



PROCURADURÍA PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS
LISTADO DE ASESORES PERIODO: OCTUBRE –NOVIEMBRE-DICIEMBRE 2024



Nombre	Plaza	Unidad Administrativa	Correo electrónico y teléfono	Remuneración	Funciones	Formación y experiencia
Marta Gloria Flores Guardado	Asesor técnico	Asesores	martaflores@pddh.gob.sv 2520 - 4359	\$1,900.00	<ul style="list-style-type: none">• Revisar o elaborar resoluciones, oficios u otros pronunciamientos sometidos a firma de la señora Procuradora por las diferentes Jefaturas, Delegaciones Departamentales y las Procuradurías Adjuntas.• Coordinar el equipo técnico y administrativo de la Procuraduría Adjunta para la Defensa de los Derechos Humanos.• Analizar los Documentos que se sean sometidos para opinión por la Procuradora o el Procurador Adjunto.• Participar en comisiones o comités institucionales sobre temas de tutela o administrativo en los cuales se le convoque o designe.• Elaborar propuestas técnicas para el mejoramiento institucional y de los procedimientos del sistema de protección.• Analizar y gestionar solicitudes de estadísticas presentadas a la Institución.• Analizar y gestionar solicitudes de información o documentos relacionadas con expedientes de violación a derechos humanos.• Atender usuarios/usuarias que solicitan información sobre casos que se encuentran en el Despacho u otras unidades.• Capacitar personal sobre los procedimientos institucionales.	Ver enlace: aquí ⇒
Heidy Brusselly Barrios Zamora	Asesor	Asesores	heidybarrios@pddh.gob.sv 2520 - 4359	\$2,000.00	<ul style="list-style-type: none">• Colaborar con la Procuraduría Adjunta en la coordinación, supervisión, evaluación y seguimiento del Sistema de Protección de los Derechos Humanos.• Administrar las funciones del área y su equipo de trabajo según las atribuciones contenidas en el Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Organización y Puestos y demás Normativas aplicables.• Vigilar el uso, resguardo y control de los bienes, información y equipo asignados al cargo, según Normas de Control de Activo Fijo, Bienes Tangibles y demás normativas aplicables vigentes.• Realizar otras actividades que el cargo demande, de acuerdo a las necesidades y objetivos Institucionales.	Ver enlace: aquí ⇒