



## ACUERDO NÚMERO SG-093-2019

### EL PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS

#### CONSIDERANDO

Que de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala y el Decreto número 54-86 del Congreso de la República y sus reformas, Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Congreso de la República y del Procurador de los Derechos Humanos, el Procurador es un Comisionado del Congreso de la República para la defensa de los Derechos Humanos establecidos en la Constitución Política de la República de Guatemala, así como los tratados internacionales en materia de derechos humanos ratificados por Guatemala y que su actuación no está supeditada a Organismo, Institución o funcionario alguno, debiendo actuar con absoluta independencia.

#### CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo que establece el artículo 14, literal k, del Decreto 54-86 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas, Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Congreso de la República y del Procurador de los Derechos Humanos, tiene la función de Organizar la Procuraduría de los Derechos Humanos.

#### CONSIDERANDO

Que los lineamientos de la estrategia de fortalecimiento institucional se encuentran encaminados a elevar las capacidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en aspectos como organización institucional, desconcentración y presencia territorial de la Institución, fortalecimiento de recursos humanos, físicos y tecnológicos, incorporando los cambios necesarios a la estructura orgánica de la Institución para adaptar la misma a los requerimientos para cumplir con sus funciones dentro del marco de los principios y estrategia contenidos en el Plan Estratégico Institucional 2017 - 2022. Por lo que, posterior a un proceso de evaluación y verificación del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, se determinó la necesidad de ajustar dicha normativa.

#### CONSIDERANDO

Que en el proceso de elaboración del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, se determinó que existe una duplicidad de

Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos





funciones entre la Unidad Contra la Impunidad, de la Dirección de Procuración y la Defensoría de las Personas Privadas de Libertad, de la Dirección de Defensorías.

Por lo que, de conformidad con el Plan Estratégico Institucional 2017-2022 del Procurador de los Derechos Humanos, las prioridades de la actual gestión del Procurador responden a los derechos vulnerados de poblaciones prioritarias, dentro de las que se incluyen Defensores de Derechos Humanos y Periodistas, siendo necesario en consecuencia crear la Defensoría de las Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas derivado de la situación de vulneración originada de la impunidad que les aqueja, tomando la estructura y recurso humano de la Unidad Contra la Impunidad de la Dirección de Procuración.

**POR TANTO:**

Con base en lo considerado por los artículos 274 y 275 de la Constitución Política de la República de Guatemala; artículos 8, 13, 14 y 21 de Decreto número 54-86 del Congreso de la República y sus reformas, Ley de la Comisión de Derechos Humanos y del Procurador de los Derechos Humanos; artículo 9 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas, Ley de Contrataciones del Estado y artículos 8, 9 numeral 6, 13 y 18, del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos.

**ACUERDA:**

**LA SEGUNDA MODIFICACIÓN AL ACUERDO NÚMERO SG-116-2018 DEL PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS, REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS**

**ARTÍCULO 1. OBJETO.** El presente Acuerdo tiene por objeto modificar el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos para la actualización de funciones de las unidades que conforman la Institución, y para la supresión de la Unidad Contra la Impunidad de la Dirección de Procuración, creando con el personal de esta unidad la Defensoría de las Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas.

**ARTÍCULO 2. DE LA ADICIÓN:** Se adicionan los numerales 69, 70 y 71 al artículo 1 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos





"(...) **69. Defensores de derechos humanos:** cualquier persona que, individual o colectivamente, promueva y procure la protección y realización de los derechos humanos y las libertades fundamentales en el plano nacional e internacional. Definición brindada por La Oficina del Alto Comisionado de Derechos Humanos en Guatemala, en el informe de Situación de las personas defensoras de derechos humanos en Guatemala: entre el compromiso y la adversidad (2019).

**70. Ente:** Se refiere a organismos, instituciones, organizaciones y personas, generalmente de carácter público. El mismo puede ampliarse a otras instancias públicas o privadas.

**71. Fortalecimiento institucional:** Hace referencia al conjunto de procesos que direccionan su acción al logro de una Institución ágil, dinámica y oportuna, tanto en la consecución de resultados, como en la disposición de mejores prácticas de gestión para el cumplimiento de funciones de las Unidades Administrativas de Apoyo y Sustantivas de la Institución, en concordancia con el mandato del Procurador de los Derechos Humanos. (...)"

**ARTÍCULO 3. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el Organigrama Institucional establecido en el Título II ESTRUCTURA DE LA PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS CAPÍTULO I ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL, del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual deberá leerse de la siguiente manera:

**"(...) TÍTULO II  
ESTRUCTURA DE LA  
PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS  
CAPÍTULO I  
ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL**

Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos





**ARTÍCULO 4. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 6 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**“ARTÍCULO 6. ESTRUCTURA ORGÁNICA.** La Procuraduría de los Derechos Humanos para el debido cumplimiento de sus funciones, se integra así:

**1. Despacho Superior:**

- 1.1 Procurador de los Derechos Humanos
  - 1.1.1 Asesoría de Análisis Estratégico
  - 1.1.2 Auditoría Interna
  - 1.1.3 Asesoría Jurídica
  - 1.1.4 Secretaría de Acceso a la Información Pública
- 1.2 Procurador Adjunto I
- 1.3 Procurador Adjunto II
- 1.4 Secretaría General
  - 1.4.1 Unidad de Información Pública

**2. Dirección de Procuración:**

- 2.1 Subdirección de Procuración
  - 2.1.1 Unidad de Supervisión de Procuración
  - 2.1.2 Departamento de Recepción y Calificación de Denuncias
    - 2.1.2.1 Unidad de Recepción y Calificación de Denuncias y Call Center
    - 2.1.2.2 Unidad de Atención a la Víctima
    - 2.1.2.3 Unidad de Prevención de Maltratos
  - 2.1.3 Departamento de Derechos
    - 2.1.3.1 Unidad de Derechos Económicos, Sociales y Culturales
    - 2.1.3.2 Unidad de Derechos Civiles y Políticos
    - 2.1.3.3 Unidad de Derechos Específicos
    - 2.1.3.4 Unidad de Averiguaciones Especiales
  - 2.1.4 Departamento de Seguimiento
    - 2.1.4.1 Unidad de Seguimiento y Antecedentes
    - 2.1.4.2 Unidad de Notificaciones
- 2.2 Auxiliaturas Municipales del Departamento de Guatemala I, II y III

**3. Dirección de Promoción y Educación:**

- 3.1 Unidad de Reproducción Educativa y Promocional
- 3.2 Departamento de Promoción
- 3.3 Departamento de Educación
- 3.4 Escuela de Formación y Capacitación para los Derechos Humanos de la Procuraduría de los Derechos Humanos “JUAN JOSÉ GERARDI CONEDERA”
- 3.5 Biblioteca especializada en Derechos Humanos “GONZALO MENÉNDEZ DE LA RIVA”

Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



**4. Dirección Nacional de Auxiliaturas:**

- 4.1 Subdirección Nacional de Auxiliaturas
  - 4.1.1 Coordinación de Supervisores
  - 4.1.2 Auxiliaturas Departamentales
  - 4.1.3 Auxiliaturas Municipales

**5. Dirección de Defensorías:**

- 5.1 Subdirección de Defensorías
  - 5.1.1 Departamento de Supervisión a la Administración Pública
  - 5.1.2 Defensoría de la Mujer
  - 5.1.3 Defensoría de las Personas con Discapacidad
  - 5.1.4 Defensoría de los Pueblos Indígenas
  - 5.1.5 Defensoría de las Personas Usuaris del Transporte Público
  - 5.1.6 Defensoría de las Personas Víctimas de Trata
  - 5.1.7 Defensoría de las Personas Mayores
  - 5.1.8 Defensoría de las Personas Consumidoras y Usuaris
  - 5.1.9 Defensoría de la Juventud
  - 5.1.10 Defensoría de las Personas Trabajadoras
  - 5.1.11 Defensoría de Seguridad Alimentaria Nutricional
  - 5.1.12 Defensoría de las Personas Migrantes
  - 5.1.13 Defensoría de la Salud
  - 5.1.14 Defensoría Socio Ambiental
  - 5.1.15 Defensoría de las Personas de la Diversidad Sexual
  - 5.1.16 Defensoría de las Personas Privadas de Libertad
  - 5.1.17 Defensoría de los Derechos de la Niñez y Adolescencia
  - 5.1.18 Defensoría de las Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas

**6. Dirección de Mediación:**

- 6.1 Subdirección de Mediación
  - 6.1.1 Departamento de Mediación
  - 6.1.2 Departamento de Sistematización y Análisis Preventivo
  - 6.1.3 Departamento de Incidencia

**7. Dirección de Investigación en Derechos Humanos:**

- 7.1 Departamento de Información y Análisis
- 7.2 Departamento de Investigación en Derechos Humanos
- 7.3 Departamento de Mecanismos Internacionales y Medidas Cautelares

**8. Dirección de Comunicación Social:**

- 8.1 Departamento de Comunicación
  - 8.1.1 Unidad de Redacción



Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



- 8.1.2 Unidad de Servicios Audiovisuales
- 8.1.3 Unidad de Protocolo y Atención a Prensa

**9. Dirección de Planificación y Gestión Institucional:**

- 9.1 Departamento de Planificación y Evaluación
- 9.2 Departamento de Gestión y Monitoreo Institucional

**10. Dirección Financiera:**

- 10.1 Departamento de Presupuesto
- 10.2 Departamento de Contabilidad
- 10.3 Departamento de Tesorería

**11. Dirección de Recursos Humanos:**

- 11.1 Departamento de Admisión de Recursos Humanos
- 11.2 Departamento de Gestión de Recursos Humanos
- 11.3 Departamento de Compensaciones
- 11.4 Departamento de Capacitación y Bienestar Laboral
- 11.5 Departamento de Relaciones Laborales

**12. Dirección Administrativa:**

- 12.1 Coordinación de Dirección Administrativa
  - 12.1.1 Departamento de Transporte
- 12.2 Departamento de Servicios Generales
- 12.3 Departamento de Inventarios
- 12.4 Departamento de Almacén y Suministros
  - 12.4.1 Unidad de Almacén
- 12.5 Departamento de Archivo
- 12.6 Departamento de Compras

**13. Dirección de Relaciones Internacionales:**

- 13.1 Departamento de Gestión de Proyectos
- 13.2 Departamento de Relaciones Internacionales

**14. Dirección de Tecnología:**

- 14.1 Departamento de Desarrollo de Sistemas
- 14.2 Departamento de Operaciones
- 14.3 Departamento de Soporte y Servicio Técnico

**15. Dirección de Seguridad Institucional:**

- 15.1 Departamento de Seguridad Institucional"



Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



**ARTÍCULO 5. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 9 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**“ARTÍCULO 9. FUNCIONES DEL PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS.** Las funciones del Procurador de los Derechos Humanos son las siguientes:

1. Promover el buen funcionamiento y la agilización de la gestión administrativa gubernamental, en materia de derechos humanos.
2. Tomar decisiones para el cumplimiento de las atribuciones que le confiere la normativa nacional e internacional aplicable.
3. Establecer lineamientos de acción para la defensa y protección de los derechos humanos, en cumplimiento a la normativa nacional e internacional aplicable.
4. Realizar acciones para el respeto, protección y garantía de los derechos humanos en el marco de su competencia.
5. Establecer lineamientos de acción para la promoción y educación de los derechos humanos, en cumplimiento a la normativa nacional e internacional aplicable.
6. Establecer lineamientos de fortalecimiento institucional de la Procuraduría de los Derechos Humanos para el cumplimiento del mandato constitucional del Procurador de los Derechos Humanos.
7. Establecer lineamientos relacionados con la administración y fortalecimiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos para el cumplimiento del mandato constitucional del Procurador de los Derechos Humanos.
8. Tomar decisiones para organizar la Procuraduría de los Derechos Humanos para el cumplimiento del mandato constitucional, Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Congreso de la República de Guatemala y del Procurador de los Derechos Humanos, Ley de Acceso a la Información Pública, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, los Tratados y Convenciones Internacionales, de los cuales es parte el Estado de Guatemala y otras leyes aplicables a la materia.
9. Definir los lineamientos de estrategias políticas y programas de acción en la organización de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
10. Dar seguimiento y establecer mecanismos de acción para la implementación de estrategias, políticas y programas de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
11. Participar en eventos nacionales e internacionales en materia de derechos humanos.
12. Aprobar Planes y Presupuesto Anual de la Procuraduría de los Derechos Humanos, así como los contemplados en la normativa nacional aplicable y remitirlos a donde corresponda.
13. Presentar el informe anual circunstanciado de las actividades y de la situación de los derechos humanos en Guatemala.
14. Presentar informes en materia de derechos humanos, de Guatemala en el marco de la normativa nacional e internacional aplicable.



Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos





**"ARTÍCULO 11. FUNCIONES DE LA ASESORÍA DE ANÁLISIS ESTRATÉGICO.** Las funciones de la Asesoría de Análisis Estratégico son las siguientes

1. Proporcionar de análisis estratégico dirigido al Procurador de los Derechos Humanos para apoyar la toma de decisiones institucionales y la protección de los derechos humanos a partir de la realidad nacional, percepciones e interpretaciones cotidianas.
2. Generar metodologías de análisis estratégico y formular recomendaciones para el actuar de la Procuraduría de los Derechos Humanos, en tanto que aportar elementos para la consolidación de la comunicación externa, en constante seguimiento, observancia y análisis de los acontecimientos nacionales.
3. Asesorar al Procurador de los Derechos Humanos sobre temas específicos de la agenda nacional, institucional e internacional que tengan impacto nacional.
4. Presentar informes, orientar opiniones, producir alertas y mecanismos prospectivos para promover la toma de decisiones al Procurador de los Derechos Humanos.
5. Identificar el impacto de la vigencia efectiva de los derechos humanos con base en el análisis de la realidad nacional y fenómenos regionales internacionales vinculantes para orientar posturas y emitir recomendaciones de actuación.
6. Elaborar propuestas de discursos, pronunciamientos y declaraciones nacionales, como orientar líneas estratégicas de intervención en foros, paneles y eventos de carácter público, a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos.
7. Mantener comunicación con Unidades Administrativas de la Institución y actores externos vinculantes para la alimentación de información específica en aporte a la construcción de escenarios, manejo de situaciones y crisis a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos.
8. Asistir y participar en las reuniones y actividades que le sean asignadas.
9. Atender las solicitudes de la Unidad de Información Pública de la Procuraduría de los Derechos Humanos en la forma y plazo requerido. Así mismo, proporcionar la información pública de oficio de conformidad con su competencia como sujeto obligado.
10. Cumplir con los requerimientos derivados de los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales, así como de cooperación internacional, cuando corresponda.
11. Otras que le sean requeridas o asignadas por el Procurador de los Derechos Humanos."

**ARTÍCULO 8. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 12 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 12. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA INTERNA.** El objetivo de la Auditoría Interna es Fortalecer a la Procuraduría de los Derechos Humanos de conformidad con normativa técnica de auditoría y de administración de riesgos que permita agregar valor a los procesos,

aplicando los principios de economía, eficiencia y eficacia para la mejora continua en el cumplimiento de objetivos institucionales."

**ARTÍCULO 9. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 13 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 13. FUNCIONES DE LA AUDITORÍA INTERNA.** Las funciones de la Auditoría Interna son las siguientes:

1. Formular, implementar y evaluar el Plan Anual de Auditoría Interna de acuerdo a la naturaleza de la Procuraduría de los Derechos Humanos y remitirlo al Procurador de los Derechos Humanos para su respectiva aprobación.
2. Presentar el Plan Anual de Auditoría Interna a la Contraloría General de Cuentas –CGC– e ingresar en el sistema establecido para el efecto.
3. Emitir los nombramientos de auditoría en el sistema establecido por la Contraloría General de Cuentas.
4. Brindar asesoría técnica en asuntos de control interno a las Unidades Administrativas de la Procuraduría de los Derechos Humanos para establecer acciones preventivas y/o correctivas para la mejora de las operaciones auditadas.
5. Proponer procesos transparentes y efectivos de rendición de cuentas, control y registro de las operaciones, derivado de la administración de los recursos físicos y financieros asignados a las Unidades Administrativas de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
6. Realizar auditorías aplicando las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala, ISSAI.GT, Normas Generales de Control Interno, metodología, guías y procedimientos establecidos en los respectivos Reglamentos y Manuales emitidos por la Contraloría General de Cuentas, para ejercer el control interno gubernamental de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
7. Realizar procesos de seguimiento y evaluación a las recomendaciones efectuadas para garantizar la implementación de las mismas.
8. Efectuar procesos de monitoreo de auditorías practicadas.
9. Elaborar informes técnicos sobre los resultados de las auditorías practicadas y trasladar a las Unidades Administrativas que corresponda.
10. Presentar informes al Procurador de los Derechos Humanos sobre los resultados obtenidos en los procesos de auditoría y la implementación de los planes de acción oportunos, para contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional.
11. Atender las solicitudes de la Unidad de Información Pública de la Procuraduría de los Derechos Humanos en la forma y plazo requerido. Así mismo, proporcionar la información pública de oficio de conformidad con su competencia como sujeto obligado.



Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



12. Cumplir con los requerimientos derivados de los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda.
13. Otras que le sean requeridas o asignadas por el Procurador de los Derechos Humanos."

**ARTÍCULO 10. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 15 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

"(...) **Artículo 15. Funciones de la Asesoría Jurídica.** Las funciones de la Asesoría Jurídica son las siguientes:

1. Brindar asesoría en el ámbito jurídico al Despacho Superior y Direcciones de la Procuraduría de los Derechos Humanos, cuando sea requerida.
2. Plantear las acciones legales ante las distintas instancias de la jurisdicción ordinaria o constitucional a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos, Procurador Adjunto I o Procurador Adjunto II.
3. Emitir opinión en asuntos de competencia de la Procuraduría de los Derechos Humanos que le sean requeridos por el Despacho Superior y Direcciones de la Institución.
4. Formular proyectos y elaborar contratos administrativos en el ámbito de su competencia, cuando sean requeridos.
5. Presentar los informes que sean requeridos por el Despacho Superior en el marco de su competencia.
6. Coordinar con la Dirección Nacional de Auxiliaturas la recepción y presentación de memoriales a través de las Auxiliaturas Departamentales y Municipales, ante los órganos jurisdiccionales correspondientes.
7. Atender las solicitudes de la Unidad de Información Pública de la Procuraduría de los Derechos Humanos en la forma y plazo requerido. Así mismo, proporcionar la información pública de oficio de conformidad con su competencia como sujeto obligado.
8. Cumplir con los requerimientos derivados de los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda.
9. Otras que le sean requeridas o asignadas por el Procurador de los Derechos Humanos."

**ARTÍCULO 11. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el numeral 9 del artículo 17, Funciones de la Secretaría de Acceso a la Información Pública, del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



"(...) 9. Cumplir con los requerimientos derivados de los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda. (...)"

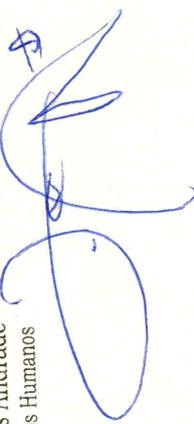
**ARTÍCULO 12. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el numeral 11 del artículo 19, Funciones del Procurador Adjunto I y Procurador Adjunto II, del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

"(...) 11. Girar instrucciones para el cumplimiento de los requerimientos derivados de los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda. (...)"

**ARTÍCULO 13. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 21 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 21. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL.** Las funciones de la Secretaría General son las siguientes:

1. Desarrollar acciones de fortalecimiento institucional de la Procuraduría de los Derechos Humanos para el cumplimiento del mandato constitucional del Procurador de los Derechos Humanos.
2. Ejecutar acciones de fortalecimiento institucional de la Procuraduría de los Derechos Humanos para el cumplimiento del mandato constitucional del Procurador de los Derechos Humanos.
3. Implementar en materia de su competencia, las acciones y objetivos relacionados con la administración y fortalecimiento institucional.
4. Requerir a las Unidades Administrativas de la Procuraduría de los Derechos Humanos los informes relacionados con la administración y fortalecimiento institucional.
5. Ejercer las atribuciones de Autoridad Administrativa Superior de la Procuraduría de los Derechos Humanos, de conformidad con la normativa vigente.
6. Emitir los Acuerdos y resoluciones para el cumplimiento de las funciones de la Procuraduría de los Derechos Humanos, en materia de su competencia.
7. Ejecutar acciones relacionadas con la administración y fortalecimiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos para el cumplimiento del mandato constitucional del Procurador de los Derechos Humanos.
8. Certificar expedientes y documentos institucionales a excepción de aquellos que por naturaleza le competen a la Dirección Financiera, Dirección de Recursos Humanos, Dirección Administrativa y Dirección de Tecnología.



Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



9. Dirigir la gestión documental del Despacho Superior.
10. Participar en eventos nacionales e internacionales en materia de su competencia y de derechos humanos por aprobación o delegación del Procurador de los Derechos Humanos.
11. Validar la firma de quien extienda o emita documentos de la Procuraduría de los Derechos Humanos, que surtan efectos en el extranjero.
12. Formalizar por medio de los instrumentos correspondientes cualquier colaboración con entes nacionales e internacionales para el cumplimiento del mandato constitucional del Procurador de los Derechos Humanos.
13. Desarrollar acciones en materia de acceso a la información pública para el cumplimiento del Decreto Número 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública, como sujeto obligado.
14. Atender las solicitudes de la Unidad de Información Pública de la Procuraduría de los Derechos Humanos en la forma y plazo requerido. Así mismo, proporcionar la información pública de oficio de conformidad con su competencia como sujeto obligado.
15. Ejecutar acciones relacionadas con procesos administrativos, financieros y de planificación que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda.
16. Otras que le sean requeridas o asignadas por el Procurador de los Derechos Humanos."

**ARTÍCULO 14. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 23 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 23. FUNCIONES DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA.** Las funciones de la Unidad de Información Pública son las siguientes:

1. Recibir, analizar y tramitar las solicitudes de acceso a la información pública.
2. Orientar a los sujetos activos sobre la formulación de solicitudes de información pública.
3. Emitir resolución y documentos relacionados con las solicitudes de información pública de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Acceso a la Información Pública.
4. Proporcionar para su consulta la información pública solicitada por los interesados o notificar la negativa de acceso conforme lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública.
5. Orientar y coordinar con los enlaces designados por el Procurador de los Derechos Humanos, la respuesta a las solicitudes de Acceso a la Información Pública.
6. Organizar, administrar y sistematizar los archivos que contengan los expedientes generados a raíz de las solicitudes de Información Pública a su cargo.
7. Elaborar informes que le sean requeridos por el Despacho Superior.
8. Monitorear y orientar la publicación de la información generada por las Unidades Administrativas de la Procuraduría de los Derechos Humanos.

Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



9. Llevar un registro y control de las solicitudes de Información Pública, resoluciones y notificaciones.
10. Formular y presentar informes como sujeto obligado a la Secretaría de Acceso a la Información Pública –SECAI–.
11. Las demás obligaciones que señale el Decreto Número 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública.
12. Cumplir con los requerimientos derivados de los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda.
13. Otras que le sean requeridas o asignadas por el Despacho Superior.”

**ARTÍCULO 15. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 24 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**“ARTÍCULO 24. ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DE PROCURACIÓN.** Para cumplir con sus funciones, la Dirección de Procuración está integrada por:

**1. “Dirección de Procuración:**

- 1.2 Subdirección de Procuración
  - 1.2.1 Unidad de Supervisión de Procuración
  - 1.2.2 Departamento de Recepción y Calificación de Denuncias
    - 1.2.2.1 Unidad de Recepción y Calificación de Denuncias y Call Center
    - 1.2.2.2 Unidad de Atención a la Víctima
    - 1.2.2.3 Unidad de Prevención de Maltratos
  - 1.2.3 Departamento de Derechos
    - 1.2.3.1 Unidad de Derechos Económicos, Sociales y Culturales
    - 1.2.3.2 Unidad de Derechos Civiles y Políticos
    - 1.2.3.3 Unidad de Derechos Específicos
    - 1.2.3.4 Unidad de Averiguaciones Especiales
  - 1.2.4 Departamento de Seguimiento
  - 1.2.5 Unidad de Seguimiento y Antecedentes
  - 1.2.6 Unidad de Notificaciones
- 1.3 Auxiliaturas Municipales del Departamento de Guatemala I, II y III.”

Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



**ARTÍCULO 16. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 26 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 26. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE PROCURACIÓN.** Las funciones de la Dirección de Procuración son las siguientes:

1. Instruir las líneas de investigación de los expedientes que se deriven de las denuncias interpuestas en Sede Central de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
2. Coordinar las verificaciones y acciones in situ cuando la situación lo amerite en defensa y protección de los derechos humanos.
3. Revisar y firmar las resoluciones iniciales de los expedientes tramitados en la Dirección de Procuración y los oficios que se generen del cumplimiento de las mismas, en el departamento de Guatemala.
4. Dirigir y coordinar la investigación penal de los casos de Averiguación Especial que la Corte Suprema de Justicia –CSJ– designa al Procurador de los Derechos Humanos.
5. Coordinar el traslado de los expedientes a los diferentes Departamentos y Unidades de Procuración mediante el sistema informático correspondiente.
6. Establecer la coordinación con las Unidades Administrativas de la Procuraduría de los Derechos Humanos, cuando el caso lo amerite, en la defensa y protección de los derechos humanos.
7. Coordinar el seguimiento de los planes de supervisión de la Unidad de Supervisión de Procuración.
8. Gestionar y formular informes que, conforme a la Ley sean requeridos para ser aprobados por el Despacho Superior, así como otros que les requiera en el marco de su competencia.
9. Coordinar la participación en los distintos acompañamientos que la Procuraduría de los Derechos Humanos realiza en actividades de trascendencia nacional, a requerimiento del Despacho Superior.
10. Coordinar las acciones de las Auxiliaturas del Departamento de Guatemala, como enlace directo con el Despacho Superior.
11. Gestionar las constancias o carencias de antecedentes de violación a los derechos humanos con las Unidades Administrativas a su cargo, en coordinación con la Dirección Nacional de Auxiliaturas.
12. Atender las solicitudes de la Unidad de Información Pública de la Procuraduría de los Derechos Humanos en la forma y plazo requerido. Así mismo, proporcionar la información pública de oficio de conformidad con su competencia como sujeto obligado.



Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



13. Cumplir con los requerimientos derivados de los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda.
14. Otras que le sean requeridas o asignadas por el Despacho Superior de la Institución."

**ARTÍCULO 17. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica artículo 28. *Funciones de la Subdirección de Procuración*, del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 28. FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROCURACIÓN.** Las funciones de la Subdirección de Procuración son las siguientes:

1. Desarrollar acciones de la Dirección de Procuración en la realización de sus funciones.
2. Apoyar en el desarrollo de los mecanismos y procesos de supervisión a los departamentos, unidades y Auxiliaturas Municipales del Departamento de Guatemala de la Dirección de Procuración, para el cumplimiento del mandato del Procurador de los Derechos Humanos.
3. Revisar y firmar las resoluciones iniciales de los expedientes tramitados en la Dirección de Procuración y los oficios que se generen del cumplimiento de las mismas, en el municipio de Guatemala.
4. Ejecutar las acciones de coordinación con las unidades administrativas de la Procuraduría de los Derechos Humanos, cuando el caso lo amerite, en la defensa y protección de los derechos humanos.
5. Apoyar en el seguimiento de los planes de supervisión de la Unidad de Supervisión de Procuración.
6. Participar en los distintos acompañamientos que la Procuraduría de los Derechos Humanos realiza en actividades de trascendencia nacional, a requerimiento de la Dirección de Procuración.
7. Coordinar con los departamentos, unidades y Auxiliaturas Municipales del Departamento de Guatemala, lo relativo a las solicitudes de la Unidad de Información Pública de la Procuraduría de los Derechos Humanos en la forma y plazo requerido.
8. Coordinar y presentar informes periódicos de las actividades realizadas por los departamentos, unidades y Auxiliaturas Municipales del Departamento de Guatemala.

Augusto Jordán Rodas Avardade  
Procurador de los Derechos Humanos



9. Coadyuvara con la gestión de las constancias o carencias de antecedentes de violación a los derechos humanos con las Unidades Administrativas a su cargo, en coordinación con la Dirección Nacional de Auxiliaturas.
10. Dar seguimiento al cumplimiento con lo requerido en los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda.
11. Otras que le sean requeridas o asignadas por la Dirección de Procuración o el Despacho Superior de la Institución."

**ARTÍCULO 18. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el numeral 8 del artículo 30. Funciones de la Unidad de Supervisión de Procuración, del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

"(...) 8. Dar cumplimiento a los requerimientos de los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda. (...)"

**ARTÍCULO 19. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 32 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 32. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE RECEPCIÓN Y CALIFICACIÓN DE DENUNCIAS.** Las funciones del Departamento de Recepción y Calificación de Denuncias son las siguientes:

1. Sistematizar los procesos para la recepción y calificación de la denuncia y para el abordaje de casos que corresponden a las unidades de atención victimológica.
2. Revisar y actualizar los procesos de atención de denuncias y protocolos de actuación de las unidades que conforman el Departamento de Recepción y Calificación de Denuncias.
3. Revisar y firmar documentos de información a las instancias correspondientes, solicitudes de medidas de seguridad, trasladar a donde corresponda las solicitudes de medidas cautelares, razones de cierre de orientaciones, y prevenciones/archivo generados en el trámite de las denuncias.
4. Establecer los mecanismos para el abordaje de casos que realizan las unidades que conforman el Departamento de Recepción y Calificación de Denuncias.
5. Aprobar proyectos de cierre de expedientes de la Unidad de Atención a la Víctima y Unidad de Prevención de Maltratos, cuando el caso amerite.
6. Implementar mecanismos y herramientas de control en la calidad de atención brindada en el Departamento de Recepción y Calificación de Denuncias.

Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



7. Dar respuesta a requerimientos de información y estadísticas realizadas por la Dirección de Procuración.
8. Recibir y clasificar documentación, notificaciones judiciales y todo tipo de correspondencia institucional y trasladarla a donde corresponda.
9. Revisar los proyectos de certificaciones de expedientes que se encuentren en el Departamento, a través del análisis correspondiente.
10. Participar en los distintos acompañamientos que la Procuraduría de los Derechos Humanos realiza en actividades de trascendencia nacional, a requerimiento de la Dirección de Procuración.
11. Rendir informes periódicos de las actividades realizadas por el Departamento y Unidades que conforman el mismo.
12. Dar seguimiento a las solicitudes de la Unidad de Información Pública de la Procuraduría de los Derechos Humanos, competentes al departamento.
13. Dar cumplimiento a los requerimientos de los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda.
14. Otras que le sean requeridas o asignadas por la Dirección de Procuración, Subdirección de Procuración o el Despacho Superior de la Institución."

**ARTÍCULO 20. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el numeral 11 del artículo 34, Funciones de la Unidad de Recepción y Calificación de Denuncias y Call Center, del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

"(...) 11. Dar cumplimiento a los requerimientos de los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda. (...)"

**ARTÍCULO 21. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 36 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 36. FUNCIONES DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A LA VÍCTIMA.** Las funciones de la Unidad de Atención a la Víctima son las siguientes:

1. Dar trámite a las denuncias asignadas a la Unidad de Atención a la Víctima, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
2. Brindar atención personalizada y especializada a las personas denunciantes o involucradas en los casos que tramite la Unidad de Atención a la Víctima.
3. Firmar oficios correspondientes al trámite e investigación de los expedientes, así como revisar y firmar las razones de cierre generados en el trámite de los mismos.

4. Apoyar y brindar acompañamiento a las personas denunciantes, cuando el trámite del expediente lo requiera.
5. Apersonarse a las distintas dependencias donde se haya enviado copia simple de las denuncias presentadas en la Procuraduría de los Derechos Humanos, con el objeto de verificar que se esté dando seguimiento a las mismas.
6. Coordinar y verificar acciones para solucionar la problemática de manera inmediata y ágil.
7. Trasladar a las unidades del Departamento de Derechos los expedientes, en los cuales no se solucione la problemática, para establecer la existencia de una violación a los derechos humanos.
8. Realizar el trámite administrativo necesario para remitir al Departamento de Archivo de la Dirección Administrativa de la Procuraduría de los Derechos Humanos los expedientes que han concluido trámites respectivos.
9. Actualizar registros físicos y/o electrónicos de los expedientes que se tramitan en la Unidad de Atención a la Víctima.
10. Participar en los distintos acompañamientos que la Procuraduría de los Derechos Humanos realiza en actividades de trascendencia nacional, a requerimiento de la Dirección de Procuración.
11. Rendir informes periódicos de las actividades realizadas por la Unidad de Atención a la Víctima.
12. Dar cumplimiento a los requerimientos de los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda.
13. Otras que le sean requeridas o asignadas por el Departamento de Recepción y Calificación de Denuncias Dirección de Procuración, Subdirección de Procuración o el Despacho Superior de la Institución."

**ARTÍCULO 22. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 38 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 38. FUNCIONES DE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN DE MALTRATOS.** Las funciones de la Unidad de Prevención de Maltratos son las siguientes:

1. Dar trámite a las denuncias relacionadas con maltrato.
2. Brindar atención psicológica a las personas denunciantes o víctimas de violaciones a los derechos humanos, en los casos que le sean referidos.
3. Dar acompañamiento y verificación de las denuncias, coordinando con las instancias competentes en esta materia.
4. Firmar oficios correspondientes al trámite e investigación de los expedientes, así como revisar y firmar las razones de cierre generados en el trámite de los mismos.

5. Orientar, apoyar y brindar acompañamiento a las personas denunciantes o involucradas cuando el trámite del expediente lo requiera.
6. Coordinar con la Procuraduría General de la Nación –PGN– rescates en casos de niñez y adolescencia cuando la víctima se encuentre en grave riesgo.
7. Coordinar acciones a favor de la víctima con las instituciones competentes en la materia, cuando el caso lo amerite.
8. Trasladar a las Unidades del Departamento de Derechos los expedientes, en los cuales no se solucione la problemática, para establecer la existencia de una violación a los derechos humanos.
9. Realizar el trámite administrativo necesario para remitir al Departamento de Archivo de la Dirección Administrativa de la Procuraduría de los Derechos Humanos los expedientes que han concluido trámites respectivos.
10. Actualizar registros físicos y/o electrónicos de los expedientes que se tramitan en la Unidad de Prevención de Maltratos.
11. Participar en los distintos acompañamientos que la Procuraduría de los Derechos Humanos realiza en actividades de trascendencia nacional, a requerimiento de la Dirección de Procuración.
12. Rendir informes periódicos de las actividades realizadas por la Unidad de Prevención de Maltratos.
13. Dar cumplimiento a los requerimientos de los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda.
14. Otras que le sean requeridas o asignadas por el Departamento de Recepción y Calificación de Denuncias Dirección de Procuración, Subdirección de Procuración o el Despacho Superior de la Institución."



**ARTÍCULO 23. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el numeral 10 del artículo 40, Funciones del Departamento de Derechos, del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

"(...) 10. Cumplir con los requerimientos derivados de los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda. (...)"

**ARTÍCULO 24. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 42 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**“ARTÍCULO 42. FUNCIONES DE LA UNIDAD DE DERECHOS ECONÓMICOS, SOCIALES Y CULTURALES.** Las funciones de la Unidad de Derechos Económicos, Sociales y Culturales son las siguientes:

1. Analizar, investigar y resolver casos de violaciones a los derechos económicos, sociales y culturales que le sean asignados.
2. Brindar atención personalizada y especializada a las personas denunciantes o involucradas en los casos que tramite la Unidad de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.
3. Revisar y firmar acumulaciones, oficios de ampliación de información, reiteraciones y/o solicitudes de información nueva; así como razones de cierre generadas en el trámite del expediente de prevención, dar respuesta a las solicitudes de información a las instituciones y otros órganos cuando sea requerido.
4. Orientar, apoyar y brindar acompañamiento a las personas denunciantes o víctimas cuando el trámite del expediente lo requiera.
5. Realizar acciones de verificación relacionadas a denuncias de expedientes tramitados en la Unidad de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, cuando corresponda.
6. Realizar el trámite administrativo necesario para remitir al Departamento de Archivo de la Dirección Administrativa de la Procuraduría de los Derechos Humanos los expedientes que han concluido los trámites respectivos.
7. Actualizar registros físicos y/o electrónicos de los expedientes que se tramitan en la Unidad de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.
8. Participar en los distintos acompañamientos que la Procuraduría de los Derechos Humanos realiza en actividades de trascendencia nacional, a requerimiento de la Dirección de Procuración.
9. Dar cumplimiento a los requerimientos de los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda.
10. Rendir informes periódicos de las actividades realizadas por la Unidad de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.
11. Otras que le sean requeridas o asignadas por el Departamento de Derechos, Dirección de Procuración, Subdirección de Procuración o el Despacho Superior de la Institución.”

**ARTÍCULO 25. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 44 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**“ARTÍCULO 44. FUNCIONES DE LA UNIDAD DE DERECHOS CIVILES Y POLÍTICOS.** Las funciones de la Unidad de Derechos Civiles y Políticos son las siguientes:

1. Analizar, investigar y resolver casos de violaciones a los derechos civiles y políticos.

2. Brindar atención personalizada y especializada a las personas denunciantes o involucradas en los casos que tramite la Unidad de Derechos Civiles y Políticos.
3. Revisar y firmar acumulaciones, oficios de ampliación de información, reiteraciones y/o solicitudes de información nueva; así como razones de cierre generadas en el trámite del expediente de prevención, dar respuesta a las solicitudes de información a las instituciones y otros órganos cuando sea requerido.
4. Orientar, apoyar y brindar acompañamiento a las personas denunciantes o víctimas cuando el trámite del expediente lo requiera.
5. Realizar acciones de verificación relacionadas a denuncias de expedientes tramitados en la Unidad de Derechos Civiles y Políticos.
6. Realizar el trámite administrativo necesario para remitir al Departamento de Archivo de la Dirección Administrativa de la Procuraduría de los Derechos Humanos los expedientes que han concluido trámites respectivos.
7. Actualizar registros físicos y/o electrónicos de los expedientes que se tramitan en la Unidad de Derechos Civiles y Políticos.
8. Participar en los distintos acompañamientos que la Procuraduría de los Derechos Humanos realiza en actividades de trascendencia nacional a requerimiento de la Dirección de Procuración.
9. Rendir informes periódicos de las actividades realizadas por la Unidad de Derechos Civiles y Políticos.
10. Dar cumplimiento a los requerimientos de los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda.
11. Otras que le sean requeridas o asignadas por el Departamento de Derechos, Dirección de Procuración, Subdirección de Procuración o el Despacho Superior de la Institución."

**ARTÍCULO 26. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 46 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 46. FUNCIONES DE LA UNIDAD DE DERECHOS ESPECÍFICOS.** Las funciones de la Unidad de Derechos Específicos son las siguientes:

1. Analizar, investigar y resolver casos de violaciones a los Derechos Específicos.
2. Brindar atención personalizada y especializada a las personas denunciantes o involucradas en los casos que tramite la Unidad de Derechos Específicos.
3. Revisar y firmar acumulaciones, oficios de ampliación de información, reiteraciones y/o solicitudes de información nueva; así como razones de cierre generadas en el trámite del expediente de prevención, dar respuesta a las solicitudes de información a las instituciones y otros órganos cuando sea requerido.



Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



4. Orientar, apoyar y brindar acompañamiento a las personas denunciantes o víctimas cuando el trámite del expediente lo requiera.
5. Realizar acciones de verificación relacionadas a denuncias de expedientes tramitados en la Unidad de Derechos Específicos.
6. Realizar el trámite administrativo necesario para remitir al Departamento de Archivo de la Dirección Administrativa de la Procuraduría de los Derechos Humanos los expedientes que han concluido trámites respectivos.
7. Actualizar registros físicos y/o electrónicos de los expedientes que se tramitan en la Unidad de Derechos Específicos.
8. Participar en los distintos acompañamientos que la Procuraduría de los Derechos Humanos realiza en actividades de trascendencia nacional, a requerimiento de la Dirección de Procuración.
9. Rendir informes periódicos de las actividades realizadas por la Unidad de Derechos Específicos.
10. Dar cumplimiento a los requerimientos de los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda.
11. Otras que le sean requeridas o asignadas por el Departamento de Derechos, Dirección de Procuración, Subdirección de Procuración o el Despacho Superior de la Institución."

**ARTÍCULO 27. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 50 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 50. FUNCIONES DE LA UNIDAD DE AVERIGUACIONES ESPECIALES.** Las funciones de la Unidad de Averiguaciones Especiales son las siguientes:

1. Analizar, investigar y resolver casos sobre graves violaciones a los derechos humanos cometidos durante el conflicto armado interno que le sean asignados.
2. Coordinar con otras dependencias del sistema de justicia, víctimas, testigos y peritos la realización de diligencias de investigación dentro de los Procedimientos Especiales de Averiguación.
3. Revisar y firmar acumulaciones, oficios de ampliación de información, reiteraciones y/o solicitudes de información nueva; así como razones de cierre generadas en el trámite del expediente de prevención, dar respuesta a las solicitudes de información a las instituciones y otros órganos cuando sea requerido.
4. Establecer las estrategias, planes de campaña, directivas y otras acciones que el Estado y la Insurgencia, utilizaron a través de sus fuerzas de seguridad, especialmente el Ejército de Guatemala y la Policía Nacional y los grupos irregulares.

Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



5. Llevar a cabo la tramitación y control de los plazos que fueren solicitados ante la Cámara Penal de la Corte Suprema de Justicia, en cada uno de los Procedimientos Especiales de Averiguación.
6. Presentar, tramitar y procurar las diversas acciones y recursos legales, que sean pertinentes dentro del ejercicio del mandato de averiguación especial.
7. Llevar a cabo la investigación criminal, útil, pertinente y de forma legal.
8. Litigar los casos de averiguación especial en representación y/o auxilio profesional del Procurador de los Derechos Humanos en instancias correspondientes.
9. Administrar el archivo del Registro Unificado de Víctimas de Desaparición Forzada –RUDFOR– y otras Formas de Desaparición.
10. Coordinar con las distintas dependencias estatales y no estatales, en los casos en que requiera la presencia de la Unidad de Averiguaciones Especiales o fuere designada ésta por el Procurador de los Derechos Humanos o por la Dirección de Procuración, todas aquellas acciones encaminadas a la búsqueda de las personas desaparecidas y la prevención de atrocidades masivas.
11. Investigar, con las distintas instituciones públicas y privadas, el paradero de las víctimas de desaparición forzada, así como la identificación de posibles lugares que contengan fosas clandestinas.
12. Hacer presencia y dar seguimiento como observadores en los procesos que se desarrollan en los Tribunales nacionales por casos de justicia transicional, que fuera designado por el Procurador de los Derechos Humanos.
13. Acompañar, por designación del Procurador de los Derechos Humanos, en casos que conozca el Sistema Interamericano de Derechos Humanos.
14. Realizar el trámite administrativo necesario para remitir al Departamento de Archivo de la Dirección Administrativa de la Procuraduría de los Derechos Humanos los expedientes que han concluido trámites respectivos.
15. Actualizar registros físicos y/o electrónicos de los expedientes que se tramitan en la Unidad de Averiguaciones Especiales.
16. Participar en los distintos acompañamientos que la Procuraduría de los Derechos Humanos realiza en actividades de trascendencia nacional, a requerimiento de la Dirección de Procuración.
17. Rendir informes periódicos de las actividades realizadas por la Unidad de Averiguaciones Especiales.
18. Dar cumplimiento a los requerimientos de los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda.
19. Otras que le sean requeridas o asignadas por el Departamento de Derechos, Dirección de Procuración, Subdirección de Procuración o el Despacho Superior de la Institución."

**ARTÍCULO 28. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 52 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de



Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 52. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO.** Las funciones del Departamento de Seguimiento son las siguientes:

1. Verificar el cumplimiento del proceso de notificación.
2. Dar seguimiento a las resoluciones finales emitidas por el Procurador de los Derechos Humanos.
3. Revisar y firmar oficios de seguimiento y reiteraciones; así como dar respuesta a las solicitudes de información a las instituciones y otros órganos cuando sea requerido.
4. Revisar los proyectos de certificaciones de expedientes que se encuentren en el Departamento, a través del análisis correspondiente.
5. Coordinar la tramitación y emisión de las solicitudes de constancias o carencias de antecedentes de violaciones a derechos humanos.
6. Realizar el trámite administrativo necesario para remitir al Departamento de Archivo de la Dirección Administrativa de la Procuraduría de los Derechos Humanos los expedientes que han concluido trámites respectivos.
7. Actualizar registros físicos y/o electrónicos de los expedientes que se tramitan el Departamento de Seguimiento.
8. Participar en los distintos acompañamientos que la Procuraduría de los Derechos Humanos realiza en actividades de trascendencia nacional a requerimiento de la Dirección de Procuración.
9. Rendir informes periódicos de las actividades realizadas por el Departamento y Unidades que conforman el mismo.
10. Dar cumplimiento a los requerimientos de los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda.
11. Otras que le sean requeridas o asignadas por la Dirección de Procuración, Subdirección de Procuración o el Despacho Superior de la Institución."

**ARTÍCULO 29. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 54 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 54. FUNCIONES DE LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y ANTECEDENTES.** Las funciones de la Unidad de Seguimiento y Antecedentes son las siguientes:

1. Sistematizar la información sobre las resoluciones de violación a los derechos humanos, recomendaciones, comportamientos administrativos lesivos o suspensiones generadas en la Dirección de Procuración, a través del control computarizado y manual de las resoluciones finales.

2. *Atender personalmente a los y las denunciantes, que se presenten a la Procuraduría de los Derechos Humanos para consultar sobre el trámite y diligenciamiento de su expediente, cuando ya se encuentre en la Unidad de Seguimiento y Antecedentes.*
3. *Revisar y firmar oficios de seguimiento y reiteraciones; así como dar respuesta a las solicitudes de información a las instituciones y otros órganos cuando sea requerido.*
4. *Revisar y firmar las razones de cierre de expedientes presentados por los oficiales, previos al archivo de los mismos.*
5. *Tramitar y emitir las solicitudes de constancias o carencias de antecedentes de violaciones a derechos humanos*
6. *Realizar el trámite administrativo necesario para remitir al Departamento de Archivo de la Dirección Administrativa de la Procuraduría de los Derechos Humanos los expedientes que han concluido trámites respectivos.*
7. *Actualizar registros físicos y/o electrónicos de los expedientes que se tramitan en la Unidad de Seguimiento y Antecedentes.*
8. *Participar en los distintos acompañamientos que la Procuraduría de los Derechos Humanos realiza en actividades de trascendencia nacional, a requerimiento de la Dirección de Procuración.*
9. *Rendir informes periódicos de las actividades realizadas por la Unidad de Seguimiento y Antecedentes.*
10. *Dar cumplimiento a los requerimientos de los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda.*
11. *Otras que le sean requeridas o asignadas por el Departamento de Seguimiento, Dirección de Procuración, Subdirección de Procuración o el Despacho Superior de la Institución."*

**ARTÍCULO 30. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el numeral 5 del artículo 56, Funciones de la Unidad de Notificaciones, del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

*"(...) 5. Dar cumplimiento a los requerimientos de los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda. (...)"*

**ARTÍCULO 31. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 58 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 58. FUNCIONES DE LAS AUXILIATURAS MUNICIPALES DEL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA I, II Y III.** Las funciones de las Auxiliaturas Municipales del Departamento de Guatemala I, II y III son las siguientes:



Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



1. Promover el buen funcionamiento y la agilización de gestión administrativa gubernamental en materia de derechos humanos en el ámbito de su competencia.
2. Recibir, analizar, calificar, e investigar toda clase de denuncias planteadas en el ámbito del mandato constitucional sobre violaciones a los derechos humanos en el ámbito de su competencia.
3. Emitir y firmar los cierres de los expedientes de prevención, oficios y acumulaciones; así como dar respuesta a las solicitudes de información a las instituciones y otros órganos cuando sea requerido.
4. Remitir a la Dirección de Procuración las excusas y recusaciones planteadas dentro del expediente, para conocimiento y resolución.
5. Trasladar expedientes a la Dirección de Procuración, cuando el caso lo amerite.
6. Iniciar de oficio las investigaciones que considere necesarias en los casos que tenga conocimiento sobre posibles violaciones de derechos humanos en el ámbito de su competencia.
7. Promover recursos de exhibición personal, en los casos en que sea procedente en el ámbito de su competencia.
8. Coordinar acciones con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, nacionales e internacionales, para la defensa de los derechos humanos en el ámbito de su competencia.
9. Recibir notificaciones judiciales y trasladarlas a la Unidad Administrativa que corresponde.
10. Coordinar con la Dirección de Mediación, las acciones de prevención, incidencia, procesos de diálogo y mediaciones que correspondan, de conformidad con los escenarios sociales que se presenten en el ámbito de su competencia.
11. Remitir información en materia de prevención, incidencia, procesos de diálogo y mediaciones, de acuerdo a escenarios sociales identificados en el ámbito de su competencia.
12. Coordinar acciones con Auxiliaturas Departamentales en caso de ser necesario.
13. Coordinar acciones con otras Auxiliaturas Municipales en caso de ser necesario.
14. Proporcionar información sobre la situación de los derechos humanos, así como las acciones realizadas por la Auxiliatura Municipal en el marco de su competencia, cuando le sea requerido.
15. Atender las solicitudes de la Unidad de Información Pública de la Procuraduría de los Derechos Humanos en la forma y plazo requerido. Así mismo, proporcionar la información pública de oficio de conformidad con su competencia como sujeto obligado.
16. Dar cumplimiento a los requerimientos de los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales, así como de la cooperación internacional cuando corresponda.
17. Presentar informes periódicamente de las actividades realizadas por la Auxiliatura Municipal.
18. Otras que le sean requeridas o asignadas por la Dirección de Procuración, Subdirección de Procuración o el Despacho Superior de la Institución."



Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



**ARTÍCULO 32. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 59 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 59. ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y EDUCACIÓN.** Para cumplir con sus funciones, la Dirección de Promoción y Educación está integrada por:

**1. Dirección de Promoción y Educación:**

- 1.1. Unidad de Reproducción Educativa y Promocional
- 1.2. Departamento de Promoción
- 1.3. Departamento de Educación
- 1.4. Escuela de Formación y Capacitación para los Derechos Humanos de la Procuraduría de los Derechos Humanos "JUAN JOSÉ GERARDI CONEDERA"
- 1.5. Biblioteca especializada en Derechos Humanos "GONZALO MENÉNDEZ DE LA RIVA"

**ARTÍCULO 33. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 60 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 60. OBJETIVO DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y EDUCACIÓN.** El objetivo de la Dirección de Promoción y Educación es desarrollar acciones para el cumplimiento del mandato del Procurador de los Derechos Humanos en promoción y educación de esta materia, por medio de formulación de planes y procesos de formación permanentes, así como la realización de actividades de promoción, educación y apoyo bibliográfico, gestionando lineamientos e insumos técnicos."

**ARTÍCULO 34. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 61 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 61. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y EDUCACIÓN.** Las funciones de la Dirección de Promoción y Educación son las siguientes:

1. Establecer y dar seguimiento a los lineamientos para la formulación de planes y procesos de formación permanentes, así como de las actividades de promoción, educación, apoyo bibliográfico y reproducción de materiales educativos y promocionales.
2. Coordinar con las Unidades Administrativas correspondientes la gestión, formulación e implementación de los planes, procesos de formación permanentes, actividades de promoción y educación, así como de reproducción de material educativo y promocional.

3. Establecer los mecanismos de coordinación con la Dirección de Comunicación Social para la diagramación de material institucional.
4. Coordinar con la Dirección de Comunicación Social el diseño, diagramación, edición y/o producción de material promocional y educativo.
5. Organizar la formulación de propuestas teórico-metodológicas de los procesos en materia de promoción, educación y formación.
6. Establecer mecanismos de coordinación con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales para la promoción, educación y formación de los derechos humanos.
7. Gestionar relaciones interinstitucionales con organizaciones nacionales e internacionales para el intercambio de acciones que promuevan la educación para los derechos humanos.
8. Gestionar los servicios de promoción y orientación en derechos humanos, a través de la Biblioteca especializada en Derechos Humanos "GONZALO MENÉNDEZ DE LA RIVA".
9. Gestionar la adquisición de bibliografía por compra, canje y/o donación.
10. Presentar propuestas para la implementación de programas de derechos humanos en establecimientos educativos.
11. Proponer los lineamientos estratégicos de educación para los Derechos Humanos al Consejo de Política Educativa de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
12. Revisar, actualizar e implementar el Reglamento de la Escuela de Formación y Capacitación para los Derechos Humanos de la Procuraduría de los Derechos Humanos "JUAN JOSE GERARDI CONEDERA".
13. Generar los lineamientos estratégicos de trabajo de la Unidad de Reproducción Educativa y Promocional.
14. Generar lineamientos estratégicos para la mediación pedagógica de materiales a utilizar por los distintos departamentos de la Dirección.
15. Brindar información y establecer un registro estadístico con base en los instrumentos derivados de los clasificadores temáticos.
16. Atender las solicitudes de la Unidad de Información Pública de la Procuraduría de los Derechos Humanos en la forma y plazo requerido. Así mismo, proporcionar la información pública de oficio de conformidad con su competencia como sujeto obligado.
17. Cumplir con los requerimientos derivados de los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda.
18. Otras que le sean requeridas o asignadas por el despacho superior de la Institución."

**ARTÍCULO 35. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 62 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



**"ARTÍCULO 62. OBJETIVO DE LA UNIDAD DE REPRODUCCIÓN EDUCATIVA Y PROMOCIONAL.** El objetivo de la Unidad de Reproducción Educativa y Promocional es reproducir material educativo y promocional para el desarrollo de actividades promoción y educación."

**ARTÍCULO 36. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 63 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 63. FUNCIONES DE LA UNIDAD DE REPRODUCCIÓN EDUCATIVA Y PROMOCIONAL.** Las funciones de la Unidad de Reproducción Educativa y Promocional son las siguientes:

1. Implementar los lineamientos para la reproducción de material educativo y promocional, brindados por la Dirección de Promoción y Educación.
2. Ejecutar el procedimiento que conlleva la reproducción de material educativo y promocional a requerimiento de la Dirección de Promoción y Educación.
3. Llevar registro y control de los trabajos impresos, así como de los recursos utilizados.
4. Coordinar la gestión de insumos, equipo y materiales para el funcionamiento de la Unidad de Reproducción Educativa y Promocional.
5. Coordinar con la Dirección de Comunicación Social la reproducción de material impreso, a través de la Dirección de Promoción y Educación.
6. Presentar planificación mensual de las actividades a realizar por la Unidad de Reproducción Educativa y Promocional, a la Dirección de Promoción y Educación para revisión y aprobación.
7. Presentar informe mensual de las actividades realizadas por la Unidad de Reproducción Educativa y Promocional.
8. Otras que le sean requeridas o asignadas por la Dirección de Promoción y Educación o el Despacho Superior de la Institución."

**ARTÍCULO 37. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 64 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 64. OBJETIVO DEL DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN.** El objetivo del Departamento de Promoción es desarrollar e implementar planes nacionales de promoción en derechos humanos."

**ARTÍCULO 38. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 65 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**“ARTÍCULO 65. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN.** Las funciones del Departamento de Promoción son las siguientes:

1. Formular planes nacionales de promoción en materia de derechos humanos con base a lineamientos brindados por la Dirección de Promoción y Educación.
2. Definir los lineamientos para la ejecución de actividades de promoción en materia de derechos humanos, en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes
3. Diseñar, planificar y dar lineamientos a nivel nacional de diversas actividades de promoción en materia de derechos humanos, en coordinación con la Dirección Nacional de Auxiliaturas.
4. Establecer estrategias de evaluación de planes nacionales de promoción en materia de derechos humanos.
5. Formular propuestas teórico-metodológicas de promoción en materia de derechos humanos.
6. Establecer mecanismos para fomentar relaciones interinstitucionales con organizaciones nacionales e internacionales para el intercambio de acciones que promuevan los derechos humanos.
7. Desarrollar acciones de promoción en materia de derechos humanos, en coordinación con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales.
8. Propiciar espacios institucionales y comunitarios para la promoción de derechos humanos.
9. Coordinar con el Departamento de Educación los planes, programas y proyectos que tengan como fin la realización del objetivo de la Dirección de Promoción y Educación.
10. Presentar planificación mensual de las actividades a realizar por el departamento de Promoción a la Dirección de Promoción y Educación para revisión y aprobación.
11. Presentar informe mensual de las actividades realizadas por el Departamento de Promoción.
12. Otras que le sean requeridas o asignadas por la Dirección de Promoción y Educación o el Despacho superior de la Institución.”

**ARTÍCULO 39. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 66 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**“ARTÍCULO 66. OBJETIVO DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN.** El objetivo del Departamento de Educación es desarrollar e implementar planes nacionales de educación en Derechos humanos.”

**ARTÍCULO 40. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 67 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de

Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 67. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN.** Las funciones del Departamento de Educación son las siguientes:

1. Formular planes y proyectos nacionales de educación para los derechos humanos con base a los lineamientos brindados por la Dirección de Promoción y Educación.
2. Coordinar actividades de educación en materia de derechos humanos con las Unidades Administrativas correspondientes.
3. Diseñar, planificar y dar seguimiento a nivel nacional a diversas actividades de educación en materia de derechos humanos, en coordinación con la Dirección Nacional de Auxiliaturas.
4. Establecer mecanismos de evaluación de los planes nacionales de educación para los derechos humanos.
5. Formular propuestas teórico-metodológicas de educación en materia de derechos humanos.
6. Elaborar propuestas para la implementación de programas de derechos humanos en establecimientos educativos.
7. Propiciar el fortalecimiento teórico-metodológico a través de las actividades de autoformación, capacitación y formación a educadores/as.
8. Establecer mecanismos para fomentar relaciones interinstitucionales con organizaciones nacionales e internacionales para el intercambio de acciones que promuevan la educación en materia de derechos humanos.
9. Desarrollar acciones de educación en materia de derechos humanos, en coordinación con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales.
10. Propiciar espacios institucionales y comunitarios para la educación de derechos humanos.
11. Coordinar con el Departamento de Promoción los planes, programas y proyectos que tengan como fin la realización del objetivo de la Dirección de Promoción y Educación.
12. Presentar planificación mensual de las actividades a realizar por el Departamento de Educación a la Dirección de Promoción y Educación para revisión y aprobación.
13. Presentar informe mensual de las actividades realizadas por el Departamento de Educación.
14. Otras que le sean requeridas o asignadas por la Dirección de Promoción y Educación o el Despacho Superior de la Institución."

**ARTÍCULO 41. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 68 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 68. OBJETIVO DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LOS DERECHOS HUMANOS DE LA PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS "JUAN JOSÉ GERARDI CONEDERA".** El objetivo de la Escuela de Formación y Capacitación para los Derechos Humanos de la Procuraduría de los Derechos Humanos "JUAN JOSÉ GERARDI



CONEDERA" es contribuir a la formación y capacitación para los derechos humanos a fin de promover su reconocimiento, respeto, protección, procuración, defensa, garantía y promoción mediante la implementación de programas y proyectos educativos."

**ARTÍCULO 42. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 69 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 69. FUNCIONES DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LOS DERECHOS HUMANOS DE LA PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS "JUAN JOSÉ GERARDI CONEDERA".**

Las funciones de la Escuela de Formación y Capacitación para los Derechos Humanos de la Procuraduría de los Derechos Humanos "JUAN JOSÉ GERARDI CONEDERA" son las siguientes:

1. Implementar lineamientos estratégicos para la Escuela de Formación y Capacitación para los Derechos Humanos de la Procuraduría de los Derechos Humanos "JUAN JOSÉ GERARDI CONEDERA", de acuerdo a lo establecido por la Dirección de Promoción y Educación.
2. Formular propuestas de modificación y/o actualización del Reglamento de la Escuela de Formación y Capacitación para los Derechos Humanos de la Procuraduría de los Derechos Humanos "JUAN JOSÉ GERARDI CONEDERA", cuando el caso amerite.
3. Brindar formación y capacitación científico-teórica sobre diferentes materias y disciplinas vinculadas a los derechos humanos, a fin de promover su reconocimiento, respeto, protección, procuración, defensa, garantía y promoción.
4. Desplegar procesos educativos, fundamentados histórica, contextual, legal, científica, interdisciplinaria y técnicamente, para garantizar una praxis educativa, vinculantes y profundamente inserta en la realidad, a la vez que con activo y efectivo aporte a la transformación.
5. Contribuir a la formación y capacitación para derechos humanos con base en el conocimiento científico multi e interdisciplinario, para su comprensión desde la más amplia y profunda acepción, como derechos de la humanidad y en su significado de categoría formal y universalmente reconocida.
6. Desarrollar procesos de formación y capacitación, cuya organización, tareas y dinámica, dentro y fuera de la Procuraduría de los Derechos Humanos, permitan una permanente y efectiva articulación e intercambio con un conjunto de instituciones estatales y no estatales, nacionales e internacionales, para desarrollar una sistemática y progresiva ampliación, profundización y actualización teórica, metodológica y práctica en la materia.
7. Presentar planificación mensual de las actividades a realizar por la Escuela de Formación y Capacitación para los Derechos Humanos de la Procuraduría de los Derechos Humanos "JUAN JOSÉ GERARDI CONEDERA", a la Dirección de Promoción y Educación para revisión y aprobación.

Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



8. Presentar informe mensual de las actividades realizadas por la Escuela de Formación y Capacitación para los Derechos Humanos de la Procuraduría de los Derechos Humanos "JUAN JOSÉ GERARDI CONEDERA".
9. Establecer procesos educativos de formación y capacitación en materia de derechos humanos, a través de la Escuela de Formación y Capacitación para los Derechos Humanos de la Procuraduría de los Derechos Humanos "JUAN JOSÉ GERARDI CONEDERA".
10. Desarrollar y ejecutar lineamientos para los procesos de formación permanentes y capacitación en materia de derechos humanos.
11. Revisar propuestas de modificación y/o actualización del Reglamento de la Escuela de Formación y Capacitación para los Derechos Humanos de la Procuraduría de los Derechos Humanos "JUAN JOSÉ GERARDI CONEDERA", cuando el caso amerite.
12. Otras que le sean requeridas o asignadas por la normativa interna que le aplica al Departamento de Educación, Dirección de Promoción y Educación o el Despacho Superior de la Institución.

**ARTÍCULO 43. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 70 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 70. OBJETIVO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS "GONZALO MENÉNDEZ DE LA RIVA".** El objetivo de la Biblioteca especializada en Derechos Humanos "GONZALO MENÉNDEZ DE LA RIVA" es impulsar el conocimiento de los derechos humanos, a través de los recursos y acciones que implican el uso de material bibliográfico y hemerográfico específico y actualizado en esta materia."

**ARTÍCULO 44. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 71 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 71. FUNCIONES DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS "GONZALO MENÉNDEZ DE LA RIVA"** Las funciones de la Biblioteca especializada en Derechos Humanos "GONZALO MENÉNDEZ DE LA RIVA" son las siguientes:

1. Prestar servicios de orientación bibliográfica y hemerográfica en materia de derechos humanos.
2. Analizar, catalogar, clasificar y codificar material bibliográfico y hemerográfico.
3. Recopilar, clasificar y archivar información impresa relacionada con la Procuraduría de los Derechos Humanos.
4. Gestionar la adquisición de bibliografía por compra, canje y/o donación, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección de Promoción y Educación.

Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos

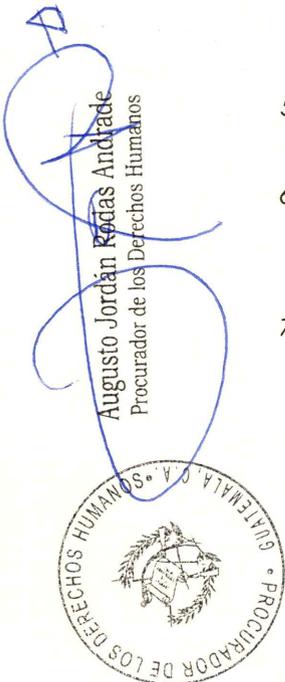


5. Establecer relaciones interinstitucionales con las redes de bibliotecas nacionales e internacionales para el intercambio de documentos y bibliografía que promuevan los derechos humanos.
6. Ingresar y actualizar la base de datos para la red de bibliotecas.
7. Coordinar, verificar y dar lineamientos para el trabajo de la integración de la red de bibliotecas de las Auxiliaturas.
8. Presentar planificación mensual de las actividades a realizar por la Biblioteca especializada en Derechos Humanos "GONZALO MENÉNDEZ DE LA RIVA" a la Dirección de Promoción y Educación para revisión y aprobación.
9. Presentar informe mensual de las actividades realizadas por la Biblioteca especializada en Derechos Humanos "GONZALO MENÉNDEZ DE LA RIVA".
10. Otras que le sean requeridas o asignadas por la Dirección de Promoción y Educación o el Despacho Superior de la Institución."

**ARTÍCULO 45. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 74, del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 74. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE AUXILIATURAS.** Las funciones de la Dirección Nacional de Auxiliaturas son las siguientes:

1. Coordinar las acciones de las Auxiliaturas Departamentales y Municipales, como enlace directo con el Procurador de los Derechos Humanos, Procurador Adjunto I y Procurador Adjunto II.
2. Orientar a las Auxiliaturas Departamentales y Municipales en la toma de decisiones de conformidad con el mandato del Procurador de los Derechos Humanos, Convenios y Tratados ratificados por Guatemala en materia de derechos humanos.
3. Asesorar y brindar lineamientos en temas políticos, jurídicos, técnicos y administrativos a las Auxiliaturas Departamentales y Municipales.
4. Conocer y resolver las excusas y recusaciones planteadas por Auxiliares Departamentales y Municipales dentro de expedientes, así como designar a quien corresponda si el caso lo amerita.
5. Gestionar el traslado de expedientes a las Auxiliaturas Departamentales y Municipales según la circunscripción territorial que corresponda y cuando el caso lo amerite.
6. Establecer mecanismos y procesos de supervisión a las Auxiliaturas Departamentales y Municipales para el cumplimiento del mandato del Procurador de los Derechos Humanos.
7. Revisar los proyectos de resoluciones finales de expedientes diligenciados en las Auxiliaturas Departamentales y Municipales.



8. Establecer mecanismos de revisión de los proyectos de certificaciones de documentación y expedientes que obren en las Auxiliaturas Departamentales y Municipales.
9. Coordinar con las Unidades Administrativas Sustantivas y las Auxiliaturas Departamentales y Municipales para el cumplimiento del mandato del Procurador de los Derechos Humanos.
10. Gestionar coordinación con la Dirección de Relaciones Internacionales y las Auxiliaturas Departamentales y Municipales para el establecimiento de acciones con organizaciones internacionales y nacionales para el cumplimiento del mandato constitucional.
11. Coordinar con la Dirección de Promoción y Educación el establecimiento de planes y programas en materia de promoción, educación y formación para su implementación a través de las Auxiliaturas Departamentales y Municipales.
12. Coordinar con la Dirección de Mediación la actuación de las Auxiliaturas Departamentales y Municipales en materia de prevención, incidencia, procesos de diálogo y mediaciones en distintos escenarios sociales.
13. Brindar lineamientos y gestionar la emisión de las solicitudes de constancias o carencias de antecedentes de violación a los derechos humanos, a través de la información proporcionada por las Auxiliaturas Departamentales y Municipales.
14. Gestionar las constancias o carencias de antecedentes de violación a los derechos humanos con las Auxiliaturas Departamentales y Municipales para su emisión en coordinación con la Dirección de Procuración.
15. Coordinar con las Auxiliaturas Departamentales y Municipales, la recepción de presentación de memoriales ante los órganos jurisdiccionales correspondientes, cuando le sea corregido el apoyo por parte de Asesoría Jurídica.
16. Atender las solicitudes de la Unidad de Información Pública de la Procuraduría de los Derechos Humanos en la forma y plazo requerido. Así mismo, proporcionar la información pública de oficio de conformidad con su competencia como sujeto obligado.
17. Cumplir con los requerimientos derivados de los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda.
18. Presentar informes al Despacho Superior cuando sean requeridos.
19. Otras requeridas o asignadas por el Despacho Superior de la Institución."

**ARTÍCULO 46. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 76 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 76. FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE AUXILIATURAS.** Las funciones de la Subdirección Nacional de Auxiliaturas son las siguientes:

Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



1. Dar seguimiento a la orientación brindada a las Auxiliaturas Departamentales y Municipales en la toma de decisiones de conformidad con el mandato del Procurador de los Derechos Humanos, Convenios y Tratados ratificados por Guatemala en materia de derechos humanos.
2. Gestionar acciones para garantizar el desarrollo de lineamientos políticos, jurídicos, técnicos y administrativos de las Auxiliaturas Departamentales y Municipales.
3. Apoyar en el desarrollo de mecanismos y procesos de supervisión a las Auxiliaturas Departamentales y Municipales, para el cumplimiento del mandato del Procurador de los Derechos Humanos.
4. Apoyar en la coordinación con las Unidades Administrativas Sustantivas y las Auxiliaturas Departamentales y Municipales, para el cumplimiento del mandato del Procurador de los Derechos Humanos.
5. Coadyuvar en la coordinación con la Dirección de Promoción y Educación el establecimiento de planes y programas en materia de promoción, educación y formación, para su implementación por las Auxiliaturas Departamentales y Municipales.
6. Velar por el funcionamiento de las Auxiliaturas Departamentales y Municipales.
7. Coadyuvar con la gestión de las constancias o carencias de antecedentes de violación a los derechos humanos con las Auxiliaturas Departamentales y Municipales para su emisión en coordinación con la Dirección de Procuración.
8. Coadyuvar en la coordinación con las Auxiliaturas Departamentales y Municipales, las acciones en materia de prevención, incidencia, procesos de diálogo y mediaciones, de acuerdo a escenarios sociales.
9. Dar seguimiento al cumplimiento con lo requerido en los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales, o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda.
10. Coordinar y presentar informes de las actividades realizadas por la Coordinación de Supervisores, las Auxiliaturas Departamentales y Municipales, cuando sean requeridos.
11. Otras que le sean requeridas o asignadas por la Dirección Nacional de Auxiliaturas o el Despacho Superior de la Institución."

**ARTÍCULO 47. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 80 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 80. FUNCIONES DE LAS AUXILIATURAS DEPARTAMENTALES.** Las funciones de las Auxiliaturas Departamentales son las siguientes:

1. Promover el buen funcionamiento y la agilización de gestión administrativa gubernamental en materia de derechos humanos en el departamento.



2. Recibir, analizar, calificar e investigar toda clase de denuncias planteadas en el ámbito del mandato constitucional sobre violaciones a los derechos humanos en el departamento.
3. Remitir a la Dirección Nacional de Auxiliaturas las excusas y recusaciones planteadas dentro del expediente para conocimiento y resolución.
4. Trasladar expedientes a la Dirección Nacional de Auxiliaturas, cuando el caso lo amerite.
5. Iniciar de oficio las investigaciones que considere necesarias en los casos que tenga conocimiento sobre posibles violaciones de derechos humanos en el departamento.
6. Promover recursos de exhibición personal, en los casos en que sea procedente en el departamento.
7. Supervisar el funcionamiento de la administración pública en el departamento.
8. Coordinar acciones con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, nacionales e internacionales, para la defensa de los derechos humanos en el departamento.
9. Recibir notificaciones judiciales y trasladarlas a la Unidad Administrativa que corresponde.
10. Realizar acciones de prevención, incidencia, procesos de diálogo y mediaciones que correspondan, de conformidad con los escenarios sociales que se presenten en el departamento.
11. Remitir información en materia de prevención, incidencia, procesos de dialogo y mediaciones, de acuerdo a escenarios sociales identificados en el departamento.
12. Coordinar acciones con otras Auxiliaturas Departamentales en caso de ser necesario.
13. Coordinar acciones con las Auxiliaturas Municipales en caso de ser necesario.
14. Sistematizar la información sobre las resoluciones finales de violación a los derechos humanos generadas en la Auxiliatura Departamental, a través de registros para emitir constancias o carencias de antecedentes de violación a los derechos humanos.
15. Implementar planes de promoción, educación y formación en derechos humanos con base en los lineamientos de la Dirección de Promoción y Educación, de acuerdo a las coordinaciones interinstitucionales.
16. Proporcionar información sobre la situación de los derechos humanos, así como las acciones realizadas por la Auxiliatura Departamental en el marco de su competencia, cuando le sea requerido.
17. Brindar información y establecer un registro estadístico con base en los instrumentos derivados de los clasificadores temáticos.
18. Atender las solicitudes de la Unidad de Información Pública de la Procuraduría de los Derechos Humanos en la forma y plazo requerido. Así mismo, proporcionar la información pública de oficio de conformidad con su competencia como sujeto obligado.

Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



19. Dar cumplimiento a los requerimientos de los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda.
20. Presentar informes periódicos sobre las actividades realizadas por la Auxiliatura Departamental.
21. Otras que le sean requeridas o asignadas por la Dirección Nacional de Auxiliaturas, Subdirección Nacional de Auxiliaturas o el Despacho Superior de la Institución."

**ARTÍCULO 48. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 82 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 82. FUNCIONES DE LAS AUXILIATURAS MUNICIPALES.** Las funciones de las Auxiliaturas Municipales son las siguientes:

1. Promover el buen funcionamiento y la agilización de gestión administrativa gubernamental en materia de derechos humanos en el municipio.
2. Recibir, analizar, calificar e investigar toda clase de denuncias planteadas en el ámbito del mandato constitucional sobre violaciones a los derechos humanos en el municipio.
3. Remitir a la Dirección Nacional de Auxiliaturas las excusas y recusaciones planteadas dentro del expediente, para conocimiento y resolución.
4. Trasladar expedientes a la Dirección Nacional de Auxiliaturas, cuando el caso lo amerite.
5. Iniciar de oficio las investigaciones que considere necesarias en los casos que tenga conocimiento sobre posibles violaciones de derechos humanos en el municipio.
6. Promover recursos de exhibición personal, en los casos en que sea procedente en el municipio.
7. Supervisar el funcionamiento de la administración pública en el municipio.
8. Coordinar acciones con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, nacionales e internacionales, para la defensa de los derechos humanos en el municipio.
9. Recibir notificaciones judiciales y trasladarlas a la Unidad Administrativa que corresponde.
10. Realizar acciones de prevención, incidencia, procesos de diálogo y mediaciones que correspondan, de conformidad con los escenarios sociales que se presenten en el municipio.
11. Remitir información en materia de prevención, incidencia, procesos de diálogo y mediaciones, de acuerdo a escenarios sociales identificados en el municipio.
12. Coordinar acciones con Auxiliaturas Departamentales en caso de ser necesario.



Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



13. Coordinar acciones con otras Auxiliaturas Municipales en caso de ser necesario.
14. Sistematizar la información sobre las resoluciones finales de violación a los derechos humanos generadas en la Auxiliatura Municipal, a través de registros para emitir constancias o carencias de antecedentes de violación a los derechos humanos.
15. Implementar planes de promoción, educación y formación en derechos humanos con base en los lineamientos de la Dirección de Promoción y Educación y de acuerdo a las coordinaciones interinstitucionales.
16. Proporcionar información sobre la situación de los derechos humanos, así como las acciones realizadas por la Auxiliatura Municipal en el marco de su competencia, cuando le sea requerido.
17. Brindar información y establecer un registro estadístico con base en los instrumentos derivados de los clasificadores temáticos.
18. Atender las solicitudes de la Unidad de Información Pública de la Procuraduría de los Derechos Humanos en la forma y plazo requerido. Así mismo, proporcionar la información pública de oficio de conformidad con su competencia como sujeto obligado.
19. Dar cumplimiento a los requerimientos de los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda.
20. Presentar informes periódicos sobre las actividades realizadas por la Auxiliatura Municipal.
21. Otras que le sean requeridas o asignadas por la Dirección Nacional de Auxiliaturas, Subdirección Nacional de Auxiliaturas o el Despacho Superior de la Institución."

**ARTÍCULO 49. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 83 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 83. ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DE DEFENSORÍAS.** Para cumplir con sus funciones, la Dirección de Defensorías está integrada por:

1. Dirección de Defensorías.
  - 1.1. Subdirección de Defensorías.
    - 1.1.1 Departamento de Supervisión a la Administración Pública.
    - 1.1.2 Defensoría de la Mujer.
    - 1.1.3 Defensoría de las Personas con Discapacidad.
    - 1.1.4 Defensoría de los Pueblos Indígenas.
    - 1.1.5 Defensoría de las Personas Usuarias de Transporte Público.
    - 1.1.6 Defensoría de las Personas Víctimas de Trata.

Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



- 1.1.7 Defensoría de las Personas Mayores.
- 1.1.8 Defensoría de las Personas Consumidoras y Usuarías.
- 1.1.9 Defensoría de la Juventud.
- 1.1.10 Defensoría de las Personas Trabajadoras.
- 1.1.11 Defensoría de Seguridad Alimentaria Nutricional.
- 1.1.12 Defensoría de las Personas Migrantes.
- 1.1.13 Defensoría de la Salud.
- 1.1.14 Defensoría Socio Ambiental.
- 1.1.15 Defensoría de las Personas de la Diversidad Sexual.
- 1.1.16 Defensoría de las Personas Privadas de Libertad.
- 1.1.17 Defensoría de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- 1.1.18 Defensoría de las Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas"

**ARTÍCULO 50. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 85 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 85. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE DEFENSORÍAS.** Las funciones de la Dirección de Defensorías son las siguientes:

1. Proporcionar lineamientos para la defensa, protección, investigación, supervisión a la administración pública y promoción de los derechos humanos de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y derecho que representen.
2. Desarrollar procesos para la defensa, protección, investigación, supervisión a la administración pública y promoción de los derechos humanos de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y derecho que representen.
3. Orientar a las Defensorías para la realización de análisis periódicos sobre la situación de los derechos humanos de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y derecho que representan.
4. Coordinar con las Unidades Administrativas competentes, la implementación de acciones de defensa, protección, investigación, formulación de informes temáticos, promoción de derechos humanos y supervisión a la administración pública, de conformidad con el mandato del Procurador de los Derechos Humanos, cuando se requiera.
5. Coordinar con las Defensorías que corresponda el registro de información referente a Clasificadores Temáticos Presupuestarios.
6. Atender las solicitudes de la Unidad de Información Pública de la Procuraduría de los Derechos Humanos en la forma y plazo requerido. Así mismo, proporcionar la información pública de oficio de conformidad con su competencia como sujeto obligado.



Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



7. Cumplir con los requerimientos derivados de los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda.
8. Otras que le sean requeridas o asignadas por el Despacho Superior de la Institución."

**ARTÍCULO 51. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 87 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 87. FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE DEFENSORÍAS.** Las funciones de la Subdirección de Defensorías son las siguientes

1. Coordinar el cumplimiento de los lineamientos para la defensa, protección, investigación, supervisión a la administración pública y promoción de los derechos humanos de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y derecho que representen.
2. Dar seguimiento a los procesos de defensa, protección, investigación, supervisión a la administración pública y promoción a los derechos humanos de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y derecho que representen.
3. Implementar mecanismos de orientación a las Defensorías para la realización de análisis periódicos sobre la situación de los derechos humanos de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y derecho que representan.
4. Auxiliar a la Dirección de Defensorías en la coordinación con las Unidades Administrativas competentes, la implementación de acciones de investigación, intervención, formulación de informes temáticos, promoción de derechos humanos y supervisión a la administración pública, de conformidad con el mandato del Procurador de los Derechos Humanos, cuando se requiera.
5. Revisar el registro de información proporcionada por las Defensorías referente a Clasificadores Temáticos Presupuestarios.
6. Dar seguimiento a las solicitudes de la Unidad de Información Pública de la Procuraduría de los Derechos Humanos. Así mismo, proporcionar la información pública de oficio de conformidad con su competencia como sujeto obligado.
7. Dar seguimiento al cumplimiento con lo requerido en los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda.
8. Otras que le sean requeridas o asignadas por la Dirección de Defensorías o el Despacho Superior de la Institución."



Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos

**ARTÍCULO 52. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el numeral 9 del artículo 89, funciones del Departamento de Supervisión a la Administración Pública, del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de



Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

*"(...) 9. Dar cumplimiento a los requerimientos de los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda. (...)"*

**ARTÍCULO 53. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 91 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 91. FUNCIONES DE LA DEFENSORÍA DE LA MUJER.** Las funciones de la Defensoría de la Mujer son las siguientes:

1. Proponer e implementar lineamientos para la defensa, protección, investigación y promoción de los derechos humanos de la mujer, en coordinación con la Dirección de Defensorías.
2. Formular el Plan Anual de Supervisión –PAS– a instituciones de la administración pública que atienden derechos humanos de la mujer.
3. Desarrollar y dar seguimiento a los procesos de supervisión a instituciones de la administración pública que atienden derechos humanos de la mujer.
4. Coordinar acciones de manera interinstitucional a nivel nacional, específicamente con aquellas que brindan protección a los derechos humanos de la mujer, previo conocimiento de la Dirección de Defensorías.
5. Gestionar con las Unidades Administrativas competentes el inicio del expediente por la posible violación de los derechos humanos de la mujer, en coordinación con la Dirección de Defensorías.
6. Verificar casos en donde se denuncie la posible violación de derechos humanos de la mujer, cuando amerite un enfoque especializado.
7. Apoyar a la Dirección de Mediación en acompañamientos de distintos escenarios sociales, cuando amerite un enfoque especializado.
8. Emitir y dar seguimiento a recomendaciones derivadas de los procesos de supervisión realizadas a la administración pública, de conformidad con la legislación aplicable y los estándares internacionales en la materia.
9. Elaborar propuestas de pronunciamientos o comunicados, material educativo e informes técnicos temáticos sobre los derechos humanos de la mujer.
10. Brindar información y establecer un registro estadístico con base en los instrumentos derivados de los clasificadores temáticos, cuando corresponda.



Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



11. Dar cumplimiento a los requerimientos de los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda.
12. Presentar informes periódicos de las actividades realizadas por la Defensoría de la Mujer.
13. Otras que le sean requeridas o asignadas por la Dirección de Defensorías, Subdirección de Defensorías o el Despacho Superior de la Institución. "

**ARTÍCULO 54. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 93 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 93. FUNCIONES DE LA DEFENSORÍA DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.** Las funciones de la Defensoría de las Personas con Discapacidad son las siguientes:

1. Proponer e implementar lineamientos para la defensa, protección, investigación y promoción de los derechos humanos de las personas con discapacidad, en coordinación con la Dirección de Defensorías.
2. Formular el Plan Anual de Supervisión –PAS– a instituciones de la administración pública que atienden derechos humanos de las personas con discapacidad.
3. Desarrollar y dar seguimiento a los procesos de supervisión a instituciones de la administración pública que atienden derechos humanos de las personas con discapacidad.
4. Coordinar acciones de manera interinstitucional a nivel nacional, específicamente con aquellas que brindan protección a los derechos humanos de las personas con discapacidad, previo conocimiento de la Dirección de Defensorías.
5. Gestionar con las Unidades Administrativas competentes el inicio del expediente por la posible violación de los derechos humanos de las personas con discapacidad, en coordinación con la Dirección de Defensorías.
6. Verificar casos en donde se denuncie la posible violación de derechos humanos de las personas con discapacidad, cuando amerite un enfoque especializado.
7. Apoyar a la Dirección de Mediación en acompañamientos de distintos escenarios sociales, cuando amerite un enfoque especializado.
8. Emitir y dar seguimiento a recomendaciones derivadas de los procesos de supervisión realizadas a la administración pública, de conformidad con la legislación aplicable y los estándares internacionales en la materia.
9. Elaborar propuestas de pronunciamientos o comunicados, material educativo e informes técnicos temáticos sobre los derechos humanos de las personas con discapacidad.
10. Brindar información y establecer un registro estadístico con base en los instrumentos derivados de los clasificadores temáticos, cuando corresponda.



Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



11. Dar cumplimiento a los requerimientos de los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda.
12. Presentar informes periódicos de las actividades realizadas por la Defensoría de las Personas con Discapacidad.
13. Otras que le sean requeridas o asignadas por la Dirección de Defensorías, Subdirección de Defensorías o el Despacho Superior de la Institución. "

**ARTÍCULO 55. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 95 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 95. FUNCIONES DE LA DEFENSORÍA DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS.** Las funciones de la Defensoría de los Pueblos Indígenas son las siguientes:

1. Proponer e implementar lineamientos para la defensa, protección, investigación y promoción de los derechos humanos de los pueblos indígenas, en coordinación con la Dirección de Defensorías.
2. Formular el Plan Anual de Supervisión –PAS– a instituciones de la administración pública que atienden derechos humanos de los pueblos indígenas.
3. Desarrollar y dar seguimiento a los procesos de supervisión a instituciones de la administración pública que atienden derechos humanos de los pueblos indígenas.
4. Coordinar acciones de manera interinstitucional a nivel nacional, específicamente con aquellas que brindan protección a los derechos humanos de los pueblos indígenas, previo conocimiento de la Dirección de Defensorías.
5. Gestionar con las Unidades Administrativas competentes el inicio del expediente por la posible violación de los derechos humanos de los pueblos indígenas, en coordinación con la Dirección de Defensorías.
6. Verificar casos en donde se denuncie la posible violación de derechos humanos de los pueblos indígenas, cuando amerite un enfoque especializado.
7. Apoyar a la Dirección de Mediación en acompañamientos de distintos escenarios sociales, cuando amerite un enfoque especializado.
8. Emitir y dar seguimiento a recomendaciones derivadas de los procesos de supervisión realizadas a la administración pública, de conformidad con la legislación aplicable y los estándares internacionales en la materia.
9. Elaborar propuestas de pronunciamientos o comunicados, material educativo e informes técnicos temáticos sobre los derechos humanos de los pueblos indígenas.
10. Brindar información y establecer un registro estadístico con base en los instrumentos derivados de los clasificadores temáticos, cuando corresponda.

Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



12. Presentar informes periódicos de las actividades realizadas por la Defensoría de los Pueblos Indígenas.
13. Otras que le sean requeridas o asignadas por la Dirección de Defensorías, Subdirección de Defensorías o el Despacho Superior de la Institución."

**ARTÍCULO 56. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 96 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 96. OBJETIVO DE LA DEFENSORÍA DE LAS PERSONAS USUARIAS DEL TRANSPORTE PÚBLICO.** Desarrollar lineamientos para la defensa, protección, investigación y promoción de los derechos humanos de las Personas Usuarias del Transporte Público e implementar procesos de supervisión a la administración pública de conformidad con la legislación aplicable y los estándares internacionales en la materia."

**ARTÍCULO 57. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 97 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 97. FUNCIONES DE DEFENSORÍA DE LAS PERSONAS USUARIAS DEL TRANSPORTE PÚBLICO.** Las funciones de la Defensoría de los Usuarios del Transporte Público son las siguientes:

1. Proponer e implementar lineamientos para la defensa, protección, investigación y promoción de los derechos humanos de las personas usuarias del transporte público, en coordinación con la Dirección de Defensorías.
2. Formular el Plan Anual de Supervisión –PAS– a instituciones de la administración pública que atienden los derechos humanos de las personas usuarias del transporte público.
3. Desarrollar y dar seguimiento a los procesos de supervisión a instituciones de la administración pública que atienden los derechos humanos de las personas usuarias del transporte público.
4. Coordinar acciones de manera interinstitucional a nivel nacional, específicamente con aquellas que brindan protección a los derechos humanos de las personas usuarias del transporte público.
5. Gestionar con las Unidades Administrativas competentes el inicio del expediente por la posible violación de los derechos humanos de las personas usuarias del transporte público, en coordinación con la Dirección de Defensorías.
6. Verificar casos en donde se denuncie la posible violación de los derechos humanos de las personas usuarias del transporte público, cuando amerite un enfoque especializado.
7. Apoyar a la Dirección de Mediación en acompañamientos de distintos escenarios sociales, cuando amerite un enfoque especializado.



Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos

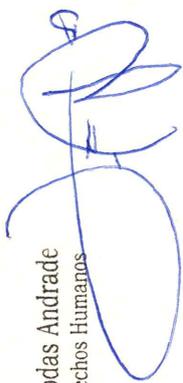


8. Emitir y dar seguimiento a recomendaciones derivadas de los procesos de supervisión realizadas a la administración pública, de conformidad con la legislación aplicable y los estándares internacionales en la materia.
9. Elaborar propuestas de pronunciamientos o comunicados, material educativo e informes técnicos temáticos sobre los derechos humanos de las personas usuarias del transporte público.
10. Brindar información y establecer un registro estadístico con base en los instrumentos derivados de los clasificadores temáticos, cuando corresponda.
11. Dar cumplimiento a los requerimientos de los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda.
12. Presentar informes periódicos de las actividades realizadas por la Defensoría de las Personas Usuarias del Transporte Público.
13. Otras que le sean requeridas o asignadas por la Dirección de Defensorías, Subdirección de Defensorías o el Despacho Superior de la Institución."

**ARTÍCULO 58. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 99 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 99. FUNCIONES DE LA DEFENSORÍA DE LAS PERSONAS VÍCTIMAS DE TRATA.** Las funciones de la Defensoría de las Personas Víctimas de Trata son las siguientes:

1. Proponer e implementar lineamientos para la defensa, protección, investigación y promoción de los derechos humanos de las personas víctimas de trata, en coordinación con la Dirección de Defensorías.
2. Formular el Plan Anual de Supervisión –PAS– a instituciones de la administración pública que atienden derechos humanos de las personas víctimas de trata.
3. Desarrollar y dar seguimiento a los procesos de supervisión a instituciones de la administración pública que atienden derechos humanos de las personas víctimas de trata.
4. Coordinar acciones de manera interinstitucional a nivel nacional, específicamente con aquellas que brindan protección a los derechos humanos de las personas víctimas de trata, previo conocimiento de la Dirección de Defensorías.
5. Gestionar con las Unidades Administrativas competentes el inicio del expediente por la posible violación de los derechos humanos de las personas víctimas de trata, en coordinación con la Dirección de Defensorías.
6. Verificar casos en donde se denuncie la posible violación de derechos humanos de las personas víctimas de trata, cuando amerite un enfoque especializado.



Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



7. Apoyar a la Dirección de Mediación en acompañamientos de distintos escenarios sociales, cuando amerite un enfoque especializado.
8. Emitir y dar seguimiento a recomendaciones derivadas de los procesos de supervisión realizadas a la administración pública, de conformidad con la legislación aplicable y los estándares internacionales en la materia.
9. Elaborar propuestas de pronunciamientos o comunicados, material educativo e informes técnicos temáticos sobre los derechos humanos de las personas víctimas de trata.
10. Brindar información y establecer un registro estadístico con base en los instrumentos derivados de los clasificadores temáticos, cuando corresponda.
11. Dar cumplimiento a los requerimientos de los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda.
12. Presentar informes periódicos de las actividades realizadas por la Defensoría de las Personas Víctimas de Trata.
13. Otras que le sean requeridas o asignadas por la Dirección de Defensorías, Subdirección de Defensorías o el Despacho Superior de la Institución."

**ARTÍCULO 59. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 101 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 101. FUNCIONES DE LA DEFENSORÍA DE LAS PERSONAS MAYORES.** Las funciones de la Defensoría de las Personas Mayores son las siguientes:

1. Proponer e implementar lineamientos para la defensa, protección, investigación y promoción de los derechos humanos de las personas mayores, en coordinación con la Dirección de Defensorías.
2. Formular el Plan Anual de Supervisión –PAS– a instituciones de la administración pública que atienden derechos humanos de las personas mayores.
3. Desarrollar y dar seguimiento a los procesos de supervisión a instituciones de la administración pública que atienden derechos humanos de las personas mayores.
4. Coordinar acciones de manera interinstitucional a nivel nacional, específicamente con aquellas que brindan protección a los derechos humanos de las personas mayores, previo conocimiento de la Dirección de Defensorías.
5. Gestionar con las Unidades Administrativas competentes el inicio del expediente por la posible violación de los derechos humanos de las personas mayores, en coordinación con la Dirección de Defensorías.
6. Verificar casos en donde se denuncie la posible violación de derechos humanos de las personas mayores, cuando amerite un enfoque especializado.

Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



7. Apoyar a la Dirección de Mediación en acompañamientos de distintos escenarios sociales, cuando amerite un enfoque especializado.
8. Emitir y dar seguimiento a recomendaciones derivadas de los procesos de supervisión realizadas a la administración pública, de conformidad con la legislación aplicable y los estándares internacionales en la materia.
9. Elaborar propuestas de pronunciamientos o comunicados, material educativo e informes técnicos temáticos sobre los derechos humanos de las personas mayores.
10. Brindar información y establecer un registro estadístico con base en los instrumentos derivados de los clasificadores temáticos, cuando corresponda.
11. Dar cumplimiento a los requerimientos de los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda.
12. Presentar informes periódicos de las actividades realizadas por la Defensoría de las Personas Mayores.
13. Otras que le sean requeridas o asignadas por la Dirección de Defensorías, Subdirección de Defensorías o el Despacho Superior de la Institución."

**ARTÍCULO 60. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 102 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 102. OBJETIVO DE LA DEFENSORÍA DE LAS PERSONAS CONSUMIDORAS Y USUARIAS.**

El objetivo de la Defensoría de las Personas Consumidoras y Usuarías es desarrollar lineamientos para la defensa, protección, investigación y promoción de los derechos humanos de las personas consumidoras y usuarias e implementar procesos de supervisión a la administración pública de conformidad con la legislación aplicable y los estándares internacionales en la materia."

**ARTÍCULO 61. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 103 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 103. FUNCIONES DE LA DEFENSORÍA DE LAS PERSONAS CONSUMIDORAS Y USUARIAS.** Las funciones de la Defensoría de las Personas Consumidoras y Usuarías son las siguientes:



Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



1. Proponer e implementar lineamientos para la defensa, protección, investigación y promoción de los derechos humanos de las personas consumidoras y usuarias, en coordinación con la Dirección de Defensorías
2. Formular el Plan Anual de Supervisión a instituciones de la administración pública que atienden derechos humanos de las personas consumidoras y usuarias.
3. Desarrollar y dar seguimiento a los procesos de supervisión a instituciones de la administración pública que atienden derechos de las personas consumidoras y usuarias.
4. Coordinar acciones de manera interinstitucional a nivel nacional, específicamente con aquellas que brindan protección a los derechos humanos de las personas consumidoras y usuarias, previo conocimiento de la Dirección de Defensorías.
5. Gestionar con las Unidades Administrativas competentes el inicio del expediente por la posible violación de los derechos humanos de las personas consumidoras y usuarias, en coordinación con la Dirección de Defensorías.
6. Verificar casos en donde se denuncie la posible violación de derechos humanos de las personas consumidoras y usuarias, cuando amerite un enfoque especializado.
7. Apoyar a la Dirección de Mediación en acompañamientos de distintos escenarios sociales, cuando amerite un enfoque especializado.
8. Emitir y dar seguimiento a recomendaciones derivadas de los procesos de supervisión realizadas a la administración pública, de conformidad con la legislación aplicable y los estándares internacionales en la materia.
9. Elaborar propuestas de pronunciamientos o comunicados, material educativo e informes técnicos temáticos sobre los derechos humanos de las personas consumidoras y usuarias.
10. Brindar información y establecer un registro estadístico con base en los instrumentos derivados de los clasificadores temáticos, cuando corresponda.
11. Dar cumplimiento a los requerimientos de los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda.
12. Presentar informes periódicos de las actividades realizadas por la Defensoría de las Personas Consumidoras y Usuarias.
13. Otras que le sean requeridas o asignadas por la Dirección de Defensorías, Subdirección de Defensorías o el Despacho Superior de la Institución."



Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos

**ARTÍCULO 62. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 105 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:



**“ARTÍCULO 105. FUNCIONES DE LA DEFENSORÍA DE LA JUVENTUD.** Las funciones de la Defensoría de la Juventud son las siguientes:

1. Proponer e implementar lineamientos para la defensa, protección, investigación y promoción de los derechos humanos de la juventud, en coordinación con la Dirección de Defensorías.
2. Formular el Plan Anual de Supervisión –PAS– a instituciones de la administración pública que atienden derechos humanos de la juventud.
3. Desarrollar y dar seguimiento a los procesos de supervisión a instituciones de la administración pública que atienden derechos humanos de la juventud.
4. Coordinar acciones de manera interinstitucional a nivel nacional, específicamente con aquellas que brindan protección a los derechos humanos de la juventud, previo conocimiento de la Dirección de Defensorías
5. Gestionar con las Unidades Administrativas competentes el inicio del expediente por la posible violación de los derechos humanos de la juventud, en coordinación con la Dirección de Defensorías.
6. Verificar casos en donde se denuncie la posible violación de derechos humanos de la juventud, cuando amerite un enfoque especializado.
7. Apoyar a la Dirección de Mediación en acompañamientos de distintos escenarios sociales, cuando amerite un enfoque especializado.
8. Emitir y dar seguimiento a recomendaciones derivadas de los procesos de supervisión realizadas a la administración pública, de conformidad con la legislación aplicable y los estándares internacionales en la materia.
9. Elaborar propuestas de pronunciamientos o comunicados, material educativo e informes técnicos temáticos sobre los derechos humanos de la juventud.
10. Brindar información y establecer un registro estadístico con base en los instrumentos derivados de los clasificadores temáticos, cuando corresponda.
11. Dar cumplimiento a los requerimientos de los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda.
12. Presentar informes periódicos de las actividades realizadas por la Defensoría de la Juventud.
13. Otras que le sean requeridas o asignadas por la Dirección de Defensorías, Subdirección de Defensorías o el Despacho Superior de la Institución.”

**ARTÍCULO 63. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 107 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



**"ARTÍCULO 107. FUNCIONES DE LA DEFENSORÍA DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS.** Las funciones de la Defensoría de las Personas Trabajadoras son las siguientes:

1. Proponer e implementar lineamientos para la defensa, protección, investigación y promoción de los derechos humanos de las personas trabajadoras, en coordinación con la Dirección de Defensorías
2. Formular el Plan Anual de Supervisión –PAS– a instituciones de la administración pública que atienden derechos humanos de las personas trabajadoras.
3. Desarrollar y dar seguimiento a los procesos de supervisión a instituciones de la administración pública que atienden derechos humanos de las personas trabajadoras.
4. Coordinar acciones de manera interinstitucional a nivel nacional, específicamente con aquellas que brindan protección a los derechos humanos de las personas trabajadoras, previo conocimiento de la Dirección de Defensorías.
5. Gestionar con las Unidades Administrativas competentes el inicio del expediente por la posible violación de los derechos humanos de las personas trabajadoras, en coordinación con la Dirección de Defensorías.
6. Verificar casos en donde se denuncie la posible violación de derechos humanos de las personas trabajadoras, cuando amerite un enfoque especializado.
7. Apoyar a la Dirección de Mediación en acompañamientos de distintos escenarios sociales, cuando amerite un enfoque especializado.
8. Emitir y dar seguimiento a recomendaciones derivadas de los procesos de supervisión realizadas a la administración pública, de conformidad con la legislación aplicable y los estándares internacionales en la materia.
9. Elaborar propuestas de pronunciamientos o comunicados, material educativo e informes técnicos temáticos sobre los derechos humanos de las personas trabajadoras.
10. Brindar información y establecer un registro estadístico con base en los instrumentos derivados de los clasificadores temáticos, cuando corresponda.
11. Dar cumplimiento a los requerimientos de los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda.
12. Presentar informes periódicos de las actividades realizadas por la Defensoría de las Personas Trabajadoras.
13. Otras que le sean requeridas o asignadas por la Dirección de Defensorías, Subdirección de Defensorías o el Despacho Superior de la Institución."

**ARTÍCULO 64. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 109 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



**"ARTÍCULO 109. FUNCIONES DE LA DEFENSORÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA NUTRICIONAL.** Las funciones de la Defensoría de Seguridad Alimentaria Nutricional son las siguientes:

1. Proponer e implementar lineamientos para la defensa, protección, investigación y promoción del derecho humano a la seguridad alimentaria nutricional, en coordinación con la Dirección de Defensorías
2. Formular el Plan Anual de Supervisión –PAS– a instituciones de la administración pública que atienden el derecho humano a la seguridad alimentaria nutricional.
3. Desarrollar y dar seguimiento a los procesos de supervisión a instituciones de la administración pública que atienden el derecho humano a la seguridad alimentaria nutricional.
4. Coordinar acciones de manera interinstitucional a nivel nacional, específicamente con aquellas que brindan protección al derecho humano a la seguridad alimentaria nutricional, previo conocimiento de la Dirección de Defensorías
5. Gestionar con las Unidades Administrativas competentes el inicio del expediente por la posible violación del derecho humano a la seguridad alimentaria nutricional, en coordinación con la Dirección de Defensorías.
6. Verificar casos en donde se denuncie la posible violación al derecho humano a la seguridad alimentaria nutricional, cuando amerite un enfoque especializado.
7. Apoyar a la Dirección de Mediación en acompañamientos de distintos escenarios sociales, cuando amerite un enfoque especializado.
8. Emitir y dar seguimiento a recomendaciones derivadas de los procesos de supervisión realizadas a la administración pública, de conformidad con la legislación aplicable y los estándares internacionales en la materia.
9. Elaborar propuestas de pronunciamientos o comunicados, material educativo e informes técnicos temáticos sobre el derecho humano a la seguridad alimentaria nutricional.
10. Brindar información y establecer un registro estadístico con base en los instrumentos derivados de los clasificadores temáticos, cuando corresponda.
11. Dar cumplimiento a los requerimientos de los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda.
12. Presentar informes periódicos de las actividades realizadas por la Defensoría de Seguridad Alimentaria Nutricional.
13. Otras que le sean requeridas o asignadas por la Dirección de Defensorías, Subdirección de Defensorías o el Despacho Superior de la Institución."

**ARTÍCULO 65. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 111 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**“ARTÍCULO 111. FUNCIONES DE LA DEFENSORÍA DE LAS PERSONAS MIGRANTES.** Las funciones de la Defensoría de las Personas Migrantes son las siguientes:

1. Proponer e implementar lineamientos para la defensa, protección, investigación y promoción de los derechos humanos de las personas migrantes, en coordinación con la Dirección de Defensorías.
2. Formular el Plan Anual de Supervisión –PAS– a Instituciones de la Administración Pública, verificando el derecho de las personas migrantes.
3. Desarrollar y dar seguimiento a los procesos de Supervisión a Instituciones de la Administración verificando el derecho de las personas migrantes.
4. Coordinar acciones de manera interinstitucional a nivel nacional específicamente con aquellas que brindan protección del derecho a las personas migrantes, previo conocimiento de la Dirección de Defensorías.
5. Gestionar con las Unidades Administrativas competentes el inicio del expediente por la posible violación del derecho de las personas migrantes, en coordinación con la Dirección de Defensorías.
6. Verificar casos en donde se denuncie la posible violación de derechos humanos de las personas migrantes, cuando amerite un enfoque especializado.
7. Apoyar a la Dirección de Mediación en acompañamientos de distintos escenarios sociales, cuando amerite un enfoque especializado.
8. Emitir y dar seguimiento a recomendaciones derivadas de los procesos de supervisión realizadas a la Administración Pública, de conformidad con la legislación aplicable y los estándares internacionales en la materia.
9. Elaborar propuestas de pronunciamientos o comunicados, material educativo e informes técnicos temáticos sobre el derecho de las personas migrantes.
10. Brindar información y establecer un registro estadístico con base en los instrumentos derivados de los clasificadores temáticos, cuando corresponda.
11. Dar cumplimiento a los requerimientos de los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda.
12. Presentar informes periódicos de las actividades realizadas por la Defensoría de las Personas Migrantes.
13. Otras que le sean requeridas o asignadas por la Dirección de Defensorías, Subdirección de Defensorías o el Despacho Superior de la Institución.”



Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos

**ARTÍCULO 66. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 113 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:



**"ARTÍCULO 113. FUNCIONES DE LA DEFENSORÍA DE LA SALUD.** Las funciones de la Defensoría de la Salud son las siguientes:

1. Proponer e implementar lineamientos para la defensa, protección, investigación y promoción del derecho humano a la salud, en coordinación con la dirección de Defensorías
2. Formular el Plan Anual de Supervisión –PAS– a instituciones de la administración pública que atienden el derecho humano a la salud.
3. Desarrollar y dar seguimiento a los procesos de supervisión a instituciones de la administración pública que atienden el derecho humano a la salud.
4. Coordinar acciones de manera interinstitucional a nivel nacional, específicamente con aquellas que brindan protección al derecho humano a la salud, previo conocimiento de la Dirección de Defensorías.
5. Gestionar con las Unidades Administrativas competentes el inicio del expediente por la posible violación del derecho humano a la salud, en coordinación con la Dirección de Defensorías.
6. Verificar casos en donde se denuncie la posible violación al derecho humano a la salud, cuando amerite un enfoque especializado.
7. Apoyar a la Dirección de Mediación en acompañamientos de distintos escenarios sociales, cuando amerite un enfoque especializado.
8. Emitir y dar seguimiento a recomendaciones derivadas de los procesos de supervisión realizadas a la administración pública, de conformidad con la legislación aplicable y los estándares internacionales en la materia.
9. Elaborar propuestas de pronunciamientos o comunicados, material educativo e informes técnicos temáticos sobre el derecho humano a la salud.
10. Brindar información y establecer un registro estadístico con base en los instrumentos derivados de los clasificadores temáticos, cuando corresponda.
11. Dar cumplimiento a los requerimientos de los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda.
12. Presentar informes periódicos de las actividades realizadas por la Defensoría de la Salud.
13. Otras que le sean requeridas o asignadas por la Dirección de Defensorías, Subdirección de Defensorías o el Despacho Superior de la Institución."

**ARTÍCULO 67. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 115 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 115. FUNCIONES DE LA DEFENSORÍA SOCIO AMBIENTAL.** Las funciones de la Defensoría Socio Ambiental son las siguientes:

Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



1. Proponer e implementar lineamientos para la defensa, protección, investigación y promoción de los derechos humanos en materia socio ambiental, en coordinación con la dirección de defensorías
2. Formular el Plan Anual de Supervisión –PAS– a instituciones de la administración pública que atienden los derechos humanos en materia socio ambiental.
3. Desarrollar y dar seguimiento a los procesos de supervisión a instituciones de la administración pública que atienden los derechos humanos en materia socio ambiental.
4. Coordinar acciones de manera interinstitucional a nivel nacional, específicamente con aquellas que brindan protección a los derechos humanos en materia socio ambiental, previo conocimiento de la Dirección de Defensorías.
5. Gestionar con las Unidades Administrativas competentes el inicio del expediente por la posible violación de los derechos humanos en materia socio ambiental, en coordinación con la Dirección de Defensorías.
6. Verificar casos en donde se denuncie la posible violación de derechos humanos en materia socio ambiental, cuando amerite un enfoque especializado.
7. Apoyar a la Dirección de Mediación en acompañamientos de distintos escenarios sociales, cuando amerite un enfoque especializado.
8. Emitir y dar seguimiento a recomendaciones derivadas de los procesos de supervisión realizadas a la administración pública, de conformidad con la legislación aplicable y los estándares internacionales en la materia.
9. Elaborar propuestas de pronunciamientos o comunicados, material educativo e informes técnicos temáticos sobre los derechos humanos en materia socio ambiental.
10. Brindar información y establecer un registro estadístico con base en los instrumentos derivados de los clasificadores temáticos, cuando corresponda.
11. Dar cumplimiento a los requerimientos de los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda.
12. Presentar informes periódicos de las actividades realizadas por la Defensoría Socio Ambiental.
13. Otras que le sean requeridas o asignadas por la Dirección de Defensorías, Subdirección de Defensorías o el Despacho Superior de la Institución."



Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos

**ARTÍCULO 68. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 116 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 116. OBJETIVO DE LA DEFENSORÍA DE LAS PERSONAS DE LA DIVERSIDAD SEXUAL.** El objetivo de la Defensoría de las Personas de la Diversidad Sexual es desarrollar lineamientos



para la defensa, protección, investigación y promoción de los derechos humanos de las personas de la diversidad sexual e implementar procesos de supervisión a la administración pública de conformidad con la legislación aplicable y los estándares internacionales en la materia."

**ARTÍCULO 69. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 117 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 117. FUNCIONES DE LA DEFENSORÍA DE LAS PERSONAS DE LA DIVERSIDAD SEXUAL.** Las funciones de la Defensoría de las Personas de la Diversidad Sexual son las siguientes:

1. Proponer e implementar lineamientos para la defensa, protección, investigación y promoción de los derechos humanos de las personas de la diversidad sexual, en coordinación con la Dirección de Defensorías
2. Formular el Plan Anual de Supervisión –PAS– a instituciones de la administración pública que atienden derechos humanos de las personas de la diversidad sexual.
3. Desarrollar y dar seguimiento a los procesos de supervisión a instituciones de la administración pública que atienden derechos humanos de las personas de la diversidad sexual.
4. Coordinar acciones de manera interinstitucional a nivel nacional, específicamente con aquellas que brindan protección a los derechos humanos de las personas de la diversidad sexual, previo conocimiento de la Dirección de Defensorías
5. Gestionar con las Unidades Administrativas competentes el inicio del expediente por la posible violación de los derechos humanos de las personas de la diversidad sexual, en coordinación con la Dirección de Defensorías
6. Verificar casos en donde se denuncie la posible violación de derechos humanos de las personas de la diversidad sexual, cuando amerite un enfoque especializado.
7. Apoyar a la Dirección de Mediación en acompañamientos de distintos escenarios sociales, cuando amerite un enfoque especializado.
8. Emitir y dar seguimiento a recomendaciones derivadas de los procesos de supervisión realizadas a la administración pública, de conformidad con la legislación aplicable y los estándares internacionales en la materia.
9. Elaborar propuestas de pronunciamientos o comunicados, material educativo e informes técnicos temáticos sobre los derechos humanos de las personas de la diversidad sexual.
10. Brindar información y establecer un registro estadístico con base en los instrumentos derivados de los clasificadores temáticos, cuando corresponda.
11. Dar cumplimiento a los requerimientos de los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda.



Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



12. Presentar informes periódicos de las actividades realizadas por la Defensoría de las Personas de la Diversidad Sexual
13. Otras que le sean requeridas o asignadas por la Dirección de Defensorías, Subdirección de Defensorías o el Despacho Superior de la Institución."

**ARTÍCULO 70. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 119 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 119. FUNCIONES DE LA DEFENSORÍA DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LIBERTAD.** Las funciones de la Defensoría de las Personas Privadas de Libertad son las siguientes:

1. Proponer e implementar lineamientos para la defensa, protección, investigación y promoción de los derechos humanos de las personas privadas de libertad, en coordinación con la Dirección de Defensorías
2. Formular el Plan Anual de Supervisión –PAS– a Instituciones de la Administración Pública que atienden a personas privadas de libertad.
3. Desarrollar y dar seguimiento a los procesos de Supervisión a Instituciones de la Administración Pública que atienden a personas privadas de libertad.
4. Coordinar acciones de manera interinstitucional a nivel nacional específicamente con aquellas que brindan protección a personas privadas de libertad, previo conocimiento de la Dirección de Defensorías.
5. Gestionar con las Unidades Administrativas competentes el inicio del expediente por la posible violación de los derechos humanos de las personas privadas de libertad, en coordinación con la Dirección de Defensorías.
6. Verificar casos en donde se denuncie la posible violación de derechos humanos de las personas privadas de libertad, cuando amerite un enfoque especializado.
7. Apoyar a la Dirección de Mediación en acompañamientos de distintos escenarios sociales, cuando amerite un enfoque especializado.
8. Emitir y dar seguimiento a recomendaciones derivadas de los procesos de supervisión realizadas a la administración pública, de conformidad con la legislación aplicable y los estándares internacionales en la materia.
9. Elaborar propuestas de pronunciamientos o comunicados, material educativo e informes técnicos temáticos sobre los derechos humanos de las personas privadas de libertad.
10. Brindar información y establecer un registro estadístico con base en los instrumentos derivados de los clasificadores temáticos, cuando corresponda.
11. Dar cumplimiento a los requerimientos de los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda.



Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



12. Presentar informes periódicos de las actividades realizadas por la Defensoría de las Personas Privadas de Libertad.
13. Otras que le sean requeridas o asignadas por la Dirección de Defensorías, Subdirección de Defensorías o el Despacho Superior de la Institución."

**ARTÍCULO 71. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 120 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 120. OBJETIVO DE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA.** El objetivo de la Defensoría de los Derechos de la Niñez y Adolescencia es desarrollar lineamientos para la defensa, protección, investigación y promoción de los derechos humanos de la niñez y adolescencia e implementar procesos de supervisión a la administración pública e instituciones no gubernamentales de conformidad con la legislación aplicable y los estándares internacionales en la materia."

**ARTÍCULO 72. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 121 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 121. FUNCIONES DE LA DEFENSORÍA DE DERECHOS DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA.** Las funciones de la Defensoría de los Derechos de la Niñez y Adolescencia son las siguientes:

1. Proponer e implementar lineamientos para la defensa, protección, investigación y promoción de los derechos humanos de la niñez y adolescencia, en coordinación con la dirección de Defensorías
2. Formular el Plan Anual de Supervisión –PAS– a instituciones gubernamentales y no gubernamentales que atiendan niños, niñas y adolescentes.
3. Desarrollar y dar seguimiento a los procesos de supervisión a instituciones gubernamentales e instituciones no gubernamentales que brindan protección a niños, niñas y adolescentes.
4. Coordinar acciones de manera interinstitucional gubernamental y no gubernamental a nivel nacional e internacional, específicamente con aquellas que brindan protección a niños, niñas y adolescentes, previo conocimiento de la Dirección de Defensorías.
5. Gestionar con las Unidades Administrativas competentes el inicio del expediente por la posible violación de los derechos humanos de la niñez y adolescencia, en coordinación con la Dirección de Defensorías.

Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



6. Verificar casos en donde se denuncie la posible violación de derechos humanos de la niñez y adolescencia, cuando se tenga conocimiento.
7. Apoyar a la Dirección de Mediación en acompañamientos de distintos escenarios sociales, cuando la Dirección de Defensorías lo requiera
8. Emitir y dar seguimiento a recomendaciones derivadas de los procesos de supervisión realizadas a instituciones gubernamentales y no gubernamentales, de conformidad con la legislación aplicable y los estándares internacionales en la materia.
9. Elaborar propuestas de pronunciamientos o comunicados, material educativo e informes técnicos temáticos sobre los derechos humanos de la niñez y adolescencia.
10. Brindar información y establecer un registro estadístico con base en los instrumentos derivados de los clasificadores temáticos, cuando corresponda.
11. Dar cumplimiento a los requerimientos de los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda."
12. Presentar informes periódicos de las actividades realizadas por la Defensoría de Derechos de la Niñez y Adolescencia.
13. Otras que le sean requeridas o asignadas por la Dirección de Defensorías, Subdirección de Defensorías o el Despacho Superior de la Institución."

**ARTÍCULO 73. DE LA ADICIÓN.** Se adiciona el artículo 121 "A" al Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 121 A. OBJETIVO DE LA DEFENSORÍA DE LAS PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS.** El objetivo de la Defensoría de las Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas es desarrollar lineamientos para la defensa, protección, investigación y promoción de los derechos humanos de las personas defensoras de derechos humanos y periodistas e implementar procesos de supervisión a la administración pública e instituciones no gubernamentales de conformidad con la legislación aplicable y los estándares internacionales en la materia."

**ARTÍCULO 74. DE LA ADICIÓN.** Se adiciona el artículo 121 "B" al Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 121 B. FUNCIONES DE LA DEFENSORÍA DE LAS PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS:**

Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



1. Proponer e implementar lineamientos para la defensa, protección, investigación y promoción de las personas defensoras de derechos humanos y periodistas, en coordinación con la Dirección de Defensorías.
2. Formular el Plan Anual de Supervisión –PAS– a instituciones gubernamentales y no gubernamentales que atiendan a personas defensoras de derechos humanos y periodistas.
3. Desarrollar y dar seguimiento a los procesos de supervisión a instituciones gubernamentales e instituciones no gubernamentales que brindan protección a personas defensoras de derechos humanos y periodistas.
4. Coordinar acciones de manera interinstitucional gubernamental y no gubernamental a nivel nacional e internacional, específicamente con aquellas que brindan protección a los derechos humanos de personas defensoras de derechos humanos y periodistas, previo conocimiento de la Dirección de Defensorías.
5. Gestionar con las Unidades Administrativas competentes el inicio del expediente por la posible violación de los derechos humanos de personas defensoras de derechos humanos y periodistas, en coordinación con la Dirección de Defensorías.
6. Verificar casos en donde se denuncie la posible violación de derechos humanos de personas defensoras de derechos humanos y periodistas y, cuando amerite un enfoque especializado.
7. Apoyar a la Dirección de Mediación en acompañamientos de distintos escenarios sociales, cuando amerite un enfoque especializado.
8. Emitir y dar seguimiento a recomendaciones derivadas de los procesos de supervisión realizadas a instituciones gubernamentales y no gubernamentales, de conformidad con la legislación aplicable y los estándares internacionales en la materia.
9. Elaborar propuestas de pronunciamientos o comunicados, material educativo e informes técnicos temáticos sobre los derechos humanos de personas defensoras de derechos humanos y periodistas.
10. Brindar información y establecer un registro estadístico con base en los instrumentos derivados de los clasificadores temáticos, cuando corresponda.
11. Dar cumplimiento a los requerimientos de los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda.
12. Presentar informes periódicos de las actividades realizadas por la Defensoría de las Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas.
13. Otras que le sean requeridas o asignadas por la Dirección de Defensorías, Subdirección de Defensorías o el Despacho Superior de la Institución."

Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos

**ARTÍCULO 75. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 124 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:



**"ARTÍCULO 124. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE MEDIACIÓN.** Las funciones de la Dirección de Mediación son las siguientes:

1. Elaborar y actualizar mapas de alertas tempranas para la identificación de potenciales escenarios sociales que puedan generar vulneración de derechos humanos.
2. Proveer información al Procurador de los Derechos Humanos, Procurador Adjunto I y Procurador Adjunto II sobre diferentes escenarios sociales con riesgo de vulneración de derechos humanos.
3. Coordinar, apoyar, acompañar y atender procesos de prevención, diálogo, incidencia, mediación, observación, concertación y resolución de conflictos, de acuerdo a escenarios sociales identificados.
4. Brindar asesoría técnica a las Unidades Administrativas involucradas a nivel nacional para brindar atención integral a los procesos de prevención, diálogo, incidencia, mediación, observación, concertación y resolución de conflictos.
5. Formular instrumentos técnicos de actuación de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
6. Diligenciar expedientes que le competen a la Dirección de Mediación y, realizar las razones de cierre.
7. Coordinar procesos de observación para verificar el respeto de los derechos humanos en escenarios cívicos y de participación electoral.
8. Atender las solicitudes de la Unidad de Información Pública de la Procuraduría de los Derechos Humanos en la forma y plazo requerido. Así mismo, proporcionar la información pública de oficio de conformidad con su competencia como sujeto obligado.
9. Cumplir con los requerimientos derivados de los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda.
10. Otras que le sean requeridas o asignadas por el Despacho Superior de la Institución."

**ARTÍCULO 76. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el numeral 7 del artículo 126, Funciones de la Subdirección de Mediación, del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

"(...) 7. Dar seguimiento al cumplimiento con lo requerido en los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda. (...)"

**ARTÍCULO 77. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 133 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

  
Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos





**“ARTÍCULO 133. ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN DERECHOS HUMANOS.** Para cumplir con sus funciones, la Dirección de Investigación en Derechos Humanos está integrada por:

1. Dirección de Investigación en Derechos Humanos.
  - 1.1. Departamento de Información y Análisis.
  - 1.2. Departamento de Investigación en Derechos Humanos
  - 1.3. Departamento de Mecanismos Internacionales y Medidas Cautelares.”

**ARTÍCULO 78. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 134 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**“ARTÍCULO 134. OBJETIVO DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN DERECHOS HUMANOS.**

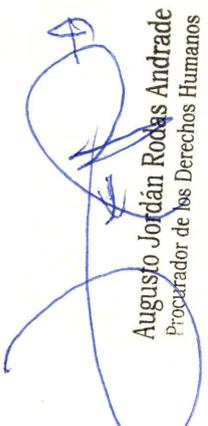
*El objetivo de la Dirección de Investigación en Derechos Humanos es investigar, analizar y difundir la situación de los derechos humanos, por medio de publicaciones de los informes temáticos y gestionar acciones ante los mecanismos internacionales de protección en materia de derechos humanos y realizar su debido seguimiento, de acuerdo al mandato constitucional a través de la recopilación, sistematización y estudio de información nacional e internacional, para la protección y defensa de los derechos humanos.”*

**ARTÍCULO 79. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 135 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**“ARTÍCULO 135. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN DERECHOS HUMANOS.**

*Las funciones de la Dirección de Investigación en Derechos Humanos son las siguientes:*

1. Realizar investigaciones socio-jurídicas, políticas, sistémicas, generales sobre el estado de la situación de los derechos humanos de acuerdo al mandato constitucional y compromisos internacionales.
2. Elaborar y publicar informes en materia de derechos humanos de acuerdo al mandato constitucional y compromisos internacionales.
3. Recopilar, sistematizar y analizar información interna y externa para determinar la situación de derechos humanos de acuerdo al mandato constitucional y compromisos internacionales.
4. Coordinar con las Unidades Administrativas de la Procuraduría de los Derechos Humanos para sistematizar, analizar información y elaborar informes relacionados al quehacer institucional.

  
Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



5. Dar seguimiento al cumplimiento por parte del Estado, de los estándares y normativa de los Pactos y Convenios ratificados y aceptados, así como de las decisiones de los mecanismos internacionales de protección en materia de derechos humanos.
6. Establecer vínculos con instituciones gubernamentales y no gubernamentales, académicas, nacionales e internacionales, organizaciones de sociedad civil especializadas en derechos humanos, mecanismos internacionales de derechos humanos para el cumplimiento de sus funciones.
7. Brindar orientación técnica a las Unidades Administrativas de la Procuraduría de los Derechos Humanos en el ámbito de su competencia y establecer lineamientos y aportes técnicos para la actualización de estándares internacionales en materia de derechos humanos.
8. Realizar una base actualizada de las observaciones y recomendaciones emitidas por los principales Mecanismos Internacionales al Estado de Guatemala en materia de Derechos Humanos.
9. Gestionar acciones ante los mecanismos internacionales de protección en materia de derechos humanos y realizar su debido seguimiento.
10. Realizar estudios e investigaciones pertinentes para la solicitud de medidas cautelares ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos para su otorgamiento; registro de casos, elaboración de informes y seguimiento de dichas medidas.
11. Establecer indicadores nacionales de derechos humanos, promover su conocimiento y la utilización en los informes de derechos humanos de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
12. Atender las solicitudes de la Unidad de Información Pública de la Procuraduría de los Derechos Humanos en la forma y plazo requerido. Así mismo, proporcionar la información pública de oficio de conformidad con su competencia como sujeto obligado.
13. Cumplir con los requerimientos derivados de los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda.
14. Otras que le sean requeridas o asignadas por el Procurador de los Derechos Humanos."



Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos

**ARTÍCULO 80. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 136 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 136. OBJETIVO DEL DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS.** El objetivo del Departamento de Información y Análisis es analizar la situación de los derechos humanos, proporcionando informes cualitativos y cuantitativos en esta materia."



**ARTÍCULO 81. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 137 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 137. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS.** Las funciones del Departamento de Información y Análisis son las siguientes:

1. *Recopilar, administrar, sistematizar, analizar, elaborar y difundir informes temáticos.*
2. *Generar, administrar y actualizar bases de datos a través de la recopilación, sistematización y elaboración de documentos digitales y/o impresos, con la información cualitativa y/o cuantitativa con fuentes propias y secundarias, que tienen como objeto explicar o aportar conceptos que permitan la comprensión de la situación de derechos humanos.*
3. *Brindar orientación técnica a las Unidades Administrativas de la Procuraduría de los Derechos Humanos en el ámbito de su competencia.*
4. *Coordinar con instituciones gubernamentales y/o gubernamentales, nacionales e internacionales para el acopio de información cuantitativa y cualitativa para ser utilizada como insumo por las Unidades Administrativas de la Procuraduría de los Derechos Humanos.*
5. *Presentar y difundir informes estadísticos en materia de derechos humanos.*
6. *Analizar y administrar los datos procesados y documentos producidos por observatorios temáticos en derechos humanos para coadyuvar el análisis de situación de derechos humanos en Guatemala.*
7. *Otras que le sean requeridas o asignadas por la Dirección de Investigación en Derechos Humanos o el Despacho Superior de la Institución."*

**ARTÍCULO 82. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 138 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 138. OBJETIVO DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN EN DERECHOS HUMANOS.** El objetivo del Departamento de Investigación en Derechos Humanos es Investigar y elaborar informes de la situación de los derechos humanos para el cumplimiento del mandato constitucional y compromisos internacionales."

**ARTÍCULO 83. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 139 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:



**“ARTÍCULO 139. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN EN DERECHOS HUMANOS.** Las funciones del Departamento de Investigación en Derechos Humanos son las siguientes:

1. Realizar investigaciones jurídico-sociales, políticas, sistémicas, generales sobre el estado de la situación de los derechos humanos de acuerdo al mandato constitucional, leyes específicas y compromisos internacionales.
2. Elaborar informes en materia de derechos humanos de acuerdo al mandato constitucional y compromisos internacionales.
3. Elaborar informes a los mecanismos internacionales de protección de derechos humanos.
4. Elaborar informes temáticos solicitados por la Federación Iberoamericana del Ombudsman.
5. Brindar asesoría técnica a las Unidades Administrativas de la Procuraduría de los Derechos Humanos en el ámbito de su competencia.
6. Formular y actualizar indicadores nacionales de derechos humanos.
7. Desarrollar lineamientos y aportes técnicos en la actualización de estándares internacionales en materia de derechos humanos.
8. Otras que le sean requeridas o asignadas por la Dirección de Investigación en Derechos Humanos o el Despacho Superior de la Institución.”

**ARTÍCULO 84. DE LA ADICIÓN.** Se adiciona el artículo 139 “A” al Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**“ARTÍCULO 139 A. OBJETIVO DEL DEPARTAMENTO DE MECANISMOS INTERNACIONALES Y MEDIDAS CAUTELARES.** El objetivo del Departamento de Mecanismos Internacionales y Medidas Cautelares es gestionar acciones ante los mecanismos internacionales de protección en materia de derechos humanos y realizar su debido seguimiento conforme al mandato Constitucional y compromisos internacionales.”

**ARTÍCULO 85. DE LA ADICIÓN.** Se adiciona el artículo 139 “B” al Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**“ARTÍCULO 139 B. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE MECANISMOS INTERNACIONALES Y MEDIDAS CAUTELARES.** Las funciones del Departamento de Mecanismos Internacionales y Medidas Cautelares son las siguientes:

1. Actualizar la programación de presentación de informes a los mecanismos internacionales de protección de derechos humanos; e informar al Departamento de Investigación en Derechos Humanos para su seguimiento.

Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



2. Realizar y actualizar base de datos de las sentencias emitidas por la Corte Interamericana de Derechos Humanos en contra del Estado de Guatemala.
3. Gestionar medidas cautelares ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, realizando estudios e investigaciones pertinentes para su otorgamiento, registro de casos internos, elaboración de informes y su debido seguimiento.
4. Emitir opiniones sobre la no pertinencia de solicitud de Medidas Cautelares ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, derivadas del análisis de las solicitudes de dichas medidas que son recibidas por la Procuraduría de los Derechos Humanos.
5. Registrar las resoluciones de Medidas Cautelares otorgadas, levantadas y ampliadas por la Comisión Interamericana de Derechos Humanos.
6. Gestionar y preparar solicitudes de pronunciamientos ante los mecanismos internacionales de protección de los derechos humanos.
7. Gestionar y preparar solicitudes de audiencias temáticas y/o reuniones de trabajo ante la Comisión de Derechos Humanos.
8. Otras que le sean requeridas o asignadas por la Dirección de Investigación en Derechos Humanos o el Despacho Superior de la Institución."

**ARTÍCULO 86. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 140 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 140. ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL.** Para cumplir con sus funciones, la Dirección de Comunicación Social está integrada por:

1. Dirección de Comunicación Social.
  - 1.1 Departamento de Comunicación Social
    - 1.1.1 Unidad de Redacción
    - 1.1.2 Unidad de Servicios Audiovisuales
    - 1.1.3 Unidad de Protocolo y Atención a Prensa"

**ARTÍCULO 87. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 142 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 142. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL.** Las funciones de la Dirección de Comunicación Social son las siguientes:

1. Brindar apoyo técnico a las Unidades Administrativas de la Procuraduría de los Derechos Humanos para la producción audiovisual, diagramación, difusión de materiales y realización de actividades en cumplimiento de las metas institucionales.

Augusto Jordán Rodas Artrade  
Procurador de los Derechos Humanos



2. Formular e implementar el plan de comunicación externa e interna de la Procuraduría de los Derechos Humanos, con base en la programación anual de actividades y eventos de las Unidades Administrativas.
3. Establecer e implementar lineamientos para el uso de la imagen institucional en la comunicación externa e interna.
4. Implementar mecanismos de comunicación entre los medios informativos nacionales e internacionales con la Procuraduría de los Derechos Humanos.
5. Coordinar la difusión y divulgación, de forma permanente, acerca de la información y contenidos en materia de derechos humanos, por los medios internos y externos de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
6. Gestionar el monitoreo diario de la información que producen los medios de difusión social.
7. Establecer mecanismos de coordinación con la Dirección de Promoción y Educación para la diagramación de material Institucional.
8. Coordinar con la Dirección de Tecnología lo relacionado con la comunicación externa e interna de la Procuraduría de los Derechos Humanos en medios informáticos externos e internos.
9. Brindar apoyo técnico en materia de logística y protocolo para la realización de actividades y eventos del Despacho Superior y las Unidades Administrativas de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
10. Gestionar la producción e implementación de campañas de comunicación conjunta con organismos nacionales y/o internacionales, en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes.
11. Implementar, producir y difundir el programa radial #PDHgt en coordinación con las Unidades Administrativas de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
12. Implementar las acciones establecidas por la Secretaría General relacionadas con la administración y fortalecimiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos para el cumplimiento del mandato constitucional del Procurador de los Derechos Humanos.
13. Atender las solicitudes de la Unidad de Información Pública de la Procuraduría de los Derechos Humanos en la forma y plazo requerido. Asimismo, proporcionar la información pública de oficio, de conformidad con su competencia como sujeto obligado.
14. Cumplir con los requerimientos derivados de los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda.
15. Otras que le sean requeridas o asignadas por el Despacho Superior de la Institución."

**ARTÍCULO 88. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 143 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 143. OBJETIVO DEL DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN.** El objetivo del Departamento de Comunicación es desarrollar acciones de comunicación, brindando

Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



apoyo técnico a las Unidades Administrativas de la Procuraduría de los Derechos Humanos para difundir las acciones que realizan en cumplimiento del mandato constitucional."

**ARTÍCULO 89. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 144 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 144. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN.** Las funciones del Departamento de Comunicación son las siguientes:

1. Coordinar la formulación e implementación del Plan de Comunicación Externa e Interna con las Unidades Administrativas de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
2. Coordinar el apoyo técnico de la Unidad de Redacción, Unidad de Servicios Audiovisuales y Unidad de Protocolo y Atención a Prensa, con las Unidades Administrativas de la Procuraduría de los Derechos Humanos para la producción audiovisual, diagramación, difusión de materiales y para la realización de actividades en cumplimiento de las metas institucionales.
3. Coordinar la implementación de los lineamientos y verificar el uso de la imagen institucional en la comunicación externa.
4. Desarrollar mecanismos de comunicación entre los medios informativos nacionales e internacionales con la Procuraduría de los Derechos Humanos.
5. Coordinar la producción y difusión del programa radial #PDHgt en coordinación con las Unidades Administrativas de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
6. Coordinar la difusión y divulgación de forma permanente sobre información y contenidos en materia de derechos humanos, por los medios internos y externos de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
7. Coordinar la realización del monitoreo diario de la información que producen los medios de difusión social.
8. Coordinar el apoyo técnico en materia de logística y protocolo para la realización de actividades y eventos del Despacho Superior y las Unidades Administrativas de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
9. Coordinar campañas de comunicación conjunta con organismos nacionales y/o internacionales, en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes.
10. Presentar informes periódicos de las actividades realizadas por el Departamento de Comunicación a la Dirección de Comunicación.
11. Otras que le sean requeridas o asignadas por la Dirección de Comunicación Social y el Despacho Superior de la Institución."

**ARTÍCULO 90. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 145 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



**“ARTÍCULO 145. OBJETIVO DE LA UNIDAD DE REDACCIÓN.** El objetivo de la Unidad de Redacción es crear los contenidos informativos y editoriales respecto de las actividades y acontecimientos relevantes de la Procuraduría de los Derechos Humanos para su difusión en medios de comunicación internos y externos.”

**ARTÍCULO 91. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 146 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**“ARTÍCULO 146. FUNCIONES DE LA UNIDAD DE REDACCIÓN.** Las funciones de la Unidad de Redacción son las siguientes:

1. Brindar apoyo técnico a las Unidades Administrativas en la producción de material informativo acerca del quehacer institucional y de promoción en derechos humanos.
2. Difundir y divulgar, de forma permanente, la información y contenidos en materia de derechos humanos, a través de los medios internos y externos de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
3. Realizar monitoreo diario de la información que producen los medios escritos y digitales de difusión social.
4. Revisar y corregir documentos institucionales a requerimiento de las Unidades Administrativas y Despacho Superior de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
5. Diagramar documentos institucionales a requerimiento de las Unidades Administrativas y Despacho Superior de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
6. Actualizar y verificar la información del quehacer institucional y de promoción en derechos humanos en medios internos (intranet) y externos oficiales institucionales (página web y redes sociales).
7. Formular campañas de comunicación internas y externas a requerimiento de las Unidades Administrativas y Despacho Superior de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
8. Presentar informes periódicos de las actividades realizadas por la Unidad de Redacción a la Dirección de Comunicación Social.
9. Otras que le sean requeridas o asignadas por la Dirección de Comunicación Social o el Despacho Superior de la Institución.”

**ARTÍCULO 92. DE LA ADICIÓN.** Se adiciona el artículo 146 “A” al Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**“ARTÍCULO 146 A. OBJETIVO DE LA UNIDAD DE SERVICIOS AUDIOVISUALES.** El objetivo de la Unidad de Servicios Audiovisuales es brindar apoyo técnico a las Unidades Administrativas de la Procuraduría de los Derechos Humanos en la producción de material audiovisual y

Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



digital de materiales institucionales a requerimiento de las Unidades Administrativas y Despacho Superior de la Procuraduría de los Derechos Humanos."

**ARTÍCULO 93. DE LA ADICIÓN.** Se adiciona el artículo 146 "B" al Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 146 B. FUNCIONES DE LA UNIDAD DE SERVICIOS AUDIOVISUALES.** Las funciones de la Unidad de Servicios Audiovisuales son las siguientes:

1. Implementar lineamientos y verificar el uso de la imagen institucional en la comunicación interna.
2. Brindar apoyo técnico en la cobertura de las diferentes acciones de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
3. Producir material audiovisual de las coberturas de actividades del quehacer institucional y de promoción en derechos humanos.
4. Realizar monitoreo de la información que producen los medios de difusión social televisivos y radiales.
5. Producir y difundir el programa radial #PDHgt en coordinación con las Unidades Administrativas de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
6. Brindar asesoría técnica a las Unidades Administrativas de la Procuraduría de los Derechos Humanos para la creación de material audiovisual.
7. En coordinación con la Dirección de Promoción y Educación, establecer alianzas con los medios de comunicación radial y televisiva en los municipios y departamentos, con la finalidad de divulgar los materiales audiovisuales.
8. Actualizar el archivo fílmico (fotografías y videos) de las acciones de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
9. Producir campañas de comunicación internas y externas a requerimiento de las Unidades Administrativas y Despacho Superior de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
10. Presentar informes periódicos de las actividades realizadas por la Unidad de Servicios Audiovisuales a la Dirección de Comunicación Social.
11. Otras que le sean requeridas o asignadas por la Dirección de Comunicación Social o el Despacho Superior de la Institución."

**ARTÍCULO 94. DE LA ADICIÓN.** Se adiciona el artículo 146 "C" al Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 146 C. OBJETIVO DE LA UNIDAD DE PROTOCOLO Y ATENCIÓN A LA PRENSA.** El objetivo de la Unidad de Protocolo y Atención a la Prensa es brindar atención a prensa y apoyo técnico de protocolo a las Unidades Administrativas y Despacho Superior de la

Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



Procuraduría de los Derechos Humanos en la realización de actividades y eventos institucionales, para la proyección pública y presencia de la Procuraduría de los Derechos Humanos."

**ARTÍCULO 95. DE LA ADICIÓN.** Se adiciona el artículo 146 "D" al Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 146 D. FUNCIONES DE LA UNIDAD DE PROTOCOLO Y ATENCIÓN A LA PRENSA.** Las funciones de la Unidad de Protocolo y Atención a la Prensa son las siguientes:

1. Brindar atención a prensa y apoyo técnico de protocolo a las Unidades Administrativas de la Procuraduría de los Derechos Humanos en la realización de actividades y eventos institucionales.
2. Brindar apoyo técnico y desarrollar acciones de logística y protocolo en la realización de actividades y eventos institucionales de las Unidades Administrativas y Despacho Superior de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
3. Coordinar la autorización, uso y montaje de los salones habilitados para reuniones, conferencias, talleres, seminarios y demás actividades realizadas por las Unidades Administrativas y Despacho Superior de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
4. Llevar control y base de datos de personas que asisten a reuniones, conferencias, talleres, seminarios y demás actividades realizadas por las Unidades Administrativas y Despacho Superior de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
5. Coordinar con las Unidades Administrativas y Despacho Superior el material (agenda, palabras, vocativo, presentaciones, material informativo y promocional, entre otros) a utilizar por las autoridades de mesa principal, expositores y asistentes a los eventos y actividades en la Procuraduría de los Derechos Humanos.
6. Montar en plantilla la agenda, palabras de autoridades y vocativo proporcionado por las Unidades Administrativas previa aprobación del Procurador de los Derechos Humanos o autoridad designada.
7. Asistir técnicamente a las autoridades del Despacho Superior y/o Unidades Administrativas e invitados durante su participación en eventos y actividades en la Procuraduría de los Derechos Humanos.
8. Atender a visitas oficiales, funcionarios públicos, cuerpo diplomático, instituciones públicas y privadas, y población en general que asisten a reuniones, conferencias, talleres, seminarios y demás actividades realizadas por las Unidades Administrativas y Despacho Superior de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
9. Asesorar a las Unidades Administrativas y Despacho Superior de la Procuraduría de los Derechos Humanos en la aplicación del protocolo institucional.
10. Elaborar, mantener y actualizar bases de datos de autoridades, cuerpo diplomático, organismos de Estado e instituciones.

Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



11. Coordinar y supervisar la sala de prensa de la Procuraduría de los Derechos Humanos, tanto física como virtual.
12. Elaborar, mantener y actualizar bases de datos de medios de comunicación, directores, jefes de información, periodistas y columnistas de los 22 departamentos del país.
13. Elaborar las convocatorias de prensa y confirmar asistencia de medios a solicitud del Despacho Superior.
14. Elaborar el kit de prensa físico y virtual para periodistas que asisten a conferencias, talleres, seminarios y demás actividades realizadas por las Unidades Administrativas y Despacho Superior de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
15. Coordinar con las Unidades Administrativas y Despacho Superior la atención a entrevistas solicitadas por periodistas de medios de comunicación.
16. Mantener relación permanente con medios de comunicación social nacionales e internacionales.
17. Difundir por los chats institucionales la información acerca de las acciones realizadas por las Unidades Administrativas y Despacho Superior a periodistas de los departamentos del país.
18. Presentar informes periódicos de las actividades realizadas por la Unidad de Protocolo y Atención a Prensa a la Dirección de Comunicación Social.
19. Otras que le sean requeridas o asignadas por la Dirección de Comunicación Social o el Despacho Superior de la Institución."

**ARTÍCULO 96. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 149 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 149. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL.** Las funciones de la Dirección de Planificación y Gestión Institucional son las siguientes:

1. Formular y presentar la planificación estratégica, operativa multianual y anual de la Procuraduría de los Derechos Humanos, de acuerdo a los lineamientos de los entes rectores de planificación, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Institución.
2. Establecer el proceso de monitoreo y evaluación de la planificación estratégica y operativa de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
3. Dar seguimiento a las acciones del Despacho Superior para la elaboración y actualización de la estructura orgánica institucional.
4. Elaborar y actualizar los Manuales Administrativos de la Procuraduría de los Derechos Humanos en el marco de la gestión institucional, en coordinación y a requerimiento de las Unidades Administrativas.
5. Reportar la información institucional requerida en los sistemas establecidos por los entes rectores de planificación.
6. Diseñar e implementar instrumentos técnicos de planificación institucional dentro del marco de la legislación vigente en materia de planificación.

Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



7. Coordinar con la Dirección Financiera en la formulación del Anteproyecto de Presupuesto multianual y anual de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
8. Coordinar con la Dirección Financiera la evaluación de los indicadores institucionales en el marco de la planificación institucional.
9. Coordinar con la Dirección Financiera la definición de la estructura programática institucional, de acuerdo con la legislación vigente en materia de planificación.
10. Brindar asesoría técnica a las Unidades Administrativas de la Procuraduría de los Derechos Humanos, en las áreas de competencia de la planificación institucional.
11. Coordinar con las Unidades Administrativas que correspondan la incorporación programática de Clasificadores Temáticos Presupuestarios.
12. Brindar asesoría técnica en la formulación e implementación de políticas institucionales a requerimiento del Despacho Superior.
13. Presentar informes relacionados a la ejecución de metas físicas de programas institucionales al Despacho Superior y a entidades rectoras en materia de planificación.
14. Implementar las acciones establecidas por la Secretaría General relacionadas con la administración y fortalecimiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos para el cumplimiento del mandato constitucional del Procurador de los Derechos Humanos.
15. Atender las solicitudes de la Unidad de Información Pública de la Procuraduría de los Derechos Humanos en la forma y plazo requerido. Así mismo, proporcionar la información pública de oficio de conformidad con su competencia como sujeto obligado.
16. Formular y dar seguimiento a los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda.
17. Otras que le sean requeridas o asignadas por el Despacho Superior de la Institución."

**ARTÍCULO 97. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el numeral 12 del artículo 151, *Funciones del Departamento de Planificación y Evaluación*, del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

"(...) 12. *Elaborar informes relacionados a la ejecución de metas físicas de programas institucionales al Despacho Superior y a entidades rectoras en materia de planificación (...)*"

**ARTÍCULO 98. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 156 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 156. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA.** *Las funciones de la Dirección Financiera son las siguientes:*

Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



1. Formular el Anteproyecto de Presupuesto Anual de la Procuraduría de los Derechos Humanos, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Institución.
2. Coordinar la programación, ejecución y evaluación presupuestaria con los responsables de cada Unidad Administrativa de la Procuraduría de los Derechos Humanos, en el contexto de la planificación y presupuesto.
3. Asesorar en materia de administración financiera al Despacho Superior.
4. Coordinar la gestión financiera del presupuesto, de contabilidad integrada, de tesorería y de los demás sistemas operativos.
5. Consolidar la información física y financiera a nivel de Institución para el proceso de evaluación y seguimiento, así como para la rendición de cuentas.
6. Gestionar ante la Dirección Financiera del Ministerio de Finanzas Públicas –MINFIN– y el Congreso de la República de Guatemala las programaciones financieras de las transferencias corrientes de cada cuatrimestre.
7. Presentar los informes financieros cuatrimestrales ante las instituciones que corresponda.
8. Supervisar el adecuado manejo del flujo de caja de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
9. Gestionar la apertura y modificación de cuentas de depósitos monetarios ante el Banco de Guatemala –BANGUAT– y otras entidades financieras, de acuerdo con las necesidades institucionales.
10. Supervisar, controlar y apoyar la gestión presupuestaria de las unidades ejecutoras de la Institución.
11. Solicitar, revisar y aprobar Comprobantes Únicos de Registro –CUR– y firmar cheques y otros documentos.
12. Remitir el Anteproyecto de Presupuesto Anual para aprobación del Procurador de los Derechos Humanos.
13. Aprobar la carga del presupuesto autorizado por el Congreso de la República de Guatemala y el Acuerdo de apertura emitido por la Autoridad Superior en el Sistema Integrado de Administración Financiera –SIAF–, para el ejercicio fiscal correspondiente, con base a las instrucciones y lineamientos emitidos por el Ministerio de Finanzas Públicas –MINFIN–.
14. Presentar los estados financieros, liquidaciones de presupuesto y otros documentos requeridos de conformidad con la legislación vigente.
15. Verificar el cumplimiento de la administración del Fondo Rotativo Institucional y los Fondos Rotativos Internos, de acuerdo a la legislación vigente y procedimientos establecidos.
16. Certificar expedientes y documentos que se originen en la Dirección Financiera, que no hayan sido incorporados al Departamento de Archivo de la Dirección Administrativa.
17. Implementar las acciones establecidas por la Secretaría General relacionadas con la administración y fortalecimiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos para el cumplimiento del mandato constitucional del Procurador de los Derechos Humanos.
18. Elaborar proyectos de acuerdos financieros para su aprobación por el Procurador de los Derechos Humanos.

  
Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



19. Solicitar a la Dirección de Tecnología como Administrador Local los perfiles y usuarios ante el Ministerio de Finanzas Públicas -MINFIN- para el uso del Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN- y el Sistema Informático de Gestión -SIGES- o sus equivalentes, con base en los requerimientos y necesidades de las Unidades Administrativas.
20. Atender las solicitudes de la Unidad de Información Pública de la Procuraduría de los Derechos Humanos en la forma y plazo requerido. Asimismo, proporcionar la información pública de oficio de conformidad con su competencia como sujeto obligado.
21. Formular y dar seguimiento a los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda.
22. Otras que le sean requeridas o asignadas por el Despacho Superior de la Institución."

**ARTÍCULO 99. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 158 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 158. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO.** Las funciones del Departamento de Presupuesto son las siguientes:

1. Preparar y presentar el Anteproyecto de Presupuesto Anual en coordinación con las Unidades Administrativas de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
2. Ajustar el Anteproyecto de Presupuesto Anual en el sistema vigente de administración financiera para el ejercicio fiscal correspondiente, tomando en consideración las instrucciones y lineamientos establecidos en el Ministerio de Finanzas Públicas -MINFIN- con base en el Acuerdo de la Autoridad Superior y presupuesto aprobado por el Congreso de la República de Guatemala y Plan Operativo Anual -POA-.
3. Realizar las reprogramaciones necesarias de acuerdo a requerimientos y comportamiento de la ejecución presupuestaria y nivel de cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo Anual -POA-.
4. Revisar y aprobar las Constancias de Disponibilidad Presupuestaria -CDP- en los casos en que aplique, de acuerdo con la legislación vigente.
5. Elaborar informes cuatrimestrales e informe final de ejecución/liquidación presupuestaria requeridos por la legislación vigente.
6. Elaborar el dictamen técnico, así como el proyecto de acuerdo presupuestario que ampare las modificaciones que se requieran durante el ejercicio fiscal, para el efectivo cumplimiento de las metas institucionales establecidas en el Plan Operativo Anual -POA-.
7. Elaborar el dictamen técnico para respaldar la procedencia de adquisiciones a través de las modalidades de cotización y/o licitación establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado.
8. Coordinar con la Dirección de Planificación y Gestión Institucional la evaluación de los indicadores institucionales.

Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



9. Brindar asesoría técnica en materia de su competencia a las Unidades Administrativas de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
10. Coordinar la supervisión y apoyo a la gestión presupuestaria de las unidades ejecutoras de la Institución.
11. Presentar informe mensual de la ejecución presupuestaria de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
12. Dar seguimiento a las solicitudes de la Unidad de Información Pública de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
13. Otras que le sean requeridas o asignadas por la Dirección Financiera o el Despacho Superior de la Institución."

**ARTÍCULO 100. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 164 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 164. OBJETIVO DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.** El objetivo de la Dirección de Recursos Humanos es proveer, mantener y capacitar al recurso humano para alcanzar el mandato constitucional del Procurador de los Derechos Humanos, así como gestionar procesos para velar por el cumplimiento de la legislación vigente y normativa interna."

**ARTÍCULO 101. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 165 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 165. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.** Las funciones de la Dirección de Recursos Humanos son las siguientes:

1. Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos de recursos humanos de la Procuraduría de los Derechos Humanos, con base en la legislación vigente y normativa interna.
2. Gestionar las operaciones administrativas referentes al personal siguiendo los lineamientos, procedimientos y normativas previstas en los reglamentos de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
3. Establecer lineamientos para el registro de datos actualizado del personal de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
4. Brindar asesoría técnica en materia de administración de recursos humanos a las diferentes Unidades Administrativas de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
5. Implementar acciones, normas y procedimientos de gestión de recursos humanos.
6. Establecer y coordinar los procesos de dotación de recursos humanos de la Procuraduría de los Derechos Humanos.

Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



7. Establecer y coordinar los procedimientos para la contratación de servicios técnicos o profesionales.
8. Gestionar el proceso de compensación del personal y ex trabajadores/as de la Procuraduría de los Derechos Humanos, en coordinación con la Dirección Financiera.
9. Gestionar el proceso de pago de honorarios de los servicios técnicos o profesionales de la Procuraduría de los Derechos Humanos, en coordinación con la Dirección Financiera.
10. Coordinar los procesos de relaciones laborales con los Directores/as de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
11. Establecer los lineamientos para la formulación del Plan Anual de Capacitación de conformidad con el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación –DNC– de cada Unidad Administrativa de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
12. Establecer lineamientos para el funcionamiento de los servicios del Centro Infantil, Clínica Médica y otros servicios en beneficio del personal de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
13. Establecer lineamientos para el proceso de evaluación del desempeño del personal de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
14. Velar por el cumplimiento de leyes, reglamentos y otras disposiciones en materia laboral.
15. Establecer directrices para la administración del registro, control y archivo de información de expedientes de los trabajadores/as de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
16. Establecer directrices para la administración del registro, control y archivo de información de expedientes de las personas que prestan servicios técnicos o profesionales de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
17. Establecer lineamientos para la formulación de propuestas de políticas, normas, procedimientos y manuales administrativos de recursos humanos, en coordinación con la Dirección de Planificación y Gestión Institucional con sujeción a las normas y directrices que se determinen para tal fin.
18. Establecer los lineamientos para la elaboración y actualización del Reglamento de Gestión del Recurso Humano, así como del Código de Ética de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
19. Certificar expedientes y documentos que se originen en la Dirección de Recursos Humanos, que no hayan sido incorporados al Departamento de Archivo de la Dirección Administrativa.
20. Implementar las acciones establecidas por la Secretaría General relacionadas con la administración y fortalecimiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos para el cumplimiento del mandato constitucional del Procurador de los Derechos Humanos.
21. Atender las solicitudes de la Unidad de Información Pública de la Procuraduría de los Derechos Humanos en la forma y plazo requerido. Asimismo, proporcionar la información pública de oficio de conformidad con su competencia como sujeto obligado.
22. Formular y dar seguimiento a los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda.
23. Otras que le sean requeridas o asignadas por el Despacho Superior de la Institución."

Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



**ARTÍCULO 102. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 167 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 167. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ADMISIÓN DE RECURSOS HUMANOS.** Las funciones del Departamento de Admisión de Recursos Humanos son las siguientes:

1. Planificar provisión de recursos humanos con base a las necesidades institucionales, disponibilidad financiera y requerimiento de las diferentes Unidades Administrativas de la Procuraduría de los Derechos Humanos, en coordinación con el Departamento de Compensaciones, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
2. Formular los procedimientos e instrumentos de reclutamiento y selección de recursos humanos.
3. Ejecutar los procesos de reclutamiento y selección de personal para ocupar puestos vacantes en la Procuraduría de los Derechos Humanos.
4. Coordinar los procesos de reclutamiento y selección con Directores/as de las Unidades Administrativas, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
5. Coordinar con el Departamento de Compensaciones el registro de plazas vacantes.
6. Administrar un registro y control de información derivada de los procesos de su competencia.
7. Verificar el cumplimiento de las calidades y requisitos de los aspirantes a plazas vacantes que establece el Manual de Puestos y Perfiles para el proceso de reclutamiento y selección de personal.
8. Llevar un registro, control y archivo de las convocatorias.
9. Presentar informes de las actividades realizadas en el Departamento de Admisión de Recursos Humanos a requerimiento de la Dirección de Recursos Humanos.
10. Dar seguimiento a las solicitudes de la Unidad de Información Pública de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
11. Otras que le sean requeridas o asignadas por la Dirección de Recursos Humanos o el Despacho Superior de la Institución."

**ARTÍCULO 103. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 168 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

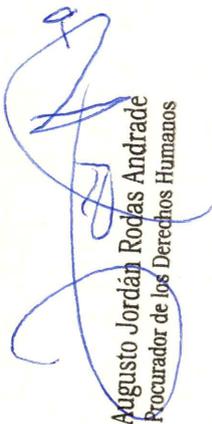
**"ARTÍCULO 168. OBJETIVO DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.** El objetivo del Departamento de Gestión de Recursos Humanos es gestionar las acciones del personal, los procesos, registros del recurso humano y servicios técnicos o profesionales contratados en la Procuraduría de los Derechos Humanos."



**ARTÍCULO 104. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 169 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 169. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.** Las funciones del Departamento de Gestión de Recursos Humanos son las siguientes:

1. Recibir, revisar y registrar la documentación laboral y personal en el expediente de los trabajadores/as que laboran en la Procuraduría de los Derechos Humanos.
2. Recibir, revisar y registrar la documentación en el expediente de las personas que prestan servicios técnicos o profesionales en la Procuraduría de los Derechos Humanos.
3. Administrar el proceso de contratación mediante la elaboración de la documentación correspondiente.
4. Llevar registro de las actas administrativas relacionadas con la gestión de la Dirección de Recursos Humanos.
5. Dar trámite a vacaciones, licencias, suspensiones, permisos y demás acciones del personal de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
6. Actualizar el sistema de registro y control de datos del recurso humano de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
7. Brindar asesoría técnica e información de acuerdo a la legislación vigente y normativa interna sobre gestiones de los trabajadores/as de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
8. Orientar a ex trabajadores /as en procedimiento de solicitud de trámites administrativos en el marco de las funciones de la Dirección de Recursos Humanos.
9. Monitorear el cumplimiento de las obligaciones del personal, dentro del ámbito específico de la competencia de la Dirección de Recursos Humanos.
10. Resguardar los expedientes laborales de los ex trabajadores/as de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
11. Elaborar documentación correspondiente a la asignación y/o modificación al salario, creación o modificación de beneficios monetarios; de acuerdo a la previa autorización del Despacho Superior.
12. Proponer mejoras al sistema de información derivado de los procesos de su competencia, según los recursos informáticos disponibles.
13. Proporcionar información relacionada con el ámbito de su competencia de acuerdo a la legislación vigente.
14. Presentar informes de las actividades realizadas en el Departamento de Gestión de Recursos Humanos a requerimiento de la Dirección de Recursos Humanos.
15. Dar seguimiento a las solicitudes de la Unidad de Información Pública de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
16. Otras que le sean requeridas o asignadas por la Dirección de Recursos Humanos o el Despacho Superior de la Institución."



Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



**ARTÍCULO 105. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 171 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 171. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE COMPENSACIONES.** Las funciones del Departamento de Compensaciones son las siguientes:

1. Elaborar la proyección de los recursos financieros para el pago de las compensaciones del personal de la Procuraduría de los Derechos Humanos, así como para la contratación de servicios técnicos o profesionales, en coordinación con la Dirección Financiera.
2. Alinear los títulos de los puestos en la nómina de salarios con relación al Manual de Puestos y Perfiles, en coordinación con la Dirección de Planificación y Gestión Institucional.
3. Actualizar los registros de las acciones y movimientos del personal para la gestión del pago de las compensaciones, beneficios económicos y prestaciones laborales.
4. Realizar el cálculo, registro y liquidación de las nóminas de pago de salarios y honorarios.
5. Actualizar el sistema de nóminas.
6. Elaborar las nóminas y gestionar el pago de honorarios.
7. Atender los requerimientos del personal en cuanto a la emisión de constancias laborales y de ingresos, certificados de trabajo, solvencias, entre otros.
8. Brindar asesoría técnica e información de acuerdo a la legislación vigente y normativa interna sobre gestiones de los trabajadores/as de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
9. Orientar a ex trabajadores /as en procedimiento de solicitud de trámites administrativos en el marco de las funciones de la Dirección de Recursos Humanos.
10. Gestionar el pago de cuota patronal del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, clases pasivas y otros descuentos.
11. Gestionar la asignación y/o modificación al salario, creación o modificación de beneficios monetarios, con previa autorización del Despacho Superior.
12. Tramitar solicitudes para el pago de indemnización y prestaciones de ley, según sea el caso, en coordinación con la Dirección Financiera.
13. Generar los reportes relacionados con las nóminas de pago y las órdenes de compra.
14. Presentar informes de las actividades realizadas en el Departamento de Compensaciones a requerimiento de la Dirección de Recursos Humanos.
15. Dar seguimiento a las solicitudes de la Unidad de Información Pública de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
16. Coordinar con las Unidades Administrativas que correspondan en la gestión del proceso de compensaciones.
17. Dar seguimiento a los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda.



Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



18. Otras que le sean requeridas o asignadas por la Dirección de Recursos Humanos o el Despacho Superior de la Institución."

**ARTÍCULO 106. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 173 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 173. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y BIENESTAR LABORAL.** Las funciones del Departamento de Capacitación y Bienestar Laboral son las siguientes:

1. Desarrollar el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación –DNC– del personal de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
2. Formular, implementar y monitorear la ejecución del Plan Anual de Capacitación de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
3. Socializar las oportunidades de capacitación y becas externas al personal de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
4. Planificar, ejecutar y actualizar el programa de inducción general para el personal de nuevo ingreso a la Procuraduría de los Derechos Humanos.
5. Formular procedimientos relativos a los servicios orientados al bienestar laboral de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
6. Gestionar y supervisar el funcionamiento de los servicios orientados al bienestar laboral.
7. Medir el clima laboral e implementar acciones para mejorar las relaciones interpersonales para un mejor desempeño de los trabajadores/as de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
8. Diseñar e implementar el proceso de evaluación del desempeño del personal de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
9. Gestionar el proceso de elaboración de gafetes de identificación del recurso humano, usuarios de Centro Infantil, voluntarios, practicantes y pasantes.
10. Gestionar ante el Ministerio de Trabajo y Previsión Social –MINTRAB– los carnets de Centros Recreativos del Estado para el personal de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
11. Gestionar el proceso de admisión y autorización de practicantes de nivel medio y pasantes universitarios en la Procuraduría de los Derechos Humanos, de acuerdo a necesidades institucionales.
12. Presentar informes de las actividades realizadas en el Departamento de Capacitación y Bienestar Laboral a requerimiento de la Dirección de Recursos Humanos.
13. Dar seguimiento a las solicitudes de la Unidad de Información Pública de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
14. Dar seguimiento a los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda.

Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



15. Otras que le sean requeridas o asignadas por la Dirección de Recursos Humanos o el Despacho Superior de la Institución."

**ARTÍCULO 107. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el numeral 19 del artículo 178, Funciones de la Dirección Administrativa, del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

"(...) 19. Formular y dar seguimiento a los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda. (...)"

**ARTÍCULO 108. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el numeral 8 del artículo 188, Funciones del Departamento de Almacén y Suministros, del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

"(...) 8. Dar seguimiento a los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda (...)"

**ARTÍCULO 109. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 194 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 194. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS.** Las funciones del Departamento de Compras son las siguientes:

1. Realizar gestiones para la adquisición de bienes y servicios programados y solicitados por las Unidades Administrativas de la Procuraduría de los Derechos Humanos, de acuerdo a procedimientos establecidos.
2. Recibir en forma electrónica las pre-órdenes de compra y en forma física las requisiciones.
3. Consolidar las pre-órdenes de compra, cuando corresponda.
4. Realizar la gestión de la adquisición con la modalidad de compra, de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
5. Revisar y proponer actualizaciones de procedimientos institucionales en materia de Adquisición de bienes y servicios, cuando el caso amerite.
6. Realizar gestiones para la recepción de compras en coordinación con el Departamento de Almacén y Suministros y Departamento de Inventarios
7. Elaborar y publicar del Plan Anual de Compra -PAC- en el portal de Guatecompras.

Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



8. Monitorear la ejecución del Plan Anual de Compra –PAC–, de acuerdo a la programación de las Unidades Administrativas y elaborar el informe respectivo.
9. Realizar las gestiones de la consolidación de pre órdenes y elaboración de órdenes de compra en el Sistema Informático de Gestión –SIGES– o el sistema informático establecido para el efecto.
10. Presentar informe de las gestiones realizadas por el Departamento de Compras, a requerimiento de la Dirección Administrativa.
11. Dar seguimiento las solicitudes de la Unidad de Información Pública de la Procuraduría de los Derechos Humanos en la forma y plazo requerido. Así mismo, proporcionar la información pública de oficio de conformidad con su competencia como sujeto obligado.
12. Dar seguimiento a los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda.
13. Otras que le sean requeridas o asignadas por la Dirección Administrativa o el Despacho Superior de la Institución."

**ARTÍCULO 110. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 197 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 197. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES.** Las funciones de la Dirección de Relaciones Internacionales son las siguientes:

1. Mantener comunicación permanente con los países cooperantes y con organizaciones internacionales gubernamentales y no gubernamentales de defensa de los derechos humanos, para lograr el apoyo a la gestión del Procurador de los Derechos Humanos y promover la consulta, cooperación e intercambio de información.
2. Impulsar y dirigir la captación de cooperación técnica y financiera para el apoyo de las actividades de Procuraduría de los Derechos Humanos, mediante la formulación de proyectos y la preparación de la documentación necesaria, dándoles el seguimiento correspondiente.
3. Coordinar y supervisar para se identifiquen adecuadamente las necesidades de cooperación técnica y financiera, con base a las prioridades establecidas en el Plan Estratégico Institucional –PEI– en estrecha coordinación con las Unidades Ejecutoras de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
4. Brindar asesoría técnica que facilite la coordinación permanente con las Unidades Administrativas de la Procuraduría de los Derechos Humanos para realizar seguimiento al cumplimiento de los convenios establecidos.

Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



5. Coordinar con las Unidades Administrativas competentes lo relativo a la gestión, implementación y evaluación de proyectos provenientes de la Cooperación, en cumpliendo con la normativa interna y legislación vigente.
6. Atender a las diferentes misiones internacionales que visiten la Procuraduría de los Derechos Humanos y que requieran información sobre los programas y proyectos que impulsa el Procurador de los Derechos Humanos.
7. Asesorar, representar y/o acompañar en las visitas o misiones internacionales que reciba o que realice el Despacho Superior, a través de su nombramiento.
8. Asesorar a las unidades responsables en la presentación de informes sustantivos, financieros y de auditorías de acuerdo a lo requerido por las fuentes de cooperación y establecer mecanismos de coordinación con la Dirección de Planificación y Gestión Institucional, cuando corresponda.
9. Promover la comunicación, coordinación y participación institucional con los Ombudsman de Centro América, el Caribe, Iberoamérica y Europa.
10. Asesorar o coordinar la realización de actividades para el fortalecimiento de las relaciones nacionales e internacionales de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
11. Coordinar acciones o eventos con otras instituciones internacionales para fortalecer la promoción, y protección de los derechos humanos, tales como agencias de cooperación, organismos internacionales, instituciones académicas y organizaciones no gubernamentales.
12. Promover la participación de la Procuraduría de los Derechos Humanos en ámbitos de coordinación en las redes de derechos humanos a nivel internacional.
13. Contribuir al desarrollo de una Estrategia de Cooperación Internacional de la Procuraduría de los Derechos Humanos, facilitando la interlocución del Procurador de los Derechos Humanos con instituciones, entidades y personas interesadas en la promoción y protección de los derechos humanos.
14. Promover la coordinación, armonización, apropiación y gestión orientada a la obtención de resultados en la gestión de la cartera de proyectos de cooperación.
15. Implementar las acciones establecidas por la Secretaría General relacionadas con la administración y fortalecimiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos para el cumplimiento del mandato constitucional del Procurador de los Derechos Humanos.
16. Atender las solicitudes de la Unidad de Información Pública de la Procuraduría de los Derechos Humanos en la forma y plazo requerido. Así mismo, proporcionar la información pública de oficio de conformidad con su competencia como sujeto obligado.
17. Formular y dar seguimiento a los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda.
18. Otras que le sean requeridas o asignadas por el Despacho Superior de la Institución."

Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



**ARTÍCULO 111. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 204 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**“ARTÍCULO 204. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA.** Las funciones de la Dirección de Tecnología son las siguientes:

1. Gestionar la infraestructura de tecnología instalada en la Procuraduría de los Derechos Humanos.
2. Administrar en coordinación con el Departamento de Inventarios de la Dirección Administrativa los movimientos de equipo.
3. Administrar programas y datos que sean necesarios para responder a las necesidades institucionales y a situaciones de emergencia en la Procuraduría de los Derechos Humanos.
4. Desarrollar aplicaciones que automaticen y mejoren el desempeño de las funciones de las Unidades Administrativas de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
5. Dictaminar sobre los estudios de pre-factibilidad y factibilidad presentados por las diferentes Unidades Administrativas de la Procuraduría de los Derechos Humanos para la adquisición, renta, ampliación y modificación de equipos, instalaciones, aplicaciones de computadoras y demás servicios de tecnología.
6. Proponer y evaluar normas internacionales de estandarización en materia de tecnología para su adecuación e implementación institucional.
7. Establecer normas, metodología y procedimientos que garanticen la gestión de los servicios de tecnología para el funcionamiento institucional.
8. Dirigir, coordinar y ejecutar la selección e instalación de equipos de hardware, software y redes de telecomunicaciones, asignados a los usuarios de acuerdo a las necesidades institucionales en coordinación con otras Unidades Administrativas como la Dirección Administrativa y el Despacho Superior.
9. Brindar asesoría y soporte técnico a las Unidades Administrativas de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
10. Establecer los requerimientos y especificaciones técnicas de los bienes y servicios de tecnología en coordinación con las Unidades Administrativas competentes.
11. Monitorear y evaluar la tecnología para tomar decisiones y presentar propuestas de actualización y mejoras.
12. Establecer, obtener tecnología y/o desarrollar herramientas de tipo informático necesarias para la administración de la información procesada en la Procuraduría de los Derechos Humanos.

Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



13. Coordinar la gestión de los usuarios de las diferentes aplicaciones utilizadas en la Procuraduría de los Derechos Humanos, con base en los requerimientos y necesidades de las Unidades Administrativas.
14. Promover y fomentar una cultura informática, acerca del cuidado, conservación, eficiencia y buen uso de la tecnología al servicio del personal de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
15. Establecer lineamientos para que se cumplan las funciones y deberes innatos en materia de tecnología.
16. Certificar expedientes y documentos que se originen en la Dirección de Tecnología, que no hayan sido incorporados al Departamento de Archivo de la Dirección Administrativa.
17. Implementar las acciones establecidas por la Secretaría General relacionadas con la administración y fortalecimiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos para el cumplimiento del mandato constitucional del Procurador de los Derechos Humanos.
18. Atender las solicitudes de la Unidad de Información Pública de la Procuraduría de los Derechos Humanos en la forma y plazo requerido. Así mismo, proporcionar la información pública de oficio de conformidad con su competencia como sujeto obligado.
19. Formular y dar seguimiento a los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda.
20. Otras que le sean requeridas o asignadas por el Despacho Superior de la Institución.."

**ARTÍCULO 112. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 206 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 206. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS.** Las funciones del Departamento de Desarrollo de Sistemas son las siguientes:

1. Crear y mantener ambientes independientes al de operación, para el desarrollo y pruebas de los sistemas.
2. Adecuar las aplicaciones web y herramientas de colaboración existentes a las necesidades de las diferentes Unidades Administrativas de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
3. Instruir técnicamente a los usuarios en las diferentes aplicaciones desarrolladas para cada área específica.
4. Actualizar y elaborar guías para la instrucción técnica a los usuarios de aplicaciones Web y herramientas de colaboración.
5. Gestionar los usuarios de las diferentes aplicaciones utilizadas en la Procuraduría de los Derechos Humanos, con base en los requerimientos y necesidades de las Unidades Administrativas.

Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



6. Actualizar y elaborar documentación técnica de análisis, diseño y desarrollo de las aplicaciones Web y herramientas de colaboración.
7. Analizar, diseñar e implementar soluciones de aplicaciones web y herramientas de colaboración.
8. Coordinar la implementación y uso de sistemas de administración de procesos de tecnología en las Unidades Administrativas de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
9. Definir, establecer y seguir políticas y lineamientos para la implementación de código fuente estructurado y documentado con buenas prácticas.
10. Actualizar las aplicaciones web y herramientas de colaboración garantizando la adecuación a las necesidades de los usuarios, su continuidad y correcta operatividad.
11. Coordinar con las Unidades Administrativas las especificaciones técnicas y enlaces de los proyectos y sistemas.
12. Identificar plataformas y tecnologías para el desarrollo, actualización y mantenimiento de la arquitectura de aplicaciones (plataforma de hardware y software).
13. Llevar a cabo pruebas de consistencia y validación de las aplicaciones web y herramientas de colaboración.
14. Participar y supervisar en la implementación de soluciones informáticas en materia de aplicaciones web y herramientas de colaboración adquiridas de terceros (desarrollo, pruebas, implementación y documentación técnica).
15. Administrar eficientemente la operación de las bases de datos.
16. Colaborar y brindar asistencia técnica en los procesos de evaluación, actualización y adquisición de herramientas de software y bases de datos a implementar en la Procuraduría de los Derechos Humanos.
17. Otras que le sean requeridas o asignadas por la Dirección de Tecnología o el Despacho Superior de la Institución."

**ARTÍCULO 113. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 208 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 208. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES.** Las funciones del Departamento de Operaciones son las siguientes:

1. Administrar eficientemente la operación de la tecnología en coordinación con los Departamentos de Desarrollo de Sistemas y de Soporte y Servicio Técnico.
2. Administrar los servicios de tecnología, así como la implementación de mejoras a los mismos.
3. Colaborar en el diseño de las estrategias de tecnología para soportar la infraestructura de tecnología de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
4. Colaborar y brindar asistencia en las especificaciones técnicas para la adquisición y mantenimiento a equipos, sistemas e instalaciones informáticas que conforman la plataforma de tecnología de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
5. Proponer y procurar la actualización de la infraestructura de tecnología.

Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



6. Identificar y coordinar el diseño, evaluación, administración, supervisión, mantenimiento y seguridad informática de las redes LAN, VLAN, WLAN y WAN de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
7. Coordinar al personal que atiende los servicios de redes y telecomunicaciones de voz y datos, así como de seguridad informática.
8. Supervisar la ejecución de los planes de seguridad informática, evaluación y mantenimiento.
9. Establecer procedimientos, lineamientos y acciones de infraestructura para ambiente web, redes, telecomunicaciones de voz y datos, seguridad y auditoría informática.
10. Identificar las plataformas y tecnologías para el desarrollo, actualización y mantenimiento de la infraestructura de tecnología de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
11. Coordinar y administrar el diseño, desarrollo, documentación, liberación y mantenimiento de la infraestructura de tecnología de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
12. Evaluar y administrar software y hardware de redes y telecomunicaciones de voz y datos, así como de servicios e infraestructura web.
13. Administrar los accesos y claves de usuarios requeridas para hacer uso de la infraestructura de telecomunicaciones e informática.
14. Administrar y controlar la arquitectura y plataforma del centro de datos, así como las redes LAN, VLAN, WLAN y WAN existentes en la Procuraduría de los Derechos Humanos.
15. Administrar y controlar la plataforma de telecomunicación y centro de atención de llamadas (hardware y software) de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
16. Coordinar y brindar mantenimiento preventivo y correctivo según sea el caso, del hardware y software que integran las plataformas de tecnología.
17. Efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo, así como la actualización de los sistemas operativos y de seguridad informática.
18. Evaluar e informar las necesidades y requerimientos para alcanzar los objetivos de diseño, desarrollo, actualización, evaluación, infraestructura y mantenimiento de redes y telecomunicaciones.
19. Evaluar e informar las necesidades y requerimientos para cambios y migraciones de tecnologías de red y telecomunicaciones.
20. Evaluar e informar las necesidades y requerimientos para optimizar las redes LAN, VLAN, WLAN y WAN.
21. Evaluar e informar las necesidades y requerimientos para optimizar la infraestructura tecnológica de la central telefónica y centro de atención de llamadas.
22. Establecer los requerimientos para soluciones de almacenamiento Backup & Restore y planes de contingencia del resguardo de la tecnología e información de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
23. Identificar, evaluar e informar de herramientas para la protección contra ataques cibernéticos.
24. Identificar, evaluar e informar de herramientas para la seguridad informática y de tecnología de comunicaciones de datos y voz (LAN, VLAN, WLAN, WAN y WEB).

Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



25. Administrar el diseño, desarrollo, documentación, actualización, liberación y mantenimiento de redes y telecomunicaciones.
26. Desarrollar las acciones como Administrador Local de los usuarios ante el Ministerio de Finanzas Públicas para el Sistema de Contabilidad Integrado –SICOIN- y el Sistema Informático de Gestión –SIGES- o sus equivalentes, con base en los requerimientos y necesidades de las Unidades Administrativas.
27. Otras que le sean requeridas o asignadas por la Dirección de Tecnología o el Despacho Superior de la Institución."

**ARTÍCULO 114. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 213 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 213. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL.** Las funciones de la Dirección de Seguridad Institucional son las siguientes:

1. Desarrollar, actualizar e implementar protocolos y procedimientos de seguridad para las instalaciones, personal y bienes de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
2. Desarrollar, actualizar e implementar protocolos y procedimientos en materia de seguridad ejecutiva a las autoridades del Despacho Superior de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
3. Coordinar acciones con las distintas instituciones públicas que se requiera en materia de seguridad.
4. Desarrollar análisis situacionales para la prevención de riesgo en distintos escenarios que representen vulnerabilidad al personal, las instalaciones y bienes de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
5. Desarrollar y determinar la organización de los roles de turno para el personal de seguridad.
6. Brindar seguridad ejecutiva al Procurador de los Derechos Humanos y su familia; Procurador Adjunto I, Procurador Adjunto II y todas aquellas personas que el Procurador de los Derechos Humanos designe.
7. Brindar seguridad al personal de las diferentes Unidades Administrativas en diligencias que representen riesgo y vulnerabilidad a su integridad, de acuerdo al procedimiento establecido.
8. Dar lineamientos para la formulación, implementación y evaluación de los planes de evacuación, de acuerdo a los lineamientos de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres –CONRED– y en coordinación con las Unidades Administrativas competentes.
9. Realizar supervisiones internas para verificar situaciones que puedan representar vulnerabilidad a la seguridad institucional.
10. Elaborar y presentar informes relativos a seguridad institucional al Procurador de los Derechos Humanos, cuando sean requeridos.

Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



11. Implementar las acciones establecidas por la Secretaría General relacionadas con la administración y fortalecimiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos para el cumplimiento del mandato constitucional del Procurador de los Derechos Humanos.
12. Atender las solicitudes de la Unidad de Información Pública de la Procuraduría de los Derechos Humanos en la forma y plazo requerido. Así mismo, proporcionar la información pública de oficio de conformidad con su competencia como sujeto obligado.
13. Cumplir con los requerimientos derivados de los procesos administrativos, financieros y de planificación, que estén relacionados con las metas institucionales o de cooperación en materia de su competencia, cuando corresponda.
14. Otras que le sean requeridas o asignadas por el Despacho Superior de la Institución."

**ARTÍCULO 115. DE LA MODIFICACIÓN:** Se modifica el artículo 215 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual queda de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 215. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL.** Las funciones del Departamento de Seguridad Institucional son las siguientes:

1. Desarrollar acciones administrativas y operativas relacionadas a la seguridad de instalaciones, personal y bienes de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
2. Desarrollar acciones para proporcionar seguridad ejecutiva al Procurador de los Derechos Humanos y su familia; Procurador Adjunto I, Procurador Adjunto II y todas aquellas personas que el Procurador de los Derechos Humanos designe.
3. Supervisar las acciones administrativas y operativas relacionadas a la seguridad de instalaciones, personal y bienes de la Sede Central de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
4. Formular e implementar los protocolos y/o procedimientos de seguridad laboral en instalaciones que conforman la Sede Central, en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos.
5. Brindar asesoría técnica en materia de su competencia a requerimiento de las Unidades Administrativas de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
6. Coordinar la implementación de los diferentes planes de evacuación que tiendan a reducir el efecto de los desastres y hechos, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
7. Desarrollar, coordinar y dar seguimiento al plan de entrenamiento al personal de la Dirección de Seguridad Institucional.
8. Desarrollar acciones en cumplimiento de la normativa y procedimientos institucionales, que sean de competencia de la Dirección de Seguridad Institucional.

Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos



9. Realizar acciones para brindar seguridad al personal de las diferentes Unidades Administrativas en diligencias que representen riesgo y vulnerabilidad a su integridad, de acuerdo al procedimiento establecido.
10. Realizar acciones de coordinación con las distintas instituciones públicas que se requiera en materia de seguridad.
11. Coordinar las comitivas de seguridad ejecutiva para el Procurador de los Derechos Humanos y su familia; Procurador Adjunto I, Procurador Adjunto II y todas aquellas personas que el Procurador de los Derechos Humanos designe.
12. Presentar informes de las actividades realizadas por el Departamento de Seguridad a requerimiento de la Dirección de Seguridad Institucional.
13. Otras que le sean requeridas o asignadas por la Dirección de Seguridad Institucional o el Despacho Superior de la Institución."

**ARTÍCULO 116. DEROGATORIA:** Se derogan: I) el Acuerdo Número SG-009-2019 del Procurador de los Derechos Humanos, Disposiciones para la Implementación de la Unidad de Información del Procurador de los Derechos Humanos; II) los artículos 47 y 48 del Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y su modificación; III) el Acuerdo Número SG-092-2019 del Procurador de los Derechos Humanos así como cualquier otra disposición de igual o inferior jerarquía que contradiga el presente Acuerdo y su debido cumplimiento.

**ARTÍCULO 117. CASOS NO PREVISTOS.** Los casos no contemplados en este Acuerdo y las dudas respecto a su interpretación y aplicación serán resueltos por el Procurador de los Derechos Humanos.

**ARTÍCULO 118. RATIFICACIÓN:** Con excepción de la modificación realizada por el presente Acuerdo, se ratifican en todo su sentido los Acuerdo Número SG-116-2018 del Procurador de los Derechos Humanos, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos; y su modificación por medio del Acuerdo Número SG-072-2019 del Procurador de los Derechos Humanos.

**ARTÍCULO 119. TRANSITORIO:** La Unidad Contra la Impunidad, de la Dirección de Procuración, permanecerá vigente hasta el 31 de diciembre de 2019, siendo ése el último día de función operativa y existencia de dicha unidad administrativa; teniendo este período de vigencia temporal, como única finalidad, y bajo la responsabilidad de la Dirección de Procuración, finalizar todas las diligencias, acciones y / o procedimientos pendientes.

**ARTÍCULO 120. TRANSITORIO.** Se instruye a la Dirección de Planificación y Gestión Institucional, Dirección de Recursos Humanos, Dirección Administrativa, Dirección

Augusto Jordán Rodas Andrade  
Procurador de los Derechos Humanos





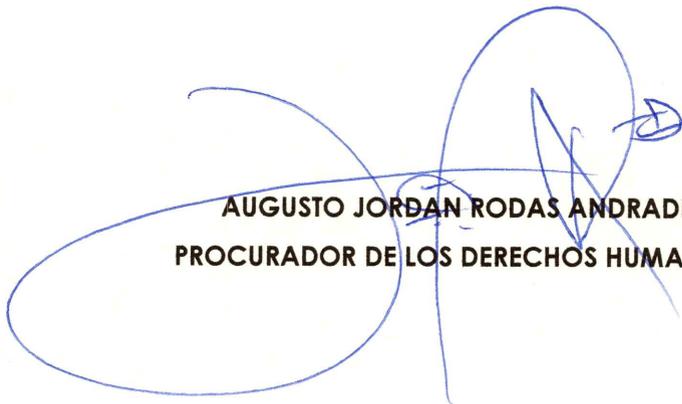
Financiera y Dirección de Tecnología, para que realicen todas las acciones, en materia de su competencia, sean necesarias para el cumplimiento de lo establecido en el presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 121. TRANSITORIO.** Se instruye a las Direcciones de Recursos Humanos y Planificación y Gestión Institucional, para que de forma progresiva inicien con la actualización en los instrumentos institucionales que a cada Dirección le competen, para el efectivo cumplimiento del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 122. TRANSITORIO.** El presente Acuerdo será implementado de forma progresiva conforme las condiciones presupuestarias, financieras, administrativas y de recurso humano de la Institución, debiéndose adaptar la normativa e instrumentos técnicos de la Procuraduría de los Derechos Humanos a lo contenido en este Acuerdo.

**ARTÍCULO 123. VIGENCIA.** El presente Acuerdo surte efectos el quince de octubre de dos mil diecinueve. Notifíquese a todas las Unidades Administrativas de la Procuraduría de los Derechos Humanos por medio de la INTRANET Institucional para lo que corresponda.

Dado en la ciudad de Guatemala, el cuatro de octubre de dos mil diecinueve.

  
**AUGUSTO JORDAN RODAS ANDRADE**  
**PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS**

