

**ACUERDO INSTITUCIONAL No. 048 MINISTERIO PÚBLICO: PROCURADURÍA PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS.** San Salvador, a las ocho horas y diez minutos del día tres de marzo de dos mil diecisiete. La Procuradora para la Defensa de los Derechos Humanos, en ejercicio de la atribución contenida en el artículo 12 ordinal 9° de la Ley de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, y CONSIDERANDO:

- I. Que la Ley de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, promulgada por la Asamblea Legislativa de El Salvador, mediante el Decreto Legislativo número ciento ochenta y tres, del veinte de febrero de mil novecientos noventa y dos, publicado en el Diario Oficial Número cuarenta y cinco, Tomo trescientos catorce, del seis de marzo del mismo año, prescribe que la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos es una institución integrante del Ministerio Público, con carácter permanente e independiente, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, cuyo objeto será velar por la protección, promoción y educación de los Derechos Humanos y por la vigencia irrestricta de los mismos.
- II. Que la Ley de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, en los artículos comprendidos del 13 al 18, regula lo concerniente a la organización de la Procuraduría, estableciendo en los artículos 13 y 14 los órganos que la integrarán; así también que las atribuciones y funciones de la Secretaría General, Delegados y Delegadas, Jefaturas de Departamento, Secciones y el personal técnico-administrativo que el Titular designe, se regirán por el reglamento respectivo. En este contexto, el Reglamento de la Ley de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, en el artículo 29 establece que las atribuciones y funciones del personal que integra la estructura organizativa de la Procuraduría, serán desarrollados por el Reglamento de Organización y Funciones de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos.
- III. Que la Procuraduría, mediante el Acuerdo Institucional número ciento treinta y ocho, del día diecisiete de mayo de dos mil dieciséis, emitió el Reglamento de Organización y Funciones de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, el cual entró en vigencia el día seis de julio de dos mil dieciséis, fecha en la que fue publicado en el Diario Oficial número ciento veinticinco, tomo cuatrocientos doce.
- IV. Que es necesario realizar cambios en la estructura organizativa funciones, responsabilidades y atribuciones de algunas dependencias, para lo cual se requiere actualizar el Reglamento de Organización y Funciones de la Procuraduría.

POR TANTO: acuerda emitir el presente:

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA PROCURADURÍA PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS**

**TÍTULO I**

**ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**CAPÍTULO I**

**GENERALIDADES**

**Objeto del Reglamento**

**Art. 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la estructura organizativa de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, así como las funciones, responsabilidades y atribuciones de sus dependencias, con base en lo establecido en los artículos 13 y 14 de su ley orgánica.

### **Estructura de la Procuraduría**

**Art. 2.-** Para el cumplimiento de las funciones administrativas y operativas, la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, que en este Reglamento se denominará “la Procuraduría”, se estructura así:

1. Despacho del Procurador o Procuradora para la Defensa de los Derechos Humanos, en adelante el Procurador o Procuradora;
2. Procuraduría Adjunta para la Defensa de los Derechos Humanos;
3. Procuradurías Adjuntas Específicas;
4. Delegaciones Departamentales
5. Escuela de Derechos Humanos;
6. Secretaría General;
7. Unidades y Departamentos;
8. Secciones, otras dependencias y personal técnico-administrativo que el Procurador o Procuradora estime necesario.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL PROCURADOR O PROCURADORA PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS**

**Art. 3.-** El Procurador o Procuradora, o quien realice sus funciones, es la máxima autoridad de la Procuraduría, define y orienta la política institucional, aprueba y dirige la ejecución de planes y programas para la protección, promoción y educación de los derechos humanos.

**Art. 4.-** Del Procurador o Procuradora para la Defensa de los Derechos Humanos dependerán las siguientes unidades organizativas:

1. Procuraduría Adjunta para la Defensa de los Derechos Humanos;
2. Procuradurías Adjuntas Específicas;
3. Escuela de Derechos Humanos;
4. Secretaría General;
5. Delegaciones Departamentales;
6. Unidad Financiera Institucional;
7. Departamento de Comunicaciones;
8. Departamento de Relaciones Públicas y Protocolo;
9. Departamento de Planificación Institucional;
10. Departamento de Proyectos y Gestión de Cooperación;
11. Auditoría Interna;

12. Asesoría del Procurador o Procuradora;
13. Asesoría de Relaciones Internacionales.

### CAPÍTULO III

#### DE LA PROCURADURÍA ADJUNTA PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS

**Art. 5.-** El Procurador Adjunto o la Procuradora Adjunta para la Defensa de los Derechos Humanos, en adelante el Procurador Adjunto o Procuradora Adjunta, es el funcionario o funcionaria segunda en jerarquía en la institución y tiene a su cargo la administración del Sistema de Protección para la Defensa de los Derechos Humanos, en lo sucesivo el Sistema de Protección, bajo lineamientos del Procurador o Procuradora y de conformidad con el respectivo reglamento.

Del Procurador Adjunto o Procuradora Adjunta dependerán orgánicamente:

1. La Coordinación de Tutela;
2. El Departamento de Denuncias;
3. El Departamento de Procuración;
4. El Departamento de Seguimiento;
5. El Departamento de Observación Preventiva y Atención a Crisis;
6. El Departamento de Resoluciones;
7. El Departamento de Legislación, Procesos Constitucionales y Justicia Internacional;
8. El Departamento de Control de Procedimientos.

### CAPÍTULO IV

#### DE LAS PROCURADURÍAS ADJUNTAS ESPECÍFICAS

**Art. 6.-** Las Procuradurías Adjuntas Específicas dependen directamente del Procurador o Procuradora y serán las siguientes: Procuraduría Adjunta para la Defensa de los Derechos de la Niñez y la Juventud; Procuraduría Adjunta para la Defensa de los Derechos de la Mujer y la Familia; Procuraduría Adjunta para la Defensa de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales; Procuraduría Adjunta para la Defensa de los Derechos del Medio Ambiente; Procuraduría Adjunta para la Defensa de los Derechos Civiles e Individuales; Procuraduría Adjunta para la Defensa de los Derechos de las Personas Migrantes y Seguridad Ciudadana y las demás que el Procurador o Procuradora considere necesarias. Cada una estará a cargo de un Procurador Específico o Procuradora Específica.

De la Procuraduría Adjunta para la Defensa de los Derechos de la Niñez y la Juventud, dependerá el Departamento de Unidades Juveniles de Difusión de Derechos Humanos.

De la Procuraduría Adjunta para la Defensa de los Derechos de la Mujer y la Familia dependerán la Unidad de Atención Especializada para Mujeres Víctimas de Violencia y la Unidad de Género Institucional.

De la Procuraduría Adjunta para la Defensa de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales dependerán los Departamentos de VIH y Derechos Humanos, de Discapacidad y Derechos Humanos, y de Personas Adultas Mayores y Derechos Humanos.

De la Procuraduría Adjunta para la Defensa de los Derechos Civiles e Individuales dependerá el Departamento de Derechos Políticos.

De la Procuraduría Adjunta para la Defensa de los Derechos de las Personas Migrantes y Seguridad Ciudadana dependerán los Departamentos de Atención a la Persona Migrante, de Fiscalización y Auditoría del Centro de Intervención de las Telecomunicaciones, y de Verificación Penitenciaria.

No obstante lo anterior, las Procuradurías Adjuntas Específicas podrán tener bajo su cargo otras dependencias que autorice el Procurador o Procuradora.

## **CAPÍTULO V DE LA ESCUELA DE DERECHOS HUMANOS**

**Art. 7.-** La Escuela de Derechos Humanos estará a cargo de un Director o Directora. Es la instancia institucional especializada que se encarga de promover y fortalecer el respeto de los derechos humanos mediante procesos de educación, capacitación, investigación, asesoramiento técnico, la promoción y difusión de los mismos a través de actividades académicas y culturales, publicaciones especializadas, la disponibilidad de acervo bibliográfico u otras actividades complementarias. Depende del Procurador o Procuradora y se rige por lo dispuesto en el Reglamento de la Escuela de Derechos Humanos.

De la Escuela de Derechos Humanos dependerán las siguientes unidades organizativas:

1. Dirección;
2. Departamento de la Realidad Nacional;
3. Departamento de Educación;
4. Departamento de Promoción y Cultura;
5. Biblioteca Institucional.

## **CAPÍTULO VI DE LA SECRETARÍA GENERAL**

**Art. 8.-** La Secretaría General es el órgano de comunicación interna y externa de la Procuraduría. Depende directamente del Procurador o Procuradora y estará a cargo de un Secretario o Secretaria General, quien será responsable de la estructura administrativa - financiera.

De la Secretaría General dependerán las siguientes unidades organizativas:

1. Departamento Administrativo;
2. Departamento de Recursos Humanos;
3. Departamento Jurídico;
4. Departamento de Tecnologías de Información;
5. Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional;
6. Unidad de Acceso a la Información Pública;
7. Unidad de Gestión Documental y Archivo.

## **TÍTULO II ESTRUCTURA FUNCIONAL**

## CAPÍTULO I

### DEL PROCURADOR O PROCURADORA PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS

**Art. 9.-** En el marco de las funciones establecidas en el Art. 194, romano I de la Constitución de la República, de las atribuciones de los Arts. 11 y 12 de la Ley de la Procuraduría y 14 de su Reglamento u otras leyes de la República, corresponderá al Procurador o Procuradora para la Defensa de los Derechos Humanos:

1. Aprobar y dirigir las políticas, planes y programas de trabajo institucional;
2. Suscribir los pronunciamientos institucionales, acuerdos, contratos, dictámenes y opiniones de conformidad con la ley;
3. Dar seguimiento a la ejecución del presupuesto aprobado;
4. Autorizar becas y misiones oficiales al exterior;
5. Aprobar las publicaciones relacionadas con la Procuraduría.

## CAPÍTULO II

### DEL PROCURADOR ADJUNTO O PROCURADORA ADJUNTA PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS

**Art. 10.-** El Procurador Adjunto o Procuradora Adjunta, además de las funciones establecidas en la Ley de la Procuraduría y su Reglamento y el Reglamento para la Aplicación de los Procedimientos del Sistema de Protección de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, tendrá las siguientes:

1. Asistir al Procurador o Procuradora en el desempeño de sus funciones;
2. Coordinar las actividades del Sistema de Protección, en la sede central y en las Delegaciones Departamentales;
3. Verificar que las dependencias de la Procuraduría bajo su cargo cumplan las metas institucionales en materia de protección, principalmente el control de la recepción de denuncias, la respectiva calificación, procesamiento y elaboración de proyectos pronunciamientos institucionales.
4. Dar seguimiento al desarrollo de los procedimientos del Sistema de Protección y proponer o generar las directrices que correspondan;
5. Dar seguimiento a la labor desarrollada por las mesas temáticas o espacios de trabajo con la sociedad civil, en materia de protección de derechos humanos, las cuales se encuentran bajo responsabilidad de las Procuradurías Adjuntas Específicas;
6. Supervisar la elaboración de informes periódicos sobre la protección de los derechos humanos y la prevención de violaciones a los mismos; así como la elaboración y ejecución de programas de promoción de derechos humanos;
7. Suscribir los pronunciamientos y otras comunicaciones institucionales que le sean sometidas en atención a sus competencias, por delegación del Procurador o Procuradora;
8. Las demás que le asigne el Procurador o Procuradora.

## SECCIÓN PRIMERA

### COORDINACIÓN DE TUTELA

**Art. 11.-** La Coordinación de Tutela tendrá las siguientes funciones:

1. Colaborar con la Procuraduría Adjunta en la coordinación, supervisión, evaluación y seguimiento del Sistema de Protección;
2. Proponer a la Procuraduría Adjunta planes, programas, procedimientos y acciones para el fortalecimiento del Sistema de Protección;
3. Informar periódicamente a la Procuraduría Adjunta los progresos, necesidades y desafíos del Sistema de Protección;
4. Verificar el cumplimiento de las directrices y criterios institucionales sobre la tramitación, resolución de casos u otras formas de pronunciamiento establecidos en el Sistema de Protección;
5. Dar seguimiento a la calidad del registro de datos sobre el Sistema de Protección en las bases informáticas institucionales;
6. Las demás que le asignen el Procurador o Procuradora y el Procurador Adjunto o Procuradora Adjunta.

## **SECCIÓN SEGUNDA DEL DEPARTAMENTO DE DENUNCIAS**

**Art. 12.-** El Departamento de Denuncias tendrá las funciones siguientes:

1. Atender y asistir a las presuntas víctimas de violaciones a derechos humanos;
2. Promover las acciones de protección inmediata y asistencia a las víctimas, así como la activación de otras instituciones competentes, según corresponda a la naturaleza del caso;
3. Abrir expediente por denuncia o de oficio, sobre hechos que impliquen presuntas violaciones a derechos humanos;
4. Elaborar pronunciamientos en casos de presuntas violaciones a derechos humanos, de conformidad a las directrices institucionales;
5. Orientar a las personas en aquellos casos que por su naturaleza, no sean competencia de esta Procuraduría;
6. Suscribir los pronunciamientos y otras comunicaciones institucionales que le sean sometidas en atención a sus competencias, por delegación del Procurador o Procuradora;
7. Las demás que le asignen el Procurador o Procuradora y el Procurador Adjunto o Procuradora Adjunta.

## **SECCIÓN TERCERA DEL DEPARTAMENTO DE PROCURACIÓN**

**Art. 13.-** El Departamento de Procuración tendrá las siguientes funciones:

1. Investigar los casos asignados, con el fin de determinar el cumplimiento o incumplimiento de los deberes del Estado de respetar, garantizar y reparar los derechos humanos;
2. Preparar proyectos de pronunciamientos sobre los casos que conozca;

3. Apoyar a las Procuradurías Adjuntas Específicas en la obtención de insumos para la elaboración de informes especiales o situacionales cuando sea requerido;
4. Practicar diligencias solicitadas por el Procurador o Procuradora, el Procurador Adjunto o Procuradora Adjunta, las Procuradurías Adjuntas Específicas, las Delegaciones Departamentales u otra instancia del Sistema de Protección, relacionadas con la investigación de presuntas violaciones a derechos humanos;
5. Suscribir pronunciamientos por delegación del Procurador o Procuradora y otras comunicaciones institucionales que le sean sometidas en atención a sus competencias;
6. Las demás que le asignen el Procurador o Procuradora y el Procurador Adjunto o Procuradora Adjunta.

#### **SECCIÓN CUARTA DEL DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO**

**Art. 14.-** El Departamento de Seguimiento tendrá las siguientes funciones:

1. Verificar el cumplimiento de recomendaciones dictadas en los pronunciamientos e informes especiales y situacionales, mediante la realización de las acciones establecidas en el Reglamento para la Aplicación de los Procedimientos del Sistema de Protección de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos; atendiendo las directrices institucionales que identifican casos y temas prioritarios;
2. Elaborar análisis sobre las tendencias de respeto y garantía de los derechos humanos, con base en las acciones de seguimiento sobre el cumplimiento de recomendaciones dictadas;
3. Proponer estrategias y planes para el seguimiento de las recomendaciones institucionales, según la naturaleza del caso y conforme al mandato constitucional y legal;
4. Efectuar las notificaciones de los pronunciamientos institucionales a realizarse en la sede central, haciendo las respectivas coordinaciones con las instancias del Sistema de Protección, incluidas las Delegaciones Departamentales cuando el caso lo requiera;
5. Suscribir pronunciamientos por delegación del Procurador o Procuradora y otras comunicaciones institucionales que le sean sometidas en atención a sus competencias;
6. Las demás que le asignen el Procurador o Procuradora o el Procurador Adjunto o Procuradora Adjunta.

#### **SECCIÓN QUINTA DEL DEPARTAMENTO DE OBSERVACIÓN PREVENTIVA Y ATENCIÓN A CRISIS**

**Art. 15.-** El Departamento de Observación Preventiva y Atención a Crisis tendrá las siguientes funciones:

1. Verificar y atender situaciones de crisis o conflictos sociales a nivel local, regional o nacional, de cualquier naturaleza, que puedan desembocar en vulneraciones a derechos humanos;
2. Realizar acciones de buenos oficios e intervenir en la mediación u otros métodos alternos de gestión, para la resolución y transformación de conflictos; desde la estricta perspectiva de los derechos humanos y del mandato constitucional y legal de la Procuraduría;
3. Coordinar labores de verificación y observación preventiva con las Procuradurías Adjuntas Específicas, Delegaciones Departamentales y demás instancias del Sistema de Protección;

4. Elaborar los correspondientes informes de las labores realizadas y sus resultados, con los cuales, en caso de ser procedente, abrirá el expediente respectivo;
5. Elaborar informes y análisis técnicos sobre las temáticas en las cuales intervenga en el marco de la protección a derechos humanos;
6. Suscribir pronunciamientos por delegación del Procurador o Procuradora y otras comunicaciones institucionales que le sean sometidas en atención a sus competencias;
7. Las demás que le asignen el Procurador o Procuradora y el Procurador Adjunto o Procuradora Adjunta.

**SECCIÓN SEXTA**  
**DEL DEPARTAMENTO DE RESOLUCIONES**

**Art. 16.-** El Departamento de Resoluciones tendrá las funciones siguientes:

1. Garantizar que los proyectos de pronunciamientos se elaboren de conformidad con las directrices emanadas por el Procurador o Procuradora. La misma obligación tendrá cuando se trate de resolver revisiones o rectificaciones solicitadas por cualquier institución, autoridad, particular o denunciantes;
2. Elaborar o revisar los proyectos de pronunciamientos que le fueren requeridos por el Procurador o Procuradora o la Procuraduría Adjunta;
3. Suscribir pronunciamientos por delegación del Procurador o Procuradora y otras comunicaciones institucionales que le sean sometidas en atención a sus competencias;
4. sometidas en atención a sus competencias, por delegación del Procurador o Procuradora;
5. Las demás que le asignen el Procurador o Procuradora o el Procurador Adjunto o Procuradora Adjunta.

**SECCIÓN SÉPTIMA**  
**DEL DEPARTAMENTO DE LEGISLACIÓN, PROCESOS CONSTITUCIONALES Y JUSTICIA INTERNACIONAL**

**Art. 17.-** El Departamento de Legislación, Procesos Constitucionales y Justicia Internacional tendrá las funciones siguientes:

1. Elaborar proyectos de demandas y escritos para su tramitación, sobre recursos judiciales, administrativos y de justicia constitucional e internacional en los que la Procuraduría tuviere interés;
2. Colaborar con las Procuradurías Adjuntas Específicas y demás instancias del Sistema de Protección, en la formulación de propuestas de reformas o anteproyectos de ley para promover los derechos humanos;
3. Elaborar proyectos de observaciones a leyes o normas que contengan disposiciones que afecten el ejercicio de los derechos humanos;
4. Emitir opiniones sobre temas relacionados con vulneraciones a los derechos humanos cuando le fuere solicitado;
5. Elaborar proyectos de escritos a ser presentados ante los organismos competentes, a fin de promover la firma, ratificación o adhesión de tratados internacionales, así como todos aquellos que



soliciten los organismos internacionales y los que le asigne el Procurador o Procuradora o la Procuraduría Adjunta;

7. Suscribir pronunciamientos por delegación del Procurador o Procuradora y otras comunicaciones institucionales que le sean sometidas en atención a sus competencias;
6. Las demás que le asignen el Procurador o Procuradora o el Procurador Adjunto o Procuradora Adjunta.

## SECCIÓN OCTAVA

### DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PROCEDIMIENTOS

**Art. 18.-** El Departamento de Control de Procedimientos tendrá las siguientes funciones:

1. Mantener actualizado el registro de la tramitación de expedientes, así como el control de la ruta física y electrónica de los mismos;
2. Supervisar que la información de expedientes sea centralizada, adecuada, confiable y actualizada, a fin de que permita una pronta ubicación y verificación del estado de los mismos;
3. Proporcionar datos estadísticos de los expedientes que le sean requeridos por el Procurador o Procuradora, Procurador Adjunto o Procuradora Adjunta y las Procuradurías Adjuntas Específicas;
4. Administrar en los sistemas informáticos creados para el control de los expedientes los roles del personal y funcionarios que realizan turnos, el control y actualización de la tipología de derechos humanos protegidos, hechos violatorios y catálogo de instituciones del Estado y otras funciones del Sistema de Protección que sean autorizadas por el Procurador Adjunto o Procuradora Adjunta;
5. Elaborar informes periódicos sobre estadísticas institucionales;
6. Preparar informes o constancias sobre la existencia de expedientes en los registros institucionales;
7. Verificar en el sistema informático que los expedientes cuenten con la adecuada calificación de los derechos humanos vulnerados, sus correspondientes hechos violatorios y la debida aplicación del catálogo de instituciones o autoridades denunciadas o señaladas como responsables de las violaciones;
8. Las demás que le asignen el Procurador o Procuradora y el Procurador Adjunto o Procuradora Adjunta.

## CAPÍTULO III

### DE LAS PROCURADURÍAS ADJUNTAS ESPECÍFICAS

**Art. 19.-** Los Procuradores y Procuradoras Adjuntas Específicas, en su respectiva área de competencia tendrán, además de las funciones establecidas en el Reglamento de la Ley y el Reglamento para la aplicación de los Procedimientos del Sistema de Protección, todos de la Procuraduría, las siguientes:

1. Emitir los lineamientos que correspondan a su especialidad, en los procedimientos del Sistema de Protección;
2. Desarrollar acciones de promoción y educación de los derechos humanos;
3. Dirigir y facilitar las actividades de las mesas temáticas y de los espacios de trabajo con la sociedad civil, bajo su responsabilidad;
4. Elaborar proyectos de estudios, análisis y pronunciamientos situacionales;

5. Organizar e impartir capacitación interna y externa en coordinación con la Escuela de Derechos Humanos;
6. Rendir informes periódicos al Procurador o Procuradora sobre las labores de protección, promoción y educación de derechos humanos;
7. Dirigir y supervisar el trabajo de los departamentos bajo su dependencia;
8. Girar directrices y criterios técnicos al Sistema de Protección;
9. Coordinar y ejecutar actividades con Delegados y Delegadas Departamentales;
10. Suscribir pronunciamientos por delegación del Procurador o Procuradora y otras comunicaciones institucionales que le sean sometidas en atención a sus competencias;
11. Las demás que les asigne el Procurador o Procuradora.

## **SECCIÓN PRIMERA**

### **DEPARTAMENTO DE UNIDADES JUVENILES DE DIFUSIÓN DE DERECHOS HUMANOS**

**Art. 20.-** Son funciones del Departamento de Unidades Juveniles de Difusión de Derechos Humanos, las siguientes:

1. Elaborar propuestas para el desarrollo organizativo de las Unidades Juveniles, supervisando la puesta en práctica de las mismas;
2. Verificar la organización de las Unidades Juveniles a nivel nacional y diseñar las campañas que desarrollarán, en coordinación con las Delegaciones Departamentales;
3. Diseñar un programa educativo para la capacitación de las personas integrantes de Unidades Juveniles y supervisar su desarrollo;
4. Supervisar y organizar actividades de difusión de derechos humanos, así como realizar contraloría del desarrollo de las Plataformas de la Niñez, Adolescencia y Juventudes que sean a las instituciones públicas competentes;
5. Las demás que le asigne el Procurador o Procuradora Adjunta Específica de la materia, el Procurador Adjunto o Procuradora Adjunta y el Procurador o Procuradora.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA PARA MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA Y DE LA UNIDAD DE GÉNERO INSTITUCIONAL**

**Art. 21.-** Son funciones de la Unidad de Atención Especializada para Mujeres Víctimas de Violencia, además de las establecidas en la Ley Especial Integral para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres, las siguientes:

1. Prestar atención en crisis a las mujeres que denuncian hechos de violencia por razones de género, procurando una nivelación emocional para ejercer la denuncia correspondiente;
2. Proporcionar la orientación y asesoría jurídica especializada cuando el caso no sea competencia directa de la Procuraduría, así como la remisión del mismo a las instancias correspondientes, según proceda;
3. Dar acompañamiento a las usuarias de los servicios, cuando el caso lo requiera, y realizar una evaluación psicosocial de todos los casos recibidos;

4. Abrir de oficio o por denuncia los casos recibidos por vía telefónica, medios de comunicación o cualquier otra forma de conocimiento;
5. Dar seguimiento a los expedientes sobre patrones de violación al derecho de toda mujer a una vida libre de violencia, especialmente en el ámbito del acceso a la justicia, debida diligencia y debido proceso;
6. Promover el trabajo preventivo de la violencia hacia las mujeres con la atención especializada y la remisión a las instancias competentes de los casos recibidos;
7. Velar por el cumplimiento de los compromisos institucionales establecidos en el marco de la Política Nacional para el Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y los planes nacionales para la ejecución de dicha política y en la ley sobre la materia;
8. Suscribir pronunciamientos por delegación del Procurador o Procuradora y otras comunicaciones institucionales que le sean sometidas en atención a sus competencias;
9. Las demás que le asigne el Procurador o Procuradora Adjunta Específica de la materia, el Procurador Adjunto o Procuradora Adjunta y el Procurador o Procuradora.

**Art. 22.-** Son funciones de la Unidad de Género Institucional, además de las derivadas de la Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las Mujeres, las siguientes:

1. Coordinar la formulación, aplicación, seguimiento y evaluación de la Política Institucional de Igualdad de Género y su Plan de Acción, en cumplimiento del principio de igualdad y no discriminación;
2. Coordinar con las diferentes dependencias institucionales la implementación de la perspectiva de género dentro de las acciones que se desarrollan;
3. Diseñar, coordinar y ejecutar estrategias institucionales para incorporar la cultura de equidad de género, que fomente una clara conciencia institucional en esta materia mediante programas de capacitación, en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos y la Escuela de Derechos Humanos;
4. Promover la suscripción y ejecución de convenios en lo concerniente a la transversalización de género con instituciones nacionales e internacionales;
5. Proponer normas, procedimientos y metodologías para la transversalización del enfoque de equidad de género en el quehacer institucional, a través de estrategias participativas de información, investigación, educación y comunicación;
6. Velar por el cumplimiento de los compromisos institucionales establecidos en el marco de la Política Nacional de las Mujeres y los planes para su implementación;
7. Las demás que le asigne el Procurador o Procuradora Adjunta Específica de la materia, el Procurador Adjunto o Procuradora Adjunta y el Procurador o Procuradora.

### **SECCIÓN TERCERA**

#### **DE LOS DEPARTAMENTOS DE VIH Y DERECHOS HUMANOS, DISCAPACIDAD Y DERECHOS HUMANOS, Y PERSONAS ADULTAS MAYORES Y DERECHOS HUMANOS**

**Art. 23.-** Son funciones del Departamento de VIH y Derechos Humanos, las siguientes:

1. Realizar actividades de sensibilización a nivel interno en materia de VIH y derechos humanos, con la finalidad de incidir en la protección y vigencia de los mismos;

2. Dar seguimiento a la situación de las personas con VIH en El Salvador y elaborar informes periódicos; así como a los casos abiertos a nivel nacional, para la realización de acciones pertinentes;
3. Apoyar la realización de estudios u opiniones acerca de la legislación aplicable, así como generar propuestas de posicionamientos coyunturales en materia de derechos de las personas con VIH;
4. Apoyar a las unidades que conforman el Sistema de Protección en los casos relativos a la materia;
5. Propiciar espacios de coordinación y enlace entre instituciones del Estado y la sociedad civil, para la defensa, promoción y sensibilización de los derechos humanos de las personas con VIH;
6. Suscribir pronunciamientos por delegación del Procurador o Procuradora y otras comunicaciones institucionales que le sean sometidas en atención a sus competencias;
7. Las demás que le asigne el Procurador o Procuradora Adjunta Específica de la materia, el Procurador Adjunto o Procuradora Adjunta y el Procurador o Procuradora.

**Art. 24.-** Son funciones del Departamento de Discapacidad y Derechos Humanos, las siguientes:

1. Realizar actividades de sensibilización a nivel interno y externo sobre la situación de vulnerabilidad de las personas con discapacidad, con la finalidad de incidir en la protección y vigencia de sus derechos humanos;
2. Dar seguimiento y atención a los derechos humanos de las personas con discapacidad y elaborar informes periódicos sobre su situación; así como a los casos abiertos a nivel nacional para la realización de acciones pertinentes;
3. Apoyar la realización de estudios u opiniones acerca de la legislación aplicable, así como generar propuestas de posicionamientos coyunturales en materia de derechos de las personas con discapacidad;
4. Apoyar a las unidades que conforman el Sistema de Protección en los casos relativos a la materia;
5. Propiciar espacios de coordinación y enlace entre instituciones del Estado y la sociedad civil, para la defensa, promoción y sensibilización de los derechos humanos de las personas con discapacidad;
6. Suscribir pronunciamientos por delegación del Procurador o Procuradora y otras comunicaciones institucionales que le sean sometidas en atención a sus competencias;
7. Las demás que le asigne el Procurador o Procuradora Adjunta Específica de la materia, el Procurador Adjunto o Procuradora Adjunta y el Procurador o Procuradora.

**Art. 25.-** Son funciones del Departamento de Personas Adultas Mayores y Derechos Humanos, las siguientes:

1. Realizar actividades de sensibilización a nivel interno y externo sobre la situación de vulnerabilidad de las personas adultas mayores, con la finalidad de incidir en la protección y vigencia de sus derechos humanos;
2. Dar seguimiento a la situación de los derechos humanos de las personas adultas mayores y elaborar informes periódicos sobre su cumplimiento; así como a los casos abiertos a nivel nacional para la realización de acciones pertinentes;
3. Apoyar la realización de estudios u opiniones acerca de la legislación aplicable, así como generar propuestas de posicionamientos coyunturales en materia de derechos de las personas adultas mayores;
4. Apoyar a las unidades que conforman el Sistema de Protección en los casos relativos a la materia;

5. Propiciar espacios de coordinación y enlace entre instituciones del Estado y la sociedad civil, para la defensa, promoción y sensibilización de los derechos humanos de la población adulta mayor;
6. Suscribir pronunciamientos por delegación del Procurador o Procuradora y otras comunicaciones institucionales que le sean sometidas en atención a sus competencias;
7. Las demás que le asigne el Procurador o Procuradora Adjunta Específica de la materia, el Procurador Adjunto o Procuradora Adjunta y el Procurador o Procuradora.

#### **SECCIÓN CUARTA**

##### **DEL DEPARTAMENTOS DE DERECHOS POLÍTICOS**

**Art. 26.-** Son funciones del Departamento de Derechos Políticos, las siguientes:

1. Realizar de forma permanente acciones de protección y promoción de los derechos políticos y, especialmente, en los procesos electorales;
2. Coordinar y ejecutar las actividades del Observatorio Electoral de la Procuraduría, con las diferentes instancias del Sistema de Protección y la sociedad civil, bajo las directrices de la Procuraduría Adjunta de Derechos Civiles e Individuales;
3. Recabar información de la verificación y observación electoral, la cual deberá ser sistematizada y resguardada en archivos electrónicos y físicos;
4. Realizar seguimiento nacional de la situación de los derechos políticos y llevar un control centralizado de los expedientes abiertos a nivel nacional;
5. Elaborar propuestas de informes situacionales, informes especiales, resoluciones y cualquier otro tipo de pronunciamiento en materia de derechos políticos;
6. Coordinar con el Departamento de la Realidad Nacional la elaboración del informe sobre la verificación electoral;
7. Suscribir pronunciamientos por delegación del Procurador o Procuradora y otras comunicaciones institucionales que le sean sometidas en atención a sus competencias;
8. Las demás que le asigne el Procurador o Procuradora Adjunta Específica de la materia, el Procurador Adjunto o Procuradora Adjunta y el Procurador o Procuradora.

#### **SECCIÓN QUINTA**

##### **DE LOS DEPARTAMENTOS DE ATENCIÓN A LA PERSONA MIGRANTE, FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA DEL CENTRO DE INTERVENCIÓN DE LAS TELECOMUNICACIONES Y VERIFICACIÓN PENITENCIARIA**

**Art. 27.-** Son funciones del Departamento de Atención a la Persona Migrante, las siguientes:

1. Brindar atención a personas en condición de vulnerabilidad por su situación migratoria;
2. Apoyar a las diferentes instancias del Sistema de Protección en la tramitación de expedientes o en diligencias sobre personas migrantes en condición de vulnerabilidad;
3. Dar seguimiento de forma permanente a la situación de las víctimas de violaciones a derechos humanos en razón de su condición migratoria; así como a los casos abiertos a nivel nacional sobre la temática para la realización de acciones pertinentes;
4. Promover acciones para la protección de los derechos humanos de personas migrantes salvadoreñas en el exterior y de las personas extranjeras en el territorio nacional;

5. Custodiar y actualizar el Banco de Datos Forenses de Migrantes no Localizados y documentar los procesos legales de recolección y unificación de la información forense recopilada por medio de los familiares donantes. Asimismo, promover las acciones de protección y asistencia necesarias para garantizar los derechos de personas migrantes no localizadas y sus familiares;
6. Proponer acciones para fomentar y desarrollar nexos de comunicación y cooperación con organismos de promoción y defensa de los derechos humanos, gubernamentales, intergubernamentales y no gubernamentales, tanto nacionales como internacionales, a efecto de establecer mecanismos o redes de acción que permitan ampliar la protección, promoción y defensa de los derechos humanos de las personas migrantes y sus familiares;
7. Suscribir pronunciamientos por delegación del Procurador o Procuradora y otras comunicaciones institucionales que le sean sometidas en atención a sus competencias;
8. Las demás que le asigne el Procurador o Procuradora Adjunta Específica de la materia, el Procurador Adjunto o Procuradora Adjunta y el Procurador o Procuradora.

**Art. 28.-** Son funciones del Departamento de Fiscalización y Auditoría del Centro de Intervención de las Telecomunicaciones, las siguientes:

1. Cumplir las acciones que la Ley Especial para la Intervención de las Telecomunicaciones establece a la institución, especialmente lo dispuesto en su artículo 33;
2. Colaborar en el seguimiento y actualización del protocolo de funcionamiento del Centro de Intervención de las Telecomunicaciones establecido entre la Fiscalía General de la República y la Procuraduría;
3. Contribuir al cumplimiento del mandato de la Procuraduría de velar por el respeto y la garantía del derecho a la intimidad y del secreto de las telecomunicaciones y otros derechos fundamentales relacionados;
4. Preparar la propuesta de informe anual de auditoría, a ser presentado por el Procurador o Procuradora a la Comisión de Legislación y Puntos Constitucionales de la Asamblea Legislativa; así como propuestas de los informes especiales, situacionales y cualquier otro pronunciamiento derivado de la auditoría y fiscalización del Centro de Intervención de las Telecomunicaciones;
5. Abrir expedientes por denuncia o de oficio sobre presuntas violaciones cometidas, en razón de la intervención de las telecomunicaciones y realizar el trámite de los mismos en las diferentes fases del Sistema de Protección;
6. Suscribir pronunciamientos por delegación del Procurador o Procuradora y otras comunicaciones institucionales que le sean sometidas en atención a sus competencias;
7. Las demás que le asigne el Procurador o Procuradora Adjunta Específica de la materia, el Procurador Adjunto o Procuradora Adjunta y el Procurador o Procuradora.

**Art. 29.-** El Departamento de Verificación Penitenciaria tendrá las siguientes funciones:

1. Dar seguimiento periódicamente a las condiciones en que se encuentran las personas privadas de libertad en los diferentes centros penales, centros de salud, bartolinas de la Policía Nacional Civil, centros judiciales e instalaciones militares, a fin de garantizar el respeto de sus derechos humanos;
2. Dar seguimiento periódicamente a las condiciones en que se encuentran las niñas, niños y adolescentes en centros de reinserción social;
3. Atender las situaciones de crisis que se susciten en centros de privación de libertad y de reinserción social;

4. Coordinar con las Delegaciones Departamentales, las acciones de observación, verificación y atención de crisis en los centros de privación de libertad y de reinserción social;
5. Llevar un registro centralizado y actualizado de las personas privadas de libertad a nivel nacional;
6. Elaborar informes y análisis técnicos sobre el resultado del seguimiento a las condiciones de las personas privadas de libertad;
7. Suscribir pronunciamientos por delegación del Procurador o Procuradora y otras comunicaciones institucionales que le sean sometidas en atención a sus competencias;
8. Las demás que le asigne el Procurador o Procuradora Adjunta Específica de la materia, el Procurador Adjunto o Procuradora Adjunta y el Procurador o Procuradora.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS DELEGACIONES DEPARTAMENTALES**

**Art. 30.-** Los Delegados y Delegadas Departamentales, además de las funciones establecidas en el Reglamento de la Ley y en el Reglamento para la Aplicación de los Procedimientos del Sistema de Protección, todos de la Procuraduría, tendrán las siguientes:

1. Velar por la protección de los derechos humanos en el departamento o municipios de su jurisdicción, cumpliendo con los procedimientos establecidos en el Sistema de Protección;
2. Realizar actividades de promoción y educación de los derechos humanos en su jurisdicción;
3. Rendir informes periódicos al Procurador o Procuradora de las labores de protección, promoción y educación de derechos humanos;
4. Suscribir pronunciamientos por delegación del Procurador o Procuradora y otras comunicaciones institucionales que le sean sometidas en atención a sus competencias;
5. Las demás que les asignen o deleguen el Procurador o Procuradora.

#### **CAPÍTULO V DE LA ESCUELA DE DERECHOS HUMANOS**

**Art. 31.-** La Escuela de Derechos Humanos estará conformada por una Dirección, los Departamentos de la Realidad Nacional, de Educación, de Promoción y Cultura, y la Biblioteca Institucional.

#### **SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN**

**Art. 32.-** La Dirección, además de las funciones establecidas en el Reglamento de la Escuela de Derechos Humanos y en el Reglamento para la Aplicación de los Procedimientos del Sistema de Protección, tendrá las siguientes:

1. Elaborar el plan anual de promoción y educación de derechos humanos en coordinación con las diferentes Procuradurías Adjuntas, Delegaciones Departamentales, y otras dependencias de la Procuraduría;

2. Supervisar la ejecución de actividades de promoción y educación de derechos humanos de las dependencias a su cargo;
3. Coordinar y apoyar las actividades de educación y promoción de derechos humanos con todas las dependencias de la institución;
4. Ejecutar planes de capacitación dirigidos a diferentes sectores de la sociedad;
5. Evaluar el impacto de las actividades de promoción y difusión de los derechos humanos en la sociedad;
6. Coordinar y supervisar las actividades de investigación especializadas y de carácter académico y sistematización de la doctrina y jurisprudencia en derechos humanos;
7. Coordinar y supervisar la elaboración del Informe de Labores u otros informes que sean requeridos;
8. Las demás que le asignen el Procurador o Procuradora.

**SECCIÓN SEGUNDA**  
**DEL DEPARTAMENTO DE LA REALIDAD NACIONAL**

**Art. 33.-** Son funciones del Departamento de la Realidad Nacional las siguientes:

1. Dar seguimiento a la realidad nacional e internacional a fin de generar investigaciones sobre derechos humanos desde una perspectiva multidisciplinaria;
2. Mantener, a partir del manejo de las estadísticas internas y externas, un sistema actualizado de indicadores sobre el respeto y garantía de los derechos humanos;
3. Recopilar y sistematizar la información proveniente de las diferentes unidades de la Procuraduría, a fin de elaborar la propuesta de Informe de Labores que anualmente se rinde a la Asamblea Legislativa, la cual deberá ser sometida a revisión y aprobación del Procurador o Procuradora;
4. Elaborar en coordinación con las Procuradurías Adjuntas Específicas y otras dependencias institucionales, propuestas de informes periódicos de carácter general y coyuntural sobre la situación de los derechos humanos;
5. Realizar investigaciones especializadas de carácter académicas que le sean requeridas;
6. Recopilar y sistematizar la doctrina institucional basada en los diferentes pronunciamientos institucionales;
7. Las establecidas en el Reglamento de la Escuela de Derechos Humanos y las demás que le asigne la Dirección o el Procurador o Procuradora.

**SECCIÓN TERCERA**  
**DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN**

**Art. 34.-** Son funciones del Departamento de Educación las siguientes:

1. Elaborar y proponer a la Dirección de la Escuela de Derechos Humanos el programa anual de educación en derechos humanos;
2. Ejecutar actividades de educación en materia de derechos humanos sobre la doctrina institucional;
3. Mantener un registro sistematizado y actualizado de las actividades realizadas;



4. Ejecutar de forma coordinada con las Delegaciones Departamentales las actividades de educación en derechos humanos;
5. Crear material actualizado para la educación en derechos humanos;
6. Las establecidas en el Reglamento de la Escuela de Derechos Humanos y las demás que le asigne la Dirección.

#### **SECCIÓN CUARTA DEL DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y CULTURA**

**Art. 35.-** Son funciones del Departamento de Promoción y Cultura las siguientes:

1. Elaborar y proponer a la Dirección de la Escuela de Derechos Humanos el programa anual de difusión y sensibilización en derechos humanos;
2. Ejecutar las actividades de difusión y sensibilización en derechos humanos, provenientes del programa anual, manteniendo un registro sistematizado y actualizado con indicadores de las actividades realizadas;
3. Ejecutar de forma coordinada con las Delegaciones Departamentales, las actividades de difusión y sensibilización de derechos humanos;
4. Crear y distribuir material actualizado de difusión y sensibilización de los derechos humanos, con el apoyo del Departamento de Comunicaciones, Relaciones Públicas y Protocolo;
5. Las establecidas en el Reglamento de la Escuela de Derechos Humanos y las demás que le asigne la Dirección.

#### **SECCIÓN QUINTA DE LA BIBLIOTECA INSTITUCIONAL**

**Art. 36.-** Son funciones de la Biblioteca Institucional, las siguientes:

1. Elaborar y proponer a la Dirección de la Escuela, un programa anual de promoción de los servicios que brinda;
2. Contribuir al conocimiento de los derechos humanos, mediante la difusión de material bibliográfico actualizado, tanto a las dependencias de la institución a nivel nacional como a la población en general;
3. Atender con calidad las solicitudes de información bibliográfica que le fueren realizadas, generando indicadores del servicio bibliográfico brindado;
4. Mantener un registro sistematizado y actualizado de la bibliografía con que cuenta la institución a nivel nacional;
5. Promover el intercambio de material bibliográfico con organismos nacionales e internacionales;
6. Las establecidas en el Reglamento de la Escuela de Derechos Humanos, en el Reglamento Interno de la Biblioteca de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos y las asignadas por la Dirección.

#### **CAPÍTULO VI**

## DE LA SECRETARÍA GENERAL

**Art. 37.-** El Secretario o Secretaria General, además de las funciones establecidas en el Reglamento de la Ley de la Procuraduría, y las que el Procurador o Procuradora le designe, tendrá las siguientes:

1. Certificar los documentos emitidos por el Procurador o Procuradora y por las diferentes dependencias de la Procuraduría en el ámbito de las competencias institucionales;
2. Suscribir los acuerdos institucionales emitidos por el Procurador o Procuradora;
3. Supervisar, coordinar y evaluar el trabajo de las dependencias administrativas a su cargo;
4. Proponer y asesorar al Procurador o Procuradora sobre las acciones o medidas estratégicas de carácter administrativo que fueren necesarias para el funcionamiento institucional; asimismo, coadyuvar en la elaboración del proyecto de presupuesto anual y sus modificaciones;
5. Proponer las modificaciones necesarias en la estructura orgánica de la Procuraduría;
6. Supervisar y asegurar la prestación del servicio de correspondencia y de acceso a la información pública, así como la gestión documental y archivo;
7. Rendir informes periódicos al Procurador o Procuradora, sobre la actividad administrativa desarrollada;
8. Las demás que le asigne el Procurador o Procuradora.

### SECCIÓN PRIMERA

#### DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

**Art. 38.-** Son funciones del Departamento Administrativo, las siguientes:

1. Diseñar e implementar sistemas de control interno para mejorar la administración de los recursos materiales de la institución;
2. Gestionar la adquisición de bienes necesarios para el buen funcionamiento de la institución, según las capacidades presupuestadas;
3. Gestionar y administrar las actividades de arrendamiento de los inmuebles que ocupa la institución;
4. Supervisar el orden, mantenimiento y buen uso de los bienes de la institución, así como el control actualizado del inventario, este último conforme a las normas de contabilidad gubernamental;
5. Supervisar la ejecución de las actividades de seguridad para la protección de las personas y los bienes de la institución;
6. Supervisar la ejecución de las actividades de servicios generales;
7. Supervisar las actividades de provisión de combustible y del transporte institucional;
8. Presentar informes periódicos de las actividades del Departamento al Secretario o Secretaria General;
9. Supervisar las actividades del Almacén de Suministros;
10. Supervisar, coordinar y evaluar el trabajo de las dependencias administrativas a su cargo;
11. Las demás que se le asignen a través de la Secretaría General o el Procurador o Procuradora.

### SECCIÓN SEGUNDA

## DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

**Art. 39.-** Son funciones del Departamento de Recursos Humanos, las siguientes:

1. Supervisar el cumplimiento del Reglamento Interno de Personal y de la demás normativa relacionada con el recurso humano de la Procuraduría;
2. Velar por el buen funcionamiento de la clínica institucional;
3. Velar por el cumplimiento de los requisitos mínimos para cada cargo y empleo de la Procuraduría;
4. Elaborar los proyectos de acuerdos, refrendas, resoluciones y demás documentos relacionados con el recurso humano de la Procuraduría;
5. Coordinar la evaluación periódica del desempeño de cada servidor, por lo menos una vez al año;
6. Ejecutar el proceso de reclutamiento, selección, inducción, promoción y traslado del personal de la Procuraduría, de conformidad con las leyes, reglamentos y manuales aplicables; así como, elaborar un programa de incentivos, de bienestar social, deportivo y cultural para el recurso humano;
7. Elaborar y mantener actualizado el Plan de Capacitación del personal de la institución, en coordinación con la Escuela de Derechos Humanos;
8. Mantener actualizados y aplicar los manuales de los procesos en la administración de los recursos humanos de la Procuraduría;
9. Velar por el bienestar laboral, clima organizacional y desarrollo del talento humano;
10. Velar por la seguridad e higiene ocupacional de la Procuraduría, en coordinación con el Comité respectivo;
11. Presentar informes periódicos de las actividades del Departamento al Secretario o Secretaria General;
12. Elaborar las planillas para el pago de remuneraciones del personal;
13. Las demás que se le asignen a través de la Secretaría General o el Procurador o Procuradora.

## SECCIÓN TERCERA DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO

**Art. 40.-** Son funciones del Departamento Jurídico, las siguientes:

1. Representar y asesorar en materia legal al Procurador o Procuradora cuando le fuere mandado o requerido;
2. Asesorar en materia legal a las demás dependencias de la Procuraduría;
3. Emitir informes u opiniones que sobre aspectos jurídicos le sean solicitados por las dependencias de la institución;
4. Elaborar o revisar los proyectos de contratos de personal y de todos aquellos contratos relativos al quehacer de la institución; y autenticar o certificar notarialmente dichos instrumentos cuando sea solicitado;
5. Velar porque se mantenga actualizada la legislación vigente relacionada con las funciones de la Procuraduría;

6. Tramitar las denuncias de actos constitutivos de delitos o faltas, en que incurran los servidores o servidoras de la institución en el ejercicio de sus funciones, a requerimiento del Procurador o Procuradora;
7. Llevar control y dar seguimiento a los procedimientos disciplinarios de los funcionarios, funcionarias, empleados y empleadas de la Procuraduría;
8. Presentar informes consolidados de forma periódica de las actividades del Departamento al Secretario o Secretaria General;
9. Las demás que se le asignen a través de la Secretaría General o el Procurador o Procuradora

#### **SECCIÓN CUARTA**

##### **DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN**

**Art. 41.-** Son funciones del Departamento de Tecnologías de Información, las siguientes:

1. Proponer los sistemas de información electrónica de la institución, a efecto de satisfacer las necesidades de procesamiento de información y datos, así como su distribución y control;
2. Realizar las copias de respaldo necesarias de los sistemas de almacenamiento de información electrónica de la Procuraduría;
3. Mantener en funcionamiento los sistemas de comunicación digital internos y externos que se requieren para el cumplimiento de las funciones institucionales;
4. Dar mantenimiento periódico a los sistemas informáticos y a la infraestructura de cómputo de la institución;
5. Proporcionar oportunamente el soporte técnico solicitado por las distintas dependencias de la Procuraduría;
6. Apoyar en el diseño y desarrollo de actividades relacionadas con las aplicaciones y paquetes informáticos que sean utilizados por la institución;
7. Dar mantenimiento oportuno a la página web institucional;
8. Proponer planes y políticas de seguridad para el almacenamiento, utilización, transmisión y disposición final de la información electrónica y de la infraestructura tecnológica institucional;
9. Presentar informes periódicos de las actividades del Departamento al Secretario o Secretaria General;
10. Las demás que se le asignen a través de la Secretaría General o el Procurador o Procuradora.

#### **SECCIÓN QUINTA**

##### **DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL**

**Art. 42.-** Además de las funciones que le establece la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y su Reglamento, la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, tendrá las siguientes:

1. Elaborar en coordinación con la Unidad Financiera Institucional, la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones de Obras Bienes y Servicios;

2. Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones de conformidad con la LACAP y con cualquier otra normativa que fuere aplicable, según el caso, y llevar expediente de cada proceso;
3. Elaborar las bases de licitación o de concurso según corresponda, en coordinación con la Unidad solicitante de un bien, obra o servicio;
4. Presentar periódicamente informes consolidados de las actividades de la Unidad al Secretario o Secretaria General;
5. Las demás que le asigne el Procurador o Procuradora.

## **SECCIÓN SEXTA**

### **DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

**Art. 43.-** Son funciones de la Unidad de Acceso a la Información Pública, además de las establecidas en la Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento, las siguientes:

1. Proponer acciones que promuevan el cumplimiento institucional de la Ley de Acceso a la Información Pública;
2. Recibir y dar respuestas a las solicitudes que se presentan a la institución relacionadas con los aspectos regulados por la citada ley;
3. Recabar y difundir en la institución las reformas a la ley y demás normativa aplicable a la materia y la información que publica el Instituto de Acceso a la Información Pública;
4. Mantener actualizado el portal de transparencia de la Procuraduría;
5. Realizar capacitaciones periódicas para mantener actualizado al personal de la institución sobre los aspectos relacionados con la normativa sobre la materia;
6. Elaborar y presentar informes periódicos consolidados de las actividades de la Unidad al Secretario o Secretaria General.

## **SECCIÓN SÉPTIMA**

### **DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO**

**Art. 44.-** Son funciones de la Unidad de Gestión Documental y Archivo, además de las establecidas en los Lineamientos del Instituto de Acceso a la Información Pública, la Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento, las siguientes:

1. Organizar, administrar y resguardar la documentación institucional;
2. Atender requerimientos de documentos bajo su custodia;
3. Recabar y difundir en la institución las reformas a la normativa aplicable a la materia;
4. Realizar capacitaciones periódicas al personal encargado del manejo de documentación y archivos institucionales para mantenerlo actualizado sobre la normativa, lineamientos y políticas en la materia;
5. Elaborar y presentar informes periódicos consolidados de las actividades de la Unidad al Secretario o Secretaria General.

## **CAPÍTULO VII**

## DE LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL

**Art. 45.-** De la Unidad Financiera Institucional dependerán los Departamentos de Presupuesto, de Tesorería y de Contabilidad.

**Art. 46.-** Además de las funciones que le establece la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y su Reglamento, la Unidad Financiera Institucional, tendrá las siguientes:

1. Dirigir, coordinar, integrar y supervisar las actividades del proceso administrativo financiero correspondiente a la institución, en forma interrelacionada, velando por el cumplimiento de la normativa definida por el Ministerio de Hacienda;
2. Conformar y coordinar el Comité Técnico Presupuestario Institucional, para efectos de formular el Proyecto de Presupuesto Institucional;
3. Coordinar con el Departamento de Planificación Institucional la integración y consolidación del Plan Anual Operativo Institucional, para efectos presupuestarios;
4. Coordinar con la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, la elaboración de la programación anual de las compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad con los requerimientos realizados en las dependencias organizativas de la institución;
5. Elaborar y presentar mensualmente información financiera al Procurador o Procuradora, de conformidad con la normativa aplicable en la materia;
6. Presentar periódicamente informes consolidados de las actividades de la Unidad al Secretario o Secretaria General;
7. Elaborar informes de conciliaciones bancarias.

### SECCIÓN PRIMERA

#### DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

**Art. 47.-** Además de las funciones que le establece la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y su Reglamento, y otras normas aplicables a la materia, el Departamento de Presupuesto tendrá las siguientes:

1. Coordinar las actividades relacionadas con la elaboración del Proyecto del Presupuesto Institucional, ejecución, seguimiento y evaluación presupuestaria;
2. Integrar el proyecto de presupuesto y el plan anual de trabajo de las unidades presupuestarias;
3. Verificar la disponibilidad presupuestaria de toda erogación, con el fin de registrar el compromiso presupuestario y asegurarse del crédito presupuestario;
4. Elaboración de informes presupuestarios.

### SECCIÓN SEGUNDA

#### DEL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

**Art. 48.-** Además de las funciones que le establece la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y su Reglamento, y otras normas aplicables a la materia, el Departamento de Tesorería tendrá las siguientes:

1. Coordinar con el Departamento de Recursos Humanos, todas las acciones legales relacionadas con el manejo del pago de remuneraciones del personal de la institución;
2. Emitir los requerimientos de fondos, para ser gestionados ante las instancias correspondientes;
3. Efectuar pago de bienes y servicios, así como depositar oportunamente a las instancias correspondientes las retenciones y los descuentos que se efectúen en los salarios del personal de la Procuraduría;

### **SECCIÓN TERCERA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**

**Art. 49.-** Además de las funciones que le establece la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y su Reglamento, y otras normas aplicables a la materia, el Departamento de Contabilidad tendrá las siguientes:

1. Validar las partidas con afectación presupuestaria generadas durante el proceso administrativo financiero;
2. Efectuar y validar los registros contables directos, así como generar el respectivo comprobante;
3. Efectuar los cierres mensuales y anuales de acuerdo a los plazos establecidos;
4. Generar, verificar y firmar los informes financieros básicos de ejecución presupuestaria institucionales mensuales y anuales;
5. Efectuar y validar las partidas de ajustes contables requeridos para el cierre anual;
6. Elaborar periódicamente los análisis de los estados financieros;
7. Mantener actualizado, ordenado y debidamente referenciado el archivo contable.

### **CAPÍTULO VIII**

### **SECCIÓN UNO DEL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL**

**Art. 50.-** Son funciones del Departamento de Planificación Institucional, las siguientes:

1. Presentar al Procurador o Procuradora los lineamientos para la elaboración de planes, así como asesorar a las unidades respecto a la implementación de los mismos;
2. Diseñar y proponer al Procurador o Procuradora, el proceso de planificación estratégica institucional, incluyendo las políticas, metas y prioridades institucionales;
3. Participar en la formulación del proyecto del presupuesto institucional, con base al Plan Anual;
4. Coordinar y consolidar el Plan Anual institucional y su presentación al Titular;
5. Dar seguimiento a la planificación institucional;

6. Revisar y actualizar en forma periódica la Estructura Orgánica Funcional de la institución en función de sus objetivos;
7. Coordinar con las instancias correspondientes el proceso de planificación institucional;
8. Las demás funciones que le asigne el Procurador o Procuradora.

## SECCIÓN DOS

### DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y GESTIÓN DE COOPERACIÓN

**Art. 51.-** Son funciones del Departamento de Proyectos y Gestión de Cooperación, las siguientes:

1. Asistir al Procurador y Procuradurías Adjuntas en la consecución de cooperación técnica nacional e internacional y coordinar su ejecución de acuerdo a las necesidades Institucionales;
2. Coordinar con los organismos de cooperación lo relacionado a la formulación y ejecución de proyectos;
3. Elaborar anteproyectos institucionales, en coordinación con el nivel superior, basados en las necesidades de las diferentes áreas específicas, para gestionarlos con los diferentes entes u organismos de cooperación nacional e internacional, previa aprobación del Procurador o Procuradora;
4. Mantener canales de comunicación con donantes y cooperantes, tanto nacionales como internacionales, así como con los coordinadores o administradores en relación con los proyectos institucionales antes mencionados;
5. Realizar el seguimiento y la evaluación de los proyectos;
6. Gestionar los informes narrativos- financieros con el Coordinador del Proyecto y la UFI de los proyectos ejecutados en coordinación con las demás unidades de apoyo institucional y remitirlos a los organismos de cooperación, cuando no tengan unidad ejecutora;
7. Rendir informes al Titular sobre los avances de ejecución de proyectos institucionales;
8. Las demás funciones que le asigne el Procurador o Procuradora.

## CAPITULO IX

### DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES

**Art. 52.-** Son funciones del Departamento de Comunicaciones, las siguientes:

1. Diseñar y ejecutar el plan de comunicaciones interno y externo que permita promover y divulgar la labor institucional a favor de los derechos humanos, a través de la administración y actualización de los diferentes medios y formas de comunicación disponibles;
2. Dar seguimiento, asistencia y mantener las relaciones con los medios de comunicación nacional e internacional para el posicionamiento institucional, la divulgación del ejercicio del mandato de la Procuraduría y el consiguiente fortalecimiento de la imagen del Titular y la institución;
3. Coordinar con el Departamento de Recursos Humanos, la divulgación de las actividades de bienestar social, culturales y deportivas de la Procuraduría;
4. Brindar asesoría sobre manejo de prensa al Procurador o Procuradora y a las dependencias institucionales que lo requieran;



5. Dar seguimiento diario y llevar registro electrónico sobre las publicaciones de los medios de comunicación, nacionales e internacionales, que tengan relación con el quehacer de la Procuraduría;
6. Reportar al Procurador o Procuradora, Procurador Adjunto o Procuradora Adjunta, Procuradores Adjuntos y Procuradoras Adjuntas Específicas, Dirección de la Escuela de Derechos Humanos, Delegados y Delegadas u otras dependencias que lo requieran, los acontecimientos relacionados con el trabajo institucional y que sean publicados en los medios de comunicación social;
7. Brindar apoyo en materia de comunicación a las dependencias de la Procuraduría que lo soliciten;
8. Las demás funciones que le asigne el Procurador o Procuradora.

## **CAPÍTULO X**

### **DEL DEPARTAMENTO DE RELACIONES PÚBLICAS Y PROTOCOLO**

**Art. 53.-** Son funciones del Departamento de Relaciones Públicas y Protocolo, las siguientes:

1. Servir de enlace y comunicación con otras instituciones u organizaciones en los temas que le indique el Procurador o Procuradora;
2. Proponer acciones o estrategias sostenibles para el desarrollo y fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales;
3. Elaborar y actualizar el directorio de instituciones públicas y organizaciones vinculadas con las labores institucionales;
4. Coordinar, producir y dirigir los eventos, programas y publicaciones de difusión para la incidencia mediática de la institución;
5. Brindar apoyo en la materia a las dependencias de la Procuraduría que lo soliciten;
6. Coordinar y verificar el protocolo en los eventos institucionales;
7. Las demás funciones que le asigne el Procurador o Procuradora.

## **CAPÍTULO XI**

### **AUDITORÍA INTERNA**

**Art. 54.-** Son funciones de Auditoría Interna, las siguientes:

Presentar al Procurador o Procuradora y a la Corte de Cuentas de la República, a más tardar el día treinta y uno de marzo de cada año, el Plan de Trabajo para el siguiente ejercicio fiscal e informarles, por escrito, de cualquier modificación que se le hiciere;

1. Cumplir con el respectivo Manual de Auditoría Interna;
2. Efectuar auditorías de las operaciones, actividades y programas de la Procuraduría e informar al Procurador o Procuradora y a la Corte de Cuentas de la República de su resultado;
3. Evaluar la gestión administrativa de cada dependencia, así como realizar las recomendaciones que correspondan;
4. Las demás que le asigne el Procurador o Procuradora.

## **CAPÍTULO XII**

## ASESORÍA DEL PROCURADOR O PROCURADORA

**Art. 55.-** Son funciones del personal de asesoría las siguientes:

1. Brindar soporte técnico en la toma de decisiones, emisión de pronunciamientos y opiniones relativas a temáticas de trascendencia nacional;
2. Analizar y redactar informes técnicos sobre casos de derechos humanos que sean requeridos;
3. Brindar recomendaciones relativas al cumplimiento del mandato constitucional y legal de la institución;
4. Participar en comisiones especiales conformadas por el Procurador en el cumplimiento de su mandato constitucional y legal;
5. Brindar soporte técnico en la toma de decisiones relativas a la planificación, organización y funcionamiento de la institución;
6. Las demás que sean encomendadas por el Procurador o Procuradora.

### CAPÍTULO XIII

#### DE LA ASESORÍA DE RELACIONES INTERNACIONALES

**Art. 56.-** El Asesor o Asesora de Relaciones Internacionales, tendrá las siguientes funciones:

1. Establecer comunicación con organismos gubernamentales, intergubernamentales y no gubernamentales, especializados en la protección internacional de derechos humanos, tanto a nivel nacional como internacional;
2. Servir de enlace con el Ministerio de Relaciones Exteriores, en relación a las labores de protección y promoción de derechos humanos;
3. Preparar en coordinación con las Procuradurías Adjuntas Específicas, los informes para los Comités de Naciones Unidas y de otros Organismos Internacionales, que sean requeridos o considere pertinente elaborar el Procurador o Procuradora;
4. Elaborar opiniones sobre las consultas que le haga el Procurador o Procuradora en materia de protección internacional de derechos humanos;
5. Analizar e informar sobre los casos relevantes que puedan tener trascendencia internacional y que sean competencia del Procurador o Procuradora;
6. Dirigir, controlar y verificar el cumplimiento de los objetivos en lo referente a las relaciones internacionales en concordancia con las políticas trazadas por el Procurador o Procuradora;
7. Representar a la Procuraduría en asuntos inherentes a las relaciones internacionales que le sean encomendados con base en los parámetros y las políticas trazadas por el Procurador o Procuradora;
8. Contribuir al desarrollo y fortalecimiento de las relaciones internacionales de la Procuraduría mediante la promoción e identificación de oportunidades de intercambio y fuentes de financiación externas, coordinando al efecto con el Departamento de Proyectos y Gestión de Cooperación;
9. Mantener relaciones con entidades internacionales con el fin de gestionar la firma de convenios interinstitucionales;
10. Llevar un registro actualizado de informes, resoluciones, recomendaciones o fallos emitidos por organismos internacionales relacionados con el quehacer institucional;
11. Las demás que sean encomendadas por el Procurador o Procuradora.

**TÍTULO III**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 57.-** Las jefaturas relacionadas en el presente Reglamento, tendrán además de las establecidas en el Manual de Organización y Puestos de la Procuraduría, las funciones comunes siguientes:

1. Establecer claramente las competencias de cada empleado o empleada y los niveles de autoridad de las líneas de mando y de comunicación, así como evaluar al personal bajo su responsabilidad;
2. Ejecutar y supervisar el cumplimiento de las obligaciones administrativas y de control interno aplicables a los recursos humanos y materiales asignados;
3. Velar por el cumplimiento de la misión, visión, objetivos, políticas y estrategias institucionales, así como de las leyes y demás normativa aplicable;
4. Elaborar el plan anual de su área y todos aquellos instrumentos necesarios para el efectivo cumplimiento de la planificación institucional;
5. Elaborar los informes de su gestión para evaluar el cumplimiento de metas, así como los aportes para el Informe Anual de Labores que presenta la Procuraduría a la Asamblea Legislativa;
6. Efectuar reuniones periódicas de trabajo con las dependencias bajo su cargo;
7. Rendir informes periódicos a la jefatura inmediata sobre las labores realizadas y cuando sean requeridos;

**Art. 58.-** El fortalecimiento institucional mediante la creación de nuevas unidades organizativas, será realizado de forma progresiva de conformidad con la disponibilidad presupuestaria existente.

**Art. 59.-** Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Procurador o Procuradora.

**TÍTULO IV**  
**DEROGATORIA Y VIGENCIA**

**Art. 60.-** Las disposiciones del presente Reglamento derogan el Reglamento de Organización y Funciones de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, emitido mediante el Acuerdo Institucional número ciento treinta y ocho, de fecha diecisiete de mayo de dos mil dieciséis, publicado en el Diario Oficial número ciento veinticinco, Tomo Número cuatrocientos doce, de fecha seis de julio de dos mil dieciséis, y todas aquellas disposiciones que lo contraríen.

**Art. 61.-** El presente Reglamento entrará en vigencia el día de su publicación en el Diario Oficial.

**RAQUEL CABALLERO DE GUEVARA**  
Procuradora para la Defensa de los Derechos Humanos

**LUCÍA ANGÉLICA CRUZ GUARDADO**  
Secretaria General