



Normativa para el uso de salones de la Unidad de Formación y Capacitación de Defensores Públicos

-UNIFOCADEP-

Primera edición

Administración
MSc. Idonaldo Arevael Fuentes Fuentes
Director General del Instituto de la Defensa Pública Penal

Guatemala, mayo de 2022

Por una defensa oportuna, gratuita y eficaz.



RESOLUCIÓN NÚMERO IDPP-13-2022/DG/IAFF/md

Referencia: Manual para el desarrollo de programas de formación y capacitación y Normativa para el uso de salones –UNIFOCADEP–

DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL, GUATEMALA, VEINTE DE JULIO DE DOS MIL VEINTIDOS.

CONSIDERANDO: Que, la Dirección General, en Oficio Ref. Int. 214-2021/DG-MLDO/mm de fecha quince (15) de diciembre de dos mil veintiuno (2021) traslado el proyecto del Manual para el desarrollo de programas de formación y capacitación de la Unidad de Formación y Capacitación de Defensores Públicos –UNIFOCADEP– adjuntando al mismo la exposición de motivos y su debida justificación centrándose en la vital importancia de un manual que tienda a fortalecer la calidad profesional de los defensores públicos, impartiendo capacitaciones, cursos, talleres, pasantías y diplomados entre otros, por lo que se hace necesario homogenizar los procesos dentro de un manual que sirva de guía a los docentes que conforman la Unidad de Formación y Capacitación de Defensores Públicos –UNIFOCADEP–, en cuanto a su diseño, planificación, ejecución y evaluación de los procesos formativos y regulares. **CONSIDERANDO:** Que, la Dirección General apoya la profesionalización del talento humano del Instituto de la Defensa Pública Penal, al ejecutar el eje estratégico 3 del Desarrollo del Talento Humano Institucional contemplado en el Plan Estratégico Institucional -PEI-2018-2025- dentro del cual se pretende lograr la excelencia académica del defensor público, a través de procesos formativos implementados por UNIFOCADEP, cumpliendo así el Director General con las directrices estipuladas en el artículo 29 de la Ley del Servicio Público de Defensa Penal, Decreto 129-97 del Congreso de la República de Guatemala, que preceptúa: DEBER ESENCIAL. El defensor público deberá desempeñarse en forma eficiente y eficaz, con lealtad a su representado y atendiendo la realidad pluricultural. Deberá mantener personalmente informado al representado sobre las circunstancias de su proceso. Para el ejercicio de su cargo se guiará por los deberes ético profesionales. **CONSIDERANDO:** Que, el Departamento de Planificación, a través de la Sección de Organización y Métodos, realizó el análisis y revisión de la propuesta; tomando en consideración los criterios técnicos, de lo cual resultó la separación de la información en dos documentos, copilados en los formatos institucionales correspondientes, sistematizándolos como: a) Manual para el desarrollo de programas de formación y capacitación de la Unidad de Formación y Capacitación de Defensores Públicos –UNIFOCADEP– y b) Normativa para el uso de salones de la Unidad de Formación y Capacitación de Defensores Públicos –UNIFOCADEP–. **CONSIDERANDO:** Que, de conformidad con el artículo uno (1) de la Ley del Servicio Público de Defensa Penal, Decreto ciento veintinueve guion noventa y siete (129-97) del Congreso de la República de Guatemala, el Instituto de la Defensa Pública Penal goza de autonomía funcional y total independencia técnica para el cumplimiento de su función; que se rige por su ley y su reglamento con aplicación supletoria de las leyes del ordenamiento jurídico nacional congruentes con sus objetivos y naturaleza. **CONSIDERANDO:** Que, el Acuerdo A-028-2021, de la Contraloría General de Cuentas aprobó el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG), en su numeral 4.1.3, literal d, párrafo segundo, señala que “La entidad debe establecer procesos y estrategias de capacitación y formación para los servidores públicos, basados en las competencias que permitan cumplir eficientemente los planes institucionales”. **CONSIDERANDO:** Que es necesario fortalecer la estructura organizativa (manuales de normas procesos, procedimientos.) del Instituto de la Defensa Pública Penal para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, el Instituto de la Defensa Pública Penal, necesita la aprobación y actualización de los Manuales acorde a las operaciones propias de su naturaleza y su marco Administrativo, en observancia de lo establecido en el Decreto Número ciento veintinueve guion noventa y siete (129-97) Ley de Servicio Público de la Defensa Penal y Reglamento del Instituto de la Defensa Pública Penal. **POR TANTO:** Con base en lo



Instituto de la Defensa Pública Penal

Por una defensa oportuna, gratuita y eficaz.



considerando y lo que para el efecto preceptúan los artículos uno (1), dos (2), doce (12), numerales uno (1) y diez (10) de la Ley del Servicio Público de Defensa Penal, Decreto Número ciento veintinueve guion noventa y siete (129-97) del Congreso de la República de Guatemala; artículos uno (1) y ocho (8) del Reglamento del Servicio Público de Defensa Penal, Acuerdo Número cuatro guion noventa y nueve (04-99) del Consejo del Instituto de la Defensa Pública Penal; artículos 9, 16a, 16d, 16g, 16i, del Acuerdo del Consejo No. 01-2001 del Consejo de la Defensa Pública Penal y Acuerdo A-028-2021, de la Contraloría General de Cuentas aprobó el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG), en su numeral 4.1.3, literal d, párrafo segundo; **RESUELVE: ARTÍCULO 1. APROBACIÓN: Aprobar: a) Manual para el desarrollo de programas de formación y capacitación y b) Normativa para el uso de salones** de la Unidad de Formación y Capacitación de Defensores Públicos –UNIFOCADEP– **ARTÍCULO 2. MODIFICACIONES.** La Dirección General a través de la emisión de una Resolución de Dirección podrá incorporar los cambios que resulten necesarios para la actualización del presente Manual y Normativa. **ARTÍCULO 3. COMUNICACIÓN.** La Dirección de General a través de la Unidad de Formación y Capacitación de Defensores Públicos – UNIFOCADEP– deberá remitir a todas las dependencias que conforman la Defensa Pública Penal, el presente Manual para el desarrollo de programas de formación y capacitación y la Normativa para el uso de salones de la Unidad de Formación y Capacitación de Defensores Públicos –UNIFOCADEP–, así como su publicación en el sitio web institucional. **ARTÍCULO 4. VIGENCIA.** Las disposiciones de la presente resolución surten efectos inmediatamente. NOTIFIQUESE.



M.Sc. Idonaldo Arevael Fuentes Fuentes
Director General
Instituto de la Defensa Pública Penal



I. ASPECTOS GENERALES

Objetivo:

Establecer los lineamientos de observancia general para la solicitud, asignación, uso y devolución de salones de UNIFOCADEP.

Ámbito de aplicación:

Todos los trabajadores del Instituto de la Defensa Pública Penal que en el desempeño de sus funciones soliciten el uso de salones.

Base legal:

Ley del Servicio de Defensa público Penal, Decreto 129-97 del Congreso de la República de Guatemala; del Reglamento del Servicio Público de Defensa Penal Acuerdo, 04-99 del Consejo del Instituto de la Defensa Pública Penal y Acuerdo número 01-2001 del Consejo del Instituto de la Defensa Pública Penal y disposiciones de Dirección General.

II. NORMAS

- I. La Unidad de Formación y Capacitación de Defensores Públicos tiene asignado para su administración el Salón Minugua, ubicado en el tercer piso de las oficinas centrales del IDPP y el Salón UNIFOCADEP, ubicado en el cuarto piso del Edificio Bearn, los que serán utilizados para capacitaciones y de otros salones habilitados para el efecto.
- II. Para el uso de los salones MINUGUA o UNIFOCADEP por personal externo de la Unidad de Formación y Capacitación de Defensores Públicos, deberá coordinar con el Auxiliar Administrativo el préstamo debiendo llenar el formulario respectivo, con al menos dos días hábiles de anticipación.
- III. Los salones de capacitación se asignarán de acuerdo a la disponibilidad existente en el momento de efectuarse la solicitud.
- IV. El Auxiliar Administrativo es el responsable del resguardo de las llaves de cada salón y de cualquier otro bien designado por la Coordinación.
- V. El Auxiliar Administrativo verificará en presencia del solicitante que, al momento de entregar y recibir el salón, el mobiliario y equipo este en óptimas condiciones.
- VI. El volumen del sonido empleado y proyecciones debe ser adecuado, de tal forma que no





se moleste a otras oficinas administrativas.

- VII. Todo daño ocasionado al mobiliario o equipo será responsabilidad del solicitante, informándose inmediatamente a donde corresponda para deducir las responsabilidades correspondientes. UNIFOCADEP, no se hace responsable por equipos u objetos olvidados en los salones respectivos.
- VIII. El personal que utilice los salones de capacitación deberá respetar y ajustarse al horario institucional o al horario que por la naturaleza del evento se prolongue más de la jornada ordinaria.
- IX. Toda cancelación de préstamo de los salones por parte del solicitante, debe informarse inmediatamente al Auxiliar Administrativo responsable de asignar los salones de capacitación de UNIFOCADEP.
- X. El servicio de préstamo de los salones de capacitación puede modificarse e incluso cancelarse por los motivos siguientes: a) eventos especiales que sean solicitados con carácter de extraordinarios y; b) fallas en el equipo audiovisual, y/o fallas en la energía eléctrica, con el previo conocimiento y aceptación del solicitante.
- XI. En caso de reprogramación del evento la fecha estará sujeta a la disponibilidad de la programación del uso de los salones.
- XII. Los equipos informáticos de los salones de capacitación, deberán ser manipulados por técnicos que tengan conocimiento sobre el manejo de los mismos, caso contrario se deberá solicitar ayuda al área responsable.

Prohibiciones:

En el uso de los salones MINUGUA O UNIFOCADEP, queda totalmente prohibido:

- I. Ingerir alimentos y bebidas
- II. Realizar comportamientos que afecten las capacitaciones u otros eventos que sean contrarios al respeto o al decoro de los asistentes.
- III. Utilizar el mobiliario o equipos desnaturalizando el uso normal y correcto de los mismos.
- IV. Extraer o dañar mobiliario y equipo asignado a los salones de capacitación, así como el uso inadecuado de los mismos.
- V. Realizar actividades sociales, ajenas a los procesos formativos institucionales.
- VI. utilizar todo tipo de material que dañe, deteriore o altere los pisos, muros y techos del salón y su limpieza.





INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

**NORMATIVA PARA EL USO DE SALONES DE LA UNIDAD DE FORMACIÓN
Y CAPACITACIÓN DE DEFENSORES PÚBLICOS
UNIFOCADEP**

Página

3 de 5

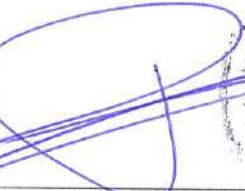







Casos no previstos:

Los casos no previstos o que causen alguna dificultad derivada de la interpretación de esta Normativa, serán analizados y resueltos por la jefatura de la Unidad de Formación y Capacitación de Defensores Públicos.





HOJA DE ELABORACIÓN

| Etapas | Nombre y cargo | Firma y sello |
|---|---|--|
| Elaborado y validado por: | Lic. Hugo Roberto Saavedra Jefe de la Unidad de Formación y Capacitación de Defensores Públicos |   |
| Asesoría técnica, diseñado y estructurado por: | Licda. María Salomé Puac García Jefe de Sección de Organización y Métodos |   |
| Revisado por: | Licda. Dilia Magdaly Cabrera López Jefe del Departamento de Planificación <hr/> Lic. Ramón de Jesús Sáenz Morales Director de la División de Fortalecimiento Institucional por Delegación |     |





INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

NORMATIVA PARA EL USO DE SALONES DE LA UNIDAD DE FORMACIÓN
Y CAPACITACIÓN DE DEFENSORES PÚBLICOS
UNIFOCADEP

Página

5 de 5

FECHA DE VIGENCIA

El presente documento entrará en vigencia de forma inmediata al momento de su aprobación.

Administración

M.Sc. Idonaldo Arevael Fuentes Fuentes
Director General del Instituto de la Defensa Pública Penal



Instituto de la Defensa Pública Penal
7ª. Avenida 10-35, Zona 1
Ciudad Guatemala