPV-** fueron diseñadas para apreciar ciertos valores críticos que ayudan a determinar cómo los individuos afrontan los problemas de la vida cotidiana, los seis valores que se evalúan en esta prueba son:



Practicidad (P): La persona quiere conseguir lo mejor de su dinero, cuidar de sus propiedades o pertenencias y sacarle fruto y hacer cosas que le den beneficio. Suelen obtener puntuaciones altas las personas con metas materialistas y que prefieren hacer cosas que sean prácticas, útiles a corto plazo o económicamente ventajosas.

Resultados (A): La persona prefiere afrontar problemas difíciles, tener un trabajo difícil al que enfrentarse, abordar algo importante, tratando de encontrar la perfección, superarse constantemente y hacer un trabajo excelente en cualquier cosa que intente.



CONSULTORÍA PARA REALIZAR LA NORMATIVA INTERNA DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y ESTADÍSTICA DE LA DIVISIÓN ESPECIALIZADA EN INVESTIGACIÓN CRIMINAL

Quienes valoran la perfección y la superación obtienen puntuaciones altas en esta escala, disfrutan con trabajos que suponen un reto, particularmente del tipo de los que permiten la iniciativa personal y en los que el esfuerzo del individuo es recompensado.

Variedad (V): La persona valora hacer cosas que sean nuevas y diferentes, tener experiencias variadas, visitar lugares extraños o inusuales y tener la experiencia del riesgo. Los sujetos con puntuaciones altas en esta escala prefieren abrir el ámbito de sus actividades, les gusta encontrarse en situaciones nuevas y disfrutan trabajos que no se desarrollan dentro de una rutina.

Decisión (D): La persona prefiere las convicciones fuertes y firmes, tomar decisiones rápidamente, ir directamente al tema, hacer que su posición sea clara, llegar a una decisión y mantenerse en ella.

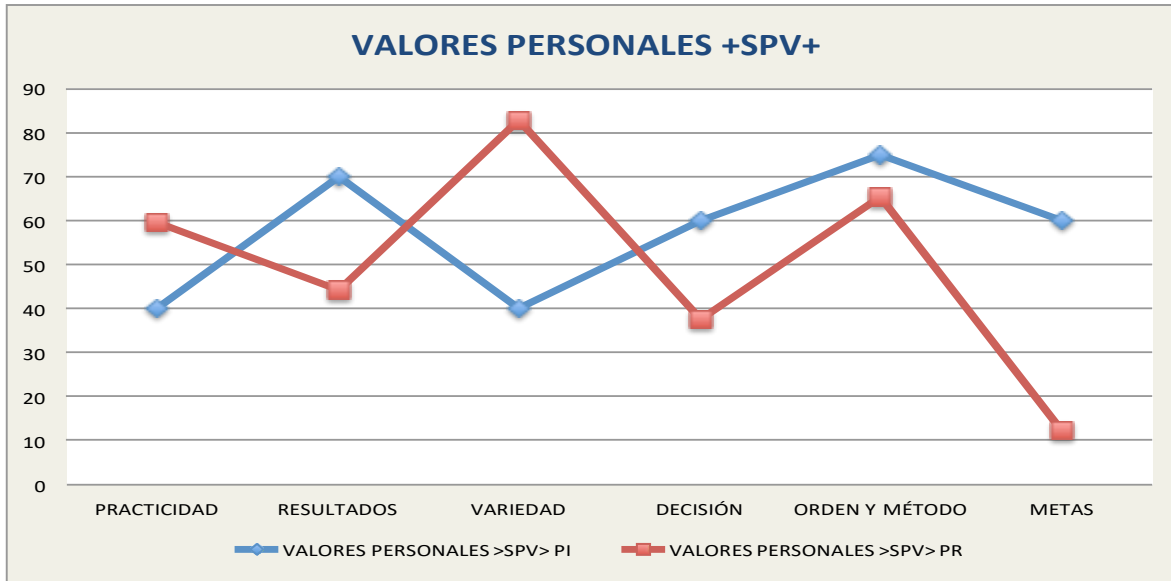
Las puntuaciones altas reflejan a los individuos que valoran sus propias opiniones y su capacidad para pensar cosas por sí mismos y disfrutan con trabajos en los que la toma de decisiones es una parte esencial de la actividad.

Orden y Método (O): La persona desea tener hábitos de trabajo bien organizados, colocar las cosas en el lugar correcto, ser una persona ordenada, tener un enfoque sistemático en sus actividades y hacer las cosas de acuerdo con un plan. Las puntuaciones altas son obtenidas por aquellos que tienden a ser sistemáticos y organizados en su trabajo, independientemente de la naturaleza de éste o del nivel en el que ellos operen, prefieren tener sus actividades planificadas o automatizadas tanto como les sea posible.

Metas (G): La persona prefiere tener una meta definida hacia la que trabajar, mantenerse en un problema hasta que éste sea resuelto, dirigir el esfuerzo propio hacia objetivos bien delimitados y conocer con precisión en qué está uno pensando. Las puntuaciones altas significan que las personas prefieren trabajos cuyos requisitos u objetivos han sido claramente definidos o especificados, tienden a estar orientados a la tarea y a restringir la amplitud de sus actividades para finalizarlas.

6.3. COMPARACIÓN DE PERFILES:

Para obtener el perfil base, se evaluó al personal del departamento y se hizo una comparación con el perfil creado, de la manera siguiente:



Gráfica No. 1
Comparación de perfil ideal y perfil reflejado por el personal evaluado
Prueba de Valores Personales -SPV-

Los resultados presentados muestran el perfil ideal (diseñado para procesos de selección) y el perfil reflejado (resultados de la evaluación administrada al personal que integra el Departamento de Análisis), con una pequeña descripción de éstos.

En el caso de la prueba de valores personales **-SPV-**, el personal evaluado del Departamento de Análisis de la División Especializada en Investigación Criminal **-DEIC-** refleja tener un interés elevado a trabajar en cosas variadas, hacer trabajos nuevos y diferentes, visitar lugares inusuales, sin embargo, por las funciones asignadas y por el trabajo de análisis que deben realizar, se esperaría que las personas a integrarse reflejen la variable de Variedad en un promedio, en virtud que el puesto se los pide como parte de las tareas específicas a realizar.

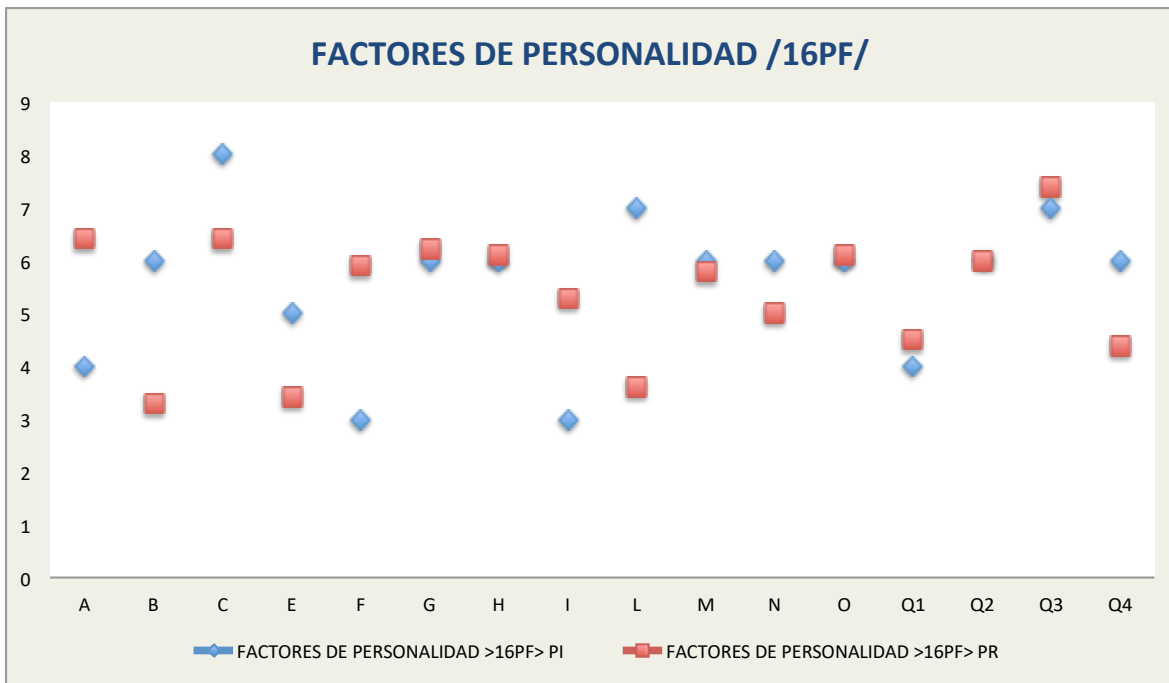
Son personas ordenadas, siguen un sistema de trabajo específico y siguen instrucciones, lo que les beneficia en el que hacer diario y el desempeño de sus funciones; tienen un nivel promedio de resultados, les agrada trabajar en algo difícil y problemas para resolver, mantenerse en éste hasta encontrar la solución, lo que es importante resaltar es que se debe fortalecer la toma de decisiones, en virtud que no se espera que se demore más tiempo del adecuado en alguna tarea, sino más bien encontrar la solución acertada para el trabajo que está realizando y que exista una respuesta oportuna que permita coadyuvar a la solución de los casos en investigación.

Muestran ser personas con capacidad de decisión por debajo del promedio, tienen un grado promedio de practicidad, no suelen ser personas pretenciosas ni ambiciosas o no dan mayor valor a sacar el mejor provecho de su dinero.



CONSULTORÍA PARA REALIZAR LA NORMATIVA INTERNA DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y ESTADÍSTICA DE LA DIVISIÓN ESPECIALIZADA EN INVESTIGACIÓN CRIMINAL

Debieran ser personas no interesadas por lo económico y con un grado promedio de resultados, con habilidad para afrontar problemas difíciles y hacer un trabajo excelente en cualquier cosa que intente. Reflejan ser personas que no prefieren tener una meta definida hacia la que trabajar o dirigir el esfuerzo propio hacia objetivos bien delimitados y conocer con precisión en qué se está pensando, no obstante la naturaleza del trabajo exige que tengan un enfoque hacia metas y que puedan alcanzarlas. Deben orientarse hacia las tareas y los objetivos a alcanzar en la posición que ocupan, deben planificar y automatizar en la manera de lo posible su trabajo para obtener más y mejores resultados.



**Comparación de perfil ideal y perfil real por el personal evaluado
Prueba de Valores Personales -SPV-**

En cuanto a la prueba de factores de personalidad 16Pf, el personal evaluado del Departamento de Análisis y Estadística de la División Especializada en Investigación Criminal **-DEIC-**, reflejan ser personas afables, reposadas, emocionalmente expresivas, les gustan las ocupaciones que exijan contacto con la gente y las situaciones de relación social; sin embargo, el perfil ideal será que muestren ser personas un poco más reservadas, que sean precisas con sus cosas y criterios personales, sin llegar a ser inflexibles. Tienden a ser lentos para aprender y captar las cosas, por lo que sus interpretaciones pueden ser concretas y literales, es decir, muestran poca capacidad de análisis, ceden ante los demás y son un poco dóciles, aceptan las ideas de los otros fácilmente y se muestran ansiosos por una exactitud obsesiva.



CONSULTORÍA PARA REALIZAR LA NORMATIVA INTERNA DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y ESTADÍSTICA DE LA DIVISIÓN ESPECIALIZADA EN INVESTIGACIÓN CRIMINAL

Al momento de realizar el proceso de selección del personal que se integrará al departamento, se debe tener especial cuidado en que esta variable se encuentre en un rango promedio. No obstante, al obtener resultado por debajo de promedio, se deberá fortalecer el criterio y confianza en el personal seleccionado. Son personas adaptables, suelen no presentar tendencia a los celos o envidia, son adaptables, animosos, no competitivos, interesados por los demás, buenos colaboradores con el grupo; sin embargo, para las funciones que tendrán asignadas, se requiere que el personal muestre suspicacia, que sea una persona difícil de engañar, debe mostrar cierta desconfianza, pues sus funciones así lo requieren.

Debe estar enfocado en el trabajo y estar interesado en la vida mental, sin actuar con premeditación y sin ser desapegado de los otros o llegar a colaborar de forma deficiente con el grupo, así como mostrar estabilidad emocional.

Reflejan ser sosegados, relajados, tranquilos, satisfechos, en algunas situaciones, su estado de mucha satisfacción le puede llevar a la pereza y al bajo rendimiento, en el sentido de que no tiene motivación para intentar algo nuevo; no obstante, se espera que se encuentre dentro del promedio, pues deben mantener la calma pero deben tratar de activarse, de buscar respuestas a lo que se le requiere y no trabajar de forma pasiva, debido a que, siendo así, es poco probable que se alcancen los resultados esperados.

6.4. PERFIL BASE PARA LOS PROCESOS DE SELECCIÓN:

El perfil psicológico base para los procesos de selección se definió del resultado obtenido por el personal evaluado y el perfil ideal creado para el efecto. Este perfil, es el recomendable cuando se realice el proceso de selección para integrar el equipo del Departamento de Análisis y Estadística de la División Especializada en Investigación Criminal **-DEIC-** y cuando se requiera realizar procesos de incorporación de personal en futuras oportunidades.

A continuación, se presenta el perfil y los rangos aceptables para la integración de los equipos de análisis y estadística; en este se especifica con color rojo el percentil que se requerirá como resultado en los candidatos a integrarse al Departamento de Análisis y Estadística.

Con color celeste aparece el rango de percentil “aceptable” y con color verde el polo por debajo del promedio (-) y por arriba del promedio (+), que será lo que en su momento se deberá reforzar y fortalecer en las personas seleccionadas e integradas al departamento.

Para el proceso de selección, se analizarán las variables más importantes a tomar en cuenta de conformidad con las funciones de los puestos.



CONSULTORÍA PARA REALIZAR LA NORMATIVA INTERNA DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y ESTADÍSTICA DE LA DIVISIÓN ESPECIALIZADA EN INVESTIGACIÓN CRIMINAL



RANGOS DEL PERFIL													
PERSONAL %DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS %DEIC%													
VALORES PERSONALES %SPV%													
VARIABLE	BAJA %	10	20	30	40	50	60	70	80	90	99	ALTA +	
PRACTICIDAD	No suele ser una persona interesada, no le toma importancia a los trabajos donde pueda obtener algún beneficio económico para ella												Quiere conseguir lo mejor de su dinero, cuidar de sus propiedades y pertenencias, prefiere metas materialistas y económicamente ventajosas
RESULTADOS	No suele interesarse por realizar trabajos importantes o que conlleven algún grado de dificultad o hacer un excelente trabajo en las cosas que realiza												Prefiere afrontar problemas difíciles, tener un trabajo difícil al que enfrentarse, abordar algo importante y superarse constantemente
VARIEDAD	Prefiere en el ámbito de sus actividades, tareas que no conlleven situaciones nuevas o diferentes, suele disfrutar el trabajo que se realiza dentro de una rutina												Valora hacer cosas que sean nuevas y diferentes, tener experiencias variadas, visitar lugares extraños o inusuales y tener la experiencia del riesgo
DECISIÓN	No suele valorar su propia opinión y su capacidad para pensar cosas por sí sola, regularmente no disfruta de trabajos donde deba tomar decisiones y que esto sea la parte esencial												Prefiere las convicciones fuertes y firmes, tomar decisiones rápidamente, ir directamente al tema y hacer que su posición sea clara
ORDEN Y METODO	Suele ser una persona poco ordenada, no suele planificar sus actividades ni automatizar sus procesos												Le agrada tener hábitos de trabajo bien organizados, es ordenada y tiene un enfoque sistémico
METAS	No suele interesarle mantenerse en un problema, hasta que sea resuelto, no dirige su esfuerzo hacia objetivos delimitados												Orientada hacia las tareas u objetivos, prefiere trabajar sobre algo que esté claramente explicado

Tabla No. 1
Perfil psicológico propuesto en las variables de Valores Personales -SPV-

El perfil de Factores de Personalidad 16Pf, de igual forma deberá ser contemplado para los procesos de selección, tomando aquellas variables más importantes.

RANGOS DEL PERFIL													
PERSONAL %DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS %DEIC%													
PERSONALIDAD %16PP%													
VARIABLE	BAJA %	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	ALTA +	
A	SIZOTIMIA-AFECTOMIA	Reservado, discreto, crítico, apartado											Expresivo, afectuoso, complaciente, participante, sociable
B	INTELIGENCIA BAJA-ALTA	Menos inteligente, pensamiento concreto											Más inteligente, pensamiento abstracto
C	POCA-MUCHA FUERZA DE EGO	Afectado por sentimientos, menor estabilidad emocional, perturbado											Emocionalmente estable, maduro, se enfrenta a la realidad
E	SUMISION-DOMINANCIA	Sumiso, indulgente, obediente, dócil, servicial											Afirmativo, agresivo, terco, competitivo, dominante
F	DESUGENCIA-SURGENCIA	Sobrio, serio, cuidadoso, reflexivo											Despreocupado, entusiasta, animado, espontáneo, alegre
G	POCA-MUCHA FUERZA SUPEREGO	Activo, destaca las reglas, oportuno, inconforme, superyo débil											Escrupuloso, persistente, moralista, juicioso, obediente de las reglas, superyo fuerte
H	TRECTIA-PARMIA	Recatado, tímido, reprimido, vergonzoso											Aventurado, deshinchido, gusto por conocer gente
I	HARRIA-PREMISA	Calculador, confiado en sí mismo, práctico, lógico, realista											Afectuoso, sensitivo, dependiente, sobreprotegido
L	ALAXIA-PROTENSION	Confiado, acepta condiciones, flexible a cambios											Desconfiado, suspicaz, vigilante, celoso, poco tolerante
M	PRAXERNIA-AUTIA	Práctico, tiene preocupaciones reales, orientado a soluciones											Imaginativo, bohemio, distraído, orientado a ideas
N	SENCILLEZ-ASTUCIA	Ingenuo, sin pretensiones, sincero pero socialmente torpe											Astuto, cultivado, discreto, disciplinado, socialmente conciente
O	ADECUACION IMPERTURBABLE-TENDENCIA A CULPABILIDAD	Seguro de sí mismo, apacible, seguro, complaciente, sereno											Apresivo, autorrecriminante, inseguro, preocupado
Q1	CONSERVADURISMO-RADICALISMO	Conservador, respetuoso de las reglas establecidas											Experimentador, liberal, pensamiento libre
Q2	ADHESION AL GRUPO-AUTOSUFICIENCIA	Dependiente del grupo, se adhiere y es un seguidor ejemplar											Autosuficiente, rico en recursos, prefiere sus propias decisiones
Q3	BAJA INTEGRACION-MUCHO CONTROL AUTOIMAGEN	Desordenado, incontrolado, flojo, sigue sus propios impulsos											Controlado, firme fuerza de voluntad, socialmente escrupuloso, compulsivo
Q4	POCA-MUCHA ATENCION ENERGETICA	Relajado, tranquilo, no frustrado, sereno											Tenso, frustrado, impulsivo, sobreexcitado

Tabla No. 2
Perfil psicológico propuesto en las variables de Factores de Personalidad 16Pf



CONSULTORÍA PARA REALIZAR LA NORMATIVA INTERNA DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y ESTADÍSTICA DE LA DIVISIÓN ESPECIALIZADA EN INVESTIGACIÓN CRIMINAL

VII. PERFIL TÉCNICO:

La capacidad técnica del personal que integrará el Departamento de Análisis y Estadística de la -DEIC-, contempla competencias, habilidades y conocimientos específicos que se evaluarán durante el proceso de selección.

PUESTO O CARGO FUNCIONAL	GRADO	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	CONOCIMIENTOS	HABILIDADES
Jefe del Departamento	Subcomisario de Policía	Licenciatura en Ciencias Criminalísticas, Ciencias Jurídicas y Sociales, Ciencias Policiales Ciencias Psicológicas Ciencias Forenses	Experiencia comprobable en áreas de investigación de la Policía Nacional Civil Experiencia en manejo de personal	Derechos humanos Inteligencia policial Paquetes de windows y de microsoft office, internet	Capacidad de liderazgo Capacidad de análisis Trabajo en equipo Toma de decisiones Inteligencia emocional Gerencia administrativa y manejo de personal
Secretaria (o)	Agente de PNC	Bachiller en ciencias y letras, Secretaria	Experiencia en actividades secretariales Clasificación de información y Recepción y envío de correspondencia	Derechos humanos Inteligencia policial Paquetes de windows y de microsoft office, internet	Trabajo en equipo Inteligencia emocional Capacidad de análisis
Encargado de área	Inspector o Subinspector de PNC	Estudios universitarios en alguna carrera relacionada con ciencias jurídicas y sociales, ciencias criminalísticas, ciencias policiales	Experiencia comprobable en áreas de investigación de la Policía Nacional Civil Experiencia en manejo de personal	Derechos humanos Inteligencia policial Paquetes de windows y de microsoft office, internet Conocimientos en análisis criminal	Capacidad de liderazgo Capacidad de análisis Trabajo en equipo Toma de decisiones Inteligencia emocional Gerencia administrativa y manejo de personal
Analista	Agente de PNC	Nivel diversificado Estudios universitarios relacionados con ciencias jurídicas y sociales, ciencias criminalísticas, ciencias policiales	Experiencia como analista en alguna unidad de PNC Experiencia en investigación criminal	Derechos humanos Inteligencia policial Paquetes de windows y de microsoft office, internet De preferencia contar con conocimientos en análisis criminal	Trabajo en equipo Inteligencia emocional Capacidad de análisis



VIII. PROCESO DE SELECCIÓN:

El proceso de selección a efectuarse para conformar el equipo que integrará el Departamento de Análisis y Estadística de la División Especializada en Investigación Criminal contempla tres fases:

- Convocatoria
- Administración de instrumentos psicométricos
- Entrevistas de selección
- Elaboración de informes y propuesta de la plantilla que integrará el departamento

Covocatoria: La convocatoria se refiere al lanzamiento de la información relacionada con el Departamento de Análisis y Estadística de la División Especializada en Investigación Criminal -DEIC-, esta convocatoria se realizará de forma interna en la Policía Nacional Civil, con el propósito de atraer a todos los candidatos potenciales para integrarse al Departamento. Se realizará en conjunto con la Subdirección General de Investigación Criminal, respetando los lineamientos internos que existen para las convocatorias internas.

Administración de instrumentos psicométricos: Para llevar a cabo un proceso de selección efectivo, es importante contar con instrumentos que coadyuven a la elección adecuada de candidatos, de éstos se obtendrá información relevante de los aspirantes a integrarse al departamento, tales como, intereses, habilidades y estado emocional de los mismos.

Los instrumentos psicométricos a utilizarse para el proceso de selección del personal que integrará el Departamento de Análisis y Estadística de la División Especializada en Investigación Criminal -DEIC-, son los que previamente se utilizaron para diseñar el perfil base, de la manera siguiente:

- **Prueba de Personalidad 16Pf:** Es un instrumento de valoración objetiva, elaborado mediante investigación psicológica, con el fin de ofrecer una visión completa de la personalidad de los individuos. La visión global de la personalidad que integra el 16Pf se basa en la evaluación de 16 factores, funcionalmente independientes y psicológicamente significativos.
- **Prueba de Valores Personales-SPV-:** El cuestionario de Valores Personales intenta ofrecer medidas dentro de un segmento del dominio de valores, las escalas que componen el -SPV- fueron diseñadas para apreciar ciertos valores críticos que ayudan a determinar cómo los individuos afrontan los problemas de la vida cotidiana, los seis valores que se evalúan en esta prueba son:



Para la administración de pruebas psicométricas, se convocará a los candidatos interesados en participar en el proceso de selección y formar parte del departamento, el proceso de administración de pruebas, puede efectuarse en las instalaciones de la Academia de la Policía Nacional Civil, o bien, el lugar donde designe la Subdirección General de Investigación Criminal. Las pruebas se administran por grupos de candidatos, hasta de 50 personas.

Entrevistas de selección: La entrevista se refiere al encuentro de dos personas, donde el candidato responde las preguntas, de conformidad con su experiencia, conocimiento e intereses al entrevistador. Las entrevistas de selección para el proceso que se llevará a cabo en el proyecto de incorporación al Departamento de Análisis y Estadística, estarán integradas por un protocolo de preguntas relacionadas con:

- Experiencia
- Conocimientos
- Formación
- Habilidades
- Intereses
- Aspectos sociales y familiares
- Salud, entre otros

Esto con el propósito de obtener información del candidato para realizar el enlace con los resultados de los instrumentos psicométricos, elaborar el informe final de selección por candidato y proponer la plantilla de personal a integrarse al departamento.

Informe final: El informe final del proceso de selección, se realizará de forma individual (por candidato), en este se incluyen los resultados de las pruebas psicométricas y el perfil del candidato, resumen de la entrevista e impresión del entrevistador, el detalle de fortalezas y oportunidades de mejora, así como la conclusión del proceso de selección.

Plantilla del personal: La plantilla propuesta del personal que se incorporará al Departamento de Análisis y Estadística, contendrá el nombre de los candidatos seleccionados y los cargos a los que se sugiere sean integrados, así como el resumen de sus fortalezas y oportunidades de mejora y fortalecimiento durante el tiempo que se encuentren dentro del Departamento de Análisis y Estadística.

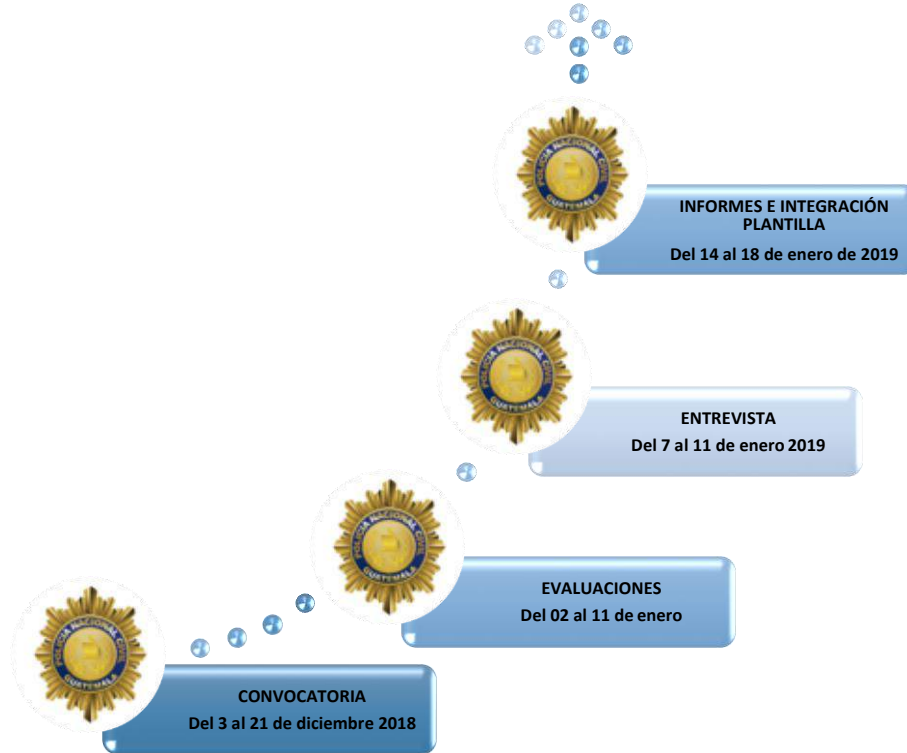
El proceso de selección, se realizará en coordinación con la Subdirección General de Investigación Criminal, respetando las normativas y los tiempos asignados para el efecto.



CONSULTORÍA PARA REALIZAR LA NORMATIVA INTERNA DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y ESTADÍSTICA DE LA DIVISIÓN ESPECIALIZADA EN INVESTIGACIÓN CRIMINAL



Cronograma: Los tiempos estimados para el proceso de selección, son los siguientes:





XI. CONCLUSIONES

- El Departamento de Análisis y Estadística no cuenta con el personal idóneo y capacitado para la implementación del modelo de análisis criminal.
- El departamento de análisis no se encuentra fortalecido con capacitación y formación específica sobre análisis criminal.
- Los instrumentos utilizados para llevar a cabo los procesos y procedimientos así como las funciones de cada puesto no cuentan con los análisis respectivos para su aprobación.

XII. RECOMENDACIONES

- Realizar un proceso de selección de personal para que al momento de estar en la etapa de implementación del modelo de análisis criminal a implementar en el Departamento de Análisis y Estadística de la División Especializada en Investigación Criminal, se le brinde al personal seleccionado, una inducción, así como generar el curso básico de investigación criminal y la especialización en análisis para lograr mejores resultados.
- Que al personal que integre el Departamento de Análisis y Estadística de la División Especializada en Investigación Criminal, se le brinde acompañamiento durante su permanencia en éste, fortaleciendo sus capacidades, capacitando y desarrollando nuevas habilidades para lograr los objetivos planteados por la División Especializada en Investigación Criminal de la Policía Nacional Civil.
- La División Especializada en Investigación Criminal, deberá realizar las gestiones que corresponden para la aprobación de los instrumentos entregados, tales como malla curricular, manual de puestos, manual de procesos y procedimientos, así como el tablero de indicadores de gestión para la medición de resultados.



Guatemala, junio 2019.



Cuarto informe de consultoría independiente para desarrollar procesos de formación en análisis de información criminal para el Departamento de Análisis de la División Especializada en Investigación Criminal de la Policía Nacional Civil de Guatemala.

- **Elaboración de Malla curricular y,**
- **Plan de estudios en Análisis Criminal.**

Departamento de Análisis y Estadística – DAE –
División Especializada en Investigación Criminal – DEIC -.
Policía Nacional Civil de Guatemala.

Lic. Ludin Astolfo Godínez

IC: 13499 UNODC 2018

Proyecto implementado por



Con el apoyo de:





Introducción.

A través de la orden general 05-2018, se establece que el Departamento de Análisis y Estadística tienen entre sus funciones: integrar, analizar y diseminar la información criminal de su división; Integrar e interpretar la estadística sobre incidencia criminal, el desarrollo de actividades y resultados de operación de la División; Elaborar informes de los estudios y análisis requeridos; generar bases de datos de acuerdo a las necesidades del servicio; Establecer e impulsar mecanismos de intercambio de información con otras unidades policiales, instituciones públicas, privadas, nacionales e internacionales; y; otras que le sean asignados por el mando inmediato superior en materia de su competencia.

Durante el mes de abril del año 2019, la Oficina de las Naciones Unidas apoyo en la creación de una malla curricular y un plan de estudios en “Análisis Criminal” al Departamento de Planificación y Departamento de Análisis Estadístico de la DEIC, donde se contó con la participación de la Escuela de Especialidades de Policía (EPOL) y Subdirección General de Estudios y Doctrina (SDGED) de la Policía Nacional Civil.

La malla curricular y el plan de estudios conforman instrumentos de suma utilidad en la formación de analistas criminales para la División Especializada en Investigación Criminal DEIC, quien por su naturaleza necesita contar con un equipo de personal capacitados, y capaces de analizar la fenomenología criminal que sucede a nivel república, con énfasis en aquellos temas que son de relevancia y que necesitan atención urgente.

Finalmente, su institucionalización, el plan de estudios y malla curricular fue presentada ante las autoridades superiores de Policía Nacional Civil, quienes después de una revisión minuciosa dieron el visto bueno, por lo que hoy la Escuela de Especialidades de Policía (EEPOL), cuenta con un “Curso Avanzado de Especialización en Análisis Criminal”, como parte del fortalecimiento de las capacidades de los investigadores de la DEIC. Este fue aprobada el día 16 de mayo de 2019.



Malla Curricular

La creación de un instrumento que contenga la estructura del diseño en los cuales los docentes, aborden el conocimiento de un determinado curso, de forma articulada e integrada, permite una visión de conjunto con la estructura de un área incluyendo: asignaturas, contenidos mínimos, metodologías, criterios de evaluación que se manejarán en el aula de clase del programa de capacitación.

Como un aporte desde la Oficina de las Naciones Unidas Contra la Droga y el Delito, se dio acompañamiento en la elaboración de una malla curricular que cumpliera con todos los estándares lectivos necesarios para la formación de Analistas Criminales. Dentro de todos los cursos de especialidad que la EEPOL y la Subdirección General de Estudios y Doctrina de PNC tienen, no existía uno en materia del “Análisis Criminal” propiamente. Por lo tanto, como última fase de este proyecto, se conformó la mesa técnica de trabajo, integrada por los arriba mencionados y el Departamento de Planificación de la DEIC. Siendo necesario revisar el diagnóstico elaborado al inicio del presente, sumando los distintos aportes en la materia de análisis e inteligencia publicados por UNODC, así como la revisión de productos y procesos de otras unidades homologas, de tales reuniones de trabajo, se fue discutiendo una a una de todas las asignaturas, así como sus contenidos, objetivos y la aprobación respectiva por los participantes y finalmente el visto bueno, por las altas autoridades de Policía Nacional Civil.

Objetivo general

- Crear, institucionalizar e implementar procesos de formación y capacitación en materia de análisis de información criminal, para el Departamento de Análisis y Estadística de la División Especializada en Investigación Criminal de la Policía Nacional Civil.



Objetivos específicos

- Identificar las materias útiles dentro del proceso de capacitación a los integrantes del departamento de análisis de la DEIC.
- Elaborar una malla curricular acorde a las necesidades del departamento del Departamento de análisis de la DEIC.
- Elaborar un plan de estudios que cumpla con los requisitos propuestos dentro del proyecto de capacitación.
- Institucionalizar la malla curricular y el plan de estudios en la Escuela de Especialidades de la Policía (EEPOL).

Recursos:

- Laptop
- Cañonera
- Microsoft Power Point, Word, Excel
- Bibliografía de UNODC
- Hojas de asistencia diaria.



Metodología de trabajo

La metodología de enseñanza aprendizaje posee un enfoque por asignaturas dentro de un modelo constructivo, participativo, mediante la aplicación de la experiencia, reflexión, generalización, aplicación, análisis de casos reales y simulados. Busca el desarrollo de la habilidad del análisis y síntesis que permitan que el contenido sea significativo para los participantes.

El establecimiento de una mesa técnica integrada por el Departamento de Planificación DEIC, Escuela de Especialidades de Policía, Subdirección General de Estudios y Doctrina y el apoyo de la Oficina de las Naciones Unidas Contra la Droga y el Delito – UNODC-. El tiempo de trabajo fue de un mes, en el cual se discutieron y expusieron las asignaturas, se utilizó material disponible por parte de UNODC en el tema de análisis criminal y de otras unidades homologas.

1. La mesa fue liderada por UNODC, por la experiencia y conocimientos.
2. Reuniones semanales de trabajo, con tareas específicas para cada participante.
3. La orden General fue el documento sobre el cual se generó la Malla y el Plan, ya que debían estar enfocadas en la creación y elaboración de los productos y servicios que en ella se describen.
4. La búsqueda de catedráticos confiables y de experiencia en cada asignatura corrió por cuenta de UNODC.
5. La calendarización del curso descrito en la malla y el plan, fue establecidos por los participantes.
6. El plan de estudios contempla teoría y práctica.



Plan de Estudios

El plan de estudios como un modelo sistemático desarrollado para contribuir en el cumplimiento del proyecto de fortalecimiento a la DEIC, y en el traslado de capacidades a los integrantes del Departamento de Análisis Estadístico, dentro del proceso de su formación. Por lo tanto, el mismo quedo conformado de la siguiente manera:

- a) Se autorizaron ocho asignaturas.
- b) Las ocho asignaturas suman, cuarenta y seis materias
- c) La duración lectiva del plan suma doscientos cuarenta horas.
- d) Participación de doce profesionales expertos en cada asignatura y materia.
- e) Las fechas, inicia 06 de mayo y finaliza 13 de junio 2019.
- f) Lugar: Salón de capacitaciones de Gabinete Criminalística de PNC zona 6.
- g) Los alumnos deben contar con el cien por ciento de asistencia
- h) La participación, realización y entrega de tareas inter aula sumaran los puntos de la zona.
- i) Una evaluación final por cada asignatura, autorizada por la EPOL.
- j) Entrega de Actas de evaluaciones finales al concluir la capacitación.

Modalidad

La modalidad del curso avanzado de especialización en análisis criminal será presencial, puesto que se prevé la realización de actividades teóricas, lectivas, conversatorios, prácticas y lectura de material bibliográfico en horario extra aula.

Cobertura

El curso de capacitación alcanzara a cuarenta investigadores de la División Especializada en Investigación Criminal DEIC.



Presentación de proyecto de fortalecimiento a los investigadores seleccionados, para la capacitación de análisis criminal.

En cumplimiento del programa, y por contar con un pensum y malla aprobada se procedió a la presentación del proyecto a los cuarenta investigadores seleccionados a participar dentro del curso de análisis criminal.

La disertación tuvo a bien presentar la importancia y objetividad del analista criminal, teniendo una buena recepción por parte de los aspirantes, y una participación activa y dinámica, quienes en su mayoría han tenido alguna relación con el tema de análisis criminal.

Competencias de un analista criminal expuestas

- Analiza la estructura de un marco conceptual, así como las perspectivas que pueden abrirse o cerrarse según su calidad y cualidades.
- Valora la importancia superlativa de una planificación efectiva y referenciación teórica de la investigación.
- Interpretar los datos, la información, los objetos y sus relaciones en términos de conjuntos y funciones.
- Internaliza y reconoce la estructura de los datos que se utilizan en análisis delictivo.
- Define y analiza críticamente variables, hipótesis y sus propiedades.



Área de oportunidad

La formación de investigadores como analistas criminales, presupone un salto en el escalón de conocimientos y capacidades, que beneficiaran a toda la División (DEIC) y específicamente al fortalecimiento del Departamento de Análisis y Estadística, quien tendrá como responsabilidad el prestar apoyo dentro de sus funciones a los mil novecientos investigadores, veintidós delegaciones departamentales y las diez delegaciones del área metropolitana, brindar apoyo y auxiliar al Ministerio Público, cuando este lo considere oportuno y lo solicite.

El reto y la oportunidad tienen altas expectativas, por lo que su participación en cada proceso, será parte vital como asesores en la planificación de estrategias en cada investigación, de prevención y de operativización, que día con día elaboran los equipos DEIC a nivel República. Ser los rectores en materia de análisis, dentro de la Policía Nacional Civil, eleva la categoría en la calidad de trabajo que desde hace años viene haciendo la División, y la mejora en la calidad del dato estadístico.

Compromisos adquiridos:

- Institucionalizar el “Curso Avanzado de Especialización en Análisis Criminal”.
- Promover capacitaciones constantes a los analistas del Departamento de Análisis Estadístico de la DEIC.
- Promover intercambio de información entre las Divisiones de Policía Nacional Civil.



ANEXOS

Proyecto implementado por



Con el apoyo de:





Informes de reuniones

**REUNION DE SEGUIMIENTO MALLA CURRICULAR
CURSO DE ESPECIALIZACION “ANALISIS CRIMINAL”
DEPARTAMENTO DE ANALISIS ESTADISTICO DAE
DIVISION ESPECIALIZADA EN INVESTIGACION CRIMINAL – DEIC**

FECHA: 11 DE MARZO 2019

PARTICIPANTES:

1. JOSE RUBELIO NOJOM – EEPOL/PNC
2. JULIA MARIA CAMBARA – EDUCACION / PNC
3. JORGE ANTONIO ORTEGA – PLANIFICACION DEIC
4. LUDIN GODINEZ – CONSULTOR UNODC

Se presentó el pensum de estudios, con la finalidad de agilizar los procesos de reclutamiento y selección de los treinta analistas para el Departamento de Análisis Estadístico DAE – de la DEIC.

Para lo cual se procedió a revisar cada una de las 8 áreas en las cuales ha sido clasificado, y cada uno de los contenidos de esos módulos, con la finalidad que estos concuerden con su naturaleza. Asimismo, los representantes de EDUCACION / PNC y EEPOL manifestaron que este programa de estudio y malla debe ajustarse a los modelos que ellos tienen institucionalizados, caso contrario el trámite del presente tardaría en las correcciones. Aspectos a considerar:

1. Revisión de los módulos y sus contenidos, para que coincidan.
2. Revisión de los tiempos de duración de cada módulo, ya que lo ideal es que sean arriba de 12 horas y con un máximo de 24 horas.
3. Los cursos de los módulos “Área Humanística” y “Derechos Humanos, Grupos en Condiciones de Vulnerabilidad y Seguridad”, tienen materias con fines en común. Se recomendó tomar decisiones para unificarlos o mejorarlos.
4. Los contenidos del módulo BASES JURIDICAS deberán revisarse, debido a que este se imparte en los cursos básicas de formación policial. Por lo tanto, debería ser específico en los aspectos a desarrollar. La duración del mismo en el pensum de estudio dice 10 horas.



5. El módulo de INFORMATICA es muy escueto, tiene una duración de 4 horas y es uno de los más importantes. Se recomienda agregar los temas de manejo de sistema de análisis (UFED ANALITYC), Mapping entre otros. Y ampliar la duración.
6. POLITICA CRIMINAL, se revisó y se recomendó que debe quedar fuera del pensum de estudios, debido a que no cumple función alguna dentro del pensum.
7. Los cursos de ANALISIS CRIMINAL se dividirán en dos módulos de 48 horas.
8. Se incluirán el pensum (ANALISIS CRIMINAL) temas tales como: IBIS, ANALISIS DE IMAGEN Y VIDEOFORENSE, ADN, AFIS, EXTRACCION DE INFORMACION DE DISPOSITIVOS MOVILES (TELEFONOS, CUMPUTADORAS, USB OTROS), ANALISIS DE INFORMACION DE DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO MASIVO.
9. En tipos de ANALISIS CRIMINAL se desarrollarán todos los tipos de análisis de información descrito en el proyecto de fortalecimiento al departamento de análisis estadístico: Análisis de Casos, Análisis Inter Comunicacional, Análisis Financiero, Análisis Geo referencial, Análisis Coyuntural, Análisis de conexión de casos.

Compromisos:

1. UNODC y Depto. de Planificación de la DEIC: Mejorar el Pensum de Estudios y Elaborar la malla curricular.
2. EEPOL, y Departamento Educativo y Doctrina de la Subdirección General de Estudios y Doctrina, la revisión de pensum y malla, así como la elaboración del documento institucional, para su autorización y visto bueno por parte de las autoridades policiales.

PROXIMA REUNION: miércoles 13 de marzo 2019.

LUGAR: EEPOL zona 6



**REUNION DE SEGUIMIENTO MALLA CURRICULAR
CURSO DE ESPECIALIZACION “ANALISIS CRIMINAL”
DEPARTAMENTO DE ANALISIS ESTADISTICO DAE
DIVISION ESPECIALIZADA EN INVESTIGACION CRIMINAL – DEIC
FECHA: 20 DE MARZO 2019**

PARTICIPANTES:

5. Licenciado José Rubelio Najarro - EEPOL
6. Oficial II de PNC Francisco Nehemías González A. – Depto. Educación Policial
7. Agente de PNC Julia María Cambara Barrera - SDGED
8. Agente de PNC Alba Leticia Pérez Ramírez – Depto. Planificación DEIC
9. Agente de PNC Bolvito Pérez F. – Depto. Planificación DEIC
10. Oficial Segundo de PNC Herbert Guillermo Ardon G. – Depto. Planificación DEIC
11. Ludin Astolfo Godínez – Consultor UNODC

En seguimiento a la reunión celebrada el 11 y 13 de marzo, con la finalidad de elaborar la malla curricular, para el Curso de Análisis Criminal para la el Departamento de Análisis y Estadística de la DEIC, se agendo la presente, con la finalidad de consensuar y aprobar el pensum de estudios y la malla, por representantes de la EEPOL, Subdirección General de Estudios y Doctrina y Departamento de Planificación de la DEIC.

Hasta la presente fecha la malla curricular quedo aprobada en esta fase por todos los presentes.

MALLA CURRICULAR								
	Programa: Curso de Analisis Criminal							
	Reconocimiento: Diploma de Analista Criminal							
	Elaboró: Escuela de Especialidades de Policía / Departamento Educativo y Doctrina / Departamento de Planificación de la División Especializada en Investigación Criminal / Departamento de Analisis y Estadística / Oficina de Naciones Unidas Contra las Drogas y el Delito							
	Revisó: Departamento Educativo y Doctrina de la Subdirección General de Estudios y Doctrina							
Escuela de Especialidades de Policía	Aprobó: Escuela de Especialidades de Policía / Subdirección General de Estudios y Doctrina / Jefatura de Enseñanza de la Subdirección General de Personal							
	Fecha de emisión: 11/03/2019		Código: CA-AC-2019		Promoción: 1			
EEPOL	Fecha de actualización: 20/03/2019		Versión: 001/2019		Crédito: 8			
	Fecha de publicación:		Duración: 240 horas					
Área de Formación	Módulo	Asignatura	Ciclo 1		Ciclo 2			
			Código	Horas	Código	Horas		
Policial	Análisis Criminal	1	Redacción de Informes de Análisis			206	24	
		2	Análisis Estadístico		101	24		
		3	Perfiles Criminológicos		102	24		
		4	Análisis Criminal				207	72
Social-Humanística	Humanístico	5	Liderazgo y Trabajo en Equipo		103	24		
Jurídica	Bases Jurídicas	6	Actualización Jurídica		104	24		
		7	Oratoria Forense		105	24		
TIC's	Tecnología de la	8	Tecnología de la Información				208	24
					120		120	
Horas total							240	



Fecha de inicio de curso de capacitación: abril 2019.

Fecha de finalización: mayo 2019.

Duración: 240 horas.

Compromisos:

- a) Elaborar el documento de la descripción del programa de capacitación. Este deberá describir y justificar cada uno de los ocho módulos.
 - Responsables: Departamento de Planificación y UNODC.
- b) EEPOL, SDGED se comprometen a gestionarlos antes sus autoridades la malla y el programa educativo del Curso de Análisis Criminal, para que la autorización sea pronta y continuar con el resto de proceso.
- c) Departamento de Planificación, debe iniciar el proceso de convocatoria interna, para la selección de los treinta candidatos a analistas criminales del Departamento de Análisis de la DEIC.

Otros:

La Subdirección General de Estudios y Doctrina solicitó cinco espacios en el curso, para capacitar a personal de esa Jefatura, con la finalidad de formar a su personal en el tema, y tenerlos a su disposición cuando sean necesarios en el traslado de conocimientos en los futuros programas de estudios.



GUATEMALA, MARZO 25 DE 2019

INFORME DE REUNION SEGUIMIENTO DE MALLA CURRICULAR CURSO “ANÁLISIS CRIMINAL” Y, SELECCIÓN / RECLUTAMIENTO DE PERSONAL

Resumen de la reunión para el seguimiento de la conformación de la malla curricular del curso de “Análisis Criminal”, para el Departamento de Análisis y Estadística de la División Especializada en Investigación Criminal DEIC, así como el establecimiento del proceso de reclutamiento y selección de personal para optar al curso en mención. Llegando a los siguientes acuerdos:

I. Departamento de Planificación

- ✓ Informo que tiene una plantilla de 70 Investigadores preseleccionados, para optar al curso de “Análisis Criminal”.
- ✓ De estos 70, se incorporarán únicamente todos aquellos que superen las pruebas y filtros de idoneidad y calidad.
- ✓ Los diez analistas que actualmente se encuentran en el Departamento de Análisis, se sumaran a la capacitación.
- ✓ De la Subdirección General de Estudios y Doctrina se sumarán dos docentes, para su formación en el tema.
- ✓ Total de personal a formar: 42 personas.
- ✓ Convocatoria a los 70 preseleccionados, para reunión de presentación del programa.

Fecha: miércoles, 03 abril de 2019, oficinas UNODC.



II. UNODC

- Perfiles (UNODC)
- Selección (UNODC)
- Reservar salón para reuniones en oficinas UNODC
- Presentación de proyecto “Análisis Criminal” – miércoles, 03 de abril de 2019.

Temas:

- ✓ Proyecto completo
- ✓ Charla sobre el “Análisis Criminal”
- ✓ Casos Concretos

III. Proceso: Departamento de Planificación y UNODC:

- Convocatoria
- Charla
- Entrevista
- Selección
- Postulados
- Capacitación

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION:

- Solicitud a UNODC acompañamiento in situ 6 meses a 1 año, en las tareas de análisis criminal, en el departamento de análisis y estadística.
- Solicitud EEPOL, inicio de curso de análisis (fecha y nómina del personal participante)

Fecha: miércoles 10 de abril, tener en escuela de estudios y doctrina la nómina de los participantes del curso

PROTOCOLO

Será verificado, mejorado y autorizado después de instalado el nuevo modelo de análisis, con el personal ya en funciones.

Proyecto implementado por



Con el apoyo de:



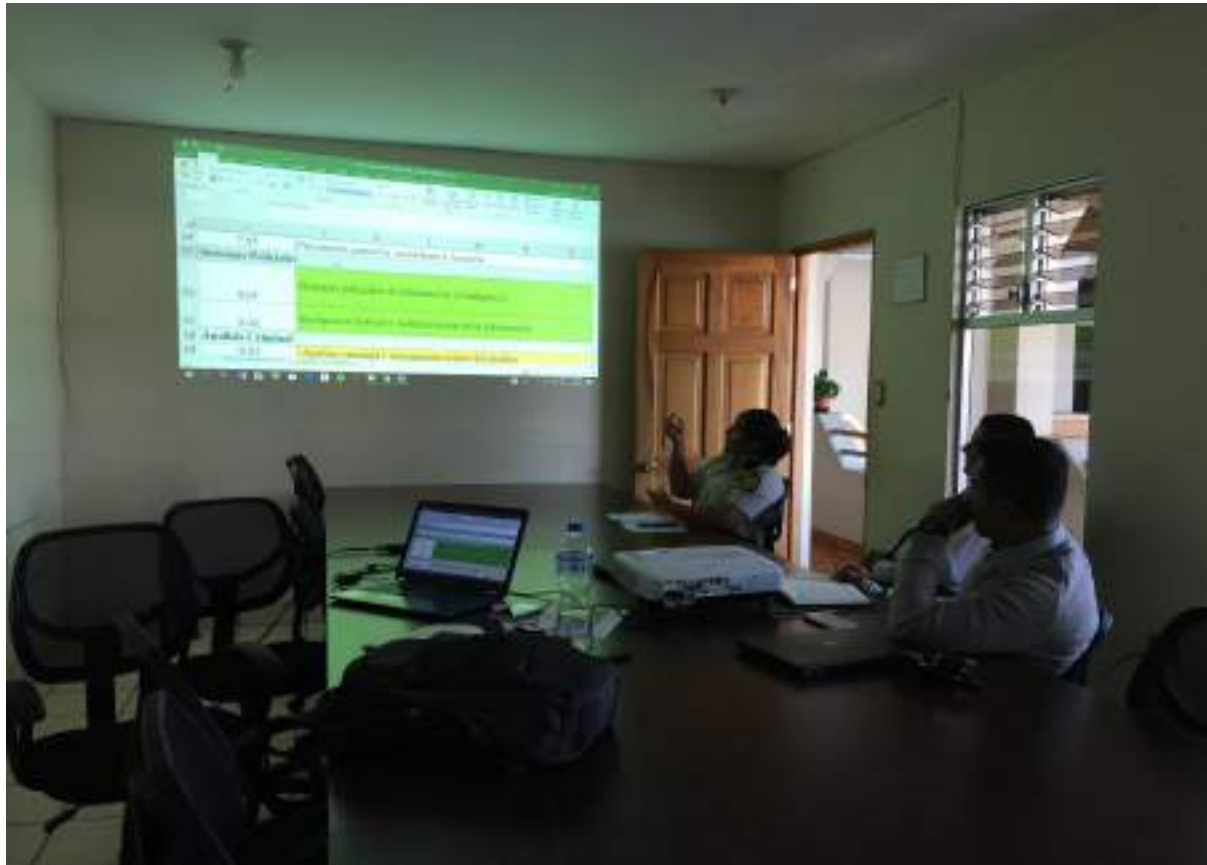


Proyecto implementado por



Con el apoyo de:





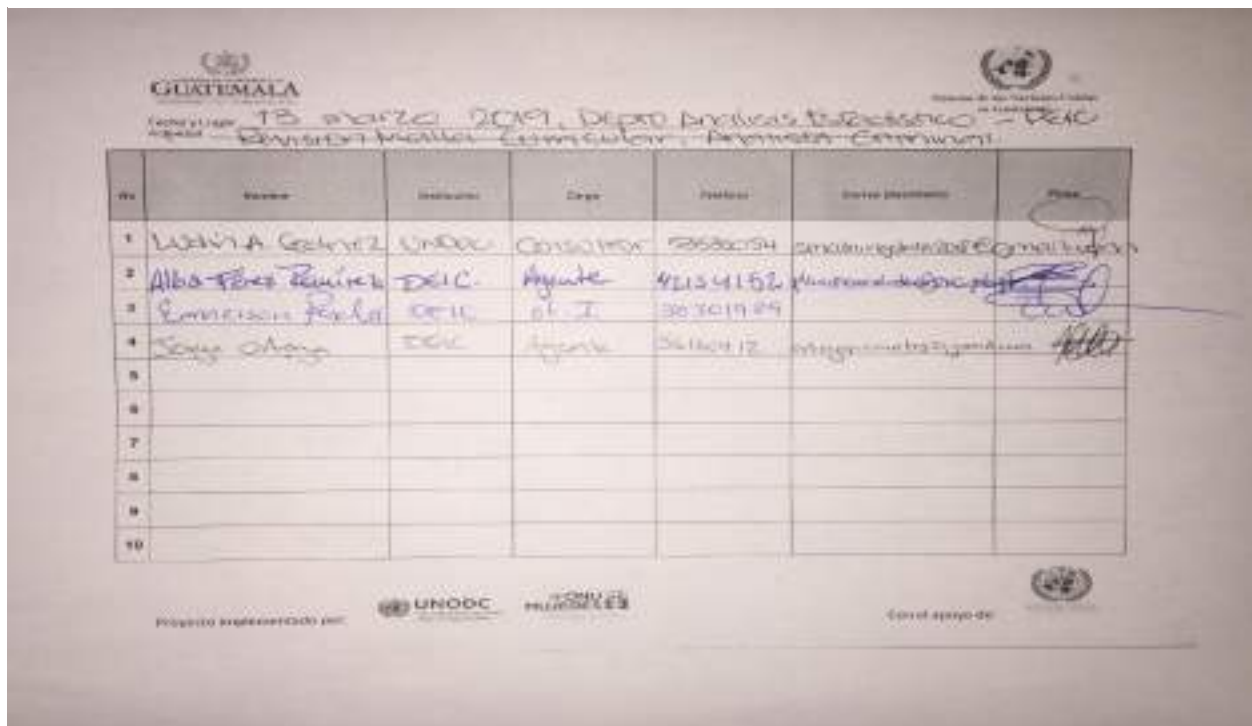


Guatemala 11 de marzo 2019
Fecha y Lugar: Seguimiento Matriz Antiforraf DEIC

Nº	Nombre	Institución	Cargo	Telefono	Correo Electrónico	Firma
1	José Gabriel Rojas	DEIC	Presidente	50129173	grr@deic.guatemala	[Firma]
2	Carla María Sánchez	DEIC	Asesora	37745110	carla@deic.guatemala	[Firma]
3	Sergio Mario Ortega	DEIC	Asesora	50160112	ortega@deic.guatemala	[Firma]
4	Wendy Guevara	UNODC	Asesora	52653004		[Firma]
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Proyecto implementado por: UNODC ONU MUJERES








Con el apoyo de: Naciones Unidas





LISTADO DE ASISTENCIA DEL PERSONAL PARTICIPANTE EN LA ELABORACIÓN DEL DISEÑO DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS, MALLA CURRICULAR Y PENSUM DE ESTUDIOS DEL CURSO BÁSICO DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL

Integración Diseño Curricular "Diplomado Análisis Criminal" 2018/2019

Nº ORDEN	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	UNIDAD DE DESTINO	CORREO ELECTRÓNICO	NÚMERO CELULAR	FIRMA
1	Asesor	Paula Cecilia Solís Pacheco	UNODC	psolis@unodc.org	37765116	
2	Asesor	Alfonso Pérez Edmundo	DEIC	alfonso.perez@deic.gub.gt	99154150	
3	Asesor	Heriberto Quiroz Arce	DEIC	heriberto.who@deic.gub.gt	33530025	
4	Asesor	Bolivia Pérez P	DEIC	bolivita.perez@deic.gub.gt	31722070	
5	UC	José Rubén Nájera	EEPC	JoseRuben@eepc.gub.gt	5012-9463	
6	UC	Francisco de Paula Acosta	DEIC	francisco.acosta@deic.gub.gt	3311-4447	
7	Asesor	Roberto J. Rodríguez	UNODC	roberto.jr@unodc.org	52510004	





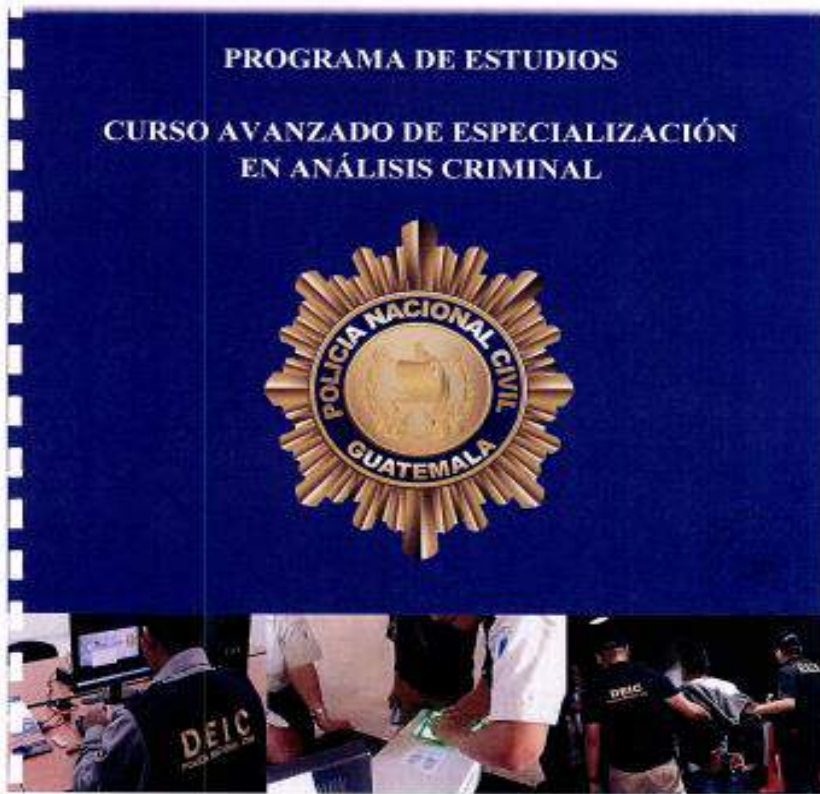
Plan de estudios autorizado.

Proyecto implementado por



Con el apoyo de:





CAD-AC-2019. Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil

PROGRAMA DE ESTUDIOS

**CURSO AVANZADO DE ESPECIALIZACIÓN
EN ANÁLISIS CRIMINAL**



DEPARTAMENTO EDUCATIVO Y DOCTRINA

**SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS Y DOCTRINA DE
LA POLICÍA NACIONAL CIVIL**



Proyecto implementado por



Con el apoyo de:



CAE-AC-2019, Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil

INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS, DE ESTUDIOS Y DOCTRINA-IVAC

Coordinación General
Departamento Educativo y Doctrina de la
Subdirección General de Estudios y Doctrina

Colaboradores
Escuela de Especialidades de Policía
División Especializada en Investigación Criminal
Oficina de las Naciones Unidas Contra la Droga y el Delito

Aprobado por
Subdirección General de Estudios y Doctrina
Dirección General Adjunta
Dirección General de la Policía Nacional Civil



Proyecto implementado por



Sistema de las Naciones Unidas
en Guatemala

CAE-AC-2019, Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil

INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS, DE ESTUDIOS Y DOCTRINA-IVAC

ÍNDICE

Proceso de Diseño	04
Descripción del Programa de Estudios	07
Malla Curricular	16
Plan de Estudios	18
Programación Académica	20
Aprobación	22





PROGRAMA DE ESTUDIOS CURSO AVANZADO DE ESPECIALIZACIÓN EN ANÁLISIS CRIMINAL

El programa de estudios del Curso Avanzado de Especialización en Análisis Criminal, que se presenta a continuación, ha sido diseñado y validado de manera participativa con los aportes de expertos en diseño curricular, maestros, profesionales de la carrera policial y administrativa del Departamento Educativo y Doctrina, Escuela de Especialidades de Policía de la Subdirección General de Estudios y Doctrina, División Especializada en Investigación Criminal de la Subdirección General de Investigación Criminal y Oficina de Naciones Unidas Contra la Droga y el Delito.

Procedimiento para el diseño y validación del programa de estudios

Para el diseño y validación del presente programa de estudios se cumplió el procedimiento siguiente:

1. Integración de mesa técnica de trabajo con personal multidisciplinario que presta sus servicios en la Escuela de Especialidades de Policía, Departamento Educativo y Doctrina de la Subdirección General de Estudios y Doctrina, División Especializada en Investigación Criminal de la Subdirección General de Investigación Criminal y Oficina de Naciones Unidas Contra la Droga y el Delito.
2. Diseño y validación de la descripción del programa de estudio, malla curricular, pensum de estudios y programación académica, con el propósito de establecer el contenido de los áreas de especialización: Policial, Jurídica, Social-Humanística y Tecnología de la Información y Comunicación.

Enfoque del programa de estudios

El presente programa de estudios cuenta su enfoque en los puntos siguientes:

1. La institución policial requiere promover un proceso sostenible y permanente de especialización en análisis de la criminalidad, que responda a las necesidades de promover la seguridad democrática dentro del Marco del Estado de Derecho, sin disminuir las funciones de control, orden, prevención y apoyo a la justicia, en cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo Sobre el Fortalecimiento del Poder Civil y Función del Ejecutivo en una Sociedad Democrática, la Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad, la Política Nacional de Seguridad, la Ley de la Policía Nacional Civil y demás normativas vigentes.
2. La necesidad de institucionalizar el presente programa de estudios como una herramienta académica que incluya los conocimientos, habilidades y actitudes para la especialización en análisis criminal, con el fin de contribuir a fortalecer la libertad, la paz, la seguridad democrática, la plena vigencia y respeto a los Derechos Humanos, atendiendo a criterios de pertinencia cultural, accesión, adaptación a las necesidades del contexto, creatividad, coherencia y vinculo teoría-práctica, dentro de un espacio relacional que asegure condiciones físicas y humanas para una convivencia armoniosa y un desarrollo integral.

PROCESO DE DISEÑO





CAE-AC-2018, Subdirección General de Estudios y Docencia de la Policía Nacional Civil

Documentos que integran el programa de estudios

1. Descripción del programa de estudios que contiene lo siguiente:
 - 1.1 Información general del programa, población meta, fundamentación, modalidad didáctica, tipo de régimen, estructura del programa, ejes transversales, criterios de evaluación de las asignaturas, acreditación, aprobación y duración del curso.
 - 1.2 Objetivos generales y específicos que el programa de estudios alcanza al finalizar el proceso.
 - 1.3 Perfil de egreso, el cual está determinado por la competencia general y competencias específicas que se desarrollarán durante el programa.
 - 1.4 Perfil de ingreso, que está constituido por los requisitos finales que deben reunir los postulantes.
 - 1.5 Perfil de los docentes, que describe las cualidades y requisitos específicos que deben reunir.
2. Malla curricular, que describe lo siguiente:
 - 2.1 Información general.
 - 2.2 Áreas, módulos, asignaturas, ciclos, créditos y carga horaria.
3. Formas de estudio, que describe lo siguiente:
 - 3.1 Información general.
 - 3.2 Áreas, módulos, asignaturas, contenidos mínimos y carga horaria.
4. Programación académica, que describe lo siguiente:
 - 4.1 Identificación de la programación académica.
 - 4.2 Descripción de los ciclos y semanas académicas.

USO EXCLUSIVO SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS Y DOCENCIA PNC

Propiedad intelectual

Derechos reservados. Este programa es propiedad de la Policía Nacional Civil, pero uso exclusivo de la Escuela de Especialidades de Policía. Queda prohibida su reproducción parcial o total por cualquier medio, sin la autorización escrita de la Dirección General de la Policía Nacional Civil.



Sistema de las Naciones Unidas
en Guatemala

CAE-AC-2018, Subdirección General de Estudios y Docencia de la Policía Nacional Civil

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE GUATEMALA ACREDITADA Y DOCTORA EN DERECHO

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS



Con el apoyo de:

Naciones Unidas
Cooperación con el PNC



	DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS			
	Programa:	Curso Avanzado de Especialización en Análisis Criminal		
Reconocimiento:	Diploma de Análisis Criminal			
Nivel Profesionalización:	Especialización Avanzada			
Elaboró:	Escuela de Especialidades de Policía y Departamento Educativo y Docente de la Subdirección General de Estudios y Docencia / Departamento de Planificación y Departamento de Análisis y Estadística de la Subdirección General de Investigación Criminal / Oficina de las Naciones Unidas Contra la Droga y el Delito.			
Revisó:	Departamento Educativo y Docente de la Subdirección General de Estudios y Docencia			
Aprobó:	Subdirección General de Estudios y Docencia / Dirección General Adjunta / Dirección General de la Policía Nacional Civil.			
Fecha de emisión:	Fecha de actualización:	Fecha de publicación:		
16/05/2019	16/05/2019	16/05/2019		
Versión:	Código:	Duración:	Créditos:	
001/2019	CAF-AC-2019	240 horas	10	

I. INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS	
I.1. Población meta	
El programa de estudios del curso de análisis criminal está dirigido al personal de la Policía Nacional Civil, que cumplan con los requisitos que establece la convocatoria.	
I.2. Fundamentación	
Este programa de estudios se fundamenta en el Acuerdo sobre Fortalecimiento del Poder Civil y Función del Ejército en una Sociedad Democrática; en los artículos 14, 33 literal b) y 41 literal c) del Decreto número 11-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Policía Nacional Civil; I literal c), 4, 10, 11, 52 y 53 del Acuerdo Gubernativo 587-97, Reglamento del Régimen Educativo de la Policía Nacional Civil; 52 Quinceles del Acuerdo Gubernativo número 153-2012 que reformó al Acuerdo Gubernativo 97-2009 del Reglamento sobre la Organización de la Policía Nacional Civil, ordenes generales 28-2017, 05-2018, 07-2018 y 23-2018.	
El programa le da viabilidad a la estrategia institucional de especialización y profesionalización del recurso humano, para que responda a la necesidad permanente de fortalecer los procesos de investigación criminal, cumpliendo con la Política Educativa Policial y el Modelo Educativo Policial, satisfacer las necesidades de la sociedad en materia de seguridad pública y generar las condiciones para desarrollar un modelo policial preventivo, investigativo y comunitario.	
El objetivo del programa es desarrollar y fortalecer los conocimientos, habilidades y actitudes, para que responda a las necesidades de promover la seguridad democrática dentro del marco del Estado de Derecho, a fin de cumplir con procesos de análisis criminal que permitan al personal de la Policía Nacional Civil.	



Proyecto implementado por



investigación criminal eficiente y eficaz, contribuyendo a la seguridad y justicia del país.
1.3. Modalidad
La modalidad educativa es presencial, la cual permitirá que los alumnos alcancen las competencias que contempla el programa.
1.4. Régimen
Durante el proceso del curso de especialización, los alumnos estarán en régimen externo y regidos por las condiciones siguientes:
1.4.1 Asistir a clases de lunes a viernes, de acuerdo con la programación de la Escuela de Especialidades de Policía (EEPOL).
1.4.2 Durante su permanencia en el curso, no podrán participar en otro programa de profesionalización y formación en otros centros de educación superior.
1.4.3 El Director de la (EEPOL) podrá autorizar actividades extracurriculares con fines educativos, a través de un plan específico, en el horario que para el efecto se establezca, sin que interfieran con las actividades académicas del presente programa.
1.4.4 Durante su permanencia en el curso los alumnos estarán regidos por la normativa interna de la (EEPOL), Acuerdo Gubernativo 420-2003 Reglamento Disciplinario de la Policía Nacional Civil y demás normativas aplicables.
1.5. Estructura del programa de estudios
El programa de estudios del curso de especialización, se estructura de forma unificada bajo el título de Curso Avanzado de Especialización en Análisis Criminal, el cual se desarrollará por áreas, módulos y asignaturas. A continuación, se describen las competencias correspondientes a las áreas y módulos del curso:
1.5.1 Área Policial: Aplica la teoría, métodos, técnicas, instrumentos y procedimientos de análisis criminal, para la eficiencia y eficacia del servicio policial de investigación criminal y apoyo al sector justicia, de acuerdo con los protocolos específicos, normativa institucional y el ordenamiento jurídico vigente.
1.5.1.1 Módulo Análisis Criminal: Emplea la teoría, métodos, técnicas, procesos y procedimientos en referencia a perfiles criminológicos, estadística, análisis criminal y redacción de informes, con la finalidad de desarrollar el proceso de investigación criminal de forma efectiva, de acuerdo con instructivos, manuales, protocolos de actuación y normativa vigente.
1.5.2 Área Jurídica: Utiliza los fundamentos jurídicos, con la finalidad que el analista criminal base su actuación policial en la legalidad, de acuerdo al marco jurídico vigente.
1.5.2.1 Módulo Bases Jurídicas Policiales: utiliza los fundamentos jurídicos, en el desarrollo de métodos y técnicas en el proceso de análisis de la información criminal y en materia forense, de acuerdo al marco jurídico vigente.



Con el apoyo de:



- 1.5.3 **Área Social-Humanística:** Aplica la teoría, principios y métodos de liderazgo y trabajo en equipo, con la finalidad que el servicio de análisis criminal se realice con legitimidad y efectividad, de acuerdo a instructivos específicos.
- 1.5.3.1 **Módulo Humanístico:** Emplea la teoría, métodos y técnicas de resolución de conflictos, toma de decisiones, manejo del estrés policial, con el propósito que el servicio de análisis criminal se realice con liderazgo, trabajo en equipo, legitimidad y efectividad, de acuerdo a manuales e instructivos específicos.
- 1.5.4 **Área Tecnología de la Información y la Comunicación:** Utiliza los sistemas de información, para que el proceso de análisis criminal sea integral, de acuerdo a los protocolos de actuación policial y protocolos de seguridad informática.
- 1.5.4.1 **Módulo Tecnología de la Información:** Utiliza los sistemas de información para que el proceso de análisis criminal cuente con los recursos necesarios para llegar a conclusiones relacionadas a los hechos objeto de estudio, de acuerdo a los protocolos de actuación policial y protocolos de seguridad informática.

1.6. Ejes transversales

El programa de estudios, durante el proceso de aprendizaje, orienta los conocimientos, habilidades y actitudes que desarrolla el alumno en los lineamientos de cuatro ejes transversales de especialización. Estos ejes tienen un carácter globalizante porque atraviesan y vinculan todas las asignaturas, a fin de lograr una visión integral y de conjunto. Así mismo se constituyen como fundamento para el ejercicio de la docencia policial al integrar los campos del saber conocer, saber hacer, saber ser y saber convivir. Dichos ejes son los siguientes:

- 1.6.1 **Derechos Humanos:** Tiene como propósito que las acciones policiales sean respaldadas por lo establecido en convenios, tratados internacionales y legislación vigente en materia de Derechos Humanos.
- 1.6.2 **Protección y autoprotección policial:** Tiene como propósito fomentar técnicas y tácticas policiales que busquen la protección de la población en general y de los miembros de la institución en el cumplimiento de su misión.
- 1.6.3 **Redacción de informes:** Tiene como propósito que el proceso de comunicación que se produce en el servicio de análisis criminal, se fundamente en el cumplimiento del ordenamiento jurídico vigente y la normativa institucional, y que el personal debe realizar en forma clara, precisa y concisa a lo interno y externo de la institución policial.
- 1.6.4 **Doctrina policial y rendición de cuentas:** Tiene como propósito cumplir con el proceso de practicar la ética, moral, principios, valores, cualidades policiales y probidad para demostrar actitud de pertenencia y generar procesos de transparencia, apertura a los controles internos y externos de la gestión policial.

1.7. Evaluación

En todo programa de estudios se hace necesario evaluar si los alumnos se han apropiado de las

LORO EXCLUSIVO SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS Y DOCENCIA PNC



competencias que se basan en el perfil de egreso, por lo que a continuación se explica cómo se aplica y se pondera la evaluación para lograr tal fin.

- 1.7.1. **Aplicación de evaluaciones.** En el proceso de enseñanza-aprendizaje se evaluará el progreso de cada alumno, con la valoración de las competencias adquiridas a través de los estándares e indicadores previstos en cada asignatura. Se utilizarán los siguientes tipos de evaluación:
 - 1.7.1.1 **Evaluación diagnóstica.** Se aplicará al inicio de cada sesión del aprendizaje para detectar los conocimientos previos de los alumnos.
 - 1.7.1.2 **Evaluación formativa.** Se aplicará para reforzar el proceso de enseñanza-aprendizaje hasta alcanzar el dominio de las competencias planteadas.
 - 1.7.1.3 **Evaluación sumativa.** Constituye la expresión numérica de los procesos evaluativos y será conformada por la ponderación otorgada en las actividades desarrolladas en cada asignatura. Está constituida por la sumatoria de la zona y la evaluación final.
 - 1.7.2. **Ponderación de las asignaturas.** Cada asignatura tiene una ponderación de cien (100) puntos, distribuidos de la siguiente manera:
 - 1.7.2.1 **Zona.** La zona tendrá un valor de sesenta (60) puntos que se obtendrá de los trabajos realizados, actividades en el aula o evaluaciones parciales. El alumno debe acumular como mínimo treinta (30) puntos para tener derecho a la evaluación final.
 - 1.7.2.2 **Evaluación final.** Tendrá un valoración de cuarenta (40) puntos.
 - 1.7.2.3 **Evaluaciones extraordinarias.** Se sujetarán a lo establecido en la normativa de evaluación de los aprendizajes de la EIPCH.
- El alumno, al aprobar una (1) o más asignaturas por cada, con el fin del curso.

1.8. Criterios de acreditación y aprobación

El programa cuenta con los rúbricas y criterios de aprobación que permiten otorgar el reconocimiento pertinente a los cursos.

- 1.8.1 **Criterio de acreditación académica del programa.** El programa de estudios tiene un duración de docientos cuarenta (200) horas académicas, que equivale a diez (10) créditos. Un crédito equivale a veinticuatro (24) horas académicas presenciales.
- 1.8.2 **Criterio de aprobación del programa.** Para aprobar el curso, el alumno debe:
 - 1.8.2.1 Obtener la calificación mínima de sesenta (60) puntos en cada una de las asignaturas.
 - 1.8.2.2 Aprobar todas las asignaturas del programa de estudio.
 - 1.8.2.3 Cumplir el 100% de asistencia a clases presenciales de cada una de las asignaturas.
 - 1.8.2.4 Cumplir con la normativa de evaluación de los aprendizajes.

LORO EXCLUSIVO SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS Y DOCENCIA PNC





1.9 Duración del programa
El curso tiene una duración de doscientos cuarenta (240) horas académicas, que estarán distribuidas en dos (2) ciclos académicos, de ciento veinte (120) horas cada ciclo.

2 OBJETIVOS DEL PROGRAMA

2.1 Objetivo general
Especializar al personal que ingrese al Curso Avanzado de Especialización en Análisis Criminal, para que desarrolle las competencias policiales, jurídicas, social-humanitarias y de tecnologías de la información y comunicación, con el fin de fortalecer la investigación criminal de los diferentes fenómenos delictivos, garantizando el marco de la seguridad democrática del Estado de Guatemala.

2.2 Objetivos específicos
Los objetivos específicos atienden al objetivo general del programa de estudios y se expresan a continuación:

- 2.2.1 Profesionalizar al talento humano para que desempeñe con eficiencia y eficacia el análisis de la información criminal, en el desarrollo de la investigación de fenómenos delictivos, con el propósito de mejorar los niveles de seguridad y justicia.
- 2.2.2 Desarrollar conocimientos, habilidades y actitudes al personal policial para mejorar el servicio de investigación criminal, aplicando técnicas y metodologías de análisis cuantitativo y cualitativo.
- 2.2.3 Proporcionar las bases para que el personal policial aplique la metodología de análisis de información criminal durante procedimientos de investigación de fenómenos delictivos y combata al crimen organizado de acuerdo con el marco de seguridad democrática.

3 PERFIL DE EGRESO

3.1 Competencia general
Aplica principios, métodos, técnicas, procesos y procedimientos de análisis criminal, con la finalidad que el servicio policial de investigación criminal sea efectivo para la identificación de la fenomenología criminal, de acuerdo con el marco de la seguridad democrática, la Constitución Política de la República de Guatemala, el ordenamiento jurídico nacional e internacional, los convenios internacionales en materia de Derechos Humanos y los instructivos específicos.

3.2 Competencias específicas
Las competencias específicas están en relación directa con la competencia general. A continuación, se enumeran las competencias que el egresado habrá adquirido como resultado de haber cumplido con este programa de estudio:

- 3.2.1. Realiza perfiles criminológico y victimológico, con la finalidad que sean definidos las estructuras criminales, el modo operad, territorialidad, patrones de conducta, entre otros, en el marco de la prevención y reacción frente al delito, de acuerdo con la legislación.



- 3.2.2. Utiliza sistemas de análisis estadístico, con la finalidad que la información que se produce en los diferentes procesos de investigación criminal y la información disponible en las diferentes fuentes, sea útil para el proceso de investigación criminal, de acuerdo con lo establecido en manuales específicos.
- 3.2.3. Emplea métodos, técnicas y herramientas de análisis criminal, con la finalidad que el proceso de investigación criminal cuente con los insumos necesarios para determinar la veracidad y responsabilidad de los hechos, de acuerdo con los principios básicos de actuación policial y protocolos de seguridad.
- 3.2.4. Elabora informes de los procesos y procedimientos de análisis criminal, con la finalidad de documentar y registrar las actuaciones del análisis criminal, con base a protocolos de actuación policial establecidos.
- 3.2.5. Interpreta los fundamentos jurídicos del servicio de análisis criminal, para que el servicio policial de investigación criminal goce de legalidad, de acuerdo con lo establecido en la normativa nacional e internacional vigente.
- 3.2.6. Emplea técnicas, métodos y recursos de comunicación para la difusión de argumentos y razones consistentes de los resultados del análisis criminal, con la finalidad que el proceso comunicacional del análisis criminal sea claro, preciso, conciso y con lenguaje técnico, de acuerdo con los manuales e instructivos específicos.
- 3.2.7. Demuestra liderazgo, procesos de comunicación asertiva, manejo de conflictos y toma de decisiones, para que el servicio de análisis criminal sea efectivo, de acuerdo con lo establecido en manuales específicos.
- 3.2.8. Utiliza sistemas tecnológicos de información y herramientas tecnológicas, con la finalidad de obtener información útil para el proceso y desarrollo del análisis criminal, de acuerdo con protocolos de seguridad específicos.

4 PERFIL DE INGRESO

4.1. Competencias

El aspirante al curso de especialización debe contar con los siguientes conocimientos, habilidades y actitudes:

- 4.1.1. Distingue las principales características de la cultura organizacional de la División Especializada en Investigación Criminal.
- 4.1.2. Identifica los principales procedimientos de investigación criminal de la institución policial.
- 4.1.3. Aplica principios y valores institucionales como: responsabilidad, disciplina, solidaridad, espíritu de servicio, lealtad, tolerancia, profesionalismo, respeto, honestidad, integridad, honor, honradez y capacidad de adaptación.
- 4.1.4. Utiliza las principales herramientas de Microsoft Office.



Con el apoyo de:

BOO EXCLUSIVO SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS Y DOCENCIA PNC



- 4.1.5. Demuestra las capacidades físicas, psicológicas y habilidades para enfrentar y resolver situaciones complejas.
- 4.1.6. Expone ideas de forma oral y escrita, con fluidez, amplitud, claridad y precisión.
- 4.1.7. Demuestra capacidad de adaptación, trabajo en equipo, resolución de conflictos con nivel de responsabilidad, negociación, toma de decisiones, manejo de emociones y tolerancia al estrés.

4.2. Requisitos	
Requisitos que deben cumplir los postulantes al curso de especialización.	
4.2.1.	Pertenecer a la escala básica y escala de oficiales subalternos de la carrera policial de la Policía Nacional Civil.
4.2.2.	Desempeño funciones de análisis criminal en la Subdirección General de Investigación Criminal o en cualquier otra unidad de la Policía Nacional Civil.
4.2.3.	Encontrarse en situación administrativa de servicio activo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 20, 26 literal a), y 27 de la Ley de la Policía Nacional Civil.
4.2.4.	Ser graduado del ciclo diversificado de la educación media, de preferencia con estudios universitarios.
4.2.5.	Haber aprobado la última evaluación del desempeño.
4.2.6.	Presentar los siguientes documentos:
4.2.6.1.	Curriculum vitae debidamente firmado.
4.2.6.2.	Fotocopia del Documento Personal de Identificación (DPI).
4.2.6.3.	Fotocopia del título o diploma del ciclo de diversificado, registrado por la Contraloría General de Cuentas.
4.2.6.4.	Fotocopia del título o diploma del grado jerárquico que ostente o certificación de acuerdo ministerial de nombramiento en el grado jerárquico.
4.2.6.5.	Copia certificada de la última evaluación del desempeño.
4.2.6.6.	Record de Servicios.

5. PERFIL DEL DOCENTE

- 5.1. Cualidades
 - El desarrollo de este programa necesita de profesionales de la educación que tengan la capacidad de desarrollar una educación por competencias, por lo que deben poseer las siguientes cualidades:
 - 5.1.1. Elabora la planeación docente consistente en la descripción de asignatura y plan de los aprendizajes con sus estrategias para la secuencia didáctica, acordes al nivel educativo y desarrollo que propicie la interacción con los alumnos.
 - 5.1.2. Actúa como guía profesional al proponer actividades de trabajo inclusivas y que presenten contextos de aprendizaje para los alumnos.
 - 5.1.3. Genera en los alumnos la duda y da opción a que opinen acerca de sus ideas o formas de hacer las cosas.
 - 5.1.4. Muestra una actitud genuinamente de respeto a las ideas y formas de hacer las cosas de los alumnos, con habilidad, equilibrio, paciencia y afinidad.
 - 5.1.5. Utiliza herramientas didácticas en la observación de los alumnos, a fin de identificar metodológica y nivel de desarrollo de los competencias.
 - 5.1.6. Reconoce en los alumnos las diferencias cognitivas y los estilos de aprendizaje.



UNO CONSULTA Y SERVICIOS EDUCACIONALES S.R.L. (C.V.)



- 5.1.7. Identifica las competencias individuales que sirven como base para el desarrollo de los aprendizajes.
- 5.1.8. Utiliza diversos instrumentos de evaluación que le permitan cumplir con la evaluación diagnóstica, formativa y sumativa del aprendizaje de los alumnos.
- 5.1.9. Solé integra al equipo de trabajo del centro educativo, contribuyendo a la construcción de propuestas académicas, sociales, recreativas, deportivas y de gestión educativa en general, tanto con los alumnos como con sus compañeros docentes.
- 5.1.10. Mantiene una actitud de respeto ante las diferencias individuales de género, cultura, étnica, idioma y opción religiosa.
- 5.1.11. Valora el trabajo individual y colectivo de los estudiantes.
- 5.1.12. Facilita la comunicación y relaciones de convivencia con los estudiantes.
- 5.1.13. Promueve los derechos de estar en el uso de la información.
- 5.1.14. Participa constantemente en diferentes espacios académicos.
- 5.1.15. Emplea nuevas metodologías del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- 5.1.16. Reflexiona constantemente en la planificación, implementación y valoración de sus clases.
- 5.1.17. Implementa reflexiones en su salón de clase.
- 5.1.18. Acepta críticas para mejorar su práctica docente.
- 5.1.19. Apoya los procesos de aprendizaje de sus estudiantes.
- 5.1.20. Motiva el desarrollo de actitudes autónomas.
- 5.1.21. Promueve la lectura, la escritura y el pensamiento crítico para que sus estudiantes formen hábitos y técnicas de redacción.
- 5.1.22. Reconoce sus fortalezas y limitaciones para la superación de las debilidades en el desempeño de las funciones docentes.
- 5.1.23. Aplica diferentes estrategias de aprendizaje apropiadas a la generación de soluciones.
- 5.1.24. Promueve el desarrollo personal y la coherencia entre lo que se dice y hace.
- 5.1.25. Assume el liderazgo en diversas situaciones de las actividades académicas.
- 5.1.26. Valora el talento de los estudiantes y escucha para el logro de las metas que beneficien a la comunidad educativa.
- 5.1.27. Imparte la filosofía de la seguridad integral comunitaria en los procesos de aprendizaje.
- 5.1.28. Integra conocimientos, habilidades y experiencia en procedimientos de análisis criminal.

5.2. Requisitos
Los docentes que impartan las asignaturas del presente programa de estudios será personal que acredite las competencias respectivas de preferencia con grado académico universitario. Podrá nombrarse docente titular y auxiliar para cada asignatura.





Sistema de las Naciones Unidas
en Guatemala

UNICEF/UNEP, Subsección General de Estudios y Dirección de la Politécnica UCA

UNEP/UNICEF SUBSECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS Y DOCTRINA

MALLA CURRICULAR



Proyecto implementado por



Sistema de las Naciones Unidas
en Guatemala

Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil

Área de Formación	Módulo	Asignatura	Ciclo 1		Ciclo 2		
			Código	Horas	Código	Horas	
Policía	Análisis Criminal	1	Perfiles Criminológicos	101	24		
		2	Estadística Aplicada al Análisis Criminal	102	24		
		3	Análisis Criminal			206	72
		4	Redacción de Informes			207	24
Jurídica	Bases Jurídicas Policiales	5	Actualización Jurídica	103	24		
		6	Oratoria Forense			208	24
Social-Humanística	Humanístico	7	Liderazgo y Trabajo en Equipo	104	24		
Tecnología de la Información y la Comunicación	Tecnología de la Información	8	Tecnología de la Información	105	24		
			120		120		
Horas total			240				



USO EXCLUSIVO SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS Y DOCTRINA PNC



CAG-AC-2019, Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil

USO EXCLUSIVO SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS Y DOCTRINA PNC



Sistema de las Naciones Unidas
en Guatemala

CAG-AC-2019, Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil

Se aprueba el programa de estudios del Curso Avanzado de Especialización en Análisis Criminol, para ser implementado por la Escuela de Especialidades de Policía de la Subdirección General de Estudios y Doctrina.

Guatemala, 18 de mayo de 2019.


DIRECTOR GENERAL DE ESTUDIOS Y DOCTRINA
POLICIA NACIONAL CIVIL

USO EXCLUSIVO SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS Y DOCTRINA PNC

Va. Bn. Director General de la Policía Nacional Civil.


DIRECTOR GENERAL ADJUNTO
POLICIA NACIONAL CIVIL

Ambrosio
Director General Adjunto de la Policía Nacional Civil


DIRECTOR GENERAL ADJUNTO
POLICIA NACIONAL CIVIL



APROBACIÓN



22



Proyecto implementado por



Con el apoyo de:



23



Junio de 2019.

Quinto informe de consultoría independiente para desarrollar procesos de formación en análisis de información criminal para el Departamento de Análisis de la División Especializada en Investigación Criminal de la Policía Nacional Civil de Guatemala.

Primera capacitación “Curso Avanzando de Especialidad en Análisis Criminal”.

Fecha: 06 de mayo al 14 de junio de 2019.

Lic. Ludin Astolfo Godinez

CI: 13499 UNODC 2018



Introducción.

A través de la orden general 05-2018, se establece que el Departamento de Análisis y Estadística tienen entre sus funciones: integrar, analizar y diseminar la información criminal de su división; Integrar e interpretar la estadística sobre incidencia criminal, el desarrollo de actividades y resultados de operación de la División; Elaborar informes de los estudios y análisis requeridos; generar bases de datos de acuerdo a las necesidades del servicio; Establecer e impulsar mecanismos de intercambio de información con otras unidades policiales, instituciones públicas, privadas, nacionales e internacionales; y; otras que le sean asignados por el mando inmediato superior en materia de su competencia.

El análisis criminal es una actividad fundamental, pero no exclusiva de la Policía Nacional Civil. Se ha convertido en una herramienta útil dentro de cualquier investigación que en su mayoría es realizada por alguna fiscalía del Ministerio Público. Esta disciplina aun no gana un espacio propio dentro del espectro de la seguridad y persecución penal estratégica, pero nadie pone en duda que es una necesidad imperante, que día con día gana terreno y prueba ser una ayuda ideal en el desarrollo de las investigaciones de campo de cualquier caso.

El analista criminal es una persona que ayuda a solventar los desafíos presentes en cualquier proceso de investigación, solventando desafíos y acompañando las transiciones necesarias, convirtiéndose en una parte vital y sensible. Tiene la responsabilidad de la correcta aplicación de todas las técnicas a su alcance, en cada uno de los casos que conoce, logrando establecer un giro desde la eficiencia y la eficacia, y del dato a la información; y, focalizar el delito como un suceso único, y a la criminalidad como un fenómeno social que deriva en una o varias actividades delictivas, que estructuran una red que se interconecta en algún punto, lo que representa retos para los equipos.

Por lo tanto, se establece que el primero curso avanzado de especialización en análisis criminal, ha cumplido con las expectativas del Departamento de Análisis y Estadística, de la División Especializada en Investigación Criminal DEIC, de la Policía Nacional Civil, quienes ahora cuentan con una plantilla de cuarenta analistas criminales con las capacidades y habilidades necesarias.



Capacitación

La necesidad de mejorar los conocimientos, habilidades, actitudes y conductas de los analistas del departamento de análisis de la DEIC, con el objetivo de desarrollar sus tareas analíticas con eficiencia, empleando el mínimo de recursos y tiempo. Al fomentar el desarrollo del personal en consecuencia se aumenta el del departamento. Logrando condiciones de trabajo más satisfactorias y mejorando las relaciones interpersonales.

Siendo este un proceso a través del cual los analistas adquieren capacidades que fortalecen sus habilidades empáticas, de inteligencia, de asertividad, de comunicación, de definición de problemas, de evaluaciones de soluciones, de negociación, y de expresión, es necesaria la actualización en los temas que a diario se desarrollan o que son necesarios en el cumplimiento de sus responsabilidades, lo cual permite que sean más efectivos, siendo este un aporte valioso a los equipos de trabajo de investigadores quienes utilizaran estos recursos en la pronta solución de sus casos.

La apertura de conocimiento y el compartimiento interno entre las distintas unidades de la DEIC, hace necesario el desarrollo de técnicas útiles para los tomadores de decisiones, en este caso los Jefes de los departamentos operativos y administrativos, así como a los jefes de las veintidós delegaciones de la DEIC.

Los beneficios de la capacitación van enfocados en ayudar a evitar riesgos a los investigadores de campo, producir acciones prontas y efectivas en el desarrollo de cada investigación, aumenta la efectividad de la DEIC y del departamento de análisis, elevar la moral del personal de la DEIC, mejorar los conocimientos sobre ciertas variables que afectan la incidencia criminal, y crear una mejor imagen del departamento de análisis.



El Análisis de Información Criminal

La DEIC con presencia a nivel Republica tienen presencia a través de veintidós delegaciones, las cuales son encargadas de recolectar toda la data de cada hecho que sucede, redactando prevenciones policiales, informes de investigación.

El análisis criminal orientara los esfuerzos de los equipos de investigación hacia la consecución de sus logros, estableciendo la verdad de cada caso y haciendo valer la responsabilidad de cada uno de los involucrados en el esclarecimiento de los hechos.

En la ardua tarea de recolección de la data por parte de los investigadores, esta debe ser procesada por un grupo selecto de analistas, quienes, a través de las capacidades y habilidades necesarias, y un pensamiento crítico aplicaran el método científico, lo que los llevara a la realización de informes, en la cuales den a conocer los resultados de estudio de cada expediente / caso, fundamentados en pruebas materiales, documentales, científicas entre otras. Esto con la finalidad de mejorar las tácticas y estrategias, para la solución de problemas que se presentan dentro del campo investigativo, permitiendo la generación de acciones preventivas y de control del delito, así como la persecución penal.

Objetivo general

- Formar y capacitar a cuarenta investigadores del Departamento de Análisis y Estadística de la División Especializada en Investigación Criminal de la Policía Nacional Civil, en análisis de información criminal con una duración de doscientas cuarenta horas.

Objetivos específicos

- Implementar el plan de estudios y malla curricular de análisis criminal autorizada, en la formación de analistas criminales.
- Formar a cuarenta investigadores de la DEIC como Analistas Criminales.



- Capacitar a cuarenta investigadores de la DEIC en temas de redacción de informes de análisis, Estadística, Perfiles criminológicos, Análisis Criminal, Liderazgo y trabajo en equipo, Actualización jurídica, Oratoria forense, Tecnología de la información.
- Actualizar los conocimientos de los investigadores y lograr una apertura en su forma de trabajo y comunicación.
- Mejorar la efectividad del Departamento de Análisis Estadístico de la DEIC.

Recursos:

- Laptop
- Cañonera
- Microsoft Power Point, Word, Excell
- Bibliografía UNODC
- Bibliografía Diálogos
- Hojas de asistencia
- Evaluaciones periódicas
- Evaluaciones finales
- Papelografos
- Engrapadoras
- Lapiceros
- Lápices
- Tijeras
- marcadores

- Almohadilla para pizarra
- Resaltadores de texto
- Maskin tape
- Post it
- Google earth
- Google maps
- Google sheets
- Google documents
- Hojas bond t/carta
- Cuadernos
- Correo electrónico
- Redes sociales
- Internet



Metodología de trabajo

El desarrollo de la capacitación inicio el 06 de mayo y finalizo el 14 de junio de 2019, tiempo durante el cual se cumplió con las expectativas del plan, logrando impartir ocho asignaturas, cuarenta y seis temas, por profesionales de cada rama.

1. El curso fue impartido en el salón de capacitaciones del Gabinete Criminalístico de la Policía Nacional Civil de la zona 6.
2. Los docentes fueron invitados a participar en la capacitación, cumpliendo con el horario y tiempo de cada tema de las asignaturas. Para lo cual tuvieron a bien preparar el material a utilizar.
3. El traslado de los conocimientos se realizó a través de conversatorios, presentaciones en power point y exposiciones.
4. Medición de la elaboración de tareas inter aula y extra aula, por los participantes. Para lo cual se utilizaron recursos tecnológicos tales como; Google Docs, Google Sheets.
5. Supervisión diaria de asistencia, de los cuarenta investigadores.
6. Analizar un caso ficticio en el cual se utilizaron todas las herramientas y técnicas expuestas en clase.
7. Analizar un caso real, en el que se aplicaron las metodologías expuestas durante el curso, y su exposición en aula.



Exposición de asignaturas

Dentro del plan de estudios se consideraron ocho asignaturas:

1. **Redacción de informes de análisis.** Que el participante tenga las especificaciones de un informe de análisis criminal, el conocimiento de su elaboración, sus partes más importantes, y dentro de los principales mencionamos:
 - a. Telefónico
 - b. Conexión de casos
 - c. Estadístico
 - d. Fenómeno criminal
 - e. Estratégico
 - f. Financiero
 - g. Forense
 - h. Otros
2. **Estadística.** Que el participante obtenga la mejor metodología para la recolección, registro, administración y uso de la data, la cual deberá interpretar y plasmar en un informe. El uso de los sistemas libres y tecnológicos es necesario para esta tarea.
3. **Perfiles Criminológicos.** Los participantes deben tener la habilidad de elaborar perfiles que identifiquen los patrones, firma, área geográfica, modo de operar, de los sospechosos no identificados y que de alguna manera se repiten en varios casos, hasta lograr identificarlos, compartir con los equipos, perfilar, individualizar y ubicar.
4. **Análisis Criminal.** Los participantes tienen la oportunidad de ampliar sus conocimientos de esta disciplina, que les permitirá tener control del delito, realizar prevención del delito, ser un apoyo fundamental en la persecución penal, conocer las tipologías delictivas y criminales que suceden en cada área de la república. Identificar patrones de conducta



criminal, firmas, modo de operar (modus operandi), mapeos criminales / fenómeno criminal, análisis de redes sociales, identificación de estructuras, entre otros.

5. **Liderazgo y Trabajo en Equipo.** En esta etapa los participantes, descubren la importancia de trabajar unidos, enfocados en un solo sentido en el logro de sus metas como Departamento; se destaca la necesidad de tener y mantener canales de comunicación eficientes y eficaces.
6. **Actualización jurídica.** Los participantes deben tener conocimiento de las normas jurídicas que tienen relación en el cumplimiento de sus tareas como analistas criminales y su relación con la investigación criminal, criminología, criminalística, ciencias forenses, así como su papel como peritos y testigos. Justificar su labor como analistas legalmente dentro de un proceso penal.
7. **Oratoria Forense.** Los participantes tienen la oportunidad de adquirir las mejores prácticas en la presentación de sus informes criminales ante un tribunal de sentencia, en el cual juegan un papel importante en la cadena de justicia. Para lo cual deben tener la capacidad de síntesis, desenvolvimiento y defensa de su informe en el cual prueban hechos, participación de sospechosos / sindicados, cada una de las pruebas y los fundamentos de derecho que los habilita.
8. **Tecnología de la información.** Los participantes tienen la oportunidad de conocer las bases de datos con que cuenta PNC y a las que tienen acceso desde la DEIC, en beneficio de las actividades que desarrollan los investigadores y analistas. Los métodos OSINT, su utilidad y aprovechamiento. Software libre y licenciado. En esta etapa conocen las bondades del Excell, Power Point, Word y Access.



Formación de analistas

Durante doscientas cuarenta horas, los cuarenta investigadores de la División Especializada en Investigación Criminal, estuvieron bajo un régimen de capacitación orientado a la formación de analistas.

Cada uno de ellos cuenta con formación como investigadores de distintos departamentos de la DEIC, por lo cual, tienen con un alto grado de experiencia en el desarrollo de investigaciones de casos, generando esto una base, sobre la cual se instaló una serie de conocimientos científicos, empíricos, metodológicos, teóricos y prácticos, perfeccionando sus habilidades para el pleno desarrollo de sus tareas como analista criminal dentro del marco de seguridad pública y democrática, constituyéndose en un elemento de apoyo en la persecución penal estratégica.

El personal obtuvo un traslado de conocimientos que ahora los hace contar con una serie de habilidades, entre las cuales se mencionan:

- Compresión solida del comportamiento criminal.
- Absoluto conocimiento de sus funciones como analistas dentro del proceso penal y desarrollo de investigaciones.
- Amplio conocimiento de los métodos de investigación.
- Mejores habilidades en la recolección, administración, organización y registro de la data de cada uno de los hechos que registran los equipos de investigadores DEIC a nivel Republica.
- Habilidades para el estudio y análisis de la data registrada en sus bases de datos, prevenciones policiales e informes de investigación.
- Habilidad para sintetizar información criminal relevante en la DEIC.
- Destrezas en el pensamiento crítico.



- Destrezas en el manejo, administración de las estadísticas descriptivas, inferenciales y variables múltiples, con el objetivo de crear y desarrollar tablas y gráficos comprensibles con fundamento en la data registrada.
- Conocimiento del desarrollo de análisis demográfico (fenómeno criminal – por territorio).
- Habilidades profesionales en el manejo de bases de datos, elaboración de gráficos, reportes diarios e informes.
- Uso de sistemas de mapas.
- Conocimientos de análisis espacial y estadísticas.
- Habilidades para realizar presentaciones de casos en público.
- Habilidades de liderazgo y trabajo en equipo.

Analistas Criminales

El analista criminal consigue llevar a la práctica una disciplina enfocada en el fortalecimiento de la seguridad pública, constituyéndose en un apoyo en el desarrollo de las investigaciones a los equipos DEIC como responsables del manejo en la data de cada hecho.

En el ejercicio de sus funciones los analistas criminales se involucrarán en las siguientes actividades:

- Estudio de los hechos criminales a nivel republica de oficio, y a requerimiento de los equipos de investigación y/o del Ministerio Publico.
- El respectivo análisis de patrones de conducta criminal, fenómeno criminal, tendencias, patrones de conducta criminal, entre otros.
- El estudio / análisis de toda aquella información que tenga como fin la identificación de acciones que constituyan delitos que atenten contra la seguridad, la libertad, integridad física y la vida de las personas.
- La elaboración de informes, reportes, presentaciones y su difusión a donde sea requerido o a donde será de utilidad.



- La proyección de futuras acciones criminales en determinadas áreas, de manera que se pueda neutralizar antes que ocurra.
- La aplicación de métodos científicos del modo de operar, perfil criminal con el objetivo de identificar al autor de los hechos criminales más relevantes.
- La proyección del comportamiento de un fenómeno criminal de manera anual.
- Aportar a la planeación de acciones policiales operativas, de investigación y preventivas.
- Aportar en la distribución de carga laboral, de acuerdo a las zonas geográficas con necesidades de atención.
- Manejo eficiente de las fuentes abiertas en beneficio de las investigaciones.
- Eficiente elaboración de tablas, gráficos, mapas y reportes para presentaciones ante los equipos de investigación, jefes de delegaciones, mandos medios y altos de Policía Nacional Civil.

El equipo de cuarenta analistas criminales tiene la responsabilidad de darle cumplimiento a las funciones enmarcadas en la orden general 05-2018 de la DEIC, y aquellas que sean necesarias y que se encuentren enmarcadas legalmente como para de sus tareas.



Área de oportunidad

Impacto en la PNC.

La formación y profesionalización de los analistas del departamento de análisis de la DEIC, permite una cohesión entre las distintas actividades, de otras divisiones y departamentos las cuales en algún punto tienen conexión, y son relevantes para su estudio y análisis.

La mejora de sus capacidades policiales, operativas, investigativas, de inteligencia, analíticas y de prevención; se traducen en una institución con estándares de excelencia en la región.

Impacto en la DEIC.

Esta capacitación presupone el fortalecimiento de los analistas de la División Especializada en Investigación Criminal, lo cual viene a ser un complemento con las ciencias criminalísticas y criminológicas que ya desarrollan los mil novecientos investigadores; un apoyo en el desarrollo de las investigaciones, la resolución de casos aplicando los conocimientos adquiridos, la tecnología a su alcance y el pensamiento lógico, y un aliado en la persecución penal y estratégica.

Impacto en el departamento.

Ser el departamento rector y competente en tema de análisis criminal en la DEIC y por ende en la PNC.

Ser el departamento encargado de la recolección, registro, estudio, análisis de los distintos fenómenos criminales, como responsabilidad el prestar apoyo dentro de sus funciones a los mil novecientos investigadores, veintidós delegaciones departamentales y las diez delegaciones del área metropolitana, brindar apoyo y auxiliar al Ministerio Público, cuando este lo considere oportuno y lo solicite.

Ser el departamento asesor en la planificación de estrategias de investigación, de prevención y de operativización, que día con día elaboran los equipos DEIC a nivel República.



Compromisos adquiridos:

- Destinar a los cuarenta analistas criminales al Departamento de Análisis Estadístico. Responsable: DEIC.
- Elaborar nombramientos para cada uno de los cuarenta analistas destinados al Departamento de Análisis, mismos que no puedan ser removidos por un tiempo prudencial, ni ser tomados en cuenta en otras actividades ajenas a las del departamento. Responsable: DEIC.
- Capacitar a una segunda promoción de analistas criminales quienes serán los enlaces entre las delegaciones departamentales, metropolitana y el Departamento de Análisis. Responsable: DEIC / UNODC
- Construcción de instalaciones para el departamento de análisis y su equipamiento. Responsable: UNODC
- Fortalecimiento en la interconectividad entre los distintos departamentos de la DEIC y otras Divisiones. Responsable: UNODC / SGTIC / DEIC / Cuarto Viceministerio de Tecnología MINGOB.
- Fortalecimiento de las bases de datos APOLO INVESTIGA y SIPOL II, las cuales deben ser el mecanismo para la recolección de información, consultas y análisis. Útiles en la labor del departamento de análisis estadístico. Responsables: SGTIC / DEIC



Sistema de las Naciones Unidas
en Guatemala

ANEXOS



Proyecto implementado por



Con el apoyo de:





Sistema de las Naciones Unidas
en Guatemala

EVALUACIONES



GUATEMALA

JURAMENTO

MINISTERIO DEL INTERIOR - COMISARIADO GENERAL DE INVESTIGACIÓN DE FALTAS CONTRA LA LEY (COMISAR) - GUATEMALA

MINISTERIO PARA LA DEFENSA DEL CIUDADANO

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y FOMENTO

SECCION DE INVESTIGACION

A continuación, se le presentará cinco interrogatorios, cada uno con una puntuación de 2000 puntos. Responda en función a LA MAYOR puntuación:

1. ¿Mantendrá la información recibida de fuentes de inteligencia reservada?
2. ¿Cumplirá con las normas de seguridad informática?
3. ¿Mantendrá la confidencialidad?
4. ¿Mantendrá la información de los casos de los delitos?
5. ¿Mantendrá la información de los delitos de corrupción?
6. ¿Mantendrá la confidencialidad de los datos de los delitos de corrupción?
7. ¿Cumplirá con las normas de seguridad informática?
8. ¿Mantendrá la confidencialidad de los datos de los delitos de corrupción?

El Jefe del COMISAR

[Firma]

Com. 1707



GUATEMALA

JURAMENTO

MINISTERIO DEL INTERIOR - COMISARIADO GENERAL DE INVESTIGACIÓN DE FALTAS CONTRA LA LEY (COMISAR) - GUATEMALA

MINISTERIO PARA LA DEFENSA DEL CIUDADANO

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y FOMENTO

SECCION DE INVESTIGACION

A continuación, se le presentará cinco interrogatorios, cada uno con una puntuación de 2000 puntos. Responda en función a LA MAYOR puntuación:

1. ¿Mantendrá la información recibida de fuentes de inteligencia reservada?
2. ¿Cumplirá con las normas de seguridad informática?
3. ¿Mantendrá la confidencialidad?
4. ¿Mantendrá la información de los casos de los delitos?
5. ¿Mantendrá la información de los delitos de corrupción?
6. ¿Mantendrá la confidencialidad de los datos de los delitos de corrupción?
7. ¿Cumplirá con las normas de seguridad informática?
8. ¿Mantendrá la confidencialidad de los datos de los delitos de corrupción?

El Jefe del COMISAR

[Firma]

Com. 1707



Proyecto implementado por

Con el apoyo de:



Sistema de las Naciones Unidas
en Guatemala

GUATEMALA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE ESPECIALIDADES DE TRABAJO
PROCESO NACIONAL PARA
CONSTRUIR LA PAZ

FORMA N° 1

FORMA N° 1 - CLASE MANEJO DE TESTIGUADO DE MUJERES (2014)

NOMBRE DEL PARTICIPANTE: LUIS ALBERTO GARCIA

ASIGNATURA: SEMINARIO DE TRABAJO DE MUJERES

APellidos y Nombres: _____

FECHA: _____

SEDE: UNEP

A continuación, se le presentará cinco interrogatorios, cada uno tiene una puntuación de 100 puntos. Responda en
un máximo de 1000 palabras.

1. Describa la estructura de un informe de análisis de género.
2. Señale los tipos de violencia que existen respecto al Desempeño de Mujeres Trabajadoras.
3. ¿Qué acciones educativas secundarias y terciarias debe tener un informe de análisis?
4. Si se desea tener un plan de acción de género, señale los niveles de análisis necesarios para que integre acciones que se realicen en los niveles correspondientes de cada uno de ellos.
5. Mencione dos características de un informe y desmóstralo.
6. ¿Qué datos deben registrarse en el momento de un informe de análisis?

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
C.O. 17314

GUATEMALA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE ESPECIALIDADES DE TRABAJO
PROCESO NACIONAL PARA
CONSTRUIR LA PAZ

FORMA N° 1

FORMA N° 1 - CLASE MANEJO DE TESTIGUADO DE MUJERES (2014)

NOMBRE DEL PARTICIPANTE: LUIS ALBERTO GARCIA

ASIGNATURA: SEMINARIO DE TRABAJO DE MUJERES

APellidos y Nombres: _____

FECHA: _____

SEDE: UNEP

A continuación, se le presentará cinco interrogatorios, cada uno tiene una puntuación de 100 puntos. Responda en
un máximo de 1000 palabras.

1. Si se desea tener un plan de acción de género, señale los niveles de análisis necesarios para que integre acciones que se realicen en los niveles correspondientes de cada uno de ellos.
2. Señale los tipos de violencia que existen respecto al Desempeño de Mujeres Trabajadoras.
3. ¿Qué acciones educativas secundarias y terciarias debe tener un informe de análisis?
4. Si se desea tener un plan de acción de género, señale los niveles de análisis necesarios para que integre acciones que se realicen en los niveles correspondientes de cada uno de ellos.
5. Mencione dos características de un informe y desmóstralo.
6. ¿Qué datos deben registrarse en el momento de un informe de análisis?

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
C.O. 17314



Proyecto implementado por



Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad
de Género y el Empoderamiento de las Mujeres



Naciones Unidas
Transformando el mundo con la PAZ

Con el apoyo de:



Sistema de las Naciones Unidas
en Guatemala

GUATEMALA ESCUELA DE INVESTIGACIÓN DE POLICIA NACIONAL CIVIL GUATEMALA

EVALUACIÓN

ESPECIALIDAD: CURSOS AVANZADOS DE INVESTIGACIÓN DE LA FUERZA ARMADA

NOMBRE DEL DOCENTE: EDUARDO LÓPEZ

ASIGNATURA: LEGISLACIÓN Y TRÁFICO DE DROGAS

APELLIDOS Y NOMBRES: _____ FECHA: _____

SERIE/LÍNEA _____

4. Continúando, en la promedia cinco interrogantes, cada una debe una puntuación de 500 puntos. Máximo un total de 25000 puntos.

1. Describe un sistema de control de drogas en la actualidad en su país.
2. Realice un resumen básico de la Ley de Tráfico.
3. Si el proceso de tráfico de drogas para evaluar los diferentes tipos de mercancías de ese país o en otros países.
4. Mencione las DROGAS que se trafican en su país.
5. Si es un grupo que reúne todas las condiciones de los miembros de ese grupo y el comportamiento cooperativo para controlar el desarrollo y el otro personal de cada uno de ellos. Por lo general es la competencia entre cada el grupo. Existe a través los miembros de grupo y a veces las actividades. Esto es "grupo de tráfico".

FIRMA DEL DOCENTE _____

GUATEMALA ESCUELA DE INVESTIGACIÓN DE POLICIA NACIONAL CIVIL GUATEMALA

EVALUACIÓN

ESPECIALIDAD: CURSOS AVANZADOS DE INVESTIGACIÓN DE LA FUERZA ARMADA

NOMBRE DEL DOCENTE: LEONARDO GONZALEZ

ASIGNATURA: LEGISLACIÓN Y TRÁFICO DE DROGAS

APELLIDOS Y NOMBRES: _____ FECHA: _____

SERIE/LÍNEA _____

4. Continúando, en la promedia cinco interrogantes, cada una debe una puntuación de 500 puntos. Máximo un total de 25000 puntos.

1. Describe el sistema de control de drogas en su país y su funcionamiento general. Si que pertenece de grupo.
2. Mencione la metodología de control de drogas en su país.
3. Defina que es (DROGAS) (DROGAS) y su TRÁFICO (DROGAS).
4. Que es el proceso de tráfico de drogas en su país.
5. Si el grupo personal de ese grupo en relación con la investigación en determinados países, experiencia, información de control a la policía para lo control de un determinado país.

FIRMA DEL DOCENTE _____





Proyecto implementado por

Con el apoyo de:



Sistema de las Naciones Unidas
en Guatemala

GUATEMALA  **MINISTERIO DE INTERIORES Y DEFENSA SOCIAL** 

ENCUESTA

NOMBRE DEL DELEGADO: LIO Walter Coarasa Jovel Escobar

ALCAIDE: _____

APellidos y nombres: _____ **FECHA:** _____



DIRECCIÓN: _____

A continuación, se le presentará una lista de preguntas, cada una con cinco posibles respuestas. Marque la mejor de las cinco opciones.

- ¿Puede describir brevemente la razón para su elección de este sitio? _____
- ¿Cuál es el tipo de terreno? _____
- ¿Qué tipo de vivienda? _____
- ¿Describe la distribución de las viviendas de la comunidad? _____
- ¿Mencione tres factores que le presentaría los problemas de la comunidad? _____

Walter Coarasa Jovel Escobar
Encargado de Encuestas
Dirección de Asesoría Central
Ministerio de Interiores y Defensa Social

FORMA DEL DELEGADO: _____

GUATEMALA  **MINISTERIO DE INTERIORES Y DEFENSA SOCIAL** 

ENCUESTA

NOMBRE DEL DELEGADO: LIO Walter Coarasa Jovel Escobar

ALCAIDE: _____

APellidos y nombres: _____ **FECHA:** _____

DIRECCIÓN: _____

A continuación, se le presentará una lista de preguntas, cada una con cinco posibles respuestas. Marque la mejor de las cinco opciones.

- ¿Puede describir brevemente la razón para su elección de este sitio? _____
- ¿Cuál es el tipo de terreno? _____
- ¿Qué tipo de vivienda? _____
- ¿Describe la distribución de las viviendas de la comunidad? _____
- ¿Mencione tres factores que le presentaría los problemas de la comunidad? _____

Walter Coarasa Jovel Escobar
Encargado de Encuestas
Dirección de Asesoría Central
Ministerio de Interiores y Defensa Social

FORMA DEL DELEGADO: _____



Proyecto implementado por

Con el apoyo de:



**ESCUELA DE ESPECIALIDADES DE POLICIA
POLICIA NACIONAL CIVIL
GUATEMALA, C.A.**

UNIDAD: CONTROL ACADEMICO
TIPO DE ACITA: TILERAJERI
UNIDAD: ESCUELA DE ESPECIALIDADES DE POLICIA
ESPECIALIDAD: CURSO ORDENADO DE ESPECIALIZACION EN ANALISIS CRIMINAL Sección UNICA

PROMOCION: I
ASIGNATURA: LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO
FECHA INICIO: 15/08/2018
FECHA FINALIZACION: 17/08/2018

Se certifica (X) SI SE CONSTATA que existió a tal y en su totalidad los contenidos y notas se expresan a continuación:

No.	GRADO	APellidos y Nombres	OCMA	BYWMI	NOTA FINAL	EN LETRAS
1	AGENTE	ABERTO ESTIBAN ALFAR DE LA CRUZ	70	30	300	DESI
2	AGENTE	ABEL ROBERTO GOMEZ MEDIANO	68	30	98	NOVENTA Y OCHO
3	AGENTE	ABEL DAU OPTIGA RINCAN	70	30	180	CIN
4	AGENTE	MARA DALIA MORA FROBANI	61	32	90	NOVENTA Y NUEVE
5	AGENTE	OLIVIA MARLENY MENDOZA SALAZAR	61	39	91	NOVENTA Y TRES
6	AGENTE	DANIEL ENRIQUE MOLINA GARCIA	69	30	99	NOVENTA Y TRES
7	AGENTE	DOÑE ALEJANDRO PEREZ MORALES	64	30	94	NOVENTA Y CUATRO
8	AGENTE	IVIER RAFAEL RAMIREZ NOTELLO	79	30	180	CIN
9	AGENTE	TERESA OLIVERA RAMIREZ RAMIREZ	67	33	97	NOVENTA Y SIETE
10	AGENTE	EDWIN EDUARDO RAMIREZ GUTIERREZ	70	24	94	NOVENTA Y CUATRO
11	AGENTE	EDY ALEJANDRO RAMIREZ CHANG	66	30	96	NOVENTA Y OCHO
12	AGENTE	ROY ANDRÉS GUACHAM TUN	67	30	91	NOVENTA Y SIETE
13	AGENTE	OLGA DORA SANDOVAL VILLAGUIT	70	24	94	NOVENTA Y CUATRO
14	OF. PRINCIPAL	EMERSON ERNESTO RICARDO ROMALES LOPEZ	70	30	300	DESI
15	AGENTE	ERICK ANDRÉS LOPEZ ROMALES	66	29	97	NOVENTA Y SIETE
16	AGENTE	ALEXANDRA DANIELA CONTRERAS GONZALEZ	67	30	97	NOVENTA Y SIETE
17	AGENTE	HECTOR GUAYUBA ESCOBARTE ERICE	68	33	96	NOVENTA Y OCHO
18	AGENTE	ROSALBA MIRTHA VALENTE VIRELA	64	30	94	NOVENTA Y CUATRO
19	AGENTE	IVETU BEATRIZ ALVARO MORALES	68	30	98	NOVENTA Y OCHO
20	AGENTE	ERICK ANDRÉS RAMIREZ RAMIREZ	60	30	90	NOVENTA Y CINCO
21	AGENTE	JOSE BENIGNO BAILON LEMUS	65	30	95	NOVENTA Y CINCO
22	AGENTE	JOSE MARCELO POYBA OTTEZ	61	30	97	NOVENTA Y SIETE
23	AGENTE	JOVANA DE JESUS GUTIERREZ ACHANG	69	30	99	NOVENTA Y CUATRO
24	AGENTE	RAMON ANDRÉS RAMIREZ VARGAS	60	30	180	CIN
25	AGENTE	DIVAN MARCELO DE DIOS LOPEZ MACQUEL	60	29	91	NOVENTA Y DOS
26	AGENTE	LEONARDO OTTONIEL ALVARADO PEREZ	60	30	90	NOVENTA Y UNO
27	AGENTE	LEYDI MARGALITA TELLEZ HERNANDEZ	59	30	89	NOVENTA Y NUEVE
28	AGENTE	LEYDI MARGALITA TELLEZ HERNANDEZ	68	30	98	NOVENTA Y OCHO
29	AGENTE	MARLEEN GUERRERO HERRERA DE LEON	62	30	92	NOVENTA Y DOS
30	AGENTE	MELLY RITTY SALAZAR PERON	63	33	96	NOVENTA Y CINCO
31	AGENTE	MICHELLE JEAN CARLOS ESCOBAR FUJIBAN	65	33	98	NOVENTA Y CINCO
32	AGENTE	MELISSA ESTER ROJAS SOLARIS	65	29	94	NOVENTA Y CUATRO
33	AGENTE	MELISSA YELIZON GONZALEZ GARCIA	64	30	94	NOVENTA Y CUATRO
34	AGENTE	WELVIN YELIZON GONZALEZ GARCIA	69	29	97	NOVENTA Y SIETE
35	AGENTE	LUYDIA ROSA LOPEZ CARRERA	60	30	90	NOVENTA Y CINCO
36	AGENTE	RODRIGO GONZALO BATAFAL MOLINA LIBROS	60	30	180	CIN
37	AGENTE	RODRIGO GONZALO BATAFAL MOLINA LIBROS	70	30	210	CIN
38	AGENTE	RODRIGO GONZALO BATAFAL MOLINA LIBROS	68	30	98	NOVENTA Y OCHO



Proyecto implementado por



Con el apoyo de:



Sistema de las Naciones Unidas
en Guatemala

37	AGENTE	ROY ANDRÉS GUACHAM TUN	67	30	120	CIN
38	AGENTE	WILSON MARGALITA RAMIREZ LOPEZ	68	30	98	NOVENTA Y OCHO
39	AGENTE	WILSON MARGALITA RAMIREZ LOPEZ	68	30	98	NOVENTA Y OCHO
40	AGENTE	WILSON MARGALITA RAMIREZ LOPEZ	68	30	98	NOVENTA Y OCHO

Fecha en que se realizó la prueba:
11 de Agosto de 2018

Página No. 2 Total de páginas 7

	M	B	TOTAL
Aprobados	29	11	40
Reprobados			
ADP (no detecta y aplica)			
ADP (no se presenta)			
TOTAL GENERAL	29	11	40

DOCENTE: LICENCIADA KAREN VARGAS
OFICIAL DE LAS NACIONES UNIDAS CONTRA LA TRAFICANTE DE SERVIDOS HUMANOS





Sistema de las Naciones Unidas
en Guatemala

**ESCUELA DE ESPECIALIDADES DE POLICIA
POLICIA NACIONAL CIVIL
GUATEMALA S.A.**

UNIDAD: CONTROL ACADÉMICO
TIPO DE ACTA: Examen
UNIDAD: ESCUELA DE ESPECIALIDADES DE POLICIA
ESPECIALIDAD: CURSO AVANZADO DE ESPECIALIZACION EN ANALISIS FENOMENAL Sección: LMAC
PRESENCIA: 1
ASIGNATURA: ACTUALIZACION JURIDICA
FECHA INICIO: 20/06/19 FECHA FINALIZACION: 23/06/19

Se (a) contesta (s) **HACE CONSTAR** que existió a las y los estudiantes cuyos nombres y notas se expresan a continuación.

No.	GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	ZONA	Edad	NOTA FINAL	EN LETRAS
1	AGENTE	MARCO ANTONIO ALZARRU DE LA CRUZ	06	31	98	NOVENTA Y OCHO
2	AGENTE	ANA ROSARIO GOMEZ MARRANO	17	30	97	NOVENTA Y SEITE
3	AGENTE	ANSELMO ORTIZ RIVERA	54	30	94	NOVENTA Y CUATRO
4	AGENTE	MARIA DELA REBA ESCOBAR	19	21	94	NOVENTA Y CUATRO
5	AGENTE	DELA MARA DEL MARCELO CALDERA	13	30	93	NOVENTA Y TRES
6	AGENTE	JUAN EL ENRIQUE ESCOBAR SERRA	14	30	91	NOVENTA Y UNO
7	AGENTE	JOSUE ANTONIO PEREZ MONTON	14	23	84	NOVENTA Y CUATRO
8	AGENTE	EDEN MARCELO RAMIREZ BOLAÑO	19	30	86	NOVENTA Y SEIS
9	AGENTE	TERESA OLIVIA FERRER RAMIREZ	18	30	86	NOVENTA Y OCHO
10	AGENTE	EDEN EDUARDO JARRO SUTERRE	12	30	93	NOVENTA Y OCHO
11	AGENTE	ITO ALVARO MARCELO MORALES	08	30	90	NOVENTA Y SEIS
12	AGENTE	RODOLFO GUERRA GUERRA	14	30	84	NOVENTA Y CUATRO
13	AGENTE	ELSA DELIA SANDOVAL VELAZQUEZ	09	30	89	NOVENTA Y SEIS
14	OF. PRIMERO	FERNANDO ENRIQUE RICARDO MORALES GOMEZ	19	30	89	NOVENTA Y SEIS
15	AGENTE	ERICK ANDRES JORGE ROSALES	13	30	81	NOVENTA Y OCHO
16	AGENTE	GLINDA MARITZA ESCOBAR ROMANIZ	17	30	87	NOVENTA Y SEITE
17	AGENTE	HECTOR GUERRA ESCOBAR CENTI	08	30	84	NOVENTA Y OCHO
18	AGENTE	RAUL ANTONIO VELAZQUEZ VALLA	14	30	84	NOVENTA Y CUATRO
19	AGENTE	LEYDI MARCELO ALVARO MORALES	10	30	84	NOVENTA Y OCHO
20	AGENTE	YVETTE MARCELO ROSALES RAMIREZ	07	30	81	NOVENTA Y SEIS
21	AGENTE	JOSE BENEDICTO BARRON MORALES	14	30	83	NOVENTA Y OCHO
22	AGENTE	EDEN MARCELO ROSALES OLIVERA	16	30	80	NOVENTA Y OCHO
23	AGENTE	YVETTE DEL ROSALES ALVARO	14	30	84	NOVENTA Y SEITE
24	AGENTE	JUAN MARCELO ROSALES MORALES	10	30	100	CERO
25	AGENTE	JUAN MARCELO ROSALES GOMEZ CALDERA	08	30	81	NOVENTA Y TRES
26	AGENTE	LEYDI MARCELO ROSALES RAMIREZ	07	30	81	NOVENTA Y TRES
27	AGENTE	ERICK MARCELO ROSALES RAMIREZ	09	30	81	NOVENTA Y TRES
28	AGENTE	MARCELO ROBERTO RAMIREZ DE OLIVERA	14	30	84	NOVENTA Y CUATRO
29	AGENTE	MARCELO ROSALES RAMIREZ	11	30	80	NOVENTA Y OCHO
30	AGENTE	MARCELO ROSALES RAMIREZ ESCOBAR RAMIREZ	11	28	80	NOVENTA Y OCHO
31	AGENTE	MARCELO ROSALES RAMIREZ RAMIREZ	11	28	80	NOVENTA Y OCHO
32	AGENTE	MARCELO ROSALES RAMIREZ RAMIREZ	11	28	80	NOVENTA Y OCHO
33	AGENTE	MARCELO ROSALES RAMIREZ RAMIREZ	11	28	80	NOVENTA Y OCHO
34	AGENTE	MARCELO ROSALES RAMIREZ RAMIREZ	11	28	80	NOVENTA Y OCHO
35	AGENTE	MARCELO ROSALES RAMIREZ RAMIREZ	11	28	80	NOVENTA Y OCHO
36	AGENTE	MARCELO ROSALES RAMIREZ RAMIREZ	11	28	80	NOVENTA Y OCHO
37	AGENTE	MARCELO ROSALES RAMIREZ RAMIREZ	11	28	80	NOVENTA Y OCHO
38	AGENTE	MARCELO ROSALES RAMIREZ RAMIREZ	11	28	80	NOVENTA Y OCHO
39	AGENTE	MARCELO ROSALES RAMIREZ RAMIREZ	11	28	80	NOVENTA Y OCHO
40	AGENTE	MARCELO ROSALES RAMIREZ RAMIREZ	11	28	80	NOVENTA Y OCHO

37	AGENTE	MARCELO ROSALES RAMIREZ RAMIREZ	11	28	100	CERO
38	AGENTE	MARCELO ROSALES RAMIREZ RAMIREZ	11	28	100	CERO
39	AGENTE	MARCELO ROSALES RAMIREZ RAMIREZ	11	28	84	NOVENTA Y CUATRO
40	AGENTE	MARCELO ROSALES RAMIREZ RAMIREZ	11	28	87	NOVENTA Y SEITE

Fecha en que se realizó la prueba: 24 de junio de 2019

Página: 2 Total de páginas: 2

Asistencia	M	F	TOTAL
Asistidos	08	11	19
NO Asistidos			
NO Asistidos por ausencia			
NO Asistidos por enfermedad			
NO Asistidos por otro motivo			

DOCENTE: LUCECINDA FLORINDA CABRILLO CABRERA FIRMA: *[Firma]*
ORIGEN DE LAS NACIONES UNIDAS CONTRA LA DROGA Y EL DELITO



Proyecto implementado por

Con el apoyo de:



Sistema de las Naciones Unidas
en Guatemala

ESCUELA DE ESPECIALIDADES DE POLICIA NACIONAL CIVIL GUATEMALA S.A.

UNIDAD: CONTROL ALARMADO
 TIPO DE ACTA: EXAMEN
 UNIDAD: ESCUELA DE ESPECIALIDADES DE POLICIA
 ESPECIALIZACIONES: MANEJO DE ESPECIALIDADES EN ANALISIS CRIMINAL
 PROMOCION: I
 ASIGNATURA: RESACCION DE INFORMES DE ANALISIS
 FCMA MEXIC: 21/002/09
 FECHA PROMOCION: JUNIO 2014

El (a) interesado (a) HONDE COPIAR, que consta a fin y los estudiantes (as) nombres y notas de los(as) a continuación:

No.	GRADO	APellidos y Nombres	OCIA	EN LETRAS	NOTA FINAL	EN LETRAS
1	AGENTE	ALBERTO ANTONIO ALVARADO LA CRUZ	65	65	65	NOVENTA Y CINCO
2	AGENTE	JANA ROSARIO DOMESTICO ROSA	65	65	65	NOVENTA Y CINCO
3	AGENTE	ARIEL EDUO OFITIA SANCAN	60	60	60	NOVENTA Y CINCO
4	AGENTE	ALBA PAOLA MEZA GONZALEZ	60	60	60	NOVENTA Y CINCO
5	AGENTE	ELLA MARLENE MENDOZA ALZATE	55	55	55	NOVENTA Y CINCO
6	AGENTE	DAVID ORLANDO ESCOBAR ESCOBAR	55	55	55	NOVENTA Y CINCO
7	AGENTE	OSCAR JUANES PEREZ MORALES	55	55	55	NOVENTA Y CINCO
8	AGENTE	ESTER ARMANDO GONZALEZ GONZALEZ	75	75	75	NOVENTA Y CINCO
9	AGENTE	ROSAIRIS OLGA SERRANO RAMIREZ	75	75	75	NOVENTA Y CINCO
10	AGENTE	JOVANI EDUARDO JIMPER GUTIERREZ	75	75	75	NOVENTA Y CINCO
11	AGENTE	EDY ALEXANDER PATAROLA CHAN	64	64	64	NOVENTA Y CINCO
12	AGENTE	EDY ZHARA GUASTAVO TORO	67	67	67	NOVENTA Y CINCO
13	AGENTE	ELLA THAI MARIBEL VELAZQUEZ	70	70	70	NOVENTA Y CINCO
14	AGENTE	EMERSON ORLANDO RICARDO ROSALES LOPEZ	70	70	70	NOVENTA Y CINCO
15	AGENTE	ERNESTO ARMANDO LOPEZ ROSALES	66	66	66	NOVENTA Y CINCO
16	AGENTE	OSCAR EDUARDO ROSALES ROSALES	70	70	70	NOVENTA Y CINCO
17	AGENTE	HELYTON ELIZABETH FLORENTINO ORTEGA	70	70	70	NOVENTA Y CINCO
18	AGENTE	OSCAR JUANES PEREZ MORALES	70	70	70	NOVENTA Y CINCO
19	AGENTE	VICTOR BLANCO ALVARADO ROSALES	67	67	67	NOVENTA Y CINCO
20	AGENTE	OSCAR HENRIQUEZ ROSALES ROSALES	67	67	67	NOVENTA Y CINCO
21	AGENTE	OSCAR HENRIQUEZ ROSALES ROSALES	67	67	67	NOVENTA Y CINCO
22	AGENTE	OSCAR HENRIQUEZ ROSALES ROSALES	67	67	67	NOVENTA Y CINCO
23	AGENTE	OSCAR HENRIQUEZ ROSALES ROSALES	67	67	67	NOVENTA Y CINCO
24	AGENTE	OSCAR HENRIQUEZ ROSALES ROSALES	67	67	67	NOVENTA Y CINCO
25	AGENTE	OSCAR HENRIQUEZ ROSALES ROSALES	67	67	67	NOVENTA Y CINCO
26	AGENTE	OSCAR HENRIQUEZ ROSALES ROSALES	67	67	67	NOVENTA Y CINCO
27	AGENTE	OSCAR HENRIQUEZ ROSALES ROSALES	67	67	67	NOVENTA Y CINCO
28	AGENTE	OSCAR HENRIQUEZ ROSALES ROSALES	67	67	67	NOVENTA Y CINCO
29	AGENTE	OSCAR HENRIQUEZ ROSALES ROSALES	67	67	67	NOVENTA Y CINCO
30	AGENTE	OSCAR HENRIQUEZ ROSALES ROSALES	67	67	67	NOVENTA Y CINCO
31	AGENTE	OSCAR HENRIQUEZ ROSALES ROSALES	67	67	67	NOVENTA Y CINCO
32	AGENTE	OSCAR HENRIQUEZ ROSALES ROSALES	67	67	67	NOVENTA Y CINCO
33	AGENTE	OSCAR HENRIQUEZ ROSALES ROSALES	67	67	67	NOVENTA Y CINCO
34	AGENTE	OSCAR HENRIQUEZ ROSALES ROSALES	67	67	67	NOVENTA Y CINCO
35	AGENTE	OSCAR HENRIQUEZ ROSALES ROSALES	67	67	67	NOVENTA Y CINCO
36	AGENTE	OSCAR HENRIQUEZ ROSALES ROSALES	67	67	67	NOVENTA Y CINCO

37	AGENTE	ROSAIRIS OLGA SERRANO RAMIREZ	70	70	70	NOVENTA Y CINCO
38	AGENTE	OSCAR HENRIQUEZ ROSALES ROSALES	67	67	67	NOVENTA Y CINCO
39	AGENTE	OSCAR HENRIQUEZ ROSALES ROSALES	67	67	67	NOVENTA Y CINCO
40	AGENTE	OSCAR HENRIQUEZ ROSALES ROSALES	67	67	67	NOVENTA Y CINCO

Fecha en que se realizó la prueba:
20 de mayo de 2014

Página No. 2 Total de páginas 2

	N	P	TOTAL
Asistentes	20	11	43
Suplentes			
EDY ZHARA GUASTAVO TORO			
OSCAR HENRIQUEZ ROSALES			
TOTAL SISTEMA	20	11	43

DOCENTE: LINDINALDO LUIS ASTOLFO GONZALEZ
 OFICINA DE LAS NACIONES UNIDAS CONTRA LA DROGA Y EL DELITO



Proyecto implementado por

Con el apoyo de:



ESCUELA DE ESPECIALIDADES DE POLICIA
FOLCIA NACIONAL CIVIL
GUATEMALA, G.A.

UNIDAD: CONTROL ACADÉMICO
TIPO DE NOTA: DEL 00 AL 100

UNIDAD: ESCUELA DE ESPECIALIDADES DE POLICIA
ESPECIALIDAD: CURSO AVANZADO DE ESPECIALIZACION EN ANALISIS CRIMINAL Sección: UNGA

PROMOCION: 1
ASIGNATURA: ANALISIS CRIMINAL
FECHA RECIBO: 23/05/2019 FECHA EVALUACION: AGOSTO

E) (SI OPERACION DE PAISE CONFINA, que indica a los y las estudiantes sus nombres y notas de exámenes a continuación).

Nº.	GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	ZONA	DNI#	NOTA FINAL	EN LETRAS
1	AGENTE	ALBERTO ANTONIO ALFARAN DE LA CRUZ	88	39	67	NOVENTA Y SEIS
2	AGENTE	ANA ROSARIO GONZALEZ MEDRANO	88	39	37	NOVENTA Y SEIS
3	AGENTE	ARIEL EDUARDO DE LA SANCHEZ	30	30	100	CEN
4	AGENTE	ANITA DELIA NICOLAZO RAM	88	39	60	NOVENTA Y CINCO
5	AGENTE	DIANA MARCELA MATEO SALAZAR	88	39	38	NOVENTA Y CINCO
6	AGENTE	DIANEI ESMERALDA GARCIA GARCIA	88	39	38	NOVENTA Y CINCO
7	AGENTE	DOLORES ANTONIO FLORES BARRON	88	39	95	NOVENTA Y CINCO
8	AGENTE	ESTER MARCELO GOMEZ BAYLLE	88	39	94	NOVENTA Y CINCO
9	AGENTE	FRANCO EDUARDO GOMEZ RAMIREZ	70	30	100	CEN
10	AGENTE	EDWIN EDUARDO VARGAS GUTIERREZ	70	30	100	CEN
11	AGENTE	EDY ALFONSO RAMOS GARCIA	88	39	88	NOVENTA Y CINCO
12	AGENTE	EDY ESPERANZA GUACHACAN	88	39	88	NOVENTA Y CINCO
13	AGENTE	ELIA DIANA SANDOVAL BILASQUEZ	70	30	100	CEN
14	OF. PRIMERICO	EMERSON LOPEZ RICARDO SOLALEZ LOPEZ	70	30	100	CEN
15	AGENTE	ENRY ANDRES LOPEZ ROSALES	88	39	98	NOVENTA Y CINCO
16	AGENTE	BARBARA DANIELA GONZALEZ GONZALEZ	70	30	100	CEN
17	AGENTE	HECTOR JOSEMAN SUCALAN DE OCHOA	88	39	39	NOVENTA Y CINCO
18	AGENTE	IRIS LIZBETH VALENTE VILLALBA	70	30	100	CEN
19	AGENTE	IVY ESTHER ALONSO MARRAS LUIS	88	39	38	NOVENTA Y CINCO
20	AGENTE	JENNY MARCELO FLORES RAMIREZ	88	39	92	NOVENTA Y CINCO
21	AGENTE	JOSÉ BENIGNO BARRON LUIS	88	39	88	NOVENTA Y CINCO
22	AGENTE	JOSÉ MARCELO PICHAY OTON	88	39	56	NOVENTA Y CINCO
23	AGENTE	JUAN DE JESUS EL ESTRETO AGUIAR	88	39	56	NOVENTA Y CINCO
24	AGENTE	JUAN ANDRÉS RUIZ VARGAS	70	30	100	CEN
25	AGENTE	JUAN MARCELO DE OCHOA LOPEZ SUZUAIN	67	30	67	NOVENTA Y CINCO
26	AGENTE	LESTER OTOMAR ALVARADO PINEZ	70	30	100	CEN
27	AGENTE	LIVY MARCELA TELAREJA HERNANDEZ	88	39	88	NOVENTA Y CINCO
28	AGENTE	MARCON GILBERTO HERRERA DE LEON	70	30	100	CEN
29	AGENTE	MARCO ANTONIO SALAZAR COLON	70	30	100	CEN
30	AGENTE	MARCELO JUAN CARLOS ESCOBAR FLORES	88	39	88	NOVENTA Y CINCO
31	AGENTE	MELTON ANTONIO SOLARIS SOLARIS	70	30	100	CEN
32	AGENTE	MELVIN MATEO GONZALEZ GARCIA	70	30	100	CEN
33	AGENTE	MOTO GOMEZ LOPEZ CARBITO	70	30	100	CEN
34	AGENTE	RODRIGO EDUARDO RAFAEL ESCOBAR LOPEZ	70	30	100	CEN
35	AGENTE	RODRIGO ALBERTO VALENZUELA	88	39	88	NOVENTA Y CINCO
36	AGENTE	RODRIGO JAVIER PEREZ JORDANO	88	39	88	NOVENTA Y CINCO



Sistema de las Naciones Unidas
en Guatemala

11	AGENTE	ROBERTO ANTONIO FLORES LOPEZ	70	30	100	CEN
12	AGENTE	RODRIGO JAVIER VALENZUELA	70	30	100	CEN
13	AGENTE	RODRIGO JAVIER VALENZUELA	70	30	100	CEN
14	AGENTE	RODRIGO JAVIER VALENZUELA	70	30	100	CEN

(Fecha en que se realizó la prueba)
11 de Junio de 2019

Página No. 2 Total de páginas 2

	M	F	TOTAL
Asistencia	10	11	21
Exámenes			
NOTA PROMEDIO GENERAL			
NOTA EN PROMEDIO	30	11	41
TOTAL GENERAL			

COORDINADOR: LEONARDO LUIS AYTOLO GONZALEZ FIRMA:

OFICINA DE LAS NACIONES UNIDAS CONTRA LA TRAFICANTE Y EL SILENCIO



Proyecto implementado por



Unidad de las Naciones Unidas para la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres

Con el apoyo de:





Sistema de las Naciones Unidas
en Guatemala

**ESCUELA DE ESPECIALIDADES DE POLICIA
POLICIA NACIONAL CIVIL
GUATEMALA G.A.**

UNIDAD: CONTROL ACORRADO
TIPO DE ACTA: EJERCICIO

UNIDAD: ESCUELA DE ESPECIALIDADES DE POLICIA
ESPECIALIDAD: CURSO AVANZADO DE ESPECIALIZACIONES ANALISIS CRIMINAL. SECCION: UYFCH

PROFESION: TECNICO EN LA INFORMACION
FECHA INICIO: 18/05/2019 FECHA FINALIZACION: 19/05/2019

El (los) participante(s) que HACE COMETER, que evaluó a los y las estudiantes cuyos nombres y notas se expresan a continuación:

No.	GRADO	APellidos y Nombres	Edad	Edad	NOTA FINAL	EN LETRAS
1	AGENTE	AGENTE ANTONIO ALFARO DE LA TRUJE	47	30	97	NOVENTA Y SEIS
2	AGENTE	ANA ROSARIO COMEZ MORAÑO	44	33	76	NOVENTA Y SEIS
3	AGENTE	ANGEL ERASO DE FIGUEROA	53	39	100	CERO
4	AGENTE	ANNA SHILLA MORA ESCOBAR	39	29	99	NOVENTA Y OCHO
5	AGENTE	CLAIR MARLENE MENENDEZ SALAZAR	44	32	98	NOVENTA Y OCHO
6	AGENTE	DANIEL ENRIQUE SANCHEZ GARCIA	44	30	98	NOVENTA Y OCHO
7	AGENTE	DORIS ARTURO PEREZ MORALES	44	30	98	NOVENTA Y OCHO
8	AGENTE	FERRER HERNANDEZ GARCIA BOTOLDO	70	30	100	CERO
9	AGENTE	FERRER ENRIQUE RAMIREZ SAMBRIT	70	30	100	CERO
10	AGENTE	FERRER ENRIQUE RAMIREZ SAMBRIT	70	30	100	CERO
11	AGENTE	FRY ALFONSO MARIANO CHAVEZ	44	31	78	NOVENTA Y OCHO
12	AGENTE	FRY ITZAMAR GUARDIA DE LA CRUZ	42	30	100	CERO
13	AGENTE	GLORIA ANA MARCELA VELAZQUEZ	50	32	100	CERO
14	AGENTE	HERNANDEZ ENRIQUE RAMIREZ RAMIREZ	70	30	100	CERO
15	AGENTE	HERNANDEZ ENRIQUE RAMIREZ RAMIREZ	70	30	100	CERO
16	AGENTE	HERNANDEZ ENRIQUE RAMIREZ RAMIREZ	70	30	100	CERO
17	AGENTE	HERNANDEZ ENRIQUE RAMIREZ RAMIREZ	70	30	100	CERO
18	AGENTE	HERNANDEZ ENRIQUE RAMIREZ RAMIREZ	70	30	100	CERO
19	AGENTE	HERNANDEZ ENRIQUE RAMIREZ RAMIREZ	70	30	100	CERO
20	AGENTE	HERNANDEZ ENRIQUE RAMIREZ RAMIREZ	70	30	100	CERO
21	AGENTE	HERNANDEZ ENRIQUE RAMIREZ RAMIREZ	70	30	100	CERO
22	AGENTE	HERNANDEZ ENRIQUE RAMIREZ RAMIREZ	70	30	100	CERO
23	AGENTE	HERNANDEZ ENRIQUE RAMIREZ RAMIREZ	70	30	100	CERO
24	AGENTE	HERNANDEZ ENRIQUE RAMIREZ RAMIREZ	70	30	100	CERO
25	AGENTE	HERNANDEZ ENRIQUE RAMIREZ RAMIREZ	70	30	100	CERO
26	AGENTE	HERNANDEZ ENRIQUE RAMIREZ RAMIREZ	70	30	100	CERO
27	AGENTE	HERNANDEZ ENRIQUE RAMIREZ RAMIREZ	70	30	100	CERO
28	AGENTE	HERNANDEZ ENRIQUE RAMIREZ RAMIREZ	70	30	100	CERO
29	AGENTE	HERNANDEZ ENRIQUE RAMIREZ RAMIREZ	70	30	100	CERO
30	AGENTE	HERNANDEZ ENRIQUE RAMIREZ RAMIREZ	70	30	100	CERO
31	AGENTE	HERNANDEZ ENRIQUE RAMIREZ RAMIREZ	70	30	100	CERO
32	AGENTE	HERNANDEZ ENRIQUE RAMIREZ RAMIREZ	70	30	100	CERO
33	AGENTE	HERNANDEZ ENRIQUE RAMIREZ RAMIREZ	70	30	100	CERO
34	AGENTE	HERNANDEZ ENRIQUE RAMIREZ RAMIREZ	70	30	100	CERO
35	AGENTE	HERNANDEZ ENRIQUE RAMIREZ RAMIREZ	70	30	100	CERO
36	AGENTE	HERNANDEZ ENRIQUE RAMIREZ RAMIREZ	70	30	100	CERO

(Firma en que se realizó la prueba)

14 de Mayo de 2019

Página No. 2. Total de páginas 2

	M	F	TOTAL
Aprobados	25	11	36
Reprobados			
OTRO CUI DEBERIA O SUJETOS			
OTRO CUI NO DEBERIA O SUJETOS			
TOTAL (CERO)	25	11	36

DOCENTE: LICENCIADO LUIS ANTONIO GONZALEZ
OFICINA DE LAS NACIONES UNIDAS CONTRA LA DROGA Y EL DELITO

FIRMA:



Proyecto implementado por

Con el apoyo de:



Sistema de las Naciones Unidas
en Guatemala

**ESCUELA DE ESPECIALIDADES DE POLICIA
POLICIA NACIONAL CIVIL
GUATEMALA, C.A.**

LUGAR: CONTROL ADMINISTRATIVO
TIPO DE ACTA: FOLIO SUO
UNIDAD: ESCUELA DE ESPECIALIDADES DE POLICIA
ESPECIALIDAD: CURSO AVANZADO DE ESPECIALIZACION EN MANEJO CIVIL
SECCION: LEGAL
PROMOCION:
ASISTENTE: DIRECTORA FORENSE
FECHA INICIO: 05/08/2019
FECHA FINALIZACION: 18/08/2019

SE HA CONSIDERADO EN HACER CONSTAR, QUE EVALUO A LOS Y LAS ESTUDIANTE(S) NOMBRES Y SOBRES SE EXPRESAN A CONTINUACION:

No.	GRADO	APellidos y Nombres	ZONA	Edad	NOTA FINAL	EN LETRAS
1	AGENTE	ALBERTO ANTONIO ALVARO DE LA CRUZ	66	30	95	NOVENTA Y CINCO
2	AGENTE	ANA ROSARIO GOMEZ MENDRAM	66	29	95	NOVENTA Y CINCO
3	AGENTE	ANSEL CARLOS LETICIA RIVAS	66	30	96	NOVENTA Y SEIS
4	AGENTE	ALBA DAIZA HELEN ESCOBAR	66	32	93	NOVENTA Y TRES
5	AGENTE	CELIA MARIA IVY MARCO SALAZAR	66	28	87	NOVENTA Y SIETE
6	AGENTE	DANIEL ERIBERTO ESCOBAR GARCIA	66	29	87	NOVENTA Y SIETE
7	AGENTE	DOBLE EDUARDO PEREZ HERNANDEZ	66	28	96	NOVENTA Y SEIS
8	AGENTE	EDUARDO MARCELO RAMIREZ BOLAÑOS	66	30	90	CIEEN
9	AGENTE	EDGAR DAVID RAMIRO RAMIREZ	70	30	100	CIEEN
10	AGENTE	EDWIN FELIPE MARCELO GUERRA	70	28	95	NOVENTA Y CINCO
11	AGENTE	EDY ALEXANDER MORALES (FRANCISCA)	66	27	78	NOVENTA Y OCHO
12	AGENTE	EDY LUCAS GUACHACTAL	67	33	90	NOVENTA Y SIETE
13	AGENTE	ELSA DIANA SANDRAL VILAMARIN	66	33	100	CIEEN
14	AGENTE	EMERSON JORGE RICARDO HERRERA LOPEZ	73	32	100	CIEEN
15	AGENTE	ERICK ANDRÉS LOPEZ ROMERO	68	28	87	NOVENTA Y SIETE
16	AGENTE	ERICK ANDRÉS LOPEZ ROMERO	68	28	89	NOVENTA Y SIETE
17	AGENTE	HECTOR OSCAR ESCOBAR RAMIREZ	66	28	86	NOVENTA Y SEIS
18	AGENTE	IRIS LIZBETH VALCOTE VILLAS	70	30	100	CIEEN
19	AGENTE	JAYDI MARCELO ALVARO MORALES	67	30	97	NOVENTA Y SIETE
20	AGENTE	JOSÉ CARLOS FERRAS RAMIREZ	67	25	85	NOVENTA Y CINCO
21	AGENTE	JOSÉ BERNARDO BALÓN GUZMÁN	68	29	90	NOVENTA Y SIETE
22	AGENTE	JOSÉ MARCELO PARRA OTON	68	33	96	NOVENTA Y SEIS
23	AGENTE	JOSÉ DE JESUS SUAREZ ALVAREZ	68	33	96	NOVENTA Y SEIS
24	AGENTE	JUAN MARCELO SUAREZ LOPEZ	71	30	100	CIEEN
25	AGENTE	JUAN MARCELO SUAREZ LOPEZ	71	30	89	NOVENTA Y OCHO
26	AGENTE	LESTER JEFFERSON ALVARADO PEREZ	66	29	88	NOVENTA Y OCHO
27	AGENTE	LIVY MARCELO TELLO HERNANDEZ	68	31	78	NOVENTA Y OCHO
28	AGENTE	MARILYN SUAREZ HERRERA DE LEON	61	33	100	CIEEN
29	AGENTE	MARILYN SUAREZ HERRERA DE LEON	61	33	97	NOVENTA Y SEIS
30	AGENTE	MICHELLE IVAN CARLOS ESCOBAR LÓPEZ	69	29	97	NOVENTA Y SEIS
31	AGENTE	MICHELLE ARTURO SOLARIS SOLARIS	71	30	100	CIEEN
32	AGENTE	MICHELLE IVAN CARLOS ESCOBAR LÓPEZ	71	30	100	CIEEN
33	AGENTE	MICHELLE IVAN CARLOS ESCOBAR LÓPEZ	71	30	100	CIEEN
34	AGENTE	OTTO ERNESTO LÓPEZ CARRILLO	75	20	89	NOVENTA Y SEIS
35	AGENTE	ROBERTO PEDRO MARCELO SALAS LÓPEZ	75	30	100	CIEEN
36	AGENTE	ROBERTO SUAREZ DE LA CRUZ	75	30	100	CIEEN
37	AGENTE	ROBERTO SUAREZ DE LA CRUZ	75	30	97	NOVENTA Y SEIS

Facto en que se realizó la prueba:
11 de Agosto de 2019

Página: 2 Total de página: 2

	M	F	TOTAL
Asistencia	20	11	31
Exposición			
CIEEN (con promedio de examen)			
SECCION LEGAL (con promedio)	20	11	31
TOTAL (GENERAL)	20	11	31

EXCENTE: LEONOR LUCH VITOLO GOMEZ
COORDINADORA DE LAS VIGILANCIAS JUDICIALES EN LA DEUDA Y EL DERECHO



Proyecto implementado por

Con el apoyo de:



ESCUELA DE ESPECIALIDADES DE POLICIA
POLICIA NACIONAL CIVIL
GUATEMALA, C.A.

UNIDAD: CENTRO ACADÉMICO
TIPO DE ACTA: EXAMEN
UNIDAD: ESCUELA DE ESPECIALIDADES DE POLICIA
ESPECIALIDAD: CURSO AVANZADO DE ESPECIALIZACIÓN EN ANÁLISIS CRIMINAL **SECCION:** UNICA
PROMOCIÓN: 1
ASIGNATURA: ANÁLISIS ESTADÍSTICO
FECHA INICIO: 30/08/2018 **FECHA FINALIZACIÓN:** 30/08/2018

(H) **observación (s) HACER CONSTAR:** que evalué a los y las estudiantes según los criterios y notas se expresan a continuación:

Nº.	GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	ZONA	Nota	NOTA FINAL	EN LETRAS
1	AGENTE	ALBERTO ANTONIO ALEMÁN DE LA CRUZ	70	88	100	CEN
2	AGENTE	ANA ESTERCO COMEZ MEDRANO	89	90	99	NOVENTA Y NUEVE
3	AGENTE	ANGEL ERASO BRITIGA RENCAN	79	90	100	CEN
4	AGENTE	AURA DELIA MESA ESCOBAR	68	29	68	NOVENTA Y OCHO
5	AGENTE	OLGA MARLENY BERMUDEZ SALAZAR	53	29	92	NOVENTA Y DOS
6	AGENTE	EMERIL BERMUDEZ SACAMU BARCA	99	29	92	NOVENTA Y DOS
7	AGENTE	DORIS ESTHER PEREZ MORALES	84	29	92	NOVENTA Y DOS
8	AGENTE	PEDRO HAROLD GARCIA BOTTALU	70	90	100	CEN
9	AGENTE	EDGAR CAROL BERMUDEZ RAMIREZ	69	90	90	NOVENTA Y NUEVE
10	AGENTE	EDWIN EDUARDO KAPER GUTIERREZ	64	29	62	NOVENTA Y DOS
11	AGENTE	IRBY ALEXANDER MIRANDA CHANG	68	30	99	NOVENTA Y NUEVE
12	AGENTE	EDY YERMIN SUAREZACTOS	84	30	94	NOVENTA Y CUATRO
13	AGENTE	ELSA DELIA SANDOVAL VELAZQUEZ	58	30	96	NOVENTA Y OCHO
14	OF. PRIMARIO	EMERSON LÓPEZ RICARDO ROMÁN LÓPEZ	69	30	99	NOVENTA Y NUEVE
15	AGENTE	WILLY ANDRÉS LÓPEZ REZALES	68	29	87	NOVENTA Y SEIS
16	AGENTE	HELENA DANIELA GONZALEZ GONZALEZ	67	30	97	NOVENTA Y SEIS
17	AGENTE	HECTOR ELIZABETH ESCOBAR GENTE	68	29	96	NOVENTA Y OCHO
18	AGENTE	WIS GISELY VALENTE VIEIRA	94	30	94	NOVENTA Y CUATRO
19	AGENTE	WYTH MARITZ ALVARO MORALES	68	30	88	NOVENTA Y OCHO
20	AGENTE	ANDRÉS MARCO PINOZA BARRERA	69	29	87	NOVENTA Y SEIS
21	AGENTE	JOSÉ BERNARDO BARRON LEVUS	55	30	87	NOVENTA Y SEIS
22	AGENTE	JOSÉ MANUEL RIVERA CHOC	57	30	87	NOVENTA Y SEIS
23	AGENTE	JOHAN DE JESUS GUTIERREZ ALVARO	64	30	94	NOVENTA Y CUATRO
24	AGENTE	JUAN ANDRÉS BUST VASQUEZ	69	30	99	NOVENTA Y NUEVE
25	AGENTE	JUAN MANUEL DE DIOS LÓPEZ SUAREZ	65	30	93	NOVENTA Y TRES
26	AGENTE	JESTHER LYDIE PEREZ ALONSO PEREZ	61	29	93	NOVENTA
27	AGENTE	LEYDI MAGDALENA TELARES HERNANDEZ	59	30	89	NOVENTA Y NUEVE
28	AGENTE	MARLEN CARMEN HERRERA DE LEON	70	30	100	CEN
29	AGENTE	MARLY FIDEL SALAZAR COLON	52	29	81	NOVENTA Y UNO
30	AGENTE	MICHAEL JEAN CARLOS ESCOBAR FLORAN	69	29	97	NOVENTA Y SEIS
31	AGENTE	MILTON ARTURO SOLARIS SOLARIS	60	30	99	NOVENTA Y NUEVE
32	AGENTE	MELVIN YULIAN GONZALEZ SANCHEZ	64	30	94	NOVENTA Y CUATRO
33	AGENTE	MELVIN YULIAN GONZALEZ SANCHEZ	68	29	97	NOVENTA Y SEIS
34	AGENTE	JOYCE KARE LÓPEZ CARRERO	64	30	84	NOVENTA Y CUATRO
35	AGENTE	PORTER HENRI RAMOS SCALON LÓPEZ	64	30	89	NOVENTA Y NUEVE
36	AGENTE	ROBINSON ALEXIS TAJ YUTAN	69	30	89	NOVENTA Y NUEVE
37	AGENTE	RONALDO IVAN PEREZ CORADO	68	29	87	NOVENTA Y SEIS



Proyecto implementado por



Sistema de las Naciones Unidas
en Guatemala

1	AGENTE	IRBY ALEXANDER MIRANDA CHANG	68	30	100	CEN
2	AGENTE	WYTH MARITZ ALVARO MORALES	68	30	100	CEN
3	AGENTE	MICHAEL JEAN CARLOS ESCOBAR FLORAN	69	29	97	NOVENTA Y SEIS
4	AGENTE	WILLY ANDRÉS LÓPEZ REZALES	68	29	87	NOVENTA Y SEIS

(Fecha en que se realizó la prueba)
del mes de agosto de 2018

Página No. 2 Total de páginas 2

	H	F	TOTAL
AGENTES	29	11	40
OFICIALES			
OTRO PERSONAL			
TOTAL GENERAL	29	11	40

DOCENTE: LICENCIADO WALTER GIOVANNI JUREZ SAMORIS FIRMA:

OFICINA DE LAS MUJERES UNIDAS CONTRA LA DROGA Y EL DELITO



Con el apoyo de:



Sistema de las Naciones Unidas
en Guatemala

PRESENTACION DE RESULTADOS MEJORADA: se utilizaron colores institucionales, modelo ejecutivo. Tal como lo expuesto durante la capacitación.



DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y ESTADISTICA -DAE-

"OPERATIVO SGIC"

DEIC

POLICIA NACIONAL CIVIL
SUBDIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION CENTRAL
DIVISION ESPECIALIZADA EN INVESTIGACION CRIMINAL

Guatemala, 06-30-2018



RESULTADOS

Operación Especial de Investigación, Villa Nueva, en cumplimiento a órdenes de aprehensión de: secuestro e trata e huncu obligados de Alvarado, Inés y Registro, realizadas en el municipio de Villa Nueva del Departamento de Guatemala. Operación los siguientes (en horas):

- 04 Aprehendidos
- 39 Allanamientos
- Evidencia incautada



DAE-DEIC **Evidencia incautada**

- 5 Telefonos celulares
- 1 funda para arma de fuego
- 1 cargador para radio portátil
- 2 radios portátiles
- 50 municiones
- 1 funda para arma blanca
- 3 cuadernos con listado de nombres
- 1 binoculares
- Matas de marihuana



DAE-DEIC **"OPERATIVO SGIC"**

Cuatro aprehendidos

Delitos:

- Robo agravado y secuestro
- Asesinato

Walter Alvarado Cortez Berganza (37)

David Estuardo Cruz Trujillo

Antonio Barrón Santos (35)

Santiago Alberto Puc Solero (48)

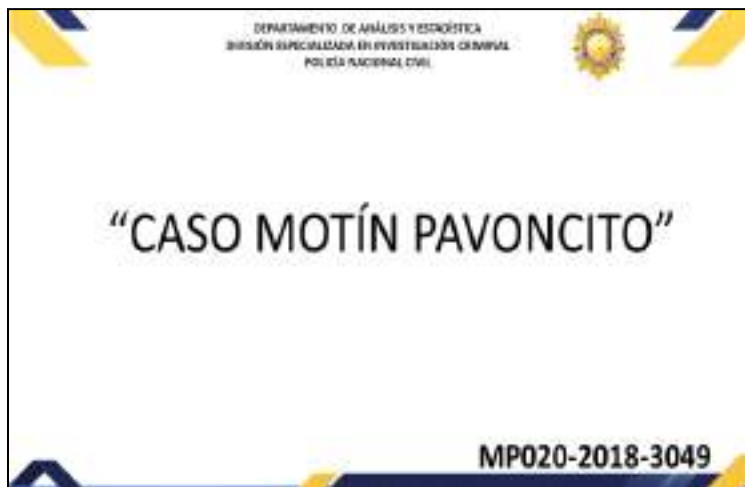
TRABAJO DE INVESTIGACION

PLANEACION



PRESENTACION DE CASO ANALIZADO EN CLASE:

En el cual se aplicaron algunas de todas las técnicas expuestas durante la capacitación.



Caratula de caso



Ubicación del área / Google maps



Sistema de las Naciones Unidas
en Guatemala

DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y ESTADÍSTICA
DIVISIÓN ESPECIALIZADA EN INVESTIGACIÓN CRIMINAL
POLICIA NACIONAL CIVIL

ANTECEDENTE

El día domingo 30 de Septiembre del año 2018, a las 14:14 horas aproximadamente, se da un hecho relevante (Mokri), en el Interior del Centro de Detención Preventiva para Hombres, Área de Alojamiento del Centro de Reinserción Constitucional Provisoria, ubicado en Trajanes, Guatemala, los Privados de Libertad activos de la Mesa Salafitucha perpetuaron un ataque con armas de fuego y trozos de madera en contra de reclusos integrantes del Barrio 18, que se encontraba en la "Biblioteca de Lourdes", donde resultaron 07 fallecidos y 04 heridos.

Antecedente del hecho

DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y ESTADÍSTICA
DIVISIÓN ESPECIALIZADA EN INVESTIGACIÓN CRIMINAL
POLICIA NACIONAL CIVIL

MODO DE OPERAR

Graficaron, como lo hicieron

DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y ESTADÍSTICA
DIVISIÓN ESPECIALIZADA EN INVESTIGACIÓN CRIMINAL
POLICIA NACIONAL CIVIL

INVOLUCRADOS

■ FALLECIDOS ■ HERIDOS ■ SINDICADOS

Aplicación Grafica de pie,,

DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y ESTADÍSTICA
DIVISIÓN ESPECIALIZADA EN INVESTIGACIÓN CRIMINAL
POLICIA NACIONAL CIVIL

PARTICIPACIÓN DE LOS INVOLUCRADOS

Gráfico de relación casos vs sospechosos



Sistema de las Naciones Unidas
en Guatemala

Línea de Tiempo, por horas



Análisis Forense
"fotograma"

DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y ESTADÍSTICA
DIVISIÓN ESPECIALIZADA EN INVESTIGACIÓN CRIMINAL
POLICÍA NACIONAL CIVIL

DATOS DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (Suspect)		DATOS DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (Witness)	
NOMBRE	[Name]	NOMBRE	[Name]
EDAD	[Age]	EDAD	[Age]
SUBRAZA	[Race]	SUBRAZA	[Race]
ESTRUCUTURA	[Structure]	ESTRUCUTURA	[Structure]
OCULOS	[Eyes]	OCULOS	[Eyes]
RECIPIENTE	[Refractive]	RECIPIENTE	[Refractive]
ESTADOCIVIL	[Civil Status]	ESTADOCIVIL	[Civil Status]
ESTADOCONCUBITAL	[Concubinage]	ESTADOCONCUBITAL	[Concubinage]
ESTADOCONMATE	[Marriage]	ESTADOCONMATE	[Marriage]
ESTADOCONUNION	[Union]	ESTADOCONUNION	[Union]
ESTADOCONVIVENCIA	[Co-habitation]	ESTADOCONVIVENCIA	[Co-habitation]
ESTADOCONCOMUNION	[Community]	ESTADOCONCOMUNION	[Community]
ESTADOCONASOCIACION	[Association]	ESTADOCONASOCIACION	[Association]
ESTADOCONCONDOMINIO	[Condominium]	ESTADOCONCONDOMINIO	[Condominium]
ESTADOCONPROPIEDAD	[Property]	ESTADOCONPROPIEDAD	[Property]
ESTADOCONDOMINIO	[Condominium]	ESTADOCONDOMINIO	[Condominium]
ESTADOCONPROPIEDAD	[Property]	ESTADOCONPROPIEDAD	[Property]
ESTADOCONDOMINIO	[Condominium]	ESTADOCONDOMINIO	[Condominium]

DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y ESTADÍSTICA
DIVISIÓN ESPECIALIZADA EN INVESTIGACIÓN CRIMINAL
POLICÍA NACIONAL CIVIL

SUGERENCIAS

Se le sugiere al Agente Fiscal Actuante, que en base a la información recibida y al análisis criminal realizado, lo siguiente:

1. Que solicite al Órgano Jurisdiccional correspondiente, los Ordenes de Aprehensión en contra de las personas que aparecen como involucradas en el presente Análisis.
2. Que solicite a dicho correspondiente, el traslado de los Testigos Allan Iván y Telsa Wilma y de René Osvaldo López a otro Centro de Detención, ya que no existe que exista calidad de planificación de otro delito, en virtud que el Objetivo Principal era darle muerte a los señalados en el presente.
3. Realizar el trámite a dicho correspondiente, para llevar a cabo una Requisa en los sectores del Centro de Detención, donde están alojados los sancionados, con el objeto de localizar e incautar indicios que pueda colaborar en la investigación.
4. Se le notifique al Señor Lector Eduardo Cobán Álvarez, una orden de aprehensión vigente.

Las sugerencias / conclusiones /
recomendaciones parte final de cada caso.



Elaboracion de informe ejecutivo, por delitos.

Se usaron técnicas vistas en capacitación. El documento resumen de manera precisa los datos mas relevantes del delito en cuestión, identifica al departamento, nombre del documento, la fecha que se genero, se usa la tecnica de mappin, modo de operar, áreas con alerta de atención, empresas o bienes afectados, fechas de denuncias. Casos operativizados y sus resultados.



INFORME EJECUTIVO JUNIO, 2019

ASALTOS A USUARIOS DE LOS TRANSPORTES DE LA GREMIAL DE TRANSPORTISTAS DE "EL QUICHE"

DENUNCIAS DE ASALTOS:

- 23/04/2019 transporte Mashefita,
- 25/01/2019 bus extrarurbano, Santo Tomas, de los transportes Mashefita
- 18/02/2019 Transportes Marquisita.
- 23/03/2019 bus extrarurbano Shecania

TRANSPORTES AFECTADOS:

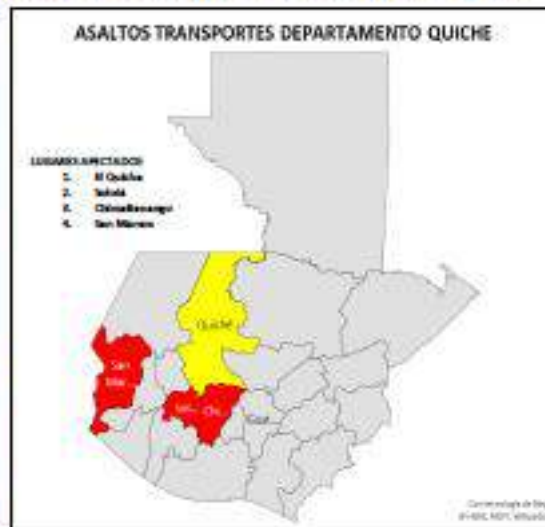
- Transportes Mashefita.
- Transportes Santo Tomas (bus Quiché a Quetzaltenango).
- Transportes Adaye.
- Transportes Blanca Rada.
- Transportes Inco Quiché.
- Transportes Santa Cruz.
- Transportes Corta.
- Transportes Joyita.
- Transportes Tacana.
- Transporte Marquisita.

DIRECCIONES DE LOS HECHOS:

Ruta interamericana: Santiago-Petela, Tecón-Chupel (frecuentemente), Los Encuentros-Nahuel y Cuatro Caminos; Chivulabango-Quiché.

MODO DE OPERAR:

1. Seis integrantes identificados.
2. Abordan un bus como pasajeros.
3. Instalan en marcha el bus, gritan que es un asalto.
4. Amenazan con armas de fuego.
5. Retienen un dinero dentro de bus.
6. Uno amenaza al piloto.
7. Cosa se aseguran las entradas de ingreso / egreso.
8. Seis de integrantes despojan con violencia de sus pertenencias a pasajeros.




CASOS OPERATIVIZADOS:


APREHENDIDOS: Cinco hombres y dos mujeres, total SEIS.
INCAUTADO: 02 armas de fuego, 03 toallas, 01 caja con monedas, pertenencias de los pasajeros.
 Un vehículo, marca Toyota, #2139-YL.



12 calle 9-38 zona 1, Guatemala de la Asunción. Email: analisisestadisticadeic@gmail.com

MALLA CURRICULAR	
	Programa: Curso de Analisis Criminal Delitos en Contra de la Niñez y Adolescencia
	Reconocimiento: Curso de Analisis Criminal Delitos en Contra de la Niñez y Adolescencia
	Elaboró: Escuela de Especialidades de Policía / Departamento Educativo y Doctrina / Departamento de Planificación de la División Especializada en Investigación Criminal / Departamento de Analisis y Estadística / Oficina de Naciones Unidas Contra las Drogas y el Delito
Escuela de Especialidades de Policía	Revisó: Departamento Educativo y Doctrina de la Subdirección General de Estudios y Doctrina
	Aprobó: Escuela de Especialidades de Policía / Subdirección General de Estudios y Doctrina / Jefatura de Enseñanza de la Subdirección General de Personal
EEPOL	Fecha de emisión: 17/06/2019 Código: CA-AC-2019 Promoción: 1
	Fecha de actualización: 17/06/2019 Versión: 001/2019 Créditos: 8
	Fecha de publicación: Duración: 260 horas

Área de Formación	Módulo	Asignatura	Ciclo 1		Ciclo 2	
			Código	Horas	Código	Horas
Policial	Análisis Criminal	1 Redacción de Informes de Análisis			206	24
		2 Análisis Estadístico	101	24		
		3 Perfiles Criminológicos	102	24		
		4 Analisis Criminal			207	92
Social-Humanística	Humanístico	5 Liderazgo y Trabajo en Equipo	103	24		
Jurídica	Bases Jurídicas	6 Actualización Jurídica	104	24		
		7 Oratoria Forense	105	24		
TIC's	Tecnología de la Información	8 Tecnologia de la Información			208	24
			120		140	
Horas total			260			

	PENSUM DE ESTUDIOS					
	Programa:	Curso de Analisis Criminal Delitos en Contra de la Niñez y Adolescencia				
	Reconocimiento:	Diploma de Analista Criminal en Delitos en Contra de la Niñez y Adolescencia				
	Elaboró:	Escuela de Especialidades de Policía / Departamento Educativo y Doctrina / Departamento de Planificación de la División Especializada en Investigación Criminal / Departamento de Analisis y Estadística / Oficina de Naciones Unidas Contra las Drogas y el Delito				
Escuela de Especialidades de Policía	Revisó:	Departamento Educativo y Doctrina de la Subdirección General de Estudios y Doctrina				
	Aprobó:	Escuela de Especialidades de Policía / Subdirección General de Estudios y Doctrina / Jefatura de Enseñanza de la Subdirección General de Personal				
EEPOL	Fecha de emisión:	17/06/2019	Código:	CA-AC-2019	Promoción:	1
	Fecha de actualización:	17/06/2019	Versión:	001/2019	Créditos:	8
	Fecha de publicación:	17/06/2019	Duración:	240 horas		

Área	Módulo	Asignatura / Subcompetencia		Asignatu. Horas	Subcomp. Horas
Policial	Analisis Criminal	1	Redacción de Informes de Análisis	24	
		1.01	Redaccion Eficiente y Eficaz de Informes		12
		1.02	Tecnicas Basicas de Comunicación y Archivo		4
		1.03	Redaccion de Informes de analisis criminal		8
		2	Estadística	24	
		2.01	Conceptos basicos		4
		2.02	Estadistica basica para aplicaciones de excel		4
		2.03	Clasificacion de Estadística		4
		2.04	Estadística aplicada al analisis criminal		4
		2.05	Sistemas de Analisis Estadísticos		8
		3	Perfiles criminologicos	24	
		3.01	Fenomenos criminales, mapas delincuenciales y crimen organizado y delitos conexos en		6
		3.02	La criminología en el análisis criminal en NNA		4
		3.03	Perfiles criminologicos en el análisis criminal en los delitos en contra de NNA		6
		3.04	Perfiles criminologicos en elementos clave en la investigación criminal NNA		4
		3.05	Perfiles victimologicos e investigacion criminal en NNA		4
		4	Análisis Criminal	92	
		4.01	Conceptos básicos del análisis criminal de los Delitos en Contra de NNA		4
		4.02	Tipos de Análisis Criminal para NNA de Maltrato		24
		4.03	Tipos de Análisis Criminal para NNA de Desaparecida		24
		4.04	Tipos de Análisis Criminal para Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal		24
		4.05	Analisis criminal y pensamiento logico del analista		8
		4.06	Bases de datos en investigación criminal		8
		Social Humanístico	Humanístico	5	Liderazgo y Trabajo en Equipo
5.01	Liderazgo y Trabajo en Equipo				4
5.02	Comunicacion Acertiva				4
5.03	Resolución de conflictos				4
5.04	Toma de decisiones				4
5.05	Capacidades de Análisis y Síntesis de la Información				4
5.06	Estres policial				4
Jurídica	Bases Jurídicas	6	Actualización Jurídica	24	
		6.01	Tipos Penales y su Recurrencia Según el Análisis Criminal de Delitos en Contra de		6
		6.02	Proceso Penal y el Papel del Analista Criminal de Delitos en Contra de NNA		4
		6.03	Importancia del Análisis Criminal dentro del Derecho Procesal Penal de Delitos en		6
		6.04	Sistema de Protección de NNA a Nivel Nacional e Internacional		4
		6.05	Prevención Primaria, Secundaria y Terciaria para el Análisis Criminal de los Delitos		4
		7	Oratoria forense	24	
		7.01	Generalidades y Conceptualización de Oratoria		2
		7.02	Orador y Auditorio		2
		7.03	Habilidades basicas para hablar en publico		2
		7.04	Preparación del discurso de oratoria, locución, memoria y acción.		4
		7.05	Oratoria Forense e Informe Forense		4
		7.06	Participacion del Analista en Debate Oral y Publico		6
		7.07	Medios y Recursos Técnicos para la Oratoria Forense		4
Tecnologías de la Información y Comunicación	Tecnología de la Información	8	Tecnología de la Información	24	
		8.01	Manejos de sistema windows (excell, word, power point, access)		8
		8.02	Tecnología y Analisis Criminal de los Delitos en Contra de NNA		8
		8.03	Métodos osint (inteligencia fuentes abiertas)		8
Total horas				260	



	Programa:	Curso de Analisis Criminal
	Reconocimiento:	Diploma de Analista Criminal
Escuela de Especialidades de Policía	Elaboró:	Escuela de Especialidades de Policía / Departamento de Planificación de la División Especializada de Investigación de Delitos Contra la NNA / C Delito
	Revisó:	Departamento Educativo y Doctrina de la
EEPOL	Aprobó:	Escuela de Especialidades de Policía / Subdirección de Enseñanza de la Subdirección General

ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL	
1	M	28	L	25	L	1	L
2	M	29	M	26	M	2	M
3	J	30	M	27	M	3	M
4	V	31	J	28	J	4	J
5	S	1	V	1	V	5	V
6	D	2	S	2	S	6	S
7	L	3	D	3	D	7	D
8	M	4	L	4	L	8	L
9	M	5	M	5	M	9	M
10	J	6	M	6	M	10	M
11	V	7	J	7	J	11	J
12	S	8	V	8	V	12	V
13	D	9	S	9	S	13	S
14	L	10	D	10	D	14	D
15	M	11	L	11	L	15	L
16	M	12	M	12	M	16	M
17	J	13	M	13	M	17	M
18	V	14	J	14	J	18	J
19	S	15	V	15	V	19	V
20	D	16	S	16	S	20	S
21	L	17	D	17	D	21	D
22	M	18	L	18	L	22	L
23	M	19	M	19	M	23	M
24	J	20	M	20	M	24	M
25	V	21	J	21	J	25	J
26	S	22	V	22	V	26	V
27	D	23	S	23	S	27	S
28	L	24	D	24	D	28	D
29	M			25	L		
30	M			26	M		

31 J		27 M	
		28 J	
		30 V	
		31 S	
		1 D	

Simbología:	Fin de semana libre	Día de
--------------------	----------------------------	---------------

PROGRAMACIÓN ACADÉMICA 2019

Departamento Educativo y Doctrina / Departamento de
 en Investigación Criminal / Departamento de
 Oficina de Naciones Unidas Contra las Drogas y el

Fecha de emisión:

Subdirección General de Estudios y Doctrina

Fecha de actualización:

Dirección General de Estudios y Doctrina / Jefatura
 de Personal

Fecha de publicación:

2019

MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO	
29	L	3	L	1	L	29	L
30	M	4	M	2	M	30	M
1	M	5	M	3	M	31	M
2	J	6	J	4	J	1	J
3	V	7	V	5	V	2	V
4	S	8	S	6	S	3	S
5	D	9	D	7	D	4	D
6	L	10	L	8	L	5	L
7	M	11	M	9	M	6	M
8	M	12	M	10	M	7	M
9	J	13	J	11	J	8	J
10	V	14	V	12	V	9	V
11	S	15	S	13	S	10	S
12	D	16	D	14	D	11	D
13	L	17	L	15	L	12	L
14	M	18	M	16	M	13	M
15	M	19	M	17	M	14	M
16	J	20	J	18	J	15	J
17	V	21	V	19	V	16	V
18	S	22	S	20	S	17	S
19	D	23	D	21	D	18	D
20	L	24	L	22	L	19	L
21	M	25	M	23	M	20	M
22	M	26	M	24	M	21	M
23	J	27	J	25	J	22	J
24	V	28	V	26	V	23	V
25	S	29	S	27	S	24	S
26	D	30	D	28	D	25	D
27	L					26	L
28	M					27	M

29 M			28 M
31 J			29 J
1 V			30 V
2 S			31 S
3 D			1 D

Clases	Día de asueto oficial 2018	GRADU
--------	----------------------------	-------

	Código:	C-ICVMF-2018	Promoción:	Primera
	Versión:	001/2018	Créditos:	8
	Duración:	192 horas		

SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
2	L	30	L	28	L	2	L
3	M	1	M	29	M	3	M
4	M	2	M	30	M	4	M
5	J	3	J	31	J	5	J
6	V	4	V	1	V	6	V
7	S	5	S	2	S	7	S
8	D	6	D	3	D	8	D
9	L	7	L	4	L	9	L
10	M	8	M	5	M	10	M
11	M	9	M	6	M	11	M
12	J	10	J	7	J	12	J
13	V	11	V	8	V	13	V
14	S	12	S	9	S	14	S
15	D	13	D	10	D	15	D
16	L	14	L	11	L	16	L
17	M	15	M	12	M	17	M
18	M	16	M	13	M	18	M
19	J	17	J	14	J	19	J
20	V	18	V	15	V	20	V
21	S	19	S	16	S	21	S
22	D	20	D	17	D	22	D
23	L	21	L	18	L	23	L
24	M	22	M	19	M	24	M
25	M	23	M	20	M	25	M
26	J	24	J	21	J	26	J
27	V	25	V	22	V	27	V
28	S	26	S	23	S	28	D
29	D	27	D	24	D	29	L
				25	L	30	M
				26	M	31	M

		27 M	
		29 J	
		30 V	
		1 S	
		2 D	

ACION	
--------------	--



**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y ESTADÍSTICA
DIVISIÓN ESPECIALIZADA EN INVESTIGACIÓN CRIMINAL
-DEIC-**

Elaborado por:

Departamento de Análisis de la División Especializada en Investigación Criminal -DEIC-

Guatemala, C.A.



RESOLUCIÓN NÚMERO XX-2018

MANUAL DE ORGANIZACIÓN PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y ESTADÍSTICA DE LA DIVISIÓN ESPECIALIZADA EN INVESTIGACIÓN CRIMINAL -DEIC-

EL DIRECTOR GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL DE GUATEMALA. En el uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el Artículo siete (7) de la “Ley de la Policía Nacional Civil” Decreto Número once guión noventa y siete (11-97) y el artículo cincuenta y cuatro (54) del Acuerdo Gubernativo número noventa y siete guión dos mil nueve (97-2009) “Reglamento de la Organización de la Policía Nacional Civil”.

CONSIDERANDO:

Que es necesario contar con un instrumento por medio del cual se establezca detalladamente la ejecución de las actividades organizacionales con base a la misión de la institución y del Departamento de Análisis y Estadística de la División Especializada en Investigación Criminal -DEIC-, de la Policía Nacional Civil, en el ejercicio de sus funciones, a través de un instrumento técnico, que tenga como finalidad evitar al máximo la discrecionalidad de organizaciones, procesos y procedimiento dentro de las unidades que conforman la institución.

CONSIDERANDO:

Que el análisis criminal y la lucha contra la criminalidad son compromiso de la Policía Nacional Civil de la República de Guatemala, por lo que se hace necesario fortalecer y apoyar el Departamento de Análisis y Estadística de la División Especializada en Investigación Criminal, lo que implica establecer y definir la organización, procesos y procedimientos específicos del Departamento para garantizar la aplicación de los instrumentos técnicos con que cuenta el Departamento.

RESUELVE:

- I) **APROBAR EL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y ESTADÍSTICA DE LA DIVISIÓN ESPECIALIZADA EN INVESTIGACIÓN CRIMINAL.**
- II) La presente resolución empieza a regir el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Policía Nacional Civil.

Notifíquese la presente resolución y el contenido del Manual a las dependencias policiales que orgánicamente conforman la Subdirección General de Investigación Criminal de la Policía Nacional Civil, para su implementación y cumplimiento.

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN.....	4
II. OBJETIVOS DEL MANUAL.....	5
III. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL... ..	6
IV. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	7
V. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL	10
VI. CODIFICACIÓN.....	11
VII. BASE JURÍDICA	12
VIII. SIMBOLOGÍA.....	73

I. INTRODUCCIÓN

Para toda Institución tanto en el ámbito privado como público es importante contar con instrumentos técnicos y de aplicación práctica donde se establezcan los alcances y límites de los distintos puestos que la conforman y las funciones que se desempeñan en éstos.

Para la Policía Nacional Civil de Guatemala existen distintos Manuales que describen el quehacer diario de la Institución y Manuales específicos para cada Subdirección y Departamento que la conforman; no obstante cada Unidad cuenta con sus procesos y procedimientos, el Departamento de Análisis y Estadística de la División Especializada en Investigación criminal no cuenta con un instrumento aprobado que defina las actividades y tareas a realizar en cada área.

El Manual de procesos y procedimientos, es el instrumento técnico que describe el conjunto de procesos y procedimientos del Departamento de Análisis y Estadística para la generación de bienes o servicios institucionales, estandariza las acciones o procedimientos específicos de forma sistemática. Su propósito es reducir el riesgo de discrecionalidad y asegurar el logro de los resultados y productos institucionales.

El objetivo del presente manual es establecer los procesos y procedimientos de aplicación general y de aplicación específica del Departamento de Análisis y Estadística de la División Especializada en Investigación Criminal -DEIC-, estandarizar las acciones, orientar al personal policial en el desarrollo de sus actividades de forma sistemática y reducir el riesgo de discrecionalidad. Se excluyen de éstos, aquellos que por su contenido se desarrollan en los protocolos de Actuación Policial.

El fundamento legal para la realización del presente manual se encuentra establecido en el Decreto numero 11-97 “Ley de la Policía Nacional Civil” y sus reformas del Congreso de la República de Guatemala, el Acuerdo Gubernativo 97-2009, “Reglamento sobre la Organización de la Policía Nacional Civil” y sus reformas, que establecen la competencia de las dependencias que componen la “Policía Nacional Civil” para determinar sus funciones y delimitar responsabilidades para su desarrollo. Debe ser actualizado cuando por necesidades institucionales sean creados nuevos puestos, nuevas dependencias, entre otros.

II. OBJETIVOS DEL MANUAL

2.1. OBJETIVO GENERAL:

Coadyuvar al buen funcionamiento del Departamento de Análisis y Estadística de la División Especializada en Investigación Criminal **-DEIC-** de la Policía Nacional Civil, a través de la institución de procesos y procedimientos, para el cumplimiento de las funciones legalmente establecidas y de un instrumento de administración útil y sistemático.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Conocer el ámbito de competencia los procesos y procedimientos de las áreas que conforman el Departamento de Análisis y Estadística de la División Especializada en Investigación Criminal **-DEIC-**, así como los canales de comunicación que deben seguir para el desarrollo de sus funciones.

Clasificar en orden de importancia los procesos y procedimientos de aplicación general de acorde a la competencia del Departamento de Análisis y Estadística de la División Especializada en Investigación Criminal **-DEIC-**.

Establecer procesos y procedimientos de aplicación específica del Departamento de Análisis y Estadística de la División Especializada en Investigación Criminal **-DEIC-**.

III.FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

Misión

Proteger la vida, la integridad física, la seguridad de las personas y sus bienes, el libre ejercicio de los derechos y libertades, así como prevenir, investigar y combatir el delito, preservando el orden y la seguridad pública.

Visión

Ser la institución altamente calificada con vocación y reconocida excelencia, conformada por personal de sólida formación humana, altas competencias, respeto al ordenamiento jurídico y derechos humanos, con capacidad de generar responsabilidad comunitaria para el logro de la convivencia pacífica.

Valores

- Disciplina
- Responsabilidad
- Espíritu de servicio
- Lealtad
- Profesionalismo
- Respeto
- Honestidad
- Integridad
- Honor
- Honradez

IV. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

ÓRGANO DE DIRECCIÓN

Dirección General

Secretaría General

Dirección General Adjunta

Secretaría General Adjunta

ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

Auditoría Interna

Inspectoría General

Tribunales Disciplinarios

ÓRGANO DE APOYO TÉCNICO

Jefatura de Planificación Estratégica y Desarrollo Institucional

Secretaría de Asistencia Jurídica

Agregadurías Policiales

Subdirección General de Apoyo y Logística

Secretaría Técnica

Departamento de Material Móvil

Departamento de Logística

Departamento de Material y Equipo de Defensa

Departamento de Infraestructura

Unidad de Planificación Administrativa y Financiera

Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación

Secretaría Técnica

Departamento de Operaciones de Seguridad Informática

Departamento de Planificación y Gestión de Proyectos Tecnológicos

Departamento de Auditoría de Sistemas y Control de Calidad

Departamento de Sistemas de Información Geográfica

Departamento de Bases de Datos y Desarrollo de Sistemas de Información

Departamento de Soporte Técnico

Departamento de Redes y Telecomunicaciones

Unidad de Planificación Administrativa y Financiera

ÓRGANO ADMINISTRATIVO

Subdirección General de Personal

Secretaría Técnica

Jefatura de Enseñanza

Departamento de Selección y Contratación de Personal

Departamento de Asuntos Administrativos de Personal

Departamento de Administración de Compensaciones, Incentivos y Remuneraciones
Departamento de Archivo de Personal
Departamento de Asistencia al Personal
Subdirección General de Salud Policial
Secretaría Técnica
Departamento de Servicios Médicos Especializados y Anexos
Departamento de Epidemiología y Promoción de la Salud
Unidad de Planificación Administrativa y Financiera

ÓRGANO SUSTANTIVO

Departamento de Tránsito
Subdirección General de Operaciones
Secretaría Técnica
División de Operaciones Conjuntas
División de Policía de Mercados
División de Fuerzas Especiales de Policía
División de Protección de Personas y Seguridad
División de Seguridad Turística
División de Supervisión y Control de Empresas de Seguridad Privada
División de Protección a la Naturaleza
División Motorizada
División de Puertos, Aeropuertos y Puestos Fronterizos
Jefaturas de Distritos
Comisarías
Estaciones
Subestaciones
Subdirección General de Investigación Criminal
Secretaría Técnica
División Especializada en Investigación Criminal
División de Policía Internacional
División de Métodos Especiales de Investigación
División de Investigación y Desactivación de Armas y Explosivos
División Nacional Contra el Desarrollo criminal de las Pandillas
División de Información Policial
Unidad de Planificación Administrativa y Financiera
Gabinete Criminalístico
Subdirección General de Análisis de Información Antinarcótica
Secretaría Técnica
Unidad de Planificación y Administración Financiera
División de Fuerzas de Tarea de Interdicción Aérea, Antinarcótica y Antiterrorismo
Escuela Centroamericana de Entrenamiento Canino
Centro de Información conjunta Antidrogas de Guatemala
Subdirección General de Estudios y Doctrina
Secretaría Técnica

Unidad de Planificación Administrativa y Financiera

Academia de la Policía Nacional Civil

Escuela de Formación de Oficiales de Policía

Escuela de Estudios Superiores de Policía

Escuela de Especialidades de Policía

Subdirección General de Prevención del Delito

Secretaría Técnica

División de Intervención en Relaciones Comunitarias

Departamento de Orientación Preventiva

Departamento Especializado en Niñez y Adolescencia

Departamento de Multiculturalidad

Departamento de Equidad y Género

Departamento de Cultura y Deportes

V. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL

REPÚBLICA DE COLOMBIA
 MINISTERIO DE DEFENSA Y FUERZAS ARMADAS
 DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL
 LEY 2078 DE 2017
 (Artículo 16, inciso 1, Ley de Acreditación de la Policía Nacional Civil)

DIRECCION GENERAL DE LA POLICIA NACIONAL CIVIL




VI. CODIFICACIÓN

Primer Grupo	FR= Formato de Registro
	FP= Ficha de Proceso
	PE= Procedimiento Específico
Segundo Grupo	SGIC= Subdirección General de Investigación Criminal
	DEIC= División Especializada en Investigación Criminal
	DA= Departamento de Análisis y estadística
Tercer Grupo	

VII. BASE JURÍDICA

1. Decreto 11-97 Ley de la Policía Nacional Civil
2. Acuerdo Número 97-2009 Reglamento Sobre la Organización de la Policía Nacional Civil y sus reformas
3. Acuerdo Gubernativo 718-98 Reglamento de Sistema de Clasificación de Cargos o Puestos y Remuneraciones para la Policía Nacional Civil
4. Orden General No. 05-2018, Organización y Designación de funciones de la División Especializada en Investigación Criminal de la Subdirección General de Investigación Criminal de la Policía Nacional Civil
5. Resolución Número 001-2018, Guía para la elaboración de Manuales Administrativos de la Dirección General de la Policía Nacional Civil

	Manual de Procesos y Procedimientos	CÓDIGO	FP- SGIC DEIC-DAE-01
	ELABORACIÓN DE PLANES PARA ANÁLISIS DE CASOS	PÁGINAS	Página 01 de 06

Objetivo: Realizar análisis con la finalidad de encontrar en multiples investigaciones patrones o puntos de conexión que permitan inferir de forma lógica, que el responsable de esos casos es una misma persona o una misma organización criminal.

Alcance: Todo el personal del DEIC, MP y dependencias de PNC

Responsable del proceso: Jefe del área de analisis estratégico

Usuarios


Beneficiarios:

- Enlace en departamentos DEIC Niñez
- Departamentos Enlace Deic Delitos sexuales
- Enlace Departamentos
- Enlace en departamentos DEIC VIDA
- Enlace Departamentos DIPANDA
- Analistas de análisis táctico
- Dependencias de PNC
- Ministerio Público

Procedimientos que forman parte del proceso	Indicadores
--	--------------------

- Para realizar planes de análisis de conexión de casos
- Para realizar planes para análisis estratégico y decisión política de investigación criminal
- Flujo de informacion entre enlaces y analistas
- Para extracción y análisis forense

Elaborado por:	Revisado y validado por:
Departamento de Análisis y Estadística de la División Especializada en Investigación Criminal -DEIC-	Nombre del puesto del jefe superior que revisa y valida
Fecha: 12 de noviembre 2018	Fecha: de noviembre 2018

	Manual de Procesos y Procedimientos	CÓDIGO	PE- SGIC DEIC-DAE-01
	PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR PLANES PARA ANÁLISIS DE CONEXIÓN DE CASOS	PAGINAS	Página 02 de 06
1. Objetivo específico			
Realizar análisis con la finalidad de encontrar en multiples investigaciones patrones o puntos de conexión que permitan inferir de forma lógica, que el responsable de los hechos delictivos es una misma persona o una misma organización criminal.			
2. Documentos requeridos			
Oficio de solicitud al jefe del departamento de análisis y estadística			
3. Fundamento Jurídico			
4. Normas			
La Orden General de la Policía Nacional Civil número 05-2018, establece que el Departamento de Análisis y Estadística, de la División Especializada en Investigación Criminal, posee las siguientes funciones según el artículo 11. Integrar, analizar y diseminar la información criminal de la División; a. Integrar e interpretar la estadística sobre la incidencia criminal, el desarrollo de actividades y resultados de operación de la División; b. Elaborar informes de los estudios y análisis requeridos; c. Generar bases de datos de acuerdo a las necesidades del servicio; d. Establecer e impulsar mecanismos de intercambio de información con otras unidades policiales, instituciones públicas, privadas, nacionales e internacionales;			

5. Descripción del Procedimiento para realizar planes para análisis de conexión de casos


No.	Descripción de las actividades	Tiempo Aproximado	Responsable	Documentos elaborados	Registros generados
1	Inicio del procedimiento. Recibe la información y traslada por oficio al Jefe del Centro de Recopilación, Análisis, --- Difusión de Información División Información CRADIC.		Secretaria del Departamento de Análisis/DEIC	Oficio	

No.	Descripción de las actividades	Tiempo Aproximado	Responsable	Documentos elaborados	Registros generados
2	Recibe el oficio y la información para su análisis; y Traslada por oficio el requerimiento para el jefe del departamento de Análisis.		Jefe del Centro de Recopilación, Análisis, Difusión de Información División Información CRADIC.		
3	Recibe el requerimiento y lo envía por medio de oficio al analista		Jefe del departamento de Análisis táctico		
4	Conforma el equipo que realizara el plan Integrado por investigadores y analistas.		Jefe de Análisis táctico	Nombramiento	
5	Plantea al equipo los componentes del plan		Jefe de Análisis Estratégico		
6	Procederán a recolectar información Desarrolla los análisis siguientes: -Análisis de Casos; -Análisis Inter comunicacional; -Análisis Financiero; -Análisis -Georeferencial; Registro Penitenciario; -Historial laboral; -Perfil socioeconómico; -Entre otras; -Lee, trata y clasifica la información; -Desarrolla los análisis siguientes; -Análisis Coyuntural; -Análisis Estadístico; -Análisis de Conexión de casos, utilizando las herramientas siguientes: -Ibis; -Inter comunicacional; -ADN;		Analista e investigadores		

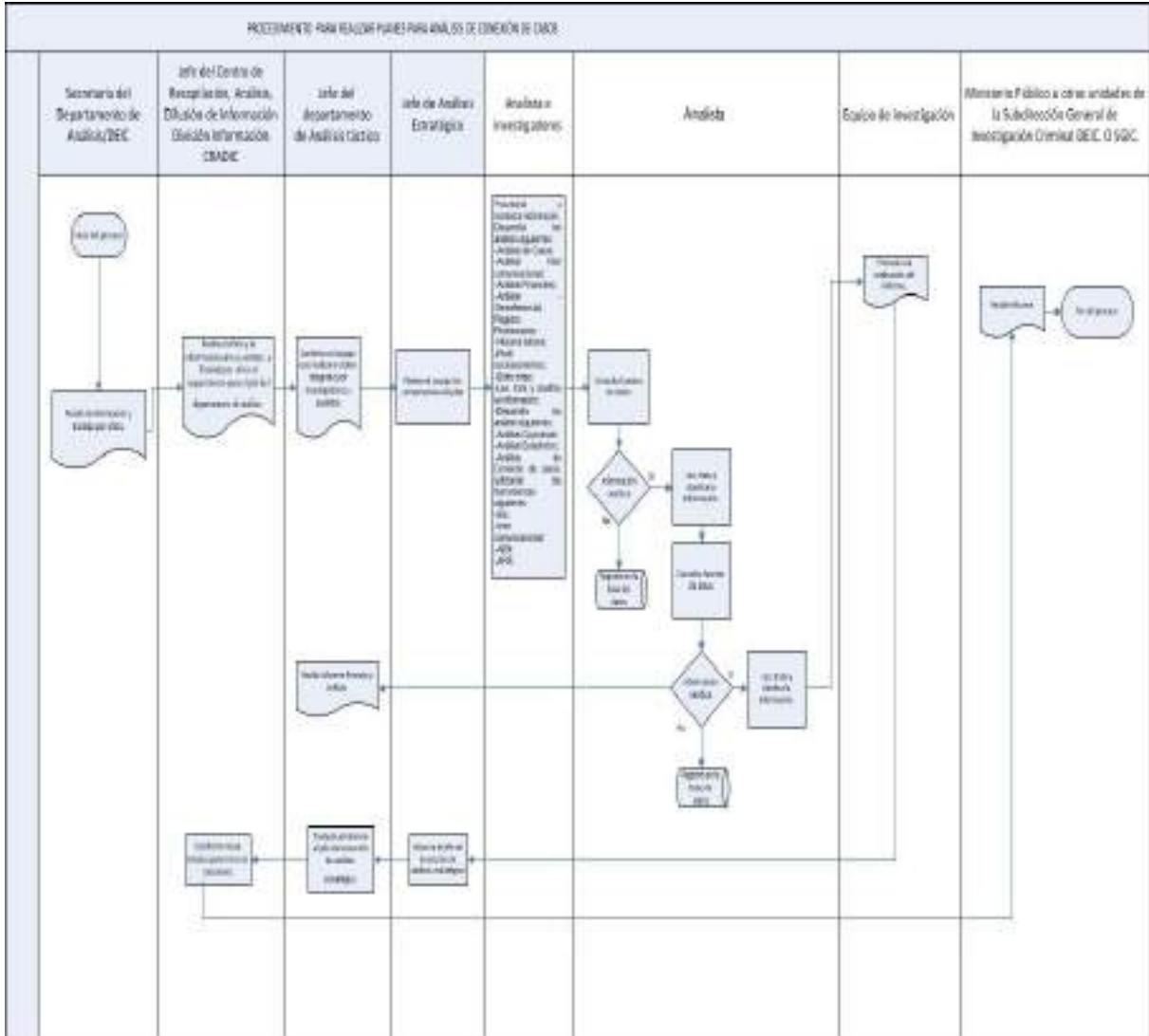
No.	Descripción de las actividades	Tiempo Aproximado	Responsable	Documentos elaborados	Registros generados
	-AFIS.				
7	Consulta fuentes de datos y Verifica que la información sea verídica; Si la información no es verídica la registra en la base de datos; Lee, trata y clasifica la información.		Analista		
8	Consulta otras fuentes de datos; -Vuelve a verificar que la información sea verídica; Si no es verídica la registra en la base de datos; Lee, trata y clasifica la información		Analista		
9	Si es Verídica Procede a la realización del informe.		Equipo de investigación	Información sellada y recibida	
10	Traslada el informe al jefe de la sección de análisis estratégico		Equipo de investigación	Oficio firmado y sellado	
11	Conforma mesa técnica para toma de decisiones		Jefe de análisis táctico		

No.	Descripción de las actividades	Tiempo Aproximado	Responsable	Documentos elaborados	Registros generados
12	Envía al departamento de difusión		Jefe de análisis táctico		
13	envía a investigadores quienes elaboran el plan		Departamento de difusión plan de operativo táctico e informa al Ministerio Público u otras unidades de la Subdirección General de Investigación Criminal DEIC. O SGIC.		
14	Si la información no es verídica Recibe el informe. Fin del procedimiento.		Jefe de análisis táctico.	Informe firmado y sellado	

Elaborado por:	Revisado y validado por:
Departamento de Análisis de la División Especializada en Investigación Criminal	Nombre del puesto del jefe superior que revisa y valida
Fecha: 12 de noviembre 2018	Fecha: de noviembre 2018

	Manual de Procesos y Procedimientos	CÓDIGO	PE- SGIC DEIC-DAE-01
	PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR PLANES PARA ANÁLISIS DE CONEXIÓN DE CASOS	PAGINAS	Página 06 de 06


6. Flujograma del Procedimiento para realizar planes para análisis de conexión de casos



Elaborado por:	Revisado y validado por:
Departamento de Análisis de la División Especializada en Investigación Criminal	Nombre del puesto del jefe superior que revisa y valida
Fecha: 12 de noviembre 2018	Fecha: de noviembre 2018

	Manual de Procesos y Procedimientos	CÓDIGO	FP- SGIC DEIC-DAE-02
	ELABORACIÓN DE PLANES PARA ANÁLISIS ESTRATÉGICO Y DECISIÓN POLÍTICA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL	PÁGINAS	Página 01 de 05
<p>Objetivo: Realizar análisis con la la utilización de herramientas estadísticas y georeferenciales, que permitan comenzar a delimitar los delitos que más incidencia criminal tienen, en donde están ocurriendo y con qué frecuencia.</p> <p>Alcance: todo el personal del DEIC, MP y dependencias de PNC</p> <p>Responsable del proceso: Jefe de la Unidad de analisis estrategico</p>			
Usuarios			
<p>Beneficiarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> --- Enlace en departamentos DEIC Niñez --- Departamentos Enlace Deic Delitos sexuales --- Enlace Departamentos --- Enlace Departamentos --- Enlace en departamentos DEIC VIDA --- Enlace Departamentos DIPANDA --- Analistas de análisis táctico --- Dependencias de PNC --- MP 			
Procedimientos que forman parte del proceso		Indicadores	
<ul style="list-style-type: none"> • Para realizar planes de análisis de conexión de casos • Para realizar planes para análisis estratégico y decisión política de investigación criminal • Flujo de informacion entre enlaces y analistas • Para extracción y análisis forense 			

Elaborado por:	Revisado y validado por:
Departamento de Análisis y Estadística de la División Especializada en Investigación Criminal ;DEIC;	Nombre del puesto del jefe superior que revisa y valida
Fecha: 12 de noviembre 2018	Fecha: de noviembre 2018

	Manual de Procesos y Procedimientos	CÓDIGO	PE-SGIC DEIC-DAE-02
	PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR PLANES PARA ANÁLISIS ESTRATÉGICO Y DECISIÓN POLÍTICA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL	PAGINAS	Página 02 de 05
1. Objetivo específico			
Realizar análisis con la la utilización de herramientas estadísticas y geográficas, que permitan comenzar a delimitar los delitos que más incidencia criminal tienen, en donde están ocurriendo y con qué frecuencia.			
2. Documentos requeridos			
Información estadística proveniente de los enlaces de análisis estratégico de todo el país Información proveniente de otras dependencias de PNC,MP etc.			
3. Fundamento Jurídico			
4. Normas			
La Orden General de la Policía Nacional Civil número 05-2018, establece que el Departamento de Análisis y Estadística, de la División Especializada en Investigación Criminal, posee las siguientes funciones según el artículo 11. Integrar, analizar y diseminar la información criminal de la División; <ul style="list-style-type: none"> a. Integrar e interpretar la estadística sobre la incidencia criminal, el desarrollo de actividades y resultados de operación de la División; b. Elaborar informes de los estudios y análisis requeridos; c. Generar bases de datos de acuerdo a las necesidades del servicio; d. Establecer e impulsar mecanismos de intercambio de información con otras unidades policiales, instituciones públicas, privadas, nacionales e internacionales; 			


5. Descripción del Procedimiento para realizar planes para análisis estratégico y decisión política de investigación criminal

No.	Descripción de las actividades	Tiempo Aproximado	Responsable	Documentos elaborados	Registros generados
1	Inicio del procedimiento. Recibe la información y la analiza; Margina oficio		Jefe del Centro de Recopilación, Análisis, Difusión de		

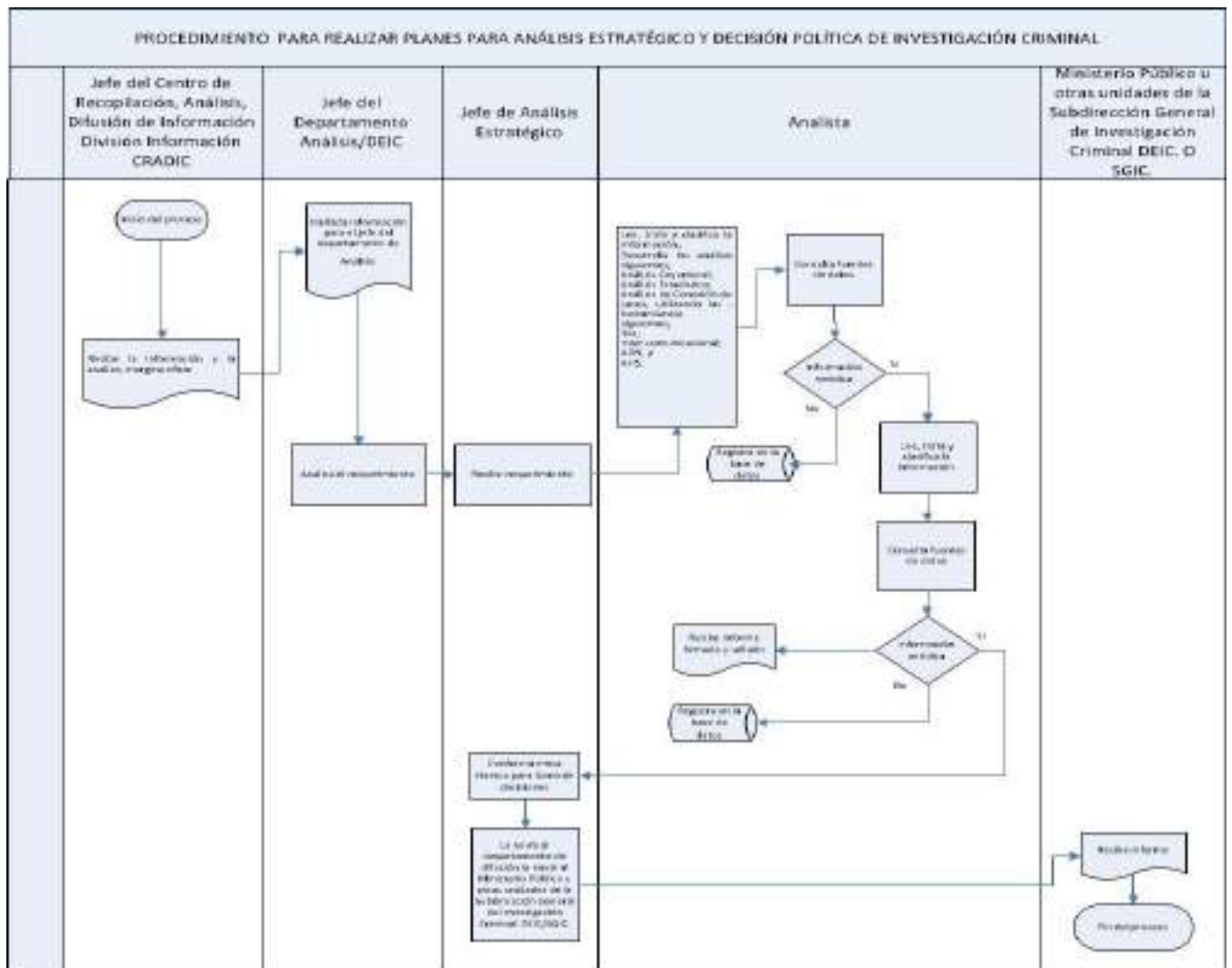
No.	Descripción de las actividades	Tiempo Aproximado	Responsable	Documentos elaborados	Registros generados
			Información División Información CRADIC		
2	traslada información para el jefe del departamento de Análisis		Jefe del Centro de Recopilación, Análisis, Difusión de Información División Información CRADIC		
3	analiza el requerimiento		Jefe del Departamento Análisis/DEIC		
4	Traslada al analista del departamento de la Sección de Análisis Estratégico.		Jefe de Análisis Estratégico		
5	Lee, trata y clasifica la información.; Desarrolla los análisis siguientes; Análisis Coyuntural; Análisis Estadístico; Análisis de Conexión de casos, utilizando las -herramientas siguientes; Ibis; Inter comunicacional; ADN; AFIS;		Analista		
6	Consulta otras fuentes de datos y Verifica que la información sea verídica;		Analista		
7	Consulta otras fuentes de datos y Verifica que la información sea verídica;		Analista		
8	-Si la información es verídica Lee, trata y clasifica la información		Analista		

No.	Descripción de las actividades	Tiempo Aproximado	Responsable	Documentos elaborados	Registros generados
9	Consulta otras fuentes de datos; Vuelve a verificar que la información sea verídica;		Analista		
10	si la información es verídica informa al jefe		Analista		
11	-Conforma una mesa temática para la toma de decisiones		Jefe de Análisis Estratégico		
12	La envía al departamento de difusión; y Departamento de difusión la envía al Ministerio Público u otras unidades de la Subdirección General de Investigación Criminal DEIC/SGIC.		Jefe de Análisis Estratégico		
13	Si la información no es verídica Actualiza base de datos y elabora informe al jefe		Analista		
14	Revisa y archiva el informe. Fin del procedimiento.		Jefe de Análisis Estratégico.		


Elaborado por:	Revisado y validado por:
Departamento de Análisis de la División Especializada en Investigación Criminal	Nombre del puesto del jefe superior que revisa y valida
Fecha: 12 de noviembre 2018	Fecha: de noviembre 2018

	Manual de Procesos y Procedimientos	CÓDIGO	PE- SGIC DEIC-DAE-02
	PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR PLANES PARA ANÁLISIS ESTRATÉGICO Y DECISIÓN POLÍTICA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL	PAGINAS	Página 05 de 05

6. Flujograma del procedimiento para realizar planes para análisis estratégico y decisión política de investigación criminal



Elaborado por:	Revisado y validado por:
Departamento de Análisis de la División Especializada en Investigación Criminal	Nombre del puesto del jefe superior que revisa y valida
Fecha: 12 de noviembre 2018	Fecha: de noviembre 2018

	Manual de Procesos y Procedimientos	CÓDIGO	FP- SGIC DEIC-DAE-03
	COMPARACIÓN DE ESTADÍSTICAS	PÁGINAS	Página 01 de 05

Objetivo: Llevar un control eficiente de los datos, actualizando los cuadros estadísticos de hechos negativos y positivos con el objeto de hacer las comparaciones y diferencias, entre periodos establecidos (semanas, meses, años) lo que es sumamente útil en las investigaciones y en los estudios de fenómenos criminales.

Alcance: todo el personal del DEIC, MP y dependencias de PNC

Responsable del proceso: Jefe Departamento de análisis y estadística de la DEIC

Usuarios

Beneficiarios:

Secretaria
Unidad de análisis estratégico
Unidad de análisis táctico
Unidad de extracción y análisis

Procedimientos que forman parte del proceso	Indicadores
Procedimiento de evaluación del desempeño de las unidades de análisis Procedimiento de intercambio de información con otras unidades policiales, instituciones públicas, privadas, nacionales e internacionales Procedimiento de recepción y análisis de datos estadísticos Procedimiento de comparación de estadísticas	

Elaborado por:	Revisado y validado por:
Departamento de Análisis de la División Especializada en Investigación Criminal	Nombre del puesto del jefe superior que revisa y valida
Fecha: 12 de noviembre 2018	Fecha: de noviembre 2018

	Manual de Procesos y Procedimientos	CÓDIGO	PE-SGIC DEIC-DAE-03
	PROCEDIMIENTO PARA COMPARACIÓN DE ESTADÍSTICAS	PÁGINAS	Página 02 de 05
1. Objetivo específico			
Llevar un control eficiente de los datos, actualizando los cuadros estadísticos de hechos negativos y positivos con el objeto de hacer las comparaciones y diferencias, entre periodos establecidos (semanas, meses, años) lo que es sumamente útil en las investigaciones y en los estudios de fenómenos criminales			
2. Documentos requeridos			
Información estadística proveniente de los enlaces de análisis estratégico de todo el país Información proveniente de otras dependencias de PNC,MP etc.			
3. Fundamento Jurídico			
4. Normas			
a. Comparar los cuadros estadísticos de hechos positivos y negativos de periodos pasados con los actuales / encargado de la oficina de análisis y estadística, b. Mantener actualizados los registro de datos / encargado de la oficina análisis y estadísticas c. Actualizar los cuadros estadísticos de hechos negativos y positivos / encargado de la oficina de análisis y estadística			


5. Procedimiento para comparación de estadística

No.	Descripción de las actividades	Tiempo Aproximado	Responsable	Documentos elaborados	Registros generados
1	Inicio del procedimiento. Revisar los cuadros de control estadísticos enviados con anterioridad.		Secretaria instruida por el Jefe Departamento		

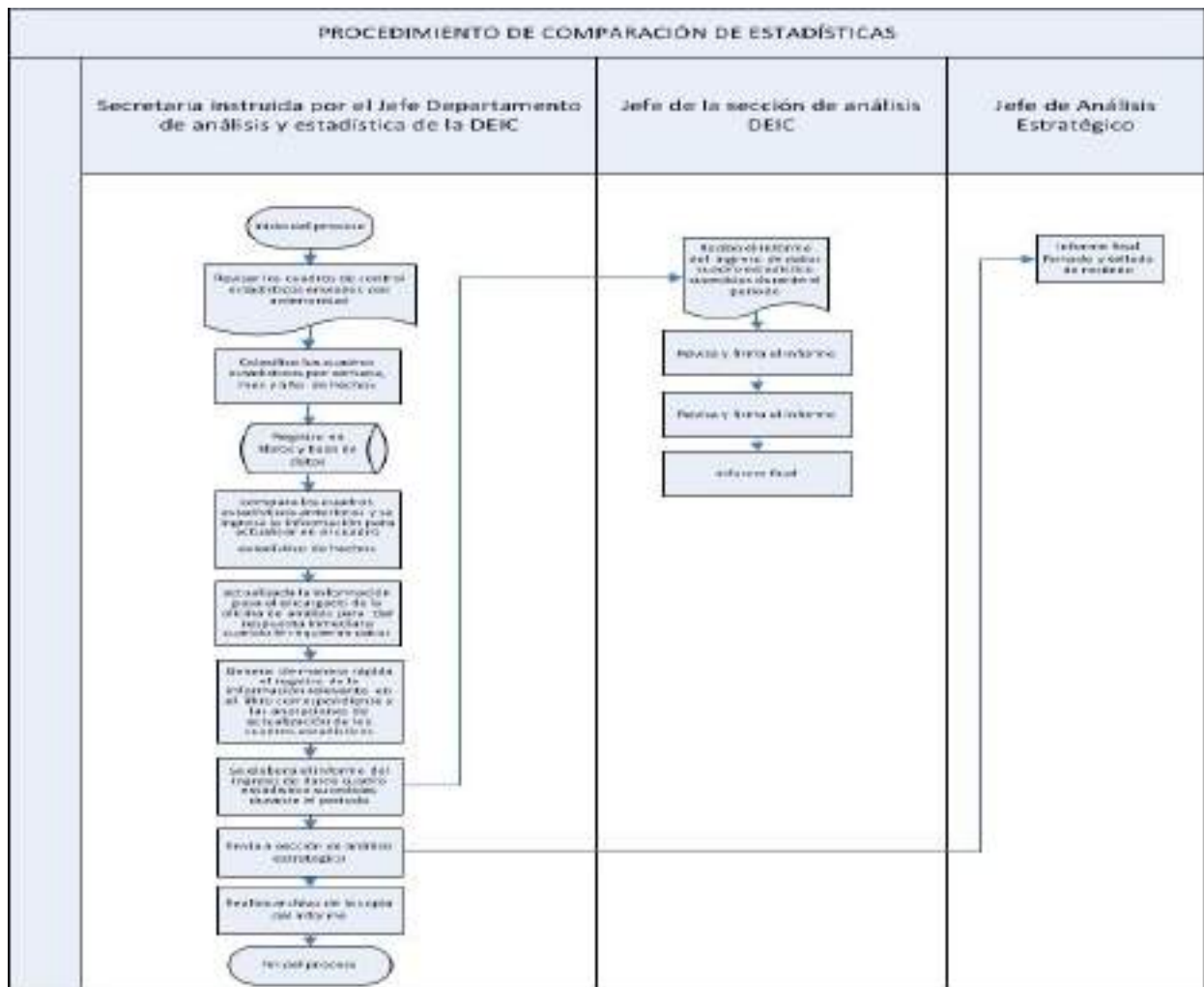
No.	Descripción de las actividades	Tiempo Aproximado	Responsable	Documentos elaborados	Registros generados
			de análisis y estadística de la DEIC		
2	clasifica los cuadros estadísticos por semana, mes y año de hechos		Secretaria instruida por el Jefe Departamento de análisis y estadística de la DEIC		Registro en libros y base de datos
3	compara los cuadros estadísticos anteriores y se ingresa la información para actualizar en el cuadro estadístico de hechos		Secretaria instruida por el Jefe Departamento de análisis y estadística de la DEIC		
4	actualizada la información pasa al encargado de la oficina de análisis para dar respuesta inmediata cuando le requieran datos.		Secretaria instruida por el Jefe Departamento de análisis y estadística de la DEIC		
5	Genera de manera rápida el registro de la información relevante en el libro correspondiente y las anotaciones de actualización de los cuadros estadísticos.		Secretaria instruida por el Jefe Departamento de análisis y estadística de la DEIC		
6	Se elabora el informe del ingreso de datos cuadro estadístico sucedidas durante el periodo,		Secretaria instruida por el Jefe Departamento de análisis y estadística de	Informe final	

No.	Descripción de las actividades	Tiempo Aproximado	Responsable	Documentos elaborados	Registros generados
			la DEIC		
7	Revisa y firma el informe		Jefe de la sección de análisis DEIC	Informe final	
8	Envía a sección de análisis estratégico		Secretaria instruida por el Jefe Departamento de análisis y estadística de la DEIC	Informe final firmado y sellado de recibido	
9	Realiza archivo de la copia del informe. Fin del procedimiento.		Secretaria instruida por el Jefe Departamento de análisis y estadística de la DEIC.		


Elaborado por:	Revisado y validado por:
Departamento de Análisis de la División Especializada en Investigación Criminal	Nombre del puesto del jefe superior que revisa y valida
Fecha: 12 de noviembre 2018	Fecha: de noviembre 2018

	Manual de Procesos y Procedimientos	CÓDIGO	PE-SGIC DEIC-DAE-03
	PROCEDIMIENTO PARA COMPARACIÓN DE ESTADÍSTICAS	PÁGINAS	Página 05 de 05


6. Flujograma del procedimiento para comparación de estadísticas



Elaborado por:	Revisado y validado por:
Departamento de Análisis de la División Especializada en Investigación Criminal	Nombre del puesto del jefe superior que revisa y valida
Fecha: 12 de noviembre 2018	Fecha: de noviembre 2018

	Manual de Procesos y Procedimientos	CÓDIGO	FP- SGIC DEIC-DAE-04
	CONTROL ADMINISTRATIVO DE EXPEDIENTES	PÁGINAS	Página 01 de 04
<p>Objetivo: Recepcionar, conformar y llevar el control de todas las solicitudes de investigación cursadas al departamento de análisis y estadística, conformando sistematizadamente los expedientes respectivos</p> <p>Alcance: todo el personal del DEIC, MP y dependencias de PNC</p> <p>Responsable del proceso: Secretaria</p>			
Usuarios			
<p>Beneficiarios:</p> <p>Jefatura de análisis y estadística Unidad de análisis estratégico Unidad de Analisis Tactico Unidad de Extraccion y análisis Forense Enlaces</p>			
Procedimientos que forman parte del proceso		Indicadores	
Control administrativo de expedientes Control de llamadas telefónicas Control de correspondencia Control del registro del personal Recepcion escaneo y registro de documentacion			

Elaborado por:	Revisado y validado por:
Departamento de Análisis de la División Especializada en Investigación Criminal	Nombre del puesto del jefe superior que revisa y valida
Fecha: 12 de noviembre 2018	Fecha: de noviembre 2018


	Manual de Procesos y Procedimientos	CÓDIGO	PE-SGIC DEIC DAE-04
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL ADMINISTRATIVO DE EXPEDIENTES	PAGINAS	Página 02 de 04
1. Objetivo específico			
Recepcionar, conformar y llevar el control de todas las solicitudes de investigación cursadas al departamento de análisis y estadística, conformando sistematizadamente los expedientes respectivos.			
2. Documentos requeridos			
Solicitudes de análisis cursadas al jefe del departamento de análisis y estadística del DEIC			
3. Fundamento Jurídico			
4. Normas			
<ul style="list-style-type: none"> a. Mantener el control eficiente de todos los expedientes b. Gestionar adecuadamente las respuestas a los expedientes ingresados c. Administrar eficientemente el archivo actualizado de los expedientes d. Generar el registro necesario para la fácil identificación de los expedientes e. Mantener archivo digital de todos los expedientes 			

5. Descripción del procedimiento de control administrativo de expediente

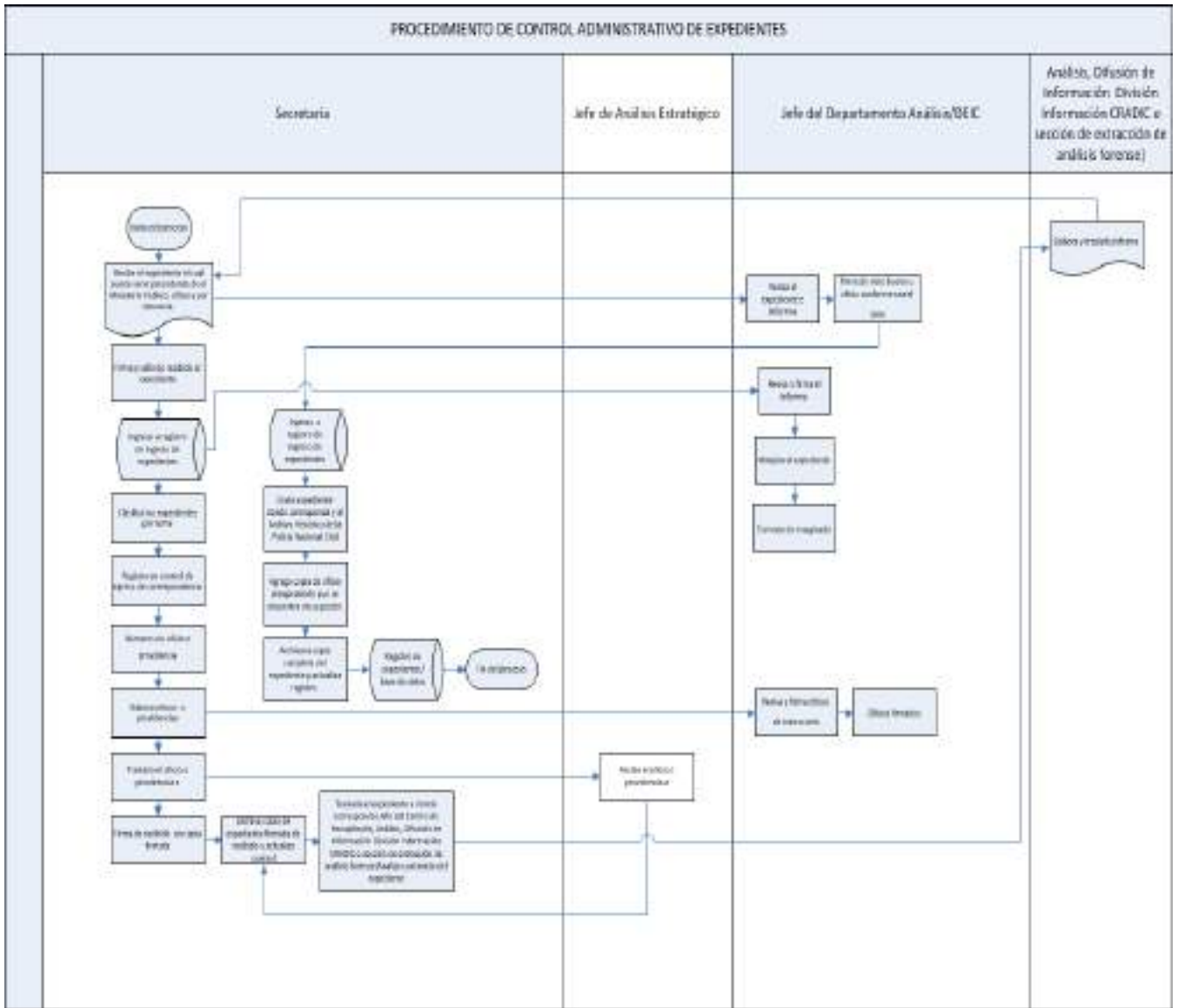
No.	Descripción de las actividades	Tiempo Aproximado	Responsable	Documentos elaborados	Registros generados
1	Inicio del procedimiento. Recibe el expediente el cual puede venir procedente de el Ministerio Publico, oficio y por denuncia.		Secretaria		
2	Firma y sella de recibido el expediente		Secretaria		
3	Ingresa a registro de ingreso de expedientes		Secretaria		

No.	Descripción de las actividades	Tiempo Aproximado	Responsable	Documentos elaborados	Registros generados
4	Ingresa a registro de ingreso de expedientes		Secretaria		Registro de expedientes /base de datos
5	Revisa el tema y clasifica y asigna prioridad del expediente		Jefe del Departamento Análisis/DEIC		
6	Margina el expediente		Jefe del Departamento Análisis/DEIC	Formato de marginado	
7	Clasifica los expedientes por tema		Secretaria		
8	Registra en control de egreso de correspondencia		Secretaria		Números de oficio o providencia
9	Elabora oficios o providencias		Jefe del Departamento Análisis/DEIC		
10	Revisa y firma oficios de instrucción		Jefe del Departamento Análisis/DEIC	Oficios firmados	
11	Traslada el oficio o providencia a		Secretaria	Firma de recibido en copia firmada	
12	Archiva copia de expediente firmada de recibido y actualiza control		Secretaria		
13	Traslada el expediente a donde corresponda (Jefe del Centro de Recopilación, Análisis, Difusión de Información División Información CRADIC o sección de. Fin del procedimiento.		Secretaria	Oficio firmado y sellado de recibido.	


Elaborado por:	Revisado y validado por:
Departamento de Análisis de la División Especializada en Investigación Criminal	Nombre del puesto del jefe superior que revisa y valida
Fecha: 12 de noviembre 2018	Fecha: de noviembre 2018

	Manual de Procesos y Procedimientos	CÓDIGO	PE-SGIC DEIC DAE-04
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL ADMINISTRATIVO DE EXPEDIENTES	PAGINAS	Página 04 de 04


6. Flujograma del procedimiento de control administrativo de expedientes



Elaborado por:	Revisado y validado por:
Departamento de Análisis de la División Especializada en Investigación Criminal	Nombre del puesto del jefe superior que revisa y valida
Fecha: 12 de noviembre 2018	Fecha: de noviembre 2018

	Manual de Procesos y Procedimientos	CÓDIGO	FP- SGIC DEIC-DAE-05
	CONTROL DE LLAMADAS TELEFÓNICAS	PÁGINAS	Página 01 de 04
<p>Objetivo: Llevar control, administración y registro adecuado de llamadas telefónicas del departamento de análisis y estadística.</p> <p>Alcance: todo el personal del DEIC, MP y dependencias de PNC, Ciudadania</p> <p>Responsable del proceso: Secretaria</p>			
Usuarios			
<p>Beneficiarios:</p> <p>Jefatura de análisis y estadística Unidad de análisis estratégico Unidad de Analisis Tactico Unidad de Extraccion y análisis Forense Enlaces</p>			
Procedimientos que forman parte del proceso		Indicadores	
Control administrativo de expedientes Control de llamadas telefónicas Control de correspondencia Control del registro del personal Recepcion escaneo y registro de documentacion			

Elaborado por:	Revisado y validado por:
Departamento de Análisis de la División Especializada en Investigación Criminal	Nombre del puesto del jefe superior que revisa y valida
Fecha: 12 de noviembre 2018	Fecha: de noviembre 2018


	Manual de Procesos y Procedimientos	CÓDIGO	PE-SGIC DEIC-DAE-05
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LLAMADAS TELEFÓNICAS	PÁGINAS	Página 01 de 05
1. Objetivo específico			
Llevar control, administración y registro adecuado de llamadas telefónicas del departamento de análisis y estadística.			
2. Documentos requeridos			
Formato de registro y seguimiento de llamadas realizadas y recibidas			
3. Fundamento Jurídico			
4. Normas			
El control y seguimiento de las llamadas deberán ser administradas por los siguientes controles <ul style="list-style-type: none"> a. Cantidad de llamadas recibidas diarias. b. Cantidad de llamadas efectivas diarias c. Cantidad de llamadas Confidenciales diarias d. Cantidad de llamadas de falsa alarma diarias e. Cantidad de llamadas realizadas por ciudadanos 			

5. Descripción del procedimiento de control de llamadas telefónicas

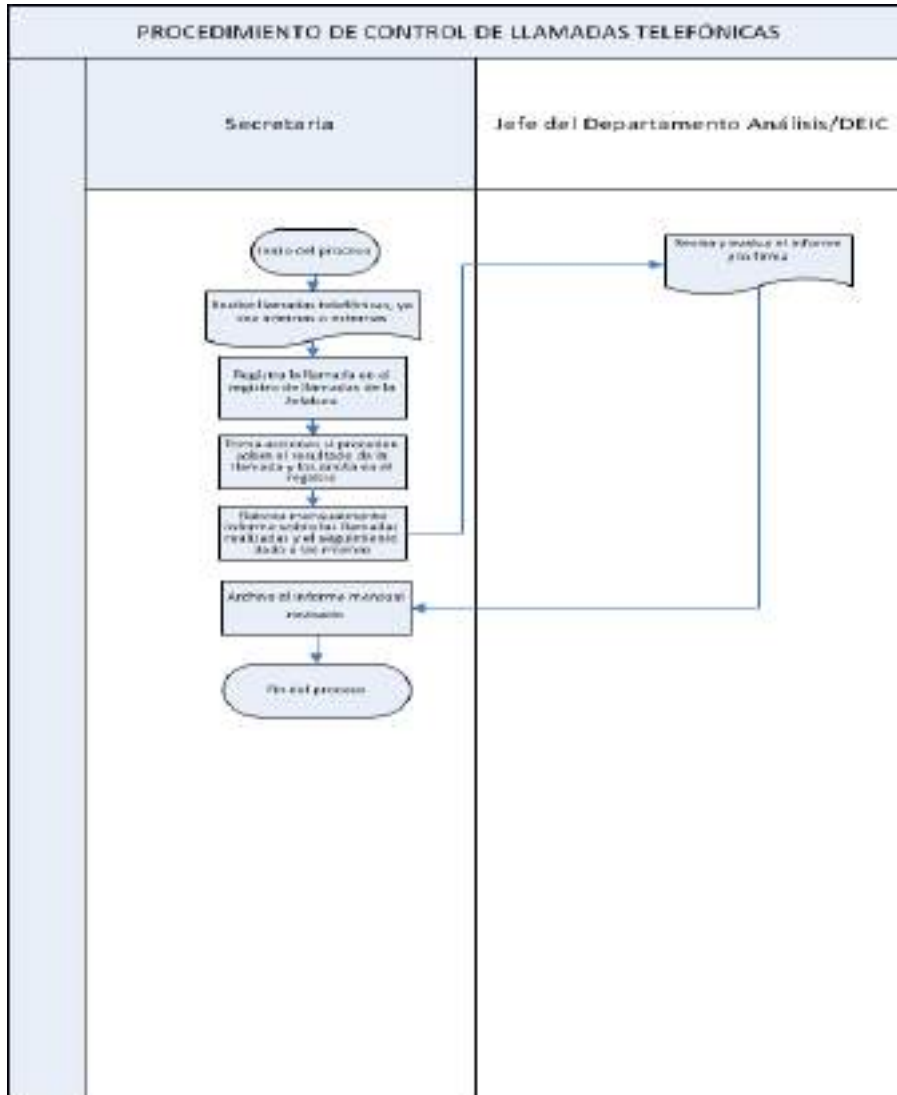
No.	Descripción de las actividades	Tiempo Aproximado	Responsable	Documentos elaborados	Registros generados
1	Inicio del procedimiento. Recibe llamadas telefónicas, ya sea internas o externas -Margina oficio		Secretaria		
2	Registra la llamada en el registro de llamadas de la Jefatura		Secretaria		Registro y control de llamadas
3	Toma acciones si proceden sobre el resultado de la llamada y los anota en el registro		Secretaria		Registro y control de llamadas

No.	Descripción de las actividades	Tiempo Aproximado	Responsable	Documentos elaborados	Registros generados
4	Elabora mensualmente informe sobre las llamadas realizadas y el seguimiento dado a las mismas		Secretaria	Oficio de informe mensual de registro y control de llamadas	
5	Revisa y evalúa el informe y lo firma		Jefe del Departamento Análisis/DEIC	Oficio de informe mensual de registro y control de llamadas con Visto Bueno	
6	Archiva el informe mensual revisado. Fin del procedimiento.		Secretaria		


Elaborado por:	Revisado y validado por:
Departamento de Análisis de la División Especializada en Investigación Criminal	Nombre del puesto del jefe superior que revisa y valida
Fecha: 12 de noviembre 2018	Fecha: de noviembre 2018

	Manual de Procesos y Procedimientos	CÓDIGO	PE-SGIC DEIC-DAE-05
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LLAMADAS TELEFÓNICAS	PÁGINAS	Página 01 de 05


6. Flujograma del procedimiento de control de llamadas telefónicas



Elaborado por:	Revisado y validado por:
Departamento de Análisis de la División Especializada en Investigación Criminal	Nombre del puesto del jefe superior que revisa y valida
Fecha: 12 de noviembre 2018	Fecha: de noviembre 2018

	Manual de Procesos y Procedimientos	CÓDIGO	FP- SGIC DEIC-DAE-06
	CONTROL DE CORRESPONDENCIA	PÁGINAS	Página 01 de 04
<p>Objetivo: Recibir y trasladar la documentación que ingresa provenientes de personas particulares, instituciones del sector público y privado, Comisarias y otras dependencias de la Policia Nacional Civil</p> <p>Alcance: todo el personal del DEIC, MP y dependencias de PNC</p> <p>Responsable del proceso: Secretaria</p>			
Usuarios			
<p>Beneficiarios:</p> <p>Jefatura de análisis y estadística Unidad de análisis estratégico Unidad de Analisis Tactico Unidad de Extraccion y análisis Forense Enlaces</p>			
Procedimientos que forman parte del proceso		Indicadores	
Control administrativo de expedientes Control de llamadas telefónicas Control de correspondencia Control del registro del personal Recepcion escaneo y registro de documentacion			

Elaborado por:	Revisado y validado por:
Departamento de Análisis de la División Especializada en Investigación Criminal	Nombre del puesto del jefe superior que revisa y valida
Fecha: 12 de noviembre 2018	Fecha: de noviembre 2018


	Manual de Procesos y Procedimientos	CÓDIGO	PE-SGIC DEIC-DAE-06
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE CORRESPONDENCIA DEIC	PAGINAS	Página 01 de 05
1. Objetivo específico			
Recibir y trasladar la documentación que ingresa provenientes de personas particulares, instituciones del sector público y privado, Comisarias y otras dependencias de la Policia Nacional Civil.			
2. Documentos requeridos			
Correspondencia trasladada al departamento de análisis y estadística del DEIC			
3. Fundamento Jurídico			
4. Normas			
a. Toda correspondencia que sea dirigida al Departamento de análisis y estadística debe ser recibida e ingresada en el Sistema y asignar un número de expediente. b. Solamente la correspondencia con título de confidencial no puede ser abierta en su revisión en la recepción.			

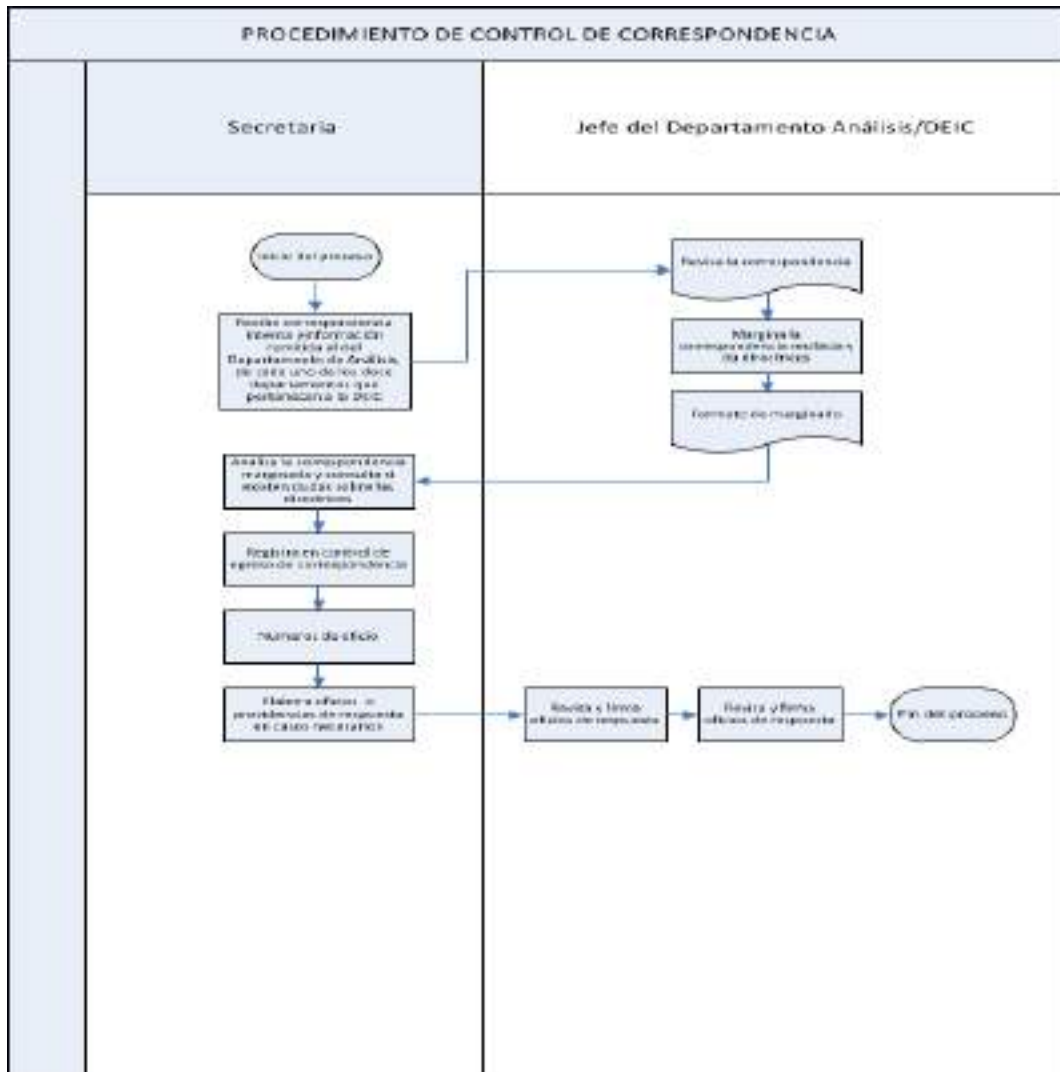
5. Descripción del procedimiento de control de correspondencia

No.	Descripción de las actividades	Tiempo aproximado	Responsable	Documentos elaborados	Registros generados
1	Inicio del procedimiento. Recibe correspondencia interna e información remitida al del Departamento de Análisis, de cada uno de los doce departamentos que pertenecen a la DEIC.		Secretaria		
2	firma y sella de recibido		Secretaria		


No.	Descripción de las actividades	Tiempo aproximado	Responsable	Documentos elaborados	Registros generados
3	Ingresa a registro de correspondencia		Secretaria		Registro de correspondencia/base de datos
4	Clasifica la correspondencia interna y información remitida al del Departamento de Análisis, de cada uno de los doce departamentos que pertenecen a la DEIC		Secretaria		
5	Revisa la correspondencia		Jefe del Departamento Análisis/DEIC		
6	Margina la correspondencia recibida y da directrices		Jefe del Departamento Análisis/DEIC	Formato de marginado	
7	Analiza la correspondencia marginada y consulta si existen dudas sobre las directrices		Secretaria		
8	Registra en control de egreso de correspondencia		Secretaria		Números de oficio
9	Elabora oficios o providencias de respuesta en casos necesarios		Secretaria		
10	Revisa y firma oficios de respuesta		Jefe del Departamento Análisis/DEIC	Oficios firmados	
11	Traslada el oficio o providencia a donde corresponda		Secretaria	Firma de recibido en copia firmada	
12	Archiva copia firmada de recibido y actualiza control. Fin del procedimiento.		Secretaria		

Elaborado por:	Revisado y validado por:
Departamento de Análisis de la División Especializada en Investigación Criminal	Nombre del puesto del jefe superior que revisa y valida
Fecha: 12 de noviembre 2018	Fecha: de noviembre 2018


	Manual de Procesos y Procedimientos	CÓDIGO	PE-SGIC DEIC-DAE-06
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE CORRESPONDENCIA DEIC	PAGINAS	Página 01 de 05



Elaborado por:	Revisado y validado por:
Departamento de Análisis de la División Especializada en Investigación Criminal	Nombre del puesto del jefe superior que revisa y valida
Fecha: 12 de noviembre 2018	Fecha: de noviembre 2018

	Manual de Procesos y Procedimientos	CÓDIGO	FP- SGIC DEIC-DAE-07
	CONTROL DE REGISTRO DE PERSONAL	PÁGINAS	Página 01 de 04
<p>Objetivo: Llevar el Control efectivo y actualizado de acciones de Personal propias del departamento de análisis y estadística del DEIC</p> <p>Alcance: todo el personal del DEIC dependencias de PNC</p> <p>Responsable del proceso: Secretaria</p>			
Usuarios			
<p>Beneficiarios:</p> <p>Jefatura de análisis y estadística Unidad de análisis estratégico Unidad de Analisis Tactico Unidad de Extraccion y análisis Forense Enlaces</p>			
Procedimientos que forman parte del proceso		Indicadores	
Control administrativo de expedientes Control de llamadas telefónicas Control de correspondencia Control del registro del personal Recepcion escaneo y registro de documentación			

Elaborado por:	Revisado y validado por:
Departamento de Análisis de la División Especializada en Investigación Criminal	Nombre del puesto del jefe superior que revisa y valida
Fecha: 12 de noviembre 2018	Fecha: de noviembre 2018

	Manual de Procesos y Procedimientos	CÓDIGO	PE- SGIC DEIC-DAE-07
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE REGISTROS DEL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA	PAGINAS	Página 01 de 05
1. Objetivo específico			
Llevar el Control efectivo y actualizado de acciones de Personal propias del departamento de análisis y estadística del DEIC			
2. Documentos requeridos			
Cuadrante de servicio mensual por grupos. Cuadros de turnos y limpieza, de suspensión y/o reposos médicos y control de vacaciones y permisos. Reposición de estudio			
3. Fundamento Jurídico			
4. Normas			
Se llevara un control efectivo llevando los siguientes registros Llevara los siguientes libros : Libro de Asistencias de personal Libro de actas Libro de revistas e inspecciones Libro copiador de servicio.			


5. Descripción del procedimiento para el control de registro de personal

No.	Descripción de las actividades	Tiempo aproximado	Responsable	Documentos elaborados	Registros generados
1	Inicio del procedimiento. Trasladan a la Secretaria los primeros cinco días de cada mes los siguientes registros en forma mensual: Cuadrante de servicio mensual por		Jefaturas del departamento de Análisis y Estadística de la División Especializada	Oficios firmados y sellados por secretaria	

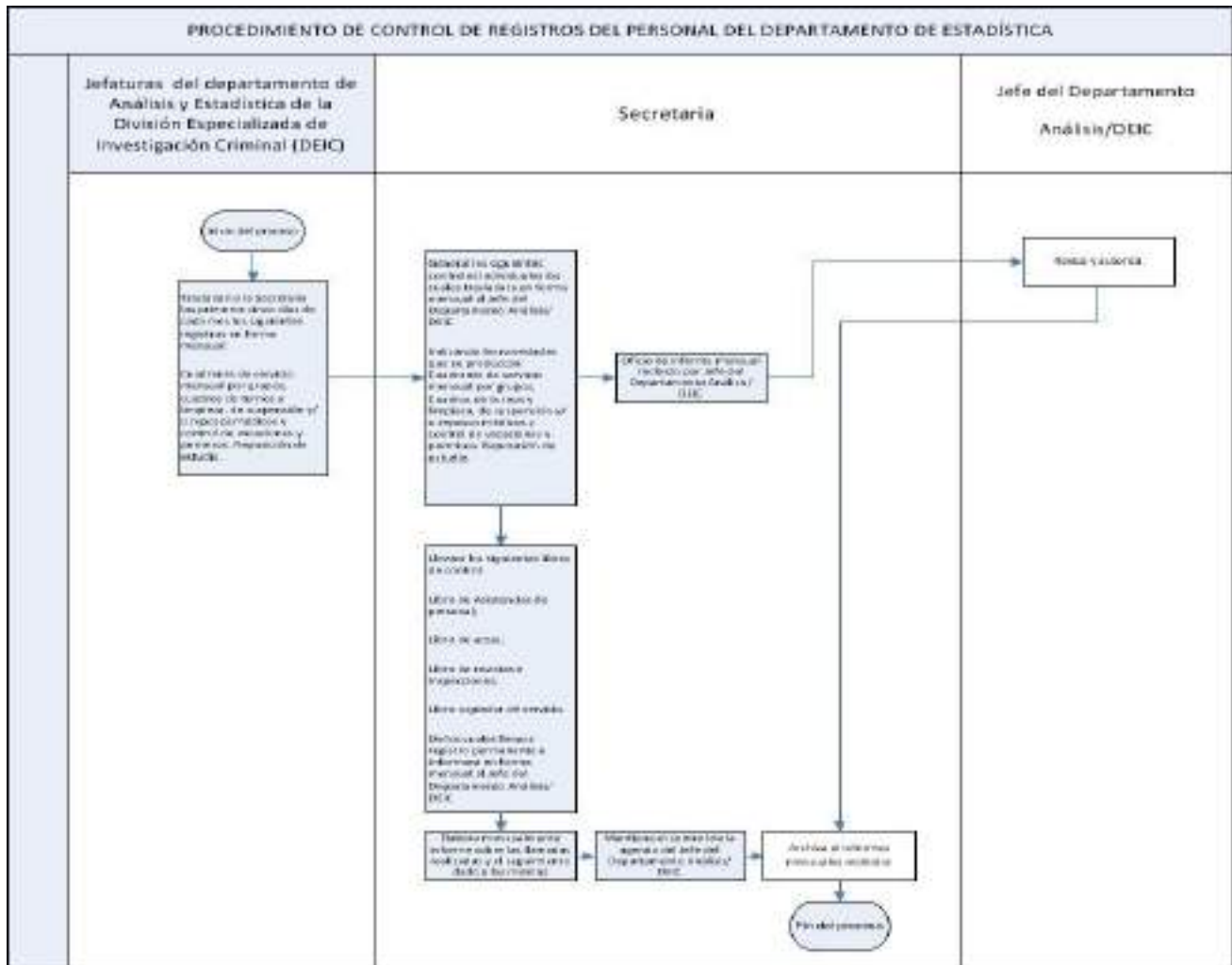
No.	Descripción de las actividades	Tiempo aproximado	Responsable	Documentos elaborados	Registros generados
	<p>grupos.</p> <p>Cuadros de turnos y limpieza, de suspensión y/o reposos médicos y control de vacaciones y permisos.</p> <p>Reposición de estudio.</p>		de Investigación Criminal (DEIC)		
2	<p>General los siguientes controles individuales los cuales trasladara en forma mensual al Jefe del Departamento Análisis/DEIC</p> <p>Indicando las novedades que se produzcan:</p> <p>Cuadrante de servicio mensual por grupos,</p> <p>, Cuadros de turnos y limpieza, de suspensión y/o reposos médicos y control de vacaciones y permisos.</p>		Secretaria	Oficio de informe mensual recibido por Jefe del Departamento Análisis/DEIC	
3	<p>Llevara los siguientes libros de control:</p> <p>Libro de Asistencias de personal</p> <p>Libro de actas</p> <p>Libro de revistas e inspecciones</p> <p>Libro copiador de servicio.</p> <p>De los cuales llevara registro permanente e informara en forma mensual al Jefe del Departamento Análisis/DEIC</p>		Secretaria	Libros de control individual recibido por Jefe del Departamento Análisis/DEIC	
4	Elabora mensualmente informe sobre las llamadas realizadas y el seguimiento dado a las mismas		Secretaria	Oficio de informe mensual de registro y control de	

No.	Descripción de las actividades	Tiempo aproximado	Responsable	Documentos elaborados	Registros generados
				llamadas	
5	Mantiene el control de la agenda del Jefe del Departamento Análisis/DEIC		Secretaria	Agenda	
6	Archiva los informes mensuales recibidos. Fin del procedimiento.		Secretaria		


Elaborado por:	Revisado y validado por:
Departamento de Análisis de la División Especializada en Investigación Criminal	Nombre del puesto del jefe superior que revisa y valida
Fecha: 12 de noviembre 2018	Fecha: de noviembre 2018

	Manual de Procesos y Procedimientos	CÓDIGO	PE- SGIC DEIC-DAE-07
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE REGISTRO DE PERSONAL	PAGINAS	Página 01 de 05


6 . Flujoograma del procedimiento de control de registros del personal



Elaborado por:	Revisado y validado por:
Departamento de Análisis de la División Especializada en Investigación Criminal	Nombre del puesto del jefe superior que revisa y valida
Fecha: 12 de noviembre 2018	Fecha: de noviembre 2018

	Manual de Procesos y Procedimientos	CÓDIGO	FP- SGIC DEIC-DAE-07
	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	PÁGINAS	Página 01 de 04
<p>Objetivo: Contar con el mecanismo que permita valorar de manera sistemática y estandarizada, el desempeño de cada uno de los miembros del personal y de acuerdo a sus resultados, procurar su máximo rendimiento y su compromiso con el cumplimiento de los objetivos institucionales</p> <p>Alcance: Todo el Personal del departamento de analisis y Estadística</p> <p>Responsable del proceso: Jefe Departamento de análisis y estadística de la DEIC</p>			
Usuarios			
<p>Beneficiarios:</p> <p>Secretaria Unidad de análisis estratégico Unidad de análisis táctico Unidad de extracción y análisis</p>			
Procedimientos que forman parte del proceso		Indicadores	
<p>Procedimiento de evaluación del desempeño de las unidades de análisis Procedimiento de intercambio de información con otras unidades policiales, instituciones públicas, privadas, nacionales e internacionales Procedimiento de recepción y análisis de datos estadísticos Procedimiento de comparación de estadísticas</p>			

Elaborado por:	Revisado y validado por:
Departamento de Análisis de la División Especializada en Investigación Criminal	Nombre del puesto del jefe superior que revisa y valida
Fecha: 12 de noviembre 2018	Fecha: de noviembre 2018

	Manual de Procesos y Procedimientos	CÓDIGO	PE-SGIC DEIC-DAE-08
	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LAS UNIDADES DE ANÁLISIS	PAGINAS	Página 01 de 05
1. Objetivo específico			
<p>Contar con el mecanismo que permita valorar de manera sistemática y estandarizada, el desempeño de cada uno de los miembros del personal y de acuerdo a sus resultados, procurar su máximo rendimiento y su compromiso con el cumplimiento de los objetivos institucionales.</p>			
2. Documentos requeridos			
<ul style="list-style-type: none"> ▪▪ Boletas de evaluación del desempeño. ▪▪ Resultados de la evaluación del desempeño. ▪▪ Informes individuales y grupales. ▪▪ Archivo de evaluaciones del desempeño 			
3. Fundamento Jurídico			
4. Normas			
<ol style="list-style-type: none"> a. El Jefe del departamento de análisis y estadística a través de sus jefes de unidad , debe realizar la Evaluación del Desempeño para el personal b. Todos los Jefes de Unidades , deben ser responsables de aplicarle a sus colaboradores la Evaluación del Desempeño, c. Participaran en las reuniones periódicas con la jefatura para la planificación 			


5. Descripción del procedimiento de evaluación del desempeño del personal

No.	Descripción de las actividades	Tiempo aproximado	Responsable	Documentos elaborados	Registros generados
1	Inicio del procedimiento. Elabora los objetivos de trabajo generales del Departamento de análisis y estadística de la DEIC		Jefe Departamento de análisis y estadística de la DEIC		

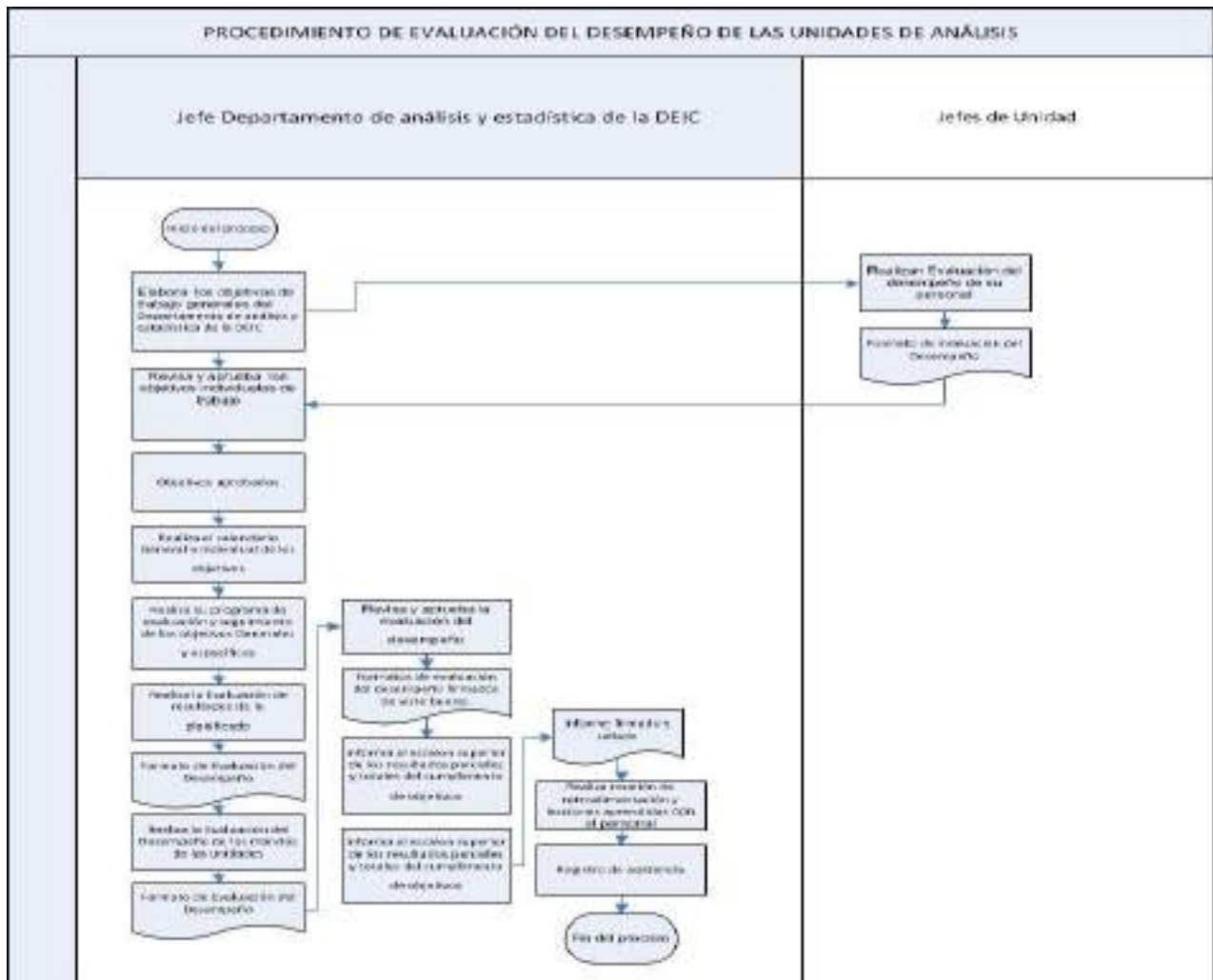
No.	Descripción de las actividades	Tiempo aproximado	Responsable	Documentos elaborados	Registros generados
2	Elaboran los objetivos de trabajo individuales de sus respectivas unidades (análisis estratégico, análisis táctico y extracción de información forense, Secretaria		Jefes de unidad		
3	Revisa y aprueba los objetivos individuales de trabajo		Jefe Departamento de análisis y estadística de la DEIC	Objetivos aprobados	
4	Realiza el calendario General e individual de los objetivos		Jefe Departamento de análisis y estadística de la DEIC	Cronograma aprobado	
5	Realiza su programa de evaluación y seguimiento de los objetivos Generales y específicos		Jefe Departamento de análisis y estadística de la DEIC	Formatos de registro y control	
6	Realiza la Evaluación de resultados de lo planificado		Jefe Departamento de análisis y estadística de la DEIC	Formato de control debidamente lleno	
7	Realiza la Evaluación del Desempeño de los mandos de las unidades		Jefe Departamento de análisis y estadística de la DEIC	Formato de Evaluación del Desempeño	
8	Realizan Evaluación del desempeño de su personal		Jefes de Unidad	Formato de Evaluación del Desempeño	
9	Revisa y aprueba la evaluación del desempeño		Jefe Departamento de análisis y estadística de la DEIC	Formatos de evaluación del desempeño firmados de visto bueno.	

No.	Descripción de las actividades	Tiempo aproximado	Responsable	Documentos elaborados	Registros generados
10	Informa al escalón superior de los resultados parciales y totales del cumplimiento de objetivos		Jefe Departamento de análisis y estadística de la DEIC	Informe firmado y sellado	
11	Realiza reunión de retroalimentación y lecciones aprendidas con el personal. Fin del procedimiento.		Jefe Departamento de análisis y estadística de la DEIC		Registro de asistencia


Elaborado por:	Revisado y validado por:
Departamento de Análisis de la División Especializada en Investigación Criminal	Nombre del puesto del jefe superior que revisa y valida
Fecha: 12 de noviembre 2018	Fecha: de noviembre 2018

	Manual de Procesos y Procedimientos	CÓDIGO	PE-SGIC DEIC-DAE-08
	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LAS UNIDADES DE ANÁLISIS	PAGINAS	Página 01 de 05

6. Flujograma del procedimiento de evaluación del desempeño del personal del Departamento de Análisis y Estadística de la División Especializada en Investigación Criminal DEIC



Elaborado por:	Revisado y validado por:
Departamento de Análisis de la División Especializada en Investigación Criminal	Nombre del puesto del jefe superior que revisa y valida
Fecha: 12 de noviembre 2018	Fecha: de noviembre 2018

	Manual de Procesos y Procedimientos	CÓDIGO	FP- SGIC DEIC-DAE-09
	FLUJO DE INFORMACIÓN ENTRE ENLACES Y ANALISTAS	PÁGINAS	Página 01 de 04

Objetivo: Realizar prioritariamente análisis de conexión de casos, para que puedan orientar de mejor manera a los investigadores de los departamentos o delegaciones en donde estén, además que esto les permitirá obtener mejores resultados en un lapso corto de tiempo, a través del flujo de información establecida en ambas vías.

Alcance: todo el personal del DEIC, MP y dependencias de PNC

Responsable del proceso: Jefe de sección de análisis estratégico


Usuarios

Beneficiarios:

- Enlace en departamentos DEIC Niñez
- Departamentos Enlace Deic Delitos sexuales
- Enlace Departamentos
- Enlace Departamentos
- Enlace en departamentos DEIC VIDA
- Enlace Departamentos DIPANDA
- Analistas de análisis táctico
- Dependencias de PNC
- MP

Procedimientos que forman parte del proceso	Indicadores
<ul style="list-style-type: none"> • Para realizar planes de análisis de conexión de casos • Para realizar planes para análisis estratégico y decisión política de investigación criminal • Flujo de información entre enlaces y analistas • Para extracción y análisis forense 	

Elaborado por:	Revisado y validado por:
Departamento de Análisis de la División Especializada en Investigación Criminal	Nombre del puesto del jefe superior que revisa y valida
Fecha: 12 de noviembre 2018	Fecha: de noviembre 2018


	Manual de Procesos y Procedimientos	CÓDIGO	PE-SGIC DEIC-DAE-09
	PROCEDIMIENTO DE FLUJO DE INFORMACIÓN ENTRE ENLACES Y ANALISTAS	PAGINAS	Página 01 de 05
1. Objetivo específico			
Realizar prioritariamente análisis de conexión de casos, para que puedan orientar de mejor manera a los investigadores de los departamentos o delegaciones en donde estén, además que esto les permitirá obtener mejores resultados en un lapso corto de tiempo, a través del flujo de información establecida en ambas vías.			
2. Documentos requeridos			
Distribución de oficio a los diferentes enlaces departamentales			
3. Fundamento Jurídico			
4. Normas			
<p>Análisis estratégico debe</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪▪ coordinar a los enlaces departamentales ▪▪ Seleccionar la información que puede compartirles ▪▪ Llevar control del flujo de información ▪▪ Corroborar la información de la información ▪▪ Actualizar la información ▪▪ Diseminar la información 			

5. Descripción del procedimiento para el flujo de información entre enlaces y analistas

No.	Descripción de las actividades	Tiempo aproximado	Responsable	Documentos elaborados	Registros generados
1	<p>Inicio del procedimiento. Asigna las siguientes lugares para coordinar enlaces:</p> <ul style="list-style-type: none"> --- Enlace en departamentos DEIC Niñez --- Departamentos Enlace Deic Delitos sexuales --- Enlace Departamentos --- Enlace Departamentos --- Enlace en departamentos DEIC VIDA --- Enlace Departamentos DIPANDA. 		Jefe de Análisis Estratégico		

No.	Descripción de las actividades	Tiempo aproximado	Responsable	Documentos elaborados	Registros generados
2	Elabora oficio al Jefe del Departamento Análisis/DEIC solicitando se nombre enlaces en los departamentos.		Jefe de Análisis Estratégico		
3	Establece el formato y periodicidad de información de los enlaces hacia los analistas y viceversa.		Jefe de Análisis Estratégico		Registro de análisis de enlaces departamentales
4	Analista recibe información de los enlaces a su cargo y la evalúa.		Analista		
5	Si la Información es verídica la carga a la base de datos de la sección.		Analista		Registro de ingreso de datos al sistema
6	La información NO es verídica es remitida al jefe de sección de análisis estratégico.		Analista	Oficio de envío de información	
7	Traslada la información no verídica a la secretaria quien procede a la depuración de la información a través de la metodología establecida previamente.		Jefe de la sección de análisis Estratégico		Registro de control de depuración de información.
8	Evalúa y clasifica la información a la que tiene acceso el enlace y permite que este realice consultas sobre la misma, ya sea de oficio o a solicitud del enlace. Fin del procedimiento.		Analista		Niveles de seguridad del sistema

Elaborado por:	Revisado y validado por:
Departamento de Análisis de la División Especializada en Investigación Criminal	Nombre del puesto del jefe superior que revisa y valida
Fecha: 12 de noviembre 2018	Fecha: de noviembre 2018

	Manual de Procesos y Procedimientos	CÓDIGO	FP- SGIC DEIC-DAE-10
	INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN	PÁGINAS	Página 01 de 04

Objetivo: Realizar intercambio de información entre unidades policiales, instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales para contribuir a la resolución de casos y alimentación de las investigaciones en proceso.

Alcance: Todo el personal de la DEIC, MP y Dependencias de PNC

Responsable del proceso: Jefes de las áreas el Departamento de Análisis y Estadística

Usuarios

Beneficiarios:


- Enlace en departamentos DEIC Niñez
- Departamentos Enlace Deic Delitos sexuales
- Enlace Departamentos
- Enlace Departamentos
- Enlace en departamentos DEIC VIDA
- Enlace Departamentos DIPANDA
- Analistas de análisis táctico
- Dependencias de PNC
- MP

Procedimientos que forman parte del proceso

- Para realizar planes de análisis de conexión de casos
- Para realizar planes para análisis estratégico y decisión política de investigación criminal
- Flujo de información entre enlaces y analistas
- Para extracción y análisis forense

Indicadores

Elaborado por:	Revisado y validado por:
Departamento de Análisis de la División Especializada en Investigación Criminal	Nombre del puesto del jefe superior que revisa y valida
Fecha: 12 de noviembre 2018	Fecha: de noviembre 2018


	Manual de Procesos y Procedimientos	CÓDIGO	PE-SGIC DEIC-DAE-010
	PROCEDIMIENTO DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN CON OTRAS UNIDADES POLICIALES, INSTITUCIONES PÚBLICAS, PRIVADAS, NACIONALES E INTERNACIONALES	PAGINAS	Página 01 de 05
1. Objetivo específico			
Establecer el procedimiento de como realizar el intercambio y diseminación de la información generada por el departamento de investigación y estadística del DEIC, en forma ordenada controlada y sistematizada.			
2. Documentos requeridos			
Solicitud de información de con otras unidades policiales, instituciones públicas, privadas, nacionales e internacionales.			
3. Fundamento Jurídico			
4. Normas			
Análisis estratégico debe <ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinar a las instituciones ▪ Seleccionar la información que puede compartirles ▪ Llevar control del flujo de información ▪ Corroborar la información de la información ▪ Actualizar la información ▪ Diseminar la información 			

5. Descripción del procedimiento de intercambio de información con otras unidades policiales, instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales

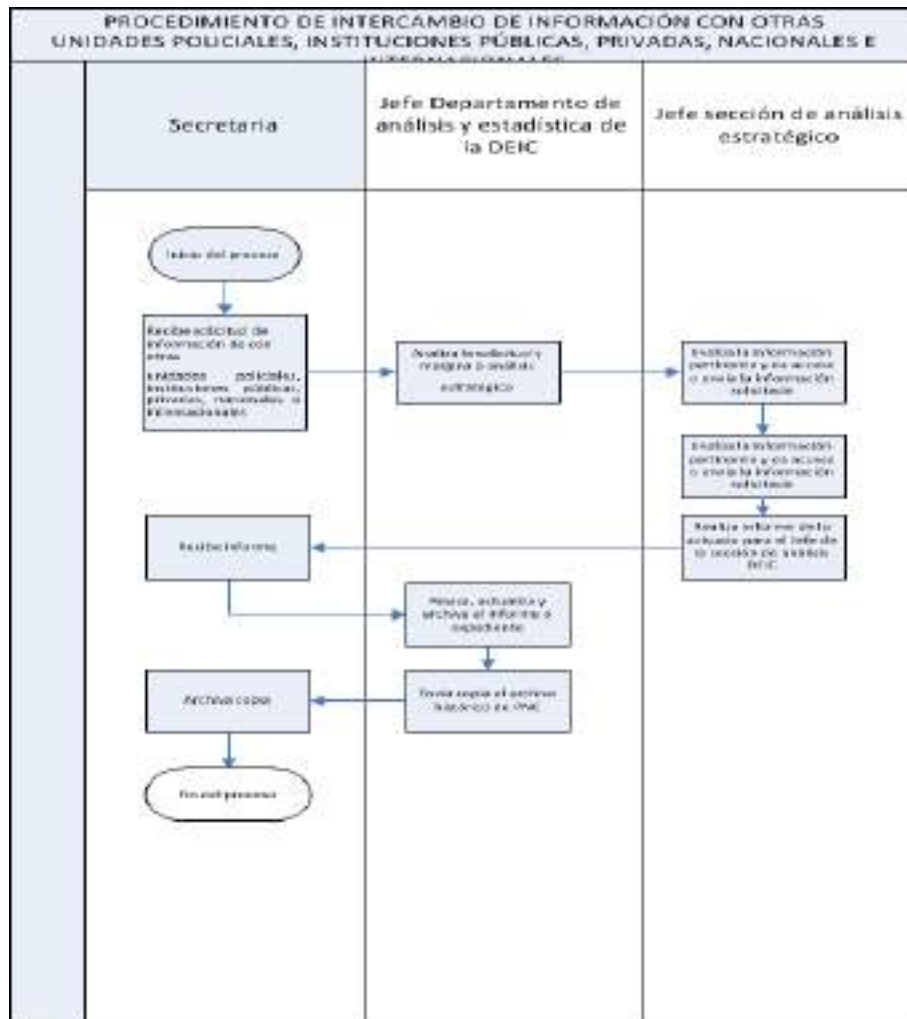
No.	Descripción de las actividades	Tiempo aproximado	Responsable	Documentos elaborados	Registros generados
1	Inicio del procedimiento. Recibe solicitud de información de con otras unidades policiales, instituciones públicas, privadas, nacionales e internacionales		Secretaria instruida por el Jefe Departamento de análisis y estadística de la DEIC		

No.	Descripción de las actividades	Tiempo aproximado	Responsable	Documentos elaborados	Registros generados
2	Analiza la solicitud y margina a análisis estratégico		Jefe Departamento de análisis y estadística de la DEIC		
3	Evalúa la información pertinente y da acceso o envía la información solicitada		Jefe sección de análisis estratégico		
4	Realiza informe de lo actuado para el Jefe de la sección de análisis DEIC		Jefe sección de análisis estratégico		
5	Recibe informe		Secretaria		
6	Revisa, actualiza y archiva el informe o expediente		Jefe Departamento de análisis y estadística de la DEIC		
7	Envía copia el archivo histórico de pan		Jefe Departamento de análisis y estadística de la DEIC		
8	Secretaria instruida por el Jefe Departamento de análisis y estadística de la DEIC Fin del procedimiento.		Archiva copia		


Elaborado por:	Revisado y validado por:
Departamento de Análisis de la División Especializada en Investigación Criminal	Nombre del puesto del jefe superior que revisa y valida
Fecha: 12 de noviembre 2018	Fecha: de noviembre 2018

	Manual de Procesos y Procedimientos	CÓDIGO	PE-SGIC DEIC-DAE-010
	PROCEDIMIENTO DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN CON OTRAS UNIDADES POLICIALES, INSTITUCIONES PÚBLICAS, PRIVADAS, NACIONALES E INTERNACIONALES	PAGINAS	Página 01 de 05


6. Flujograma del procedimiento de intercambio de información con otras unidades policiales, instituciones públicas, privadas, nacionales e internacionales



Elaborado por:	Revisado y validado por:
Departamento de Análisis de la División Especializada en Investigación Criminal	Nombre del puesto del jefe superior que revisa y valida
Fecha: 12 de noviembre 2018	Fecha: de noviembre 2018

	Manual de Procesos y Procedimientos	CÓDIGO	FP- SGIC DEIC-DAE-11
	RECEPCIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS	PÁGINAS	Página 01 de 04
<p>Objetivo: Llevar el control de ingreso de información y registro de datos estadísticos, de los diferentes enlaces, comisarías, dependencias gubernamentales, así como su análisis en las unidades del departamento</p> <p>Alcance: todo el personal del DEIC, MP y dependencias de PNC</p> <p>Responsable del proceso: Jefe Departamento de análisis y estadística de la DEIC</p>			
Usuarios			
<p>Beneficiarios:</p> <p>Secretaría Unidad de análisis estratégico Unidad de análisis táctico Unidad de extracción y análisis</p>			
Procedimientos que forman parte del proceso		Indicadores	
<p>Procedimiento de evaluación del desempeño de las unidades de análisis Procedimiento de intercambio de información con otras unidades policiales, instituciones públicas, privadas, nacionales e internacionales Procedimiento de recepción y análisis de datos estadísticos Procedimiento de comparación de estadísticas</p>			

Elaborado por:	Revisado y validado por:
Departamento de Análisis de la División Especializada en Investigación Criminal	Nombre del puesto del jefe superior que revisa y valida
Fecha: 12 de noviembre 2018	Fecha: de noviembre 2018

	Manual de Procesos y Procedimientos	CÓDIGO	PE-SIGLAS SGIC-011
	PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS ESTADÍSTICOS	PAGINAS	Página 01 de 05
1. Objetivo específico			
Llevar el control de ingreso de información y registro de datos estadísticos, de los diferentes enlaces, comisarias, dependencias gubernamentales, así como su análisis en las unidades del departamento			
2. Documentos requeridos			
Formatos de ingreso de información estadística			
3. Fundamento Jurídico			
4. Normas			
<p>a. Llevar un control eficiente de los datos relevantes que podamos ingresar y clasificar para el control estadístico, con el objeto de que sean analizados por las unidades correspondientes.</p> <p>b. Normas establecidas en la Oficina de análisis y estadística para la recepción, clasificación y sistematización de la información estadística por la secretaria.</p>			


5. Descripción del procedimiento para recepción y análisis de datos estadísticos

No.	Descripción de las actividades	Tiempo aproximado	Responsable	Documentos elaborados	Registros generados
1	Inicio del procedimiento. Revisar y anotar todos los datos de documentos e información que ingresan de la autoridad superior y diferentes sedes policiales, o MP a la sección de análisis		Secretaria instruida por el jefe del departamento de análisis y estadística		Registro en el Libro respectivo y base de datos
2	clasifica la información recibida Se hacen las anotaciones o registros respectivos en los libros		Secretaria instruida por el jefe del departamento		

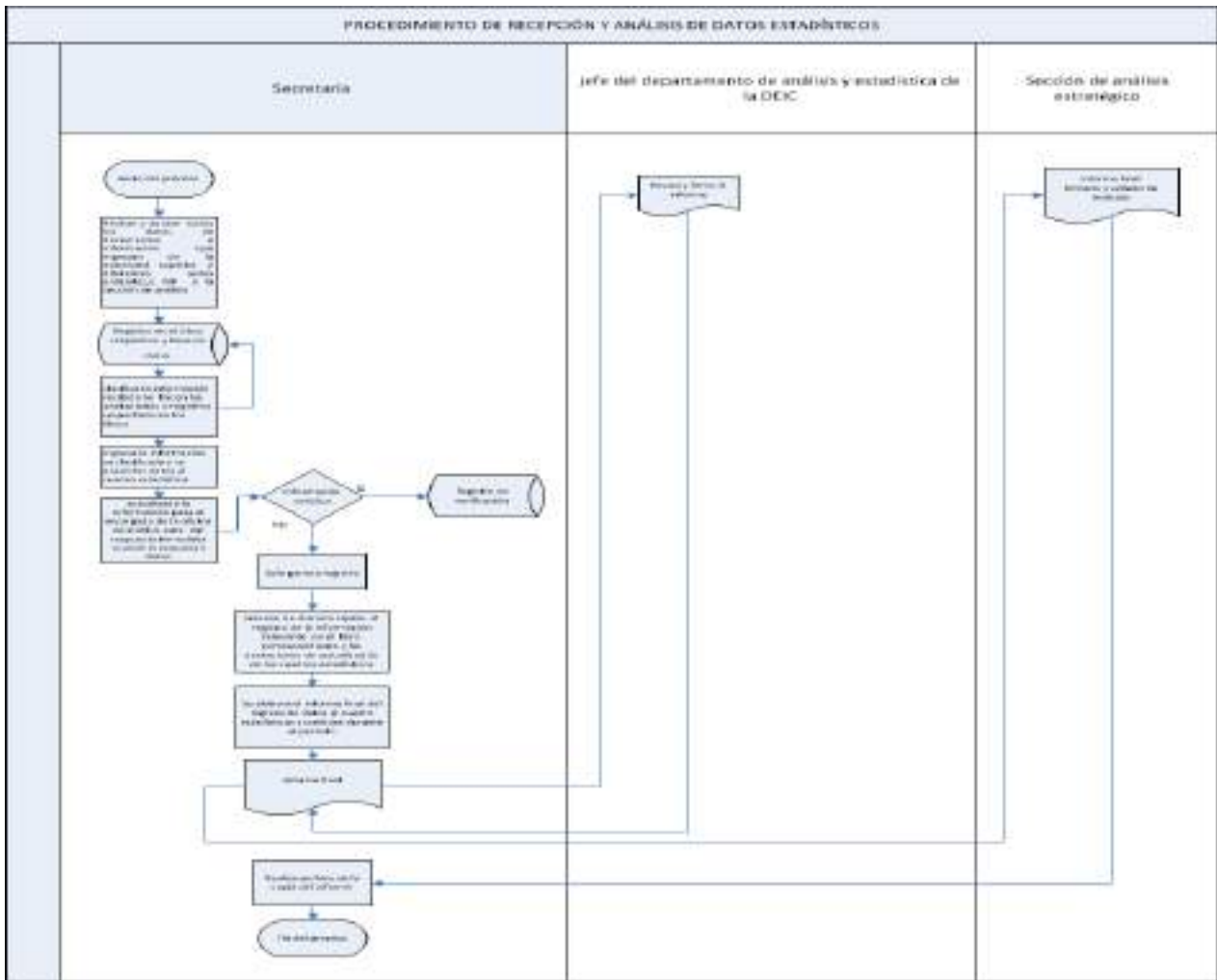
No.	Descripción de las actividades	Tiempo aproximado	Responsable	Documentos elaborados	Registros generados
			de análisis y estadística		
3	ingresa la información ya clasificada y se pasan los datos al cuadro estadístico		Secretaria instruida por el jefe del departamento de análisis y estadística		
4	actualizada la información pasa al encargado de la oficina de análisis para dar respuesta inmediata cuando le requieran datos...		Secretaria instruida por el jefe del departamento de análisis y estadística		
5	Verifica la veracidad de los datos Si la información es falsa Solo genera registro		Secretaria instruida por el jefe del departamento de análisis y estadística		Registro de verificación
6	Genera de manera rápida el registro de la información relevante en el libro correspondiente y las anotaciones de actualización de los cuadros estadísticos.		Secretaria instruida por el jefe del departamento de análisis y estadística		
7	Se elabora el informe final de ingreso de datos al cuadro estadísticos sucedidos durante el periodo.		Secretaria instruida por el jefe del departamento de análisis y estadística	Informe final	
8	Revisa y firma el informe.		Jefe del departamento de análisis y		

No.	Descripción de las actividades	Tiempo aproximado	Responsable	Documentos elaborados	Registros generados
			estadística		
9	Envía a sección de análisis estratégico		Secretaria instruí Secretaria instruida por el jefe del departamento de análisis y estadística	Informe final firmado y sellado de recibido	
10	Realiza archivo de la copia del informe. Fin del procedimiento.		Secretaria instruida por el jefe del departamento de análisis y estadística		


Elaborado por:	Revisado y validado por:
Departamento de Análisis de la División Especializada en Investigación Criminal	Nombre del puesto del jefe superior que revisa y valida
Fecha: 12 de noviembre 2018	Fecha: de noviembre 2018

	Manual de Procesos y Procedimientos	CÓDIGO	PE-SIGLAS SGIC-011
	PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS ESTADÍSTICOS	PÁGINAS	Página 01 de 05


6. Flujograma del procedimiento de recepción y análisis de datos estadísticos



Elaborado por:	Revisado y validado por:
Departamento de Análisis de la División Especializada en Investigación Criminal	Nombre del puesto del jefe superior que revisa y valida
Fecha: 12 de noviembre 2018	Fecha: de noviembre 2018

	Manual de Procesos y Procedimientos	CÓDIGO	FP- SGIC DEIC-DAE-12
	RECEPCIÓN, ESCANEADO Y REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN	PÁGINAS	Página 01 de 04
<p>Objetivo: Establecer los pasos necesarios para realizar una adecuada, recepción, registro, escaneo y tramite de documentación que necesita firma aprobatoria en el departamento de análisis y estadística</p> <p>Alcance: todo el personal del DEIC, MP y dependencias de PNC</p> <p>Responsable del proceso: Secretaria</p>			
Usuarios			
<p>Beneficiarios:</p> <p>Jefatura de análisis y estadística Unidad de análisis estratégico Unidad de Analisis Tactico Unidad de Extraccion y análisis Forense Enlaces</p>			
Procedimientos que forman parte del proceso		Indicadores	
Control administrativo de expedientes Control de llamadas telefónicas Control de correspondencia Control del registro del personal Recepcion escaneo y registro de documentacion			

Elaborado por:	Revisado y validado por:
Departamento de Análisis de la División Especializada en Investigación Criminal	Nombre del puesto del jefe superior que revisa y valida
Fecha: 12 de noviembre 2018	Fecha: de noviembre 2018


	Manual de Procesos y Procedimientos	CÓDIGO	PE-SGIC DEIC-DAE-012
	PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN, ESCANEADO Y REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN	PAGINAS	Página 01 de 05
1. Objetivo específico			
Establecer los pasos necesarios para realizar una adecuada, recepción, registro, escaneo y tramite de documentación que necesita firma aprobatoria en el departamento de análisis y estadística			
2. Documentos requeridos			
Documentación recibida en la secretaria del departamento de análisis y estadística.			
3. Fundamento Jurídico			
4. Normas			
<p>La secretaria deberá cumplir con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Recepción de la Documentación b. Clasificación de la documentación c. Registro de la Documentación d. Escaneo de la documentación e. Revisión de la Documentación 			

5 . Descripción del procedimiento de recepción, escaneo y registro de documentación

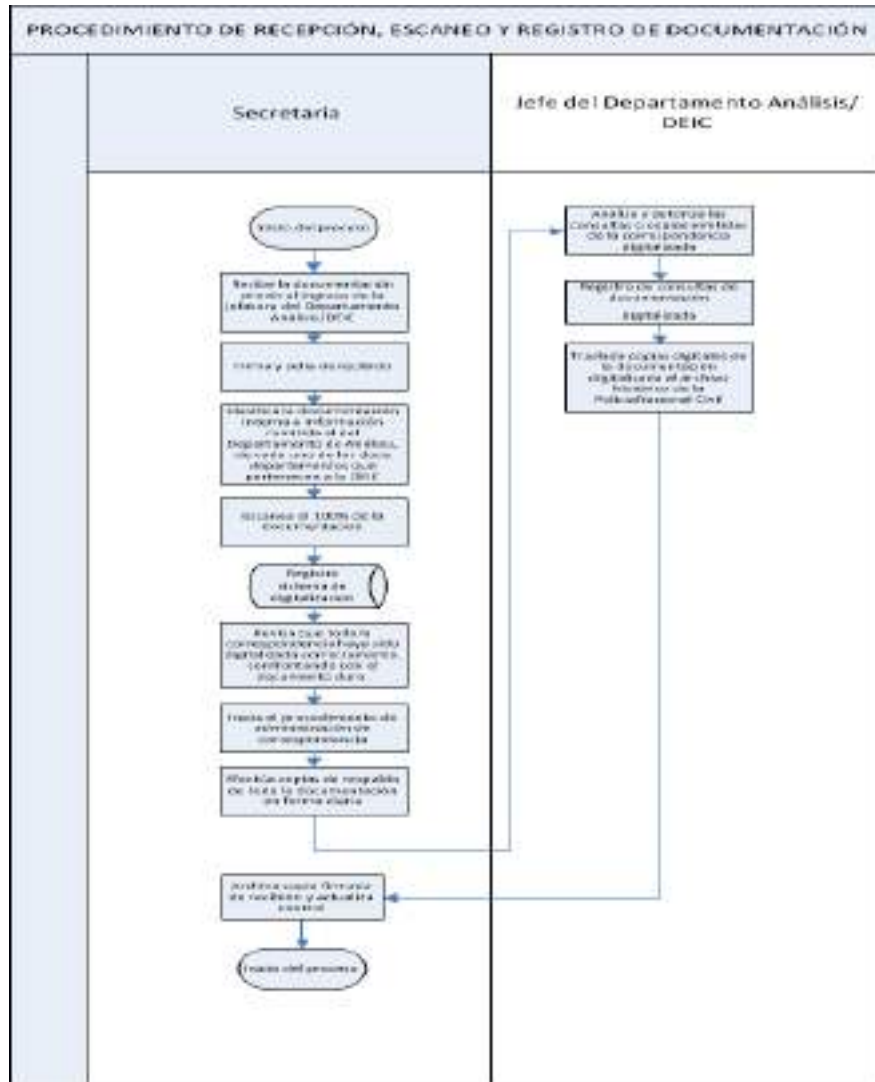
No.	Descripción de las actividades	Tiempo aproximado	Responsable	Documentos elaborados	Registros generados
1	Inicio del procedimiento. Recibe la documentación previo al ingreso de la jefatura del Departamento Análisis/DEIC		Secretaria		
2	Firma y sella de recibido		Secretaria		
3	Clasifica la documentación interna e información remitida al del Departamento de Análisis, de cada uno		Secretaria		

No.	Descripción de las actividades	Tiempo aproximado	Responsable	Documentos elaborados	Registros generados
	de los doce departamentos que pertenecen a la DEIC				
4	Escanea el 100% de la documentación		Secretaria		Registro sistema de digitalización
5	Registra la documentación en el sistema		Secretaria		
6	Revisa que toda la correspondencia haya sido digitalizada correctamente, confrontando con el documento duro.		Secretaria		
7	Inicia el procedimiento de administración de correspondencia		Secretaria		
8	Efectúa copias de respaldo de toda la documentación en forma diaria.		Secretaria		Registro de copias de respaldo de documentación.
9	Analiza y autoriza las consultas o copias emitidas de la correspondencia digitalizada		Jefe del Departamento Análisis/DEIC		Registro de consultas de documentación digitalizada
10	Traslada copias digitales de la documentación digitalizada al archivo histórico de la Policía Nacional Civil		Jefe del Departamento Análisis/DEIC	Firma de recibido en copia firmada	
	Archiva copia firmada de recibido y actualiza control. Fin del procedimiento.		Secretaria		


Elaborado por:	Revisado y validado por:
Departamento de Análisis de la División Especializada en Investigación Criminal	Nombre del puesto del jefe superior que revisa y valida
Fecha: 12 de noviembre 2018	Fecha: de noviembre 2018

	Manual de Procesos y Procedimientos	CÓDIGO	PE-SGIC DEIC-DAE-012
	PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN, ESCANEADO Y REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN	PAGINAS	Página 01 de 05

6. Flujograma del procedimiento de recepción, escaneo y registro de documentación



Elaborado por:	Revisado y validado por:
Departamento de Análisis de la División Especializada en Investigación Criminal	Nombre del puesto del jefe superior que revisa y valida
Fecha: 12 de noviembre 2018	Fecha: de noviembre 2018

	Manual de Procesos y Procedimientos	CÓDIGO	FP- SGIC DEIC-DAE-13
	EXTRACCIÓN Y ANÁLISIS FORENSE	PÁGINAS	Página 01 de 04

Objetivo: Realizar la aplicación de técnicas científicas y analíticas especializadas en usar la infraestructura tecnológica para identificar, preservar, analizar y presentar datos que sean válidos dentro de un proceso legal que se obtengan de cualquier dispositivo de almacenamiento móvil, o computadora, usb, etc.

Alcance: todo el personal del DEIC, MP y dependencias de PNC

Responsable del proceso: Jefe de la unidad de analisis estrategico

Usuarios

Beneficiarios:

- Enlace en departamentos DEIC Niñez
- Departamentos Enlace Deic Delitos sexuales
- Enlace Departamentos
- Enlace Departamentos
- Enlace en departamentos DEIC VIDA
- Enlace Departamentos DIPANDA
- Analistas de análisis táctico
- Dependencias de PNC
- MP

Procedimientos que forman parte del proceso	Indicadores
<ul style="list-style-type: none"> • Para realizar planes de análisis de conexión de casos • Para realizar planes para análisis estratégico y decisión política de investigación criminal • Flujo de informacion entre enlaces y analistas • Para extracción y análisis forense 	

Elaborado por:	Revisado y validado por:
Departamento de Análisis de la División Especializada en Investigación Criminal	Nombre del puesto del jefe superior que revisa y valida
Fecha: 12 de noviembre 2018	Fecha: de noviembre 2018

	Manual de Procesos y Procedimientos	CÓDIGO	PE-SGIC DEIC-DAE-013
	PROCEDIMIENTO PARA EXTRACCIÓN Y ANÁLISIS FORENSE	PAGINAS	Página 01 de 05
1. Objetivo específico			
Realizar la aplicación de técnicas científicas y analíticas especializadas en usar la infraestructura tecnológica para identificar, preservar, analizar y presentar datos que sean válidos dentro de un proceso legal que se obtengan de cualquier dispositivo de almacenamiento móvil, o computadora, usb, etc.			
2. Documentos requeridos			
Entrega de dispositivos para análisis forense			
3. Fundamento Jurídico			
4. Normas			
<p>Los tipos de análisis utilizados serán</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Extracción y Análisis de información en Dispositivos móviles b. Extracción y Análisis de Información en dispositivos de almacenamiento masivo de información c. Análisis de Imágenes y Video Forense 			


5. Descripción del procedimiento para extracción y análisis de información

No.	Descripción de las actividades	Tiempo aproximado	Responsable	Documentos elaborados	Registros generados
1	Inicio del procedimiento. Recibe la información y traslada por oficio al CRADIC.		Secretaria del Departamento de Análisis/DEIC		
2	El Jefe recibe el requerimiento y lo asigna al Jefe de Análisis.		Jefe del Centro de Recopilación, Análisis, Difusión de		

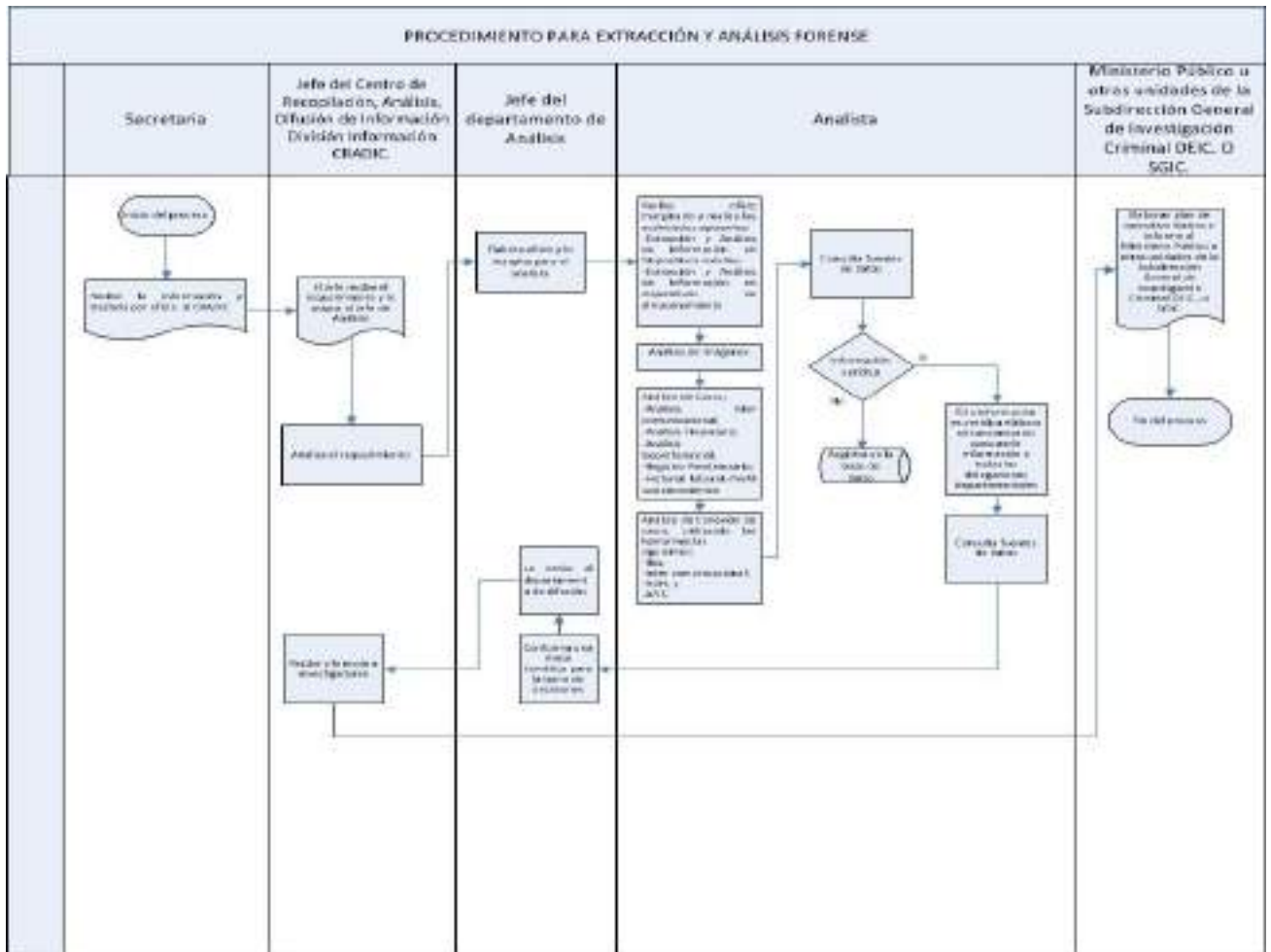
No.	Descripción de las actividades	Tiempo aproximado	Responsable	Documentos elaborados	Registros generados
			Información División Información CRADIC.		
3	Elabora oficio y lo margina para el analista		Jefe de Análisis		
4	Recibe oficio marginado y realiza las actividades siguientes: -Extracción y Análisis de información en Dispositivos móviles; -Extracción y Análisis de Información en dispositivos de almacenamiento		Analista		
5	Análisis de Imágenes		Analista		
6	Análisis de Casos; -Análisis Inter comunicacional; -Análisis Financiero; -Análisis Georeferencial; -Registro Penitenciario; -Historial laboral; -Perfil socioeconómico		Analista		
7	Análisis de Conexión de casos, utilizando las herramientas siguientes: -Ibis; -Inter comunicacional; -ADN; y -AFIS. Consulta otras fuentes de datos y Verifica que la información sea verídica;		Analista		
8	Si la información es verídica elabora circunstanciado para pedir información a todas las delegaciones departamentales		Analista		
9	Si la información no es verídica la registra en la base de datos; e informa		Analista		

No.	Descripción de las actividades	Tiempo aproximado	Responsable	Documentos elaborados	Registros generados
	al jefe				
10	Consulta otras fuentes de datos		analista		
11	Conforma una mesa temática para la toma de decisiones		Jefe del departamento de Análisis		
12	La envía al departamento de difusión;		Jefe del departamento de Análisis		
13	envía a investigadores quienes elaboran plan de operativo táctico e informa al Ministerio Público u otras unidades de la Subdirección General de Investigación Criminal DEIC. O SGIC. Fin del procedimiento.		Departamento de difusión		

Elaborado por:	Revisado y validado por:
Departamento de Análisis de la División Especializada en Investigación Criminal	Nombre del puesto del jefe superior que revisa y valida
Fecha: 12 de noviembre 2018	Fecha: de noviembre 2018


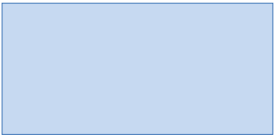
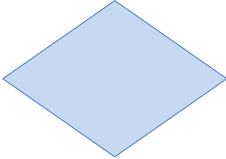
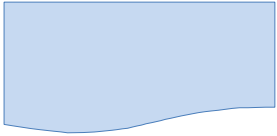
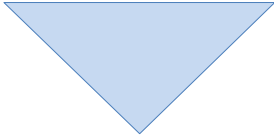



	Manual de Procesos y Procedimientos	CÓDIGO	PE-SGIC DEIC-DAE-013
	PROCEDIMIENTO PARA EXTRACCIÓN Y ANÁLISIS FORENSE	PAGINAS	Página 01 de 05

6. Flujograma del procedimiento para extracción y análisis forense



Elaborado por:	Revisado y validado por:
Departamento de Análisis de la División Especializada en Investigación Criminal	Nombre del puesto del jefe superior que revisa y valida
Fecha: 12 de noviembre 2018	Fecha: de noviembre 2018

VIII. SIMBOLOGÍA

Símbolo	Descripción
	<p>Inicio o fin: se utiliza tanto al iniciar, como al finalizar el diagrama.</p> <p>Texto en mayúscula</p>
	<p>Operación: indica cualquier actividad, a excepción de las contenidas en las siguientes formas.</p>
	<p>Decisión o alternativa: indica el punto dentro del flujo en que son posibles varios caminos alternativos. El texto debe indicarse en forma de pregunta con sus signos correspondientes.</p>
	<p>Documento: se utiliza al elaborar un documento físico.</p>
	<p>Almacenamiento o archivo: se utiliza para indicar el resguardo de documentos físicos.</p>
	<p>Conector de página: representa la continuidad del diagrama en otra página.</p>
	<p>Conector o enlace: de una parte del diagrama a otra dentro de la misma página.</p>
	<p>Líneas de flujo: conecta los símbolos señalando el orden en que se deben realizar las distintas operaciones.</p>

DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL



**MANUAL DE PUESTOS
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y ESTADÍSTICA
DIVISIÓN ESPECIALIZADA EN INVESTIGACIÓN CRIMINAL
-DEIC-**

Guatemala, C.A.



RESOLUCIÓN NÚMERO XX-2018

MANUAL DE PUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y ESTADÍSTICA DE LA DIVISIÓN ESPECIALIZADA EN INVESTIGACIÓN CRIMINAL -DEIC-

La Nueva Guatemala de la Asunción, xx de noviembre de dos mil dieciocho.

EL DIRECTOR GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL DE GUATEMALA. En el uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el Artículo siete (7) de la “Ley de la Policía Nacional Civil” Decreto Número once guión noventa y siete (11-97) y el artículo cincuenta y cuatro (54) del Acuerdo Gubernativo número noventa y siete guión dos mil nueve (97-2009) “Reglamento de la Organización de la Policía Nacional Civil”.

CONSIDERANDO:

Que es necesario estandarizar y definir la organización y funciones del Departamento de Análisis y Estadística de la División Especializada en Investigación Criminal de la Policía Nacional Civil, en el ejercicio de sus funciones, a través de un instrumento técnico, que tenga como finalidad evitar al máximo la discrecionalidad de organizaciones y funciones dentro de las unidades que conforman la institución.

CONSIDERANDO:

Que el análisis criminal y la lucha contra la criminalidad son compromiso de la Policía Nacional Civil de la República de Guatemala, por lo que se hace necesario fortalecer y apoyar el Departamento de Análisis y Estadística de la División Especializada en Investigación Criminal, lo que implica establecer y definir la organización y funciones despecíficas del Departamento para garantizar la aplicación de los instrumentos técnicos con que cuenta el Departamento.

RESUELVE:

- I) **APROBAR EL MANUAL DE PUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y ESTADÍSTICA DE LA DIVISIÓN ESPECIALIZADA EN INVESTIGACIÓN CRIMINAL.**
- II) La presente resolución empieza a regir el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Policía Nacional Civil.

Notifíquese la presente resolución y el contenido del Manual a las dependencias policiales que orgánicamente conforman la Subdirección General de Investigación Criminal de la Policía Nacional Civil, para su implementación y cumplimiento.

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	4
II.	OBJETIVOS DEL MANUAL.....	5
III.	FILOSOFÍA INSTITUCIONAL.....	6
IV.	ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL.....	7
V.	BASE JURÍDICA.....	8
VI.	FUNCIONES INSTITUCIONALES.....	9
VII.	ÁREAS ORGANIZACIONALES.....	11
VIII.	GLOSARIO.....	28

I. INTRODUCCIÓN

Para toda Institución tanto en el ámbito privado como público es importante contar con instrumentos técnicos y de aplicación práctica donde se establezcan los alcances y límites de los distintos puestos que la conforman y las funciones que se desempeñan en éstos.

Para la Policía Nacional Civil de Guatemala existen distintos Manuales que describen el quehacer diario de la Institución y Manuales específicos para cada Subdirección y Departamento que la conforman; no obstante cada Unidad cuenta con su organización y funciones, el Departamento de Análisis y Estadística de la División Especializada en Investigación criminal no cuenta con un instrumento aprobado que defina las actividades y funciones de cada puesto.

El Departamento de Análisis, derivado del fortalecimiento que ha recibido a través de cooperación, ha diseñado distintos instrumentos que le permiten llevar a cabo su labor diaria. Dentro de estos instrumentos se encuentra el Manual de Organización y Funciones que se presenta a continuación, tomando en consideración las funciones generales y específicas para cada una de las áreas y puestos que conforman el Departamento, coadyuvando de esta forma al establecimiento de actividades que contribuyen a la resolución de casos de investigaciones en proceso, identificación de estructuras criminales y diseminación y análisis de la información procesada dentro del Departamento.

Contiene información sobre las áreas a las que pertenece cada puesto, los subalternos que deberá supervisar y orientar en el ejercicio de sus funciones, los requisitos mínimos para optar al puesto que se describe.

Asimismo, contiene la actualización de la Organización del Departamento con las áreas creadas para el buen funcionamiento y operatividad de éste.

II. OBJETIVOS DEL MANUAL

2.1. OBJETIVO GENERAL:

Coadyuvar al buen funcionamiento del Departamento de Análisis y Estadística de la División Especializada en Investigación Criminal **-DEIC-** de la Policía Nacional Civil, a través de una guía técnica de la descripción de funciones específicas que deben efectuar los integrantes del Departamento.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Conocer el ámbito de competencia, funciones y jerarquía de cada una de las secciones que conforman el Departamento de Análisis y Estadística de la División Especializada en Investigación Criminal **-DEIC-**, así como los canales de comunicación que deben seguir para el desarrollo de sus funciones.

Clasificar en orden de importancia las funciones que tiene cada puesto así, como indicar el grado de importancia para cada una, el impacto de error al momento de fallar en el cumplimiento de las funciones y el grado de complejidad de cada tarea o función descrita.

Definir las competencias, habilidades y características personales que deben tener las personas para ocupar algún cargo de los descritos en el Manual.

III. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

Misión

Proteger la vida, la integridad física, la seguridad de las personas y sus bienes, el libre ejercicio de los derechos y libertades, así como prevenir, investigar y combatir el delito, preservando el orden y la seguridad pública.

Visión

Ser la institución altamente calificada con vocación y reconocida excelencia, conformada por personal de sólida formación humana, altas competencias, respeto al ordenamiento jurídico y derechos humanos, con capacidad de generar responsabilidad comunitaria para el logro de la convivencia pacífica.

Valores

- Disciplina
- Responsabilidad
- Espíritu de servicio
- Lealtad
- Profesionalismo
- Respeto
- Honestidad
- Integridad
- Honor
- Honradez

IV. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



V. BASE JURÍDICA

1. Decreto 11-97 Ley de la Policía Nacional Civil
2. Acuerdo Número 97-2009 Reglamento Sobre la Organización de la Policía Nacional Civil y sus reformas
3. Acuerdo Gubernativo 718-98 Reglamento de Sistema de Clasificación de Cargos o Puestos y Remuneraciones para la Policía Nacional Civil
4. Orden General No. 05-2018, Organización y Designación de funciones de la División Especializada en Investigación Criminal de la Subdirección General de Investigación Criminal de la Policía Nacional Civil
5. Resolución Número 001-2018, Guía para la elaboración de Manuales Administrativos de la Dirección General de la Policía Nacional Civil

VI. FUNCIONES INSTITUCIONALES

Según el Artículo 10 del Decreto Número 11-97 del Congreso de la República de Guatemala “Ley de la Policía Nacional Civil” para el cumplimiento de su misión, la Policía Nacional Civil desempeñará las siguientes funciones:

1. Por iniciativa propia, por denuncia o por orden del Ministerio Público:
 - 1.1. Investigar los hechos punibles perseguibles de oficio e impedir que éstos sean llevados a consecuencias ulteriores.
 - 1.2. Reunir los elementos de investigación útiles para dar base a la acusación en proceso penal.
2. Auxiliar y proteger a las personas y velar por la conservación y custodia de los bienes que se encuentren en situación de peligro por cualquier causa.
3. Mantener y restablecer, en su caso, el orden y la seguridad pública.
4. Prevenir la comisión de hechos delictivos, e impedir que éstos sean llevados a consecuencias ulteriores.
5. Aprender a las personas por orden judicial o en los casos de flagrante delito y ponerlas a disposición de las autoridades competentes, dentro del plazo legal.
6. Captar, recibir y analizar cuantos datos tengan interés para la seguridad pública, estudiar, planificar y ejecutar métodos y técnicas de prevención y combate de la delincuencia y requerir directamente a los señores Jueces, en casos de extrema urgencia, la realización de actos jurisdiccionales determinados con noticia inmediata al Ministerio Público.
7. Colaborar con los servidores de protección civil en los casos de grave riesgo, catástrofes y calamidad pública, en los términos establecidos por la ley.
8. Vigilar e inspeccionar el cumplimiento de las leyes y disposiciones generales, ejecutando las órdenes que reciba de las autoridades en el ámbito de sus respectivas competencias.
9. Prevenir, investigar y perseguir los delitos tipificados en las leyes vigentes del país.
10. Colaborar y prestar auxilio a las fuerzas de seguridad civil de otros países, conforme a lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales de los que Guatemala sea parte o haya suscrito.
11. Controlar a las empresas y entidades que presten servicios privados de seguridad.
12. Registrar, autorizar y controlar su personal, medios y situaciones.
13. Coordinar y regular todo lo relativo a las obligaciones del Departamento de Tránsito, establecidas en la ley de la materia.

14. Organizar y mantener en todo el territorio nacional el archivo de identificación personal y antecedentes policiales.
15. Atender los requerimientos que, dentro de los límites legales, reciban del Organismo Judicial, Ministerio Público y demás entidades competentes.
16. Promover la corresponsabilidad y participación de la población en la lucha contra la delincuencia.
17. Las demás que le asigna la ley.

VII. ÁREAS ORGANIZACIONALES

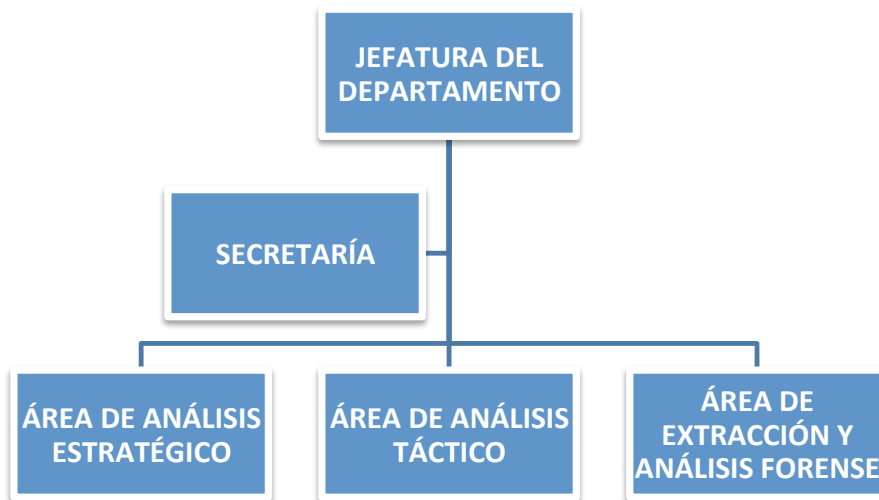
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y ESTADÍSTICA DE LA DIVISIÓN ESPECIALIZADA EN INVESTIGACIÓN CRIMINAL -DEIC-

a. Listado de puestos

Los puestos que conforman el Departamento de Análisis y Estadística de la División Especializada en Investigación Criminal -DEIC- de la Policía Nacional Civil son los siguientes:

LISTADO DE PUESTOS				
No.	NOMBRE DEL PUESTO	AREA FUNCIONAL	CLASE DE PUESTO	NUMERO DE PLAZAS
1	JEFE	JEFATURA DEL DEPARTAMENTO	SUBCOMISARIO DE PNC	1
2	SECRETARIA	JEFATURA DEL DEPARTAMENTO	AGENTE DE PNC	2
3	ENCARGADO DE ÁREA	ÁREA DE ANÁLISIS ESTRATÉGICO	INSPECTOR DE PNC	1
4	ANALISTA ESTRATÉGICO	ÁREA DE ANÁLISIS ESTRATÉGICO	AGENTE DE PNC	8
5	ENCARGADO DE ÁREA	ÁREA DE ANÁLISIS TÁCTICO	INSPECTOR DE PNC	1
6	ANALISTA TÁCTICO	ÁREA DE ANÁLISIS TÁCTICO	AGENTE DE PNC	12
7	ENCARGADO DE ÁREA	ÁREA DE EXTRACCIÓN Y ANÁLISIS FORENSE	INSPECTOR DE PNC	1
8	ANALISTA FORENSE	ÁREA DE EXTRACCIÓN Y ANÁLISIS FORENSE	AGENTE DE PNC	10
TOTAL DE PLAZAS				36

b. Organigrama de Puestos



Organigrama Departamento de Análisis y Estadística de la División Especializada en Investigación Criminal -DEIC-



Manual de puestos
**Departamento de Análisis y Estadística, Jefatura
 de la División, Subdirección General de
 Investigación Criminal**
 Dirección General de la Policía Nacional Civil
 Ministerio de Gobernación



PERFIL DEL PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Puesto Funcional	Jefe del Departamento de Análisis y Estadística		
Grado/Puesto nominal	Subcomisario de Policía		
Dependencia organizacional	Departamento de Análisis y Estadística.		
Especialidad	Curso Básico en Investigación Criminal		
Jefe inmediato	Jefe de División Especializada en Investigación Criminal		
Jefe superior	Subdirector General de Investigación Criminal		
Subalternos	Jefes de áreas, Analistas estratégicos, Analistas tácticos, Analistas de extracción y análisis forense, Secretaría.		
Número de Plazas	01	Número de Páginas 2	Fecha 12/11/2018

II. REQUISITOS PARA OPTAR AL PUESTO

Nivel de Educación	Diversificado	Universitario	Maestría – Doctorado
			X
Estudios Requeridos	Licenciatura en Ciencias Criminológicas y Criminalística Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales Licenciatura en Ciencias Policiales Licenciatura en Ciencias Psicológicas Licenciatura en Ciencias Forenses Contar con colegiado activo		
Conocimientos Específicos	Tener conocimientos en derechos humanos, inteligencia policial, manejo de Windows y paquetes de Microsoft Office, análisis de la información, Doctrina Policial.		
Experiencia Laboral	Clase de experiencia específica	Tiempo de experiencia	
	Haber desempeñado un puesto de Jefatura en un área de la Subdirección General de Investigación Criminal y tener la experiencia en manejo de personal.	2 años	

Observación: Previo a ocupar el puesto, deberá cumplir con lo establecido en el Acuerdo Gubernativo No. 586-97, reglamento de provisión de destinos de la Policía Nacional Civil, para el nombramiento y la toma de posesión.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

- a. Integrar y diseminar la información de análisis criminal de la División Especializada en Investigación Criminal con el propósito de sistematizar y mantener el control y uso de la misma.
- b. Integrar e interpretar la estadística sobre la incidencia criminal, el desarrollo de actividades y resultados de operación de la División, así como el ingreso y egreso de la información de análisis criminal.
- c. Elaborar informes de los estudios y análisis de información criminal, requeridos al Departamento coadyuvando a la resolución de casos de investigaciones en proceso.
- d. Velar porque se cumpla la integración de las bases de datos alimentadas por las distintas delegaciones de la -DEIC- de acuerdo con las necesidades del servicio y la información relevante para el análisis criminal a cargo del Departamento.
- e. Establecer e impulsar mecanismos de intercambio de información con otras unidades policiales, instituciones públicas, privadas, nacionales e internacionales, contribuyendo al análisis de información criminal correspondiente.
- f. Velar por la preservación de la información de análisis criminal administrada por el Departamento.
- g. Coordinar, apoyar, asesorar al personal a su cargo y al usuario que solicita información relacionada con análisis criminal.
- h. Supervisar al personal bajo su cargo, en el cumplimiento de las funciones de los puestos.
- i. Otras que le sean asignadas por el mando inmediato superior en materia de su competencia.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Departamento de Análisis y Estadística	Departamento de Planificación	Subdirector General de Investigación Criminal



Manual de puestos
**Departamento de Análisis y Estadística, Jefatura
de la División, Subdirección General de
Investigación Criminal**
Dirección General de la Policía Nacional Civil
Ministerio de Gobernación



PERFIL DEL PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Puesto Funcional	Secretaria (o) del Departamento de Análisis y Estadística.		
Grado/Puesto nominal	Agente de Policía		
Dependencia organizacional	Departamento de Análisis y Estadística		
Especialidad	Curso Básico en Investigación Criminal		
Jefe inmediato	Jefe de Departamento de Análisis y Estadística		
Jefe superior	Jefe de División Especializada en Investigación Criminal.		
Subalternos	N/A		
Número de Plazas	02	Número de Páginas 2	Fecha 12/11/2018

II. REQUISITOS PARA OPTAR AL PUESTO

Nivel de Educación	Diversificado	Universitario	Maestría – Doctorado
		X	
Estudios Requeridos	Secretaria, Bachiller en ciencias y letras, de preferencia con estudios universitarios en alguna carrera relacionada con las Ciencias Criminalísticas y Criminología, Ciencias Policiales, Ciencias Jurídicas y Sociales		
Conocimientos Específicos	Tener conocimientos en derechos humanos, manejo de Windows y paquetes de Microsoft Office, diploma de computación, mecanografía.		
Experiencia Laboral	Clase de experiencia específica	Tiempo de experiencia	
	Haber desempeñado el puesto de Secretaría Bilingüe o el puesto de Secretario en alguna Unidad de PNC	2 años	

Observación: Previo a ocupar el puesto, deberá cumplir con lo establecido en el Acuerdo Gubernativo No. 586-97, reglamento de provisión de destinos de la Policía Nacional Civil, para el nombramiento y la toma de posesión.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

- a. Llevar el control de agenda de trabajo del Jefe del Departamento de Análisis y Estadística.
- b. Llevar el control del libro de correspondencia emitida y recibida en el Departamento de Análisis y Estadística, con el índice y correlativo para identificación correspondiente.
- c. Realizar la recepción de información y correspondencia del Departamento de Análisis y

Estadística llevando el control y orden respectivos.

- d. Realizar el escaneo y digitalización de la información remitida al Departamento de Análisis y Estadística de las distintas Delegaciones que conforman la -DEIC-.
- e. Realizar la depuración de información del Departamento de Análisis y Estadística, llevando el control de la información clasificada y administrada por el Departamento.
- f. Llevar el control administrativo de los expedientes que ingresan al Departamento de Análisis y Estadística.
- g. Llevar el control administrativo del personal que conforma el Departamento de Análisis y Estadística.
- h. Realizar las papeletas de servicio de personal, llevando el control respectivo y realizando el archivo de éstas (supervisadas y no supervisadas) en los kárdex del los integrantes del Departamento.
- i. Realizar las nóminas y cuadrantes de servicio por grupos del personal que integra el Departamento de Análisis y Estadística.
- j. Llevar el control de las distintas acciones de personal de los integrantes del Departamento de Análisis y Estadística, tales como: suspensiones, reposos médicos, control de vacaciones y permisos, etc, realizando los registros correspondientes.
- k. Llevar el control de asistencia del personal que integra el Departamento de Análisis y Estadística así como de las revistas e inspecciones de éstos.
- l. Llevar el control del libro copiator del servicio
- m. Elaborar actas del Departamento de Análisis y Estadística, en el libro habilitado para el efecto.
- n. Realizar las gestiones y solicitudes de emisión de documentos a las diferentes unidades del ramo y otras dependencias,
- o. Llevar el control y registro del cuadro de turnos de limpieza
- p. Elaborar documentos solicitados por el Jefe y las distintas áreas que conforman el Departamento de Análisis y Estadística para la operatividad y funcionalidad de éste.
- q. Realizar el índice respectivo de la correspondencia de años anteriores que se encuentra en el Departamento, para que sea remitida al archivo general.
- r. Otras que le sean asignadas por el mando inmediato superior en materia de su competencia.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Departamento de Análisis y Estadística	Departamento de Planificación	Subdirector General de Investigación Criminal



Manual de puestos
**Departamento de Análisis y Estadística, Jefatura
de la División, Subdirección General de
Investigación Criminal**
Dirección General de la Policía Nacional Civil
Ministerio de Gobernación



PERFIL DEL PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Puesto Funcional	Encargado de Análisis Estratégico		
Grado/Puesto nominal	Inspector o Subinspector de Policía		
Dependencia organizacional	Departamento de Análisis y Estadística		
Especialidad	Curso Básico en Investigación Criminal		
Jefe inmediato	Jefe de Departamento de Análisis y Estadística.		
Jefe superior	Jefe De División Especializada en Investigación Criminal.		
Subalternos	Analistas Estratégicos		
Número de Plazas	1	Número de Páginas 2	Fecha 12/11/2018

II. REQUISITOS PARA OPTAR AL PUESTO

Nivel de Educación	Diversificado	Universitario	Maestría – Doctorado
		X	
Estudios Requeridos	Diversificado Estudios universitarios en alguna carrera relacionada con Licenciatura en Ciencias Criminológicas y Criminalística, Ciencias Policiales, Ciencias Jurídicas y Sociales		
Conocimientos Específicos	Tener conocimientos en derechos humanos, Inteligencia policial, manejo de Windows y paquetes de Microsoft Office, Internet y correo electrónico, Análisis de estadística.		
Experiencia Laboral	Clase de experiencia específica	Tiempo de experiencia	
	Haber desempeñado el puesto analista o investigador en alguna Unidad de la Policía Nacional, experiencia en investigación criminal.	2 años	

Observación: Previo a ocupar el puesto, deberá cumplir con lo establecido en el Acuerdo Gubernativo No. 586-97, reglamento de provisión de destinos de la Policía Nacional Civil, para el nombramiento y la toma de posesión.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

- a. Descifrar los fenómenos criminales desde la perspectiva integral del problema presentado, utilizando las herramientas que le permitan la conexión de casos criminales, trabajando de forma conjunta.
- b. Realizar el análisis estadístico de los fenómenos criminales, utilizando las bases de datos y acceso a sistemas habilitados para el efecto.
- c. Realizar comparaciones balística de forma automática entre múltiples indicios (casquillos o proyectiles), facilitando la relación entre éstos, las armas incautadas, las personas detenidas y la relación de casos a las organizaciones criminales.
- d. Realizar las comparaciones de huellas dactilares y de ADN, coadyuvando a la individualización de sujetos en torno a análisis científicos de evidencia material.
- e. Realizar análisis coyuntural, estadístico y de conexión de casos de investigaciones en proceso, contribuyendo a la identificación de sujetos y resolución de las investigaciones.
- f. Integrar e interpretar la estadística sobre la incidencia criminal, el desarrollo de las actividades y resultados de operación de la División Especializada en Investigación Criminal.
- g. Procesar, verificar y cuantificar la información de delitos, faltas y acciones de la División.
- h. Atender los requerimientos de información de unidades policiales y entidades externas previa autorización del Jefe del Departamento;
- i. Elaborar informes de los estudios y análisis requeridos;
- j. Velar por la preservación de la información de análisis estratégico administrada por el Departamento.
- k. Coordinar, apoyar y asesorar al personal que tiene bajo su cargo para el adecuado análisis y uso de la información que administra el Departamento, relacionada con el análisis criminal.
- l. Supervisar al personal bajo su cargo, en el cumplimiento de las funciones de los puestos.
- m. Otras que le sean asignadas por el mando inmediato superior en materia de su competencia.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Departamento de Análisis y Estadística	Departamento de Planificación	Subdirector General de Investigación Criminal



Manual de puestos
**Departamento de Análisis y Estadística, Jefatura
 de la División, Subdirección General de
 Investigación Criminal**
 Dirección General de la Policía Nacional Civil
 Ministerio de Gobernación



PERFIL DEL PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Puesto Funcional	Analista Estratégico
Grado/Puesto nominal	Agente de Policía
Dependencia organizacional	Departamento de Análisis y Estadística
Especialidad	Curso Básico en Investigación Criminal
Jefe inmediato	Encargado del Área de Análisis Estratégico.
Jefe superior	Jefe del Departamento de Análisis y Estadística.
Subalternos	
Número de Plazas	8
	Número de Páginas 2
	Fecha 12/11/2018

II. REQUISITOS PARA OPTAR AL PUESTO

Nivel de Educación	Diversificado	Universitario	Maestría – Doctorado
		X	
Estudios Requeridos	Diversificado Estudios universitarios en alguna carrera relacionada con Licenciatura en Ciencias Criminológicas y Criminalística, Ciencias Policiales, Ciencias Jurídicas y Sociales		
Conocimientos Específicos	Tener conocimientos en derechos humanos, Inteligencia policial, manejo de Windows y paquetes de Microsoft Office, Análisis de estadística.		
Experiencia Laboral	Clase de experiencia específica	Tiempo de experiencia	
	Haber desempeñado el puesto de investigador en alguna División de la Subdirección General de Investigación Criminal	2 años	

Observación: Previo a ocupar el puesto, deberá cumplir con lo establecido en el Acuerdo Gubernativo No. 586-97, reglamento de provisión de destinos de la Policía Nacional Civil, para el nombramiento y la toma de posesión.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

- a. Identificar los fenómenos criminales desde la perspectiva integral del problema presentado, utilizando las herramientas que le permitan la conexión de casos criminales, trabajando de forma conjunta.
- b. Realizar el análisis estadístico de los fenómenos criminales, utilizando las bases de datos y acceso a sistemas habilitados para el efecto.
- c. Realizar comparaciones balística de forma automática entre múltiples indicios (casquillos o proyectiles), facilitando la relación entre éstos, las armas incautadas, las personas detenidas y la relación de casos a las organizaciones criminales.
- d. Realizar las comparaciones de huellas dactilares y de ADN, coadyuvando a la individualización de sujetos en torno a análisis científicos de evidencia material.
- e. Realizar análisis coyuntural, estadístico y de conexión de casos de investigaciones en proceso, contribuyendo a la identificación de sujetos y resolución de las investigaciones.
- f. Integrar e interpretar la estadística sobre la incidencia criminal, el desarrollo de las actividades y resultados de operación de la División Especializada en Investigación Criminal.
- g. Procesar, verificar y cuantificar la información de delitos, faltas y acciones de la División.
- h. Atender los requerimientos de información de unidades policiales y entidades externas previa autorización del Jefe del Departamento;
- i. Elaborar informes de los estudios y análisis requeridos;
- j. Velar por la preservación de la información de análisis estratégico administrada por el Departamento.
- k. Otras que le sean asignadas por el mando inmediato superior en materia de su competencia.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Departamento de Análisis y Estadística	Departamento de Planificación	Subdirector General de Investigación Criminal



Manual de puestos
**Departamento de Análisis y Estadística, Jefatura
de la División, Subdirección General de
Investigación Criminal**
Dirección General de la Policía Nacional Civil
Ministerio de Gobernación



PERFIL DEL PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Puesto Funcional	Encargado de Análisis Táctico		
Grado/Puesto nominal	Inspector o Subinspector de Policía		
Dependencia organizacional	Departamento de Análisis y Estadística		
Especialidad	Curso Básico en Investigación Criminal		
Jefe inmediato	Jefe de Departamento de Análisis y Estadística.		
Jefe superior	Jefe De División Especializada En Investigación Criminal.		
Subalternos	Analistas Estratégicos		
Número de Plazas	1	Número de Páginas 2	Fecha 12/11/2018

II. REQUISITOS PARA OPTAR AL PUESTO

Nivel de Educación	Diversificado	Universitario	Maestría – Doctorado
		X	
Estudios Requeridos	Diversificado Estudios universitarios en alguna carrera relacionada con Licenciatura en Ciencias Criminológicas y Criminalística, Ciencias Policiales, Ciencias Jurídicas y Sociales		
Conocimientos Específicos	Tener conocimientos en derechos humanos, Inteligencia policial, manejo de Windows y paquetes de Microsoft Office, Análisis de estadística.		
Experiencia Laboral	Clase de experiencia específica	Tiempo de experiencia	
	Haber desempeñado el puesto analista o investigador en alguna Unidad de la Policía Nacional, experiencia en investigación criminal.	2 años	

Observación: Previo a ocupar el puesto, deberá cumplir con lo establecido en el Acuerdo Gubernativo No. 586-97, reglamento de provisión de destinos de la Policía Nacional Civil, para el nombramiento y la toma de posesión.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

- a. Realizar análisis estadístico de casos de investigaciones en proceso, de las solicitudes recibidas en el departamento, coadyuvando a la desarticulación de organizaciones criminales, teniendo comunicación directa con los equipos de investigación, desde el inicio de ésta hasta su operatividad.
- b. Contribuir a la resolución de casos, a través del análisis estadístico, de expedientes y conexión de casos de investigaciones en proceos, basados en georeferenciación y otros medios, con el propósito de diseminar información.
- c. Revisar la recopilación de información para el desarrollo de análisis de casos y estadísticas sobre hechos delictivos y estructuras criminales, análisis intercomunicacional, análisis georeferencial, registro penitenciario, historial laboral, etc, de los expedientes que se encuentran en el Departamento.
- d. Revisar la generación del perfil del criminal y análisis de éste, de conformidad con la información obtenida en las investigaciones.
- e. Clasificar información para la realización del análisis coyuntural, análisis estadístico y análisis de conexión de casos. .
- f. Realizar consultas de fuentes de datos para la verificación de información dentro del análisis de casos realizados.
- g. Registrar en la base de datos las solicitudes y análisis efectuados al departamento.
- h. Revisar los informes de análisis de casos efectuados en el área.
- i. Elaborar informes de los estudios y análisis requeridos.
- j. Velar por la preservación de la información de análisis táctico administrada por el Departamento.
- k. Coordinar, apoyar y asesorar al personal que tiene bajo su cargo para el adecuado análisis y uso de la información que administra el Departamento, relacionada con el análisis criminal.
- l. Supervisar al personal bajo su cargo, en el cumplimiento de las funciones de los puestos.
- m. Otras que le sean asignadas por el mando inmediato superior en materia de su competencia.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Departamento de Análisis y Estadística	Departamento de Planificación	Subdirector General de Investigación Criminal



Manual de puestos
**Departamento de Análisis y Estadística, Jefatura
de la División, Subdirección General de
Investigación Criminal**
Dirección General de la Policía Nacional Civil
Ministerio de Gobernación



PERFIL DEL PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Puesto Funcional	Analista Táctico		
Grado/Puesto nominal	Agente de Policía		
Dependencia organizacional	Departamento de Análisis y Estadística		
Especialidad	Curso Básico en Investigación Criminal		
Jefe inmediato	Encargado del Área de Análisis Táctico		
Jefe superior	Jefe de Departamento de Análisis y Estadística.		
Subalternos	N/A		
Número de Plazas	12	Número de Páginas 2	Fecha 12/11/2018

II. REQUISITOS PARA OPTAR AL PUESTO

Nivel de Educación	Diversificado	Universitario	Maestría – Doctorado
		X	
Estudios Requeridos	Diversificado Estudios universitarios en alguna carrera relacionada con Licenciatura en Ciencias Criminológicas y Criminalística, Ciencias Policiales, Ciencias Jurídicas y Sociales		
Conocimientos Específicos	Tener conocimientos en derechos humanos, Inteligencia policial, manejo de Windows y paquetes de Microsoft Office, Análisis de estadística.		
Experiencia Laboral	Clase de experiencia específica	Tiempo de experiencia	
	Haber desempeñado el puesto de investigador en alguna unidad de la PNC	2 años	

Observación: Previo a ocupar el puesto, deberá cumplir con lo establecido en el Acuerdo Gubernativo No. 586-97, reglamento de provisión de destinos de la Policía Nacional Civil, para el nombramiento y la toma de posesión.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

- a. Realizar análisis de casos de investigaciones en proceso, de las solicitudes recibidas en el Departamento, coadyuvando a la desarticulación de organizaciones criminales, teniendo comunicación directa con los equipos de investigación, desde el inicio de ésta hasta su operatividad.
- b. Contribuir a la resolución de casos, a través del análisis de expedientes y conexión de casos de investigaciones en procesos, con el propósito de diseminar información.
- c. Recopiar la información para el desarrollo de análisis de casos, análisis intercomunicacional, análisis georeferencial, registro penitenciario, historial laboral, etc, de los expedientes que se encuentran en el Departamento.
- d. Generar el perfil del criminal, de conformidad con la información obtenida en las investigaciones y los análisis realizados.
- e. Clasificar información para la realización del análisis coyuntural, análisis estadístico y análisis de conexión de casos. .
- f. Realizar consultas de fuentes de datos para la verificación de información dentro del análisis de casos realizados.
- g. Registrar en la base de datos las solicitudes y análisis efectuados al Departamento.
- h. Realizar informes de análisis de casos efectuados en el área.
- i. Elaborar informes de los estudios y análisis requeridos.
- j. Resguardar las bases de datos y estadísticas del departamento.
- k. Establecer e impulsar mecanismos de intercambio de información con otras unidades policiales, instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales.
- l. Atender requerimientos de información de unidades policiales y entidades externas previa autorización del Jefe del Departamento.
- m. Otras que le sean asignadas por el mando inmediato superior en materia de su competencia.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Departamento de Análisis y	Departamento de Planificación	Subdirector General de

Estadística		Investigación Criminal
-------------	--	------------------------



Manual de puestos
**Departamento de Análisis y Estadística, Jefatura
de la División, Subdirección General de
Investigación Criminal**
Dirección General de la Policía Nacional Civil
Ministerio de Gobernación



PERFIL DEL PUESTO

I . IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Puesto Funcional	Encargado de extracción y análisis forense		
Grado/Puesto nominal	Inspector, Subinspector de Policía		
Dependencia organizacional	Departamento de Análisis y Estadística		
Especialidad	Curso Básico En Investigación Criminal		
Jefe inmediato	Jefe de Departamento de Análisis y Estadística.		
Jefe superior	Jefe de División Especializada en Investigación Criminal.		
Subalternos	Analistas forenses		
Número de Plazas	1	Número de Páginas	2
			Fecha 12/11/2018

II . REQUISITOS PARA OPTAR AL PUESTO

Nivel de Educación	Diversificado	Universitario	Maestría – Doctorado
		X	
Estudios Requeridos	Diversificado Estudios universitarios en alguna carrera relacionada con Licenciatura en Ciencias Criminológicas y Criminalística, Ciencias Policiales, Ciencias Jurídicas y Sociales, Ingeniería en Sistemas, Tecnologías de la información		
Conocimientos Específicos	Tener conocimientos en derechos humanos, Inteligencia policial, manejo de Windows y paquetes de Microsoft Office, Análisis criminal, análisis video forense, manejo de evidencia digital.		
Experiencia Laboral	Clase de experiencia específica	Tiempo de experiencia	
	Haber desempeñado el puesto analista o investigador en alguna Unidad de la Policía Nacional, experiencia en investigación criminal.	2 años	

Observación: Previo a ocupar el puesto, deberá cumplir con lo establecido en el Acuerdo Gubernativo No. 586-97, reglamento de provisión de destinos de la Policía Nacional Civil, para el nombramiento y la toma de posesión.

III . FUNCIONES DEL PUESTO

- a. Obtener información por medio de la utilización de dispositivos que almacenen evidencia útil en la investigación criminal.
- b. Realizar la extracción y análisis de información de dispositivos móviles.

- c. Realizar extracción y análisis de información de dispositivos de almacenamiento masivo de información.
- d. Realizar el análisis de imágenes y video forense.
- e. Atender los requerimientos de información de unidades policiales y entidades externas previa autorización del Jefe del Departamento.
- f. Elaborar informes de los estudios y análisis requeridos.
- g. Velar por la preservación de la información de análisis táctico administrada por el Departamento.
- h. Coordinar, apoyar y asesorar al personal que tiene bajo su cargo para el adecuado análisis y uso de la información que administra el Departamento, relacionada con el análisis criminal.
- i. Supervisar al personal bajo su cargo, en el cumplimiento de las funciones de los puestos.
- j. Realizar otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo, de conformidad con la ley.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Departamento de Análisis y Estadística	Departamento de Planificación	Subdirector General de Investigación Criminal



Manual de puestos
**Departamento de Análisis y Estadística, Jefatura
de la División, Subdirección General de
Investigación Criminal**
Dirección General de la Policía Nacional Civil
Ministerio de Gobernación



PERFIL DEL PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Puesto Funcional	Analista de extracción y análisis forense		
Grado/Puesto nominal	Agente de Policía		
Dependencia organizacional	Departamento de Análisis y Estadística		
Especialidad	Curso Básico En Investigación Criminal		
Jefe inmediato	Encargado de Área de extracción y análisis forense		
Jefe superior	Jefe de Departamento de Análisis y Estadística.		
Subalternos	N/A		
Número de Plazas	10	Número de Páginas 2	Fecha 12/11/2018

II. REQUISITOS PARA OPTAR AL PUESTO

Nivel de Educación	Diversificado	Universitario	Maestría – Doctorado
		X	
Estudios Requeridos	Diversificado Estudios universitarios en alguna carrera relacionada con Licenciatura en Ciencias Criminológicas y Criminalística, Ciencias Policiales, Ciencias Jurídicas y Sociales		
Conocimientos Específicos	Tener conocimientos en derechos humanos, Inteligencia policial, manejo de Windows y paquetes de Microsoft Office, Análisis criminal, análisis Video Forense, manejo de evidencia digital.		
Experiencia Laboral	Clase de experiencia específica	Tiempo de experiencia	
	Haber desempeñado el puesto de investigador en una unidad de la PNC.	2 años	

Observación: Previo a ocupar el puesto, deberá cumplir con lo establecido en el Acuerdo Gubernativo No. 586-97, reglamento de provisión de destinos de la Policía Nacional Civil, para el nombramiento y la toma de posesión.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

- a. Obtener información por medio de la utilización de dispositivos que almacenen evidencia útil en la investigación criminal.
- b. Realizar la extracción y análisis de información de dispositivos móviles.

- c. Realizar extracción y análisis de información de dispositivos de almacenamiento masivo de información.
- d. Realizar el análisis de imágenes y video forense.
- e. Atender los requerimientos de información de unidades policiales y entidades externas previa autorización del Jefe del Departamento.
- f. Elaborar informes de los estudios y análisis requeridos.
- g. Velar por la preservación de la información de análisis táctico administrada por el Departamento.
- h. Coordinar, apoyar y asesorar al personal que tiene bajo su cargo para el adecuado análisis y uso de la información que administra el Departamento, relacionada con el análisis criminal.
- i. Realizar otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo, de conformidad con la ley.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Departamento de Análisis y Estadística	Departamento de Planificación	Subdirector General de Investigación Criminal

VIII. GLOSARIO

DESCRIPTOR DE PUESTO:

El descriptor de puestos estipula los deberes y tareas precisas que se deben realizar al desempeñar un cargo dentro de la institución; este descriptor se compone por varias secciones, tales como:

- Identificación del puesto
- Requisitos del puesto
- Funciones del puesto

FUNCIONES:

Son las principales responsabilidades y todas aquellas tareas o actividades que son efectuadas por una persona en un puesto de trabajo determinado.

HABILIDADES Y DESTREZAS:

Son aptitudes innatas, talento o capacidades requeridas para ocupar un puesto específico y desempeñarlo adecuadamente.

PUESTO:

Es un conjunto de tareas, funciones o actividades que conforman una unidad de trabajo, que deben ser desarrolladas por una persona, en una jornada asignada de trabajo, de acuerdo con los turnos establecidos.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Son todas aquellas especificaciones técnicas, de conocimientos y estudios que debe tener una persona para ocupar un puesto determinado.



UNODC

Oficina de las Naciones Unidas
contra la Droga y el Delito

Plan de Trabajo

“Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónica y Archivo Digital de la Dirección General de Servicios de Seguridad Privada (DIGESSP)”

Presentado por:
Ing. Daniel Roberto Otzoy García
Consultor de Sistemas de Información
Guatemala, marzo 2019

Contenido

Introducción.....	1
Objetivos del Trabajo	3
Objetivo General.....	3
Objetivos Específicos	3
Alcance	3
Metodología y Actividades	3
Cronograma de Trabajo	5
Insumos Requeridos	7

Introducción

El 23 de noviembre 2010, el Congreso de la República aprobó el Decreto 52-2010, Ley que Regula los Servicios de Seguridad Privada. Este fue publicado el 22 de diciembre del mismo año y entró en vigencia el 2 de mayo de 2011.

El decreto 52-2010 provee una serie de definiciones y categorizaciones, y establece las contravenciones a la Ley y sanciones correspondientes; crea la Dirección General de Servicios de Seguridad Privada, la cual tiene a su cargo la supervisión y fiscalización de las Empresas y personas individuales que sean autorizadas por la misma para prestar servicios de seguridad privada. Para el efecto, continuará apoyándose en la Policía Nacional Civil.¹

El objetivo general de la DIGESSP, es la de velar por el cumplimiento de la ley, mediante la regulación, control, supervisión y fiscalización de los prestadores de servicios de seguridad privada.²

En la actualidad, aunque se han realizado esfuerzos importantes por parte de la Institución para fortalecer la gestión por medio de un sistema de información basado en tecnologías de información que soporte la toma de decisiones estratégicas de forma oportuna y permita hacer un mejor seguimiento y supervisión de las empresas de seguridad privadas, no se cuenta con el mismo y los procesos por lo tanto se realizan bajo un modelo en papel y semi – automatizado por medio del uso de herramientas de ofimática (Microsoft Office), representando un costo alto de operación, no documentado pero que se asume lo anterior dada la evidencia existente sobre el tema.

La Oficina de Naciones Unidas Contra la Droga y el Delito (UNODC), como parte de la asistencia técnica que brinda a la DIGESSP, busca fortalecer el sistema de información de la entidad para contar con información oportuna y de calidad, sobre las empresas de seguridad privadas existentes en el país, que incluya el registro del personal que labora en las mismas, registro de armas y vehículos, y otra que permita hacer un mejor control y supervisión.

En una solicitud inicial de la DIGESSP a UNODC, se incluyó la asistencia técnica para el mejoramiento del sistema denominado SICOPSS, el cual fue desarrollado para la gestión de la información de las empresas de seguridad privadas, pero que nunca fue implementado por diversos temas. Luego de hacer algunas evaluaciones se sugirió hacer una reingeniería del Software tomando en consideración la optimización de procesos, tanto a lo interno de la DIGESSP, como hacia los usuarios externos. Por decisiones de

¹ <http://digessp.gob.gt/historia-de-la-direccion-general-de-servicios-de-seguridad-privada-digessp/>

² <http://digessp.gob.gt/direccion-general-de-servicios-de-seguridad-privada-digessp/>

la Dirección de la entidad, el proyecto finalmente fue trasladado a la Dirección de Informática del Ministerio de Gobernación para que el equipo de desarrollo de Software de dicha sección, se hiciera responsable de la elaboración de la herramienta. Lo anterior, replanteó la solicitud de asistencia técnica, y se centró en dos temas:

- Asistencia financiera para el equipamiento del Centro de Datos de la DIGESSP para la implementación del nuevo sistema de información para la gestión de la información de las empresas de seguridad privadas.
- Asistencia técnica y financiera para la implementación de un sistema de gestión electrónica de documentos y archivo digital en la sede central de la DIGESSP, ubicado en la 41 calle 17-36 zona 8, Ciudad de Guatemala.

Para sustentar y validar los requerimientos y especificaciones técnicos, se solicitó por parte de UNODC, la presentación de un documento con el proyecto que sustentara técnicamente la solicitud. Producto de esto, se remitió por parte de la DIGESSP el documento denominado “Proceso para la Implementación de una Plataforma de Infraestructura de Datos para Agilizar el Resguardo de la Información y Mejorar la Gestión a los Prestadores de Servicios de Seguridad Privada”, y luego del análisis correspondiente, se pudo concluir:

- Se requiere la reestructuración del documento e incluir algunos elementos importantes para poder determinar el alcance del mismo, tener una mayor claridad del objetivo general y específicos, y poder conocer las actividades propuestas para alcanzar dichos objetivos así como los resultados a obtener y los insumos requeridos.
- Dadas las conversaciones previas realizadas durante las distintas reuniones tanto con personal de DIGESSP como de la Dirección de Informática del Ministerio de Gobernación, se sugiere que el enfoque sea del Fortalecimiento del Sistema de Información de DIGESSP por medio de la implementación de un proyecto de gestión documental electrónica y digitalización de archivo con el apoyo de UNODC.

Dado lo anterior, se elabora este documento como propuesta de un plan de trabajo para poder brindar la asistencia técnica a la DIGESSP en para la implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónica y Archivo Digital de la Dirección General de Servicios de Seguridad Privada (DIGESSP).

Objetivos del Trabajo

Objetivo General

Brindar la asistencia técnica necesaria para la implementación de una estrategia de gestión documental electrónica y digitalización de archivos integrada al sistema de información oficial de la DIGESSP.

Objetivos Específicos

1. Brindar asistencia técnica para la implementación de una política de gestión documental electrónica y digitalización de archivos en DIGESSP.
2. Brindar asistencia técnica para la implementación de un proyecto piloto para digitalización de archivo en las oficinas administrativas de DIGESSP.
3. Brindar asistencia técnica para el fortalecimiento de la infraestructura de tecnologías de información y de comunicaciones para implementación del proyecto piloto en las oficinas administrativas de DIGESSP y en el Centro de Datos del MINGOB.

Alcance

El alcance del trabajo se delimita de acuerdo a la factibilidad de los tiempos establecidos por el proyecto y el acceso a los insumos requeridos para brindar la asistencia técnica necesaria en las localidades establecidas de común acuerdo con las autoridades del Ministerio de Gobernación y la Dirección General de Servicios de Seguridad Privada (DIGESSP).

Metodología y Actividades

La metodología a utilizar será acorde al tipo actividad a desarrollar, detallando a continuación las mismas:

- Política para la gestión de archivo de la DIGESSP
 - Elaboración, validación, aprobación y publicación de documento con el protocolo y normativa para la gestión del archivo físico y digital de la DIGESSP.
 - Capacitación al personal responsable de archivo físico y digital.
 - Para lo anterior se requerirá contar con el apoyo de un/a especialista en materia de archivística.
- Proyecto piloto para digitalización de archivo de la DIGESSP

- Asistencia técnica para la adecuación del documento de Proyecto elaborado por DIGESSP con vistas a los objetivos planteados y propuesta de asistencia técnica.
- Asistencia técnica para la gestión y compra de insumos para digitalización de archivo.
- Asistencia técnica para capacitación a recursos humanos y pruebas de digitalización.
- Acompañamiento en la implementación del proyecto
- Asistencia técnica para la supervisión, monitoreo y evaluación
- Fortalecimiento de la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) de la DIGESSP
 - Asistencia técnica para la elaboración del Documento de Especificaciones, Requerimientos y Criterios de Aceptación del Sistema de Información (DERCAS).
 - Acompañamiento en el fortalecimiento de Centro de Datos de la DIGESSP
 - Acompañamiento para implementación de servidor en Centro de Datos del MINGOB.
 - Acompañamiento en la implementación de Software para la digitalización, indexación y gestión documental electrónica y de archivo digital.
 - Asistencia técnica para la supervisión, monitoreo y evaluación

Cronograma de Trabajo

Objetivo / Actividad	Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre			
	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
1. Brindar asistencia técnica para implementación de la política para la gestión de archivo de la DIGESSP																																
1.1 Acompañamiento en la elaboración, validación, aprobación y publicación de documento con el protocolo y normativa para la gestión del archivo físico y digital de la DIGESSP.																																
1.2 Acompañamiento en la capacitación al personal responsable de archivo físico y digital.																																
2. Brindar asistencia técnica para implementación de proyecto piloto para digitalización de archivo de la DIGESSP																																
2.1 Asistencia técnica para la adecuación del documento de Proyecto elaborado por DIGESSP con vistas a los objetivos planteados y propuesta de asistencia técnica																																
2.2 Asistencia técnica para la gestión y compra de insumos para digitalización de archivo.																																
2.3 Asistencia técnica para capacitación a recursos humanos y pruebas de digitalización.																																
2.4 Acompañamiento en la implementación del proyecto																																
2.5 Asistencia técnica para la supervisión, monitoreo y evaluación																																
3. Brindar asistencia técnica para fortalecimiento de la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) de la DIGESSP																																
3.1 Asistencia técnica para la elaboración del Documento de Especificaciones, Requerimientos y Criterios de Aceptación del Sistema de Información (DERCAS).																																

Objetivo / Actividad	Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre			
	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
3.2 Acompañamiento en el fortalecimiento de Centro de Datos de la DEIC																																
3.3 Acompañamiento para implementación de servidor en Centro de Datos del MINGOB.																																
3.4 Acompañamiento en la implementación de Software para la digitalización, indexación y gestión documental electrónica y de archivo digital.																																
3.5 Asistencia técnica para la supervisión, monitoreo y evaluación																																

Insumos Requeridos

- Insumos Implementación Política de Gestión del Archivo



Marco legal nacional existente



Documentación normativa existente en materia de archivística nacional e institucional



Conformación de Comisión Técnica Institucional



Asistencia técnica especializada (Archivo General de Centro América, otros).



Consultoría de apoyo para elaboración del documento de la Política y su normativa

- Insumos Implementación de un proyecto piloto para digitalización de archivo



Documento de proyecto



Equipamiento para digitalización
(Escáneres, computadoras, etc.)



Definición de los espacios físicos para
implementar el flujo de trabajo



Personal de apoyo para la digitalización
con experiencia en archivo



Capacitación del personal

- Insumos fortalecimiento de la infraestructura de TIC



Conformación mesa técnica de usuarios para levantamiento de requerimientos técnicos



Entrevistas con actores claves para revisión de los requerimientos



Equipamiento del Centro de Datos de la DIGESSP



Consultoría desarrollo e implementación del Software para la Gestión Documental Electrónica y Digitalización de Archivos.



Capacitación al personal de Archivo y de la DIGESSP



UNODC

Oficina de las Naciones Unidas
contra la Droga y el Delito

Plan de Trabajo

“Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónica y Archivo Digital de la División Especializada en Investigación Criminal (DEIC) de la Policía Nacional Civil (PNC)”

Presentado por:
Ing. Daniel Roberto Otzoy García
Consultor de Sistemas de Información
Guatemala, marzo 2019

Contenido

Introducción.....	1
Objetivos del Trabajo	4
Objetivo General.....	4
Objetivos Específicos	4
Alcance	4
Metodología y Actividades	4
Cronograma de Trabajo	6
Insumos Requeridos	10

Introducción

La División Especializada en Investigación Criminal (DEIC) de la Policía Nacional Civil (PNC) de Guatemala, de acuerdo al Acuerdo Gubernativo 97-2009, tiene las siguientes funciones:

- Documentar, registrar y proporcionar información de índole delincriminal y de sus investigaciones al Subdirector General de Investigación Criminal;
- Auxiliar al Ministerio Público, interviniendo en las investigaciones de manera directa o a instancia de dicha Institución;
- Iniciar su función investigativa desde que tenga conocimiento de un hecho criminal;
- Llevar el control y hacer efectivas las órdenes de aprehensión, emanadas por las autoridades competentes; y
- Otras que le sean asignadas por el Director General de la Policía Nacional Civil de conformidad con la ley.

Para el cumplimiento de dichas funciones de forma efectiva y eficiente, es necesario contar con los insumos y recursos necesarios, siendo fundamental la inclusión del uso de las tecnologías de información y comunicaciones (TIC) que se adecúen a las necesidades de la Institución, que hagan más eficientes los procesos, faciliten la tarea de los funcionarios y permitan contar con información de calidad para la toma de decisiones de forma oportuna y segura, pero que a la vez sean sostenibles y permitan optimizar los costos de inversión.

Por tanto, es prioritaria la transformación del modelo de gestión de casos en papel hacia una gestión documental electrónica que garantice a la vez la integración del archivo documental en un formato digital, y que esto derive en optimizar los recursos dispuestos para la investigación, la disminución de los tiempos y fortalecer las capacidades de análisis integrado que produzca información de calidad para los tomadores de decisiones.

La Oficina de Naciones Unidas Contra la Droga y el Delito (UNODC), como parte de la asistencia técnica que brinda a la DEIC, estableció varias líneas de fortalecimiento a la entidad, dentro de las cuales se encuentra el acompañamiento para hacer efectiva la transformación digital en la gestión documental electrónica, digitalización de archivos y análisis de información integrada de investigación criminal, iniciando con una fase piloto priorizando algunos departamentos de la DEIC ubicados en el área metropolitana, para escalarlo posteriormente a nivel nacional de forma progresiva y acorde al desarrollo de capacidades instaladas, tanto en infraestructura como en recursos humanos, de una forma sostenible para la Institución.

Como paso inicial, se acordó realizar un diagnóstico preliminar para conocer la situación en que se encuentran el sistema de gestión documental y los archivos, así como de las capacidades de que se disponen en cuanto a recursos de tecnologías de información y comunicaciones, y de los sistemas de información implementados para la gestión de casos.

En coordinación con el equipo técnico de la DEIC, se estableció la situación de los archivos, tanto en su disposición física como en cuanto a la gestión de los mismos, por medio de visitas realizadas durante los meses de diciembre 2018 y enero 2019, en las instalaciones del archivo general de la DEIC en la zona 6, Departamento de Delitos Contra la Vida en la 11 avenida de la zona 1, y Departamento de Delitos Sexuales ubicado en la 15 avenida de la zona 1.

Se hizo además, un mapeo de los sistemas de información para la gestión de casos utilizados en los mismos lugares, por medio de entrevistas con actores claves, incluyendo agencias de cooperación técnica internacional como AECID e IJM, quienes están apoyando a la DEIC en el fortalecimiento de algunas áreas y capacidades. Se facilitó la coordinación entre actores claves en los temas de TIC e intercambio de información, por medio de reuniones con la Sub – Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (SGTIC), Sub – Dirección de Operaciones, Sub – Dirección de Investigación Criminal y el Viceministerio de Tecnologías de la Información del Ministerio de Gobernación (MINGOB), para homologar criterios y establecer una ruta común.

Finalmente, se hizo una verificación de capacidades instaladas de TIC de la Sede Central ubicada en la 12 calle zona 1 de la Ciudad de Guatemala, con el acompañamiento de la SGTIC y la Unidad de Informática de la DEIC.

Producto de lo anterior, se pudo establecer lo siguiente.

- Se identificó la necesidad de asistencia técnica para el ordenamiento y definición de políticas para la gestión del archivo de la DEIC que abarque los aspectos físicos y digitales.
- Se requiere la definición de una estrategia de fortalecimiento de la gestión documental electrónica integrada a la digitalización de archivos y al sistema de información para la gestión de casos de la DEIC.
- Como común acuerdo entre los actores, se estableció el apoyar la implementación y ampliación de funcionalidades del Software denominado Apolo Investiga, el cual debería sustituir a otros sistemas informáticos utilizados en la DEIC, para contar con una plataforma integrada que pueda ser utilizada a nivel nacional, iniciando por los Departamentos ubicados en el área metropolitana.
- Para facilitar lo anterior, se requiere fortalecer la gobernanza del sistema de información, de la administración de los recursos de tecnologías de la información y comunicaciones y de niveles de seguridad informática y de la información, de la

DEIC, para lo cual se acordó integrar esfuerzos entre la SGTIC y la Unidad de Informática de la DEIC y alinear los mismos a las políticas institucionales.

- Se propone brindar asistencia técnica para el fortalecimiento de capacidades básicas de tecnologías de información y comunicaciones para implementar la red de datos de la DEIC en las sedes ubicadas en la zona 1 de la Ciudad de Guatemala, que permita brindar servicios en red como conectividad y seguridad de la información, adicional a la configuración del Centro de Datos de la DEIC con un modelo de replicación en espejo entre la sede de la Sub Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones (SGTIC) de la PNC y la sede central de la DEIC.

Este documento, presenta el plan de trabajo propuesto para articular las líneas de cooperación que UNODC brindará a la DEIC en el marco del fortalecimiento del sistema de información por medio de la implementación de una estrategia de gestión documental electrónica y digitalización de archivo integrada al Apolo Investiga, entendiendo que este será el sistema de información oficial de la DEIC.

Objetivos del Trabajo

Objetivo General

Brindar la asistencia técnica necesaria para la implementación de una estrategia de gestión documental electrónica y digitalización de archivos integrada al sistema de información oficial de la DEIC.

Objetivos Específicos

1. Brindar asistencia técnica para la implementación de una política institucional para la gestión de archivo de la DEIC basado en estándares y buenas prácticas.
2. Brindar asistencia técnica para la implementación de un proyecto piloto para digitalización de archivo en las sedes metropolitanas del Departamentos de Delitos contra la Vida, Departamento de Delitos Sexuales y Departamento de Investigación de Delincuencia Organizada..
3. Brindar asistencia técnica para el fortalecimiento de la infraestructura de tecnologías de información y de comunicaciones para implementación del proyecto piloto en las sede central (12 calle zona 1), Delitos contra la Vida (11 Av. Zona 1) e Investigación Delincuencia Organizada y Delitos Sexuales (15 Av. Zona 1).

Alcance

El alcance del trabajo se delimita de acuerdo a la factibilidad de los tiempos establecidos por el proyecto y el acceso a los insumos requeridos para brindar la asistencia técnica necesaria en las localidades establecidas de común acuerdo con las autoridades del Ministerio de Gobernación y Policía Nacional Civil.

Metodología y Actividades

La metodología a utilizar será acorde al tipo actividad a desarrollar, detallando a continuación las mismas:

- Política para la gestión de archivo de la DEIC
 - Acompañamiento en la elaboración, validación, aprobación y publicación de documento con el protocolo y normativa para la gestión del archivo físico y digital de la DEIC.
 - Acompañamiento en la capacitación al personal responsable de archivo físico y digital.
 - Para lo anterior se requerirá contar con el apoyo de un/a especialista en materia de archivística.

- Proyecto piloto para digitalización de archivo de la DEIC
 - Asistencia técnica para la elaboración de documento de proyecto incluyendo el inventario de documentos a digitalizar, flujo de trabajo, cantidad de folios a digitalizar y proyección de materiales e insumos.
 - Asistencia técnica para la gestión y compra de insumos y contratación de recursos humanos para apoyar el proceso de ordenamiento y digitalización de archivo.
 - Asistencia técnica para capacitación a recursos humanos y pruebas de digitalización.
 - Acompañamiento en la implementación del proyecto
 - Asistencia técnica para la supervisión, monitoreo y evaluación
- Fortalecimiento de la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) de la DEIC
 - Asistencia técnica para la elaboración del Documento de Especificaciones, Requerimientos y Criterios de Aceptación del Sistema de Información (DERCAS).
 - Acompañamiento en el fortalecimiento de Centro de Datos de la DEIC
 - Acompañamiento para implementación de red de datos para conectar los Departamentos de Delitos contra la Vida, Delitos Sexuales y de Investigación Delincuencia Organizada ubicados en la zona 1 de la Ciudad de Guatemala.
 - Acompañamiento en la implementación de Software para la digitalización, indexación y gestión documental electrónica y de archivo digital.
 - Asistencia técnica para la supervisión, monitoreo y evaluación

Cronograma de Trabajo

Objetivo / Actividad	Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre							
	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4				
1. Brindar asistencia técnica para implementación de la política para la gestión de archivo de la DEIC																																				
1.1 Acompañamiento en la elaboración, validación, aprobación y publicación de documento con el protocolo y normativa para la gestión del archivo físico y digital de la DEIC.																																				
1.2 Acompañamiento en la capacitación al personal responsable de archivo físico y digital.																																				
2. Brindar asistencia técnica para implementación de proyecto piloto para digitalización de archivo de la DEIC																																				
2.1 Asistencia técnica para la elaboración de documento de proyecto incluyendo el																																				

Objetivo / Actividad	Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre			
	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
inventario de documentos a digitalizar, flujo de trabajo, cantidad de folios a digitalizar y proyección de materiales e insumos.																																
2.2 Asistencia técnica para la gestión y compra de insumos y contratación de recursos humanos para apoyar el proceso de ordenamiento y digitalización de archivo.																																
2.3 Asistencia técnica para capacitación a recursos humanos y pruebas de digitalización.																																
2.4 Acompañamiento en la implementación del proyecto																																
2.5 Asistencia técnica para la supervisión, monitoreo y evaluación																																
3. Brindar asistencia técnica para fortalecimiento de la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) de la DEIC																																

Objetivo / Actividad	Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre			
	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
3.1 Asistencia técnica para la elaboración del Documento de Especificaciones, Requerimientos y Criterios de Aceptación del Sistema de Información (DERCAS).																																
3.2 Acompañamiento en el fortalecimiento de Centro de Datos de la DEIC																																
3.3 Acompañamiento para implementación de red de datos para conectar los Departamentos de Delitos contra la Vida, Delitos Sexuales y de Investigación Delincuencia Organizada ubicados en la zona 1 de la Ciudad de Guatemala.																																
3.4 Acompañamiento en la implementación de Software para la digitalización, indexación y gestión documental electrónica y de archivo digital.																																

Objetivo / Actividad	Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre							
	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4				
3.5 Asistencia técnica para la supervisión, monitoreo y evaluación																																				

Insumos Requeridos

- **Insumos Implementación Política de Gestión del Archivo**



Marco legal nacional existente



Documentación normativa existente en materia de archivística nacional e institucional



Conformación de Comisión Técnica Institucional



Asistencia técnica especializada (Archivo General de Centro América, Archivo Histórico de la Policía, otros).



Consultoría de apoyo para elaboración del documento de la Política y su normativa

- **Insumos Implementación de un proyecto piloto para digitalización de archivo**



Inventario del archivo de los Departamentos de Vida, Delitos Sexuales e Investigación de Delincuencia Organizada.



Documento de proyecto que incluya la proyección de la cantidad de folios a digitalizar, metodología de digitalización a implementar, cantidad de personal, insumos y equipo.



Equipamiento para digitalización (Escáneres, computadoras, etc.)



Definición de los espacios físicos para implementar el flujo de trabajo



Personal de apoyo para la digitalización con experiencia en archivo



Capacitación del personal

- Insumos fortalecimiento de la infraestructura de TIC



Conformación mesa técnica de usuarios para levantamiento de requerimientos técnicos



Entrevistas con actores claves para revisión de los requerimientos



Equipamiento del Centro de Datos de la DEIC



Consultoría desarrollo e implementación del Software basado en Web para la Gestión Documental Electrónica y Digitalización de Archivos.



Capacitación al personal de Archivo y de la DEIC



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE
SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA

Documento de Especificaciones, Requerimientos y Criterios de Aceptación de Software (DERCAS)

“Sistema de Gestión Electrónica de Documentos y Archivo Digital de la Dirección General de Servicios de Seguridad Privada”

Versión 1.0
Marzo, 2019

Información general del documento

Dependencia(s) y Área(a) a la(s) que pertenece:	Dirección General de Servicios de Seguridad Privada (DIGESSP)
--	---

Control de versiones

Nombre	Fecha	Descripción del cambio	Versión Modificada	Nueva Versión
Ing. Daniel Otzoy	20-03-2019	Primer borrador	1.0	-

Contenido

Antecedentes	1
Objetivos	1
Objetivo General.....	2
Objetivos Específicos	2
Glosario.....	2
Descripción de los Procesos	3
Diagrama de Bloque de Procesos	3
Descripción de los procedimientos	3
Diagrama de flujo de procesos	3
Descripción de las necesidades.....	3
Requerimientos.....	3
Análisis de factibilidad	3
Referencias Documentales.....	4
Firma aceptación	4
Anexos.....	5

Antecedentes

El 23 de noviembre 2010, el Congreso de la República aprobó el Decreto 52-2010, Ley que Regula los Servicios de Seguridad Privada. Este fue publicado el 22 de diciembre del mismo año y entró en vigencia el 2 de mayo de 2011.

El decreto 52-2010 provee una serie de definiciones y categorizaciones, y establece las contravenciones a la Ley y sanciones correspondientes; crea la Dirección General de Servicios de Seguridad Privada, la cual tiene a su cargo la supervisión y fiscalización de las Empresas y personas individuales que sean autorizadas por la misma para prestar servicios de seguridad privada. Para el efecto, continuará apoyándose en la Policía Nacional Civil.

El objetivo general de la DIGESSP, es la de velar por el cumplimiento de la ley, mediante la regulación, control, supervisión y fiscalización de los prestadores de servicios de seguridad privada.

En la actualidad, aunque se han realizado esfuerzos importantes por parte de la Institución para fortalecer la gestión por medio de un sistema de información basado en tecnologías de información que soporte la toma de decisiones estratégicas de forma oportuna y permita hacer un mejor seguimiento y supervisión de las empresas de seguridad privadas, no se cuenta con el mismo y los procesos por lo tanto se realizan bajo un modelo en papel y semi – automatizado por medio del uso de herramientas de ofimática (Microsoft Office), representando un costo alto de operación, no documentado pero que se asume lo anterior dada la evidencia existente sobre el tema.

La Oficina de Naciones Unidas Contra la Droga y el Delito (UNODC), como parte de la asistencia técnica que brinda a la DIGESSP, establece como línea de cooperación los siguientes aspectos:

- Asistencia financiera para el equipamiento del Centro de Datos de la DIGESSP para la implementación del nuevo sistema de información para la gestión de la información de las empresas de seguridad privadas.
- Asistencia técnica y financiera para la implementación de un sistema de gestión electrónica de documentos y archivo digital en la sede central de la DIGESSP, ubicado en la 41 calle 17-36 zona 8, Ciudad de Guatemala.

Dado lo anterior, este documento se centrará en los requerimiento y especificaciones del sistema de gestión electrónica de documentos y archivo digital de la DIGESSP, el cual permitirá la implementación de una política de “cero papel”, lo cual es una estrategia que la Institución quiere implementar para la optimización de recursos y elevar la eficiencia de la operación de la misma.

Objetivos

Objetivo General

Implementar el Sistema de Gestión Electrónica de Documentos y Archivo Digital de la Dirección General de Servicios de Seguridad Privada (DIGESSP).

Objetivos Específicos

1. Automatizar y sistematizar el flujo de procesos para la gestión de documentos para minimizar el uso de papel y mejorar la eficiencia de la operación.
2. Digitalizar, indexar y poner en alta disponibilidad, los archivos físicos de la sede central de la DIGESSP.

Dependencias y personas involucradas en el desarrollo del proyecto (Mesa Técnica de Usuarios)

NOMBRE	PUESTO	DEPENDENCIA	CONTACTO	TELEFONO	ROL

Glosario

MINGOB	Ministerio de Gobernación de Guatemala
DIGESSP	Dirección General de Servicios de Seguridad Privada
UNODC	Oficina de Naciones Unidas contra la Droga y el Delito
SIGEDA	Sistema de Gestión Electrónica de Documentos y Archivo Digital
TIC	Tecnologías de Información y Comunicaciones

Descripción de los Procesos

Diagrama de Bloque de Procesos

Descripción de los procedimientos

No.	Responsable	Actividad
1.	<< Puesto >>	<< Descripción de actividad>>
2.	<< Puesto >>	<< Descripción de actividad>>

Diagrama de flujo de procesos

Descripción de las necesidades

Descripción de la problemática existente y las necesidades que se generan a través de ésta.

- Item 1
- Item 2
- Item 3
- Item 4

Requerimientos

Listado y descripción de los requerimientos obtenidos según las necesidades analizadas previamente.

- Requerimiento 1
- Requerimiento 2
- Requerimiento 3
- Requerimiento 4

Análisis de factibilidad

REQUERIMIENTO	TIPO DE FUNCIONALIDAD	TIEMPO DE ENTREGA (CLIENTE)	IMPACTO
Requerimiento 1	Nueva, Existente (actualización)	# de días	Alto, medio, bajo
Requerimiento 2	Nueva	2	Medio
Requerimiento 3	Nueva	3	Medio
Requerimiento 4	Migración	3	Alto
Requerimiento 5	Nueva	3	Medio
Requerimiento 6	Actualización	2	Alto
Requerimiento 7	Nueva	2	Medio
Requerimiento 8	Nueva	2	Alto
Requerimiento 9	Nueva	2	Medio

Referencias Documentales

Firma aceptación

NOMBRE	PUESTO	DEPENDENCIA	FECHA	FIRMA Y SELLO

Anexos



Documento de Especificaciones, Requerimientos y Criterios de Aceptación de Software (DERCAS)

“Sistema de Gestión Electrónica de
Documentos y Archivo Digital de la División
Especializada en Investigación Criminal (DEIC)
de la Policía Nacional Civil (PNC)”

Versión 1.0
Marzo, 2019

Información general del documento

Dependencia(s) y Área(a) a la(s) que pertenece:	División Especializada en Investigación Criminal (DEIC)
--	---

Control de versiones

Nombre	Fecha	Descripción del cambio	Versión Modificada	Nueva Versión
Ing. Daniel Otzoy	20-03-2019	Primer borrador	1.0	-

Contenido

Antecedentes	1
Objetivos	5
Objetivo General.....	6
Objetivos Específicos	6
Glosario.....	6
Descripción de los Procesos	7
Diagrama de Bloque de Procesos	7
Descripción de los procedimientos	7
Diagrama de flujo de procesos	7
Descripción de las necesidades.....	7
Requerimientos.....	7
Análisis de factibilidad	8
Referencias Documentales.....	8
Firma aceptación	8
Anexos.....	9

Antecedentes

La División Especializada en Investigación Criminal (DEIC) de la Policía Nacional Civil (PNC) de Guatemala, de acuerdo al Acuerdo Gubernativo 97-2009, tiene las siguientes funciones:

- Documentar, registrar y proporcionar información de índole delincuenciales y de sus investigaciones al Subdirector General de Investigación Criminal;
- Auxiliar al Ministerio Público, interviniendo en las investigaciones de manera directa o a instancia de dicha Institución;
- Iniciar su función investigativa desde que tenga conocimiento de un hecho criminal;
- Llevar el control y hacer efectivas las órdenes de aprehensión, emanadas por las autoridades competentes; y
- Otras que le sean asignadas por el Director General de la Policía Nacional Civil de conformidad con la ley.

Para el cumplimiento de dichas funciones de forma efectiva y eficiente, es necesario contar con los insumos y recursos necesarios, siendo fundamental la inclusión del uso de las tecnologías de información y comunicaciones (TIC) que se adecúen a las necesidades de la Institución, que hagan más eficientes los procesos, faciliten la tarea de los funcionarios y permitan contar con información de calidad para la toma de decisiones de forma oportuna y segura, pero que a la vez sean sostenibles y permitan optimizar los costos de inversión.

Por tanto, es prioritaria la transformación del modelo de gestión de casos en papel hacia una gestión documental electrónica que garantice a la vez la integración del archivo documental en un formato digital, y que esto derive en optimizar los recursos dispuestos para la investigación, la disminución de los tiempos y fortalecer las capacidades de análisis integrado que produzca información de calidad para los tomadores de decisiones.

La Oficina de Naciones Unidas Contra la Droga y el Delito (UNODC), como parte de la asistencia técnica que brinda a la DEIC, estableció varias líneas de fortalecimiento a la entidad, dentro de las cuales se encuentra el acompañamiento para hacer efectiva la transformación digital en la gestión documental electrónica, digitalización de archivos y análisis de información integrada de investigación criminal, iniciando con una fase piloto priorizando algunos departamentos de la DEIC ubicados en el área metropolitana, para escalarlo posteriormente a nivel nacional de forma progresiva y acorde al desarrollo de capacidades instaladas, tanto en infraestructura como en recursos humanos, de una forma sostenible para la Institución.

Producto de lo anterior, se acuerda el brindar asistencia técnica a la División Especializada en Investigación Criminal (DEIC) para la implementación de un “Sistema de Gestión Documental

Electrónica y Archivo Digital”, al que denominaremos SIGEDA, el cual permita implementar minimizar el flujo de papel y los costos asociados a lo mismo (Papel, tinta, impresión, etc.), tener alta disponibilidad de los documentos e integrar el archivo físico de los distintos departamentos de la DEIC, permitiendo fortalecer la capacidad de investigación y análisis de casos, evitando la duplicidad de esfuerzos y reduciendo los tiempos de respuesta.

Lo anterior, deberá tener un impacto positivo en mejorar las estadísticas de la institución y la información para la toma de decisiones y definición de estrategias apegadas a la evidencia por parte de las autoridades de la Institución, a la vez, de permitir la interoperabilidad con otros actores en el proceso de persecución penal como es el Ministerio Público, y en el Sistema de Justicia en general.

Se considera que el proyecto es viable, tomando en consideración:

- Existe un marco legal en el país que ampara el uso de documentos electrónicos y digitalizados, y la legalidad de los mismos a través del uso de firma electrónica avanzada.
- Existen convenios internacionales que el país ha suscrito en el marco de gobierno electrónico que permiten la interoperabilidad entre las instituciones del Estado para garantizar al ciudadano una respuesta eficiente a sus requerimientos.
- Existen políticas a nivel nacional e institucional que orientan los esfuerzos para la modernización del Estado y sus instituciones, y para la ejecución del presupuesto basados en los resultados establecidos en el corto, mediano y largo plazo.
- Existen acuerdos interinstitucionales para el intercambio de información en formato electrónico, de forma segura y basándose en protocolos y estándares de tecnologías de la información de uso común, lo que propicia la sostenibilidad, la neutralidad tecnológica y la no dependencia de un recursos humanos técnicos específicos.
- Hay un común acuerdo entre los entes de cooperación internacional que están brindando asistencia técnica a la DEIC, en apoyar de forma conjunta el fortalecimiento del Sistema de Información de la Institución, existiendo el aval de las autoridades del Ministerio de Gobernación y de la Policía Nacional Civil, para tal efecto.
- Existe un desarrollo avanzado del software denominado “Apolo Investiga”, cuya finalidad es la gestión integral de casos, lo que permite orientar la implementación de nuevos aplicativos y la arquitectura de Software a considerar para garantizar la integración e interoperabilidad.



Figura 1. Sistema de Información de la DEIC

Dada la magnitud del proyecto, la inversión a realizar para la creación o adecuación de las capacidades instaladas necesarias y para poder medir los resultados en el corto, mediano y largo plazo, se propone hacerlo de forma escalable partiendo de un piloto que integre los departamentos de la DEIC ubicados en el área de la zona 1 de la Ciudad de Guatemala, incluyendo la Sede Central. Los departamentos mencionados para tal efecto son:

- Departamento de Delitos contra la Vida
- Departamento de Delitos Sexuales
- Departamento de Investigación de Delincuencia Organizada

La siguiente fase debería cubrir el Área Metropolitana y posteriormente escalar a las áreas geográficas estratificadas de acuerdo a la incidencia criminal, sumado a la capacidad de inversión sostenible.

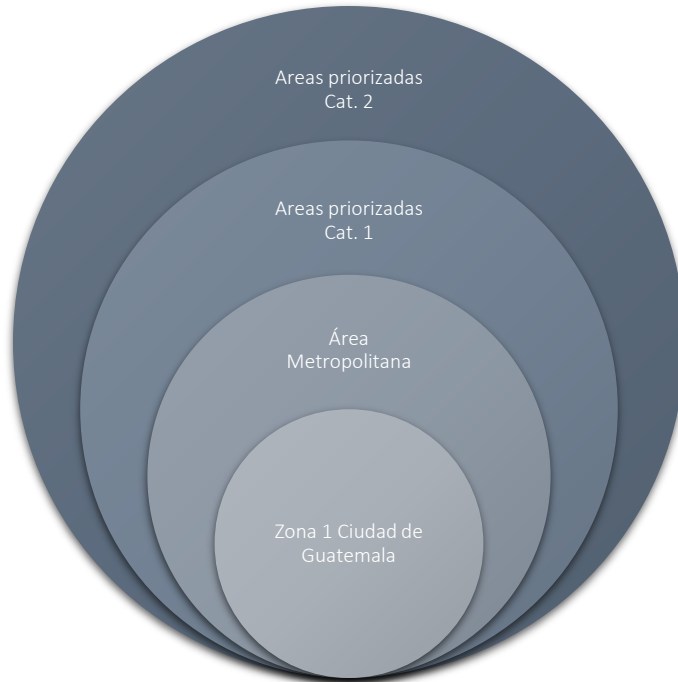


Figura 2. Priorización de implementación del SIGEDA

Para garantizar la adecuada documentación de los requerimientos y especificaciones del SIGEDA y que se incluyan las necesidades de todos los actores claves en los procesos que deben automatizarse y sistematizarse dentro del modelo de gestión documental y digitalización de archivos, se proponen los siguientes pasos metodológicos:

- Conformación de una mesa técnica de usuarios, que incluyan representantes de la jefatura y sub – jefatura de la DEIC, departamentos de la DEIC que entrarán en la fase piloto, Unidad de Informática y Planificación Estratégica de la DEIC, Sub – Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (SGTIC), otros que se consideren claves para las distintas etapas del proyecto, descritas en los siguientes pasos.
- Documentación de requerimientos, validación y aprobación de los mismos.
- Seguimiento y validación del desarrollo y/o implementación del Software
- Monitoreo y evaluación de los resultados del proyecto

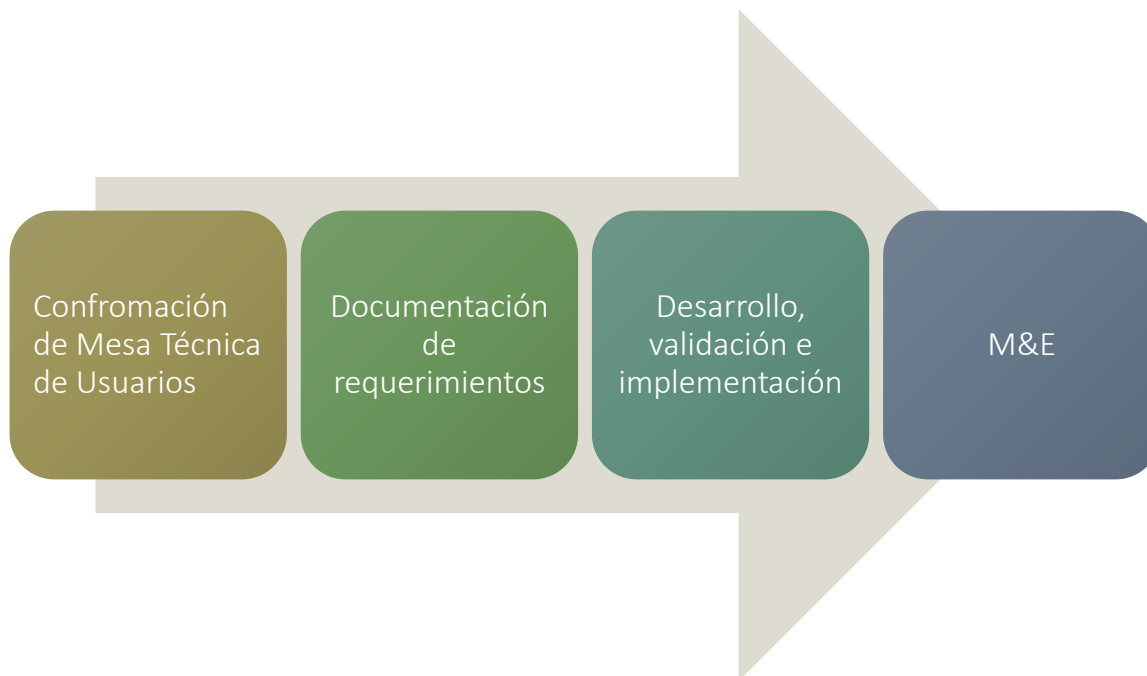


Figura 3. Pasos de la metodología a utilizar

Finalmente, es importante resaltar que este documento no pretende abordar todas los objetivos, actividades y resultados esperados del proyecto marco de asistencia técnica y de fortalecimiento en su integralidad, sino que se enfocará en la solución tecnológica a implementar para la automatización y sistematización de la gestión documental electrónica y digitalización de archivos de la DEIC. Las especificaciones y requerimientos técnicos contenidos en este documento dependerá de algunas consideraciones previas, tales como:

- Definición e (idealmente) implementación de la política de gestión de archivo de la DEIC.
- Revisión y, de ser necesario, reingeniería de los procesos actuales en el manejo de los casos usando papel.
- Método que se defina para la digitalización de archivos y la proyección en el volumen de almacenamiento en digital y la disposición en físico de los archivos.

Objetivos

Objetivo General

Implementar el Sistema de Gestión Electrónica de Documentos y Archivo Digital (SIGEDA) de la División Especializada de Investigación Criminal (DEIC).

Objetivos Específicos

1. Automatizar y sistematizar el flujo de procesos para la gestión de documentos de los casos en investigación para minimizar el uso de papel.
2. Digitalizar, indexar y poner en alta disponibilidad, los archivos físicos de los departamentos de la DEIC involucrados en la fase piloto del proyecto.
3. Implementar de forma escalable y sostenible al resto de departamentos y delegaciones de la DEIC de acuerdo al esquema de priorización definido por la Institución.

Dependencias y personas involucradas en el desarrollo del proyecto (Mesa Técnica de Usuarios)

NOMBRE	PUESTO	DEPENDENCIA	CONTACTO	TELEFONO	ROL

Glosario

MINGOB	Ministerio de Gobernación de Guatemala
PNC	Policía Nacional Civil
SGTIC	Sub-Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones
SGIC	Sub-Dirección General de Investigación Criminal

DEIC	División Especializada de Investigación Criminal
UNODC	Oficina de Naciones Unidas contra la Droga y el Delito
SIGEDA	Sistema de Gestión Electrónica de Documentos y Archivo Digital
TIC	Tecnologías de Información y Comunicaciones

Descripción de los Procesos

Diagrama de Bloque de Procesos

Descripción de los procedimientos

No.	Responsable	Actividad
1.	<< Puesto >>	<< Descripción de actividad >>
2.	<< Puesto >>	<< Descripción de actividad >>

Diagrama de flujo de procesos

Descripción de las necesidades

Descripción de la problemática existente y las necesidades que se generan a través de ésta.

- Item 1
- Item 2
- Item 3
- Item 4

Requerimientos

Listado y descripción de los requerimientos obtenidos según las necesidades analizadas previamente.

- Requerimiento 1
- Requerimiento 2
- Requerimiento 3
- Requerimiento 4

Análisis de factibilidad

REQUERIMIENTO	TIPO DE FUNCIONALIDAD	TIEMPO DE ENTREGA (CLIENTE)	IMPACTO
Requerimiento 1	Nueva, Existente (actualización)	# de días	Alto, medio, bajo
Requerimiento 2	Nueva	2	Medio
Requerimiento 3	Nueva	3	Medio
Requerimiento 4	Migración	3	Alto
Requerimiento 5	Nueva	3	Medio
Requerimiento 6	Actualización	2	Alto
Requerimiento 7	Nueva	2	Medio
Requerimiento 8	Nueva	2	Alto
Requerimiento 9	Nueva	2	Medio

Referencias Documentales

Firma aceptación

NOMBRE	PUESTO	DEPENDENCIA	FECHA	FIRMA Y SELLO

Anexos



Daniel Otzoy <dotzoy@cgdi-soluciones.com>

Confirmación Información sobre Sistemas Informáticos

Daniel Otzoy <dotzoy@desiscom.net>

Tue, Jan 29, 2019 at 1:58 PM

To: Robin Osorio <robinosorio21@gmail.com>

Cc: Comisario Adal Rodriguez Najarro DEIC <najarros1206@gmail.com>, Luisa Fernandez <luisa.fernandez@un.org>

Estimado Robin

Gracias por atender mi llamada el día de hoy. De acuerdo a lo conversado, te remito la siguiente información para confirmar la misma y que he comprendido correctamente el funcionamiento del ecosistema de aplicaciones de la DEIC, dado que estamos integrando la propuesta del proyecto de Gestión Documental Electrónica y Digitalización de Archivo con UNODC a lo que otros cooperantes están apoyando:

1. El sistema informático actual en vigencia y funcionamiento en el Departamento de Delitos contra la Vida es SIPOL. Este funciona desde el año 2012 y se encuentra en uso exclusivamente en este Departamento.
2. El sistema informático denominado Apolo Investiga, fue desarrollado con apoyo de AECID, y fue implementado como piloto en el Departamento de Delitos contra la Vida pero no está en uso actualmente.
3. Me refirieron que existen dos personas trabajando en el mantenimiento y mejoras de uno de los dos sistemas anteriores, indicandome los nombre de Emilio y Marcos, pero no estamos claros si ellos trabajan para un cooperante específicamente o son una empresa y no tengo claro el sistema informático que están mejorando.
4. INL está apoyando el desarrollo de un nuevo sistema informático llamado NEXT, el cual se implementará en todos los departamentos de la DEIC pero no se tiene mayor información de los tiempos del proyecto.
5. En Delitos Sexuales, están utilizando una base de datos en Access implementada con el apoyo de IJM para el registro y control del archivo físico de la sede del área metropolitana ubicada en la 15 av. zona 1

De antemano muchas gracias por la confirmación de esta información, la cual es muy importante por lo antes mencionado y por encontrarme en fase de construcción del plan de trabajo.

Saludos cordiales

Daniel Roberto Otzoy García, BSc CS

Information Systems Specialist

Skype: daniel.otzoy | (C) +502 5017-0245

(W) <http://desiscom.net>

(F) <https://www.facebook.com/desiscom/>

(L) <https://www.linkedin.com/company/desiscomgt/>

(T) <https://twitter.com/desiscomgt>

(I) <https://www.instagram.com/desiscom.gt/>





Daniel Otzoy <dotzoy@cgdi-soluciones.com>

Seguimiento asistencia técnica UNDOC

Daniel Otzoy <dotzoy@desiscom.net>

Mon, Mar 18, 2019 at 9:58 AM

To: Ronaldo Garcia <rgarcia010670@gmail.com>

Cc: Comisario Adal Rodriguez Najarro DEIC <najarros1206@gmail.com>, Arturo Del Cid <arturo.delcid@gmail.com>, Anna Batista <abatista@ugaf.gob.pa>, Danilo Alexander Casimiro <mejiadanie@gmail.com>, Luisa Fernandez <luisa.fernandez@un.org>, Maria Renee Arevalo Pardo <maria.arevalo@un.org>

Estimado comisario

Reciba un cordial saludo, deseándole éxitos en sus actividades de inicio de semana laboral.

Por este medio estamos dando seguimiento a dos acuerdos concretos obtenidos en las últimas conversaciones en el marco de la asistencia técnica que estamos brindando:

1. Estamos a la espera de la información de especificaciones técnicas de las antenas de micro-ondas acordadas para las sedes de la DEIC que se identificaron, dado que se validaría por parte de la Sub-Dirección si es factible la instalación de las mismas o se debía resolver la conectividad por medio de enlaces de datos. Con base a esta información podemos proceder a la compra de las mismas.
2. Estamos al pendiente de conocer si se requiere nuestra asistencia técnica para la elaboración del protocolo de diagnóstico de capacidades de TIC solicitadas por el Sr. Viceministro o esto ya fue cubierto por el equipo de la Sub-Dirección de TIC.

Sin otro particular, quedo atento a sus comentarios.

Saludos cordiales

Daniel Roberto Otzoy García, BSc CS

Information Systems Specialist

Skype: daniel.otzoy | (C) +502 5017-0245

(W) <https://desiscom.net>

(F) <https://www.facebook.com/desiscom/>

(L) <https://www.linkedin.com/company/desiscomgt/>

(T) <https://twitter.com/desiscomgt>

(I) <https://www.instagram.com/desiscom.gt/>





Daniel Otzoy <dotzoy@cgdi-soluciones.com>

Seguimiento fortalecimiento DEIC

Daniel Otzoy <dotzoy@desiscom.net>

Mon, Mar 11, 2019 at 4:03 PM

To: aflorian@pnc.gob.gt, Danilo Alexander Casimiro <mejadiane@gmail.com>

Cc: Ronaldo Garcia <rgarcia010670@gmail.com>, Comisario Adal Rodriguez Najarro DEIC <najarros1206@gmail.com>, Arturo Del Cid <arturo.delcid@gmail.com>, Luisa Fernandez <luisa.fernandez@un.org>, Maria Renee Arevalo Pardo <maria.arevalo@un.org>

Estimados todos

De acuerdo a lo conversado luego de la visita para conocer la infraestructura de tecnologías de información de la DEIC el día jueves 7 de marzo, resumo a continuación:

- Se concluyó que es necesario la implementación de la red de datos de la DEIC siguiendo los lineamientos y política de la Sub-dirección de TIC de la PNC.
- Respecto a la conectividad a Internet, se mencionó que la Sub-Dirección de TIC puede suministrar Internet de forma transitoria mientras la DEIC hace la gestión de su enlace dedicado de Internet, el cual será administrado de igual forma por la Sub-Dirección de TIC. El servicio de Internet se proveerá a través de la red de datos que se implementará en la DEIC
- Se evaluará el uso de antena de micro-ondas para implementar la red de datos en las sedes de:
 - Sede Central en la 12 calle zona 1
 - Delitos contra la Vida de la 11 Avenida zona 1
 - Crimen organizado (Av. Elena)
- Se evaluará además el uso de enlace de datos dedicado, el cual es la alternativa técnicamente recomendada para la estabilidad y eficiencia en el bus de datos, para lo cual se explorará si la Sub-Dirección de TIC puede facilitar los enlaces mientras la DEIC gestiona los propios.
- De requerirse la compra de antenas de micro-ondas en las sedes mencionadas anteriormente, UNODC apoyará con la compra de las mismas para lo cual se acuerda remitir por parte del oficial Casimiro las especificaciones técnica validadas por la Sub-Dirección de TIC.
-
- Se requiere dilucidar a la brevedad si se hará la integración del Data Center de la DEIC al de la Sub-Dirección de DTIC o se mantendrá como centro de datos espejo en la 12 calle, para las aplicaciones de la DEIC. Conforme a la decisión que corresponda, se trazará la ruta de trabajo para su implementación. La recomendación adicional, es que se integren los servidores de otros departamentos de la DEIC, ya que manejar varios centros de datos no es eficiente y representa un alto costo para la Institución.

No me extendiendo más y dado que lo antes descrito es prioritario, agradezco sus comentarios para continuar con la agenda de trabajo y realizar las gestiones que competan.

Saludos cordiales

Daniel Roberto Otzoy García, BSc CS

Information Systems Specialist

Skype: daniel.otzoy | (C) +502 5017-0245

(W) <https://desiscom.net>(F) <https://www.facebook.com/desiscom/>(L) <https://www.linkedin.com/company/desiscomgt/>(T) <https://twitter.com/desiscomgt>(I) <https://www.instagram.com/desiscom.gt/>



Daniel Otzoy <dotzoy@cgdi-soluciones.com>

Respuesta a los olicitado en su correo de fecha 29 de enero 2019

Robin Osorio <robinosorio21@gmail.com>

Thu, Jan 31, 2019 at 5:18 PM

To: dotzoy@desiscom.net, najarros1206@gmail.com, luisa.fernandez@un.org

Estimado Licenciado.

en respuesta a su correo y a lo acordado por llamada telefónica le informo que en el departamento de delitos contra La vida área metropolitana es el único departamento en donde tienen el programa sipol 2 que es el que utilizan para llevar un control estandar en formato pdf y también cuentan con un software I2 análisis notebook versión 8.9, pero en el departamento contra delitos sexuales únicamente tienen unas tablas dinámicas en hojas excel que es donde llevan su control estadístico y en del departamento contra el crimen organizado únicamente llevan una base creada en acces, a si mismo manifiestan del departamento de delitos contra la vida que con los delegados panameños CAPRI. se llevaron acabo varias sesiones para establecer una plataforma que aunara todas las necesidades a nivel de toda la Subdireccion General de Investigación pero que solo se manifestó que era a largo plazo 5 años aproximados y se desconoce a que consenso se llevo ni se tiene comunicación con los diseñadores de la plataforma.



Daniel Otzoy <dotzoy@cgdi-soluciones.com>

Seguimiento Proyecto Archivo

Daniel Otzoy <dotzoy@cgdi-soluciones.com>

Tue, Dec 11, 2018 at 11:15 AM

To: najarros1206@gmail.com

Cc: Luisa Fernandez <luisa.fernandez@un.org>, Maria Renee Arevalo Pardo <maria.arevalo@un.org>, robinosorio21@gmail.com, Oficial Herberth Ardón DEIC <guillermo2834@gmail.com>

Estimado jefe Najarro

Gracias por la comunicación de hoy por la mañana y de acuerdo a la misma, se reprograman las visitas para el día jueves 13 de diciembre en el orden propuesto:

- Delitos contra la Vida 10 AM
- Delitos Sexuales 11.30 AM

Quedo atento para cualquier cambio o comentario

Saludos cordiales

Daniel Roberto Otzoy García, BSc CS

Social Sector Information Systems Specialist

Skype: daniel.otzoy | (C) +502 5017-0245

<http://desiscom.net>

On Mon, Dec 10, 2018 at 5:16 PM Daniel Otzoy <dotzoy@cgdi-soluciones.com> wrote:

Estimado oficial Ardón

Por este medio y de acuerdo a lo conversado el día jueves, agradezco su confirmación para las visitas de mañana de acuerdo a lo propuesto en mi correo anterior:

- Archivo de la unidad de Delitos contra la Vida, martes 11 de diciembre a las 10 AM
- Archivo de la unidad de Delitos Sexuales, martes 11 de diciembre a las 11.30 AM

Quedo atento a sus comentarios

Saludos cordiales

Daniel Roberto Otzoy García, BSc CS

Social Sector Information Systems Specialist

Skype: daniel.otzoy | (C) +502 5017-0245

<http://desiscom.net>

On Tue, Dec 4, 2018 at 3:27 PM Daniel Otzoy <dotzoy@cgdi-soluciones.com> wrote:

Estimado Oficial Ardón

De acuerdo a nuestra conversación, agradezco nuevamente su comprensión para el cambio de fecha de visita al archivo de la zona 6 para el día jueves 6 de diciembre a las 2.30 PM.

Aprovecho el espacio además para poder resumir algunas actividades puntuales inmediatas que conversamos en la reunión del día 28 de noviembre:

- Revisión de la documentación del diagnóstico hecho previamente al archivo de la DEIC, agradeciendo su apoyo para que me faciliten la misma.
- Visitas a los archivos de zona 6, archivo histórico de la PNC y los archivos de las secciones en donde iniciaremos el trabajo (Vida, Delitos Sexuales). Las fechas que proponemos son:
 - Archivo zona 6, jueves 6 de diciembre 2.30 PM
 - Archivo Histórico de la PNC, semana del 10 al 14 de diciembre, en la fecha / hora que consideren más conveniente
 - Archivo de la unidad de Delitos contra la Vida, martes 11 de diciembre a las 10 AM
 - Archivo de la unidad de Delitos Sexuales, martes 11 de diciembre a las 11. 30 AM
- Revisión de las capacidades instaladas de tecnologías de información para implementación del proyecto. Para este punto, hablé con Robin Osorio el día de hoy (En copia) y acordamos reunirnos el lunes 17 de diciembre a las 10 AM en las oficinas de la DEIC de la 12 calle y 9a. Av. zona 1.

Quedo atento a sus comentarios

Saludos cordiales

Daniel Roberto Otzoy García, BSc CS

Social Sector Information Systems Specialist

Skype: daniel.otzoy | (C) +502 5017-0245

<http://desiscom.net>





Daniel Otzoy <dotzoy@cgdi-soluciones.com>

Acuerdos sesión de trabajo 29.03.2019

Daniel Otzoy <dotzoy@desiscom.net>

Mon, Apr 1, 2019 at 8:56 AM

To: evavalle_1981@yahoo.com

Cc: Ronaldo Garcia <rgarcia010670@gmail.com>, Comisario Adal Rodriguez Najarro DEIC <najarros1206@gmail.com>, Anner Florian <aflorian@pnc.gob.gt>, Luisa Fernandez <luisa.fernandez@un.org>, Maria Renee Arevalo Pardo <maria.arevalo@un.org>, Robin Osorio <robinosorio21@gmail.com>

Estimada Oficial Valle

De acuerdo a lo revisado en la primera sesión de trabajo para elaboración del documento de Proyecto de Fortalecimiento del Sistema de Información de la Sub - Dirección General de Investigación Criminal (SGIC), del día 29 de marzo del año en curso, resumo a continuación:

- Participaron en la reunión (Hacen falta algunos nombres de quienes se incorporaron en el transcurso de la sesión):
 - Sonia Duque – Gabinete Criminalístico
 - Eva Valle – DEIC
 - Anner Florian - SGTIC
 - Osbel López - SGTIC
 - Edgar Maldonado – Planificación SGTIC
 - Diego Theos – DEIC Delitos contra la Vida
 - Jairo López – DEIC Delitos contra la Vida
 - Byron Soto – DEIC Delitos contra la Vida
 - Pablo Palma – Asesor de SGTIC
 - Miguel Gudiel – Asesor de Cuarto Viceministerio del MINGOB
 - Daniel Otzoy – UNODC
 - Hugo Duarte - Asesor SGTIC
 - Isaac Morales – SGTIC
- Se revisó por parte de los participantes, la agenda remitida el día 27 de marzo, y se discutieron los contenidos y aclararon los objetivos de la misma, así como de la metodología de trabajo.
- Se presentó por parte de mi persona, la metodología de trabajo propuesta (Adjunto presentación)
- Se conocieron, de forma general, las funcionalidades del Apolo Investiga por parte del Ing. Hugo Duarte, asesor de la SGTIC, y se discutió con los participantes la metodología para validar el software y echar a andar el proyecto.
- Se presentó por parte del oficial Osbel López la metodología usada para el diagnóstico de capacidades instaladas de TIC en las delegaciones metropolitanas de la DEIC y otros de la SGIC.
- Se discutió con los participantes la necesidad de ampliar el diagnóstico incluyendo la capacidad detallada de las computadoras, para poder hacer un análisis integral sobre si tecnológicamente es viable implementar Apolo Investiga, DocuWare y una red inalámbrica.
- Se discutió sobre la necesidad de establecer gobernanza del tema de sistema de información, a través de la política de manejo y seguridad de la información de la Institución, con la rectoría de SGTIC y la coordinación (o integración) de las unidades de informática de cada sección.
- Se mencionó la necesidad de desarrollar de forma modular el sistema de información, partiendo de lo que existe en Apolo Investiga, en el caso sea funcional, o realizar desarrollos desde cero pero con integración lógica para aquellas dependencias en donde el flujo de información es específica.
- Se planteó la necesidad de contar con una consultoría para la contratación del desarrollador de Apolo Investiga con los siguientes productos:
 - Corregir unos "bugs" identificados en el software
 - Generar la documentación técnica del software de acuerdo a la política de la SGTIC y que debe contener como mínimo:
 - DERCAS
 - Diagrama de E-R y diccionario de datos
 - Diagramas UML que se prioricen para entender la lógica de negocio del software.
 - Inducción a usuarios en el uso del Software
- Se discutieron otros problemas y necesidades que deben contemplarse dentro del fortalecimiento del sistema de información.
- Acuerdos:

- o Se realizará una segunda sesión de trabajo el día 10 de abril en la sala de sesiones de la SGIC, de 9 AM a 4 PM, debiendo incluirse las personas nombradas como parte de la mesa técnica de usuarios con un titular y un suplente, de todas las dependencias que deben participar en el proceso.
- o En esta sesión, Daniel Otzoy llevará como insumo para revisión y discusión los siguientes instrumentos de acuerdo a la metodología de marco lógico:
 - Propuesta de árbol de problemas de acuerdo a los insumos aportados por los participantes en la sesión del día 29 de marzo
 - Propuesta de árbol de objetivos de acuerdo a los insumos aportados por los participantes en la sesión del día 29 de marzo
 - Propuesta del cuadro de estructura analítica del proyecto (EAP) con base a los dos puntos anteriores.
- o Se acuerda tener una reunión entre SGTIC y las unidades descentralizadas de informática de DEIC, DIP y otras que cuenten con este tipo de soporte, para revisar el inventario de equipos de cómputo e integrarlo.
- o Se acuerda gestionar con UNODC la consultoría para contratar al desarrollador de Apolo Investiga, no más de 1 mes y con los productos mencionados anteriormente.
- o Se acuerda gestionar con UNDOC la compra de las antenas de micro-ondas identificadas en el diagnóstico realizado por la SGTIC. Queda pendiente que SGTIC remita las especificaciones técnicas de las mismas.

Sin otro particular, y agradeciendo complementar lo que corresponda así como socializar con el resto de actores miembros de la mesa técnica, quedo atento a sus comentarios.

Saludos cordiales

Daniel Roberto Otzoy García, BSc CS

Information Systems Specialist

Skype: daniel.otzoy | (C) +502 5017-0245

(W) <https://desiscom.net>

(F) <https://www.facebook.com/desiscom/>

(L) <https://www.linkedin.com/company/desiscomgt/>

(T) <https://twitter.com/desiscomgt>

(I) <https://www.instagram.com/desiscom.gt/>



Metodologia Proyecto Fortalecimiento Sistema Información SGIC.pdf

764K



Daniel Otzoy <dotzoy@cgdi-soluciones.com>

Acuerdos reunion 27.03.2019

Daniel Otzoy <dotzoy@desiscom.net>

Wed, Mar 27, 2019 at 9:05 PM

To: Ronaldo Garcia <rgarcia010670@gmail.com>, Comisario Adal Rodriguez Najarro DEIC <najarros1206@gmail.com>, salvat48@yahoo.es, Danilo Alexander Casimiro <mejidadanie@gmail.com>, aflorian@pnc.gob.gt
Cc: Luisa Fernandez <luisa.fernandez@un.org>, Maria Renee Arevalo Pardo <maria.arevalo@un.org>

Estimados todos

Agradecemos el espacio del día de hoy el cual ha sido de mucho provecho. De acuerdo a la discusión resumo los acuerdos:

- Escribir un documento de proyecto para el fortalecimiento del sistema de información de la DEIC y otras dependencias de la Sub-Dirección de Investigación Criminal, en el corto, mediano y largo plazo.
- Se acuerda que para el corto plazo se iniciará con un plan piloto integral en las dependencias de DEIC, DIPANDA, DACRI, y otras ubicadas en la zona 1 y 6 de la Ciudad de Guatemala
- El plan piloto incluye el fortalecimiento de las telecomunicaciones y la incorporación a la red de datos de la PNC, de las dependencias antes mencionadas.
- Para cumplir con lo anterior se propone realizar una serie de sesiones de trabajo para la elaboración del documento de proyecto, utilizando para su elaboración el método del marco lógico para la planificación de proyectos, y con la participación de los representantes de las áreas claves en el sistema de información por medio de la conformación de una mesa técnica de usuarios.
- La asistencia técnica para facilitar el proceso estará a cargo de Daniel Otzoy (UNODC), iniciando con una sesión de trabajo el día viernes 29 de marzo a las 9 AM en la sala de reuniones de la Sub - Dirección General de Investigación con la participación de la Sub Dirección General de TIC, Planificación, DEIC, DIPANDA, Gabinete Criminalístico, DACRI y otros que se consideren.
- Para esta sesión de trabajo se propone la agenda adjunta, agradeciendo su revisión y ajuste.
- Respecto a la inversión necesaria para implementación del proyecto, se revisarán las fuentes de financiamiento, tanto de PNC, como de los proyectos de cooperación que están trabajando en el fortalecimiento de la Sub Dirección General de Investigación Criminal.
- La SGTIC remitirá una copia electrónica del documento presentado hoy con la proyección de la inversión a realizar.

Sin otro particular, agradezco sus comentarios, complementos y sugerencias para mejor seguimiento, así como la inclusión en copia en este correo de otros actores que consideren necesario para los efectos correspondientes.

Saludos cordiales

Daniel Roberto Otzoy García, BSc CS

Information Systems Specialist

Skype: daniel.otzoy | (C) +502 5017-0245

(W) <https://desiscom.net>

(F) <https://www.facebook.com/desiscom/>

(L) <https://www.linkedin.com/company/desiscomgt/>

(T) <https://twitter.com/desiscomgt>

(I) <https://www.instagram.com/desiscom.gt/>



 **Agenda de Trabajo.docx**
20K



Daniel Otzoy <dotzoy@cgdi-soluciones.com>

Seguimiento Proyecto Archivo

Daniel Otzoy <dotzoy@cgdi-soluciones.com>

Tue, Dec 4, 2018 at 3:27 PM

To: guillermo2834@gmail.com

Cc: najarros1206@gmail.com, Luisa Fernandez <luisa.fernandez@un.org>, Maria Renee Arevalo Pardo <maria.arevalo@un.org>, robinosorio21@gmail.com

Estimado Oficial Ardón

De acuerdo a nuestra conversación, agradezco nuevamente su comprensión para el cambio de fecha de visita al archivo de la zona 6 para el día jueves 6 de diciembre a las 2.30 PM.

Aprovecho el espacio además para poder resumir algunas actividades puntuales inmediatas que conversamos en la reunión del día 28 de noviembre:

- Revisión de la documentación del diagnóstico hecho previamente al archivo de la DEIC, agradeciendo su apoyo para que me faciliten la misma.
- Visitas a los archivos de zona 6, archivo histórico de la PNC y los archivos de las secciones en donde iniciaremos el trabajo (Vida, Delitos Sexuales). Las fechas que proponemos son:
 - Archivo zona 6, jueves 6 de diciembre 2.30 PM
 - Archivo Histórico de la PNC, semana del 10 al 14 de diciembre, en la fecha / hora que consideren más conveniente
 - Archivo de la unidad de Delitos contra la Vida, martes 11 de diciembre a las 10 AM
 - Archivo de la unidad de Delitos Sexuales, martes 11 de diciembre a las 11. 30 AM
- Revisión de las capacidades instaladas de tecnologías de información para implementación del proyecto. Para este punto, hablé con Robin Osorio el día de hoy (En copia) y acordamos reunirnos el lunes 17 de diciembre a las 10 AM en las oficinas de la DEIC de la 12 calle y 9a. Av. zona 1.

Quedo atento a sus comentarios

Saludos cordiales

Daniel Roberto Otzoy García, BSc CS

Social Sector Information Systems Specialist

Skype: daniel.otzoy | (C) +502 5017-0245

<http://desiscom.net>





Daniel Otzoy <dotzoy@cgdi-soluciones.com>

Seguimiento reunión de 8 de febrero 2019

Daniel Otzoy <dotzoy@desiscom.net>
To: Luisa Fernandez <luisa.fernandez@un.org>
Cc: Maria Renee Arevalo Pardo <maria.arevalo@un.org>

Mon, Feb 25, 2019 at 12:15 AM

Hola Luisa

Adjunto el documento con mis comentarios. En términos generales considero:

1. Creo que el proyecto requiere más trabajo en su conceptualización y precisión en los resultados que se esperan obtener, ya que no hay un objetivo superior claro y a partir de allí el detalle que deben dar los objetivos específicos, actividades, resultados, etc.
2. No se incluyen los insumos requeridos tampoco, por ende no se puede estimar los costos de inversión.
3. Adjunto un PPTX para tu revisión y comentarios en donde se plantea la contrapropuesta de UNODC, siguiendo la línea de trabajo que estamos usando en DEIC y que, a mi criterio, puede optimizar esfuerzos y recursos.

Martes puedo a la hora que mejor convenga, quedando atento a la confirmación de la misma.

Saludos!

Daniel Roberto Otzoy García, BSc CS

Information Systems Specialist

Skype: daniel.otzoy | (C) +502 5017-0245

(W) <https://desiscom.net>

(F) <https://www.facebook.com/desiscom/>

(L) <https://www.linkedin.com/company/desiscomgt/>

(T) <https://twitter.com/desiscomgt>

(I) <https://www.instagram.com/desiscom.gt/>



[Quoted text hidden]

2 attachments

PROYECTO IT DIGESSP NU 2019 FINAL REV DO FEB 2019.pdf
589K

Propuesta DIGESSP FEB 2019.pptx
346K



Daniel Otzoy <dotzoy@cgdi-soluciones.com>

Seguimiento

Daniel Otzoy <dotzoy@desiscom.net>

Tue, Mar 12, 2019 at 8:26 PM

To: Mariela Morales <moralesmariela2019@gmail.com>

Cc: Luisa Fernandez <luisa.fernandez@un.org>, Maria Renee Arevalo Pardo <maria.arevalo@un.org>

Estimada Mariela

Espero esté muy bien. Dando seguimiento a la asistencia técnica que estamos dando a DIGESSP, me gustaría proponer una reunión en esta semana para conocer el avance en los procesos internos para definición de especificaciones de equipos, además de revisar algunas actividades del proyecto que nos presentaron, y saber como podemos apoyarles en este momento.

En avance propongo el jueves a las 10 AM, quedando atento a sus comentarios

Saludos cordiales

Daniel Roberto Otzoy García, BSc CS

Information Systems Specialist

Skype: daniel.otzoy | (C) +502 5017-0245

(W) <https://desiscom.net>

(F) <https://www.facebook.com/desiscom/>

(L) <https://www.linkedin.com/company/desiscomgt/>

(T) <https://twitter.com/desiscomgt>

(I) <https://www.instagram.com/desiscom.gt/>





Daniel Otzoy <dotzoy@cgdi-soluciones.com>

Seguimiento

Mariela Morales <moralesmariela2019@gmail.com>

Wed, Mar 13, 2019 at 5:12 PM

To: Daniel Otzoy <dotzoy@desiscom.net>

Cc: Luisa Fernandez <luisa.fernandez@un.org>, Maria Renee Arevalo Pardo <maria.arevalo@un.org>, ssvela@mingob.gob.gt

Estimado Daniel

Buena tarde, todo bien muchas gracias, deseo que todo marche de la misma manera. Agradecemos el seguimiento a la asistencia técnica que nos están brindando, con relación a programar su visita para el día de mañana no será posible, ya que el señor Director tiene actividades previamente programadas y desea estar presente el día que nos realice la visita, la cual esperamos poder agendar a la brevedad posible.

Saludos cordiales,

Licda. Mariela Morales
Enlace de Cooperación
Dirección General de Servicios de Seguridad Privada
-DIGESSP-
Tel. (502) 4810-8591
(502) 4317-6405
PBX: (502) 2294-3500
www.digessp.gob.gt

[Quoted text hidden]



Daniel Otzoy <dotzoy@cgdi-soluciones.com>

RE: Solicitud de Reunión para martes 5 de febrero

Maria Renee Arevalo Pardo <maria.arevalo@un.org>

Mon, Feb 4, 2019 at 1:03 PM

To: Mariela Morales <moralesmariela2019@gmail.com>

Cc: Luisa Fernandez <luisa.fernandez@un.org>, Ale Pineda <alejandrademuy@gmail.com>, "ssvela@mingob.gob.gt" <ssvela@mingob.gob.gt>, Daniel Otzoy <dotzoy@cgdi-soluciones.com>

Estimada Mariela,

Un gusto en saludarle, queda confirmada la reunión para el día de mañana, **martes 5 de febrero de 2019, a las 3:00 PM en las instalaciones de DIGESSP**. Copio a Daniel Otzoy quien estará asistiendo a la reunión, para su seguimiento.

Atentamente,

María Reneé Arévalo Pardo

Auxiliar de Proyecto

Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito en Guatemala (UNODC)

Teléfono:(502) 23276373

Edificio Edyma Plaza, 2° Nivel, [13 calle 8-44](#) zona 10.

De: Mariela Morales <moralesmariela2019@gmail.com>

Enviado el: lunes, 4 de febrero de 2019 11:06 a. m.

Para: Maria Renee Arevalo Pardo <maria.arevalo@un.org>

CC: Luisa Fernandez <luisa.fernandez@un.org>; Ale Pineda <alejandrademuy@gmail.com>; ssvela@mingob.gob.gt

Asunto: Solicitud de Reunión para martes 5 de febrero

Estimada María Reneé:

Le deseo una exitosa jornada laboral, le escribo a solicitud del Lic. Sergio Vela, Director de DIGESSP, con la finalidad de poder agendar una reunión el día de mañana por la tarde (05/02/2019) acá en la Dirección para tratar el tema de la planificación en línea de tiempo solicitada por Luisa Fernanda, para la implementación del Software de donación. Estamos anuentes a la hora que les favorezca en horario de la tarde, quedando a la espera de sus noticias, me suscribo.

Saludos Cordiales,

Licda. Mariela Morales

Enlace de Cooperación

DIGESSP



Daniel Otzoy <dotzoy@cgdi-soluciones.com>

Acuerdos 23.11.2018

Daniel Otzoy <dotzoy@cgdi-soluciones.com>

Fri, Nov 23, 2018 at 1:02 PM

To: Luisa Fernandez <luisa.fernandez@un.org>, Maria Renee Arevalo Pardo <maria.arevalo@un.org>

Estimadas

Acuso de recibo del cronograma enviado por Luisa y aprovecho para resumir los acuerdos de la reunión del día de hoy:

- Reunión con autoridades de DIGESSP para presentación de la metodología de trabajo para elaboración del DERCAS para la mejora del Sistema de Información y solicitar la conformación de la mesa técnica de usuarios para tal efecto. Se propone la reunión el día miércoles 28 de noviembre.
- Reunión con comisarios Canto, Najarro y Cisneros, para presentación de mi persona como consultor de apoyo al Sistema de Gestión Documental Electrónica y Digitalización de Archivos para el fortalecimiento de la unidad de análisis de la DEIC. Se propone la reunión para el día jueves.
- Reunión con el Proyecto de INL la semana del 3 al 7 de diciembre para coordinar el apoyo a la DEIC e integrar esfuerzos.
- La ruta propuesta a seguir en la DEIC es:
 1. Establecer el inventario de aplicaciones (Software) que están usando
 2. Inventario de bases de datos disponibles y necesarias para análisis, tanto en la DEIC como resto de la PNC y otras dependencias.
 3. Integración de aplicaciones (interoperabilidad) y bases de datos (Datawarehouse / Cubos / etc.)
 4. Implementación del sistema de información de gestión documental electrónica y digitalización de archivos
 - Se priorizará la digitalización de archivos de:
 - Violencia contra la mujer
 - Femicidio
 - Delitos sexuales
 - Niñez
 - Trata de personas
- Luisa me compartirá el documento con el modelo de análisis criminal para iniciar el análisis de procesos
- Después de la reunión con INL, requerimos programar una reunión con Luisa para revisar algunos aspectos técnicos a considerar de la asistencia técnica que brinda UNODC.
- Estaré enviando el borrador del plan de trabajo, tanto para DEIC como para DIGESSP, posterior a la ronda de reuniones, idealmente en la semana del 3 al 7 de diciembre.

Por favor, siéntanse en la libertad de agregar o complementar lo que consideren necesario para realizar el seguimiento correspondiente.

Muchas gracias!

Daniel Roberto Otzoy García, BSc CS

Social Sector Information Systems Specialist

Skype: daniel.otzoy | (C) +502 5017-0245

<http://desiscom.net>



On Fri, Nov 23, 2018 at 10:58 AM Luisa Fernandez <luisa.fernandez@un.org> wrote:

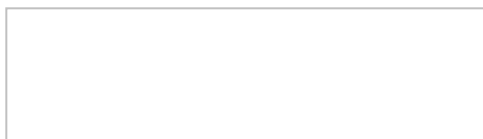
Saludos,

Luisa Fernández

(502) 4024-6109

UNODC Guatemala

Oficina Regional para Centroamerica y el Caribe en Panamá



2 attachments





Certification of Payment

1. For Personnel use only

Name:	Daniel Roberto Otzoy Garcia	Contract No.:	14404 UNODC 2018
Project Number:	GTMV19	Fee: (per diem)	N/A
Project Title:	GTMV19, "Ampliando el acceso de las mujeres, la niñez y pueblos indígenas a la justicia"	Duration:	11 months
Starting Date:	November 23, 2018	Expiry date:	October 23, 2019
Nationality:	Guatemalan	Expected number of work days per week:	N/A
Allotment Number(s):		Vendor No.:	
MOD Number(s):		Index no.:	N/A

2. To be completed by the subscriber

Please type or print and mail original and first and second copies, along with your travel claim upon completion of travel, to: United Nations Development Programme, One United Nations Plaza, New York, NY 10017.

Attention: (Finance Officer)

Room No.:

I certify that the dates indicated below are an accurate account of the services and duties performed under the terms of this contract.

Countries visited	Dates worked		No. of days worked	Total Payable
	From	To		
N/A	November 23, 2018	February 6, 2019	75 days	\$10,400.00

Please note that payment will be made in the currency of the subscriber's usual residence, unless otherwise indicated in Article 3 of the Special Service Agreement, or paragraph 2 of the Reimbursable Loan Agreement. Payments in other than US dollars will be made at the UN operational rate of exchange in effect at the time payment is made. Bank charges related to payment will be borne by the subscriber.

Please make payment as indicated below:

Name of Bank: Banco Industrial, S.A. Account title: Otzoy Garcia Daniel Roberto

Address: 7 Avenida 5-10 zona 4, Centro Financiero, Ciudad de Guatemala Account number: 156-001937-2

Currency of Account: Dólares

Social Security or Tax Identification No.: (if applicable)

Signature: _____

Date: February 6, 2019

3. To be completed by Area/Requesting Officer

Please check appropriate box

Final report accepted

Assessment sheet attached:

Final report not accepted

Second Assessment to be added:

I certify that the work was satisfactorily performed during the above mentioned dates.

Signature: _____

Date: February 6, 2019

Name: Mónica Mendoza, Jefe de Oficina País El Salvador y Guatemala

4. To be completed by the Certifying Officer

Please process the payment of

to the subscriber in accordance with the payment instructions given above.

Travel Claim received

Certifying Officer

Certifying Bureau/Division

Date



Proyecto: GTMV19 “Ampliando el acceso de las mujeres, la niñez y pueblos indígenas a la justicia”

PRODUCTO # 1: PLAN DE TRABAJO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS DEPARTAMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE DELITOS CONTRA LA NIÑEZ, VIOLENCIA CONTRA MUJER Y TRATA DE PERSONAS

Consultor: MSc. Edwin Osbaldo Castillo Rivas

Febrero 2019

1

Proyecto implementado por



Con el apoyo de:





INDICE

No.	Descripción	Página
1	Antecedentes	3
3	Objetivo de los servicios profesionales	3
4	Alcances del trabajo	3
5	Metodología del Trabajo	4
6	Plazo de la Consultoría	6
7	Productos y Actividades	7
8	Cronograma de Actividades	8



A. ANTECEDENTES

La Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito desde su oficina en Guatemala suscribió el Proyecto “Ampliando el acceso de las mujeres, la niñez y pueblos indígenas a la justicia”. El proyecto tiene como finalidad fortalecer los entes de investigación criminal responsables de la persecución penal ante los delitos que menoscaben la integridad de las mujeres, niñez y pueblos indígenas en Guatemala.

En ese orden de ideas, es imprescindible que se pueda contar un modelo congruente entre el Ministerio Público y la Policía Nacional Civil, con el fin de lograr una adecuada metodología para la investigación y persecución penal. Por tal motivo se desea llevar a cabo esta asistencia técnica con el fin de promover mejorar las dinámicas de trabajo entre las Unidades de Investigación del Ministerio Público y los Grupos de Investigación de la División Especializada en Investigación Criminal de la Policía Nacional Civil, que puntualicen los detalles de funcionamiento coordinado para la realización del trabajo en materia de investigación criminal y persecución penal.

Además, se desea brindar un acompañamiento técnico con el fin de fortalecer la respuesta de la Policía Nacional Civil, para garantizar la seguridad de las mujeres y niños víctimas de violencia en cualquiera de sus manifestaciones.

B. OBJETIVOS DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES:

Identificar la metodología de investigación apropiada para el seguimiento de casos en materia de Trata de Personal, Violencia contra la Mujer y violencia contra la niñez, así como de diseñar e implementar Planes de Investigación a nivel táctico operativo para la resolución y seguimiento de casos requeridos por el Ministerio Público en coordinación con los grupos de investigación de la DEIC, según corresponda.

C. ALCANCES DEL TRABAJO

1. Recolección de documentos técnicos en materia de investigación criminal.
2. Revisión de guías de investigación.



3. Desarrollo de mesas de trabajo y reuniones para la implementación y seguimiento de planes y metodologías de investigación.
4. Acompañamiento a los grupos de investigación para mejorar las dinámicas de trabajo entre la DEIC y el Ministerio Público.
5. Recolección de información para proponer mejoras en el seguimiento de casos de investigación.

D. METODOLOGÍA DE TRABAJO

1. Se diseñará un plan de trabajo el cual permitirá dar seguimiento al avance de las mejoras en el seguimiento a casos de investigación de delitos de trata de persona, violencia contra la mujer y violencia contra la niñez,
2. Se desarrollarán mesas técnicas integradas por los grupos de investigación de la DEIC y Auxiliares Fiscales del Ministerio Público a fin de analizar las metodologías de investigación y clasificar los casos de violencia contra la mujer, trata de personas y violencia contra la niñez para planificar el seguimiento de los mismos e identificar la carga de trabajo, lo cual permitirá también establecer una dinámica operativa coordinada entre la DEIC/PNC y el MP, estableciendo roles de trabajo.

Metodología de Trabajo

- Integrar las mesas de trabajo y definir un cronograma.
 - Revisar los casos conocidos por el Ministerio Público en conjunto con los grupos de investigación de la DEIC establecidos.
 - Definir una clasificación de casos a fin de establecer su priorización y seguimiento planificado.
3. Se implementarán programas de capacitación para el personal que integra los Departamentos de Investigación contra la Trata, Violencia contra la Mujer y Violencia contra la Niñez.



Metodología de Trabajo

- Evaluación del actuar policial a fin de detectar las debilidades y sistematizar las oportunidades de mejora por medio de capacitación.
 - Diseño de las asignaturas y contenidos mínimos de los programas de capacitación.
 - Socialización con los jefes policiales a fin de validar el programa de capacitación.
 - Ejecución del plan de capacitación.
4. Se institucionalizaran los Protocolos utilizados por los grupos de investigación criminal, acompañando su implementación a fin de verificar la efectividad de los mismos para la resolución de casos asignados por el Ministerio Público según corresponda. para la gestión, registro y seguimiento de las medidas de seguridad, el cual se proyecta implementar a nivel nacional.

Metodología de Trabajo

- Seguimiento en la implementación de Protocolos y guías de actuación existentes para el desarrollo de investigaciones.
- Revisión y mejoras de los Protocolos y guías para el desarrollo de actividades de investigación criminal en los casos de trata de personas, violencia contra la mujer y violencia contra la niñez.

E. RESULTADOS ESPERADOS

1. Mejora en los procesos de investigación criminal, implementando **Metodologías de Investigación** y definiendo los protocolos de actuación ante los delitos contra trata de personas, delitos contra la niñez y violencia contra la mujer.
2. Revisión y propuesta de implementación de un nuevo modelo orgánico y funcional, específico para la investigación de delitos contra la trata, niñez y violencia contra la mujer.
3. Actualización, mejora e implementación del **Sistema de Información Policial (SIPOL)** en los Departamentos de Investigación de Delitos contra Trata de Personas, violencia contra la mujer y contra la niñez.
4. Acompañar la implementación de **Planes de Investigación** que garanticen la protección y prevención de violencia contra la mujer, trata de personal y violencia contra niñez.



5. **Dinámica de trabajo** que garantice la coordinación entre la Unidades de Investigación del Ministerio Público UDIS/MP y los grupos de investigación criminal para el seguimiento de casos de delitos de trata, violencia contra la mujer y contra la niñez.

F. **PLAZO DE LA CONSULTORIA**

Del 21 de enero 2019 al 22 de octubre de 2019.

G. **PRODUCTOS Y ACTIVIDADES**



PRODUCTOS		ACTIVIDADES	TIEMPO ESTABLECIDO
Producto 1:	Plan de trabajo	Diseño de Plan de Trabajo para desarrollar los Planes de Investigación con su respectiva metodología.	10 días
	Instrumentos de Recolección de Información		
	Propuesta Metodológica		
Producto 2:	Plan de Investigación Criminal y su Metodología para Depto. De Delitos contra la Niñez.	Diagnóstico de las capacidades en materia de Investigación de los Departamentos de Delitos contra la niñez, Violencia contra la Mujer y contra la Trata. (estructura organizacional y dinámica de trabajo)	90 días
Producto 3:	Plan de Investigación Criminal y su Metodología para le Depto. De Violencia contra la Mujer.	Mesa de trabajo con los grupos de investigadores para identificar los procesos y procedimientos implementados en el desarrollo de las investigaciones para el seguimiento de casos. (Manuales, protocolos, diligencias, actividades, etc.)	
Producto 4:	Plan de Investigación Criminal y su Metodología para la Sección de Delitos contra la Trata.	Definición de los procesos y procedimientos de investigación en coordinación con las Unidades de Investigación del Ministerio Público UDI/MP de cada fiscalía según corresponda para el seguimiento de casos conforme al delito investigado.	
		Diseño de Planes de Investigación conforme a la Metodología de Investigación para el seguimiento de casos identificada conforme a los tipos de delitos investigados.	
Producto 5:	Implementación de los Planes de Investigación y su Metodología.	Acompañamiento en la implementación y mejora de las Metodologías de Investigación definidas para el seguimiento de casos de los Departamentos de la DEIC/PNC en proceso de fortalecimiento.	100 días
Producto 6:	Informe de Implementación de los Planes de Investigación y su Metodología	Sistematización de la información recolectada, respecto al seguimiento en la implementación de Planes y Metodologías de Investigación.	100 días
Producto 7:	Informe final de resultados del proceso de implementación de los planes desarrollados y su metodología.	Redacción de Informes.	





PRODUCTO 1,2,3 Y 4	ACTIVIDAD	ENERO		FEBRERO				MARZO				ABRIL			
		Semana 4	Semana 5	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4
Plan de Trabajo, propuesta Metodológica y Planes de Investigación	Inicio y Diseño Plan de Trabajo														
	Diagnóstico de las capacidades en materia de Investigación de los Departamentos de Delitos contra la niñez, Violencia contra la Mujer y contra la Trata. (estructura organizacional y dinámica de trabajo)														
	Conformación de mesa de trabajo con los grupos de investigadores para identificar los procesos y procedimientos implementados en el desarrollo de las investigaciones para el seguimiento de casos. (Manuales, protocolos, diligencias, actividades, etc.)														
	Diseño de Planes de Investigación conforme a la														



	Metodología de Investigación para el seguimiento de casos identificada conforme a los tipos de delitos investigados.														
	Redacción de documentos.														





PRODUCTO 5	ACTIVIDAD	MAYO					JUNIO				JULIO			
		Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4
Implementación de los Planes de Investigación y su Metodología	Seguimiento y acompañamiento a los grupos de investigación en la implementación de los Planes de Investigación contra la Trata.													
	Seguimiento y acompañamiento a los grupos de investigación en la implementación de los Planes de Investigación contra la Niñez.													
	Seguimiento y acompañamiento a los grupos de investigación en la implementación de los Planes de Investigación de violencia contra la Mujer.													
	Redacción de documentos.													



PRODUCTO 6 y 7	ACTIVIDAD	AGOSTO					SEPTIEMBRE				OCTUBRE			
		Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4
Informe de la Implementación de los Planes de Investigación e Informe de los resultados obtenidos en el proceso de implementación de Planes y Metodologías de Investigación.	Sistematización y recolección de información del proceso de implementación de los Planes y Metodología de investigación contra la Trata.	■			■			■			■			
	Sistematización y recolección de información del proceso de implementación de los Planes y Metodología de investigación contra la Niñez.		■			■		■			■			
	Sistematización y recolección de información del proceso de implementación de los Planes y Metodología de investigación de violencia contra la Mujer.			■			■		■				■	
	Redacción de documentos											■	■	■





Sistema de las Naciones Unidas
en Guatemala

Proyecto: GTMV19 “Ampliando el acceso de las mujeres, la niñez y pueblos indígenas a la justicia”

PRODUCTO # 2: Documento que contiene Plan de Investigación Criminal y su Metodología para el **Departamento de Investigación de Delitos Contra la Niñez y la Adolescencia.**

Consultor: MSc. Edwin Osbaldo Castillo Rivas

Junio 2019

Proyecto implementado por



Con el apoyo de:



Página | 1



No.	Descripción	Página
2	Antecedentes	3
3	Objetivo de la consultoría	3
4	Actividades específicas	3
5	Cronograma	4
6	Plazo de la Consultoría	5
8	Metodología para el Departamento de Delitos contra la Niñez y Adolescencia	5
9	Plan de Investigación Criminal para el Departamento de Delitos contra la Niñez	16
10	Plan de continuidad para el fortalecimiento para el Departamento de Delitos contra la Niñez y Adolescencia	19
11	Conclusiones	20
12	Recomendaciones	20



I. ANTECEDENTES

La Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito desde su oficina en Guatemala suscribió el Proyecto “Ampliando el acceso de las mujeres, la niñez y pueblos indígenas a la justicia”. El proyecto tiene como finalidad fortalecer los entes de investigación criminal responsables de la persecución penal ante los delitos que menoscaben la integridad de las mujeres, niñez y pueblos indígenas en Guatemala.

En ese orden de ideas, es imprescindible que se pueda contar un modelo congruente entre el Ministerio Público y la Policía Nacional Civil, con el fin de lograr una adecuada metodología para la investigación y persecución penal. Por tal motivo se desea llevar a cabo esta asistencia técnica con el fin de promover mejorar las dinámicas de trabajo entre las Unidades de Investigación del Ministerio Público y los Grupos de Investigación de la División Especializada en Investigación Criminal de la Policía Nacional Civil, que puntualicen los detalles de funcionamiento coordinado para la realización del trabajo en materia de investigación criminal y persecución penal.

Además, se desea brindar un acompañamiento técnico con el fin de fortalecer la respuesta de la Policía Nacional Civil, para garantizar la seguridad de las mujeres y niños víctimas de violencia en cualquiera de sus manifestaciones.

II. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA

Identificar la metodología de investigación apropiada para el seguimiento de casos en materia de Trata de Personal, Violencia contra la Mujer y violencia contra la niñez, así como de diseñar e implementar Planes de Investigación a nivel táctico operativo para la resolución y seguimiento de casos requeridos por el Ministerio Público en coordinación con los grupos de investigación de la DEIC, según corresponda.

III. ACTIVIDADES ESPECIFICAS

1. Recolección de documentos técnicos en materia de investigación criminal.
2. Revisión de guías de investigación.
3. Desarrollo de mesas de trabajo y reuniones para la implementación y seguimiento de planes y metodologías de investigación.
4. Acompañamiento a los grupos de investigación para mejorar las dinámicas de trabajo entre la DEIC y el Ministerio Público.
5. Recolección de información para proponer mejoras en el seguimiento de casos de investigación.



IV. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

PRODUCTO 1,2,3 Y 4	ACTIVIDAD	ENERO		FEBRERO				MARZO				ABRIL				
		Semana 4	Semana 5	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	
Plan de Trabajo, propuesta Metodológica y Planes de Investigación	Inicio y Diseño Plan de Trabajo															
	Diagnóstico de las capacidades en materia de Investigación de las Departamentos de Delitos contra la niñez, Violencia contra la Mujer y contra la Trata. (estructura organizacional y dinámica de trabajo)															
	Conformación de mesa de trabajo con los grupos de investigadores para identificar los procesos y procedimientos implementados en el desarrollo de las investigaciones para el seguimiento de casos. (Manuales, protocolos, diligencias, actividades, etc.)															
	Diseño de Planes de Investigación conforme a la Metodología de Investigación para el seguimiento de casos identificada conforme a los tipos de delitos investigados.															
	Redacción de documentos.															



V. PLAZO DE LA CONSULTORÍA

Del 21 enero 2019 al 22 de octubre de 2019.

VI. METODOLOGÍA PARA EL DEPARTAMENTO DE DELITOS CONTRA LA NIÑEZ

A. DIAGNOSTICO DEL DEPARTAMENTO DE DELITOS CONTRA LA NIÑEZ

La Subdirección General de Investigación Criminal, es la dependencia de la Dirección General de la Policía Nacional Civil responsable de apoyar y proporcionar asistencia técnica y administrativa a los entes de justicia y a los órganos de superior jerarquía en asuntos de investigación criminal, criminología, criminalística e inteligencia policial¹.

Entre sus funciones más relevantes podemos mencionar el *“Investigar delitos, aportando medios de investigación pertinentes, necesarios, oportunos y suficientes para el esclarecimiento del hecho que se investiga y de los presuntos autores o partícipes del mismo”*².

Para el desarrollo de las funciones descritas en el párrafo anterior la Subdirección General de Investigación Criminal designa dicha responsabilidad a la **División Especializada en Investigación Criminal -DEIC-**, quien es la responsable de dirigir todas las actividades relacionadas a la investigación criminal en todos sus aspectos; y proponer la creación, modificación e implementación de las unidades orgánicas de conformidad al desarrollo y evolución del fenómeno criminal.

Entre las funciones principales de la **División Especializada en Investigación Criminal** se encuentran:

- a) Documentar, registrar y proporcionar información de índole delincencial y de sus investigaciones al Subdirector General de Investigación Criminal;
- b) Auxiliar al Ministerio Público, interviniendo en las investigaciones de manera directa o a instancia de dicha institución;
- c) Iniciar su función investigativa desde que tenga conocimiento de un hecho criminal;
- d) Llevar el control y hacer efectivas las órdenes de aprehensión, emanadas por las autoridades competentes.

¹ Manual de Organización y Funciones, *Jefatura de Planificación Estratégica y Desarrollo Institucional*, 2da. Edición, abril 2018.

² *Ídem*.



En este orden de ideas y para el cumplimiento de las funciones designadas la **División Especializada en Investigación Criminal -DEIC-**, se organizó internamente a través de la **Orden General No. 67-2014**, definiendo su estructura orgánica para el cumplimiento de las funciones designadas y descritas anteriormente.

Entre los entes que integran la División Especializada en Investigación Criminal -DEIC-, se definió el **Departamento de Investigación de Delitos Contra la Niñez y la Adolescencia**, el cual es el órgano profesional, técnico y científico encargado de la investigación criminal de los delitos que atentan contra los derechos humanos de los niños, niñas o adolescentes; principalmente en los casos de desaparecidos, sustraídos o víctimas de maltrato; siempre que no corresponda a los delitos contra la vida, libertad e indemnidad sexual, explotación sexual o delitos contra la libertad personal³.

Entre las principales funciones asignadas al Departamento de Investigación de Delitos contra la Niñez y la Adolescencia podemos describir las siguientes:

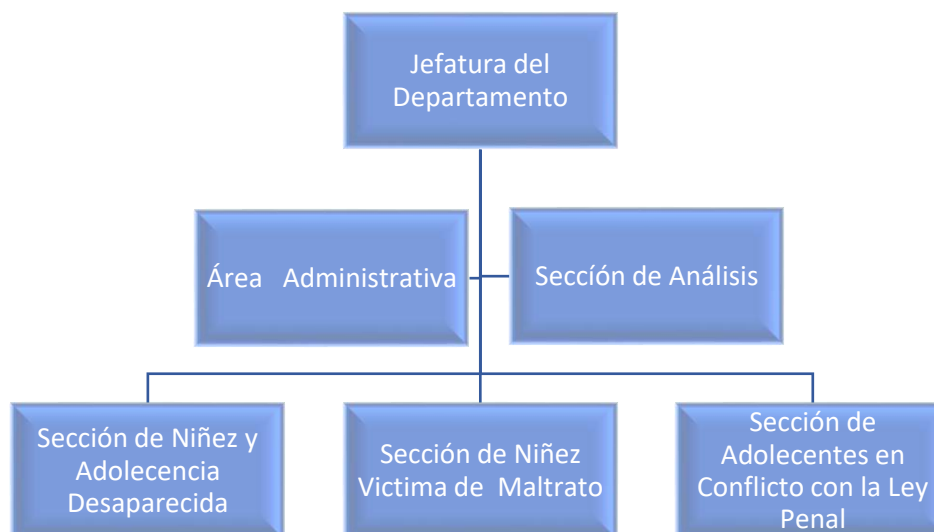
- a) Realizar la investigación criminal de los hechos delictivos de su competencia, a través de las unidades orgánicas que lo integran;
- b) Auxiliar al Ministerio Público y coordinar las acciones y procedimientos pertinentes dentro del proceso de investigación criminal;
- c) Coordinar, diligenciar y ejecutar las órdenes de aprehensión emitidas como resultado de las investigaciones criminales a su cargo;
- d) Formular y proponer las actualizaciones necesarias de los instrumentos normativos del Departamento y doctrina policial en temas de investigación de delitos de su competencia;
- e) Establecer la coordinación del Departamento con otras secciones de la División y/o unidades operativas de la Policía Nacional Civil, Procuraduría General de la Nación, Ministerio Público u otras instituciones, para el adecuado manejo de los casos de su competencia; entre otras.⁴

³ ORDEN GENERAL 67-2014 REF/JEPEDI/DEPLAN/SDI, PÁGINA 6 DE 20 PÁGINAS, DE LA DIVISIÓN ESPECIALIZADA EN INVESTIGACIÓN CRIMINAL DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL, DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL.

⁴ *Ídem*.



Estructura actual del Departamento de Investigación de Delitos Contra la Niñez y Adolescencia:



Fuente: Elaboración Propia

Dinámica de trabajo utilizada actualmente para el seguimiento a casos de Delitos contra la Niñez y Adolescencia.

- **La Sección de Niñez y Adolescencia Desaparecida**, los investigadores asignados a esta sección realizan turnos de 24 horas para dar seguimiento a las alertas Alba Kenneth para su inmediata atención.
- **La Sección de Niñez Víctima de Maltrato**, trabaja directo con el personal del Modelo de Atención Integral (MAI) del Ministerio Público, haciendo turnos únicamente durante el día, ya que no cuentan con personal suficiente para dar seguimiento las 24 horas, cabe mencionar también que hay un investigador asignado por cada auxiliar fiscal, con la finalidad de recibir directamente las diligencias de investigación.
- **La Sección de Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal**, mantiene un (1) investigador de turno las 24 horas, el cual se encuentra al llamado de los requerimientos del Ministerio Público. Actualmente solo están dando seguimiento



a casos de flagrancias, el seguimiento de casos lo desarrolla la DIGRI del Ministerio Publico.

Metodología de investigación para el seguimiento de casos.

El Departamento de Investigación de Delitos Contra la Niñez y la Adolescencia, para guiar el seguimiento de casos utiliza como soporte técnico en materia de investigación criminal dos (2) **protocolos de actuación policial**, actualmente no han definido metodología específicas respecto a los delitos que persiguen, así mismo no cuentan con ninguna plataforma informática en específico como soporte tecnológico.

B. PROPUESTA DE LA DINÁMICA DE TRABAJO

1. ABORDAJE A LA VICTIMA

- **Referentes en abordaje a víctimas en materia de Niñez y Adolescencia.**

SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

El objetivo del Protocolo para la Detección y Atención Integral a Niñas, Niños y Adolescentes Víctimas de Explotación Sexual Comercial, de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República de Guatemala, Guatemala (2007), es “establecer las bases de orientación y los procedimientos prácticos, considerados como estándares mínimos que deben ser impulsados por las instituciones públicas y organizaciones no gubernamentales en la atención integral, para la restitución de los derechos humanos de las personas menores de edad víctimas de la explotación sexual comercial”.

Los principios rectores que guían la atención integral de niñas, niños y adolescentes víctimas de explotación sexual comercial son, el interés del niño, niña y adolescente; sujetos/as de derechos; no discriminación; restitución de derechos; prioridad de la familia; atención especializada; confidencialidad; legalidad; presunción de minoría de edad; opinión e información; la institucionalización como medida excepcional.



COMISIÓN PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA MIGRANTE

El Protocolo Nacional para la Recepción y Atención de Niñez y Adolescencia Migrante, de la Comisión para la Atención Integral de Niñez y Adolescencia Migrante (2017), se base en los ejes de protección consular y repatriación; recepción y atención psicosocial; reintegración social y prevención; integrando el Modelo de Protección Consular de Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes, que se basa en cuatro elementos: atención con enfoque psicosocial para la detección de casos de protección; información sobre los procesos migratorios en los países de destino y tránsito de los niños, niñas y adolescentes y sus familias; formación, capacitación, actualización para la especialización; y coordinación interinstitucional.

Los principios rectores del Protocolo Nacional para la Recepción y Atención de Niñez y Adolescencia Migrante en los cuales se asienta son, el interés superior del niño; no discriminación; unidad familiar y derecho a la reunificación familiar; comunicación y preservación de relaciones personales y contactos directos entre los niños y padres; no violencia y trato digno; protección y seguridad; legalidad y debido proceso; confidencialidad de los registros y protección de la vida privada; especialización del personal y funcionarios a cargo de la gestión migratoria, protección, repatriación, entrega y reunificación familiar y social de la niñez migrante no acompañada; no devolución cuando está en riesgo la integridad personal; derecho a la vida, supervivencia y desarrollo; derecho a expresar su opinión de forma libre; presunción de minoría de edad; victimización secundaria; no criminalización ni culpabilización; seguridad humana; respeto a la dignidad.

- **Rol de Turno para el abordaje a casos:**

Para la recepción de noticias criminales, primeras diligencias de investigación y atención a las víctimas de Delitos de Violencia contra la Niñez y Adolescencia a través del Modelo de Atención Integral para Niñez y Adolescencia –MAINA-, por Aviso de Monitoreo y en la Oficina de Atención Permanente –OAP-, y conforme establece el Protocolo Operativo de Coordinación de la Investigación en Materia de Delitos de contra la Niñez y Adolescencia, se realizarán turnos de 24 horas.

En consecuencia, considerando evitar la victimización secundaria y, para la iniciación inmediata de los procedimientos de investigación para la



persecución penal, el rol de turnos tanto en la Fiscalía de la Niñez y Adolescencia del Ministerio Público como en el Departamento de Investigaciones de Violencia contra la Niñez y Adolescencia de la División Especializada en Investigación Criminal -DEIC- de la Policía Nacional Civil, funcionará de la siguiente manera:

a) En el Ministerio Público: Los (las) Auxiliares Fiscales de la Fiscalía de la Niñez y Adolescencia deberán realizar turno de 24 horas para recepción de denuncias en la sede del *Modelo de Atención Integral de Niñez y Adolescencia* -MAINA-, conforme al rol y dinámica de turnos establecido.

b) Departamento de Investigación de Delitos contra la Niñez y Adolescencia: Cada Grupo de Investigación perteneciente al departamento, deberá hacer turno presencial de 24 horas en coordinación con el Modelo de Atención Integral para Niñez y Adolescencia -MAINA-, para conocer detalles de forma inmediata del caso, e iniciar los primeros procedimientos mínimos de investigación correspondientes a los casos ingresados durante el turno.

Posterior a la revisión de turno de 24 horas, el Grupo de Investigación de la -**DEIC**-, en un plazo máximo de 72 horas, informará al (la) Auxiliar Fiscal de la Unidad de Investigación correspondiente de la Fiscalía de Niñez y Adolescencia que tenga asignado el caso, los procedimientos de investigación realizados en el seguimiento del caso respectivamente.

2. REUNIONES DE COORDINACIÓN

El (la) Auxiliar Fiscal y los Grupos de Investigadores policiales asignados para la persecución de casos de delitos de violencia sexual, deberán como mínimo reunirse a las 7:45 horas para celebrar reunión de inicio de turno; seguidamente a las 09:00 horas del día siguiente de finalizado el turno celebraran reunión para revisar los procedimientos realizados durante las 24 horas en seguimiento al caso; posteriormente se reunirán en las 72 horas siguientes de recibido el caso para verificar el avance de los procedimientos de investigación y persecución penal, así como para analizar y resolver los nuevos lineamientos de investigación que correspondan.



3. REVISIÓN DE TURNO

Finalizado el turno de 24 horas, a las 09:00 se realizará reunión del personal tanto de Ministerio Público como el Grupo de Investigadores de la -DEIC-, según corresponda con la finalidad de conocer los primeros avances y recepcionar informe de 24 horas por parte de la -DEIC-, en esta etapa también se ampliarán o redireccionaran las diligencias de investigación.

Posterior a la revisión de turno de 24 horas, el Grupo de Investigación de la -DEIC- en un plazo máximo de 72 horas, informará al (la) Auxiliar Fiscal de la Unidad de Investigación de Delitos Contra la Niñez y Adolescencia que tenga asignado el caso, los procedimientos de investigación realizados en el seguimiento del caso respectivamente.

4. PROCESO DE INVESTIGACIÓN

Al presentarse un hecho con indicios de delito contra la Niñez y Adolescencia, el o la Auxiliar Fiscal de turno recibirá la denuncia y/o declaración de la víctima, permitiendo que el Jefe de Grupo de investigación o el Investigador Principal presencie la misma, entregándole después una copia de la declaración y los lineamientos verbales necesarios para la planificación de la investigación e inicio de los procedimientos de investigación.

Posteriormente el Jefe de Grupo o Investigador Principal asignara tareas específicas para desarrollar las primeras diligencias de investigación, las cuales serán informadas en la revisión de turno respectivo.

C. PROPUESTA DE MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES TÉCNICO-OPERATIVAS

1. ORGANIZACIÓN

El Departamento de Investigación de Delitos Contra la Niñez y la Adolescencia de la -DEIC-, de acuerdo con las normas y principios que regulan la Policía Nacional Civil y las leyes en materia penal, y para garantizar congruencia con la estructura del Ministerio Público, se organiza de la siguiente manera:

- a) La Jefatura del Departamento de Investigación de Delitos Contra la Niñez y la Adolescencia, estará a cargo de un Sub-Comisario o un Oficial de Policía Nacional Civil, con experiencia en investigación criminal.



- b) Un Jefe de Sección encargado de la dirección táctica de los grupos de investigación; deberá ser de un grado mayor al de Agente de Policía Nacional Civil.
- c) Un mínimo de seis (6) Grupos de Investigación, integrados con un mínimo de 3 investigadores, con el grado de Agente de Policía Nacional Civil, organizados así: Un (1) Jefe de Grupo encargado del perfilamiento del agresor y de la planificación de la Investigación, un (1) investigador principal encargado de la documentación e informe y un (1) investigador secundario encargado de la búsqueda y recolección de indicios y evidencias.

D. DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES Y ASIGNACIÓN DE GRUPOS DE INVESTIGACIÓN

Fiscalía a cargo de la persecución penal	Departamento de Investigación Criminal de la -DEIC- ⁵	Cantidad Personal -DEIC-	Funciones
Auxiliar Fiscal A	Grupo 1	3	<ul style="list-style-type: none"> • Estarán asignados a un auxiliar fiscal. • Desarrollaran turnos de 24 horas conforme al rol correspondiente. • Les serán asignados los casos que sean denunciados durante el turno. • Se les asignaran requerimientos pendientes de contestar conforme a la carga de trabajo y al Auxiliar Fiscal correspondiente.
Auxiliar Fiscal B	Grupo 2	3	
Auxiliar Fiscal C	Grupo 3	3	
Auxiliar Fiscal D	Grupo 4	3	
Auxiliar Fiscal F	Grupo 5	3	
Auxiliar Fiscal G	Grupo 6	3	
Auxiliar Fiscal H	Grupo 7	3	
Auxiliar Fiscal I	Grupo 8	3	
Auxiliares Fiscales según sea necesario	Grupo 9	3	
	Grupo 10	3	

⁵ Las cantidades descritas únicamente son proyecciones las cuales serán variables respecto a la demanda y capacidad de la Institución Policial para proveer de recurso humano.



			<p>en los casos que sera necesario.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estarán en disponibilidad para reaccionar a requerimiento del jefe de la unidad.
	Secretarias	3	<ul style="list-style-type: none"> • Realizara la administración, control y registro de los documentos que ingresen y egresen de la unidad.
	Analistas	6	<ul style="list-style-type: none"> • Recopilara, procesara e informara todas las actividades de investigación que realicen los grupos de investigación.
	Jefes	2	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigirán y controlaran las actividades de investigación que desarrollen los distintos Grupos. • Mantendrán constante comunicación con la Agente Fiscal y Auxiliares Fiscales que integran la Fiscalía de la Mujer de Sololá, a efecto de realizar todas las actividades en completa coordinación.

2. TECNICAS DE INVESTIGACION CRIMINAL

a) TOMA DE LA DENUNCIA

- Evitar la Revictimización o Victimización secundaria, técnicamente al Ministerio Publico le corresponde el abordaje a la víctima a través de los Modelos de Atención Integral, en tal sentido es necesario que los Auxiliares Fiscales de Turno en dichos modelos de atención provean de información a los grupos de investigación a fin de evitar la necesidad que la víctima se abordada nuevamente durante el proceso de investigación.

b) TECNICAS ESPECIFICAS DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL



- **Perfilamiento de agresores:** Desarrollar acciones de investigación criminal para casos de Delitos contra la Niñez y Adolescencia, significa la comprensión de las características del agresor y de la dinámica de sus acciones. Reconocimiento de elementos conductuales básicos en el agresor generan una ruta en la identificación del artista por su obra.

c) CLASIFICACION DE CASOS

- **Carga de trabajo asignado al Departamento de Investigación de Delitos Contra la Niñez y Adolescencia por parte del Ministerio Público:** La dinámica actual de trabajo entre el Ministerio Publico y los investigadores de la -DEIC-, consiste en enviar requerimientos al Departamento de Investigaciones, en su mayoría referentes a individualización (identificación del agresor) y ubicación de los mismo.
- **Procedimientos de Investigación practicados por los investigadores:** Ante los delitos cometidos en contra Niñez y Adolescencia, sobresale las agresiones físicas, delitos sexuales y trata de personas. Durante la documentación desarrollada no se encontró metodología de investigación alguna que establezca una dinámica de trabajo entre el Ministerio Publico y los grupos de investigación de la PNC, ya que se remiten únicamente a la documentación de los casos y no al desarrollo de investigación criminal para la recolección de elementos de prueba que sostengan una teoría de caso o en su defecto una hipótesis durante el proceso penal.

Objetivo:

- Instalar una dinámica de trabajo entre los grupos de la División Especializada en Investigación Criminal –DEIC- de la Policía Nacional Civil y los Auxiliares Fiscales del Ministerio Publico de la Fiscalía de Niñez y Adolescencia.
- Mejorar los métodos de investigación, asignando roles específicos para los procesos y procedimientos de investigación.
- **Ordenar la carga de trabajo en mora** y la que ingresa cada día a fin de priorizar los casos y ser eficientes en la utilización de los recursos tanto humanos como logísticos.



Flujograma para la Clasificación e investigación de casos MP/DEIC.



Resultados esperados:

- Implementación del nuevo Modelo Estructural y Metodología de Investigación para el Departamento de Investigación de Delitos Contra la Niñez y Adolescencia.
- Establecer una dinámica de trabajo que permita la coordinación estrecha ente el Ministerio Publico y los Grupos de Investigación de la -DEIC-.



- Definir un orden equitativo para la asignación de casos en las mesas de los/las Auxiliares Fiscales y establecer un seguimiento objetivo y priorizado en conjunto los Investigadores.
- Clasificar los casos en 4 categorías a fin de inventariar, analizar y planificar el seguimiento de los casos.
- Priorizar el seguimiento a las órdenes de aprehensión que se encuentran pendientes de ejecutar, con la finalidad de darles cumplimiento en un corto plazo.

VII. PLAN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL PARA EL DEPARTAMENTO DE DELITOS CONTRA LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

A. NIVEL TÁCTICO

PLAN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN DE DELITOS CONTRA LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DE LA DIVISIÓN ESPECIALIZADA EN INVESTIGACIÓN CRIMINAL

Fortalecimiento del Departamento de Investigaciones de Delitos Contra la Niñez y la Dolescencia:

Ante el déficit de personal del Departamento de Investigación de Delitos contra la Niñez y Adolescencia y para dar respuesta a los requerimientos de investigación solicitados por la Fiscalía de la Niñez y Adolescencia del Ministerio Publico, será necesario gestionar ante las autoridades del Ministerio de Gobernación y de la Policía Nacional Civil, aumentar el número de investigadores para la unidad en mención.

Dicho personal se organizará en grupos de investigación, cada grupo integrados por 3 agentes investigadores, los cuales tendrán las funciones de Jefe de Grupo, Investigador Principal e Investigador Secundante respectivamente, cada uno de los grupos estará asignado a un Auxiliar Fiscal de Niñez y Adolescencia.

Modelo Operativo de Investigación y Coordinación con el Ministerio Publico



Para la atención al Modelo de Atención Integral de Niñez y Adolescencia, se organizará un rol de turnos de 24 horas para que los casos denunciados en materia de Violencia contra la Niñez y Adolescencia se inicien a investigar desde el momento en que la víctima proporciona su declaración de los hechos. Posteriormente se hará una revisión de turno de 24 horas, la cual se celebrará todos los días a las 08:00 horas, en cual se analizará el caso, se verificarán los avances de la investigación para el seguimiento en las próximas 24 horas y su derivación al/la Auxiliar Fiscal que le compete según el rol interno de la Fiscalía.

Posteriormente para el seguimiento de los casos el Jefe de Sección de Investigación del Departamento -DEIC-, asignará un Grupo de Investigación para cada Auxiliar Fiscal de la Fiscalía de la Niñez y Adolescencia, con la finalidad que cada caso tenga responsables para el seguimiento y se facilite la planificación de investigación y la asignación de tareas.

La /El Jefe de la Fiscalía de la Mujer y el/la jefe del Departamento de Investigaciones de Delitos contra la Niñez y Adolescencia, establecerán una estrecha comunicación para coordinar la labor interinstitucional y fijarán reuniones como mínimo en lapsos de 15 días para verificar el avance de las investigaciones de los casos.

APRECIACION DE LA SITUACION:

En este proceso se cuantificará la carga de trabajo del Departamento de Investigación contra la Niñez y Adolescencia, dicho cálculo se hará por Sección de Investigación filtrando los siguientes datos mínimos:

- Año del caso
- Cantidad de requerimientos por caso
- Requerimientos informados
- Requerimientos sin informar

La carga de trabajo en materia de violencia contra la Niñez y Adolescencia se asignará a los grupos de investigación de la sección que corresponda, durante las primeras semanas de trabajo posterior a la clasificación de casos.



Los grupos de investigación responderán los requerimientos de investigación y realizarán turnos de 24 horas en acompañamiento al Modelo de Atención Integral de Niñez y Adolescencia –MAINA- del Ministerio Público para dar respuesta inmediata a los casos que sean denunciados a partir de la implementación del rol de turno en coordinación con los Auxiliares Fiscales.

Para desarrollar de forma efectiva la investigación contra la Niñez y Adolescencia es necesario realizar una clasificación de casos en conjunto con el Ministerio Público y los Grupos de Investigación en acompañamiento de la Oficina de las Naciones Unidas Contra la Droga y el Delito, a fin de implementar mejoras a dicho proceso.

APRECIACIÓN DE PERSONAL

Se conformarán grupos de investigación integrados por 3 investigadores. Un **Jefe de Grupo** quien recolectará la información pertinente al caso en la declaración de la víctima, Un **Investigador Principal** que se encargará del perfilamiento del agresor sexual y un **Investigador Secundante** que será el encargado de recolectar toda la información y evidencias necesarias para demostrar el hecho denunciado.

Se asignará un grupo de investigación a cada auxiliar fiscal para la investigación de casos de Violencia contra la Niñez y Adolescencia.

Se recomendará la conformación de 2 grupos de investigación quienes estarán en apoyo a los asignados a la fiscalía.

Es necesario también, nombrar un secretario y un analista por turno para el procesamiento de información y administración de documentos.

APRECIACIÓN DE LOGÍSTICA:

Para el desarrollo de todas las actividades de investigación el Departamento de Investigación de Delitos contra la Niñez y Adolescencia deberá considerar contar con el siguiente recurso logístico:

- **Movilidad:** Deberán contar con vehículos particulares para el desarrollo de los turnos y tareas de investigación asignadas por el Ministerio Público.
- **Comunicación:** Es importante que cuenten con equipo de radio comunicación y teléfonos móviles con redes sociales para realizar las consultas con el menor tiempo y mantener la comunicación necesaria para el desarrollo de los procesos de investigación en el seguimiento de los casos.



- **Equipo de Oficina:** Los grupos de investigación deberán contar con computadora de escritorio, impresora, escáner y acceso a un laboratorio de computación en cualquier momento de turno de 24 horas, y cámara fotográfica.

VIII. PLAN DE CONTINUIDAD PARA EL FORTALECIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE DELITOS CONTRA LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

Para dar continuidad al fortalecimiento de Acceso de la mujer, la niñez y pueblos indígenas a la justicia, se propone continuar desarrollando las siguientes líneas de trabajo:

- a) Fortalecer las capacidades del Recurso Humano a través de procesos de evaluación de desempeño y confiabilidad, así como de implementación de procesos de capacitación acordes a la materia de investigación.
- b) Revisión, clasificación y asignación de casos de investigación entre el Departamento de Investigación y la Fiscalía de Niñez y Adolescencia del Ministerio Público.
- c) Implementación de Metodologías de investigación tendientes a eficientar la dinámica de investigación tanto de los grupos de investigación del Departamento de la -DEI-, como de los Auxiliares Fiscales del Ministerio Público.
- d) Mejorar la calidad de la investigación, a través de la clasificación de casos, ordenando, priorizando y planificando las diligencias de investigación mínimas para el esclarecimiento de los casos.
- e) Instalar una dinámica de trabajo entre los grupos de la División Especializada en Investigación Criminal –DEIC- de la Policía Nacional Civil y los Auxiliares Fiscales del Ministerio Público.
- f) Mejorar los métodos de investigación, asignando roles específicos para los procesos y procedimientos de investigación.
- g) Ordenar la carga de trabajo en mora y la que ingresa cada día a fin de priorizar los casos y ser eficientes en la utilización de los recursos tanto humanos como logísticos.



IX. CONCLUSIONES

- a) Se está acompañando los procesos de Atención a Víctimas y seguimiento a casos con la finalidad de diseñar herramientas técnicas para toma de declaración y planificación de la investigación criminal.
- b) Se definió una metodología para la Clasificación, revisión, asignación y seguimiento de casos a implementarse en coordinación con el Ministerio Público y los Departamentos de Investigación Criminal de la -DEIC-.
- c) Se definió una metodología de investigación criminal para mejorar los procesos de investigación criminal con la finalidad de resolver los casos asignados por el Ministerio Público, e iniciar a reducir la mora de casos y la atención a víctimas en las primeras horas de investigación.

X. RECOMENDACIONES

- a) Dar continuidad al fortalecimiento del Departamento de Investigación de Delitos Contra la Niñez y Adolescencia para obtener a un corto plazo resultados positivos en el combate a la violencia contra la Niñez y Adolescencia.
- b) Institucionalizar los planes y documentos presentados a fin de que obtengan continuidad en el tiempo y aceptación por parte de la línea de mando estratégica de la Policía Nacional Civil.
- c) Promover un convenio de cooperación entre la UNODC, el Ministerio Público y Policía Nacional Civil a fin de obtener compromisos específicos en los procesos de fortalecimiento a los mecanismos de protección a niños y adolescentes.



Proyecto: GTMV19 “Ampliando el acceso de las mujeres, la niñez y pueblos indígenas a la justicia”

PRODUCTO # 3: Documento que contiene Plan de Investigación Criminal y su Metodología para el **Departamento de Investigación de Delitos Contra la Mujer.**

Consultor: MSc. Edwin Osbaldo Castillo Rivas

2019



No.	Descripción	Página
2	Antecedentes	3
3	Objetivo de la consultoría	3
4	Actividades específicas	3
5	Cronograma	4
6	Plazo del Contrato	5
8	Metodología para el Departamento de Delitos Contra la Mujer	5
9	Plan de Investigación Criminal para el Departamento de Delitos Contra la Mujer	22
10	Plan de continuidad para el fortalecimiento para el Departamento de Delitos Contra la Mujer	25
11	Conclusiones	25
12	Recomendaciones	26



I. ANTECEDENTES

La Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito desde su oficina en Guatemala suscribió el Proyecto “Ampliando el acceso de las mujeres, la niñez y pueblos indígenas a la justicia”. El proyecto tiene como finalidad fortalecer los entes de investigación criminal responsables de la persecución penal ante los delitos que menoscaban la integridad de las mujeres, niñez y pueblos indígenas en Guatemala.

En ese orden de ideas, es imprescindible que se pueda contar un modelo congruente entre el Ministerio Público y la Policía Nacional Civil, con el fin de lograr una adecuada metodología para la investigación y persecución penal. Por tal motivo se desea llevar a cabo esta asistencia técnica con el fin de promover mejorar las dinámicas de trabajo entre las Unidades de Investigación del Ministerio Público y los Grupos de Investigación de la División Especializada en Investigación Criminal de la Policía Nacional Civil, que puntualicen los detalles de funcionamiento coordinado para la realización del trabajo en materia de investigación criminal y persecución penal.

Además, se desea brindar un acompañamiento técnico con el fin de fortalecer la respuesta de la Policía Nacional Civil, para garantizar la seguridad de las mujeres y niños víctimas de violencia en cualquiera de sus manifestaciones.

II. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA

Identificar la metodología de investigación apropiada para el seguimiento de casos en materia de Trata de Personal, Violencia contra la Mujer y violencia contra la niñez, así como de diseñar e implementar Planes de Investigación a nivel táctico operativo para la resolución y seguimiento de casos requeridos por el Ministerio Público en coordinación con los grupos de investigación de la DEIC, según corresponda.

III. ACTIVIDADES ESPECIFICAS

1. Recolección de documentos técnicos en materia de investigación criminal.
2. Revisión de guías de investigación.
3. Desarrollo de mesas de trabajo y reuniones para la implementación y seguimiento de planes y metodologías de investigación.
4. Acompañamiento a los grupos de investigación para mejorar las dinámicas de trabajo entre la DEIC y el Ministerio Público.
5. Recolección de información para proponer mejoras en el seguimiento de casos de investigación.



IV. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

PRODUCTO 1,2,3 Y 4	ACTIVIDAD	ENERO		FEBRERO				MARZO				ABRIL				
		Semana 4	Semana 5	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	
Plan de Trabajo, propuesta Metodológica y Planes de Investigación	Inicio y Diseño Plan de Trabajo															
	Diagnóstico de las capacidades en materia de Investigación de los Departamentos de Delitos contra la niñez, Violencia contra la Mujer y contra la Trata. (estructura organizacional y dinámica de trabajo)															
	Conformación de mesa de trabajo con los grupos de investigadores para identificar los procesos y procedimientos implementados en el desarrollo de las investigaciones para el seguimiento de casos. (Manuales, protocolos, diligencias, actividades, etc.)															
	Diseño de Planes de Investigación conforme a la Metodología de Investigación para el seguimiento de casos identificada conforme a los tipos de delitos investigados.															
	Redacción de documentos.															



V. PLAZO DE LA CONTRATACIÓN

Del 21 enero 2019 al 22 de octubre de 2019.

VI. METODOLOGÍA PARA EL DEPARTAMENTO DE DELITOS CONTRA LA MUJER

A. DIAGNOSTICO DEL DEPARTAMENTO DE DELITOS CONTRA LA MUJER

La Subdirección General de Investigación Criminal, es la dependencia de la Dirección General de la Policía Nacional Civil responsable de apoyar y proporcionar asistencia técnica y administrativa a los entes de justicia y a los órganos de superior jerarquía en asuntos de investigación criminal, criminología, criminalística e inteligencia policial¹.

Entre sus funciones mas relevantes podemos mencionar el *“Investigar delitos, aportando medios de investigación pertinentes, necesarios, oportunos y suficientes para el esclarecimiento del hecho que se investiga y de los presuntos autores o partícipes del mismo”*².

Para el desarrollo de las funciones descritas en el párrafo anterior la Subdirección General de Investigación Criminal designa dicha responsabilidad a la **División Especializada en Investigación Criminal -DEIC-**, quien es la responsable de dirigir todas las actividades relacionadas a la investigación criminal en todos sus aspectos; y proponer la creación, modificación e implementación de las unidades orgánicas de conformidad al desarrollo y evolución del fenómeno criminal.

Entre las funciones principales de la **División Especializada en Investigación Criminal** se encuentran:

- a) Documentar, registrar y proporcionar información de índole delincencial y de sus investigaciones al Subdirector General de Investigación Criminal;
- b) Auxiliar al Ministerio Publico, interviniendo en las investigaciones de manera directa o a instancia de dicha institución;
- c) Iniciar su función investigativa desde que tenga conocimiento de un hecho criminal;
- d) Llevar el control y hacer efectivas las órdenes de aprehensión, emanadas por las autoridades competentes.

¹ Manual de Organización y Funciones, *Jefatura de Planificación Estratégica y Desarrollo Institucional*, 2da. Edición, abril 2018.

² *Ídem*.



En este orden de ideas y para el cumplimiento de las funciones designadas la **División Especializada en Investigación Criminal -DEIC-**, se organizó internamente a través de la **Orden General No. 67-2014**, definiendo su estructura orgánica para el cumplimiento de las funciones designadas y descritas anteriormente.

Entre los entes que integran la División Especializada en Investigación Criminal -DEIC-, se definió el **Departamento de Investigación de Delitos Contra la Mujer**, el cual es el órgano profesional, técnico y científico encargado de la investigación criminal de los delitos que atentan contra los derechos humanos de las mujeres, siempre que no corresponda a los delitos contra la vida, libertad e indemnidad sexual, explotación sexual o delitos contra la libertad personal.³

Entre las principales funciones asignadas al Departamento de Investigación de Delitos contra la Niñez y la Adolescencia podemos describir las siguientes:

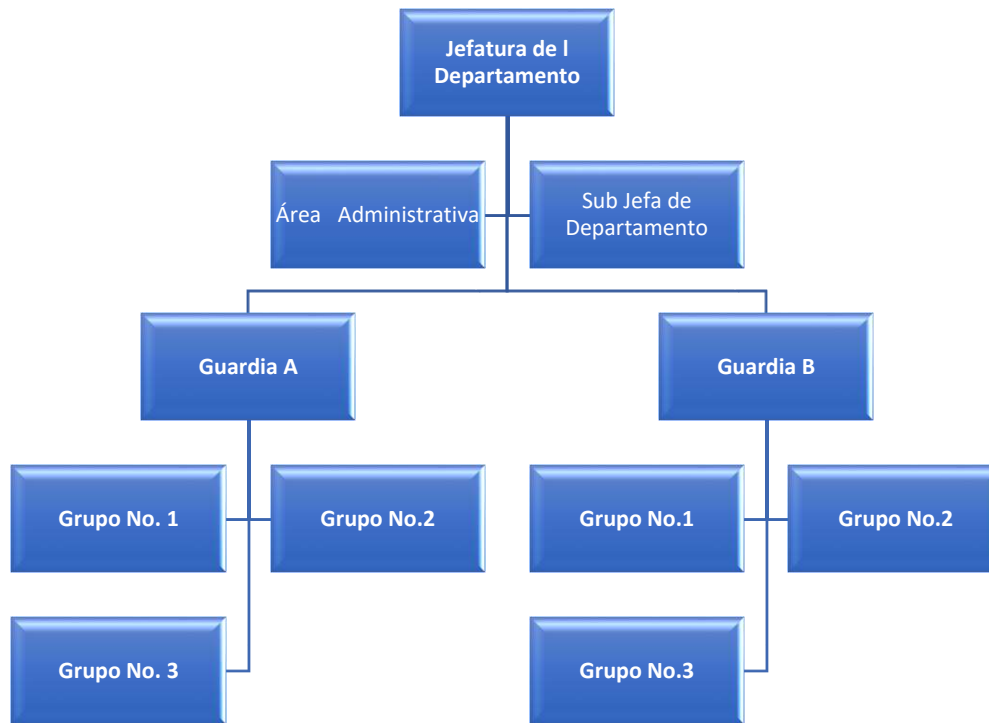
- a) Realizar la investigación criminal de los hechos delictivos de su competencia, a través de las unidades orgánicas que lo integran;
- b) Auxiliar al Ministerio Público y coordinar las acciones y procedimientos pertinentes dentro del proceso de investigación criminal;
- c) Coordinar, diligenciar y ejecutar las órdenes de aprehensión emitidas como resultado de las investigaciones criminales a su cargo;
- d) Formular y proponer las actualizaciones necesarias de los instrumentos normativos del Departamento y doctrina policial en temas de investigación de delitos de su competencia;
- e) Establecer la coordinación del Departamento con otras secciones de la División y/o unidades operativas de la Policía Nacional Civil, Procuraduría General de la Nación, Ministerio Público u otras instituciones, para el adecuado manejo de los casos de su competencia; entre otras.⁴

³ ORDEN GENERAL 67-2014 REF/JEPEDI/DEPLAN/SDI, PÁGINA 6 DE 26 PÁGINAS, DE LA DIVISIÓN ESPECIALIZADA EN INVESTIGACIÓN CRIMINAL DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL, DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL.

⁴ *Ídem.*



Estructura actual del Departamento de Investigación de Delitos Contra la Mujer:



Fuente: Elaboración Propia

Dinámica de trabajo utilizada actualmente para el seguimiento a casos de Delitos Contra la Mujer.

- Actualmente los Grupos de Investigación únicamente están recibiendo lineamientos de las Auxiliares Fiscales de la Fiscalía de la Mujer para desarrollar diligencias. El abordaje de los casos durante las 24 horas y en algunos hasta las 72 horas es desarrollado por la DICRI del Ministerio Publico, y los casos son completados con las diligencias requeridas a los Grupos de Investigadores del Departamento. Cabe mencionar que la Fiscalía tiene una mora de 400



aprehensiones pendientes de ejecutar y son la mayoría de los requerimientos efectuados al Departamento.

Metodología de investigación para el seguimiento de casos.

El Departamento de Investigación de Delitos Contra la Mujer, para guiar el seguimiento se encuentra diseñando con el acompañamiento de la -UNODC-, un protocolo para el abordaje de casos de Violencia contra la Mujer. Actualmente no han definido metodología específicas respecto a los delitos que persiguen, así mismo no cuentan con ninguna plataforma informática en específico como soporte tecnológico.

B. PROPUESTA DE LA DINÁMICA DE TRABAJO

1. ABORDAJE A LA VICTIMA

- **Referentes en abordaje a víctimas en materia de Violencia contra la Mujer.**
La Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (1996), define por violencia contra la mujer “cualquier acción o conducta, basada en su género, que cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico a la mujer, tanto en el ámbito público como en el privado”. Entendiéndose que violencia contra la mujer incluye la violencia física, sexual y psicológica.

En Guatemala la violencia contra la mujer o violencia de género en sus diversas manifestaciones, está definida en la Ley Contra el Femicidio y Otras Formas de Violencia Contra la Mujer, en su artículo 3, literal j) (2008), como “toda acción u omisión basada en la pertenencia al sexo femenino que tenga como resultado el daño inmediato o ulterior, sufrimiento físico, sexual, económico o psicológico para la mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, tanto si se produce en el ámbito público como en el ámbito privado”.

Corolario de lo anterior, es el Grupo Guatemalteco de Mujeres -GGM- quien da inicio por primera vez a la construcción, formulación e implementación de un modelo de atención integral para mujeres sobrevivientes de violencia, sus hijas e hijos.

GRUPO GUATEMALTECO DE MUJERES -GGM-

El Modelo de Atención Integral para Mujeres Sobrevivientes de Violencia, que construye GGM es implementado en los Centros de Apoyo Integral para



Mujeres Sobrevivientes de Violencia -CAIMUS-, considerando la estrategia de empoderamiento, que incluye atención inicial; asesoría legal; apoyo psicológico; apoyo social; atención médica; grupos de apoyo y autoayuda; albergue temporal; apoyo telefónico y centro de práctica; mientras que la estrategia de intervención, incluye redes de apoyo; autocuidado; seguridad; sensibilización, formación y prevención; comunicación y difusión; investigación y auditoría social; cabildeo y negociación.

INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

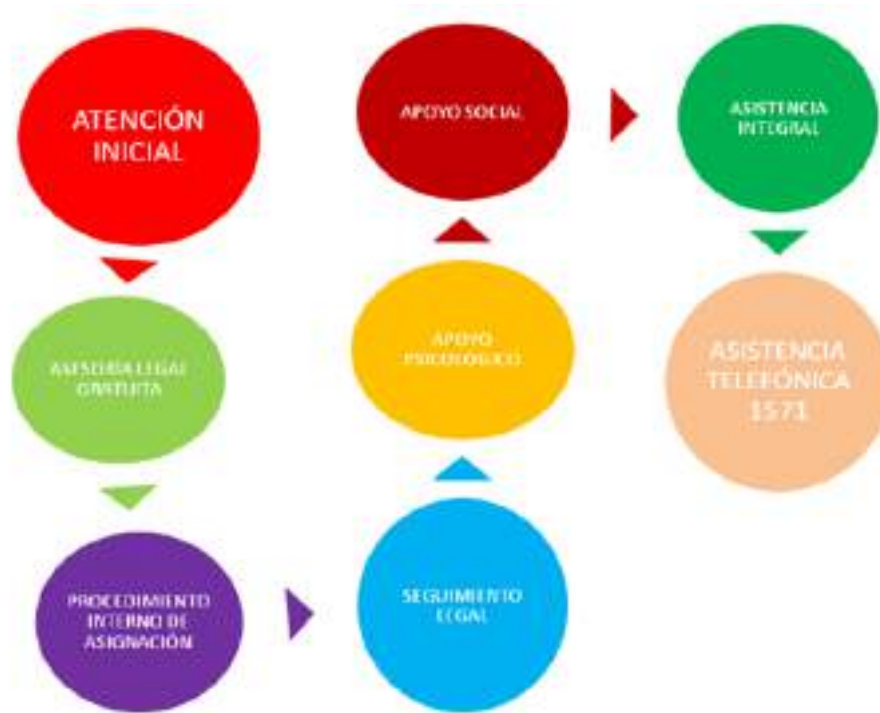
El Protocolo de Actuación para la Atención de Mujeres Víctimas de Violencia en sus Diferentes Manifestaciones, de la Coordinación Nacional de Asistencia Jurídica Gratuita a Víctimas y sus Familiares del Instituto de la Defensa Pública Penal (s. f.), incluye el modelo de atención integral, centrando su actuación en los siguientes principios rectores: interés superior de la víctima; gratuidad de los servicios; respeto a las decisiones que toman las Mujeres Víctimas de Violencia; atención integral; especialización en la atención brindada por abogadas (os); inmediatez en la atención; compromiso institucional para brindar calidad y calidez en la atención; principio de no revictimización; ética en el desempeño profesional; respeto y atención de acuerdo a la condición de vulnerabilidad; articulación de los servicios; confidencialidad y/o consentimiento informado según sea el caso (ver Figura 1).

Cabe resaltar que, la Coordinación Nacional de Asistencia Jurídica Gratuita a Víctimas y sus Familiares del Instituto de la Defensa Pública Penal, cuenta con Protocolos Específicos Para la Atención de Víctimas del Delito de Violencia Contra la Mujer en Cada Una de sus Manifestaciones, siendo los siguientes: violencia contra la mujer en su manifestación psicológica, física, sexual y económica, de mujeres, niños, niñas, adolescentes y mujeres adultas mayores.

El objetivo del Protocolo de Actuación para la Atención de Mujeres Víctimas de Violencia en sus Diferentes Manifestaciones es “brindar etapas específicas y uniformes en los procesos de actuación en las distintas disciplinas de atención, que permitan una adecuada respuesta a las necesidades y requerimientos de las mujeres sin distinción de edad, etnia, clase social, religión o preferencia sexual, expuestas a violencia en sus diferentes manifestaciones, que son atendidas en la Coordinación Nacional de Asistencia Legal Gratuita a la Víctima y a sus Familiares, del Instituto de la Defensa Pública Penal, con base en los estándares internacionales de atención a víctimas”.



Figura 1. Modelo de atención integral.



Fuente: Protocolo de Actuación para la Atención de Mujeres Víctimas de Violencia en sus Diferentes Manifestaciones, del Instituto de la Defensa Pública Penal (s. f.).

c) MINISTERIO PÚBLICO

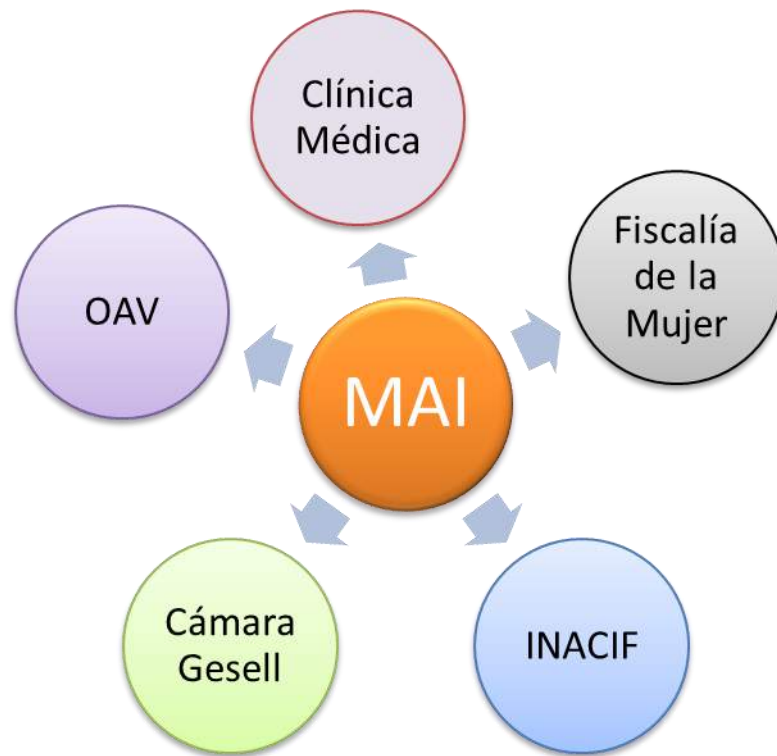
El Modelo de Atención Integral -MAI- del Departamento de atención a la víctima del Ministerio Público de Guatemala (2013), se centra en dar cumplimiento a la Ley de Femicidio al recibir la denuncia, basándose en los siguientes objetivos:

- Optimizar la persecución Penal en la investigación de los casos de violencia contra la mujer y delitos sexuales.
- Mejorar la atención a la víctima de delito, mediante la implementación de un sistema de atención inmediata e integral que garantice su protección personal y elimine prácticas discriminatorias o revictimizantes.



Los componentes y servicios del MAI se pueden observar en la Figura 2 y 3, respectivamente.

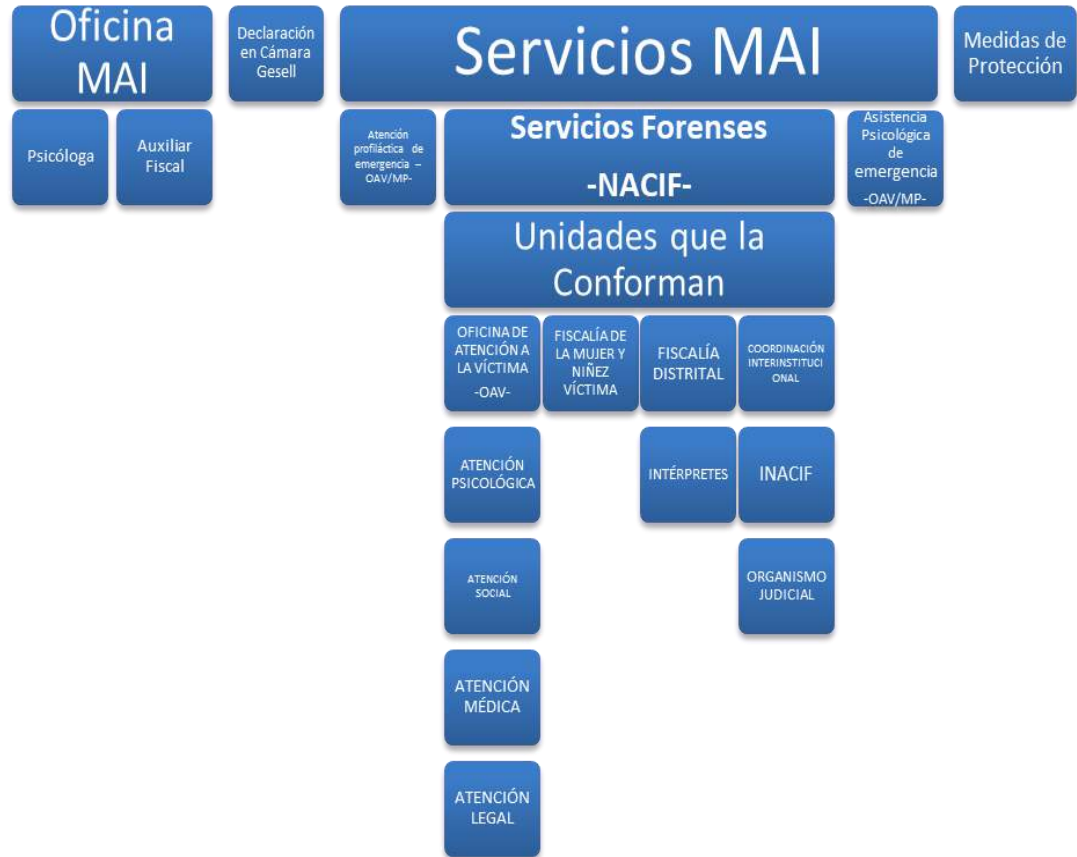
Figura 2. Componentes MAI.



Fuente: Modelo de Atención Integral -MAI- Departamento de atención a la víctima del Ministerio Público de Guatemala (2013).



Figura 3. Servicios del MAI.



Fuente: Modelo de Atención Integral -MAI- del Departamento de atención a la víctima del Ministerio Público de Guatemala (2013).



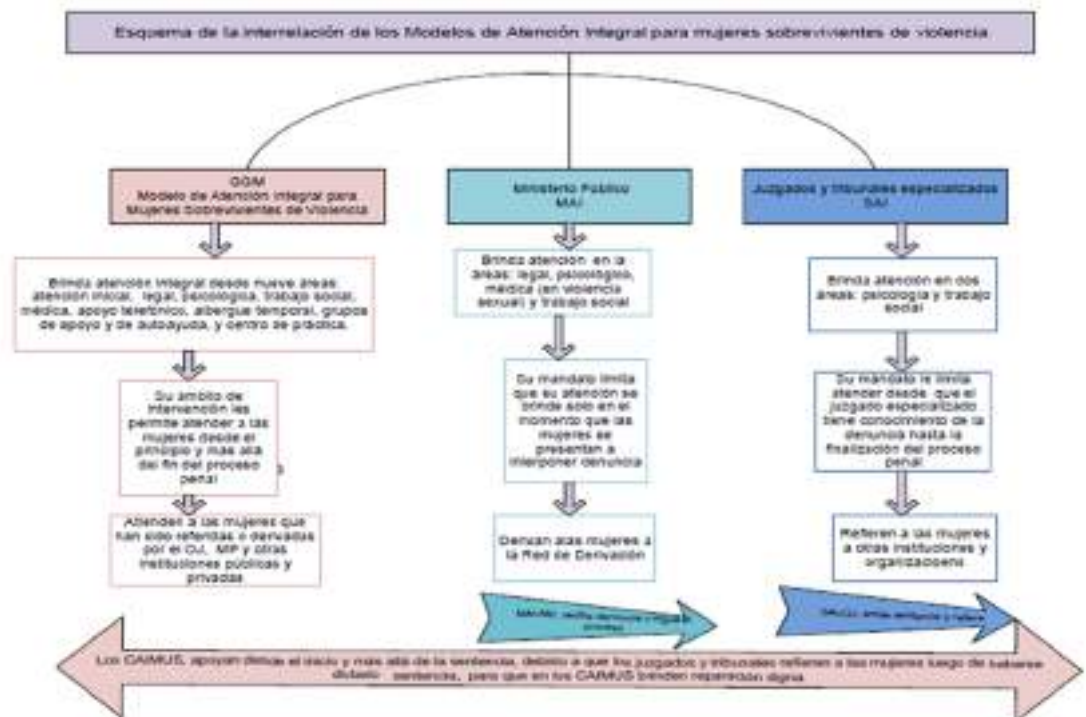
ORGANISMO JUDICIAL

El SAI que es el Sistema de Atención Integral a Víctimas de Violencia contra la Mujer del Organismo Judicial, al igual que el Ministerio Público, se centra en dar cumplimiento a la Ley Contra el Femicidio y seguimiento al proceso penal cuando ya se tiene conocimiento en el juzgado y tribunales especializados en el tema, así como atención especializada durante la fase de juicio y sentencia.

En la Figura 4 y 5, se puede observar la interrelación que guardan los modelos institucionales.

La ruta de la denuncia por violencia contra la mujer se realiza de la siguiente manera: se presenta la denuncia ante cualquier institución receptora de denuncias como el MP, PNC, Juzgados, PGN, PDH y Bufetes Populares; el Ministerio Público tiene conocimiento de las denuncias; MP inicia con el proceso de investigación y búsqueda de pruebas; MP presenta la investigación realizada ante juez competente; Juez envía el proceso al tribunal de sentencia penal, para la realización del debate oral y público; realización de Juicio.

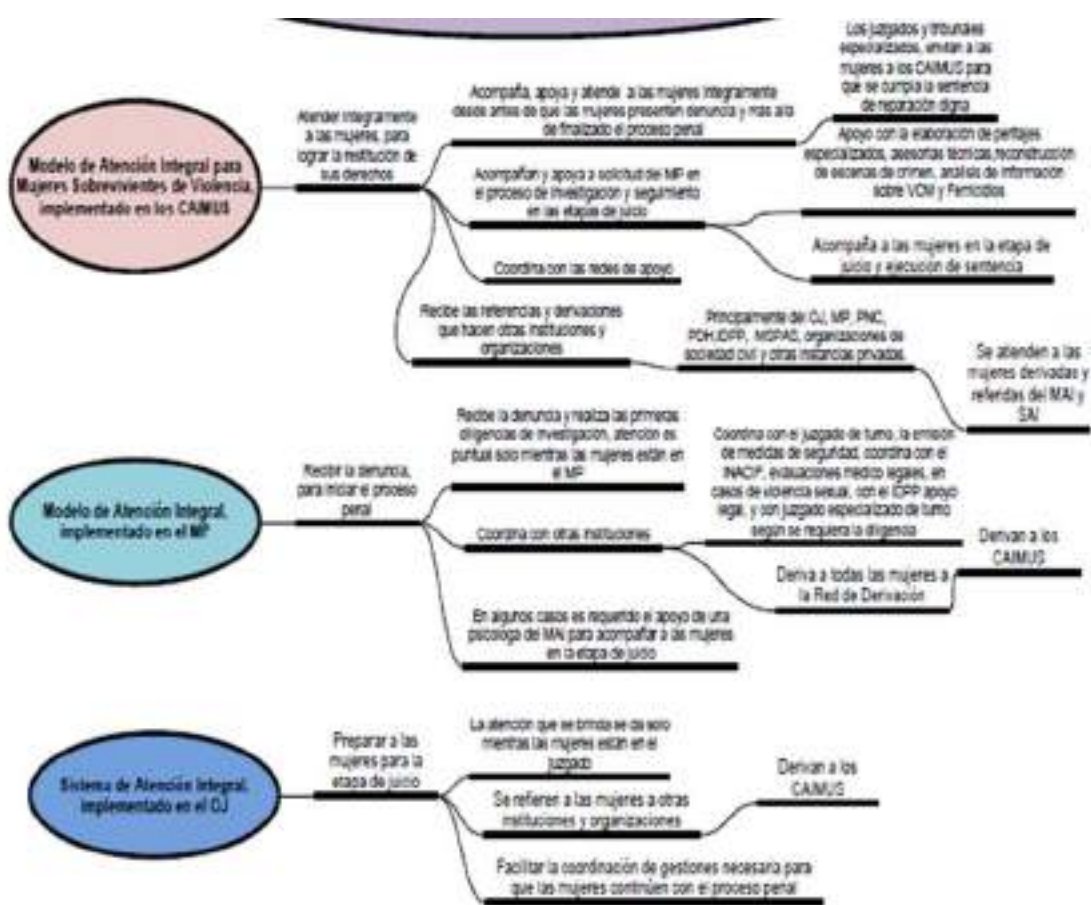
Figura 4. Interrelación de los Modelos de Atención Integral implementados en el OJ, MP y GGM.





Fuente: Protocolo de Actuación para la Atención de Mujeres Víctimas de Violencia en sus Diferentes Manifestaciones, de la Coordinación Nacional de Asistencia Jurídica Gratuita a Víctimas y sus Familiares del Instituto de la Defensa Pública Penal (s. f.).

Figura 5. Flujoograma de los Modelos de Atención Integral en el proceso penal.



Fuente: Protocolo de Actuación para la Atención de Mujeres Víctimas de Violencia en sus Diferentes Manifestaciones, de la Coordinación Nacional de Asistencia Jurídica Gratuita a Víctimas y sus Familiares del Instituto de la Defensa Pública Penal (s. f.).





- **Rol de Turno para el abordaje a casos:**

Para la recepción de noticias criminales, primeras diligencias de investigación y atención a las víctimas de Delitos de Violencia contra la Mujer, a través del Modelo de Atención Integral –MAI-, por Aviso de Monitoreo y en la Oficina de Atención Permanente –OAP-, y conforme establece el Protocolo Operativo de Coordinación de la Investigación en Materia de Delitos de contra la Mujer, se realizarán turnos de 24 horas.

En consecuencia, considerando evitar la victimización secundaria y, para la iniciación inmediata de los procedimientos de investigación para la persecución penal, el rol de turnos tanto en la Fiscalía de la Mujer del Ministerio Público como en el Departamento de Investigaciones de Delitos Contra la Mujer de la División Especializada en Investigación Criminal -DEIC- de la Policía Nacional Civil, funcionará de la siguiente manera:

a) En el Ministerio Público: Los (las) Auxiliares Fiscales de la Fiscalía de la Mujer deberán realizar turno de 24 horas para recepción de denuncias en la sede del *Modelo de Atención Integral -MAI-*, conforme al rol y dinámica de turnos establecido.

b) Departamento de Investigación de Delitos contra la Niñez y Adolescencia: Cada Grupo de Investigación perteneciente al departamento, deberá hacer turno presencial de 24 horas en coordinación con el Modelo de Atención Integral -MAI-, para conocer detalles de forma inmediata del caso, e iniciar los primeros procedimientos mínimos de investigación correspondientes a los casos ingresados durante el turno.

Posterior a la revisión de turno de 24 horas, el Grupo de Investigación de la - **DEIC-**, en un plazo máximo de 72 horas, informará al (la) Auxiliar Fiscal de la Unidad de Investigación correspondiente de la Fiscalía de Mujer que tenga asignado el caso, los procedimientos de investigación realizados en el seguimiento del caso respectivamente.



2. REUNIONES DE COORDINACIÓN

El (la) Auxiliar Fiscal y los Grupos de Investigadores policiales asignados para la persecución de casos de delitos de violencia sexual, deberán como mínimo reunirse a las 7:45 horas para celebrar reunión de inicio de turno; seguidamente a las 09:00 horas del día siguiente de finalizado el turno celebraran reunión para revisar los procedimientos realizados durante las 24 horas en seguimiento al caso; posteriormente se reunirán en las 72 horas siguientes de recibido el caso para verificar el avance de los procedimientos de investigación y persecución penal, así como para analizar y resolver los nuevos lineamientos de investigación que correspondan.

3. REVISIÓN DE TURNO

Finalizado el turno de 24 horas, a las 09:00 se realizará reunión del personal tanto de Ministerio Publico como el Grupo de Investigadores de la -DEIC-, según corresponda con la finalidad de conocer los primeros avances y recepcionar informe de 24 horas por parte de la -DEIC-, en esta etapa también se ampliarán o redireccionaran las diligencias de investigación.

Posterior a la revisión de turno de 24 horas, el Grupo de Investigación de la -DEIC- en un plazo máximo de 72 horas, informará al (la) Auxiliar Fiscal de la Unidad de Investigación de Delitos Contra la Mujer que tenga asignado el caso, los procedimientos de investigación realizados en el seguimiento del caso respectivamente.

4. PROCESO DE INVESTIGACIÓN

Al presentarse un hecho con indicios de delito contra la Mujer, el o la Auxiliar Fiscal de turno recibirá la denuncia y/o declaración de la víctima, permitiendo que el Jefe de Grupo de investigación o el Investigador Principal presencie la misma, entregándole después una copia de la declaración y los lineamientos verbales necesarios para la planificación de la investigación e inicio de los procedimientos de investigación.

Posteriormente el Jefe de Grupo o Investigador Principal asignara tareas especificas para desarrollar las primeras diligencias de investigación, las cuales serán informadas en la revisión de turno respectivo.



C. PROPUESTA DE MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES TÉCNICO-OPERATIVAS

1. ORGANIZACIÓN

El Departamento de Investigación de Delitos Contra la Mujer de la -DEIC-, de acuerdo con las normas y principios que regulan la Policía Nacional Civil y las leyes en materia penal, y para garantizar congruencia con la estructura del Ministerio Público, se organiza de la siguiente manera:

- a) La Jefatura del Departamento de Investigación de Delitos Contra la Niñez y la Adolescencia, estará a cargo de un Sub-Comisario o un Oficial de Policía Nacional Civil, con experiencia en investigación criminal.
- b) Un Jefe de Sección encargado de la dirección táctica de los grupos de investigación; deberá ser de un grado mayor al de Agente de Policía Nacional Civil.
- c) Un mínimo de seis (6) Grupos de Investigación, integrados con un mínimo de 3 investigadores, con el grado de Agente de Policía Nacional Civil, organizados así: Un (1) Jefe de Grupo encargado del perfilamiento del agresor y de la planificación de la Investigación, un (1) investigador principal encargado de la documentación e informe y un (1) investigador secundario encargado de la búsqueda y recolección de indicios y evidencias.

D. DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES Y ASIGNACIÓN DE GRUPOS DE INVESTIGACIÓN

Fiscalía a cargo de la persecución penal	Departamento de Investigación Criminal de la -DEIC- ⁵	Cantidad Personal -DEIC-	Funciones
Auxiliar Fiscal A	Grupo 1	3	<ul style="list-style-type: none">Estarán asignados a un auxiliar fiscal.

⁵ Las cantidades descritas únicamente son proyecciones las cuales serán variables respecto a la demanda y capacidad de la Institución Policial para proveer de recurso humano.



Auxiliar Fiscal B	Grupo 2	3	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollaran turnos de 24 horas conforme al rol correspondiente. • Les serán asignados los casos que sean denunciados durante el turno. • Se les asignaran requerimientos pendientes de contestar conforme a la carga de trabajo y al Auxiliar Fiscal correspondiente.
Auxiliar Fiscal C	Grupo 3	3	
Auxiliar Fiscal D	Grupo 4	3	
Auxiliar Fiscal F	Grupo 5	3	
Auxiliar Fiscal G	Grupo 6	3	
Auxiliar Fiscal H	Grupo 7	3	
Auxiliar Fiscal I	Grupo 8	3	
Auxiliares Fiscales según sea necesario	Grupo 9	3	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyaran requerimientos de investigación pendientes de contestar al MP. • Cubrirán eventualmente a los grupos asignados a la fiscalía en los casos que sera necesario. • Estarán en disponibilidad para reaccionar a requerimiento del jefe de la unidad.
	Grupo 10	3	
	Secretarias	3	<ul style="list-style-type: none"> • Realizara la administración, control y registro de los documentos que ingresen y egresen de la unidad.
	Analistas	6	<ul style="list-style-type: none"> • Recopilara, procesara e informara todas las actividades de investigación que realicen los grupos de investigación.
	Jefes	2	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigirán y controlaran las actividades de investigación que desarrollen los distintos Grupos. • Mantendrán constante comunicación con la Agente Fiscal y Auxiliares Fiscales que integran la Fiscalía de la



			Mujer de Sololá, a efecto de realizar todas las actividades en completa coordinación.
--	--	--	---

2. TECNICAS DE INVESTIGACION CRIMINAL

a) TOMA DE LA DENUNCIA

- Evitar la Revictimización o Victimización secundaria, técnicamente al Ministerio Publico le corresponde el abordaje a la víctima a través de los Modelos de Atención Integral, en tal sentido es necesario que los Auxiliares Fiscales de Turno en dichos modelos de atención provean de información a los grupos de investigación a fin de evitar la necesidad que la victima se abordada nuevamente durante el proceso de investigación.

b) TECNICAS ESPECIFICAS DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL

- Perfilamiento de agresores: Desarrollar acciones de investigación criminal para casos de Delitos contra la Mujer, significa la comprensión de las características del agresor y de la dinámica de sus acciones. Reconocimiento de elementos conductuales básicos en el agresor generan una ruta en la identificación del artista por su obra.

c) CLASIFICACION DE CASOS

- **Carga de trabajo asignado al Departamento de Investigación de Delitos Contra la Mujer por parte del Ministerio Público:** La dinámica actual de trabajo entre el Ministerio Publico y los investigadores de la -DEIC-, consiste en enviar requerimientos al Departamento, en su mayoría referentes a individualización (identificación del agresor) y ubicación de los mismo.
- **Procedimientos de Investigación practicados por los investigadores:** Ante los delitos cometidos en contra de la Mujer, sobresale las agresiones físicas, delitos sexuales y trata de personas. Durante la documentación desarrollada no se encontró metodología de investigación alguna que establezca una dinámica de trabajo entre el Ministerio Publico y los grupos de investigación de la PNC, ya que se remiten únicamente a la documentación de los casos y no al desarrollo de investigación criminal



para la recolección de elementos de prueba que sostengan una teoría de caso o en su defecto una hipótesis durante el proceso penal.

Objetivo:

- Instalar una dinámica de trabajo entre los grupos de la División Especializada en Investigación Criminal –DEIC- de la Policía Nacional Civil y los Auxiliares Fiscales del Ministerio Público de la Fiscalía de la Mujer.
- Mejorar los métodos de investigación, asignando roles específicos para los procesos y procedimientos de investigación.
- **Ordenar la carga de trabajo en mora** y la que ingresa cada día a fin de priorizar los casos y ser eficientes en la utilización de los recursos tanto humanos como logísticos.



Flujograma para la Clasificación e investigación de casos MP/DEIC.



Resultados esperados:

- Implementación del nuevo Modelo Estructural y Metodología de Investigación para el Departamento de Investigación de Delitos Contra la Mujer.
- Establecer una dinámica de trabajo que permita la coordinación estrecha ente el Ministerio Publico y los Grupos de Investigación de la -DEIC- del Departamento de Investigación de Delitos contra la Mujer.



- Definir un orden equitativo para la asignación de casos en las mesas de los/las Auxiliares Fiscales y establecer un seguimiento objetivo y priorizado en conjunto los Investigadores.
- Clasificar los casos en 4 categorías a fin de inventariar, analizar y planificar el seguimiento de los casos.
- Priorizar el seguimiento a las órdenes de aprehensión que se encuentran pendientes de ejecutar, con la finalidad de darles cumplimiento en un corto plazo.

VII. PLAN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL PARA EL DEPARTAMENTO DE DELITOS CONTRA LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

A. NIVEL TÁCTICO

PLAN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN DE DELITOS CONTRA LA MUJER DE LA DIVISIÓN ESPECIALIZADA EN INVESTIGACIÓN CRIMINAL

Fortalecimiento del Departamento de Investigación de Delitos Contra la Mujer:

Ante el déficit de personal del Departamento de Investigación de Delitos Contra la Mujer y para dar respuesta a los requerimientos de investigación solicitados por la Fiscalía de la Mujer del Ministerio Público, será necesario gestionar ante las autoridades del Ministerio de Gobernación y de la Policía Nacional Civil, aumentar el número de investigadores para la unidad en mención.

Dicho personal se organizará en grupos de investigación, cada grupo integrados por 3 agentes investigadores, los cuales tendrán las funciones de Jefe de Grupo, Investigador Principal e Investigador Secundante respectivamente, cada uno de los grupos estará asignado a un Auxiliar Fiscal de la Mujer.

Modelo Operativo de Investigación y Coordinación con el Ministerio Público

Para la atención al Modelo de Atención Integral -MAI-, se organizará un rol de turnos de 24 horas para que los casos denunciados en materia de Violencia contra la Mujer se inicien a investigar desde el momento en que la víctima proporciona su declaración de los hechos. Posteriormente se hará una revisión de turno de 24 horas, la cual se celebrará todos los días a las 08:00 horas, en cual se analizará el



caso, se verificarán los avances de la investigación para el seguimiento en las próximas 24 horas y su derivación al/la Auxiliar Fiscal que le compete según el rol interno de la Fiscalía.

Posteriormente para el seguimiento de los casos el Jefe de Sección de Investigación del Departamento -DEIC-, asignará un Grupo de Investigación para cada Auxiliar Fiscal de la Fiscalía de la Niñez y Adolescencia, con la finalidad que cada caso tenga responsables para el seguimiento y se facilite la planificación de investigación y la asignación de tareas.

La /El Jefe de la Fiscalía de la Mujer y el/la jefe del Departamento de Investigaciones de Delitos contra la Mujer, establecerán una estrecha comunicación para coordinar la labor interinstitucional y fijarán reuniones como mínimo en lapsos de 15 días para verificar el avance de las investigaciones de los casos.

APRECIACION DE LA SITUACION:

En este proceso se cuantificará la carga de trabajo del Departamento de Investigación de Delitos Contra la Mujer, dicho cálculo se hará por Sección de Investigación filtrando los siguientes datos mínimos:

- Año del caso
- Cantidad de requerimientos por caso
- Requerimientos informados
- Requerimientos sin informar

La carga de trabajo en materia de violencia contra la Mujer se asignará a los grupos de investigación de la sección que corresponda, durante las primeras semanas de trabajo posterior a la clasificación de casos.

Los grupos de investigación responderán los requerimientos de investigación y realizarán turnos de 24 horas en acompañamiento al Modelo de Atención Integral – MAI- del Ministerio Publico para dar respuesta inmediata a los casos que sean denunciados a partir de la implementación del rol de turno en coordinación con los Auxiliares Fiscales.

Para desarrollar de forma efectiva la investigación contra la Mujer, es necesario realizar una clasificación de casos en conjunto con el Ministerio Publico y los Grupos



de Investigación en acompañamiento de la Oficina de la Naciones Unidas Contra la Droga y el Delito, a fin de implementar mejoras a dicho proceso.

APRECIACIÓN DE PERSONAL

Se conformarán grupos de investigación integrados por 3 investigadores. Un **Jefe de Grupo** quien recolectará la información pertinente al caso en la declaración de la víctima, Un **Investigador Principal** que se encargará del perfilamiento del agresor sexual y un **Investigador Secundante** que será el encargado de recolectar toda la información y evidencias necesarias para demostrar el hecho denunciado.

Se asignará un grupo de investigación a cada auxiliar fiscal para la investigación de casos de Violencia contra la Mujer.

Se recomendará la conformación de 2 grupos de investigación quienes estarán en apoyo a los asignados a la fiscalía.

Es necesario también, nombrar un secretario y un analista por turno para el procesamiento de información y administración de documentos.

APRECIACIÓN DE LOGISTICA:

Para el desarrollo de todas las actividades de investigación el Departamento de Investigación de Delitos contra la Niñez y Adolescencia deberá considerar contar con el siguiente recurso logístico:

- **Movilidad:** Deberán contar con vehículos particulares para el desarrollo de los turnos y tareas de investigación asignadas por el Ministerio Publico.
- **Comunicación:** Es importante que cuenten con equipo de radio comunicación y teléfonos móviles con redes sociales para realizar las consultas con el menor tiempo y mantener la comunicación necesaria para el desarrollo de los procesos de investigación en el seguimiento de los casos.
- **Equipo de Oficina:** Los grupos de investigación deberán contar con computadora de escritorio, impresora, escáner y acceso a un laboratorio de computación en cualquier momento de turno de 24 horas, y cámara fotográfica.



VIII. PLAN DE CONTINUIDAD PARA EL FORTALECIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE DELITOS CONTRA LA MUJER.

Para dar continuidad al fortalecimiento de Acceso de la mujer, la niñez y pueblos indígenas a la justicia, se propone continuar desarrollando las siguientes líneas de trabajo:

- a) Fortalecer las capacidades del Recurso Humano a través de procesos de evaluación de desempeño y confiabilidad, así como de implementación de procesos de capacitación acordes a la materia de investigación.
- b) Revisión, clasificación y asignación de casos de investigación entre el Departamento de Investigación y la Fiscalía de Mujer del Ministerio Público.
- c) Implementación de Metodologías de investigación tendientes a eficientar la dinámica de investigación tanto de los grupos de investigación del Departamento de la -DEI-, como del los Auxiliares Fiscales del Ministerio Público.
- d) Mejorar la calidad de la investigación, a través de la clasificación de casos, **ordenando, priorizando y planificando** las diligencias de investigación mínimas para el esclarecimiento de los casos.
- e) Instalar una dinámica de trabajo entre los grupos de la División Especializada en Investigación Criminal –DEIC- de la Policía Nacional Civil y los Auxiliares Fiscales del Ministerio Público.
- f) Mejorar los métodos de investigación, asignando roles específicos para los procesos y procedimientos de investigación.
- g) Ordenar la carga de trabajo en mora y la que ingresa cada día a fin de priorizar los casos y ser eficientes en la utilización de los recursos tanto humanos como logísticos.

IX. CONCLUSIONES

- a) Se está acompañando los procesos de Atención a Víctimas y seguimiento a casos con la finalidad de diseñar herramientas técnicas para toma de declaración y planificación de la investigación criminal.



- b) Se definió una metodología para la Clasificación, revisión, asignación y seguimiento de casos a implementarse en coordinación con el Ministerio Público y los Departamentos de Investigación Criminal de la -DEIC-.
- c) Se definió una metodología de investigación criminal para mejorar los procesos de investigación criminal con la finalidad de resolver los casos asignados por el Ministerio Público, e iniciar a reducir la mora de casos y la atención a víctimas en las primeras horas de investigación.

X. RECOMENDACIONES

- a) Dar continuidad al fortalecimiento del Departamento de Investigación de Delitos Contra la Mujer para obtener a un corto plazo resultados positivos en el combate a la violencia contra la Mujer.
- b) Institucionalizar los planes y documentos presentados a fin de que obtengan continuidad en el tiempo y aceptación por parte de la línea de mando estratégica de la Policía Nacional Civil.
- c) Promover un convenio de cooperación entre la UNODC, el Ministerio Público y Policía Nacional Civil a fin de obtener compromisos específicos en los procesos de fortalecimiento a los mecanismos de protección a las Mujeres Víctimas de Violencia.



Proyecto: GTMV19 “Ampliando el acceso de las mujeres, la niñez y pueblos indígenas a la justicia”

PRODUCTO # 4: Documento que contiene Plan de Investigación Criminal y su Metodología para la **Sección Contra la Trata de Personas.**

Consultor: M.A. Edwin Osbaldo Castillo Rivas

2019



No.	Descripción	Página
2	Antecedentes	3
3	Objetivo de la consultoría	3
4	Actividades específicas	3
5	Cronograma	4
6	Plazo del Contrato	5
8	Metodología para el Sección contra la Trata de Personas	5
9	Plan de Investigación Criminal para la Sección Contra la Trata de Personas	20
10	Plan de continuidad para el fortalecimiento para la Sección Contra la Trata de Personas	23
11	Conclusiones	24
12	Recomendaciones	24



I. ANTECEDENTES

La Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito desde su oficina en Guatemala suscribió el Proyecto “Ampliando el acceso de las mujeres, la niñez y pueblos indígenas a la justicia”. El proyecto tiene como finalidad fortalecer los entes de investigación criminal responsables de la persecución penal ante los delitos que menoscaben la integridad de las mujeres, niñez y pueblos indígenas en Guatemala.

En ese orden de ideas, es imprescindible que se pueda contar un modelo congruente entre el Ministerio Público y la Policía Nacional Civil, con el fin de lograr una adecuada metodología para la investigación y persecución penal. Por tal motivo se desea llevar a cabo esta asistencia técnica con el fin de promover mejorar las dinámicas de trabajo entre las Unidades de Investigación del Ministerio Público y los Grupos de Investigación de la División Especializada en Investigación Criminal de la Policía Nacional Civil, que puntualicen los detalles de funcionamiento coordinado para la realización del trabajo en materia de investigación criminal y persecución penal.

Además, se desea brindar un acompañamiento técnico con el fin de fortalecer la respuesta de la Policía Nacional Civil, para garantizar la seguridad de las mujeres y niños víctimas de violencia en cualquiera de sus manifestaciones.

II. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA

Identificar la metodología de investigación apropiada para el seguimiento de casos en materia de Trata de Personal, Violencia contra la Mujer y violencia contra la niñez, así como de diseñar e implementar Planes de Investigación a nivel táctico operativo para la resolución y seguimiento de casos requeridos por el Ministerio Público en coordinación con los grupos de investigación de la DEIC, según corresponda.

III. ACTIVIDADES ESPECIFICAS

1. Recolección de documentos técnicos en materia de investigación criminal.
2. Revisión de guías de investigación.
3. Desarrollo de mesas de trabajo y reuniones para la implementación y seguimiento de planes y metodologías de investigación.
4. Acompañamiento a los grupos de investigación para mejorar las dinámicas de trabajo entre la DEIC y el Ministerio Público.
5. Recolección de información para proponer mejoras en el seguimiento de casos de investigación.



IV. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

PRODUCTO 1,2,3 Y 4	ACTIVIDAD	ENERO		FEBRERO				MARZO				ABRIL				
		Semana 4	Semana 5	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	
Plan de Trabajo, propuesta Metodológica y Planes de Investigación	Inicio y Diseño Plan de Trabajo															
	Diagnóstico de las capacidades en materia de Investigación de las Departamentos de Delitos contra la niñez, Violencia contra la Mujer y contra la Trata. (estructura organizacional y dinámica de trabajo)															
	Conformación de mesa de trabajo con los grupos de investigadores para identificar los procesos y procedimientos implementados en el desarrollo de las investigaciones para el seguimiento de casos. (Manuales, protocolos, diligencias, actividades, etc.)															
	Diseño de Planes de Investigación conforme a la Metodología de Investigación para el seguimiento de casos identificada conforme a los tipos de delitos investigados.															
	Redacción de documentos.															



V. PLAZO DE LA CONTRATACIÓN

Del 21 enero 2019 al 22 de octubre de 2019.

VI. METODOLOGÍA PARA EL DEPARTAMENTO DE DELITOS CONTRA LA NIÑEZ

A. DIAGNOSTICO DEL DEPARTAMENTO DE DELITOS CONTRA LA NIÑEZ

La Subdirección General de Investigación Criminal, es la dependencia de la Dirección General de la Policía Nacional Civil responsable de apoyar y proporcionar asistencia técnica y administrativa a los entes de justicia y a los órganos de superior jerarquía en asuntos de investigación criminal, criminología, criminalística e inteligencia policial¹.

Entre sus funciones mas relevantes podemos mencionar el *“Investigar delitos, aportando medios de investigación pertinentes, necesarios, oportunos y suficientes para el esclarecimiento del hecho que se investiga y de los presuntos autores o partícipes del mismo”*².

Para el desarrollo de las funciones descritas en el párrafo anterior la Subdirección General de Investigación Criminal designa dicha responsabilidad a la **División Especializada en Investigación Criminal -DEIC-**, quien es la responsable de dirigir todas las actividades relacionadas a la investigación criminal en todos sus aspectos; y proponer la creación, modificación e implementación de las unidades orgánicas de conformidad al desarrollo y evolución del fenómeno criminal.

Entre las funciones principales de la **División Especializada en Investigación Criminal** se encuentran:

- a) Documentar, registrar y proporcionar información de índole delincencial y de sus investigaciones al Subdirector General de Investigación Criminal;
- b) Auxiliar al Ministerio Publico, interviniendo en las investigaciones de manera directa o a instancia de dicha institución;
- c) Iniciar su función investigativa desde que tenga conocimiento de un hecho criminal;
- d) Llevar el control y hacer efectivas las órdenes de aprehensión, emanadas por las autoridades competentes.

¹ Manual de Organización y Funciones, *Jefatura de Planificación Estratégica y Desarrollo Institucional*, 2da. Edición, abril 2018.

² *Ídem*.



En este orden de ideas y para el cumplimiento de las funciones designadas la **División Especializada en Investigación Criminal -DEIC-**, se organizó internamente a través de la **Orden General No. 67-2014**, definiendo su estructura orgánica para el cumplimiento de las funciones designadas y descritas anteriormente.

Entre los entes que integran la División Especializada en Investigación Criminal -DEIC-, se definió la **Sección Contra la Trata de Personas**, el cual es el órgano profesional, técnico y científico encargado de la investigación criminal de los delitos que atentan contra los derechos humanos de los niños, niñas o adolescentes; principalmente en los casos de desaparecidos, sustraídos o víctimas de maltrato; siempre que no corresponda a los delitos contra la vida, libertad e indemnidad sexual, explotación sexual o delitos contra la libertad personal³.

Entre las principales funciones asignadas al Departamento de Investigación de Delitos contra la Niñez y la Adolescencia podemos describir las siguientes:

- a) Investigar las acciones de explotación sexual con fines comerciales, explotación laboral, adopciones irregulares y reclutamiento forzoso de adolescentes y niños a grupos criminales;
- b) Auxiliar al Ministerio Público en el proceso de investigación;
- c) Coordinar ante el órgano jurisdiccional competente las medidas de coerción;
- d) Documentar las diligencias de investigación criminal desarrolladas dentro del proceso de investigación.⁴

³ ORDEN GENERAL 67-2014 REF/JEPEDI/DEPLAN/SDI, PÁGINA 6 DE 25 PÁGINAS, DE LA DIVISIÓN ESPECIALIZADA EN INVESTIGACIÓN CRIMINAL DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL, DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL.

⁴ *Ídem.*



Estructura actual de la Sección contra la Trata Personas



Fuente: Elaboración Propia

Dinámica de trabajo utilizada actualmente para el seguimiento a casos de Trata de Personas.

Para el desarrollo de actividades de investigación la Sección de Investigaciones contra la Trata de Personas se encuentra integrada por tres Oficinas siendo las siguientes:

- A. Oficina de Adopciones Irregulares
- B. Oficina de Explotación Sexual
- C. Oficina de Explotación Laboral

Cada una de las Oficinas en mención está conformada por equipos de investigación, quienes reciben los lineamientos directamente del Auxiliar Fiscal del Ministerio Publico, según corresponda al delito que se está persiguiendo.

A. OFICINA DE ADOPCIONES IRREGULARES

DELITOS QUE PERSIGUEN:

- Adopción Irregular.
- Supresión y Alteración al Estado Civil.
- Suposición de Parto.
- Tramite Irregular de Adopción.



- Sustitución de un Niño por otro.

1ER. FASE. CONOCIMIENTO DEL HECHO

Denuncia:

- a) Presentada al 110 de la PNC: Reciben la denuncia, clasifican y derivan a la sección que corresponde.
- b) Presentada a la Oficina de Atención a la Víctima del Ministerio Público OAV/MP.
- c) Presentada en Comisarias, Estaciones y Sub Estaciones: Por medio de Oficio trasladan a la Subjefatura de la DEIC y luego lo derivan al Departamento que corresponda.

2DA. FASE. DESARROLLO DE ACTIVIDADES PARA EL SEGUIMIENTO DE CASOS.

Para desarrollar las actividades en esta fase propias del proceso de investigación la Sección de Trata de Personas cuenta con un Equipo de Investigadores de turno. Las actividades o diligencias de investigación en esta fase son requeridas por el Auxiliar Fiscal, definiendo en dicho requerimiento el plazo para el cumplimiento y tipo de diligencia necesaria para el seguimiento de casos, entre las actividades más requeridas podemos mencionar las siguientes:

- a) **Perfilamiento de Personas ó Identificación de Personas:** La cual consiste en recolectar información relacionada a la identificación general del presunto victimario y en algunas ocasiones de la víctima. Entre la información recolectada podemos mencionar el lugar de trabajo, domicilio y antecedentes.
- b) **Recolección de información:** Esta es solicitada a diferentes entidades públicas, según sea el caso o el lineamiento del Auxiliar Fiscal. En algunas ocasiones le ha llevado hasta un año para la recolección de información debido a la burocracia).

3RA. FASE. INFORME DE DILIGENCIAS REALIZADAS.

Posterior a la finalización de las actividades oficiadas por los Auxiliares fiscales, el grupo de investigación designado realiza un informe en el cual documenta los requerimientos hechos por el Ministerio Público en seguimiento al caso, el plazo varía entre 3 y 4 días según lo indique el requerimiento.

Para la redacción del informe no cuentan con ninguna herramienta tecnológica únicamente lo realizan con formato preestablecido de Word.

Cabe mencionar que durante un año promedia los 17 casos de investigación, debido a que no se han registrado casos de adopción irregular, los casos más frecuentes son los de alteración al Estado Civil.



Metodología de investigación para el seguimiento de casos.

La Sección de Trata de Personas, para guiar el seguimiento se encuentra diseñando con el acompañamiento de la -UNODC-, un protocolo para el abordaje de casos de Trata de Personas. Actualmente no han definido metodología específicas respecto a los delitos que persiguen, así mismo no cuentan con ninguna plataforma informática en específico como soporte tecnológico.

B. PROPUESTA DE LA DINÁMICA DE TRABAJO

1. ABORDAJE A LA VICTIMA

- **Referentes en abordaje a Trata de Personas.**

La definición mundialmente aceptada de “trata de personas”, es la detallada en el Protocolo para prevenir, reprimir y sancionar la trata de personas, especialmente mujeres y niños, que complementa la Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional (2000): *“La captación, el transporte, el traslado, la acogida o la recepción de personas, recurriendo a la amenaza o al uso de la fuerza u otras formas de coacción, al rapto, al fraude, al engaño, al abuso de poder o de una situación de vulnerabilidad o a la concesión o recepción de pagos o beneficios para obtener el consentimiento de una persona que tenga autoridad sobre otra, con fines de explotación. Esa explotación incluirá, como mínimo, la explotación de la prostitución ajena u otras formas de explotación sexual, los trabajos o servicios forzados, la esclavitud o las prácticas análogas a la esclavitud, la servidumbre o la extracción de órganos”.*

En América Latina se ha abordado el delito de la trata de personas desde diversos enfoques, de acuerdo a la cultura y contexto histórico y político de cada país, tomando de base el Protocolo de Palermo para sus modelos de atención integral, así como en sus protocolos. A continuación, se presentan brevemente algunos países que han tenido mayor atención en el tema.

CHILE

El Protocolo de Atención a víctimas del delito de trata de personas en los centros de Atención Integral a Víctimas de Delitos Violentos de las Corporaciones de Asistencia Judicial, Ministerio de Justicia, Chile (2013),



integra el Modelo de Atención Integral Homogéneo para la línea de atención integral a víctimas de delitos violentos, el cual se centra en el acceso a la justicia y trato justo; una participación activa de la víctima; el derecho a la reparación y la asistencia; y la atención integral. Las áreas de intervención contempladas en el modelo son la representación judicial, la reparación integral y la intervención interdisciplinaria.

El objetivo del Protocolo es *“establecer pautas de actuación homogéneas en los Centros de Atención Integral a Víctimas de delitos Violentos para la detección, asistencia, protección y ayuda a la identificación y defensa legal de las víctimas de trata de seres humanos, mediante la prestación de una atención interdisciplinaria e integral”*.

Y los principios en que se asienta son la identidad y privacidad de las personas víctimas; la participación de las víctimas en las actuaciones; la seguridad física de la misma, incluso tras la finalización del procedimiento penal; la asistencia social y protección; la integración de los servicios; y el acceso a la información y a la representación.

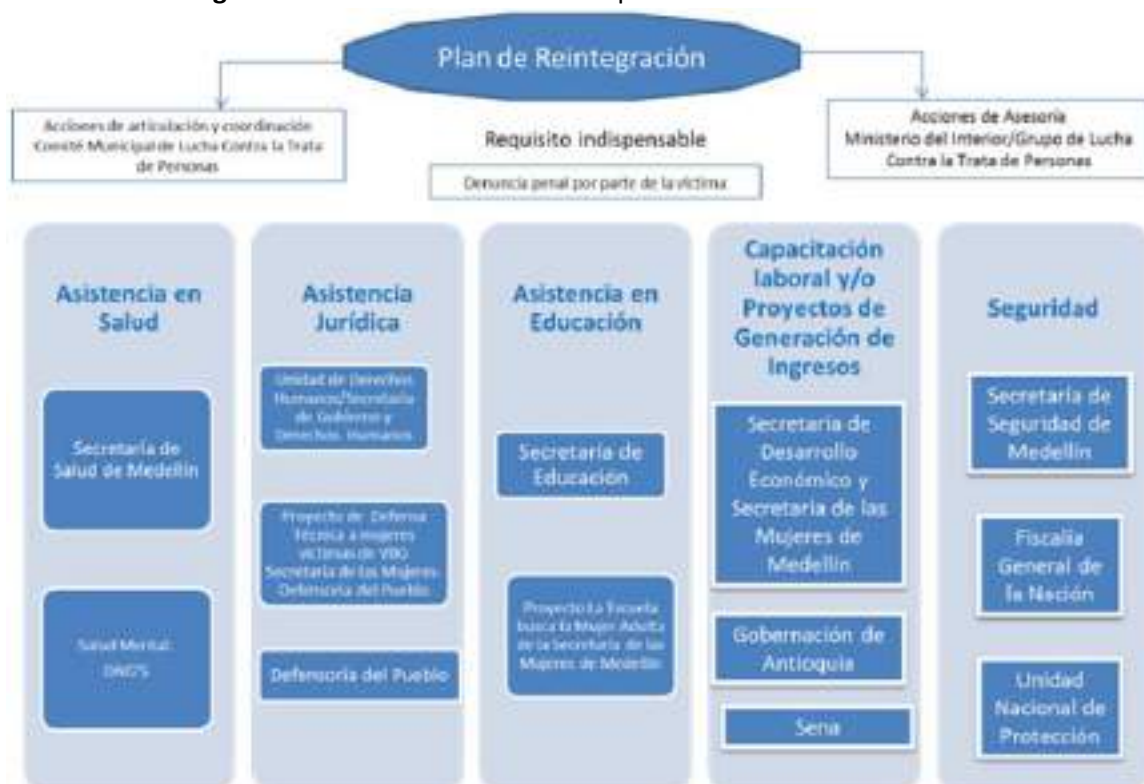
COLOMBIA

El objetivo principal del Protocolo de Identificación y Atención a Mujeres Víctimas de Trata de Personas, Medellín, Colombia (2015), es *“dotar de una herramienta práctica que favorezca la adecuada y oportuna identificación de mujeres víctimas de trata de personas y garantice las acciones de asistencia de manera integral, calificada y diferenciada a las mismas, propendiendo por el reconocimiento, restablecimiento y garantía de sus derechos”*.

Los enfoques se centran en la Estrategia Nacional de Lucha Contra la Trata de Personas 2013-2018, siendo el enfoque de derechos; de género; generacional o de ciclo vital; diferencial; territorial; y lucha contra el delito. Y sus principios son: la no discriminación; buena fe; integralidad; articulación y coordinación; corresponsabilidad; información clara, oportuna y veraz a las víctimas sobre sus derechos y el proceso de asistencia; participación; atención diferenciada; intimidad; autonomía; evitar un daño mayor. La ruta de atención mediata se puede observar en el siguiente flujograma (ver Figura 1).



Figura 2. Ruta de atención mediata para víctimas de trata.



Fuente: Protocolo de Identificación y Atención a Mujeres Víctimas de Trata de Personas, Medellín, Colombia (2015).

COSTA RICA

De acuerdo con el modelo de atención integral para sobrevivientes-víctimas de trata de personas, del Ministerio de Gobernación y Policía de Costa Rica (2009), los enfoques rectores son los siguientes: derechos humanos, derechos de niñez y adolescencia, contextual-generacional, poder, interculturalidades, diversidades, género; los cuales están basados en el Protocolo de Palermo y las recomendaciones y directrices de la ONU sobre trata de personas y derechos humanos.

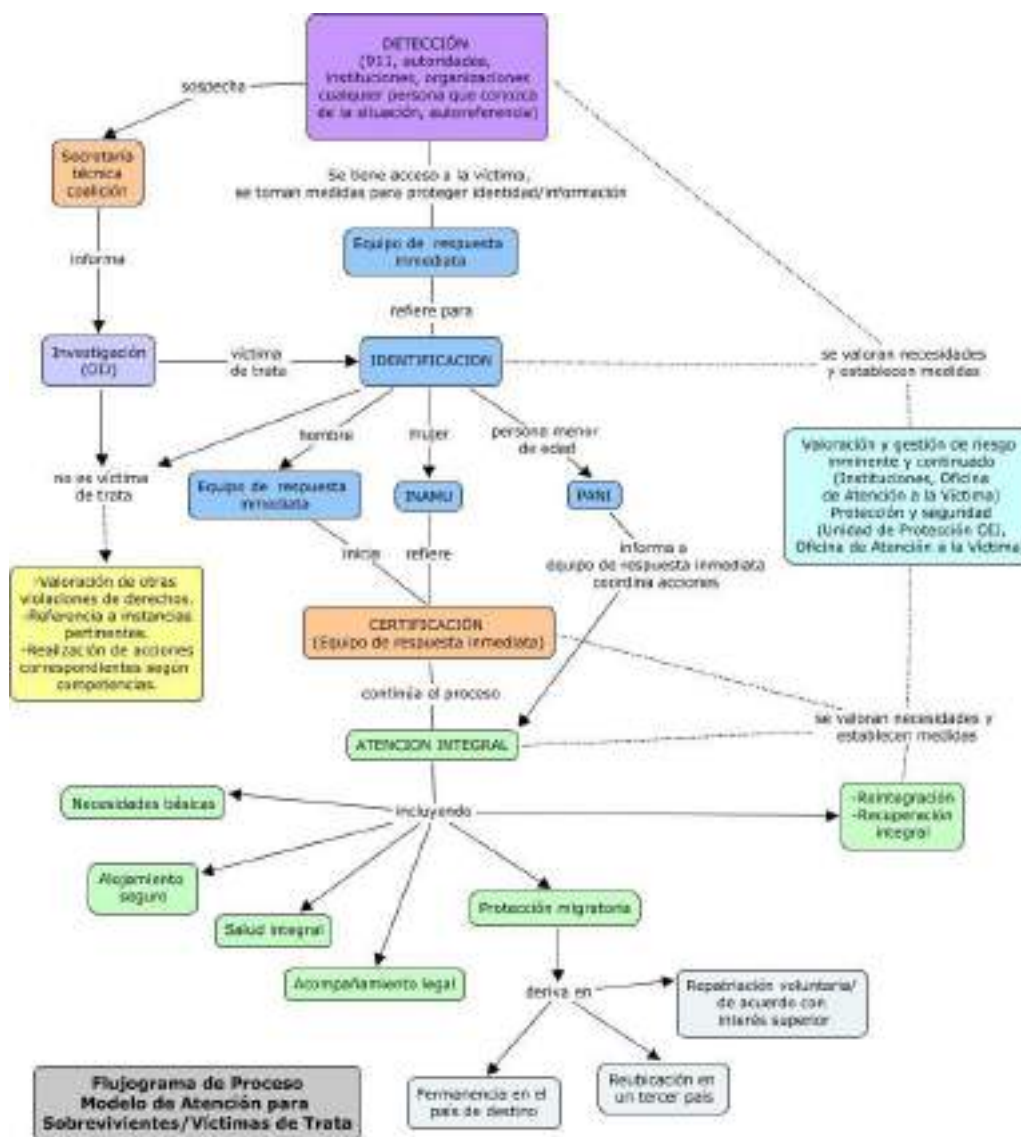
La atención y protección de personas sobrevivientes-víctimas de trata, lo conforman los ejes: detección; denuncia; identificación y certificación; valoración y administración de riesgo: inminente y continuado; protección y seguridad de la sobreviviente víctima y de otras personas cercanas, incluyendo seguridad policial; protección migratoria; alojamiento seguro; atención de necesidades materiales básicas, atención de necesidades de salud integral (física, psicológica, social, comunitaria, etc.); acompañamiento legal y regularización migratoria: repatriación, reasentamiento, reintegración. Y los ejes transversales: capacitación y entrenamiento del personal; monitoreo y evaluación; registro de la información; planificación y



gestión; y coordinación interinstitucional, según se observa en el flujograma a continuación (ver Figura 12).

El objetivo fundamental del modelo de atención integral costarricense para sobrevivientes-víctimas de trata de personas es “Garantizar una respuesta interinstitucional e intersectorial, ágil y oportuna para la atención integral a personas víctimas-sobrevivientes de trata”.

Figura 2. Flujograma del proceso de atención.



Fuente: Modelo de Atención Integral para Sobrevivientes-Víctimas de la Trata de Personas, Ministerio de Gobernación y Policía, Costa Rica, 2009.



MÉXICO

El Modelo Integral de Atención a Víctimas -MIAV-, está definido por la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, México (2015), como “un conjunto de procedimientos, acciones y principios fundamentales para proporcionar atención, asistencia, protección y reparación integral a las víctimas del delito y de violaciones a derechos humanos, impulsar su empoderamiento y prevenir la revictimización” (ver Figura 3).

El objetivo del MIAV es “garantizar a las víctimas del delito y de violaciones a derechos humanos el acceso a la verdad, a la justicia y a la reparación integral con un enfoque sistémico, psicosocial, de derechos humanos, de género, diferencial y especializado para la recuperación del proyecto de vida de la persona”.

Los enfoques rectores del MIAV son, derechos humanos; psicosocial; género, diferencial y especializado.

Figura 3. Diagrama del Modelo de Atención Integral a Víctimas.



Fuente: Modelo Integral de Atención a Víctimas -MIAV-, está definido por la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, México (2015).



- **Rol de Turno para el abordaje a casos:**

Para la recepción de noticias criminales, primeras diligencias de investigación y atención a las víctimas de Delitos de Trata de Personas a través de Fiscalía Contra la Trata de Personas del Ministerio Público, por Aviso de Monitoreo y en la Oficina de Atención Permanente –OAP-, y conforme establece el Protocolo Operativo de Coordinación de la Investigación en Materia de Delitos de Trata de Personas, se realizarán turnos de 24 horas.

En consecuencia, considerando evitar la victimización secundaria y, para la iniciación inmediata de los procedimientos de investigación para la persecución penal, el rol de turnos tanto en la Fiscalía contra la Trata de Personas del Ministerio Público como en la Sección de Trata de Personas de la División Especializada en Investigación Criminal -DEIC- de la Policía Nacional Civil y el Ministerio Público, funcionará de la siguiente manera:

a) En el Ministerio Público: Los (las) Auxiliares Fiscales de la Fiscalía contra la Trata de Personas deberán realizar turno de 24 horas para recepción de denuncias en la sede del Ministerio Público, conforme al rol y dinámica de turnos establecido.

b) Sección Contra la Trata de Personas: Cada Grupo de Investigación perteneciente al departamento, deberá hacer turno presencial de 24 horas en coordinación con el Modelo de Atención Integral para Niñez y Adolescencia -MAINA-, para conocer detalles de forma inmediata del caso, e iniciar los primeros procedimientos mínimos de investigación correspondientes a los casos ingresados durante el turno.

Posterior a la revisión de turno de 24 horas, el Grupo de Investigación de la -**DEIC**-, en un plazo máximo de 72 horas, informará al (la) Auxiliar Fiscal de la Unidad de Investigación correspondiente de la Fiscalía de Trata de Personas que tenga asignado el caso, los procedimientos de investigación realizados en el seguimiento del caso respectivamente.



2. REUNIONES DE COORDINACIÓN

El (la) Auxiliar Fiscal y los Grupos de Investigadores policiales asignados para la persecución de casos de delitos de Trata de Personas, deberán como mínimo reunirse a las 7:45 horas para celebrar reunión de inicio de turno; seguidamente a las 09:00 horas del día siguiente de finalizado el turno celebraran reunión para revisar los procedimientos realizados durante las 24 horas en seguimiento al caso; posteriormente se reunirán en las 72 horas siguientes de recibido el caso para verificar el avance de los procedimientos de investigación y persecución penal, así como para analizar y resolver los nuevos lineamientos de investigación que correspondan.

3. REVISIÓN DE TURNO

Finalizado el turno de 24 horas, a las 09:00 se realizará reunión del personal tanto de Ministerio Publico como el Grupo de Investigadores de la -DEIC-, según corresponda con la finalidad de conocer los primeros avances y recepcionar informe de 24 horas por parte de la -DEIC-, en esta etapa también se ampliarán o redireccionaran las diligencias de investigación.

Posterior a la revisión de turno de 24 horas, el Grupo de Investigación de la -DEIC- en un plazo máximo de 72 horas, informará al (la) Auxiliar Fiscal de la Unidad de Investigación de Delitos de Trata de Personas que tenga asignado el caso, los procedimientos de investigación realizados en el seguimiento del caso respectivamente.

4. PROCESO DE INVESTIGACIÓN

Al presentarse un hecho con indicios de delito de Trata de Personas, el o la Auxiliar Fiscal de turno recibirá la denuncia y/o declaración de la víctima, permitiendo que el Jefe de Grupo de investigación o el Investigador Principal presencie la misma, entregándole después una copia de la declaración y los lineamientos verbales necesarios para la planificación de la investigación e inicio de los procedimientos de investigación.

Posteriormente el Jefe de Grupo o Investigador Principal asignara tareas especificas para desarrollar las primeras diligencias de investigación, las cuales serán informadas en la revisión de turno respectivo.



C. PROPUESTA DE MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES TÉCNICO-OPERATIVAS

1. ORGANIZACIÓN

La Sección Contra la Trata de Personas de la -DEIC-, de acuerdo con las normas y principios que regulan la Policía Nacional Civil y las leyes en materia penal, y para garantizar congruencia con la estructura del Ministerio Público, se organiza de la siguiente manera:

- a) La Jefatura de la Sección Contra la Trata de Personas, estará a cargo de un Oficial de Policía Nacional Civil, con experiencia en investigación criminal.
- b) Un Jefe de Oficina encargado de la dirección táctica de los grupos de investigación; deberá ser de un grado mayor al de Agente de Policía Nacional Civil.
- c) Un mínimo de seis (6) Grupos de Investigación con capacidad de abordar cualquiera de las tres (3) modalidades recurrentes hoy en día, integrados con un mínimo de 3 investigadores, con el grado de Agente de Policía Nacional Civil, organizados así: Un (1) Jefe de Grupo encargado del perfilamiento del agresor/res y de la planificación de la Investigación, un (1) investigador principal encargado de la documentación e informe y un (1) investigador secundario encargado de la búsqueda y recolección de indicios y evidencias.

D. DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES Y ASIGNACIÓN DE GRUPOS DE INVESTIGACIÓN

Fiscalía a cargo de la persecución penal	Departamento de Investigación Criminal de la -DEIC- ⁵	Cantidad Personal -DEIC-	Funciones
Auxiliar Fiscal A	Grupo 1	3	<ul style="list-style-type: none"> • Estarán asignados a un auxiliar fiscal. • Desarrollaran turnos de 24 horas conforme al rol correspondiente.
Auxiliar Fiscal B	Grupo 2	3	
Auxiliar Fiscal C	Grupo 3	3	

⁵ Las cantidades descritas únicamente son proyecciones las cuales serán variables respecto a la demanda y capacidad de la Institución Policial para proveer de recurso humano.



Auxiliar Fiscal D	Grupo 4	3	<ul style="list-style-type: none">• Les serán asignados los casos que sean denunciados durante el turno.• Se les asignaran requerimientos pendientes de contestar conforme a la carga de trabajo y al Auxiliar Fiscal correspondiente.
Auxiliar Fiscal F	Grupo 5	3	
Auxiliar Fiscal G	Grupo 6	3	
Auxiliar Fiscal H	Grupo 7	3	
Auxiliar Fiscal I	Grupo 8	3	
Auxiliares Fiscales según sea necesario	Grupo 9	3	<ul style="list-style-type: none">• Apoyaran requerimientos de investigación pendientes de contestar al MP.• Cubrirán eventualmente a los grupos asignados a la fiscalía en los casos que sera necesario.• Estarán en disponibilidad para reaccionar a requerimiento del jefe de la unidad.
	Grupo 10	3	
	Secretarias	3	<ul style="list-style-type: none">• Realizara la administración, control y registro de los documentos que ingresen y egresen de la unidad.
	Analistas	6	<ul style="list-style-type: none">• Recopilara, procesara e informara todas las actividades de investigación que realicen los grupos de investigación.
	Jefes	2	<ul style="list-style-type: none">• Dirigirán y controlaran las actividades de investigación que desarrollen los distintos Grupos.• Mantendrán constante comunicación con la Agente Fiscal y Auxiliares Fiscales que integran la Fiscalía de la Mujer de Sololá, a efecto de realizar todas las actividades en completa coordinación.



2. TECNICAS DE INVESTIGACION CRIMINAL

a) TOMA DE LA DENUNCIA

- Evitar la Revictimización o Victimización secundaria, técnicamente al Ministerio Público le corresponde el abordaje a la víctima a través de los Modelos de Atención Integral, en tal sentido es necesario que los Auxiliares Fiscales de Turno en dichos modelos de atención provean de información a los grupos de investigación a fin de evitar la necesidad que la víctima se abordada nuevamente durante el proceso de investigación.

b) TECNICAS ESPECIFICAS DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL

- Perfilamiento de agresores: Desarrollar acciones de investigación criminal para casos de Delitos de Trata de Personas, significa la comprensión de las características del agresor y de la dinámica de sus acciones. Reconocimiento de elementos conductuales básicos en el agresor generan una ruta en la identificación del artista por su obra.

c) CLASIFICACION DE CASOS

- **Carga de trabajo asignada a la Sección Contra la Trata de Personas por parte del Ministerio Público**: La dinámica actual de trabajo entre el Ministerio Público y los investigadores de la -DEIC-, consiste en enviar requerimientos a la Sección Contra la Trata de Personas, en su mayoría referentes a individualización (identificación del agresor) y ubicación de los mismo.
- **Procedimientos de Investigación practicados por los investigadores**: Ante los delitos cometidos de Trata de Personas, sobresale la explotación laboras, explotación laboras y adopciones ilegales. Durante la documentación desarrollada no se encontró metodología de investigación alguna que establezca una dinámica de trabajo entre el Ministerio Público y los grupos de investigación de la PNC, ya que se remiten únicamente a la documentación de los casos y no al desarrollo de investigación criminal para la recolección de elementos de prueba que sostengan una teoría de caso o en su defecto una hipótesis durante el proceso penal.

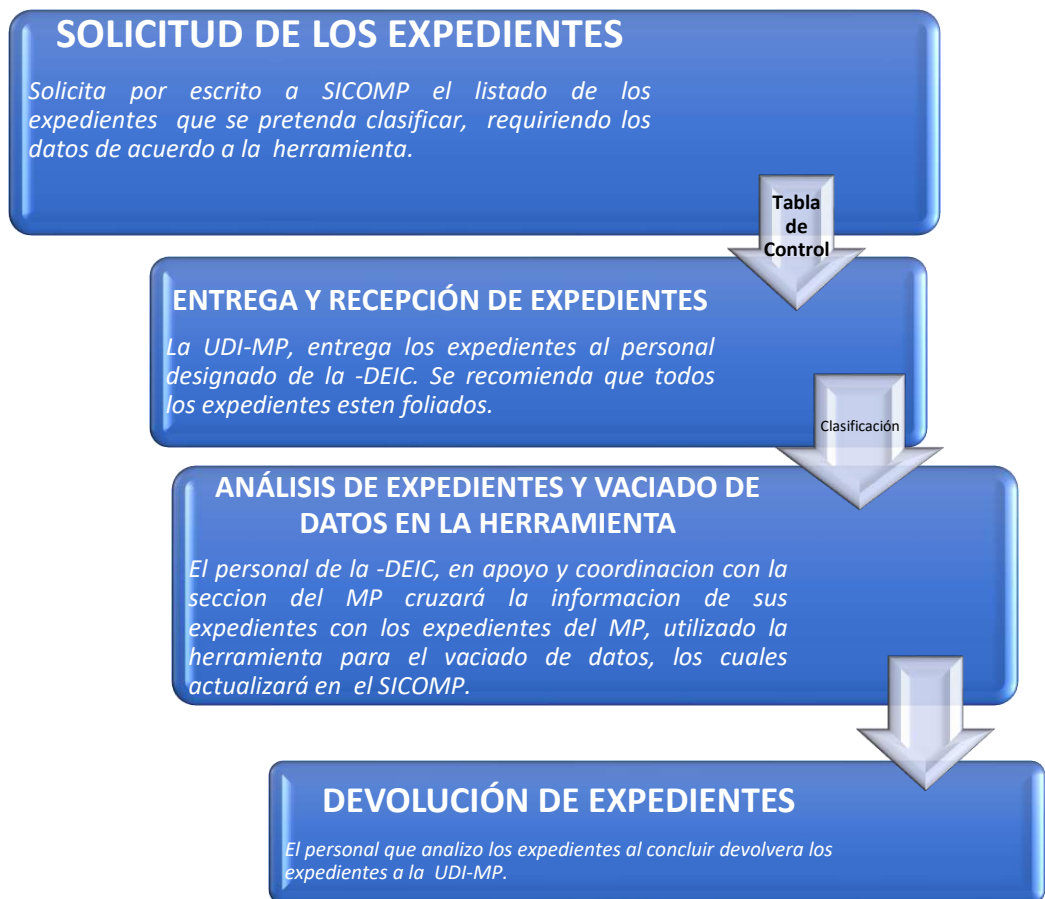
Objetivo:

- Instalar una dinámica de trabajo entre los grupos de la División Especializada en Investigación Criminal –DEIC- de la Policía Nacional Civil y los Auxiliares Fiscales del Ministerio Público de la Fiscalía Contra la Trata de Personas.



- Mejorar los métodos de investigación, asignando roles específicos para los procesos y procedimientos de investigación.
- **Ordenar la carga de trabajo en mora** y la que ingresa cada día a fin de priorizar los casos y ser eficientes en la utilización de los recursos tanto humanos como logístico

Flujograma para la Clasificación e investigación de casos MP/DEIC.





Resultados esperados:

- Implementación del nuevo Modelo Estructural y Metodología de Investigación para la Sección Contra la Trata de Personas.
- Establecer una dinámica de trabajo que permita la coordinación estrecha ente el Ministerio Publico y los Grupos de Investigación Criminal de la - DEIC-.
- Definir un orden equitativo para la asignación de casos en las mesas de los/las Auxiliares Fiscales y establecer un seguimiento objetivo y priorizado en conjunto los Investigadores.
- Clasificar los casos en 4 categorías a fin de inventariar, analizar y planificar el seguimiento de los casos.
- Priorizar el seguimiento a las órdenes de aprehensión que se encuentran pendientes de ejecutar, con la finalidad de darles cumplimiento en un corto plazo.

VII. PLAN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL PARA EL DEPARTAMENTO DE DELITOS CONTRA LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

A. NIVEL TÁCTICO

PLAN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECCIÓN CONTRA LA TRATA DE PERSONAS DE LA DIVISIÓN ESPECIALIZADA EN INVESTIGACIÓN CRIMINAL

Fortalecimiento de la Sección Contra la Trata de Personas:

Ante el déficit de personal de la Sección contra la Trata de Personas y para dar respuesta a los requerimientos de investigación solicitados por la Fiscalía contra la Trata de Personas del Ministerio Publico, será necesario gestionar ante las autoridades del Ministerio de Gobernación y de la Policía Nacional Civil, aumentar el número de investigadores para la unidad en mención.

Dicho personal se organizará en grupos de investigación pertenecientes a una sola oficina, no en 3 oficinas como la distribución actual, cada grupo integrados por 3 agentes investigadores, los cuales tendrán las funciones de Jefe de Grupo,



Investigador Principal e Investigador Secundante respectivamente, cada uno de los grupos estará asignado a un Auxiliar Fiscal de la Fiscalía contra la Trata de Personas.

Modelo Operativo de Investigación y Coordinación con el Ministerio Publico

Para la atención de Víctimas de Trata de Personas, se organizará un rol de turnos de 24 horas para que los casos denunciados en materia de Trata de Personas se inicien a investigar desde el momento en que la víctima proporciona su declaración de los hechos. Posteriormente se hará una revisión de turno de 24 horas, la cual se celebrará todos los días a las 08:00 horas, en cual se analizará el caso, se verificarán los avances de la investigación para el seguimiento en las próximas 24 horas y su derivación al/la Auxiliar Fiscal que le compete según el rol interno de la Fiscalía.

Posteriormente para el seguimiento de los casos el Jefe de la Oficina de Investigación de la Sección contra la Trata de Personas -DEIC-, asignará un Grupo de Investigación para cada Auxiliar Fiscal contra la Trata de Personas del Ministerio Publico conforme a las capacidades de personal, con la finalidad que cada caso tenga responsables para el seguimiento y se facilite la planificación de investigación y la asignación de tareas.

La /El Jefe de la Fiscalía contra la Trata de Personas y el/la jefe de la Sección contra la Trata de Personas de la -DEIC-, establecerán una estrecha comunicación para coordinar la labor interinstitucional y fijarán reuniones como mínimo en lapsos de 15 días para verificar el avance de las investigaciones de los casos.

APRECIACION DE LA SITUACION:

En este proceso se cuantificará la carga de trabajo de la Sección Contra la Trata de Personas, dicho cálculo se hará por Oficina de Investigación filtrando los siguientes datos mínimos:

- Año del caso
- Cantidad de requerimientos por caso
- Requerimientos informados
- Requerimientos sin informar



La carga de trabajo en materia de Trata de Personas se asignará a los grupos de investigación de la sección que corresponda, durante las primeras semanas de trabajo posterior a la clasificación de casos.

Los grupos de investigación responderán los requerimientos de investigación y realizarán turnos de 24 horas en acompañamiento a la Fiscalía contra la Trata de Personas Ministerio Publico, para dar respuesta inmediata a los casos que sean denunciados a partir de la implementación del rol de turno en coordinación con los/las Auxiliares Fiscales.

Para desarrollar de forma efectiva la investigación contra la Trata de Personas es necesario realizar una clasificación de casos en conjunto con el Ministerio Publico y los Grupos de Investigación en acompañamiento de la Oficina de la Naciones Unidas Contra la Droga y el Delito, a fin de implementar mejoras a dicho proceso.

APRECIACIÓN DE PERSONAL

Se conformarán grupos de investigación integrados por 3 investigadores. Un **Jefe de Grupo** quien recolectará la información pertinente al caso en la declaración de la víctima, Un **Investigador Principal** que se encargará del perfilamiento de el/los agresores y un **Investigador Secundante** que será el encargado de recolectar toda la información y evidencias necesarias para demostrar el hecho denunciado.

Se asignará un grupo de investigación a cada auxiliar fiscal para la investigación de casos de Trata de Personas.

Se recomendará la conformación de 2 grupos de investigación quienes estarán en apoyo a los asignados a la fiscalía.

Es necesario también, nombrar un secretario y un analista por turno para el procesamiento de información y administración de documentos.



APRECIACIÓN DE LOGISTICA:

Para el desarrollo de todas las actividades de investigación la Sección Contra la Trata de Personas, deberá considerar contar con el siguiente recurso logístico:

- **Movilidad:** Deberán contar con vehículos particulares para el desarrollo de los turnos y tareas de investigación asignadas por el Ministerio Publico.
- **Comunicación:** Es importante que cuenten con equipo de radio comunicación y teléfonos móviles con redes sociales para realizar las consultas con el menor tiempo y mantener la comunicación necesaria para el desarrollo de los procesos de investigación en el seguimiento de los casos.
- **Equipo de Oficina:** Los grupos de investigación deberán contar con computadora de escritorio, impresora, escáner y acceso a un laboratorio de computación en cualquier momento de turno de 24 horas, y cámara fotográfica.

VIII. PLAN DE CONTINUIDAD PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECCIÓN CONTRA LA TRATA DE PERSONAS

Para dar continuidad al fortalecimiento de Acceso de la mujer, la niñez y pueblos indígenas a la justicia, se propone continuar desarrollando las siguientes líneas de trabajo:

- a) Fortalecer las capacidades del Recurso Humano a través de procesos de evaluación de desempeño y confiabilidad, así como de implementación de procesos de capacitación acordes a la materia de investigación.
- b) Revisión, clasificación y asignación de casos de investigación entre la Sección Contra la Trata de Personas y la Fiscalía contra la Trata de Personas del Ministerio Publico.
- c) Implementación de Metodologías de investigación tendientes a eficientar la dinámica de investigación tanto de los grupos de investigación del Departamento de la -DEI-, como del los Auxiliares Fiscales del Ministerio Publico.



- d) Mejorar la calidad de la investigación, a través de la clasificación de casos, ordenando, priorizando y planificando las diligencias de investigación mínimas para el esclarecimiento de los casos.
- e) Instalar una dinámica de trabajo entre los grupos de la División Especializada en Investigación Criminal –DEIC- de la Policía Nacional Civil y los Auxiliares Fiscales del Ministerio Público de Sololá.
- f) Mejorar los métodos de investigación, asignando roles específicos para los procesos y procedimientos de investigación.
- g) Ordenar la carga de trabajo en mora y la que ingresa cada día a fin de priorizar los casos y ser eficientes en la utilización de los recursos tanto humanos como logísticos.

IX. CONCLUSIONES

- a) Se está acompañando los procesos de Atención a Víctimas y seguimiento a casos con la finalidad de diseñar herramientas técnicas para toma de declaración y planificación de la investigación criminal.
- b) Se definió una metodología para la Clasificación, revisión, asignación y seguimiento de casos a implementarse en coordinación con el Ministerio Público y los Departamentos de Investigación Criminal de la -DEIC-.
- c) Se definió una metodología de investigación criminal para mejorar los procesos de investigación criminal con la finalidad de resolver los casos asignados por el Ministerio Público, e iniciar a reducir la mora de casos y la atención a víctimas en las primeras horas de investigación.

X. RECOMENDACIONES

- a) Dar continuidad al fortalecimiento a la Sección contra la Trata de Personas para obtener a un corto plazo resultados positivos en el combate a la Trata de Personas.
- b) Institucionalizar los planes y documentos presentados a fin de que obtengan continuidad en el tiempo y aceptación por parte de la línea de mando estratégica de la Policía Nacional Civil.



- c) Promover un convenio de cooperación entre la UNODC, el Ministerio Público y Policía Nacional Civil a fin de obtener compromisos específicos en los procesos de fortalecimiento a los mecanismos de investigación contra la Trata de Personas.



Sistema de las Naciones Unidas
en Guatemala

GUÍA

PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

Proyecto implementado por



Con el apoyo de:





INTRODUCCIÓN

La presente guía aporta aspectos metodológicos indispensables para la adopción e implementación de un Programa de Gestión Documental y Archivos, también conocido como PGDA, para las diferentes Divisiones de la Subdirección General de Investigación Criminal, SGIC. Asimismo, define los lineamientos para los diferentes procesos y actividades que deberán llevarse a cabo para la gestión documental, desde que se producen o ingresan los documentos en la Institución hasta su disposición final, que puede consistir en la eliminación de documentos o en transferencias ordenadas a archivos históricos.



A. Formulación de un Programa de Gestión Documental y Archivos

1. ¿QUÉ ES UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL?

El concepto de gestión de documentos agrupa una variedad de prácticas; el término es una traducción del inglés *record management*, que quiere decir administración de los registros o administración de archivos. La gestión de documentos es, entonces, un conjunto de operaciones y técnicas concernientes a la planeación, desarrollo, implantación y evaluación de sistemas de administración que son necesarios, desde la creación de un documento hasta su disposición final.

En ese orden de ideas, un programa de gestión documental -PGDA- pretende ser un instrumento archivístico que formula, en el corto, mediano y largo plazo, el desarrollo de forma ordenada de los procesos archivísticos dentro de una institución. Los programas de gestión documental suelen ser abarcativos, es decir que están pensados para partir desde un nivel macro, como las políticas institucionales, hasta llegar a impactar los niveles micro, como en las especificidades del proceso con cada uno de los documentos.



2. CONTEXTO JURÍDICO

Cualquier programa o proyecto que pretenda ser ejecutado dentro de una institución pública deberá ampararse y estar en concordancia con el marco legal vigente del país. Esto permitirá garantizar que todas las actuaciones están respaldadas y sujetas al cumplimiento estricto de la ley.

En Guatemala, aunque la legislación específica para archivos es escueta, pueden encontrarse diferentes referencias al manejo de los documentos.

- a) La Constitución Política de la República de Guatemala.
- b) Decreto del Archivo General de Centro América.¹
- c) Ley de Acceso a la Información Pública.²
- d) Ley para la Protección del Patrimonio Cultural de la Nación.
- e) La Ley Orgánica del Presupuesto.
- f) La Ley de lo Contencioso Administrativo.

Adicionalmente, dentro de las instituciones también se puede encontrar normativos que, si bien no hablan con precisión sobre el tema de archivos, si mencionan aspectos sobre manejo documentación e información. En el caso de la Policía Nacional Civil, la primera referencia se puede encontrar en el Acuerdo para el fortalecimiento del poder civil y función del Ejército en una sociedad democrática, que hace parte de los Acuerdos de Paz.

- g) La Ley Policía Nacional Civil.
- h) El Reglamento Disciplinario de la Policía Nacional Civil.

¹ Decreto número 1768, sobre la constitución del Archivo General de Centro América. Julio 1978.

² Decreto número 57-2008, Ley de Acceso a la Información Pública. Congreso de la República de Guatemala. Septiembre 2008.



3. BENEFICIOS DEL PGDA

Al adoptar un Programa de Gestión Documental y Archivos se obtienen diferentes beneficios, dependiendo el nivel de aplicación (ya sea esta institucional o focalizada en un área específica de la entidad), siendo los principales:

- * Cumplir con los requisitos legales y reglamentarios, a nivel de país y a nivel institucional; facilitar los procesos de auditoría interna y permitir un seguimiento y control de los diferentes procedimientos ejecutados en el cumplimiento de tareas asignadas.
- * Reducir el volumen de documentos generados así como el uso del espacio físico dentro de las oficinas.
- * Potenciar el aprovechamiento de los recursos tecnológicos aplicados a las comunicaciones y la información de la entidad.
- * Implementar procedimientos archivísticos normalizados que garanticen la disponibilidad de la información y apoyen en la eficacia y eficiencia de los procesos.
- * Mejorar las condiciones de almacenamiento y los servicios que presta el Archivo.
- * Facilitar la localización, acceso y disposición de la información a los usuarios institucionales y tomar las medidas para resolver solicitudes de información pública.
- * Preservar la memoria institucional a largo plazo, como parte del legado histórico del país.



4. REQUISITOS PARA ELABORAR UN PGDA

Tomar en cuenta algunas consideraciones previo a desarrollar un Programa de Gestión Documental y Archivos

- * En necesario formular una política de gestión documental, apegada a la normativa que regula a la institución, aprobada por la Dirección de mayor jerarquía e informada a todo nivel. Esta política es vital pues de ella derivará la disposición que tengan las partes para aplicar y cumplir el PGDA.
- * La responsabilidad de la administración y el control de la gestión de documentos y archivos deberá designarse a una dependencia específica. Normalmente se designa un espacio en el organigrama institucional para el llamado *Archivo General*; esta área deberá estar colocada en una parte estratégica del mencionado organigrama pues, más que un repositorio de papel, se pretende que se convierta en un órgano rector de la práctica de manejo documental y de información.
- * Tanto para la elaboración del PGDA como para las primeras fases de su implementación, será necesario contar con archivistas profesionales que puedan conducir las actividades, resolver las dudas que surjan y capacitar, mediante la práctica, al personal que se hará cargo de la gestión documental y los archivos.
- * Efectuar un diagnóstico de la situación de la gestión documental y de archivo, de manera que sea posible identificar y evaluar las áreas críticas y las necesidades de los procesos relacionados con el manejo de documentos e información.



- * Conformar un equipo multidisciplinario de profesionales que, desde su profesión y área de desempeño, den cuenta de la viabilidad del PGDA.
- * Establecer la metodología para la implementación del PGDA, la cual se recomienda que sea mediante fases. Cada una de estas fases de trabajo deberá plantearse objetivos, indicadores de logro, insumos, etc.
- * Los documentos elaborados en el marco del Programa de Gestión Documental y Archivos (cuadro de clasificación, tablas de retención, instrumentos de control) también deben ser aprobados y socializados para su uso.



B. Contenidos para un Programa de Gestión Documental y Archivos

Este apartado presenta unas líneas generales de actuación respecto de los contenidos que son necesarios contemplar para la aplicación de un Programa de Gestión Documental y Archivos. Estas líneas de trabajo son flexibles en su aplicación, por lo que el contenido que está escrito puede ser aplicado a la Sub Dirección General de Investigación Criminal pero igualmente a cualquier otra instancia de PNC de menor o mayor jerarquía.

Esta flexibilidad también implica que los componentes para el PGDA pueden realizarse en diferentes etapas, gradualmente, no necesariamente de un modo lineal, de acuerdo a las necesidades de la institución.

Se consideraron tres grandes componentes de actuación, el diseño de una política institucional, lineamientos para la gestión y evaluación como parte del PGDA.





1. POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

Una política de gestión de documentos y archivos es, básicamente, un documento en el que se declaran las intenciones para las grandes líneas de actuación y los objetivos que la institución pretende alcanzar en relación a la gestión de documentos.

Adicionalmente, está encaminada a entender el contexto legal y administrativo en el que se enmarca la actuación institucional, comprender la misión, funciones y estructura organizativa, plantearse objetivos, diagnosticar fortalezas y debilidades, etc., todo ello con el propósito de analizar y normalizar los procesos relativos a la gestión documental.

1.1 Definición de una política

Al definir la política deberá plasmarse de manera clara, aunque breve, lo que se espera del programa de gestión documental. Por ejemplo,

La Política de Gestión Documental y Archivos de la Sub Dirección General de Investigación Criminal de la Policía Nacional Civil, consiste en el conjunto de principios y procedimientos encaminados a la planificación, manejo,



organización, preservación, custodia y acceso a la documentación de las unidades organizativas que le conforman; con el propósito de administrar, con eficiencia, la documentación producida y recibida, teniendo en cuenta la modernización tecnológica, la transparencia de la administración pública y los criterios archivísticos de calidad, garantizando en todo momento la autenticidad y confiabilidad del patrimonio documental.

1.2 Marco Jurídico

Realizar un análisis del cuerpo regulatorio que incide directa o indirectamente en la gestión documental.

a) La Constitución Política de la República de Guatemala se refiere en su Artículo 30 a la publicidad de los actos administrativos. *Todos los actos de la administración son públicos. Los interesados tienen derecho a obtener, en cualquier tiempo, informes, copias, reproducciones y certificaciones que soliciten y la exhibición de los expedientes que deseen consultar, salvo que se trate de asuntos militares o diplomáticos de seguridad nacional, o de datos suministrados por particulares bajo garantía de confidencia.*

Mientras, el Artículo 31 se refiere al acceso a archivos y registros estatales. Toda persona tiene el derecho de conocer lo que de ella conste en archivos, fichas o cualquier otra forma de registros estatales, y la finalidad a que se dedica esta información, así como a corrección, rectificación y actualización.



b) El Decreto del Archivo General de Centro América menciona en su Artículo 12 que *se consideran documentos históricos: 1) Los expedidos por autoridades civiles, militares, religiosas o municipales, ya sean originales, copias, borradores, fotocopias, con firma o sin ella, que sean de interés público.*

c) Ley de Acceso a la Información Pública, que indica en el Artículo 1. *Objeto de la ley. 1) Garantizar a toda persona interesada, sin discriminación alguna, el derecho a solicitar y a tener acceso a la información pública en posesión de las autoridades y sujetos obligados por la presente ley; 2) Garantizar a toda persona individual el derecho a conocer y proteger los datos personales de lo que de ella conste en archivos estatales, así como de las actualizaciones de los mismos;*

Artículo 17. Consulta personal. *Los sujetos deben tomar todas las medidas de seguridad, cuidado y conservación de los documentos, elementos o expedientes de cualquier naturaleza, propiedad del sujeto obligado[...];³*

Artículo 21. Límites del derecho de acceso a la información. *El acceso a la información pública será limitado de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala, la que por disposición expresa de una ley sea considerada confidencial, la información clasificada como reservada[...];*

Artículo 36. Salvaguarda de documentos. *La información pública localizada y localizable en los archivos administrativos no podrá destruirse, alterarse, modificarse, mutilarse u ocultarse por determinación de los servidores públicos*

³ Considerando la sensibilidad de la información vertida en los documentos, en especial aquellos que tengan relación con casos de investigación o que vulneren el trabajo de investigativo, tomar en cuenta los Artículos 22, 23, 25, 27, 28 y 29 de la misma Ley.



que la produzcan, procesen, administren, archiven y resguarden, salvo que los actos en ese sentido formaren parte del ejercicio de la función pública y estuvieren jurídicamente justificados.

Artículo 37. Archivos administrativos. Con relación a la información, documentos y expedientes que formen parte de los archivos administrativos no podrán en ningún caso ser destruidos, alterados o modificados sin justificación.

Artículo 65. Alteración o destrucción de información en archivos. Quien sin autorización, altere o destruya información de datos personales, datos sensibles o personales sensibles de una persona, que se encuentren en archivos, ficheros, soportes informáticos o electrónicos de instituciones públicas, será sancionado con prisión de cinco a ocho años y multa de cincuenta mil a cien mil Quetzales.

d) En la Ley para la Protección del Patrimonio Cultural de la Nación, el Artículo 3 menciona que la ley considera bienes que conforman el patrimonio cultural de la Nación *los bienes culturales muebles, entre los que se incluyen los archivos, incluidos los fotográficos, electrónicos de cualquier tipo.*

El Artículo 13 se refiere al patrimonio documental. El patrimonio documental *estará protegido y conservado, según sea el caso, por el Archivo General de Centro América, por las autoridades de la administración pública, judiciales, eclesiásticas, municipales, y por particulares, quienes serán responsables de su guarda y conservación.*

e) La Ley Orgánica del Presupuesto, en su Artículo 49, inciso J, indica que el órgano rector (Ministerio de Finanzas Públicas) *deberá normar los*



procedimientos para el mantenimiento de los archivos de documentación financiera de soporte de los registros, a cargo de cada unidad de administración financiera de los organismos ejecutores del presupuesto.

f) La Ley de lo Contencioso Administrativo especifica en su Artículo 5 que se archivarán aquellos expedientes o trámites en los que los administrados dejen de accionar por más de seis meses, siempre que el órgano administrativo haya agotado la actividad que le corresponde y lo haya notificado.

g) El Acuerdo para el fortalecimiento del poder civil y función del Ejército en una sociedad democrática, que hace parte de los Acuerdos de Paz, indica que *se fortalecerán, en particular, las capacidades de la Policía en materia de información y de investigación criminal, a fin de poder colaborar eficazmente en la lucha contra el delito y una pronta y eficaz administración de justicia, con énfasis en la coordinación interinstitucional entre la Policía Nacional Civil, el Ministerio Público y el Organismo Judicial.*

h) La Ley Policía Nacional Civil contempla en su Artículo 10 que para el cumplimiento de su misión, la PNC desempeñará las siguientes funciones: [...] *a2) Reunir los elementos de investigación útiles para dar base a la acusación en proceso penal. f) Captar, recibir y analizar cuantos datos tengan interés para la seguridad pública, estudiar, planificar y ejecutar métodos y técnicas de prevención y combate de la delincuencia [...] m) Organizar y mantener en todo el territorio nacional el archivo de identificación personal y antecedentes policiales. n) Atender los requerimientos que, dentro de los límites legales,*



reciban del Organismo Judicial, Ministerio Público y demás entidades competentes.

i) El Reglamento Disciplinario de la Policía Nacional Civil señala en su Artículo 22 las infracciones muy graves. El inciso 19 indica: en relación con la documentación e información oficial: a) *No consignar la verdad de lo acontecido, falseando o tergiversando maliciosamente el contenido de documentación oficial; b) Alterar, sustraer, destruir, ocultar, desaparecer o falsificar documentos oficiales o información propia de la institución; c) Hacer uso indebido de documentos para realizar actos contrarios a la institución, sus miembros o contra cualquier persona individual o jurídica; d) Utilizar documentación falsa o alterada para ingresar o permanecer dentro de la institución, o para optar a cursos o cargos al interior de la Policía Nacional Civil; e) La pérdida, daño, o extravío de cualquier expediente que esté bajo su responsabilidad.*

j) La Guía de Inspección, para Comisarías, Estaciones y Subestaciones de la Policía Nacional Civil, presentado por la División de Supervisión y Control de la Inspectoría General, muestra las normas y procedimientos para la inspección de documentos y formatos en las diferentes unidades policiales.



1.3 Objetivos

La Política Institucional de Gestión Documental y Archivos debería de derivar en una serie de objetivos que, posteriormente permitan medir el avance que sea tenido en su aplicación.

Objetivo General

- * Promover las buenas prácticas en la generación, organización, custodia y acceso al patrimonio documental, producido o recibido por las diferentes unidades durante el ciclo vital de los documentos.

Objetivos Específicos

- * Brindar lineamientos al respecto de la gestión documental, que permitan una adecuada planeación, diseño y operación de los sistemas de información.
- * Lograr la uniformidad en el tratamiento de los documentos, en cada uno de los procesos de organización archivística.
- * Impulsar la modernización y normalización metodológica de la gestión documental.
- * Promover el uso de Tecnologías de Información y Comunicación en el manejo de la información institucional.
- * Facilitar un sistema de información, de calidad, eficiente y eficaz, en materia de gestión documental.



1.4 Actividades de la institución

Es necesario identificar en los organigramas de la institución las relaciones jerárquicas existentes, pues estas relaciones organizativas inciden en la forma en que se ejecuten los procesos de organización de documentos.

Así mismo, es vital reconocer si existen espacios en la estructura orgánica para los diferentes niveles de archivo: archivos de gestión, en las unidades orgánicas, archivos centrales para conjuntos de unidades orgánicas o archivos intermedios que abarquen estructuras más amplias.

Esta actividad también está vinculada con la definición y asignación de roles de responsabilidad respecto del manejo y custodia de los documentos. De esta manera se evita el uso de las sanciones de forma indiscriminada, pues sobre una serie de personas específicas recae la responsabilidad administrativa del manejo de la información.

El PGDA requiere una reestructuración del organigrama institucional, para incluir en las áreas de archivo correspondientes al ciclo vital de los documentos. Es decir, que es necesario que exista un área de archivo a nivel de Divisiones (para las que no cuenten con uno) cuya labor principal sea desahogar el flujo de papel en las diferentes oficinas y servir de custodia a la información de mayor demanda para el trabajo cotidiano; el siguiente nivel de archivo será uno que pertenezca a la Subdirección y abarque la totalidad de sus Divisiones, de manera que albergue toda la documentación cuya frecuencia de consulta es menor pero aún posee interés para las labores de investigación criminal.



2. LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

Este programa indica elementos básicos para el desarrollo de procesos en materia de gestión documental y archivos, y puede ser aplicado a todas las unidades que componen la estructura organizativa de la Sub Dirección General de Investigación Criminal, que producen, reciben o custodian documentos, en cualquier tipo de soporte, priorizando los documentos que respaldan las actividades y funciones medulares, según el marco legal y normativo vigente.

2.1 Planificación

Recursos. Será necesario planificar la asignación de recursos económicos, dentro del presupuesto institucional, para la adquisición de materiales y mantenimiento de los equipos tecnológicos asignados a las labores de archivo.

Además, se requerirá una planeación de los recursos humanos de los que se dispondrá.

Flujograma. La elaboración del Mapa de Procesos permitirá evaluar la forma en que se ejecutan las actividades relacionadas con la gestión documental, de manera que se identifique la existencia de debilidades y se presenten mejoras a la misma.



Alcance. Para la ejecución del plan, se hace indispensable determinar cuál será el alcance del mismo. Para llevar a cabo un plan a largo plazo se pueden elaborar fases de trabajo, relativos a gestión y tratamiento archivístico de sus documentos, que permitan evidenciar el avance obtenido. Esto será determinando en un calendario de realización, incluyendo actividades generales y específicas, asignando responsabilidades y medios materiales y estableciendo los resultados esperados y los indicadores que permitirán su medición.

2.2 Generación de documentos

Identificación. Analizar los diferentes tipos documentales creadas como resultado de las actividades cotidianas así como aquellas recibidas como parte del flujo documental institucional.

Cuadro de clasificación. Todas las series Documentales producidas o acumuladas por las diferentes unidades deberán estar registradas en el Cuadro de Clasificación Documental de la institución.

2.3 Organización de documentos

Materializar un documento formal o *Modelo de Requisitos* en el que se articulen las especificaciones y las necesidades respecto al mantenimiento, tratamiento y conservación de los documentos.



2.4 Controles intelectuales de documentos

Recepción y registro. Para el control de los documentos que ingresan y egresan de las oficinas se podrá seguir llevando controles manuales o en medios electrónicos, siempre que estos tengan formatos homologados de manera que solo se transcriba la información más pertinente.

2.5 Transferencia de documentos

Las unidades organizativas de la institución deberán transferir sus documentos debidamente organizados de los archivos de gestión, al archivo central o al archivo intermedio según sea el caso y conforme a lineamientos que se emitan para esta tarea.

2.6 Valoración y disposición de documentos

Se establecerá un Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental para establecer criterios de valoración de los documentos producidos y recibidos por las unidades organizativas, con el fin de dictaminar: los plazos para transferencia al archivo central o intermedio, conservación permanente, parcial o muestra o eliminación total.

Este comité deberá estar conformado de forma multidisciplinaria, especialmente con la participación del área jurídica de la institución.

Al igual que con los procesos de transferencia y organización documental, deberá elaborarse un manual de procedimientos para la eliminación documental, de manera que la información cumpla con medidas de seguridad apropiadas.



2.7 Conservación de documentos

Recursos. La máxima autoridad de la entidad deberá proveer los recursos necesarios para la salvaguarda de los documentos y el óptimo funcionamiento de los depósitos de archivo. Estos recursos incluyen la necesidad de un espacio físico apropiado para garantizar que los fondos documentales se encuentren en adecuadas condiciones de conservación, acceso y seguridad.

Prevención. Los archivos necesitarán un programa de prevención de desastres; que permita responder a las contingencias que puedan presentarse tanto para seguir gestionando la información como para la recuperación de toda aquella documentación que pudiera verse afectada por tales imprevistos.

2.8 Uso de las Tecnologías de Información y Comunicaciones

Análisis de requerimientos. Previamente al diseño, construcción o adquisición de un software de sistemas de información de la organización, es necesario determinar las necesidades de la institución en materia de documentos para desarrollar o implementar las estrategias adecuadas. Puede ser adecuada una evaluación de otros sistemas de gestión documental y de información existentes. Esta evaluación ayudará a las organizaciones a considerar la capacidad financiera, técnica u operativa que requieren para cumplir con sus actividades.

Recursos tecnológicos. Cualquier inversión realizada en tecnología deberá de considerar tres ejes fundamentales: viabilidad operativa, viabilidad técnica y



sostenibilidad en el tiempo. La *viabilidad operativa* tiene relación con las personas que utilizarán los recursos tecnológicos, la infraestructura con la que se cuenta o la manera en que se implementará el recurso. La *viabilidad técnica* debe considerar que existe personal capacitado para solucionar cualquier situación emergente o bien, que se espera que el recurso tecnológico sea capaz de adaptarse a las demandas que irán surgiendo. Por otro lado, la *sostenibilidad* tiene relación con la capacidad de las administraciones para proporcionar los recursos necesarios para el funcionamiento y mantenimiento continuo de los sistemas tecnológicos.

2.9 Accesibilidad

Parte de los lineamientos para la gestión documental y archivos es el acceso. *¿Quiénes puede acceder a los documentos? ¿Qué tipo de usuarios se busca atender, son externos o solamente internos? ¿Cuánto tiempo debe pasar antes de hacer pública cierta información? ¿Qué información es necesario restringir? ¿Hay información que se pueda socializar para fortalecer la imagen social/histórica de la institución?* son preguntas necesarias como parte de las actividades de gestión.

La accesibilidad estará fuertemente vinculada con los procesos de elaboración de tablas de retención de documentos, que son uno de los resultados del proceso de valoración documental.



3. Evaluación, supervisión, revisión y mejora

El objeto de este eje de trabajo es garantizar que todos los procesos, actividades y personal involucrado en el Programa de Gestión Documental y Archivos estén conformes con las políticas y necesidades de la institución y que se están obteniendo los resultados previstos. Estos resultados serán obtenidos mediante evaluaciones y controles periódicos de todo el proceso de trabajo.



C. Referencias de interés

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN [2014]. Manual: implementación de un Programa de Gestión Documental -PGD-. Bogota: AGN.

BUSTELO RUESTA, C. [2013]. Normas técnicas y estándares relacionados con la gestión documental [en línea]. Barcelona: Universitat Oberta de Catalunya. [Consulta: 15 diciembre 2014]. Disponible en: [https://www.exabyteinformatica.com/uoc/Informatica/Análisis_del_contexto_organizativo/Análisis_del_contexto_organizativo_\(Modulo_4\).pdf](https://www.exabyteinformatica.com/uoc/Informatica/Análisis_del_contexto_organizativo/Análisis_del_contexto_organizativo_(Modulo_4).pdf)

CRUZ MUNDET, J. R. [2006]. La gestión de documentos en las organizaciones. Madrid: Pirámide.

CRUZ MUNDET, J. R. (dir.) [2011]. Administración de documentos y archivos. Textos fundamentales [en línea]. Madrid: Coordinadora de Asociaciones de Archiveros y Gestores de Documentos

INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION (ISO). 2011a. ISO 15489-1:2001: Information and documentation - Records management - Part 2: Guidelines. Ginebra: ISO. [Se ha empleado la siguiente versión equivalente en español: AENOR. 2006. UNE-ISO/TR 15489-2:2006. Información y documentación. Gestión de documentos. Parte 1: Generalidades. Madrid: AENOR].

LLANSÓ SANJUAN, J. [2006]. Sistemas archivísticos y modelos de gestión de documentos en el ámbito internacional (Parte II). Revista Códice Vol. 2 No 2: 39-70 / Julio - diciembre de 2006



LLANSÓ, J.; COSTANILLA, L.; GARCÍA, O.; ZABALZA, I. [2013]. Buenas prácticas en gestión de documentos y archivos. Manual de normas y procedimientos archivísticos de la Universidad Pública de Navarra. Pamplona: Universidad Pública de Navarra.

NACIF, J.; AGUILERA, R. [2002]. Valoración de Archivos. Mexico D.F: Archivo General de la Nación.

SÁNCHEZ HERNANPÉREZ, A. [1999]. Políticas de Conservación en Bibliotecas. Instrumenta Bibliológica. Madrid: Arco Libros

VOUTSSAS M., J. [2008]. Preservación de Archivos Digitales a Largo Plazo: El proyecto InterPARES 3 [en línea]. [Consulta: 10 septiembre 2019]. Disponible en:

http://interpares.org/display_file.cfm?doc=ip3_mx_que_es_interpares.pdf



Sistema de las Naciones Unidas
en Guatemala

GUÍA

DE LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y ARCHIVOS

Proyecto implementado por



Con el apoyo de:





INTRODUCCIÓN

La presente guía desarrolla los lineamientos para la gestión de documentos y archivos, por medio de directrices cuya finalidad es proporcionar una serie de instrucciones o recomendaciones técnicas para llevar a cabo los diferentes procesos archivísticos, de forma adecuada.

Estos lineamientos podrán ser abordados como parte integral de un Programa de Gestión Documental y Archivos o bien ser ejecutados sin necesidad del PGDA, sino como parte de las actividades cotidianas. Sin embargo, de elegir esta última modalidad, se debe estar consciente de que las mejoras archivísticas no tendrán un impacto de gran escala ni de largo plazo en el desarrollo y calidad de los procesos institucionales.



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	2
A. GENERALIDADES	6
1. DOCUMENTOS Y SUS VALORES	6
1.1 ¿Qué es un documento de archivo?	6
1.2 Valores del documento de archivo	7
1.3 Estándares para la gestión de documentos.....	8
1.4 Valor probatorio de los documentos.....	9
1.5 Principios archivísticos.....	11
B. LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y ARCHIVOS	13
1. IDENTIFICACIÓN.....	14
1.1 Historia Institucional.....	15
1.2 Análisis de funciones	16
1.3 Tipos Documentales	18
1.4 Series Documentales	18
2. CLASIFICACIÓN.....	20
2.1 Criterios de clasificación	21
2.2 Cuadro de Clasificación.....	22
2.3 Codificación	26
3. ORDENACIÓN.....	30
3.1 Métodos de ordenación	30



3.1.1	Alfabético.....	30
3.1.2	Alfabético Geográfico	32
3.1.3	Cronológico.....	32
3.1.4	Numérico	34
4.	CONTROLES INTELECTUALES	36
4.1	Inventarios.....	37
4.2	Descripción	41
4.2.1	Normas archivísticas para la descripción.....	43
4.2.2	Aplicación de la ISAD(G)	44
5.	TRANSFERENCIA	49
5.1	¿Cómo se hace una transferencia?.....	50
5.2	¿Cuándo se debe transferir documentación?	53
6.	VALORACIÓN	54
6.1	Valores de los documentos	54
6.1.1	Valor primario o inmediato	54
6.1.2	Valor secundario o mediato	55
6.1.3	Plazos temporales.....	56
6.2	Características de la documentación de conservación permanente.....	58
6.3	Comisión de evaluación.....	59
6.4	Proceso de eliminación.....	62
7.	CONSERVACIÓN.....	64
7.1	Conservación preventiva	65
7.2	Conservación curativa	67
7.3	Cuestiones sobre el deterioro	68



7.4 Bioseguridad en archivos.....71

C. REFERENCIAS 74



A. GENERALIDADES

1. DOCUMENTOS Y SUS VALORES

Previo a discutir los lineamientos para la gestión de documentos de archivo, es necesario tomar en consideración algunas generalidades que deberán de estar presentes transversalmente en cada uno de los procesos y procedimientos archivísticos que se lleven a la práctica.

Para ello es vital entender que aunque una institución produce una cantidad masiva de documentos no todos ellos serán considerados documentos de archivo; así también, los documentos de archivo poseen valores de acuerdo a la fase del ciclo vital en la que se encuentren, de su uso o vienen dados desde el momento de su creación. Finalmente, no puede dejarse de lado que la práctica archivística está basada en dos principios fundamentales que, junto a normas y procedimientos, permitirán que la información contenida en los documentos sea fiable y autentica en todo momento.

1.1 ¿Qué es un documento de archivo?

Aunque los documentos son considerados la materia prima de un archivo, no todos ellos son *documentos de archivo*.

En un sentido amplio, un documento es objeto material, producto de la actividad humana, que sirve para conocimiento, que demuestra o prueba algo. Mientras que un documento de archivo es toda expresión testimonial, en cualquier lenguaje, forma y soporte, elaborado generalmente de forma única, de carácter objetivo, imparcial y autentico,



esencialmente de tipo administrativo o jurídico, interrelacionado con otros documentos que forman parte de un conjunto producido, recibido o acumulado en el ejercicio del cumplimiento de las actividades y funciones de una persona, entidad o institución, y conservado como prueba, medio informativo o de continuidad de la gestión.

1.2 Valores del documento de archivo

Ser considerado **testimonio** es la principal característica de un documento de archivo. De acuerdo al Derecho Romano, una de las características era la **fe pública**. Aquí la autenticidad estaba asegurada por la custodia permanente en los archivos públicos y delegada en personal de confianza.

No sería sino hasta la entrada de la Edad Moderna que se sumarían otros valores al documento de archivo. Su valor como **testimonio científico**, cuya información puede ser utilizada como fuente de datos para estudios. Con la utilización de los archivos para fines científicos e históricos, el documento de archivo también se convertiría en testimonio fidedigno de la actuación del Estado, un reflejo de la vida social, política, económica y administrativa de una Nación, siendo base para **garantizar la democracia y el estado de derecho**.

En la actualidad, existen algunas guías o normas que permiten garantizar que la información contenida en los documentos de archivo es fiable y auténtica, de manera que pueda servir como evidencia testimonial en cualquier proceso. Una de ellas es la Norma ISO 15489.



1.3 Estándares para la gestión de documentos

La norma ISO 15489-1 *Información y documentación. Gestión de documentos. Parte 1: Generalidades*, publicada en 2001, establece una relación de requisitos generales que afecta a la gestión de documentos:

- * Determinar los documentos que deberían ser creados en cada proceso administrativo y la información que necesario incluir en dichos documentos.
- * Decidir la forma y la estructura en que los documentos se deberían crear e incorporar al sistema, y las tecnologías que tienen que usarse.
- * Decidir cómo organizar los documentos de manera que se cumplan los requisitos necesarios para su uso.
- * Evaluar los riesgos que se derivan de la ausencia de documentos que testimonien las actividades realizadas.
- * Conservar los documentos y permitir el acceso a los mismos a lo largo del tiempo, con objeto de satisfacer las necesidades de la institución y las expectativas de la sociedad, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios.
- * Garantizar que los documentos se conserven en un entorno seguro.
- * Identificar y evaluar las oportunidades para mejorar la eficacia, eficiencia o calidad de los procesos, las decisiones y las acciones que puedan derivarse de una mejor creación o gestión de los documentos.

Además, establece procedimientos para el manejo de metadatos en el caso de documentos digitales y digitalizados así como medidas que garantizan la identificación, protección y recuperación de los documentos que son esenciales para el funcionamiento de la organización.



1.4 Valor probatorio de los documentos

Las políticas, procedimientos y prácticas de gestión de documentos deberán producir y custodiar documentos que reúnan las características esenciales definidas por ISO 15489: Autenticidad, Fiabilidad, Integridad, Disponibilidad

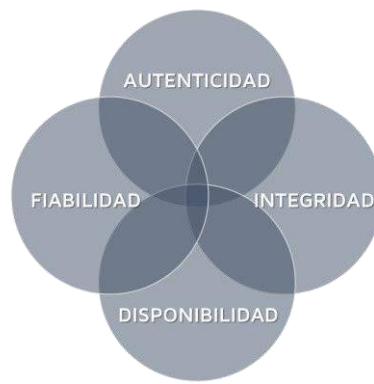


Figura 1. Características esenciales de los documentos según la ISO 15489

Por lo tanto, el sistema de gestión que se diseñe e implemente debe servir de soporte a documentos que tengan las características antes mencionadas y, a su vez, el sistema debe presentar las características siguientes según ISO 15489:

* **Fiabilidad:** deberá funcionar de modo regular y continuado mediante procedimientos fiables:

Incorporar de forma habitual todos los documentos ligados a las actividades de la organización.

Proteger los documentos frente a modificaciones, eliminaciones o accesos no autorizados. Ser fuente primordial de información para la organización y los actos de la misma que los documentos testimonian.



Proporcionar acceso inmediato a los documentos y a sus metadatos.

Las modificaciones en las necesidades de la organización y por lo tanto en el sistema de gestión no deberán repercutir en las características de los documentos.

La transferencia física o de custodia se realizará sin que afecte a las características de los documentos.

- * **Integridad:** deberá desarrollar medidas para el control del acceso, la identificación de los usuarios, la destrucción autorizada. Esta cuestión adquiere especial relevancia para los documentos electrónicos.

- * **Conformidad:** el sistema de gestión de documentos debe ser consistente con los requisitos derivados de las funciones y actividades propias de la organización y con su marco regulatorio. Debe cumplir también con las expectativas de la sociedad y con el proceso de rendición de cuentas.

- * **Exhaustividad:** el sistema de gestión de documentos debe abarcar (de forma presente o en un plan a largo plazo) los documentos procedentes de todas las actividades de la organización o de la parte de la misma donde se ha implementado.



1.5 Principios archivísticos

Aunque la ISO 15489 permite tener una línea base para el trabajo de gestión, no se deben dejar de lado los principios archivísticos, que son la médula de las intervenciones archivísticas. Para ello se toma en cuenta el principio de procedencia y el de orden original.

* Principio de Procedencia: de acuerdo a este principio cada documento debe estar situado en el fondo documental del que procede, teniendo en cuenta que debe mantenerse la unidad e independencia de cada fondo y en este la integridad y carácter seriado de las secciones, series y expedientes. Este principio es igualmente aplicable para los archivos históricos como para los administrativos, pues en todos los casos debe conocerse la evolución que ha tenido la estructura orgánica de la institución, identificando en ella las dependencias y funciones que desarrolla, o desarrolló en el pasado. Para la aplicación del principio de procedencia debe identificarse la entidad productora de los documentos, la dependencia productora, las funciones desarrolladas y los documentos producidos.

En esencia, este principio sostiene que los documentos creados por una institución física o jurídica de acuerdo a sus funciones o actividades no deben mezclarse o combinarse con documentos de otro individuo o institución.

De este se derivan el siguiente principio:

El principio de *respeto a la estructura* establece que la clasificación interna de un fondo debe responder a la organización y competencias de la institución u organismo productor.



- * El principio de respeto al orden original: establece que no se debe alterar la organización dada al fondo por la institución u organismo productor, ya que ésta debe reflejar sus actividades reguladas por la norma de procedimiento.



B. LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y ARCHIVOS

Los lineamientos para la gestión de documentos y archivos son elementos básicos para el desarrollo de procesos en materia de gestión documental y archivos, y pueden ser aplicados a todas las unidades que componen la estructura organizativa de la Sub Dirección General de Investigación Criminal, que producen, reciben o custodian documentos, en cualquier tipo de soporte, priorizando los documentos que respaldan las actividades y funciones medulares, según el marco legal y normativo vigente.

Estos lineamientos pueden hacer parte de un Programa de Gestión de Documentos y Archivos (PGDA) pero, tal y como fue indicado con anterioridad, también pueden desarrollarse de forma independiente.





1. IDENTIFICACIÓN

La identificación documental es un proceso de tipo intelectual que consiste en investigar al sujeto productor de la documentación y a los tipos documentales que este gestiona. Es una fase preliminar que debe realizarse previamente a cualquier otra actuación archivística que se pretenda implementar.

El objetivo fundamental de la identificación es llegar a conocer exhaustivamente a la institución que produce o recibe los documentos en el ejercicio de sus funciones, la manera en que se ha evolucionado su forma organizativa a lo largo del tiempo, los procedimientos administrativos que la rigen y todas las disposiciones o regulaciones que afectan a los trámites que desarrolla.

Este conocimiento permitirá delimitar o identificar las series documentales; esta es una acción imprescindible para desarrollar el resto de procesos de gestión documental en una organización.



1.1 Historia Institucional

El primer punto a desarrollar dentro de la identificación documental es el estudio del productor de la documentación, en sus diferentes niveles, de manera que se pueda trazar lo que se conoce como *Historia Institucional*.

Partiendo de lo general a lo particular, la historia institucional hace un recorrido desde la legislación hasta llegar a los tipos documentales producidos por cada parte de la entidad.

Cuando las organizaciones aún están vigentes es mucho más fácil contar con fuentes informativas para reconocer la evolución que ha tenido, sin embargo, también es necesario tener registro de los traspasos de competencias, supresión de organismos, adquisición de nuevas funciones heredadas de otras organizaciones, etc.

Para el caso de Policía Nacional Civil, aunque su actuar institucional comienza en 1997, tomar en cuenta que hereda funciones y documentos de la antigua Policía Nacional (que además tuvo su propia evolución desde que Guatemala se constituye como República) por lo que igualmente se deberá tener noción de la manera en que se organizaba y funcionaba anteriormente.

Para la elaboración de la historia institucional podrá recurrirse a diferentes fuentes informativas:

- * Los propios documentos de la institución, normativos, reglamentos, instructivos, circulares, etc.
- * Publicaciones legislativas oficiales: son aquellas colecciones legales, boletines o sitios Web de las Administraciones Públicas.



- * Publicaciones de tipo histórico científico, tesis, ensayos o material bibliográfico o hemerográfico.
- * Entrevistas con el personal que estuvo o está al servicio de la institución.

Con el material recabado pueden realizarse diferentes instrumentos que acompañan a la historia institucional. Por ejemplo, un **índice de organismos**, una **compilación de organigramas** o un **índice de legislación**.

1.2 Análisis de funciones

Una vez que se ha realizado la investigación sobre la legislación existente, tanto la que se encuentra en vigor como la ya derogada, y haber analizado el desarrollo de la estructura administrativa a través de los organigramas de la institución, es conveniente continuar con el **análisis de las competencias y funciones** desempeñadas.

Es importante identificar las funciones básicas o competencias esenciales de cada área de la institución, puesto que servirá al momento de elaborar el Cuadro de Clasificación.

Hablar de *función* hace referencia al ámbito de responsabilidad que es asumido y desarrollado por una organización como una competencia propia. Las funciones también abarcan niveles, que van desde el ámbito funcional, pasando por las funciones operativas llevadas a la práctica por medio de actividades hasta las acciones concretas.

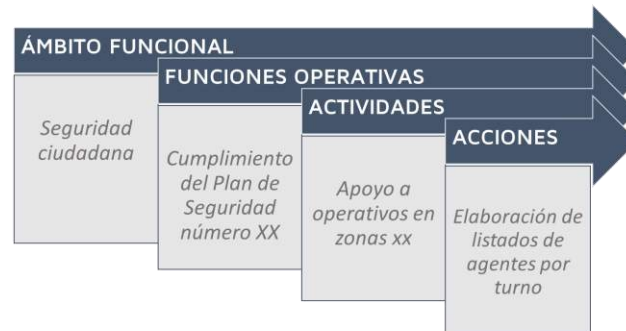


Figura 2. Análisis de funciones de una entidad

- * Ámbitos funcionales: son las funciones entendidas de la forma más amplia posible, que sirven para estructurar o crear las organizaciones en función de dicho ámbito.
- * Funciones operativas: son las responsabilidades directas que asume una organización en el cumplimiento de su ámbito funcional. Son aquellas funciones que permanecen en el tiempo y quedan documentadas a lo largo del conjunto de documentos producidos por las organizaciones.
- * Actividades: son aquellas actuaciones realizadas por una organización para cumplir con una determinada función o con parte de una función. Estas actividades corresponden con un nivel dentro de las funciones que queda reflejado en la formación de las series documentales.
- * Acciones: son aquellos actos que realizar una persona dentro de una organización y que, agrupados con otras, conforman una actividad. Estas actuaciones tiene un carácter mínimo y, aunque generalmente con su realización se produce un documento, no todas las acciones tienen necesariamente un reflejo documental.



1.3 Tipos Documentales

Una vez que las funciones han sido identificadas, se tendrá una idea de los documentos que son reflejo de estas así como de las actividades y acciones, lo que permitirá revelar los **tipos documentales**. Un tipo documental es un modelo de *unidad documental producida por un organismo en el desarrollo de una competencia concreta, regulada por una norma de procedimiento y cuyo formato, contenido informativo y soporte son homogéneos. Suelen caracterizarse por sus propiedades extrínsecas, como el color, el tamaño o la forma, así como por su contenido intelectual.*¹

Al analizar los tipos documentales, es recomendable examinar los caracteres externos e internos de los documentos que se crean o reciben por una organización:

- * Características externas: soporte, formato, estructura de la información, cantidad, clase.
- * Características internas: contenido de la información, entidad productora, fecha, función.

1.4 Series Documentales

Etimológicamente el término serie proviene del verbo latino *serere* que significa entretrejer o encadenar, de ahí que la serie documental se entienda como el conjunto de expedientes entrelazados producto de una misma función.

La Norma Internacional General de Descripción Archivística, ISAD (G), define la serie documental como aquellos *documentos organizados de acuerdo con un sistema de archivo o*

¹ AREVALO JORDÁN, V. Diccionario de términos archivísticos.



conservados formando una unidad como resultado de una misma acumulación, del mismo proceso archivístico, o de la misma actividad, que tiene una forma particular, o como consecuencia de cualquier otra relación derivada de su producción, recepción o utilización.

Una serie documental es, entonces, la conjunción entre tres elementos indispensables: el productor, la función y el tipo documental. Si alguno de los elementos anteriores fuera distinto, entonces también será distinta.

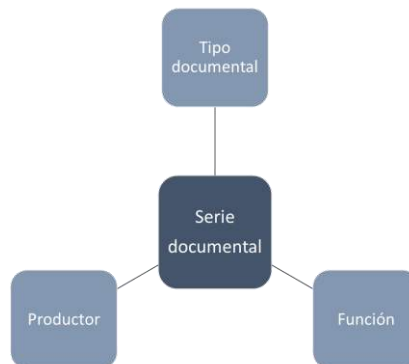


Figura 3. Elementos para la identificación de series documentales

Una vez conocidas las series producidas por una entidad puede crearse un **catálogo de series**, que igualmente tendrá efectos positivos en los procesos archivísticos posteriores. Otro de los beneficios de este catálogo es que regulará la manera de nombrar los conjuntos documentales en toda la entidad.

La suma de los procesos anteriores que hacen parte de la identificación documental en conjunto con el Principio de Procedencia que se expuso en el apartado anterior, serán la base sobre la que se logrará realizar un trabajo archivístico integral y a su vez permitirá avanzar hacia el siguiente paso, la clasificación.



2. CLASIFICACIÓN

La clasificación es un proceso archivístico cuya finalidad es estructurar los documentos de una entidad, por medio de la identificación de tipos documentales, evidenciando las relaciones que existen entre ellos y organizándolos en una estructura lógica. Es, en resumen, la agrupación jerárquica de documentos pertenecientes a un fondo.

El proceso de clasificación es un engranaje esencial en la gestión de documentos pues condiciona el desarrollo de herramientas, principalmente el Cuadro de Clasificación, que a su vez servirá para otros procesos como la descripción, los plazos de disposición, los controles sobre el acceso, entre otros.

Al hablar de clasificación nuevamente se hará énfasis en la importancia del principio de procedencia y principio de orden original, adicionándole los conceptos de serie y fondo.



Un fondo es un conjunto de documentos producidos y recibidos por una persona, física o jurídica, en el desarrollo de sus actividades



2.1 Criterios de clasificación

Suele decirse que la clasificación viene dada por el propio funcionamiento de la organización, es decir que está implícita desde el origen de los documentos, pero dado el constante cambio al que están sometidas las entidades es vital establecer un sistema de clasificación homogéneo y durable que sea válido para todos los documentos de una organización, sin importar las modificaciones administrativas, las funciones desarrolladas o los procedimientos que han creado los documentos, abarcando aquellos que están vigentes, los producidos en el pasado e incluso aquellos que serán elaborados a futuro.

En este sentido, existen dos criterios ampliamente reconocidos para la clasificación. El primero está mayormente determinado por las acciones de la entidad, mientras que el segundo se basa en su estructura orgánica.

- * **Clasificación funcional:** siguiendo este criterio, las series documentales se agrupan en función de las actividades o competencias reflejadas, sin considerar las unidades administrativas que las desarrollan. La categorización empleada en este caso reflejará una división jerarquizada de las funciones, desde los ámbitos funcionales de actuación más amplios hasta las actuaciones específicas que se reflejan en las respectivas series documentales.
- * **Clasificación orgánica:** aplicando este criterio, las series documentales se agrupan de acuerdo con la estructura administrativa de la organización que las crea, las mantiene o las desarrolló anteriormente. En este sentido, la categorización utilizada reflejará las diversas divisiones organizativas que ha tenido la entidad a lo largo del tiempo hasta el momento actual, siguiendo una división jerarquizada



desde las divisiones más amplias hasta las unidades administrativas básicas que gestionan las series documentales.

Si bien los teóricos afirman que existe un tercer criterio de clasificación, aquel que está basado en el **asunto o la materia**, este no es un criterio confiable, pues parte mayormente de la subjetividad de quien lo aplica.

2.2 Cuadro de Clasificación

Este es un instrumento que organiza intelectualmente la información y que permite situar los documentos según su relación con otros documentos que son reflejo de las funciones y actividades de una organización.

El Cuadro general de clasificación documental responde a una triple necesidad:

- * Proporcionar una estructura lógica que represente la documentación producida o recibida derivada de las atribuciones o funciones de una entidad.
- * Facilitar la localización intelectual; es decir, facilitar el acceso a la información contenida en el acervo documental.
- * Facilitar la localización física de cada documento o expediente para su eficaz control y manejo.

La estructura de un cuadro de clasificación archivístico es de tipo jerárquica. Parte de un nivel general que abarca a toda la entidad o institución y va pasando por diferentes niveles hasta llegar al documento simple.



Dependiendo de la norma que se aplique (*ISAD-(G)*, *NEDA*, *NODAC*, *NOGADA*, u otra) los nombres de las jerarquías podrían variar.

Por ejemplo, la Norma ISAD (G) reconoce los niveles de fondo, subfondo, serie, subserie, unidad documental compuesta y unidad documental simple, admitiendo la posibilidad de incluir otros niveles intermedios si se consideraban necesarios.

Mientras que la Norma Española de Descripción Archivística (*NEDA*) habla de fondo, colección, grupo de fondos; 1ª división de fondo; 2ª división de fondo...; serie, serie facticia; subserie; fracción de serie, fracción de subserie; unidad documental compuesta; unidad documental simple; y el elemento de descripción asociado.

Para efectos de estos lineamientos, se trabajará con los conceptos otorgados por la *NOGADA* y las directrices de clasificación del Archivo General de la Nación de México, tal y como se puede apreciar en la *Figura 4*.

* Fondo

Es el conjunto de documentos producidos orgánicamente por una dependencia o entidad con cuyo nombre se identifica.

Los criterios de identificación de un Fondo en los organismos productores públicos, son los siguientes:

- Existencia legal: debe tener un nombre y una existencia jurídica propia establecida por una disposición normativa precisa, fechada, publicada. Funciones propias establecidas en alguna disposición normativa.
- Posición jerárquica claramente definida dentro de la estructura administrativa.
- Autonomía suficiente para el desarrollo de sus funciones.



- Estructura interna oficialmente establecida.

* Sección

Es cada una de las divisiones del fondo, basada en las atribuciones de cada dependencia o entidad. Los criterios de identificación de una sección en los organismos productores públicos son los siguientes:

- Debe tener una posición subordinada con respecto al organismo creador cuyo nivel es el fondo.
- Debe contar con competencias propias aunque esté sujeta a otro organismo superior.
- Es un conjunto de documentos relacionados entre sí que, por lo general, tienen correspondencia con las subdivisiones administrativas o las funciones de la dependencia o entidad que lo origina.

* Serie

Es la división de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia o asunto específico. Los criterios de identificación de una serie son los siguientes:

- Conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma actividad administrativa y regulado por la misma norma jurídica o de procedimiento.
- Documentos que forman una unidad como resultado de una misma acumulación.



- Agrupación de documentos que reflejan la misma actividad, que tienen una forma particular o que son resultado de cualquier otra relación derivada de su producción, recepción o uso.

*** Expediente**

Es la unidad organizada de documentos reunidos por el productor para su uso corriente, o durante el proceso de organización archivística, que se refieren al mismo tema, actividad, trámite o asunto. El expediente es generalmente la unidad básica de la serie.

*** Unidad documental simple**

Es la unidad archivística más pequeña e indivisible.

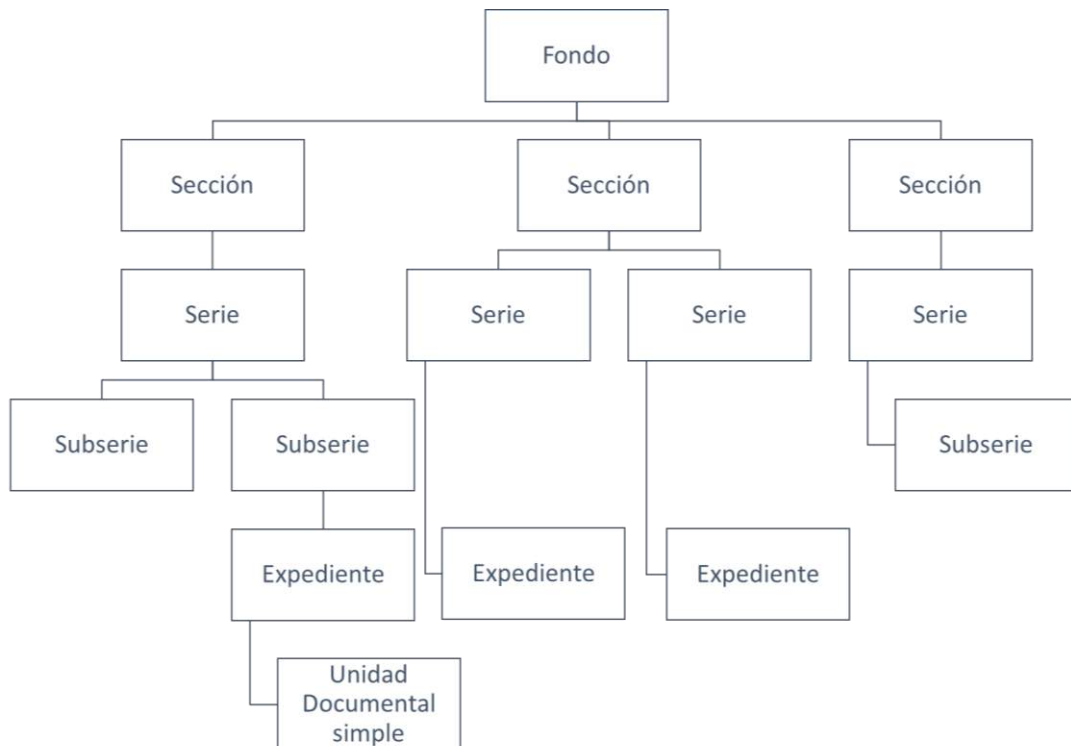


Figura 4. Niveles jerárquicos para la elaboración de un cuadro de clasificación archivística



Una de las características de este tipo de jerarquización es que algunos niveles se pueden subdividir en partes de acuerdo a las necesidades de la organización documental. Los fondos podrán dividirse en sub fondos, las secciones pueden subdividirse en subsecciones mientras que las series pueden dividirse en subseries.

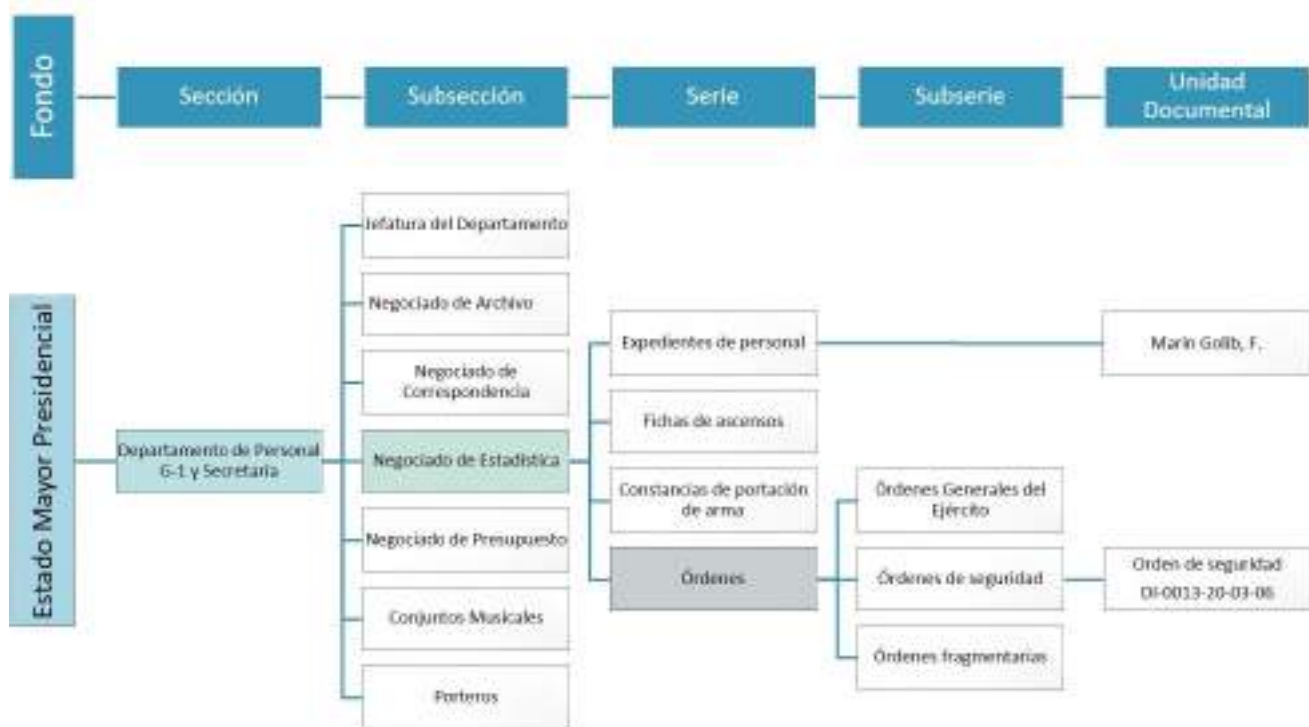


Figura 5. Parte del sistema de clasificación documental del Fondo de Estado Mayor Presidencial (Archivo General de Centro América). En este ejemplo se puede ver la jerarquización aplicada a la estructura organizativa, desde el fondo hasta la unidad documental.

2.3 Codificación

El sistema de codificación se trata de una metodología que suele asociarse directamente con la estructura del Cuadro de Clasificación y consiste en asignar a cada nivel o



categoría del Cuadro de clasificación un código que permita precisar rápida y automáticamente la categoría a la que se asigna un documento.

Como ocurre con el Cuadro de Clasificación, la codificación debe seguir los mismos criterios para toda la organización y puede desarrollarse a través de códigos numéricos, alfanuméricos o visuales (colores). Lo verdaderamente importante de esta herramienta es que permite una integración total entre el proceso de clasificación de los documentos y los sistemas de gestión documental automatizados pues su uso permitirá la ubicación lógica del documento dentro del cuadro, facilitando la búsqueda, la indexación y la recuperación automática en entornos electrónicos o bien la localización y recuperación del documento físico.

Asignar un código permite sustituir el nombre propio o título de la categoría de agrupamiento para fines de abreviatura o identificación; actividad que también es útil como una medida de seguridad, pues solo las personas autorizadas sabrán determinar a qué documento se le asigna cada código.

Es importante que el tipo de codificación seleccionado sea sencillo, lógico, accesible y aplicable a las categorías de agrupamiento, así como su utilización para identificar los documentos.

En la *Figura 6*, se puede apreciar un ejemplo la utilización de un código alfanumérico, cuyas combinaciones van cambiando de acuerdo a las unidades generadoras de documentos.



Sistema de las Naciones Unidas
en Guatemala



Figura 6. Ejemplo del uso de un código alfanumérico aplicado a los niveles jerárquicos de la clasificación archivística.

El uso de un código como el anterior necesariamente va unido a la elaboración de tablas para el control de tales códigos, por lo que deberá realizarse una tabla tanto para el control de los números asignados a los niveles de Secciones y Subsecciones archivísticas así como a las Series Documentales, de la manera que se aprecia en la Figura 7.

Código	Sección / Subsección
04	Departamento de investigación de delitos contra la mujer
04.1	Sección contra la violencia a la mujer
05	Departamento de investigación contra la delincuencia organizada
05.1	Sección contra robo y hurto de vehículos
05.2	Sección contra la trata de personas
05.3	Sección contra delitos a entidades financieras
05.4	Sección contra el tráfico ilícito de personas
05.5	Sección contra delitos informáticos
6	Departamento de investigación contra secuestros

Código	Serie
CR	Correspondencia Recibida
CE	Correspondencia Emitida
OS	Órdenes del servicio
EF	Estados de fuerza
CC	Circulares
OF	Oficios
	-

Figura 7. Ejemplo del uso de tablas de control para los códigos alfanuméricos.

De acuerdo con los ejemplos anteriores, para identificar un expediente quedaría el código **PNC.SGIC.DEIC-05.2-CR-0001**. Esto asegura que será el único documento en toda la



institución que posea ese número de identificación, individualizándolo y diferenciándolo de cualquier otro.

Este tipo de sistema es completamente abierto, por lo que se pueden ir agregando Departamentos o Secciones de la institución así como series nuevas que se puedan creando derivadas de actividades cotidianas.

Finalmente, tomar en consideración que cualquiera sea el sistema de clasificación elegido para ser aplicado, debe responder no solo a las necesidades institucionales sino que debe que mantener dos premisas esenciales: la **sencillez** en su aplicación de manera que sea fácilmente entendible por los usuarios y la **flexibilidad** para ser adoptado en todas las circunstancias que puedan presentarse.



3. ORDENACIÓN

Cuando se habla de organización documental se está haciendo referencia a la suma de dos procesos archivísticos: la clasificación y la ordenación. Todo el trabajo intelectual que se desarrolló durante la jerarquización del fondo documental se verá complementado con la ordenación física de los documentos, expedientes y series que conforman dicho fondo.

Ordenar es la operación en la que se unen los elementos o unidades de un conjunto, relacionándolos unos con otros de acuerdo a un criterio establecido. Estos criterios de ordenación necesariamente deben de establecerse conforme a las características de cada tipología documental y aplicarse de manera uniforme a todo el conjunto documental que se esté trabajando. Según el criterio que utilicemos (fecha, número, nombre, etc.) dará lugar a distintos tipos de ordenación.

3.1 Métodos de ordenación

3.1.1 Alfabético

La ordenación alfabética consiste en la utilización de letras del alfabeto como criterio de orden. Normalmente se utiliza para expedientes que necesitan individualizarse pues pertenecen a personas o entidades y que, adicionalmente, permanecerán abiertos



durante periodos extensos de tiempo. Tal es el caso de los expedientes laborales de colaboradores de una institución.

Una de las ventajas que presenta este método, en los archivos de gestión, es que su localización es tan sencilla que no requiere necesariamente del uso constante de un instrumento de control adicional; mientras que una desventaja es que su aplicación puede prestarse a criterios diferentes de acuerdo a la persona que lo lleve a cabo.

Para evitar el riesgo de criterios diferentes es adecuado elaborar normas o reglas de unificación como las del siguiente ejemplo:

- * El ordenamiento se hace palabra por palabra.

ARÉVALO, Vicente

ARÉVALO RUÍZ, José

ACOSTA, Andrés

- * La Ch, Ll y rr no se consideraran letras compuestas.

CERNA SANTOS, Francisco

CHEN, Cipriano

CHICAS MORÁN, Noé

CIFUENTES, Ricardo

- * No se tendrá en cuenta la conjunción "Y".

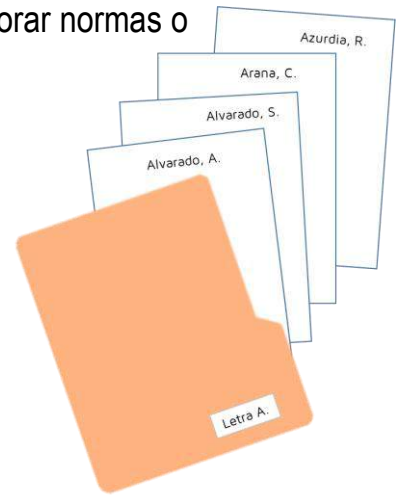
Arturo López y López, → LÓPEZ LÓPEZ, Arturo

Francisco Carrillo y Carillo → CARRILLO CARILLO, Francisco

- * El apellido de casada no se tendrá en cuenta como factor de orden.

Amarilis Aldana Escobar de Dávila → ALDANA ESCOBAR, Amarilis

Blanca Soto Arriola de Cruz → SOTO ARRIOLA, Blanca





3.1.2 Alfabético Geográfico

Se ordena la serie documental, alfabéticamente, pero tomando como referencia el lugar. Este tipo de ordenación puede tomar como base el país, la región, la comunidad, siendo adoptado el criterio que mejor se adapte a la documentación.

Lo más común es que este ordenamiento tenga diferentes niveles; como en el ejemplo siguiente, en donde existe un ordenamiento por departamento y luego por municipio.

Chimaltenango

Patzicia, Chimaltenango

San Andrés Itzapa, Chimaltenango

Santa Apolonia, Chimaltenango

San Martín Jilotepeque, Chimaltenango

Zaragoza, Chimaltenango

Guatemala

Fraijanes, Guatemala

Mixco, Guatemala

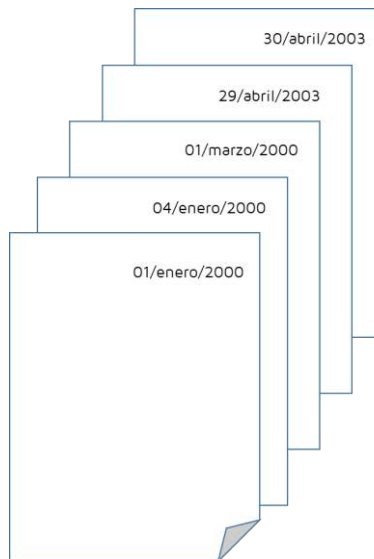
3.1.3 Cronológico

En la ordenación cronológica se ordena de acuerdo a la fecha en que la documentación ha sido tramitada. Es frecuente su utilización con las series documentales de correspondencia, que se suele archivar según el orden de registro de entrada o salida.



También es común para series documentales cuya forma de elaboración está basada en la fecha, por ejemplo nóminas de pagos, nombramiento de servicios, vales de almacén, novedades, etc.

Al utilizar este método se sugiere seguir el orden dado por el calendario, es decir, del 01 al 30 o 31 del mes y de enero a diciembre, pues así se reflejará la forma en que los trámites de van dando.

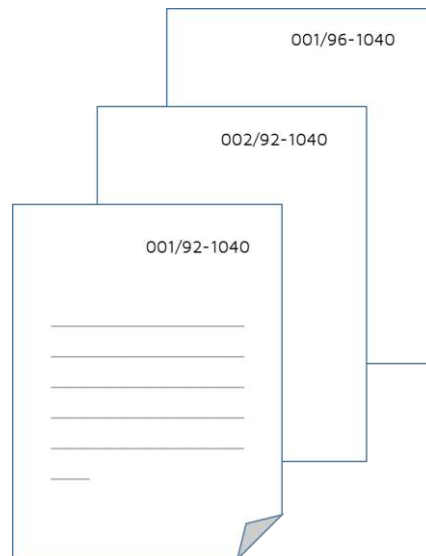




3.1.4 Numérico

Este método utiliza un número correlativo para determinar el orden que tendrán los documentos o expedientes. Es un tipo de ordenación rápida y aunque no requiere gran especialidad para su aplicación, si es necesario revisar constantemente que la numeración no tenga errores, pues al manejar grandes códigos numéricos se puede caer en equivocaciones.

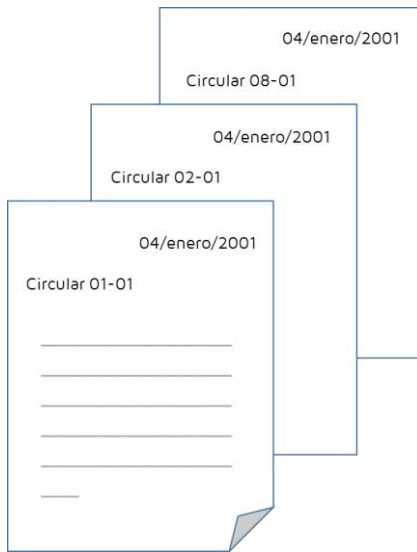
El orden numérico puede ser ininterrumpido para toda la serie documental, o bien puede darse reinicio a la secuencia con cada cambio de ciclo temporal. Esta última opción suele ser la más utilizada pues las cifras no se vuelven tan amplias.



Hay que tener en cuenta que no existen métodos mejores que otros; su aplicación en una serie documental dependerá estrictamente de la facilidad, adaptabilidad y lógica que presente el método.



También es usual que no se utilice un solo método sino una mezcla de ellos para la ordenación de una serie documental. Por ejemplo, una serie de *Papeletas de servicio* puede ordenarse por año, mes y día, pero si se genera más de una circular al día se ordenará de acuerdo a su número de codificación.





4. CONTROLES INTELECTUALES

Un control intelectual es un conjunto de procesos operativos de gestión documental que sirven para dar respuesta a las necesidades de los usuarios de una organización, adicionalmente se convierte en un recurso fundamental para la gestión del resto de procesos documentales.

Considerando que la documentación que se conserva en los archivos constituye un elemento valioso para una institución, la adopción de criterios sistemáticos para disponer de controles sobre el conjunto de la documentación que se produce o recibe resulta algo esencial para el buen desempeño del resto de actividades que se desarrollan.

Un buen control intelectual de documentos no solo es básico para el desempeño de actividades institucionales sino que también garantiza una rendición de cuentas basada en una información fiable y fácilmente recuperable.

En la práctica archivística, aunque existe una variedad de instrumentos que sirven para el control de documentos, son dos los que, junto al cuadro de clasificación, resultarán esenciales para las actividades cotidianas y las de control de la documentación: el inventario y la descripción archivística.



4.1 Inventarios

Un inventario es un instrumento de consulta que describe las series documentales que componen las unidades archivísticas, dispuestas según el orden que tienen en el cuadro de clasificación y reproduciendo su estructura.

Existen diferentes tipos de inventarios según la información que ofrezcan, pero el objetivo común de cualquiera de ellos es la descripción de las series que conforman un fondo para que el usuario pueda conocer el contenido de las mismas, localizarlas con rapidez y, también, controlar la documentación por parte de los encargados de archivo.

Cuando se conoce poco o nada el fondo documental, o este es sumamente numeroso, o no está organizado, conviene elaborar inventarios que engloben de manera general el contenido de los documentos. Esto es lo que se considera un inventario somero. Los inventarios someros son instrumentos de baja calidad desde el punto de vista de la información que recaban, pero suficientes como primera medida de acceso sobre documentos. Son además sumamente útiles para controlar y conocer, en una primera fase, la totalidad del fondo documental que se está por trabajar.

Este tipo de inventarios no están pensados para ser publicados, más bien quedan como un registro de labores y de consulta interna para los archiveros.

Cuando el acervo de documentos es de un tamaño manejable o bien se cuenta con suficiente tiempo para el desarrollo del trabajo, podrá redactarse un inventario descriptivo. Este es el tipo de inventario más utilizado dentro de los archivos pues sus datos describen de forma concisa el contenido de cada unidad de conservación, lo que permite un conocimiento detallado y suficiente para las labores de control y acceso. Usualmente



recoge datos que se refieren a la unidad de conservación, el asunto o contenido resumido de la información y la fecha.

Cuando el inventario nos suministra aún más datos, se le conoce como inventario analítico. Usualmente en este tipo de inventarios se describe cada unidad documental, su contenido, fechas de elaboración, características externas o intelectuales que sean necesarias mencionar e incluso cuestiones referentes a su estado conservación. Aun así, el nivel de detalle no es el de un catálogo de pieza por pieza.

Algunos autores sugieren la creación de inventarios mixtos, que permitan un adecuado conocimiento de la información que es necesaria para localizar cualquier documento requerido. Este tipo de inventarios permite, además, invertir una cantidad de tiempo adecuada en el proceso, de manera que no se demore tanto el avance del trabajo intelectual.

El diseño de un inventario mixto trae beneficios en cuanto al tiempo a invertir en llenar los formatos. Además, es posible que un inventario que está pensado para brindar información sobre el contenido de los documentos también sirva, a la vez, para brindar información sobre la localización de los documentos; esto significa realizar un híbrido de información topográfica y analítica en un mismo instrumento de control, como se aprecia en la *Figura 8*.

Al realizar cualquier tipo de inventario, ya sea en una tabla de Excel o en un programa más sofisticado, se debe procurar que la información vertida sea lo más homogénea posible, de manera que la lectura de la información sea sencilla para los usuarios. De la



misma forma que en los procesos de clasificación y ordenación, la forma más entendible y lógica siempre será la mejor elección.

Ya que no existe una regla o norma que regule la elaboración de inventarios, cada institución es libre de proponer un modelo que se adecue mejor a sus necesidades. Aun así, deben de considerar algunos elementos útiles como:

- * Incluir un encabezado que identifique a la institución productora o acumuladora del fondo.
- * Incluir los datos de identificación jerárquica del inventario que se está elaborando.
- * El área de información de las unidades documentales podrá contener:
 - El código de clasificación con el que se individualiza a la unidad documental,
 - El título o nombre de la unidad,
 - Su fecha inicial y fecha final,

Además de información pertinente a los intereses de cada archivo.

No está de más recordar que estos instrumentos facilitaran la posterior tarea de la descripción, permitirán apoyar el ingreso de metadata para documentos digitalizados, facilitarán los procesos de transferencia, serán vitales para el acceso y recuperación de la información y, finalmente, servirán como una herramienta de evaluación de los procesos convirtiéndose en un instrumento de cotejo.



Sistema de las Naciones Unidas
en Guatemala



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
POLICÍA NACIONAL CIVIL

Dirección General de la Policía Nacional Civil
10a. Calle 13-92 zona 1, Antiguo-Aduana - Ciudad de Guatemala - Teléfono 2329-0000

Los documentos de control
estarán identificados con un
encabezado de acuerdo a la
institución que los produjo.

Fondo:

Sección:

Serie:

Subsección:

Subserie:

Deberá reflejar la jerarquía de
donde proviene cada
expediente que se esté
inventariando.

La Unidad de Instalación UI,
corresponde al número de
caja en el que se ubica el
expediente.

UI	UD	Título	Fecha inicial	Fecha final	Asunto	Observaciones	Tipo documental

La Unidad Documental UD,
corresponde al número de
clasificación que fue
asignado, desde el nivel de
fondo hasta el de número de
expediente.

La Fecha Extrema se
componen de la fecha del
primer documento y la
fecha del último
documento del
expediente.

El Título, Asunto, las
Observaciones, y el Tipo
documental permiten
reconocer el documento, la
temática y alguna otra
característica de interés.

Figura 8. Modelo para la elaboración de un inventario archivístico.



4.2 Descripción

La descripción archivística está directamente relacionada con los procesos de identificación y clasificación, pues únicamente es posible describir información que se encuentre debidamente organizada. De la misma forma, contar con un archivo organizado no garantiza acceder y consultar la información que contiene, pues para ello es necesario describir su contenido.

Por lo tanto, la descripción es una condición esencial necesaria para la realización de otros procesos, como los relacionados con la difusión, servicios de referencia y consulta de los archivos. Aunque no se menciona como un uso común, la práctica de la archivística ha demostrado que la descripción también sirve para que las personas que se involucran en el manejo de los archivos institucionales conozcan el propio acervo.

Esto significa que el archivero ya no es el dueño del conocimiento del archivo, sino que este conocimiento puede ser socializado a través de un instrumento. En ese sentido, la descripción constituye una función esencial en el tratamiento de la información archivística pues facilita el acceso a los archivos y a la información sobre los documentos así como la comprensión del contexto y contenido, la procedencia, las funciones, los asuntos de los que tratan, sus características físicas, volumen, etc.

La Norma Internacional General de Descripción Archivística ISAD (G) define la descripción archivística como la *“elaboración de una representación exacta de la unidad de descripción y, en su caso, de las partes que la componen mediante la recopilación, análisis, organización y registro de la información que sirve para identificar, gestionar, localizar y explicar los documentos de archivo, así como su contexto y el sistema que los ha producido.”* Y señala en su parte introductoria que *“la finalidad de la descripción*

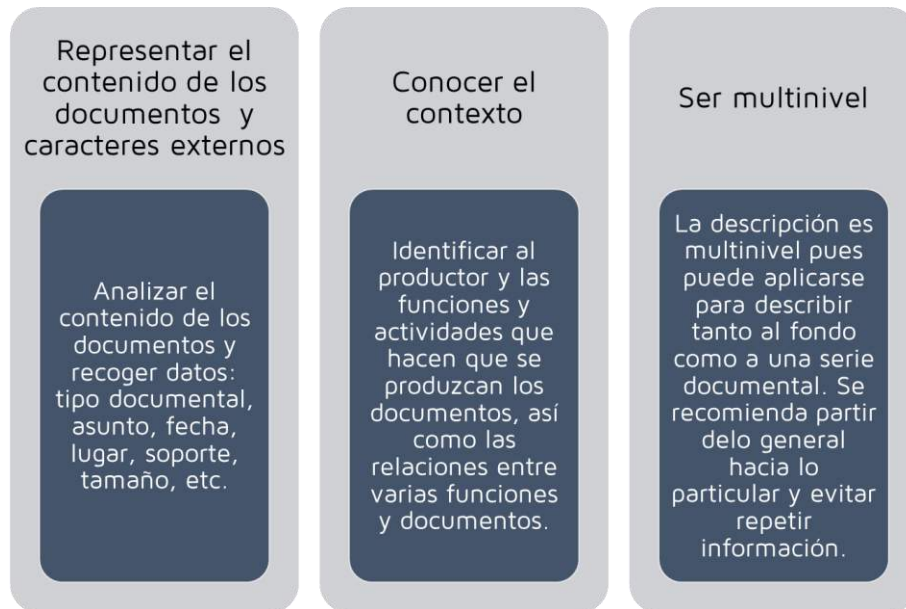


archivística es identificar y explicar el contexto y contenido de los documentos de archivo, con el fin de hacerlos accesibles”.

De acuerdo con la Norma de Descripción Archivística de Cataluña, NODAC, la descripción de plantea tres objetivos:

- * Representar a los documentos de archivo de manera comprensible, dando información sobre su contexto de creación, su organización y su contenido.
- * Facilitar el acceso a los documentos.
- * Permitir verificar la autenticidad de la procedencia de los documentos de archivo proporcionando información sobre la historia de su conservación y custodia, clasificación y circunstancias de su creación y utilización.

Para alcanzar los objetivos anteriores, la descripción archivística debería:





4.2.1 Normas archivísticas para la descripción

Uno de los primeros esfuerzos por normar este proceso archivístico fue el del Consejo Internacional de Archivos, ICA, con la *Declaración de Principios relativos a la descripción de documentos*. Esta declaración pretendía “proporcionar una base de principios para el desarrollo de normas internacionalmente aplicables en la descripción archivística” por medio de cuatro líneas de acción:

- * Asegurar la creación de descripciones uniformes y pertinentes.
- * Facilitar la recuperación de información sobre materiales de archivo.
- * Posibilitar el intercambio de registros de autoridad.
- * Hacer posible la integración de las descripciones de distintos archivos o instituciones en un sistema unificado.

Así, surgió la Norma Internacional General de Descripción Archivística: ISAD (G), que contiene reglas que identifican y definen 26 elementos de descripción que pueden combinarse entre sí para constituir la descripción de una entidad archivística, la estructura y contenido de la información. Estos 26 elementos están distribuidos para abarcar diferentes áreas: la identificación, el contexto, el contenido y estructura, el acceso y la utilización, la documentación asociada, área de notas y, finalmente, cuestiones sobre el control de la descripción.

También existen otras normas de descripción que, tomando como referencia la ISAD (G), se han desarrollado con el fin de solucionar especificidades. Aunque han sido pensadas para tratar la realidad de países o regiones específicas, pueden igualmente ser aplicados en el contexto guatemalteco. Tal es el caso de la Norma Española de Descripción Archivística (NEDA), la Norma de Descripción Archivística de Cataluña (NODAC), la



Norma Gallega de Descripción Archivística (NOGADA), las Normas de catalogación anglo-americanas (AACR2), la Norma Brasileña de Descripción Archivística (NOBRADE), la ISO 15489:2001 y muchas otras más por mencionar.

4.2.2 Aplicación de la ISAD(G)

Para efectos de esta guía de lineamientos se tomará como referencia la norma ISAD (G) por ser la más difundida y de fácil acceso para su lectura.

La norma ISAD (G) está estructurada en 7 áreas y 26 elementos encargados de la descripción de los documentos:

Área de identificación: Identifica los elementos esenciales de la unidad de información.

Código de referencia: código compuesto por el nombre del país, su código y la signatura (macro descripción y micro descripción).

Título: título de los documentos.

Fecha/s: fechas de creación y disolución.

Nivel de descripción: fondo, serie, unidad documental compuesta o unidad documental simple.

Volumen y soporte de la unidad de descripción: Número total de documentos y elementos que comprenden la unidad de descripción.

Área de contexto: Indica el origen, organización y conservación de la unidad de descripción.

Productor: nombre del productor/es de la unidad descriptiva.

Historia instituciones: historia del productor/es.



Historia archivística: historia de los documentos de la unidad de descripción.

Forma de ingreso: tipo de ingreso que han sufrido los documentos.

Área de contenido y estructura: Indica información acerca del tema de los documentos y su organización en la unidad de descripción.

Alcance y contenido: explicación general de la documentación que comprende la unidad documental.

Valoración, selección y eliminación: conservación permanente o expurgo.

Nuevos ingresos: si se prevé nueva documentación.

Organización: cómo están organizados los documentos.

Área de condiciones de acceso y utilización: Indica información acerca de la disponibilidad de la unidad de descripción.

Condiciones de acceso: si los documentos son accesibles para todos los usuarios o no.

Condiciones de reproducción: si los documentos pueden ser reproducidos o tienen alguna restricción.

Lengua/escritura(s) de los documentos: tipo de lengua y escritura de los documentos.

Características físicas y requisitos técnicos: requisitos técnicos y físicos para poder consultar la unidad descriptiva.

Instrumentos de descripción: más información relativa a la información proporcionada por la unidad descriptiva.



Área de documentación asociada: Indica información acerca de materiales relacionados con la unidad de descripción.

Existencia y localización de los documentos originales: localización de los documentos originales.

Existencia y localización de copias: localización de las copias de los documentos originales.

Unidades de descripción relacionadas: otros documentos relacionados con la unidad de descripción.

Nota de publicaciones: monografías, exposiciones, artículos, etc. relacionados con la unidad de descripción.

Área de notas: Indica otra información que no encaja en el resto de áreas.

Nota: otra información relevante para la descripción pero que no encaja en ningún área.

Área de control de descripción: Indica información sobre quien ha realizado la descripción, con qué normas lo ha realizado y la fecha.

Nota del archivero: indica quien ha realizado la descripción.

Reglas o normas: indica con qué normas se ha realizado la descripción.

Fecha/s de la descripción: indica la fecha en la que se ha realizado la descripción.

Existen algunas pautas a considerar cuando se trabaja con la ISAD (G) como que la descripción debe darse lo general a lo particular, utilizando solo la información pertinente para cada nivel de descripción, sin olvidar la vinculación de las descripciones y evitando la repetición de la información.




 <p style="text-align: center;">MINISTERIO DE GOBERNACIÓN POLICÍA NACIONAL CIVIL Dirección General de la Policía Nacional Civil 10a. Calle 13-92 zona 1, Antigua Aduana - Ciudad de Guatemala - Teléfono 2329-0000</p>		Los documentos de control estarán identificados con un encabezado de acuerdo a la institución que los produjo.										
FONDO DOCUMENTAL _____		Si la institución maneja más de un fondo acumulado, colocara a cual de ellos pertenece la descripción.										
<p style="text-align: center;">Área de identificación</p> <table border="1"> <tr><td>Código de referencia</td><td></td></tr> <tr><td>Título</td><td></td></tr> <tr><td>Fechas de producción</td><td></td></tr> <tr><td>Nivel de descripción</td><td></td></tr> <tr><td>Extensión y soporte</td><td>xx metros lineales, xx unidades de instalación</td></tr> </table>		Código de referencia		Título		Fechas de producción		Nivel de descripción		Extensión y soporte	xx metros lineales, xx unidades de instalación	El área de identificación siempre deberá estar en el formato de descripción. Tomar especial cuidado en el código de referencia.
Código de referencia												
Título												
Fechas de producción												
Nivel de descripción												
Extensión y soporte	xx metros lineales, xx unidades de instalación											
<p style="text-align: center;">Área de contexto</p> <table border="1"> <tr><td>Nombre del productor</td><td></td></tr> </table>		Nombre del productor		El área de contexto relacionará la descripción con su nivel superior.								
Nombre del productor												
<p style="text-align: center;">Área de contenido y estructura</p> <table border="1"> <tr><td>Alcance y contenido</td><td></td></tr> <tr><td>Sistema de organización</td><td></td></tr> </table>		Alcance y contenido		Sistema de organización		El área de contenido explica brevemente de qué trata el grupo documental que estamos describiendo, así como la forma en la que está ordenado.						
Alcance y contenido												
Sistema de organización												
<p style="text-align: center;">Área de control de la descripción</p> <table border="1"> <tr><td>Nota del archivero</td><td>Elaborada por:</td></tr> <tr><td>Fecha de la descripción</td><td>Elaboración: Revisión:</td></tr> </table>		Nota del archivero	Elaborada por:	Fecha de la descripción	Elaboración: Revisión:	El área de control permite determinar quién intervino en el grupo de documentos y cuándo.						
Nota del archivero	Elaborada por:											
Fecha de la descripción	Elaboración: Revisión:											

Figura 9. Modelo de descripción para nivel de Serie o Subserie.

Aunque la norma está formada por 26 elementos no todos son esencialmente importantes para conocer la información básica de la unidad de descripción. Para ello pueden utilizarse solamente los campos esenciales de la norma, que son: código de referencia, título, fechas, nivel de descripción, volumen y soporte de la unidad, y, los productores. Esta situación puede apreciarse en la *Figura 9*, en donde se busca realizar la descripción de un nivel de Serie o Subserie.



Caso contrario sería cuando se realiza una descripción de fondo, cuya información será más detallada, como se aprecia en la *Figura 10*.

Área de identificación	
Código de referencia	
Título	
Fechas de producción	
Nivel de descripción	
Extensión y soporte	
Área de contexto	
Historia institucional	
Forma de ingreso	
Área de contenido y estructura	
Alcance y contenido	
Sistema de organización	
Área de condiciones de acceso y utilización	
Instrumentos de control	
Área de notas	
Notas	
Área de control de la descripción	
Nota del archivero	
Reglas o normas	
Fecha de la descripción	

El área de contexto narrará el proceso de cambio que ha sufrido la institución así como la forma en que se han creado o recibido los documentos que hacen del acervo.

El área de condiciones de acceso menciona los instrumentos que están disponibles (inventarios, guías, catálogos) para consulta. Si hay alguna restricción para el acceso, de agregará en esta área.

Anotar la base normativa archivística que está vigente para los procesos de descripción.

Figura 10. Modelo de descripción para nivel de Fondo o Subfondo.



5. TRANSFERENCIA

En el Diccionario de Terminología Archivística se define transferencia como el *procedimiento habitual de ingreso de fondos en un archivo mediante traslado de las fracciones de series documentales, una vez que éstas han cumplido el plazo de permanencia fijado por las normas establecidas en la valoración para cada una de las etapas del ciclo vital de los documentos*. Hay que destacar la referencia a que es un procedimiento rutinario y reglado y debe formar parte de las actividades programadas dentro del sistema de gestión documental de una organización.

Es, por tanto, uno de los procesos de ingreso de documentos en un archivo, el más habitual, y consiste en el traspaso regulado y periódico tanto de documentos como de la responsabilidad sobre ellos, pasando de un archivo a otro, de una oficina productora o unidad remitente al archivo.

El objetivo de la transferencia es lograr que la documentación reciba el tratamiento apropiado en el archivo más adecuado para ello. De esta manera, se evita la aglomeración de documentos en las áreas de oficina, especialmente las desventajas que esta concentración provoca en términos del uso eficiente del espacio.



5.1 ¿Cómo se hace una transferencia?

* Intercambio de correspondencia.

El primer paso será ponerse en contacto con el archivo que va a recibir la transferencia documental y plantear la necesidad de ejecutarla en los plazos establecidos, realizando una propuesta de transferencia.

En otras ocasiones, el contacto lo efectuará el archivo receptor a todos aquellos archivos o unidades remitentes, adscritas a él, mediante oficio de transferencias.

Para cualquiera de los dos casos, se sugiere elaborar una guía, breve, sobre la forma en que debe realizarse la transferencia y el contenido informativo (documento de control) que debe acompañar a los documentos.

En este documento se consignará toda la información necesaria para la planificación de la transferencia: unidad remitente, órgano productor, volumen, formato, estado de conservación, formatos, series documentales, instrumentos de consulta, etc; y, se esperará el visto bueno del archivo receptor para que el procedimiento sea realizado.

* Revisión de documentos.

Una vez que se ha acordado realizar el proceso de transferencia, la unidad remitente deberá

- Revisar los documentos a transferir, comprobando que no falte ningún expediente dentro de la serie documental.
- Verificar que se haya clasificado y ordenado de forma adecuada.



- Si es posible, se removerá todo el material abrasivo: clips, grapas, gomas; así mismo las carpetas de plástico y las carpetas anilladas (leitz) o cualquier otro elemento que pudiese afectar a su conservación.
- La redacción de un formulario de transferencia.

*** Formulario de transferencia.**

La relación de entrega, inventario de transferencia, formulario de transferencia u hoja de entrega, es el documento que acompañará a cualquier transferencia documental de fondos, secciones o series cuyo propósito es facilitar la información sobre la documentación a transferir. Además, es fundamental para el control de los documentos que pasan de un archivo a otro y el traspaso de responsabilidades de su custodia documental.

Es recomendable que se trate de un formulario normalizado, para que la información que se reciba en el archivo sea homogénea y pertinente.

*** Cotejo.**

En el archivo receptor se deberán cotejar o verificar los datos consignados en el formulario de transferencia, para comprobar que la información que aparece corresponde con los documentos que se están recibiendo, pues, a partir de ese momento, el archivo se hace responsable de ellos. Una vez verificado, se firmará el formulario, dando a entender el visto bueno del responsable del archivo.



Sistema de las Naciones Unidas
en Guatemala



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN POLICÍA NACIONAL CIVIL

Dirección General de la Policía Nacional Civil
10a. Calle 13-92 zona 1, Antigua Aduana - Ciudad de Guatemala - Teléfono 2329-0000

Formulario de Transferencia Documental

Número de referencia:
Fecha de entrega:

Unidad remitente:

Organismo productor:

Serie documental:

Número de paquete	Código de UD	Título	Fecha inicial	Fecha final	Observaciones

Se adjuntan _____ inventarios en soporte magnético

Se realizaron las diligencias de cotejo:

Entrega _____
Firma/Sello _____
Fecha --/--

Recibe _____
Firma/Sello _____
Fecha --/--

Consignar la unidad que está realizando la transferencia.
El productor original de los documentos.
Especificar qué serie se está transfiriendo.

Consignar la información relativa a los paquetes de documentos que hacen parte de la transferencia, de acuerdo a las casillas que solicite el formulario.
El área de observaciones sirve para anotar características particulares de la documentación (documentos dañados, formatos especiales, contiene fotografías, etc)

Anotar la entrega de inventarios originales de los expedientes de cada paquete en soporte electrónico.

Nombre y firma del delegado responsable de la entrega de documentos, y del responsable de la recepción de la transferencia.
Anotar la fecha en que concluyó la entrega

Figura 11. Modelo de Formulario de Transferencia Documental



5.2 ¿Cuándo se debe transferir documentación?

Existen varios los criterios a tomar en consideración, como señala J. R. Cruz Mundet:

- * La finalización de la tramitación. Todo el proceso de trámite del expediente debe estar finalizado. Sólo se deberá realizar procesos de transferencia con expedientes y documentos conclusos o cerrados.
- * La frecuencia de uso. Podrán ser sometidos a transferencia aquellos expedientes o documentos cuya consulta, por parte de las unidades gestoras, ha dejado de ser asidua.
- * Las dimensiones del sistema. Valorar la situación del archivo receptor con respecto a la unidad productora. Es decir, que debe tomarse en cuenta que tan cercano se está del archivo receptor de la documentación, pues esto facilitará no solo el proceso de transferencia sino también las posteriores consultas. Cuando el archivo que recibirá la documentación se encuentra a gran distancia, y las necesidades de consulta pueden complicarse por esa situación, es conveniente que los plazos de transferencia sean más amplios.

En cualquier caso, los plazos deben detallarse en un calendario de transferencias y este estará determinado luego de haber pasado por un proceso de valoración documental en donde se fijan los plazos para eliminación, conservación, acceso y, por supuesto, transferencia documental. Este tema se tratará en el siguiente apartado.



6. VALORACIÓN

De acuerdo con la definición recogida en el Diccionario de terminología archivística del Consejo Internacional de Archivos (ICA), la valoración es *“la fase del tratamiento archivístico que consiste en analizar y determinar los valores primarios y secundarios de las series documentales, fijando los plazos de transferencia, acceso y conservación o eliminación total o parcial”*.

Mediante la valoración se asegura la conservación a largo plazo de los documentos que ayudarán a explicar en el futuro la evolución de una sociedad o de una organización. Así mismo se limita el momento los documentos pueden ser consultados por los ciudadanos, y bajo qué circunstancias y condiciones. Y además, busca reducir el volumen de documentos, manteniendo el máximo de información.

El propósito central de la valoración es establecer una serie de criterios, métodos e instrumentos para alcanzar una mejor administración de los documentos resultantes de la gestión de las instituciones, cualquier soporte, ya sea papel, electrónico u otro formato.

6.1 Valores de los documentos

6.1.1 Valor primario o inmediato

Es el valor que tiene un documento mientras se halla en las fases activa y semiactiva de su ciclo vital, es decir, mientras interesa a la entidad productora, como instrumento y



referencia para el desarrollo de la gestión institucional pues responde a las necesidades para las que el documento fue producido.

- * **Valor primario de tipo administrativo.** Es aquella que se relaciona con el documento producido y recibido que responde a los procesos administrativos de la entidad. Poseerán este valor los documentos cuya consulta sea frecuente para sustentar derechos y obligaciones de las actividades administrativas.
- * **Valor primario de tipo legal.** Es aquel documento que sustente un derecho para el Estado o la persona. Sirve como testimonio ante la ley. Suele ser un documento dispositivo.
- * **Valor primario de tipo fiscal.** Es aquel documento donde se informa y justifica la ejecución del gasto.

6.1.2 Valor secundario o mediato

Son los valores que adquieren los documentos una vez que pierden sus valores primarios pero tienen utilidad histórica y social, porque la información contenida en ellos es relevante para la sociedad. En el futuro, servirán como fuente de información para investigaciones de tipo científico o histórico-social.

Estos documentos han finalizado su vigencia operativa pues han concluido su fase de tramitación.

Para determinar el valor secundario cabe hacerse algunas preguntas como *¿Para qué clase de investigación se usaría esta información?*, *¿Qué información aporta o tiene la*



serie documental que otras no tienen?, ¿Qué características o información hace que estos documentos sean de trascendencia?, entre otras más.

Entre los valores secundarios que una serie de documentos puede poseer se encuentran:

- * **Valor evidencial.** Son los documentos que aportan una prueba de carácter legal o administrativo para un reclamo por parte de un ciudadano, de un colaborador o del mismo gobierno.
- * **Valor testimonial.** Este tipo de documentos sirven para comprobar la decisión dispositiva o constancia en un asunto tratado
- * **Valor informativo.** Estos documentos dan cuenta de los fenómenos sociales o institucionales. Sirve de referencia para la elaboración o reconstrucción de cualquier actividad administrativa. Contiene información sobre personas, lugares y temas diferentes a las acciones de una entidad.

6.1.3 Plazos temporales

Los valores anteriormente descritos se conjugan con la teoría de las edades de los documentos, lo cual ayudará a determinar cuánto tiempo deben pasar estos en cada archivo.

La primera edad de los documentos se refiere a aquellos que se consideran activos. Poseen un valor primario total y, una vez ue su tramitación ha concluido, pueden ser sujetos a eliminación parcial. Suelen permanecer en esta fase hasta los 5 años desde su creación.



La segunda edad de los documentos se refiere a aquellos que se encuentran en un estado semiactivo; es decir que aún son sujetos de consulta pero ya no de manera tan frecuente o que su contenido es esencial para el cumplimiento de alguna normativa. Aquí se considera que todavía poseen un valor primario pero de manera más reducida y que, con los años, terminará siendo inexistente. Algunos autores indican que los documentos de esta edad tienen entre 5 o 10 años de creación hasta los 50 años.

La tercera edad corresponde a los documentos inactivos. Aquí los documentos han adquirido un valor secundario ya sea para la investigación científica o por ser de interés histórico y patrimonial. Los documentos que se encuentran en esta edad tienen alrededor de 50 años o más.

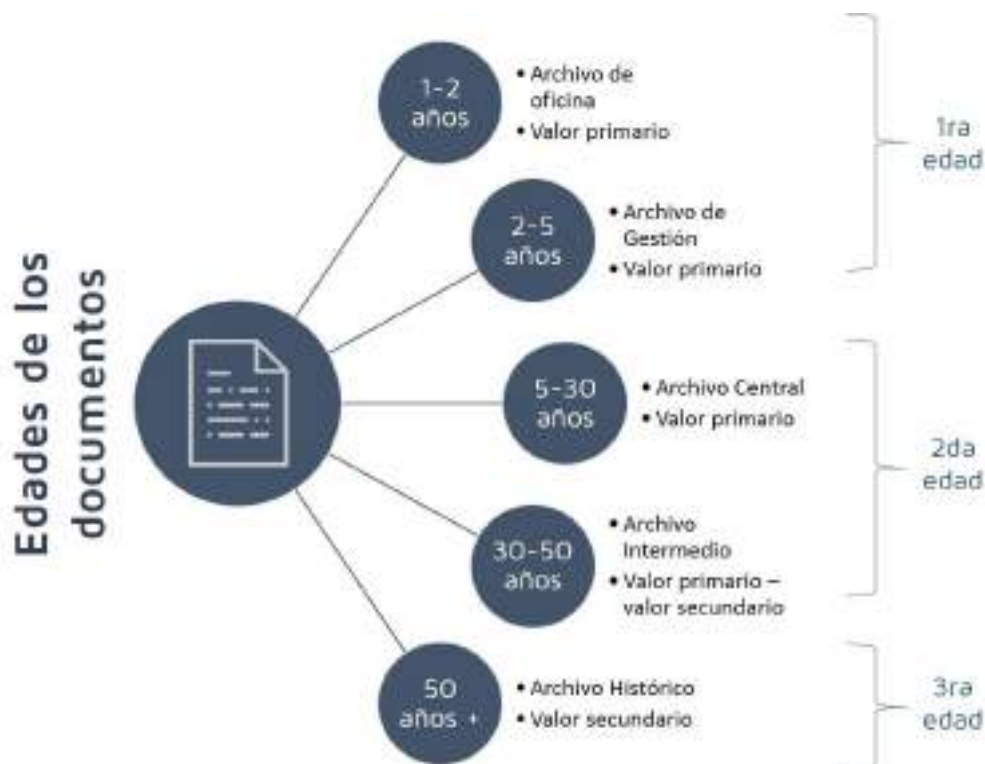


Figura 12. Esquema de las edades de los documentos, tipo de archivo y valor que poseen.



Aunque se sugieren ciertos plazos anuales, esto dependerá de las características de la información que se esté custodiando y de la utilidad que tengan dentro de las unidades generadoras.

6.2 Características de la documentación de conservación permanente

Para considerar la conservación permanente de series documentales pueden tomarse en cuenta las siguientes particularidades:

- * Permiten conocer los orígenes de la institución, su organización, evolución y actividades.
- * Permiten conocer los procesos de elaboración de leyes y normativos de la institución.
- * Contienen datos significativos sobre un acontecimiento, individuo, institución o lugar, sobre tendencias de la historia política o económica, ciencias y técnicas.
- * Contienen datos necesarios para la protección de los derechos civiles, financieros u otros de los individuos o de la institución.
- * Cuando los documentos son originales, no poseen copia, o las copias han sido depuradas.
- * Cuando las series documentales reflejan la actividad propia y específica de una unidad administrativa.
- * Cuando las series documentales realizan el seguimiento completo del procedimiento.



Algunas series de conservación permanente pueden ser:

Expedientes de personal, Planillas, Órdenes Generales, Registros de identificación personal, Expedientes académicos, Actas, Instructivos, Planes de trabajo, etc.

6.3 Comisión de evaluación

Todos los procesos de valoración documental no pueden estar elaborados por una sola persona, pues puede caer en criterios subjetivos; no es conveniente, entonces, que la realice únicamente el archivero, o que la realicen tan solo los productores de los documentos. Lo mejor será, que con el fin de realizar los procesos de valoración de la forma más objetiva posible, se constituya una Comisión Evaluadora de Documentos.

La comisión evaluadora es un equipo de expertos que, coordinados por el archivero, evalúa los documentos de archivo a fin de determinar los valores primarios y secundarios de las series documentales, los plazos de su retención y, luego de agotada su vigencia, su destino final. Por otra parte, suele establecer los plazos de acceso, incorporando en el propio cuadro de conservación o en un instrumento independiente, información sobre los derechos de acceso y el régimen de restricciones aplicables a las series documentales.

Para que una comisión evaluadora funcione con eficiencia, deberá estar creada de manera oficial y tener normas de funcionamiento que definan claramente sus funciones y características. Sus miembros deben ser funcionarios nombrados por la máxima autoridad institucional, entre los cuales debe haber juristas y profesionales relacionados con el



ámbito administrativo productor de los documentos objeto de evaluación, además de la figura del archivero.

Como parte de sus procedimientos, la Comisión Evaluadora tendrá diversas actividades tales como:

- * Constitución de la comisión de valoración.
- * Evaluación de documentos.
- * Informe de la evaluación.
- * Confección del calendario de conservación.
- * Informe a la dirección de la institución.
- * Procedimientos administrativos de aprobación del calendario de conservación por parte de la dirección de la institución
- * Procedimientos de ejecución: transferencia y eliminación.
- * Procedimientos de control del proceso: evaluación, monitoreo y modificación

El actuar de la Comisión Evaluadora dará como resultado una serie de documentos que controlan el movimiento de las series archivísticas. Uno de ellos es la Tabla de Retención Documental, en donde se especifica información sobre las series y sus tipos documentales, plazos, soportes, y disposiciones (eliminación, conservación, digitalización) que se planteen ejecutar. Un ejemplo de tabla de retención documental puede apreciarse en la *Figura 13*.



Sistema de las Naciones Unidas
en Guatemala



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN POLICÍA NACIONAL CIVIL

Dirección General de la Policía Nacional Civil
10a. Calle 13-92 zona 1, Amigua Aduana - Ciudad de Guatemala - Teléfono 2329-0000

Identificar el documento con claridad.

Anotar el plazo en el que se encuentran los documentos en cada tipo de archivo.

Anotar el soporte en el que se encuentran los documentos.

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL versión 1

Código de clasificación			Descripción documental			Retención			Soporte		Disposición				Procedimiento	
sección	sub sección	serie	Serie	Subserie	Tipo documental	Sección	Central	Intermedia	P	EL	S	E	CP	D		
			Políticas Institucionales	Política de Archivos	Informe	2	S		P					CP	D	Se conserva por su carácter relevante para visualizar la evolución de la historia institucional

Definir cuáles serán las acciones a tomar con la documentación y las razones.

Definir cuál es el procedimiento a ejecutar en la documentación.

P: Papel
EL: Electrónico
S: Selección
E: Eliminación
CP: Conservación Permanente
D: Digitalización

Figura 13. Modelo de Tabla de Retención Documental -TRD-.



6.4 Proceso de eliminación

La destrucción física siempre se hará de aquellas unidades o series documentales que hayan perdido su valor administrativo, probatorio o constitutivo y que no hayan desarrollado ni se prevea que vayan a desarrollar valores históricos o testimoniales significativos.

La eliminación implica una intervención en la materialidad de los documentos, puesto que lo que se destruye es el soporte y con él la información que contiene. Si se trata de documentos de archivo en papel, soporte e información forman un todo, y destruyendo el soporte destruimos también todo dato informativo, pero si nos referimos a documentos electrónicos el resultado no es tan sencillo.

Toda eliminación, ya sea en un soporte convencional o en uno electrónico deberá estar basada en una serie de principios de actuación:

- * **Autorizada y legal.** El proceso de eliminación de documentos debe realizarse como parte de la política de gestión documental, siguiendo estrictamente las normas establecidas por la Comisión Evaluadora, y bajo autorización.
- * **Apropiada e irreversible.** La eliminación se llevará a cabo utilizando cualquier método que garantice la imposibilidad de reconstrucción de los soportes y su posterior utilización, así como la recuperación de cualquier información contenida en ellos.
- * **Segura y confidencial.** Los documentos siempre deben eliminarse de una manera segura, teniendo especial cuidado con los documentos que contengan datos personales o confidenciales de la institución.



- * **En tiempo.** Ningún documento debe ser eliminado antes de lo establecido, ni se conservarán más tiempo del necesario.
- * **Documentada.** El proceso de eliminación siempre será documentado a través de un acta de eliminación. Debe constar, como mínimo, la fecha de destrucción, el método utilizado, un listado de los documentos que se han eliminado, la firma de la persona que ha supervisado la destrucción y la referencia a la autorización para la realización del expurgo.



7. CONSERVACIÓN

La conservación es el conjunto de procedimientos y medidas encaminadas a asegurar la *preservación* o la prevención de posibles alteraciones físicas en los documentos y la *restauración* de éstos cuando alguna alteración se ha producido.

Llevada a la práctica, la conservación puede ser de carácter preventivo o curativo. Así, la *conservación preventiva* será aquella que indirectamente, mediante sus acciones, pretende retardar el deterioro y prevenir los riesgos de daño. Mientras que la *conservación curativa* será aquella que interviene directamente para retardar la alteración.

La restauración, por otra parte, consiste en la intervención sobre los materiales ya dañados, con el fin de facilitar el uso de los soportes, respetando su integridad en la medida de lo posible.

En esa línea de ideas, la conservación preventiva tendrá incidencia en los siguientes aspectos:

- * Control de las condiciones ambientales de los depósitos de archivo.
- * Procurar el uso documental que no signifique un deterioro físico.
- * Medidas de seguridad ante siniestros de diversa naturaleza.

En concordancia, la conservación curativa presentaría los siguientes componentes:

- * Intervención individual en documentos.
- * Limpieza.



- * Extracción de materiales nocivos.
- * Monitoreo.

Aunque parezca que no existen diferencias entre conservación curativa y restauración, esta última se realizará solo en los documentos que ya se encuentren dañados o severamente deteriorados, y que por sus condiciones presentan un riesgo de pérdida de su información o materialidad.



Figura 14. Esquema de los diferentes componentes de la conservación.

7.1 Conservación preventiva

Todas aquellas medidas y acciones que tengan como objetivo evitar o minimizar futuros deterioros o pérdidas. Sus acciones se realizan sobre el contexto o el área circundante al material documental. Estas medidas y acciones son indirectas pues no interfieren con los documentos.

Es decir, que su área de actuación es global, abarcando desde las políticas institucionales hasta la normalización de los procedimientos generales y específicos que incidirán en los acervos documentales.



Así, algunos componentes de la conservación preventiva son:

Identificación de necesidades.

- Investigar las necesidades y los recursos del organismo, para concretar los requisitos de custodia, la idoneidad de las opciones y su compatibilidad con los planes estratégicos institucionales.
- Adecuar los depósitos a las necesidades de los documentos.

Inspección de depósitos.

- Garantizar que los fondos documentales se encuentren en adecuadas condiciones de conservación, acceso y seguridad.

Ubicación y construcción.

- Analizar los factores de riesgo que la ubicación y su construcción plantean para los documentos y el personal.
- Disponer de un sistema de detección de incendios y demás equipos de protección.

Preservación y control de factores ambientales.

- Implementar un programa de conservación preventiva.
- Mantener los niveles de ambientales apropiados en las instalaciones.
- Procurar el control de plagas.

Planes de contingencia.

- Evaluar los riesgos y los protocolos de actuación en caso de emergencias.



Manuales de difusión.

- Elaborar manuales breves, prácticos y aplicables a la realidad de país para la intervención en documentos.

Bioseguridad.

Garantizar la seguridad física de los colaboradores, archiveros, que laboran con los documentos de archivo.

7.2 Conservación curativa

Así se considera a todas aquellas acciones aplicadas de manera directa sobre un documento o acervos documentales que tengan como objetivo detener los procesos dañinos presentes o reforzar su estructura. Estas acciones se realizan como medida preventiva, de estabilización, ante posibles riesgos o bien, cuando los documentos se están deteriorando como producto de sus condiciones, por lo que podrían perderse de no intervenir para detener los procesos nocivos.

La conservación curativa sugiere las siguientes acciones:

Desinfección de documentos.

- Desinfectar, por medio de procesos químicos, los documentos con el fin de neutralizar cualquier animal, hongo o bacteria que pueda estar albergada en los documentos.

Limpieza mecánica.

- Eliminar la acumulación de polvo.



- Eliminar restos de animales.

Extracción de materiales nocivos.

- Retirar cualquier material de tipo abrasivo (ganchos, grapas, clips, alfileres u otro) que puedan dañar los documentos.
- Sustituir los materiales abrasivos por otros neutrales o libres de ácido.

Instalación de documentos.

- Utilizar contenedores apropiados para la conservación de documentos.
- Procurar un mobiliario adecuado para la documentación, de un material que pueda soportar el peso generado por la acumulación del papel.

Procesos de reprografía.

- Considerar la reprografía como un medio para evitar la constante consulta de los documentos físicos.

7.3 Cuestiones sobre el deterioro

Existen diversos factores que inciden en el deterioro del material de archivo. Por una parte, están los factores internos, que se refieren a las características de fabricación o elaboración de los soportes documentales; y los factores externos que se refieren a las condiciones de almacenamiento de los documentos de archivo, como puede verse en la *Figura 15*.

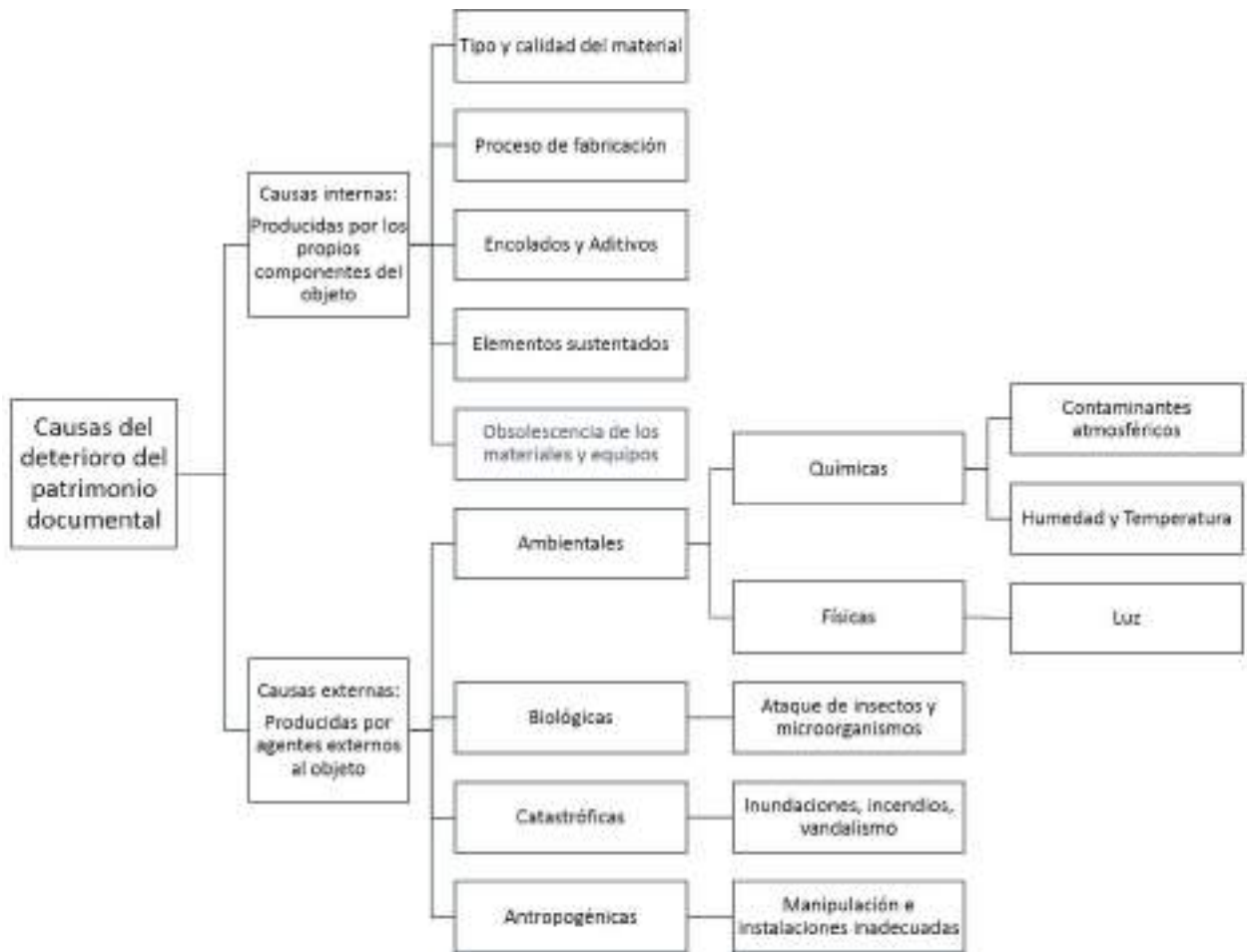


Figura 15. Esquema de las causas internas y externas que deterioran el patrimonio documental.

De las causas de deterioro en archivos se podrá incidir sobre todo en aquellas que son externas.

Contaminantes atmosféricos. Esta viene determinada por lo productos de desecho, resultantes de procesos industriales o naturales, que se dispersan en el medio ambiente. Los más comunes son humo, gases y vapores que son causa de deterioro potencial al acumularse sobre las superficies, ya que suelen ser elementos abrasivos.



Humedad y temperatura. El control de la humedad relativa y la temperatura será de gran importancia en la conservación de los materiales de archivo ya que los niveles inadecuados o los constantes cambios en las condiciones ambientales contribuyen de manera significativa al deterioro.

Para reducir el riesgo de padecer este tipo de deterioro se deberá procurar mantener las medidas de humedad y temperatura dentro de límites controlados

Luz. Una de las causas más frecuentes de deterioro es el uso de excesiva iluminación. Un depósito de archivo no necesita más iluminación que aquella que le permita localizar un material en un momento determinado; por lo que no existe necesidad de tener completamente iluminados, con luz artificial, los depósitos. Aunque se prefiere la luz natural, también habrá que evitar que los rayos solares impacten directamente sobre el papel u otro material, pues puede degradar el soporte.

Hongos. Se desarrollan en determinadas condiciones ambientales de temperatura y humedad. Se reconocen a simple vista por la presencia de manchas de coloraciones rosáceas, violetas, verdes o marrones. La acción de estos microorganismos genera el debilitamiento de los soportes en extremo, dándole una apariencia húmeda y afelpada, lo que progresivamente ocasiona pérdidas o faltantes de soporte, hasta la degradación total.

Insectos y roedores. Los insectos, que se alimentan del papel, causan faltantes o pérdidas de los documentos, manifestándose como perforaciones o galerías. De igual manera, la acción de los insectos genera abrasión o desgaste de la superficie de los materiales, a medida que se alimentan de ellos. Por otra parte los roedores suelen usar el material de archivo para la construcción de sus nidos, o bien, puede que durante su



circulación por los depósitos vayan marcando su territorio con micciones que igualmente tendrán efecto sobre los soportes. Normalmente las plagas de archivos suelen controlarse mediante la aplicación de fumigaciones en los depósitos documentales. Adicionalmente, se sugiere evitar la ingesta de alimentos pues eso atrae a los insectos y roedores.

Daño por manipulación y almacenamiento. Se deben en gran parte a la incorrecta manipulación y almacenamiento de los documentos que se encuentran en los depósitos. Los más frecuentes son las rasgaduras, roturas, perforaciones, deformaciones, manchas, desgarros, etc. Aquí también se incluye el deterioro provocado por intervenciones o reparaciones elaboradas de forma empírica.

7.4 Bioseguridad en archivos

Controlar las condiciones para la correcta conservación de los documentos también implica, de alguna manera, procurar generar las condiciones adecuadas de trabajo para los colaboradores de las áreas de archivo.

Los archivistas, al igual que los demás grupos de trabajadores en el desarrollo de sus actividades laborales, se ven expuestos a una serie de riesgos derivados directamente de las condiciones de los depósitos documentales y de los materiales de archivo que se almacenan.

Algunos factores de riesgo para los trabajadores de archivos son:

- * **Ambiente de trabajo y microclima.** Se refiere a las temperaturas extremas (calor o frío), niveles de luz natural inadecuados, aireación deficiente.



* **Contaminantes del ambiente.** Pueden ser físicos (ruido, vibraciones), químicos (gases y vapores), aerosoles (polvos, humos) o biológicos (bacterias, virus, hongos, parásitos, etc.). Este último tipo de contaminante es muy frecuente en los archivos, dada las inadecuadas condiciones de conservación en la que se encuentran algunos de ellos, con presencia de roedores y con documentos afectados por ataques de insectos y microorganismos.

Existe una gran variedad de padecimientos desarrollados en las condiciones deficientes de archivos: dermatomicosis (tiña, dermatitis, keratitis, onitomicosis, alergias), tétanos, enfermedades respiratorias crónicas (asma, laringitis, faringitis, bronquitis, neumonías, pleuritis, sinusitis), neuromicosis (cefalea, meningitis, encefalitis), etc.

* **Físico-mecánicos.** Este tipo de riesgos implica que las personas pueden sufrir accidentes derivados del trabajo regular. Algunos de ellos se presentan por la incorrecta manipulación de las cargas, por el uso de mobiliario dañado o inadecuado o por la manipulación de los documentos.

Como medida de profilaxis ante los riesgos mencionados, deberán de procurarse procedimientos que tienden a la protección de las personas, como:

- * Usar bata de trabajo para recubrir la ropa,
- * Utilizar mascarillas nasobucales, cobertores para el cabello y guantes de látex o nitrilo como protección.
- * Lavados frecuentes de manos y cara sobre todo después de manipular los documentos.
- * Evitar comer o beber en áreas de trabajo documental.



Es importante que el personal de archivo conozca, entienda y aplique las medidas de conservación preventiva durante la ejecución de sus actividades pues ello supondrá una protección en el cuidado de su propia salud.

No está demás mencionar que las medidas preventivas para los documentos asegurarán una mejor capacidad de respuesta ante contingencias pequeñas y grandes que se puedan enfrentar en cualquier momento. Finalmente, la idea esencial es prolongar la vida útil de los soportes documentales y con ello la recuperación de la información que contienen.



C. REFERENCIAS

CASAS DE BARRÁN, A. (coord.). [2003]. Gestión de documentos del sector público desde una perspectiva archivística [en línea]. Montevideo: Universidad de la República. [Consulta: 15 septiembre 2019]. Disponible en:

http://www.irmt.org/documents/educ_training/spanish/IRTM_libro_alicia_casas.pdf

CRUZ MUNDET, J. R. (dir.) [2011]. Administración de documentos y archivos. Textos fundamentales [en línea]. Madrid: Coordinadora de Asociaciones de Archiveros y Gestores de Documentos.

CRUZ MUNDET, J. R. [2006]. La gestión de documentos en las organizaciones. Madrid: Ediciones Pirámide

FUSTER RUIZ, F. [2001]. Archivística, Archivo, Documento de Archivo... Revista Biblios: Revista electrónica de bibliotecología, archivología y museología. Número 9.

GARCÍA RUIPÉREZ, M. [2015]. La denominación de tipos, series y unidades documentales en España. Aportación a la teoría archivística. Revista Documenta & Instrumenta. Número 13.



HEREDIA HERRERA, Antonia [1999]; La identificación y la valoración documentales en la gestión administrativa de las instituciones públicas. En: Boletín de la ANABAD, XLIX, n. 1, enero-marzo, 1999.

Disponible en <http://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=51133>

INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES (ICA). 2000. Norma Internacional General de Descripción Archivística [en línea]. 2ª edición. Madrid: Subdirección General de los Archivos Estatales. [Consulta: 16 septiembre 2019]. Disponible en: <http://www.mcu.es/archivos/docs/isad.pdf>

INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION (ISO). 2001a. ISO 15489-1:2001: Information and documentation - Records management - Part 2: Guidelines. Ginebra: ISO. [Se ha empleado la siguiente versión equivalente en español: AENOR. 2006. UNE-ISO/TR 15489-2:2006. Información y documentación. Gestión de documentos. Parte 1: Generalidades. Madrid: AENOR].

OGDEN, S. [2000]. El manual de preservación de bibliotecas y archivos del Northeast Document Conservation Center [en línea]. Santiago de Chile: DIBAM. [Consulta: 15 septiembre 2019]. Disponible en: http://www.dibam.cl/dinamicas/pdf_1.PDF

SÁNCHEZ HERNANPÉREZ, A. [1999]. Políticas de Conservación en Bibliotecas. Instrumenta Bibliológica. Madrid: Arco Libros

VÁZQUEZ MURILLO, Manuel [1995]. Manual de selección documental. Carmona (Sevilla): S & C Ediciones, 1995.

DAE

POLICIA NACIONAL CIVIL

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL

DIVISION ESPECIALIZADA EN INVESTIGACION CRIMINAL



ANÁLISIS

VIOLENCIA CONTRA LA MUJER AGOSTO 2019

DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y ESTADISTICA -DAE-





VIOLENCIA CONTRA LA MUJER

El Departamento de Análisis y Estadística “DAE”, realizó un análisis administrativo del delito de Violencia contra la Mujer a nivel republica del mes de agosto del 2019.

El análisis corresponde al delito de Violencia contra la Mujer, de la información obtenida de las unidades de investigación, Departamento de Delitos Contra la Mujer, Delegación Especial de Investigación Villa Nueva, Delegación Especial de Investigación Mixco, Delegación de Investigación de Escuintla, Delegación de Investigación de Baja Verapaz y Delegación de Investigación de El Progreso.

AGOSTO 2019

INFORME XXXX-2019



DAE

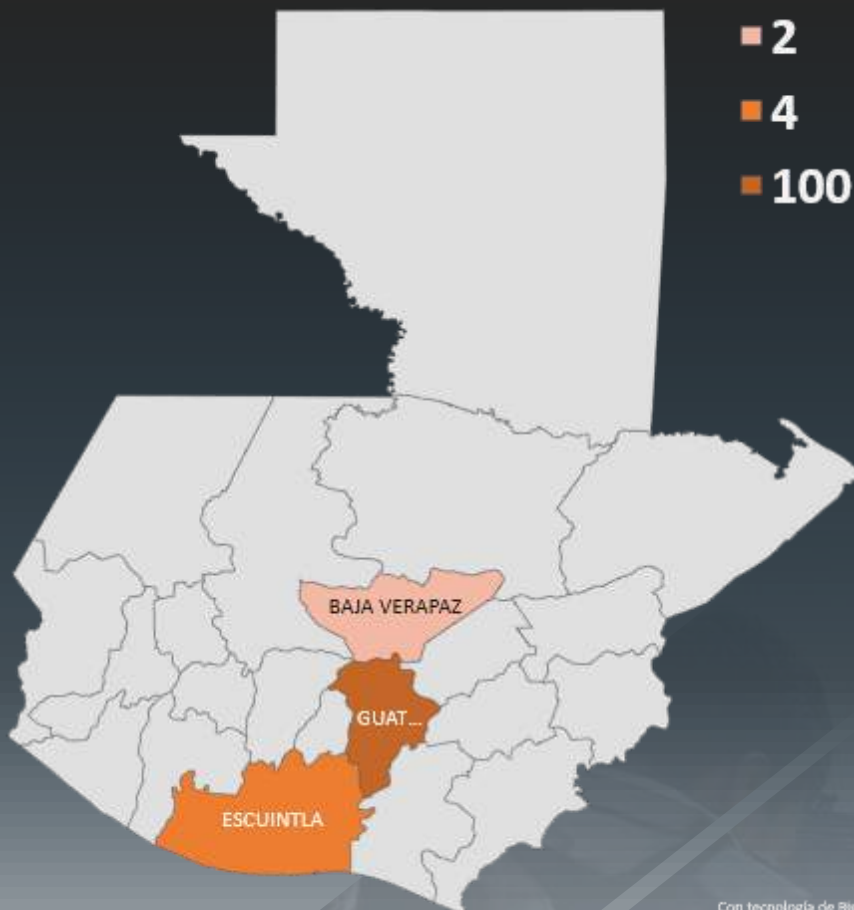
VIOLENCIA CONTRA LA MUJER A NIVEL NACIONAL

El 93% de hechos de Violencia contra la Mujer han sido en el departamento de Guatemala, el 7% en 3 departamento Escuintla, Alta Verapaz y El Progreso, en el mes de agosto.

VICTIMAS

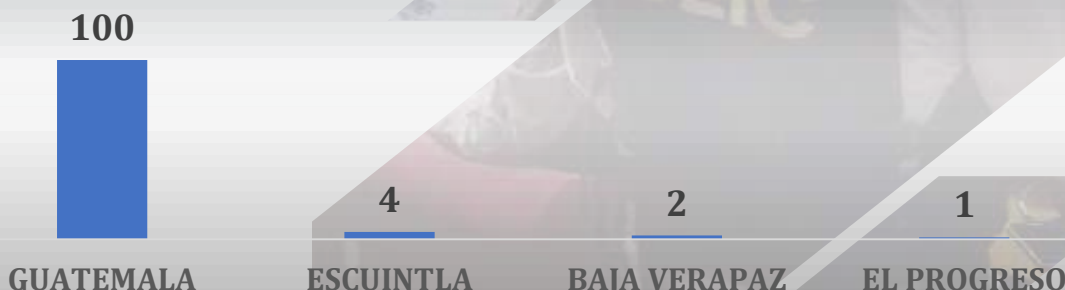
107

- 2
- 4
- 100



Con tecnología de Bing
© HERE, MSFT, Wikipedia

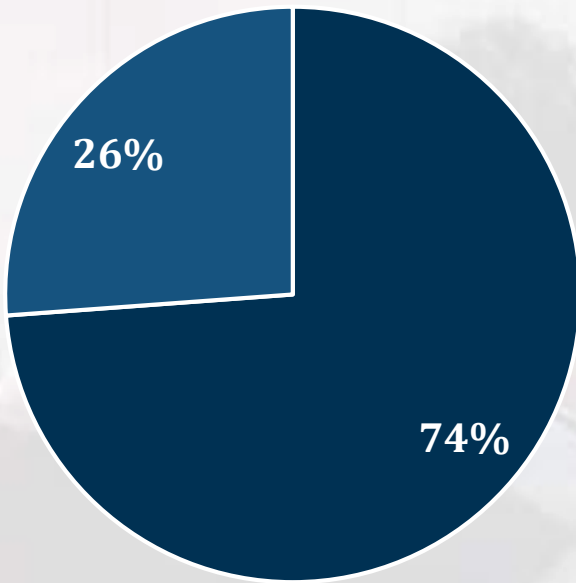
CANTIDAD DE VICTIMAS POR DEPARTAMENTO





VIOLENCIA CONTRA LA MUJER

MODALIDAD



■ FISICA ■ PSICOLOGICA

DIAS DE FRECUENCIA

DIAS MAS AFECTADOS

DOMINGO	16
LUNES	11
MARTES	14
MIÉRCOLES	12
JUEVES	12
VIERNES	12
SÁBADO	18
NO INDICAN	12

RANGO DE EDAD DE LAS VICTIMAS

EDADES	VICTIMAS
16-19 AÑOS	13
20-29 AÑOS	42
30-39 AÑOS	28
40-49 AÑOS	12
50-59 AÑOS	3
60-69 AÑOS	3
NO INDICA	6

LAS PERSONAS MAS VULNERABLE REGISTRADAS EN EL MES DE AGOSTO COMPRENDE ENTRE LAS EDADES DE 20 A 29 AÑOS.

RANGO DE EDAD DE LOS VICTIMARIOS

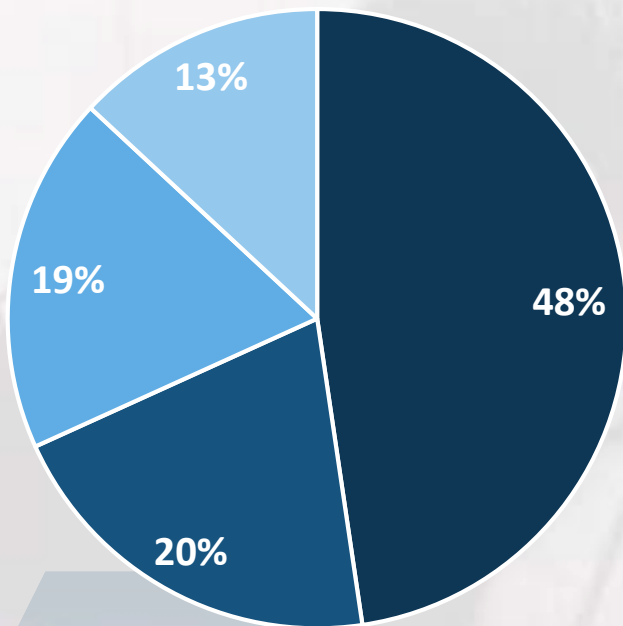
EDADES	VICTIMARIOS
16-19 AÑOS	5
20-29 AÑOS	24
30-39 AÑOS	14
40-49 AÑOS	4
50-59 AÑOS	2
NO INDICA	58

EN LOS CASOS REGISTRADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO NO HA SIDO IDENTIFICADO LA MAYOR CANTIDAD DE VICTIMARIOS.



VIOLENCIA CONTRA LA MUJER PERFIL DE VICTIMA

CONDICIONES ECONÓMICAS PERFIL DE LA VICTIMA



- AMA DE CASA
- INDEPENDIENTE FORMAL
- NO ESPECIFICA
- INDEPENDIENTE INFORMAL

CONDICIONES ECONÓMICAS DE VICTIMAS DEL DELITO DE VIOLENCIA CONTRA LA MUJER.

51 casos equivalente al 48%, Amas de casa Dependientes: la victima dependen del ingreso económico del agresor.

20 casos equivalente al 19%. No indica; estas son las variables que carecen de información.

22 casos equivalente al 21%. Independientes Formales: las victimas tienen un ingreso económico estable.

14 casos equivalente al 13%, Independientes Informales: su ingreso económico no es estable, comerciantes y/o vendedores.



VIOLENCIA CONTRA LA MUJER ESTATUS DE CASOS

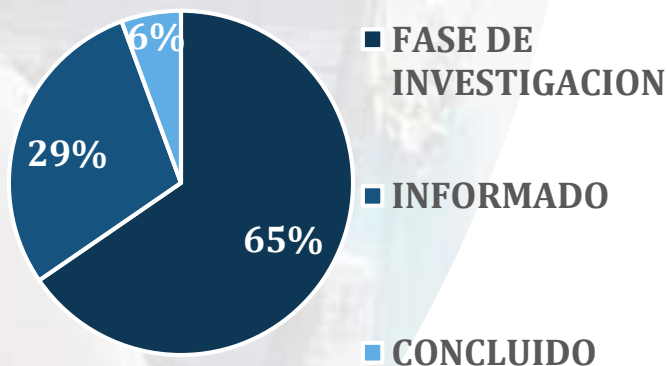
UNIDADES QUE DAN SEGUIMIENTO



TOTAL
CASOS

107

ESTATUS



UNIDADES DE INVESTIGACION QUE DAN SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS EMITIDOS POR EL MINISTERIO PUBLICO.

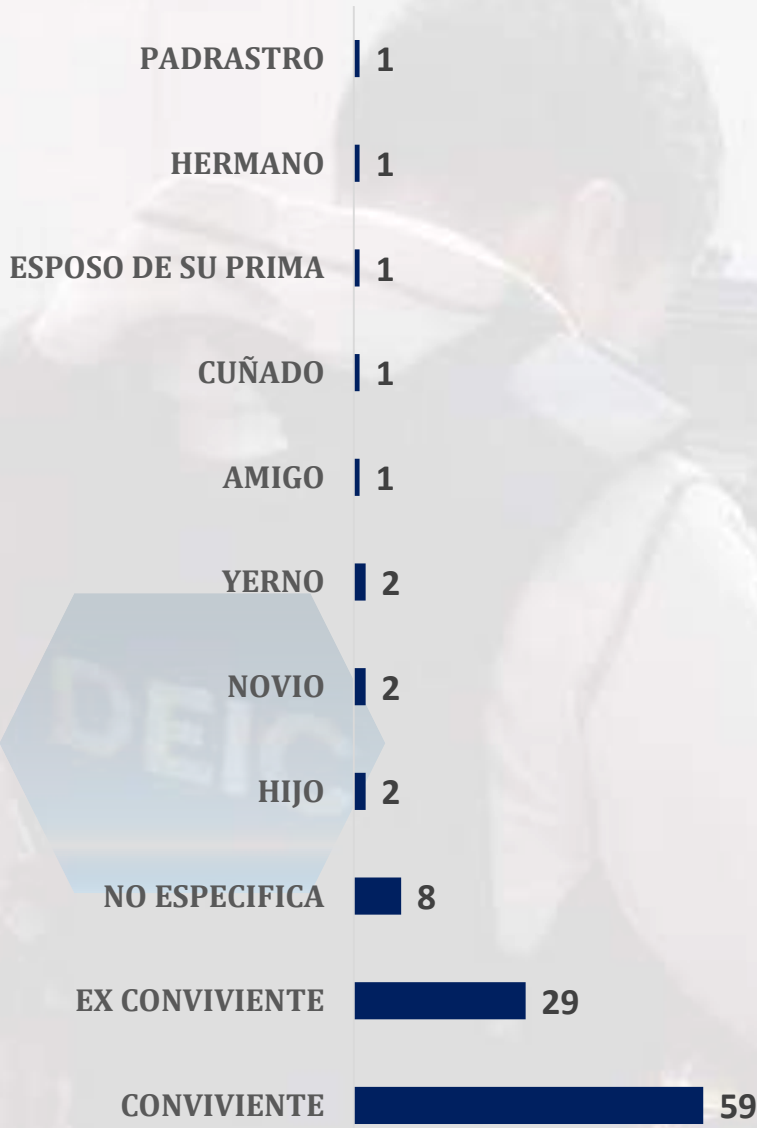
LOS HECHOS CORRESPONDEN A LA DEMARCAACION DE LA UNIDAD QUE FUERON EMITIDOS LINEAMIENTOS POR EL MINISTERIO PUBLICO.

EL PORCENTAJE DE ESTATUS QUE SE REFLEJA ES OBTENIDO DEL TOTAL DE CASOS REPORTADOS POR LAS 6 UNIDADES DE INVESTIGACION ANTES DESCRITAS.



VIOLENCIA CONTRA LA MUJER PARENTESCO DE VICTIMA-VICTIMARIO

PARENTESCO VICTIMA Y VICTIMARIO



PARENTESCON ENTRE LA VICTIMA Y EL VICTIMARIO

La Fiscalía de la Mujer del Ministerio Publico es el primer contacto con la victima por lo que es quien tipifica el delito y quien a través de requerimiento emite lineamientos de investigación a las diferentes unidades de investigación.



VIOLENCIA CONTRA LA MUJER

CONCLUSIONES.

- 1. A nivel nacional en el mes de agosto se registraron 107 casos, en el departamento de Guatemala 100 caso, lo que equivale al 93% y 7 casos en 3 departamentos, siendo estos los departamentos de Alta Verapaz, El Progreso y Escuintla. Lo que equivale al 07%.*
- 2. Debido al alto porcentaje de casos registrados en el departamento de Guatemala, se concluye que las víctimas denuncian*
- 3. Debido al bajo porcentaje de casos registrados en los diferentes departamentos se concluye que las víctimas consideran el delito como una conducta cultural. Ya que la mayoría de las víctimas que no denuncian dependen del ingreso económico del agresor*