PROCURADOR
DE LOS DERECHOS HUMANOS

ACUERDO NÚMERO PDH-078-2023

EL PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS

CONSIDERANDO

-I-

Que conforme a lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala y el Decreto Número 54-86 del Congreso de la República de Guatemala y su reforma, 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, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, los Tratados y Convenciones Internacionales aceptados y ratificados por Guatemala; para el cumplimiento de sus atribuciones no está supeditado a organismo, institución o funcionario alguno y actuará con absoluta independencia. -

CONSIDERANDO

-II-

Que conforme a lo establecido en el artículo 14, literal k, del Decreto Número 54-86 del Congreso de la República de Guatemala y su reforma, Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Congreso de la República y del Procurador de los Derechos Humanos, el Procurador de los Derechos Humanos tiene la función de organizar la Procuraduría de los Derechos Humanos, así como regular su funcionamiento interno. -

12 av. 12-54 zona 1, Ciudad de Guatemala, C.A. (502) 24241717 pdh@pdh.org.gt www.pdh.org.gt @PDHgt

CONSIDERANDO

-III-

Que la actualización de la normativa enfocada a fortalecer la gestión de la Procuraduría de los Derechos Humanos obedece a la implementación de una estructura orgánica y funcional de las diferentes Unidades que conforman la Institución del Procurador de los Derechos Humanos de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala, Ley de la Comisión de los Derechos Humanos del Congreso de la República y del Procurador de los Derechos Humanos y demás disposiciones legales aplicables. -

CONSIDERANDO

-IV-

Que derivado de la Actualización del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos aprobada mediante Acuerdo número PDH-075-2023 del Procurador de los Derechos Humanos, se estima conveniente actualizar el Manual de Organización y Funciones -MOF- de la Procuraduría de los Derechos Humanos, considerando que el mismo es un instrumento administrativo que constituye una herramienta de gestión institucional para la Procuraduría de los Derechos Humanos en el cual se establecen los objetivos y funciones de las Unidades que conforman la Institución. -

POR TANTO:

Con base en lo considerado, los artículos: 274 y 275 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 8, 13, 14 y 18 de Decreto Número 54-86 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Congreso de la República y del Procurador de los Derechos Humanos y su reforma; 5 y 32 del Acuerdo Número PDH-075-2023 del Procurador de los Derechos Humanos, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos. -

ACUERDA:

APROBAR EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

ARTICULO 1. OBJETO. El presente Acuerdo aprueba el Manual de Organización y Funciones -MOF- de la Procuraduría de los Derechos Humanos, que consta de ciento ochenta y un (181) hojas útiles únicamente en su lado anverso que se incorporan y forman parte del presente Acuerdo. -

ARTÍCULO 2. OBSERVANCIA Y CUMPLIMIENTO. El presente Acuerdo es de observancia y cumplimiento obligatorio para todas las personas trabajadoras y funcionarios de la Procuraduría de los Derechos Humanos. -

ARTÍCULO 3. IMPLEMENTACIÓN. Para la implementación del presente Acuerdo, la Dirección de Planificación y Gestión Institucional y la Gerencia Administrativa Financiera, coordinarán con las Unidades de la Institución, para que, de manera progresiva, realicen las acciones que correspondan conforme las condiciones presupuestarias, financieras, administrativas y de recurso humano. -

ARTÍCULO 4. DERECHOS ADQUIRIDOS DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS. La implementación del presente Acuerdo no disminuye los derechos adquiridos y garantías mínimas de las personas trabajadoras de la Procuraduría de los Derechos Humanos. -

ARTÍCULO 5. DEROGATORIA. A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, se deroga el Acuerdo número SG-098-2020 del Procurador de los Derechos Humanos, Manual de Organización y Funciones de la Procuraduría de los Derechos

12 av. 12-54 zona 1, Ciudad de Guatemala, C.A. (502) 24241717 pdh@pdh.org.gt www.pdh.org.gt @PDHgt

Humanos y demás disposiciones internas de igual o inferior jerarquía que contravengan, tergiversen o sean contrarios al contenido del presente Acuerdo. -

ARTÍCULO 6. 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 7. DIVULGACIÓN. Comuníquese a todas las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos, por los medios internos que posea la Institución, para los efectos legales pertinentes. -

ARTÍCULO 8. VIGENCIA. El presente Acuerdo cobra vigor inmediatamente. -

Dado en la Ciudad de Guatemala, seis de noviembre de dos mil veintitrés. -

JOSÉ ALEJANDRO CÓRDOVA HERRERA
PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS
GUATEMALA, C.A.

NADIA PAOLA PALMA HERRARTE
SECRETARIA GENERAL
PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS DE GUATEMALA, C.A.
SECRETARÍA GENERAL

PROCURADOR
DE LOS DERECHOS HUMANOS

Manual de Organización y Funciones de la Procuraduría de los Derechos Humanos

2023

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

CUADRO DE APROBACIÓN

Documento		**Versión**	1 -2023
Manual de Organización y Funciones		**No. páginas**	181
ELABORADO POR		**REVISADO POR**	**APROBADO POR**
Fecha	Noviembre 2023	Noviembre 2023	Noviembre 2023
Área Responsable	Dirección de Planificación y Gestión Institucional	Secretaría General	Procurador de los Derechos Humanos
Firma	María Mercedes Mora Argueta de Monroy Directora de Planificación y Gestión Institucional Procuraduría de los Derechos Humanos Procuraduría de los Derechos Humanos Dirección de Planificación y Gestión Institucional -Guatemala, C.A.-	Licda. Nadia Paola Palma Herrarte Secretaria General Procuraduría de los Derechos Humanos PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS DE GUATEMALA, C.A. SECRETARÍA GENERAL	Dr. José Alejandro Córdova Herrera Procurador de los Derechos Humanos PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Procuraduría de los Derechos Humanos Dirección de Planificación y Gestión Institucional -Guatemala, C.A.-

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN 10

OBJETIVO GENERAL 12

OBJETIVOS ESPECÍFICOS 12

BASE LEGAL.....13

ALCANCE 13

FUNCIONES DE LAS AUTORIDADES DEL DESPACHO SUPERIOR 15

AUTORIDADES DEL DESPACHO SUPERIOR 16

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS.....17

PROCURADOR ADJUNTO I.....18

PROCURADOR ADJUNTO II 19

SECRETARÍA GENERAL 20

SUBSECRETARÍA GENERAL DE LA PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS: 22

ARCHIVO GENERAL DE LA PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS ..24

SECCIÓN DE RECEPCIÓN: 25

GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA.....26

OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES SUSTANTIVAS 29

DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN EDUCACIÓN.....30

Procuraduría de los Derechos Humanos - Guatemala, C.A. - Dirección de Planificación y Gestión Institucional

Lic. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS - GUATEMALA, C.A.

DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN 33

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN 35

ESCUELA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LOS DERECHOS HUMANOS37

"JUAN JOSÉ GERARDI CONEDERA" 37

BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS 39

"GONZALO MENÉNDEZ DE LA RIVA" 39

DIRECCIÓN DE PROCURACIÓN.....41

SUBDIRECCIÓN: 44

DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN Y ANÁLISIS DE DENUNCIAS: 45

UNIDAD DE GESTIÓN DE DENUNCIAS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS:.....47

SECCIÓN DE REACCIÓN INMEDIATA:.....48

DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN INMEDIATA: 49

UNIDAD DE ATENCIÓN VICTIMOLÓGICA:.....50

DEPARTAMENTO DE AVERIGUACIONES ESPECIALES: 51

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO:.....53

SECCIÓN DE MECANISMOS INTERNACIONALES: 54

SECCIÓN DE ASIGNACIÓN DE EXPEDIENTES EN TRÁMITE: 55

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA C.A. •

Lic. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

SECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE RESOLUCIONES Y REGISTRO ÚNICO DE VIOLACIONES A DERECHOS HUMANOS: 56

DEPARTAMENTO DE ESPECIALISTAS EN DERECHOS HUMANOS: 57

DEPARTAMENTO DE DERECHOS: 59

UNIDAD DE DERECHOS ECONÓMICOS, SOCIALES, CULTURALES Y AMBIENTALES / UNIDAD DE DERECHOS CIVILES Y POLÍTICOS / UNIDAD DE DERECHOS ESPECÍFICOS 60

DIRECCIÓN DE AUXILIATURAS 62

DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN REGIONAL 64

AUXILIATURAS 66

DIRECCIÓN DE DEFENSORÍAS.....68

DEFENSORÍAS.....72

SECRETARÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA 74

SECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS.....77

SECCIÓN DE CAPACITACIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA 78

OBSERVATORIO DEL PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS 79

SUBDIRECCIÓN: 82

SECCIÓN DE ANÁLISIS PROSPECTIVO EN DERECHOS HUMANOS.....84

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN.....86

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS - GUATEMALA, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos - Guatemala, C.A.
Dirección de Planificación y Gestión Institucional

DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA 88

DEPARTAMENTO DE MÉTODOS.....90

DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 91

DEPARTAMENTO DE CULTURA DE PAZ 93

DEPARTAMENTO DE MEDIACIÓN.....95

OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES DE APOYO 97

AUDITORÍA INTERNA 98

ASESORÍA JURÍDICA 101

UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA 103

UNIDAD DE NOTIFICACIONES.....104

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL.....105

SECCIÓN DE MEJORA CONTINUA 107

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN 108

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y MONITOREO INSTITUCIONAL.....110

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL 112

DEPARTAMENTO DE REDACCIÓN Y ESTILO.....115

SECCIÓN DE EDICIÓN Y PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL.....117

SECCIÓN DE MULTIMEDIA 118

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos - Guatemala, C.A. -
Dirección de Planificación y Gestión Institucional

DEPARTAMENTO DE PROTOCOLO 119

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES 121

DEPARTAMENTO DE COOPERACIÓN 124

DEPARTAMENTO DE RELACIONES INTERNACIONALES 126

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL 128

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD 130

SECCIÓN DE SEGURIDAD EJECUTIVA 132

SECCIÓN DE SEGURIDAD DE INSTALACIONES 133

DIRECCIÓN FINANCIERA 134

DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO 137

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD 139

DEPARTAMENTO DE TESORERÍA 141

SECCIÓN DE ARCHIVO 142

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS 143

DEPARTAMENTO LEGAL Y DISCIPLINARIO 146

DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN 148

SECCIÓN DE PUESTOS Y PERFILES 150

DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN INTERNA Y BIENESTAR LABORAL 151

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

r. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

SECCIÓN DE CAPACITACIÓN INTERNA 153

SECCIÓN DE BIENESTAR LABORAL 154

CENTRO INFANTIL 155

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y COMPENSACIONES 157

SECCIÓN DE GESTIÓN 159

SECCIÓN DE COMPENSACIONES 160

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.....162

SUBDIRECCIÓN: 164

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE.....166

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES.....168

SECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA 169

DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS.....170

DEPARTAMENTO DE ALMACÉN Y SUMINISTROS 172

DEPARTAMENTO DE COMPRAS.....173

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN 175

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS.....177

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN179

DEPARTAMENTO DE SOPORTE Y SERVICIO TÉCNICO 181

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización y Funciones tiene como objetivo principal proporcionar a las Unidades de la Institución una herramienta administrativa diseñada para identificar y comprender las jerarquías, responsabilidades y funciones de cada Unidad de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos, con las cuales se coadyuve a lograr una coordinación eficiente para el cumplimiento de la misión, objetivos y ejes institucionales de la gestión del Procurador de los Derechos Humanos y de esta manera alcanzar la visión establecida.

Los objetivos específicos de este manual son: Establecer un claro ordenamiento de las funciones de las Unidades en sintonía con sus objetivos y actividades propias, garantizando una adecuada especialización y separación de funciones. Promover líneas de comunicación definidas y recíprocas entre las autoridades del despacho superior y las diferentes Unidades de la Institución. Además, se busca fortalecer los procesos de planificación, dirección y supervisión, utilizados como herramientas para el seguimiento y control de las operaciones con el fin de aumentar la eficiencia de la Institución y mejorar la calidad de los servicios brindados a la población.

El alcance de este manual se extiende a todas las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos y se basa en el marco legal establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala, la Ley de la Comisión de los Derechos Humanos del Congreso de la República y del Procurador de los Derechos Humanos, así como en el Acuerdo emitido por el Procurador de los Derechos Humanos para aprobar la estructura funcional de la Institución y el Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF).

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

La organización de la Procuraduría de los Derechos Humanos comprende tres grupos principales de Unidades: el Despacho Superior, las Unidades Sustantivas y las Unidades de Apoyo. El Procurador organiza la Institución de esta manera para ejecutar la misión y ejes estratégicos de su gestión. El Despacho Superior incluye al Procurador de los Derechos Humanos, los Procuradores Adjuntos I y II, la Secretaría General y la Gerencia Administrativa Financiera, cada uno con roles y responsabilidades específicas. La ley establece las funciones del Procurador de los Derechos Humanos y la figura de dos Procuradores Adjuntos para sustituir en el cumplimiento de sus funciones según los supuestos establecidos en la ley de la materia.

Este manual es un instrumento vital para el correcto funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, asegurando una gestión eficaz y coherente con su mandato constitucional y legal, así como con la dirección estratégica definida por el Procurador.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS - GUATEMALA, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

OBJETIVO GENERAL

Proporcionar a las Unidades de la Institución, un documento administrativo que permita conocer, por una parte, las relaciones de jerarquía entre las Unidades de la Institución y la responsabilidad de cada una de ellas para lograr una coordinación eficiente orientada hacia el logro de los objetivos de la Procuraduría de los Derechos Humanos; y, por otra parte, el documento permitirá conocer la organización interna y las funciones propias de cada Unidad de la Institución, las cuales responden al objeto para el cual fueron creadas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer canales de comunicación entre las autoridades del despacho superior y las diferentes Unidades de la Institución, que garanticen un flujo de información permanente y efectiva operativización de las decisiones.

- Fortalecer los procesos de planificación, dirección y supervisión como herramientas para el seguimiento y control de las operaciones para aumentar la eficiencia de la Institución, optimizando la calidad de los servicios entregados a la población.

- Proporcionar el ordenamiento de funciones de las Unidades de la Institución, de acuerdo con sus objetivos, naturaleza de sus actividades y operaciones internas, que garanticen una correcta especialización y separación de funciones, que permita coadyuvar al Procurador de los Derechos Humanos en el cumplimiento de su mandato Constitucional.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS - GUATEMALA, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
-Guatemala, C.A.-

BASE LEGAL

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Ley de la Comisión de los Derechos Humanos del Congreso de la República y del Procurador de los Derechos Humanos, Decreto 54-86.
- Acuerdo PDH-075-2023 del Procurador de los Derechos Humanos, mediante el cual se actualiza el Reglamento de Organización y Funcionamiento -ROF- y aprueba el Organigrama funcional de la Procuraduría de los Derechos Humanos.

ALCANCE

El presente Manual de Organización y Funciones está diseñado para aplicarse a todas las Unidades que integran la Procuraduría de los Derechos Humanos.

ORGANIGRAMA FUNCIONAL INSTITUCIONAL

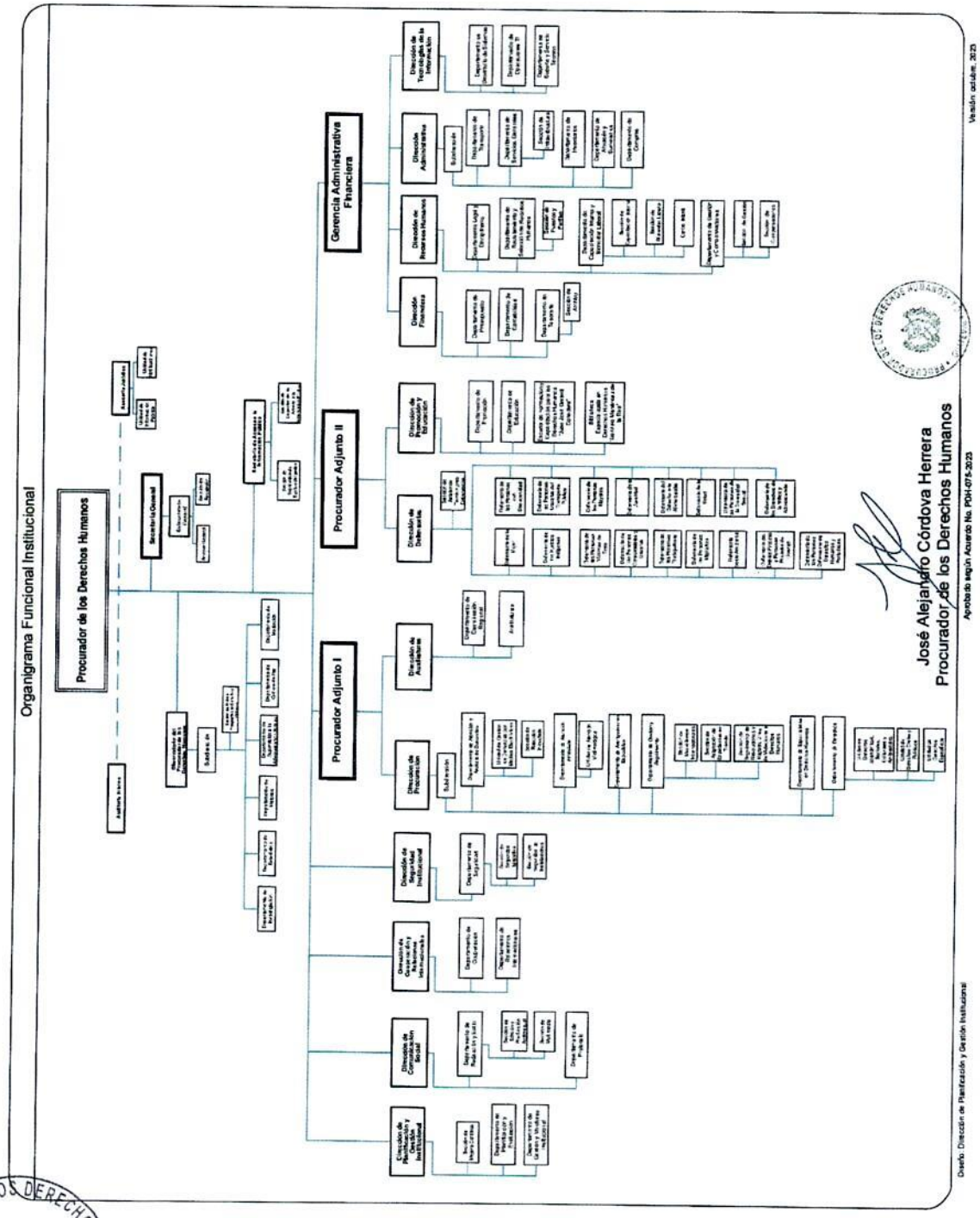
La actualización del organigrama funcional institucional de la Procuraduría de los Derechos Humanos constituye la herramienta principal para dar cumplimiento a los ejes de la planificación estratégica.

El organigrama funcional institucional aprobado se presenta en la siguiente página.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS · GUATEMALA, C.A. ·

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.



PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS
GUATEMALA, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

FUNCIONES DE LAS AUTORIDADES DEL DESPACHO SUPERIOR

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

AUTORIDADES DEL DESPACHO SUPERIOR

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 54-86 del Congreso de la República de Guatemala, Artículo 14, literal k), es atribución del Procurador de los Derechos Humanos, organizar la Procuraduría de los Derechos Humanos, en virtud de lo cual emitió el Acuerdo PDH-075-2023 del Procurador de los Derechos Humanos, para aprobar la estructura funcional de la Institución y el Reglamento de Organización y Funcionamiento –ROF-, respectivamente.

En ese mismo contexto, estableció la siguiente agrupación de las Unidades de la Institución: Despacho Superior, Unidades Sustantivas y Unidades de Apoyo.

El Despacho Superior, está integrado por las siguientes Autoridades de la Institución: Procurador de los Derechos Humanos, Procurador Adjunto I, Procurador Adjunto II, Secretaría General y Gerencia Administrativa Financiera.

Las atribuciones del Procurador de los Derechos Humanos están descritas en la Constitución Política de la República de Guatemala y en el Decreto 54-86 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Comisión de los Derechos Humanos del Congreso de la República de Guatemala y del Procurador de los Derechos Humanos.

Asimismo, la referida ley establece, que el Procurador para el cumplimiento de sus funciones tendrá dos Procuradores Adjuntos quienes además le sustituirán por orden de nombramiento.

Dadas las referidas atribuciones del Procurador de los Derechos Humanos y los lineamientos de jerarquía aprobados mediante el Acuerdo PDH-075-2023, las Unidades de la Institución están distribuidas de la forma descrita en las siguientes páginas:

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

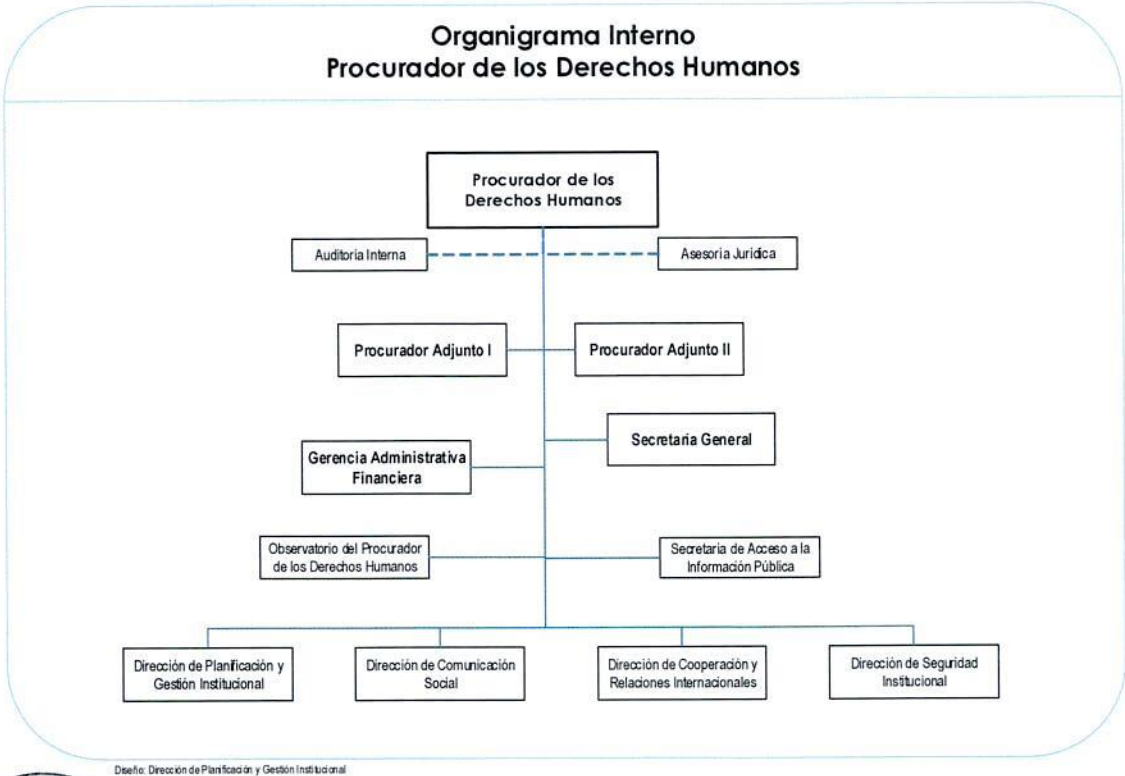
Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS

El Procurador de los Derechos Humanos tiene jerarquía directa sobre las siguientes autoridades y Unidades de la Institución:

1. Procurador Adjunto I
2. Procurador Adjunto II
3. Secretaría General
4. Gerencia Administrativa Financiera
5. Auditoría Interna
6. Asesoría Jurídica
7. Secretaría de Acceso a la Información Pública
8. Observatorio del Procurador de los Derechos Humanos
9. Dirección de Planificación y Gestión Institucional
11. Dirección de Comunicación Social
12. Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales
13. Dirección de Seguridad Institucional

La representación gráfica de la jerarquía descrita anteriormente, es la siguiente manera:



PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos - Guatemala, C.A. -
Dirección de Planificación y Gestión Institucional

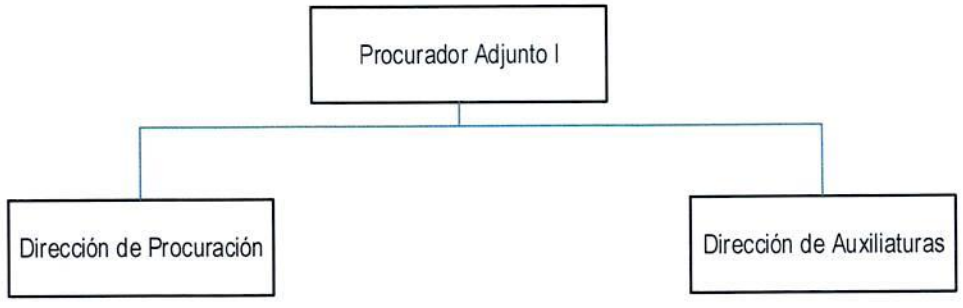
PROCURADOR ADJUNTO I

El Procurador Adjunto I tiene a cargo las Unidades Sustantivas siguientes:

1. Dirección de Procuración
2. Dirección de Auxiliaturas

La representación gráfica de la jerarquía descrita anteriormente, es la siguiente manera:

Organigrama Interno
Procurador Adjunto I



Diseño: Dirección de Planificación y Gestión Institucional

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

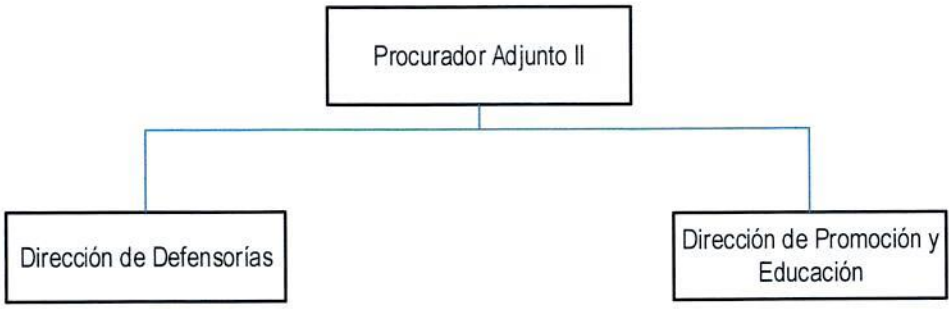
PROCURADOR ADJUNTO II

el Procurador Adjunto II tiene a cargo las Unidades Sustantivas siguientes:

1. Dirección de Promoción y Educación
2. Dirección de Defensorías

La representación gráfica de la jerarquía descrita anteriormente, es la siguiente:

Organigrama Interno
Procurador Adjunto II



Diseño: Dirección de Planificación y Gestión Institucional

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos - Guatemala, C.A. - Dirección de Planificación y Gestión Institucional

SECRETARÍA GENERAL

En atención a lo establecido en el artículo 4 del Acuerdo PDH-075-2023, en el cual se incluye como una de las autoridades del Despacho Superior a la Secretaría General, la cual está encargada de desarrollar mecanismos para facilitar la comunicación entre el Procurador de los Derechos Humanos, autoridades, Unidades de la Institución, instituciones y organizaciones externas, las funciones de la referida Secretaría son las siguientes:

1. Diligenciar la correspondencia dirigida al Procurador de los Derechos Humanos.
2. Formalizar a través de los instrumentos correspondientes las decisiones del Procurador de los Derechos Humanos de carácter normativo y administrativo; gestionar la documentación y realizar acciones que emanen de sus disposiciones e instrucciones con las Unidades de la Institución y entidades externas, según corresponda.
3. Refrendar los acuerdos y resoluciones de carácter normativo y administrativo emitidas por el Procurador de los Derechos Humanos.
4. Validar la firma de quien extienda o emita documentos de la Procuraduría de los Derechos Humanos, que surtan efectos en el extranjero.
5. Validar los instrumentos elaborados por la Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales propuestos para formalizar cualquier colaboración de entes nacionales e internacionales (convenios, cartas de entendimiento y otros) para el cumplimiento del mandato constitucional.
6. Establecer lineamientos de gestión documental a nivel institucional.
7. Coordinar el funcionamiento del Archivo General de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
8. Coordinar la adecuada atención al público en la Sección de Recepción.
9. Certificar expedientes y documentos generados por la Procuraduría de los Derechos Humanos, según los lineamientos institucionales establecidos.
10. Representar al Procurador de los Derechos Humanos en actividades nacionales e internacionales, cuando sea requerido.
11. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
12. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •
Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

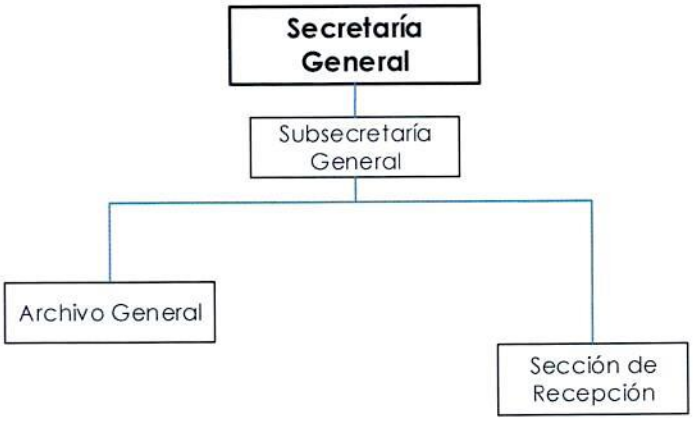
Procuraduría de los Derechos Humanos - Guatemala, C.A. -
Dirección de Planificación y Gestión Institucional

13. Establecer registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.
14. Controlar y verificar los registros en los sistemas informáticos institucionales que le correspondan.
15. Presentar informes periódicos a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos y los establecidos por la legislación y normativa aplicable.
16. 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, cuando corresponda.
17. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
18. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos, la legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.

La estructura interna, organización y funciones de la Secretaría General se describen a continuación:

SECRETARÍA GENERAL

Organigrama Interno
Secretaría General



Diseño: Dirección de Planificación y Gestión Institucional

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional

Subsecretaría General

Objeto de la Subsecretaría General:

Implementar los mecanismos establecidos para facilitar la comunicación entre el Procurador de los Derechos Humanos y las autoridades, instituciones y organizaciones externas, así como con las Unidades de la Institución, a través de la elaboración de instrumentos de carácter normativo y administrativo que correspondan.

Funciones de la Subsecretaría General:

1. Asumir las funciones de la Secretaría General en ausencia del titular.
2. Elaborar instrumentos de carácter normativo y administrativo que permitan la formalización de las decisiones del Procurador de los Derechos Humanos.
3. Gestionar la documentación y dar seguimiento a las disposiciones e instrucciones del Procurador de los Derechos Humanos con las Unidades de la Institución y entidades externas, según corresponda.
4. Gestionar las acciones que correspondan para la validación de la firma de quien extienda o emita documentos de la Procuraduría de los Derechos Humanos, que surtan efectos en el extranjero.
5. Desarrollar acciones que permitan la validación y formalización de cualquier colaboración de entes nacionales e internacionales (convenios, cartas de entendimiento y otros) emitidos por la Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales para el cumplimiento del mandato constitucional.
6. Revisar y gestionar la validación de los instrumentos elaborados por la Dirección de Relaciones Internacionales para certificar expedientes y documentos generados por la Procuraduría de los Derechos Humanos, según los lineamientos institucionales establecidos.
7. Coordinar con las Unidades de la Institución la disponibilidad de recursos humanos, financieros y materiales para el adecuado funcionamiento de la Dirección de Procuración.
8. Supervisar y dirigir al personal que integra la Secretaría General.
9. Representar al Procurador de los Derechos Humanos y Secretario General en actividades nacionales e internacionales.

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS
GUATEMALA, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

10. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
11. Proponer registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.
12. Coordinar el control y verificación de los registros en los sistemas informáticos institucionales que le correspondan.
13. Asistir a la Secretaría en la elaboración de informes requeridos por el Procurador de los Derechos Humanos y los establecidos por la legislación y normativa aplicable.
14. Elaborar los proyectos de respuesta para 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 de la Dirección, cuando corresponda.
15. Gestionar las acciones necesarias para cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
16. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos y Secretario General.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

Archivo General de la Procuraduría de los Derechos Humanos

Objeto del Archivo General de la Procuraduría de los Derechos Humanos:

Garantizar la guarda, custodia y consulta del acervo documental de la Procuraduría de los Derechos Humanos, a través de la administración y conservación de los documentos de archivo, que conforman su patrimonio documental.

Funciones del Archivo General de la Procuraduría de los Derechos Humanos:

1. Establecer los procedimientos y lineamientos relacionados con la gestión del Archivo General, según las políticas establecidas.
2. Brindar asistencia técnica y lineamientos para la reparación y restauración de expedientes y documentos deteriorados, previo a su incorporación en el Archivo General, usando para ello los manuales respectivos.
3. Establecer la calendarización para la recepción de documentos y expedientes en el Archivo General.
4. Realizar acciones de recepción de transferencias documentales, de acuerdo con la normativa y procedimientos establecidos.
5. Establecer procesos de conservación de documentos y expedientes, con la finalidad de salvaguardar la información mediante procedimientos establecidos.
6. Determinar la organización documental dentro de sus instalaciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
7. Realizar operaciones relativas a la anexión de documentos y conexión de expedientes.
8. Registrar la atención de consultas de usuarios, en virtud del derecho de *habeas data* de los ciudadanos, de conformidad con lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública, así como de las entidades que por mandato de ley lo soliciten.
9. Gestionar la publicación anual en el Diario de Centro América, según lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública.
10. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
11. Realizar registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría General.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS · GUATEMALA, C.A. ·

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

12. Presentar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos y Secretaría General.
13. Proporcionar información para atender las solicitudes de la Unidad de Información Pública de la Procuraduría de los Derechos Humanos en la forma y plazo requerido, en coordinación con la Secretaría General. Asimismo, proporcionar la información pública de oficio de conformidad con su competencia, cuando corresponda.
14. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
15. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos, la Secretaría General, la legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.

Sección de Recepción:

Funciones de la sección de recepción:

1. Recibir la correspondencia administrativa dirigida a la Institución mediante los procedimientos establecidos.
2. Desarrollar acciones relativas a la atención al público.
3. Atender la planta telefónica institucional.
4. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
5. Registrar y actualizar la información de los sistemas informáticos institucionales y generar la documentación de soporte de sus gestiones.
6. Generar estadísticas, reportes e informes de las actividades realizadas por la Sección de conformidad con su competencia.
7. Proporcionar los datos necesarios para elaborar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos y la Secretaría General.
8. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos y Secretaría General.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS · GUATEMALA, C.A.

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
-Guatemala, C.A.-

r. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Como parte de las autoridades del Despacho Superior, el Acuerdo No. PDH 075-2023 emitido por el Procurador de los Derechos Humanos incluye la Gerencia Administrativa Financiera, la cual es responsable de establecer y gestionar políticas, directrices y lineamientos en materia administrativa financiera para el cumplimiento de los resultados institucionales en el marco de las disposiciones legales.

La estructura interna, organización y funciones de la Secretaría General se describen a continuación:

Organigrama Interno
Gerencia Administrativa Financiera

Diseño: Dirección de Planificación y Gestión Institucional

Las funciones de la Gerencia Administrativa Financiera de la Procuraduría de los Derechos Humanos son:

1. Ejercer la Autoridad Administrativa Superior de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
2. Presentar para su aprobación y gestionar estrategias, políticas y lineamientos administrativos financieros para el fortalecimiento de la Institución.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

3. Establecer estrategias que permitan el aprovechamiento y uso adecuado de los recursos de la Institución.
4. Coordinar el cumplimiento de lineamientos en formulación e implementación de políticas, planes y programas de las Direcciones a su cargo.
5. Evaluar los planes y programas para la prestación de los servicios generales y de apoyo.
6. Dar lineamientos para la formulación del Anteproyecto del Presupuesto Anual de la Procuraduría de los Derechos Humanos y revisar la documentación correspondiente, previo a su presentación.
7. Establecer mecanismos de coordinación para la formulación, implementación y evaluación del presupuesto institucional.
8. Coordinar la gestión de los contratos administrativos correspondientes para la adquisición de bienes y servicios.
9. Establecer lineamientos para el buen ejercicio del control interno de las Direcciones a su cargo, para el análisis permanente de las funciones y aplicación de los procedimientos.
10. Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual de las Direcciones a su cargo.
11. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
12. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
13. Establecer registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.
14. Controlar y verificar los registros en los sistemas informáticos institucionales que le correspondan.
15. Presentar informes periódicos a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos y los establecidos por la legislación y normativa aplicable.
16. 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, cuando corresponda.

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS
GUATEMALA, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

17. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
18. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos, la legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES SUSTANTIVAS

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS · GUATEMALA, C.A. ·

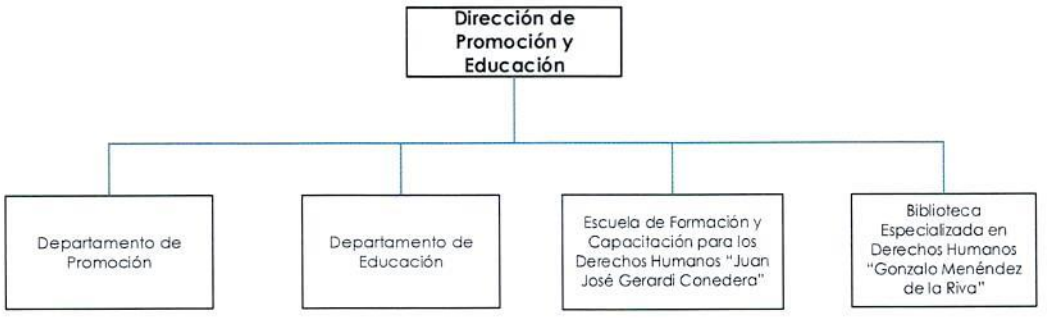
Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y EDUCACIÓN

Organización Interna de la Dirección de Promoción y Educación:

Organigrama Interno
Dirección de Promoción y Educación



Diseño: Dirección de Planificación y Gestión Institucional

Objeto de la Dirección de Promoción y Educación:

Encargada de formular e implementar los lineamientos, políticas y procesos metodológicos institucionales, para la promoción, educación y formación en materia de Derechos Humanos a nivel nacional, en cumplimiento del mandato constitucional y legal del Procurador de los Derechos Humanos.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •
Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

Funciones de la Dirección de Promoción y Educación:

1. Gestionar, evaluar e implementar la Política de Educación en Derechos Humanos.
2. Diseñar la estrategia de implementación de la Política Institucional de Educación en Derechos Humanos.
3. Dirigir, coordinar y establecer los lineamientos para los planes de promoción, educación y formación en Derechos Humanos en atención a las necesidades detectadas, debiendo tener en cuenta los informes que genere el Observatorio del Procurador de los Derechos Humanos y el diagnóstico de necesidades de capacitación de la Dirección de Recursos Humanos, al respecto.
4. Proporcionar acompañamiento, asistencia técnica y asesorías a los Departamentos que conforman la Dirección, en la ejecución e implementación de los lineamientos y políticas institucionales en materia de promoción, educación, capacitación y divulgación del acervo cultural de la Biblioteca.
5. Diseñar el plan anual general de los procesos de Promoción y Educación en Derechos Humanos a implementar a nivel nacional, en concordancia con la Política Institucional de Educación en Derechos Humanos.
6. Dirigir, coordinar y orientar los procesos académicos que organiza la Escuela de Formación y Capacitación para los Derechos Humanos "Juan José Gerardi Conedera".
7. Coordinar la mediación pedagógica a los contenidos temáticos y material didáctico que propongan los departamentos que conforman la Dirección.
8. Gestionar alianzas con organizaciones que trabajan en la promoción, educación y formación en Derechos Humanos, en coordinación con la Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales.
9. Coordinar y proporcionar lineamientos pedagógicos y promocionales a las Auxiliaturas para que los educadores de las mismas, implementen las acciones de promoción, educación y capacitación en la competencia territorial asignada.
10. Coordinar con la Dirección de Comunicación Social las acciones de divulgación de los programas educativos y la atención protocolaria de eventos.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

11. Coordinar con la Dirección de Recursos Humanos, la convocatoria del personal de la Institución para eventos de formación, educación y promoción de los Derechos Humanos.
12. Coordinar con otras Unidades de la Institución, las actividades que correspondan según su naturaleza.
13. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
14. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
15. Establecer registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.
16. Controlar y verificar los registros en los sistemas informáticos institucionales que le correspondan.
17. Presentar informes periódicos a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos y Procurador Adjunto II.
18. 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, cuando corresponda.
19. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
20. Otras funciones que le asigne el Procurador de los Derechos Humanos, Procurador Adjunto II, la legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

Departamento de Promoción

Objeto del Departamento de Promoción:

Diseñar planes, proyectos y programas, lineamientos y orientaciones metodológicas para la promoción de Derechos Humanos a nivel nacional y ejecutar las acciones que le corresponden de conformidad con la competencia territorial.

Funciones del Departamento de Promoción:

1. Elaborar el plan específico de actividades para los procesos de promoción, en el marco de lo establecido en la Política Institucional de Educación para los Derechos Humanos y del Plan Estratégico Institucional del Procurador de los Derechos Humanos.
2. Participar en la actualización de la Política Institucional de Educación en los temas que le corresponda.
3. Elaborar planes, proyectos, programas y procesos metodológicos en temas de promoción de Derechos Humanos a implementar a nivel nacional.
4. Ejecutar las actividades de promoción de los Derechos Humanos, que correspondan al plan de trabajo específico para el Departamento de conformidad con la competencia territorial asignada.
5. Dar seguimiento a la implementación de planes, proyectos, programas y procesos metodológicos para la promoción de Derechos Humanos a nivel nacional.
6. Revisar y consolidar la agenda mensual de promoción de los Derechos Humanos.
7. Capacitar, orientar, acompañar y monitorear a los educadores en la ejecución del plan específico de las actividades de promoción de los Derechos Humanos.
8. Proponer el contenido de los materiales para la promoción de los Derechos Humanos y presentarlo a la Dirección de Promoción y Educación para el diseño, diagramación, edición y producción de material promocional, y cuando corresponda coordinar con la Dirección de Comunicación Social.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos - Guatemala, C.A. - Dirección de Planificación y Gestión Institucional

9. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
10. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
11. Realizar registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.
12. Controlar y verificar los registros en los sistemas informáticos institucionales que le correspondan.
13. Presentar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos y Procurador Adjunto II y Director de Promoción y Educación.
14. Proporcionar información para atender las solicitudes de la Unidad de Información Pública de la Procuraduría de los Derechos Humanos en la forma y plazo requerido, en coordinación con la Secretaría General. Asimismo, proporcionar la información pública de oficio de conformidad con su competencia, cuando corresponda.
15. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
16. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos, Procurador Adjunto II y Dirección de Promoción y Educación.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

Departamento de Educación

Objeto del Departamento de Educación:

Diseñar y establecer los procesos de capacitación y educación en Derechos Humanos a nivel nacional y ejecutar las acciones que le corresponden de conformidad con la competencia territorial, asimismo, orientar los lineamientos metodológicos y los contenidos de los documentos básicos y marcos teóricos en materia de educación para los Derechos Humanos.

Funciones del Departamento de Educación:

1. Elaborar el plan específico de actividades para los procesos de capacitación y educación, en el marco de lo establecido en la Política Institucional de Educación para los Derechos Humanos y del Plan Estratégico Institucional del Procurador de los Derechos Humanos.
2. Participar en la actualización de la Política Institucional de Educación en los temas de capacitación y educación en Derechos Humanos.
3. Elaborar planes, proyectos, programas y procesos metodológicos en temas de capacitación y educación en Derechos Humanos a implementar a nivel nacional.
4. Ejecutar las actividades de capacitación y educación para los Derechos Humanos, que correspondan al plan de trabajo específico para el Departamento, de conformidad con la competencia territorial asignada.
5. Dar seguimiento a la implementación de planes, proyectos, programas y procesos metodológicos para la educación y capacitación en Derechos Humanos a nivel nacional.
6. Revisar y consolidar la agenda mensual de educación y capacitación en Derechos Humanos.
7. Capacitar, orientar, acompañar y monitorear a los educadores en la ejecución del plan específico de las actividades de educación en Derechos Humanos.
8. Desarrollar el marco teórico de los contenidos temáticos, documentos básicos y las series educativas para las actividades de educación y

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

capacitación en Derechos Humanos y presentarlo a la Dirección de Promoción y Educación para el diseño, diagramación, edición y producción de material didáctico y educativo, y cuando corresponda coordinar con la Dirección de Comunicación Social.

9. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
10. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
11. Realizar registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.
12. Controlar y verificar los registros en los sistemas informáticos institucionales que correspondan.
13. Presentar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos, Procurador Adjunto II y Dirección de Promoción y Educación.
14. Proporcionar información para 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, cuando corresponda.
15. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
16. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos, Procurador Adjunto II y Dirección de Promoción y Educación.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS
GUATEMALA, C.A.

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Escuela de Formación y Capacitación para los Derechos Humanos

"Juan José Gerardi Conedera"

Objeto de la Escuela:

Desarrollar procesos formativos con metodologías propias de la educación en Derechos Humanos para que ésta sea de impacto en el reconocimiento, respeto, procuración, defensa y garantía de los mismos, por medio de la implementación de planes proyecto y programas de formación.

Funciones:

1. Elaborar el plan específico de actividades para los procesos de formación, en el marco de lo establecido en la Política Institucional de Educación en Derechos Humanos y del Plan Estratégico Institucional del Procurador de los Derechos Humanos.
2. Participar en la actualización de la Política Institucional de Educación en los temas de formación en Derechos Humanos.
3. Diseñar los planes, proyectos y programas de formación en Derechos Humanos, para las personas trabajadoras de la Procuraduría de los Derechos Humanos, servidores públicos y población en general.
4. Diseñar las mallas curriculares, contenidos y materiales de los programas de formación en Derechos Humanos.
5. Establecer el perfil de ingreso y egreso de participantes de la Escuela de Formación y Capacitación para los Derechos Humanos "Juan José Gerardi Conedera".
6. Implementar y ejecutar los programas formativos de acuerdo con la Política Institucional de Educación en Derechos Humanos.
7. Brindar orientaciones metodológicas a participantes de la Escuela de Formación y Capacitación para los Derechos Humanos "Juan José Gerardi Conedera".
8. Establecer los procedimientos administrativos de ingreso y egreso a las personas participantes de los programas de formación en Derechos Humanos.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS · GUATEMALA, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

9. Certificar los procesos formativos y mantener actualizado el sistema de seguimiento, monitoreo y la evaluación de los mismos.
10. Dar seguimiento a los mecanismos de coordinación interinstitucional a nivel nacional para la implementación de la formación en Derechos Humanos.
11. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
12. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
13. Realizar registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.
14. Controlar y verificar los registros en los sistemas informáticos institucionales que correspondan.
15. Presentar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos, Procurador Adjunto II y Dirección de Promoción y Educación.
16. Proporcionar información para 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, cuando corresponda.
17. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
18. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos, Procurador Adjunto II y Dirección de Promoción y Educación.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS · GUATEMALA, C.A. ·

r. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

Biblioteca Especializada en Derechos Humanos

"Gonzalo Menéndez de la Riva"

Objeto de la Biblioteca:

Facilitar el acceso al material bibliográfico y hemerográfico específico y actualizado en esta materia, de forma impresa y digital, para impulsar el conocimiento de los Derechos Humanos.

Funciones de la Biblioteca:

1. Elaborar el plan específico de actividades para los procesos de promoción y divulgación de la bibliografía y hemerografía, en el marco de lo establecido en la Política Institucional de Educación de la Procuraduría de los Derechos Humanos y Plan Estratégico Institucional del Procurador de los Derechos Humanos.
2. Fortalecer la orientación bibliográfica para los usuarios, por medio de la actualización de procedimientos de atención directa e implementación de servicios virtuales.
3. Analizar, catalogar, clasificar, preparar físicamente y custodiar el material bibliográfico y hemerográfico en materia de Derechos Humanos adquirido y el producido por la Institución.
4. Gestionar la adquisición de bibliografía por compra, canje y donación, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección de Promoción y Educación.
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 con los Departamentos de la Dirección de Promoción y Educación, acciones para el impulso de la biblioteca a nivel nacional.
8. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS GUATEMALA, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

9. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
10. Realizar registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.
11. Presentar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos, Procurador Adjunto II y Dirección de Promoción y Educación.
12. Proporcionar información para 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, cuando corresponda.
13. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
14. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos, Procurador Adjunto II y Dirección de Promoción y Educación.

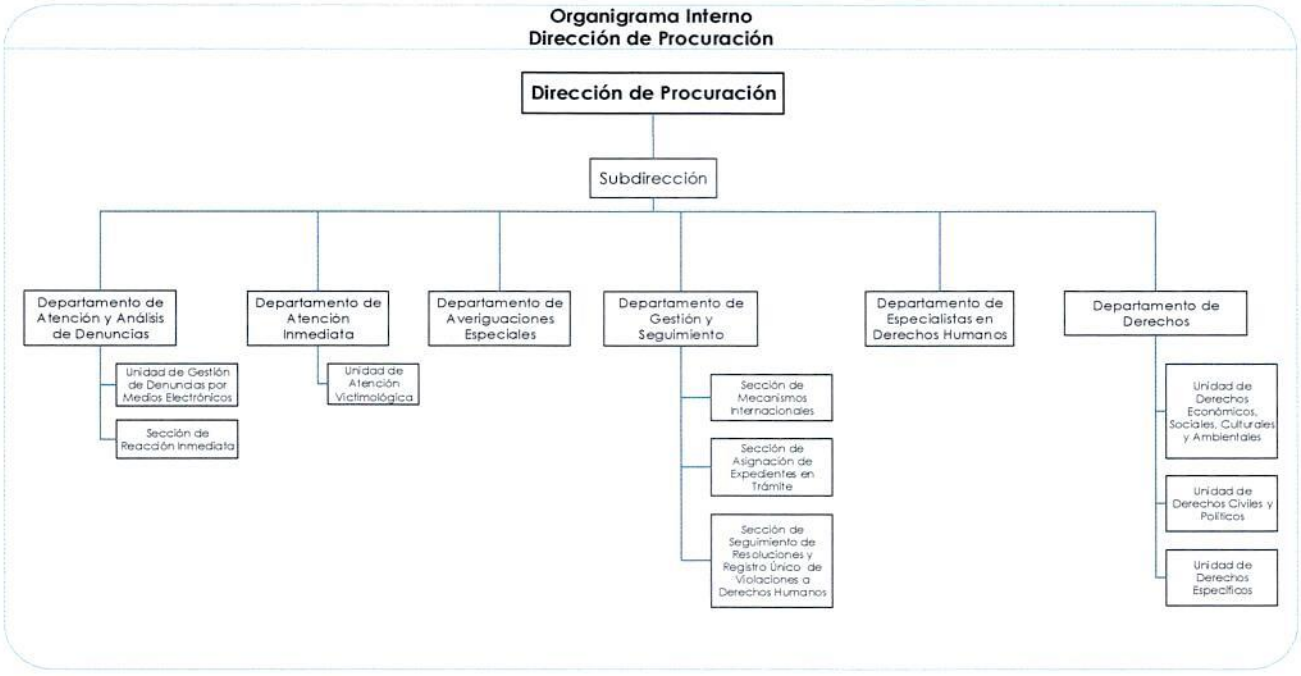
PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

DIRECCIÓN DE PROCURACIÓN

Organización Interna de la Dirección de Procuración:



Diseño: Dirección de Planificación y Gestión Institucional

Objeto de la Dirección de Procuración:

Encargada de procurar el respeto y garantía de los Derechos Humanos, a través de la atención integral de solicitudes y denuncias, gestión de las resoluciones del Procurador de los Derechos Humanos, acciones de protección ante los mecanismos internacionales, y seguimiento a los procesos de averiguación especial de conformidad con la ley.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

Funciones de la Dirección de Procuración:

1. Establecer lineamientos, procedimientos, instrumentos y protocolos para la atención integral de solicitudes y denuncias relacionadas con posibles violaciones de Derechos Humanos, para su aplicación por la Dirección de Procuración y las Auxiliaturas en todo el territorio nacional y revisar su adecuada aplicación.
2. Firmar las resoluciones relacionadas con la investigación (iniciales, de enmienda y de aclaración remitidas por el Departamento de Atención y Análisis de Denuncias).
3. Ejecutar los procedimientos de atención integral de solicitudes y denuncias relacionadas con posibles violaciones de Derechos Humanos en la competencia territorial asignada por el Procurador de los Derechos Humanos, generando medios de coordinación con las Unidades de la Institución para el fortalecimiento de los expedientes y, por ende, de las resoluciones del Procurador de los Derechos Humanos.
4. Realizar acciones para brindar acompañamiento y seguimiento en materia de diálogo y mediación en los procesos con riesgo de vulneración de Derechos Humanos, en el marco de su competencia y de acuerdo con los procedimientos establecidos gestionar la intervención del Observatorio del Procurador de los Derechos Humanos.
5. Gestionar la atención victimológica de los usuarios, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
6. Proporcionar lineamientos para determinar procesos de análisis y fortalecimiento legal para las resoluciones finales del Procurador de los Derechos Humanos.
7. Reportar situaciones que puedan poner en riesgo los derechos fundamentales de las personas, a través de la observación continua del comportamiento social, la identificación anticipada de conflictos, violaciones y amenazas y el informe oportuno de las situaciones detectadas, para la implementación de acciones preventivas.
8. Realizar la investigación de los casos de Averiguación Especial que, por mandato de la Corte Suprema de Justicia, corresponda realizar al Procurador de los Derechos Humanos, de conformidad con la ley.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional
Guatemala, C.A.

Gestionar la activación de los mecanismos de protección de Derechos Humanos ante los Sistemas Internacionales y dar seguimiento a los mismos en el marco del mandato constitucional y legal del Procurador de los Derechos Humanos, Convenios y Tratados Internacionales ratificados por Guatemala.

9. Establecer lineamientos para el seguimiento del cumplimiento de las resoluciones del Procurador de los Derechos Humanos emitidas en expedientes de todo el territorio nacional.
10. Establecer lineamientos para el funcionamiento del Registro Único de Responsables de Violaciones a Derechos Humanos.
11. Registrar violaciones de Derechos Humanos en el Registro Único de Responsables de Violaciones a Derechos Humanos.
12. Emitir constancias de Carencia de Responsabilidad de Violaciones a Derechos Humanos.
13. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
14. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
15. Establecer registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.
16. Controlar y verificar los registros en los sistemas informáticos institucionales que le correspondan.
17. Presentar informes periódicos a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos y Procurador Adjunto I.
18. 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, cuando corresponda.
19. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
20. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos, Procurador Adjunto I, la legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS GUATEMALA, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

Subdirección:

Objeto de la Subdirección:

Velar por la correcta administración de los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Dirección de Procuración, supervisar su funcionamiento administrativo y apoyar al Director en la realización de cualquier gestión necesaria dentro de la Dirección.

Funciones de la Subdirección:

1. Asumir las funciones de la Dirección en ausencia del titular.
2. Coordinar con las Unidades de la Institución la disponibilidad de recursos humanos, financieros y materiales para el adecuado funcionamiento de la Dirección de Procuración.
3. Supervisar y dirigir al personal que integra Dirección de Procuración.
4. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
5. Proponer registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.
6. Coordinar el control y verificación de los registros en los sistemas informáticos institucionales que le correspondan.
7. Elaborar proyectos de informes requeridos por el Procurador de los Derechos Humanos, Procurador Adjunto I y los establecidos por la legislación y normativa aplicable.
8. Elaborar los proyectos de respuesta para 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 de la Dirección, cuando corresponda.
9. Gestionar las acciones necesarias para cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
10. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos y el Director de Procuración.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

Departamento de Atención y Análisis de Denuncias:

Objeto del Departamento de Atención y Análisis de Denuncias:

Recibir, registrar, analizar y gestionar las solicitudes y denuncias que sean presentadas en la Dirección de Procuración de la Procuraduría de los Derechos Humanos, según los procedimientos, instrumentos y protocolos establecidos.

Funciones del Departamento de Atención y Análisis de Denuncias:

1. Atender de forma inmediata y atenta, a la población que se constituye a la Institución a presentar su solicitud o denuncia.
2. Recibir y registrar en los sistemas informáticos y expediente físico, todas las solicitudes o denuncias de posibles vulneraciones de Derechos Humanos.
3. Realizar la resolución inicial de las denuncias y solicitudes recibidas.
4. Realizar las acciones urgentes que correspondan, con órganos jurisdiccionales competentes administrativos o Unidades de la Institución, de conformidad con la naturaleza de la denuncia recibida.
5. Brindar orientación al usuario en aquellos casos en los que no sean de competencia del Procurador de los Derechos Humanos.
6. Realizar las acciones de acompañamiento y verificación en coordinación con las Unidades de la Institución que correspondan, según la naturaleza de la solicitud o denuncia.
7. Programar las sesiones de mediación solicitadas de conformidad con los procedimientos establecidos.
8. Realizar las resoluciones de enmienda o de aclaración, en caso lo amerite el expediente y trasladar para firma a la Dirección.
9. Realizar y firmar resoluciones de cierre en los casos de orientación, verificación y acompañamiento.
10. Gestionar la notificación a las partes involucradas de todo lo actuado durante la atención de la solicitud o denuncia.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

11. Gestionar el archivo de los expedientes cerrados.
12. Generar estadísticas, reportes e informes de las actividades relacionadas con la atención integral de solicitudes y denuncias.
13. Realizar informes de factores que podrían desencadenar violaciones a los Derechos Humanos para alimentar el sistema de alertas tempranas del Observatorio del Procurador de los Derechos Humanos.
14. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
15. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
16. Realizar registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.
17. Presentar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos, Procurador Adjunto I y Dirección de Procuración.
18. Proporcionar información para 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, cuando corresponda.
19. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
20. Otras que le asigne el Procurador de los Derechos Humanos, Procurador Adjunto I y Dirección de Procuración.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

Unidad de Gestión de Denuncias por Medios Electrónicos:

Funciones de la Unidad de Gestión de Denuncias por Medios Electrónicos:

1. Atender de forma inmediata y atenta a la población que acuda a los medios de comunicación telefónica o electrónica puestos a disposición para presentar solicitudes o denuncias.
2. Recibir y registrar en los sistemas informáticos y expediente físico, todas las solicitudes o denuncias recibidos por los medios de comunicación telefónica o electrónica puestos a disposición para presentar solicitudes o denuncias.
3. Brindar orientación al usuario en aquellos casos en los que no sean de competencia del Procurador de los Derechos Humanos.
4. Realizar la resolución inicial de las denuncias y solicitudes recibidas.
5. Informar al Departamento de Atención y Análisis de Denuncias, sobre la necesidad de realizar lo siguiente:
    a. Acciones urgentes con órganos jurisdiccionales competentes administrativos o Unidades de la Institución, de conformidad con la naturaleza de la denuncia recibida.
    b. Acciones de acompañamiento y verificación, según la naturaleza de la solicitud o denuncia.
    c. Programación de sesiones de mediación.
6. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
7. Registrar y actualizar la información de los sistemas informáticos institucionales y generar la documentación de soporte de sus gestiones.
8. Generar estadísticas, reportes e informes de las actividades realizadas por la Unidad de conformidad por su competencia.
9. Proporcionar información para la elaboración de informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos, del Procurador Adjunto I y Director de Procuración.
10. Otras funciones que le asigne el Procurador de los Derechos Humanos, Procurador Adjunto I y Dirección de Procuración.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

Sección de Reacción Inmediata:

Funciones de la Sección de Reacción Inmediata:

1. Realizar actividades de acompañamiento a conglomerados sociales durante la manifestación de sus requerimientos.
2. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
3. Registrar y actualizar la información en los sistemas informáticos institucionales y generar la documentación de soporte de sus gestiones.
4. Generar estadísticas, reportes e informes de las actividades realizadas por la Sección de conformidad por su competencia.
5. Proporcionar los datos necesarios para elaborar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos, Procurador Adjunto I y Dirección de Procuración.
6. Otras funciones que le asigne el Procurador de los Derechos Humanos, Procurador Adjunto I y Dirección de Procuración.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y gestión Institucional
Guatemala, C.A.

Departamento de Atención Inmediata:

Objeto del Departamento de Atención Inmediata:

Brindar apoyo o atención especializada, así como realizar las acciones inmediatas relativas a verificaciones de las denuncias o solicitudes planteadas de posible maltrato según las políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos relacionados.

Funciones del Departamento de Atención Inmediata:

1. Recibir los expedientes para brindar apoyo o asistencia técnica especializada en casos de acompañamiento, verificación o investigación de denuncias de conformidad con los procedimientos e instrumentos establecidos.
2. Realizar las actividades de apoyo o asistencia especializada que correspondan, de conformidad con el expediente asignado.
3. Emitir el informe correspondiente a las acciones de apoyo y asistencia técnica especializada.
4. Revisar y firmar las resoluciones de cierre de los expedientes que le han sido asignados, gestionar las notificaciones correspondientes y el archivo del expediente.
5. Generar estadísticas, reportes e informes de las actividades realizadas por el Departamento, de conformidad por su competencia.
6. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
7. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de los procedimientos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
8. Registrar y actualizar la información en los sistemas informáticos institucionales y generar la documentación de soporte de sus gestiones.
9. Presentar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos, del Procurador Adjunto I y Dirección de Procuración.
10. Proporcionar información para atender las solicitudes de la Unidad de Información Pública de la Procuraduría de los Derechos Humanos en la forma y plazo requerido, incluyendo la información pública de oficio de conformidad con su competencia, cuando corresponda.
11. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS · GUATEMALA, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional
Guatemala, C.A.

12. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos, Procurador Adjunto I y Dirección de Procuración.

Unidad de Atención Victimológica:

Funciones de la Unidad de Atención Victimológica:

1. Brindar atención psicológica con enfoque victimológico, durante el proceso de recepción de cada solicitud o denuncia.
2. Brindar atención psicológica de seguimiento, de conformidad con las observaciones obtenidas durante la recepción de la solicitud o denuncia.
3. Brindar apoyo psicológico en diligencias relacionadas con presunción de violación de derecho, en casos de verificación o investigación de denuncias.
4. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
5. Elaborar las resoluciones de cierre de los expedientes que le han sido asignados.
6. Registrar y actualizar la información en los sistemas informáticos institucionales y generar la documentación de soporte de sus gestiones.
7. Generar estadísticas, reportes e informes de las actividades realizadas por la Unidad de conformidad con su competencia.
8. Proporcionar información para la elaboración de informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos, del Procurador Adjunto I y Dirección de Procuración.
9. Otras funciones que le asigne el Procurador de los Derechos Humanos, Procurador Adjunto I, Director de Procuración.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos - Guatemala, C.A.
Dirección de Planificación y Gestión Institucional

Departamento de Averiguaciones Especiales:

Objeto del Departamento de Averiguaciones Especiales:

Desarrollar procesos de investigación de los casos de Averiguación Especial, que por mandato de la Corte Suprema de Justicia corresponda realizar al Procurador de los Derechos Humanos, de conformidad con la ley.

Funciones del Departamento de Averiguaciones Especiales:

1. Realizar la investigación sobre los casos de Averiguaciones Especiales, que por designación le corresponde al Procurador de los Derechos Humanos, en el marco que establece la ley.
2. Coordinar con las distintas dependencias estatales, no estatales, nacionales o internacionales, todas aquellas acciones encaminadas a la búsqueda de las personas desaparecidas, en el marco de las Averiguaciones Especiales.
3. Realizar todas las acciones, procedimientos o diligencias necesarias, para el seguimiento de casos relacionados con violaciones a Derechos Humanos, en el marco del mandato del Procurador de los Derechos Humanos.
4. Consolidar la información actualizada producto de la investigación realizada y presentar los informes que le sean requeridos, en razón de su competencia.
5. Realizar acciones de cierre, firma y archivo de los expedientes en los cuales se culminó la investigación.
6. Atender las audiencias de averiguaciones especiales.
7. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de la legislación y normativa vigente y aplicable.
8. Registrar y actualizar la información en los sistemas informáticos institucionales y generar la documentación de soporte de sus gestiones.
9. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
10. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.
11. Realizar registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.
12. Controlar y verificar los registros en los sistemas informáticos institucionales que le correspondan.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación Estratégica Institucional
Guatemala, C.A.

13. Presentar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos, del Procurador Adjunto I y Dirección de Procuración.
14. Proporcionar información para atender las solicitudes de la Unidad de Información Pública de la Procuraduría de los Derechos Humanos en la forma y plazo requeridos. Asimismo, proporcionar la información pública de oficio de conformidad con su competencia cuando corresponda.
15. Proporcionar información para cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto, que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuanto corresponda.
16. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos cuando corresponda.
17. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos, ¨Procurador Adjunto I y Dirección de Procuración.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS GUATEMALA, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos Guatemala, C.A.

Departamento de Gestión y Seguimiento:

Objeto del Departamento de Gestión y Seguimiento:

Gestionar, implementar y dar seguimiento a las acciones que correspondan para verificar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en las resoluciones finales, registrar la información de responsables de violaciones a Derechos Humanos y activar mecanismos internacionales de protección.

Funciones del Departamento de Gestión y Seguimiento:

1. Gestionar e implementar lineamientos y acciones de verificación de las recomendaciones emitidas por resoluciones finales.
2. Establecer lineamientos administrativos del departamento con el propósito de verificar el cumplimiento de las recomendaciones.
3. Firmar la resolución de cierre de los expedientes en los que se concluyen las acciones de seguimiento y gestionar el archivo de los expedientes.
4. Gestionar las notificaciones que correspondan a cada expediente.
5. Registrar y actualizar la información en los sistemas informáticos institucionales y generar la documentación de soporte de sus gestiones.
6. Emitir los informes correspondientes a la verificación del cumplimiento de las recomendaciones.
7. Generar reportes, informes y estadísticas de las actividades realizadas por el departamento de conformidad por su competencia.
8. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
9. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
10. Realizar registros en los sistemas informáticos institucionales que correspondan.
11. Presentar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos, del Procurador Adjunto I y Dirección de Procuración.
12. Proporcionar información para atender las solicitudes de la Unidad de Información Pública de la Procuraduría de los Derechos Humanos en la forma

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS GUATEMALA, C.A.

Procuraduría de los Derechos Humanos Dirección de Planificación Institucional Guatemala, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

y plazo requerido, incluyendo la información pública de oficio de conformidad con su competencia, cuando corresponda.

13. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto, que estén relacionados con las metas institucionales, así como de cooperación internacional, cuando corresponda.
14. Otras funciones que le asigne el Procurador de los Derechos Humanos, Procurador Adjunto I y Dirección de Procuración.

Sección de Mecanismos Internacionales:

Funciones de la Sección:

1. Analizar y gestionar la procedencia y activación de las solicitudes de protección internacional, como solicitantes o intermediarios.
2. Dar seguimiento a las medidas de protección nacionales, en casos que se hayan activado los sistemas o mecanismos internacionales de protección a Derechos Humanos.
3. Realizar todas las acciones necesarias para la gestión y seguimiento de las medidas nacionales e internacionales de protección, de conformidad con los lineamientos del Procurador de los Derechos Humanos o Procurador Adjunto I.
4. Consolidar la información, producto de los registros establecidos y presentar los informes que le sean requeridos, en razón de su competencia.
5. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales, tratados y convenios internacionales en materia de Derechos Humanos.
6. Registrar y actualizar la información de los sistemas informáticos institucionales y generar la documentación de soporte de sus actividades.
7. Generar estadísticas, reportes e informes de las actividades realizadas por la sección de conformidad por su competencia.
8. Proporcionar los datos necesarios para elaborar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos, del Procurador Adjunto I y Dirección de Procuración.
9. Otras funciones que le asigne el Procurador de los Derechos Humanos, Procurador Adjunto I y Dirección de Procuración.

Procuraduría de los Derechos Humanos - Guatemala, C.A.: Dirección de Planificación y Gestión Institucional

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Sección de Asignación de Expedientes en Trámite:

Funciones de la Sección de Asignación de Expedientes en Trámite:

1. Recibir los expedientes de las Auxiliaturas, revisar los lineamientos de forma y trasladar con sus respectivas resoluciones al Departamento de Especialistas en Derechos Humanos.
2. Recibir expedientes en trámite del Departamento de Derechos, revisar los lineamientos de forma y trasladar con sus respectivas resoluciones al Departamento de Especialistas en Derechos Humanos.
3. Trasladar para firma del despacho superior los expedientes que cumplan con los requisitos de forma y fondo de conformidad con la revisión realizada por el Departamento de Especialistas en Derechos Humanos.
4. Registrar las resoluciones finales firmadas previo a trasladar a la Unidad de Notificaciones para diligenciar las notificaciones.
5. Incorporar al expediente físico las notificaciones diligenciadas y solicitar el archivo de los expedientes que han concluido el trámite y así como remitir al Departamento Gestión y Seguimiento los expedientes que cuentan con recomendaciones para su asignación a la Sección de Seguimiento de Resoluciones y Registro Único de Violaciones a Derechos Humanos.
6. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
7. Registrar y actualizar la información en los sistemas informáticos institucionales y generar la documentación de soporte de sus gestiones.
8. Generar estadísticas, reportes e informes de las actividades realizadas por la Sección de conformidad con su competencia.
9. Proporcionar los datos necesarios para elaborar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos, del Procurador Adjunto I y Dirección de Procuración.
10. Otras funciones que le asigne el Procurador de los Derechos Humanos, Procurador Adjunto I y Dirección de Procuración.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Sección de Seguimiento de Resoluciones y Registro Único de Violaciones a Derechos Humanos:

Funciones de la Sección de Seguimiento de Resoluciones y Registro Único de Violaciones a Derechos Humanos:

1. Gestionar, implementar y dar seguimiento a las acciones que correspondan para verificar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en las resoluciones finales.
2. Elaborar el proyecto de resolución de cierre en congruencia con la verificación realizada.
3. Implementar los mecanismos de custodia y control de los expedientes en seguimiento, para comprobar el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en las resoluciones finales.
4. Elaborar las constancias de Carencia de Responsabilidad de Violación a Derechos Humanos.
5. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
6. Registrar y actualizar la información en los sistemas informáticos institucionales y generar la documentación de soporte de sus gestiones.
7. Generar estadísticas, reportes e informes de las actividades realizadas por la Sección de conformidad con su competencia.
8. Proporcionar los datos necesarios para elaborar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos, del Procurador Adjunto I y Dirección de Procuración.
9. Otras funciones que le asigne el Procurador de los Derechos Humanos, Procurador Adjunto I y Dirección de Procuración.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

Departamento de Especialistas en Derechos Humanos:

Objeto del Departamento:

Aportar a las resoluciones finales legislación, doctrina, jurisprudencia, prácticas y lineamientos a nivel nacional e internacional en materia de derechos

Funciones:

1. Recibir los expedientes de investigación provenientes de la Sección de Expedientes en Trámite, revisar y verificar la aplicación de lineamientos de forma y fondo, procedimientos y protocolos en la atención integral de solicitudes y denuncias relacionadas con las posibles violaciones de Derechos Humanos.
2. Analizar el expediente para determinar su congruencia con el proyecto de resolución final elaborado por las Auxiliaturas o del Departamento de Derechos.
3. Devolver los expedientes revisados y analizados con su respectiva boleta.
4. Registrar y actualizar la información en los sistemas informáticos institucionales y generar la documentación de soporte de sus gestiones.
5. Revisar y supervisar la adecuada aplicación de lineamientos procedimientos, instrumentos y protocolos para la atención integral de solicitudes y denuncias relacionadas con posibles violaciones de Derechos Humanos en los expedientes de orientación, verificación, acompañamiento y mediación gestionados por el Departamento de Atención y Análisis de Denuncias y las Auxiliaturas en el interior de la República.
6. Generar reportes, informes y estadísticas de las actividades realizadas por el departamento de conformidad por su competencia.
7. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
8. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
9. Realizar registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.
10. Controlar y verificar los registros en los sistemas informáticos institucionales que le correspondan.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional
Guatemala, C.A.

11. Presentar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos, Procurador Adjunto I y Dirección de Procuración.
12. Cumplir con los procesos en materia de su competencia en el marco del Plan Presupuesto, que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos cuando corresponda.
13. Otras funciones que le asigne el Procurador de los Derechos Humanos, Procurador Adjunto I y Dirección de Procuración.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

Departamento de Derechos:

Objeto del Departamento:

Implementar lineamientos relativos a la investigación y gestión de denuncias para el cumplimiento del mandato del Procurador de los Derechos Humanos en la defensa, protección y mediación en materia de Derechos Humanos según ley, políticas, procedimientos, instrumentos, procedimientos y protocolos establecidos.

Funciones:

1. Recibir los expedientes de investigación y distribuirlos en las Unidades a su cargo.
2. Diligenciar, gestionar e investigar las denuncias para establecer la violación de Derechos Humanos, la veracidad o no del hecho denunciado, y realizar las acciones pertinentes a donde correspondan hasta su resolución final.
3. Brindar atención personalizada y especializada durante la fase de investigación de las denuncias de acuerdo con la ley, políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos establecidos.
4. Solicitar a las Unidades correspondientes las acciones de apoyo necesarias (Dirección de Defensorías, Dirección de Mediación, Departamento de Atención Inmediata, Unidad de Atención Victimológica, Observatorio del Procurador de los Derechos Humanos, entre otras) para el cumplimiento de la investigación, en el marco de su competencia.
5. Revisar los proyectos de resolución final que remitan las Unidades a su cargo y trasladarlas a la Sección de Expedientes en Trámite.
6. Realizar las mediaciones que sean requeridas desde el Departamento de Atención y Análisis de Denuncias.
7. Realizar las coordinaciones de logística para la celebración de sesiones de mediación.
8. Elaborar y firmar la resolución de cierre correspondiente a los procesos de mediación realizados y gestionar la notificación de las partes y el archivo de los expedientes.
9. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
10. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de los procedimientos y protocolos institucionales en materia de su competencia.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

11. Realizar registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.
12. Controlar y verificar los registros en los sistemas informáticos institucionales que le correspondan.
13. Generar reportes, informes y estadísticas de las actividades realizadas por el departamento de conformidad con su competencia.
14. Presentar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos, Procurador Adjunto I y Dirección de Procuración.
15. Proporcionar información para 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, cuando corresponda.
16. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto, que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
17. Otras funciones que le asigne el Procurador de los Derechos Humanos, Procurador Adjunto I y Dirección de Procuración.

Unidad de Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales / Unidad de Derechos Civiles y Políticos / Unidad de Derechos Específicos

Funciones:

1. Analizar la solicitud o denuncia, resolución inicial y las actuaciones diligenciadas, realizar verificaciones y otras diligencias de investigación que correspondan.
2. Elaborar los proyectos de las solicitudes de información relacionadas con la investigación, cuando lo amerite.
3. Gestionar las actuaciones necesarias relacionadas con la investigación con la investigación, cierre y archivo de expedientes, así como otros documentos derivados de los procedimientos establecidos.
4. Orientar, apoyar y brindar acompañamiento a las personas denunciantes o víctimas cuando el trámite del expediente lo requiera, en materia de su competencia.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación Institucional
Guatemala, C.A.

5. Acompañar en las supervisiones realizadas por las Defensorías para identificar posibles violaciones de derechos humanos dentro de su circunscripción territorial y realizar el registro correspondiente.
6. Gestionar la atención victimológica para los usuarios en los casos que sea necesario, según los procedimientos establecidos.
7. Realizar las acciones necesarias de solicitud de apoyo a Dirección de Defensorías, Dirección de Mediación, Departamento de Atención Inmediata, Unidad de Atención Victimológica, Observatorio del Procurador de los Derechos Humanos, entre otras, dentro del sistema informático correspondiente y en el marco de su competencia.
8. Elaborar proyectos de ampliación de plazo, enmienda, aclaración y de resolución final, en el momento que corresponda.
9. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, lineamientos, procedimientos y planes institucionales en materia de su competencia.
10. Registrar y actualizar la información en los sistemas informáticos institucionales y generar la documentación de soporte de sus gestiones.
11. Generar estadísticas, reportes e informes de las actividades realizadas por la Unidad de conformidad por su competencia.
12. Proporcionar información para la elaboración de informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos, Procurador Adjunto I y Dirección de Procuración.
13. Otras funciones que le asigne el Procurador de los Derechos Humanos, Procurador Adjunto I y Dirección de Procuración.

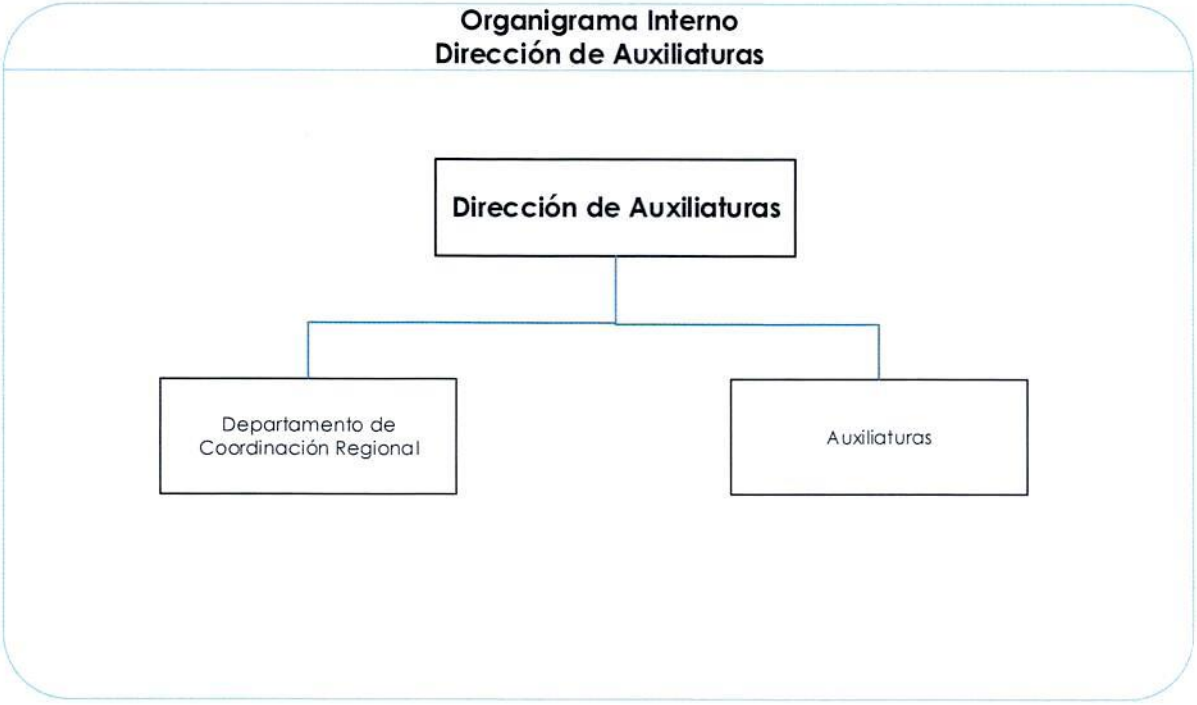
PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS
GUATEMALA, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

DIRECCIÓN DE AUXILIATURAS

Organización Interna de la Dirección de Auxiliaturas



Diseño: Dirección de Planificación y Gestión Institucional

Objeto de la Dirección de Auxiliaturas:

Encargada de coordinar las acciones administrativas y financieras para el adecuado funcionamiento de las Auxiliaturas en la circunscripción territorial asignada a cada una de ellas.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS GUATEMALA, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos Guatemala, C.A.
Dirección de Planificación Institucional

Funciones de la Dirección de Auxiliaturas:

1. Establecer e implementar mecanismos de coordinación entre las Auxiliaturas y las Unidades de la Institución de acuerdo con las políticas, planes y procedimientos establecidos para garantizar la disponibilidad de recursos humanos, materiales y financieros para su funcionamiento.
2. Coordinar con la Dirección de Promoción y Educación la realización de planes anuales y actividades relacionadas con la promoción y educación en Derechos Humanos.
3. Coordinar y dar lineamientos para monitorear y supervisar a las Auxiliaturas en la ejecución de políticas, planes, lineamientos, procedimientos, instrumentos institucionales, para el logro de los objetivos y metas institucionales y la ejecución del presupuesto, brindando asistencia técnica e implementando correcciones y acciones de mejora cuando sea requerido.
4. Monitorear y supervisar a las Auxiliaturas en el uso de sistemas informáticos establecidos para registrar adecuadamente las actividades reportadas, en congruencia con los medios de verificación físicos.
5. Proponer proyectos en el ámbito de su competencia, para mejorar los servicios de la Institución a la población guatemalteca.
6. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
7. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
8. Establecer registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.
9. Controlar y verificar los registros en los sistemas informáticos institucionales que le correspondan.
10. Presentar informes periódicos a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos y Procurador Adjunto I.
11. 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, cuando corresponda.
12. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

13. Otras funciones que le asigne el Procurador de los Derechos Humanos, Procurador Adjunto I, la legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.

Departamento de Coordinación Regional

Objeto del Departamento:

Desarrollar acciones de monitoreo y supervisión a las Auxiliaturas en la ejecución de políticas, planes y procedimientos , instrumentos y acciones institucionales para el logro de los objetivos y metas institucionales y la ejecución del presupuesto brindando asistencia técnica e implementando correcciones y acciones de mejora cuando sea requerido.

Funciones:

1. Coordinar con las Auxiliaturas en la circunscripción territorial asignada, la implementación de las políticas, planes y procedimientos establecidos, para la defensa, protección, promoción y educación de los Derechos Humanos.
2. Supervisar el uso de sistemas informáticos establecidos, en concordancia con los medios de verificación físicos de cada Auxiliatura relativos a la atención integral de solicitudes y denuncias, actividades de promoción y educación y supervisión a la administración pública.
3. Brindar asistencia técnica a las Auxiliaturas en la ejecución de procedimientos administrativos.
4. Identificar opciones de mejora en las Auxiliaturas dentro de la circunscripción territorial asignada.
5. Elaborar propuestas de correcciones y acciones de mejora para procedimientos, relaciones interinstitucionales y otros aspectos que influyan en el impacto de las Auxiliaturas dentro de su circunscripción territorial asignada.
6. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de los procedimientos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
7. Realizar registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS
GUATEMALA, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

8. Controlar y verificar los registros en los sistemas informáticos institucionales que le correspondan.
9. Generar reportes, informes y estadísticas de las actividades realizadas por el departamento de conformidad con su competencia.
10. Presentar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos, Procurador Adjunto I y Dirección de Procuración.
11. Proporcionar información para 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, cuando corresponda.
12. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto, que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
13. Otras funciones que le asigne el Procurador de los Derechos Humanos, Procurador Adjunto I y Dirección de Procuración.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación
Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

Auxiliaturas

Objeto de las Auxiliaturas:

Cumplir con el mandato constitucional y legal del Procurador de los Derechos Humanos en la circunscripción territorial asignada, con base en las políticas, planes, procesos, lineamientos, legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.

Funciones de las Auxiliaturas:

1. Atender de forma inmediata y atenta a la población que se constituya a la Institución a presentar su solicitud o denuncia, aplicando, los lineamientos establecidos por la Dirección de Procuración.
2. Recibir y registrar en los sistemas informáticos y expediente físico, todas las solicitudes o denuncias de posibles vulneraciones de Derechos Humanos.
3. Realizar la resolución inicial de las denuncias y solicitudes recibidas.
4. Realizar las acciones urgentes que correspondan con órganos jurisdiccionales competentes administrativos o Unidades de la Institución, de conformidad con la naturaleza de la denuncia.
5. Coordinar la atención victimológica durante la gestión de la denuncia con otras Instituciones, cuando el caso lo amerite.
6. Realizar las acciones de orientación cuando el caso lo amerite.
7. Realizar las acciones de acompañamiento y verificación según la naturaleza de la solicitud o denuncia.
8. Programar y atender las sesiones de mediación solicitadas.
9. Elaborar y firmar resoluciones de enmienda o resolución de aclaración en caso lo amerite el expediente.
10. Realizar y firmar resoluciones de cierre en los casos de orientación, verificación y acompañamiento y mediación.
11. Realizar proyectos de resolución final en los casos de investigación y trasladar el expediente a Dirección de Procuración.
12. Notificar a las partes involucradas de todo lo actuado durante la atención de la solicitud o denuncia.
13. Gestionar el archivo de los expedientes cerrados.
14. Generar estadísticas, reportes e informes de las actividades realizadas por la Sección de conformidad por su competencia.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

15. Realizar informes de factores que podrían desencadenar violaciones a los Derechos Humanos para alimentar el sistema de alertas tempranas del Observatorio del Procurador de los Derechos Humanos.
16. Ejecutar los planes de supervisión aprobados por la Institución.
17. Desarrollar acciones de promoción y educación, en materia de Derechos Humanos, en la competencia territorial que le corresponda, acorde a los lineamientos establecidos por la Dirección de Promoción y Educación.
18. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
19. Realizar registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.
20. Presentar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos Procurador Adjunto I y Dirección de Auxiliaturas.
21. Proporcionar información para 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, cuando corresponda.
22. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
23. Otras funciones que le asigne el Procurador de los Derechos Humanos, Procurador Adjunto I, la Dirección de Auxiliaturas.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS, GUATEMALA, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Guatemala, C.A.

DIRECCIÓN DE DEFENSORÍAS

Organigrama Interno
Dirección de Defensorías

Diseño: Dirección de Planificación y Gestión Institucional

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS · GUATEMALA, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Objeto de la Dirección de Defensorías:

Encargada de coordinar la implementación y seguimiento del plan de supervisión a la administración pública para la protección y respeto a los Derechos Humanos y de asistir técnicamente durante la investigación de denuncias a requerimiento de la Dirección de Procuración o de las diferentes Auxiliaturas, con el fin de garantizar el abordaje especializado en derechos específicos de poblaciones en situación de vulnerabilidad, de conformidad con la legislación aplicable y los estándares internacionales.

Funciones de la Dirección de Defensorías:

1. Coordinar la elaboración de los planes de supervisión con las Defensorías según lineamientos del Procurador Adjunto II y del Observatorio del Procurador de los Derechos Humanos para presentarlos a aprobación del Despacho del Procurador de los Derechos Humanos.
2. Desarrollar mecanismos para la implementación y seguimiento del plan de supervisión en materia de Derechos Humanos y poblaciones en condición de vulnerabilidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
3. Presentar al Procurador Adjunto II, salas situacionales, informes técnicos temáticos, recomendaciones e insumos para la elaboración de comunicados, cuando corresponda, producto de las supervisiones en Derechos Humanos y mesas de incidencia realizadas.
4. Promover la defensa de los Derechos Humanos a través de acciones de incidencia, de conformidad con los lineamientos institucionales.
5. Coordinar la realización del abordaje especializado durante el trámite de la denuncia de poblaciones en situación de vulnerabilidad, de conformidad con los instrumentos técnicos aplicables y a requerimiento de la Dirección de Procuración o de las Auxiliaturas.
6. Coordinar la participación de los defensores en eventos nacionales e internacionales por invitación o designación.
7. Gestionar alianzas con organizaciones que trabajan en la protección y respeto a los Derechos Humanos en coordinación con la Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales.
8. Representar al Procurador de los Derechos Humanos por designación, ante diferentes instancias de la administración pública.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

9. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia y realizar las propuestas de mejora que correspondan.
10. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
11. Establecer registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.
12. Controlar y verificar los registros en los sistemas informáticos institucionales que le correspondan.
13. Presentar informes periódicos a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos y Procurador Adjunto II y los establecidos por la legislación y normativa aplicable.
14. 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, cuando corresponda.
15. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
16. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos, Procurador Adjunto II, la legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.
17.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Sección de Asistencia Técnica para Defensorías

Funciones de la Sección:

1. Establecer mecanismos de asistencia técnica metodológica en planes, informes e instrumentos en materia supervisión de Derechos Humanos de conformidad con los lineamientos del Observatorio del Procurador de los Derechos Humanos para las Defensorías.
2. Coordinar e implementar con las Unidades correspondientes las acciones necesarias para el cumplimiento de las políticas, lineamientos y planes establecidos, en el marco de la competencia de las Defensorías.
3. Registrar y actualizar la información en los sistemas informáticos institucionales y generar la documentación de soporte de sus gestiones.
4. Generar estadísticas, reportes e informes de las actividades realizadas por la Sección de conformidad con su competencia.
5. Proporcionar datos para la elaboración de informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos, Procurador Adjunto II y Dirección de Defensorías.
6. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos, Procurador Adjunto II y Dirección de Defensorías.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Defensorías

Objeto de las Defensorías:

Implementar procesos de supervisión a la administración pública en materia de Derechos Humanos, elaborar informes temáticos producto de la supervisión y mesas técnicas de incidencia, así como el apoyo para el fortalecimiento de las resoluciones investigaciones, comunicados y contenidos de promoción y educación para los Derechos Humanos.

Funciones de las Defensorías:

1. Realizar actuaciones relacionadas con intervenciones inmediatas en defensa y protección de los derechos humanos.
2. Implementar procesos de supervisión a la administración pública en materia de Derechos Humanos, de conformidad con el proceso establecido.
3. Promover e incidir en mesas técnicas interinstitucionales para la defensa de los Derechos Humanos, en materia de su competencia de conformidad con los lineamientos establecidos por la Dirección.
4. Brindar acompañamiento dentro del trámite de la denuncia, a requerimiento de la Dirección de Procuración y las Auxiliaturas, en acciones de verificación con un enfoque especializado de población vulnerable o derechos vulnerados.
5. Participar como ponentes en las actividades de promoción y educación, en materia de Derechos Humanos, de conformidad con los lineamientos y políticas establecidas por la Dirección de Promoción y Educación.
6. Proponer recomendaciones derivadas de los procesos de supervisión a la administración pública en materia de Derechos Humanos, de conformidad con la legislación aplicable y los estándares internacionales, en materia de su competencia.
7. Elaborar y mantener actualizadas las salas situacionales, informes técnicos temáticos, recomendaciones producto de las supervisiones en Derechos Humanos y mesas de incidencia realizadas y otros insumos para la elaboración de comunicados, cuando corresponda.
8. Representar al Procurador de los Derechos Humanos por designación, ante diferentes instancias de la administración pública.
9. Participar en eventos nacionales e internacionales por invitación o designación.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

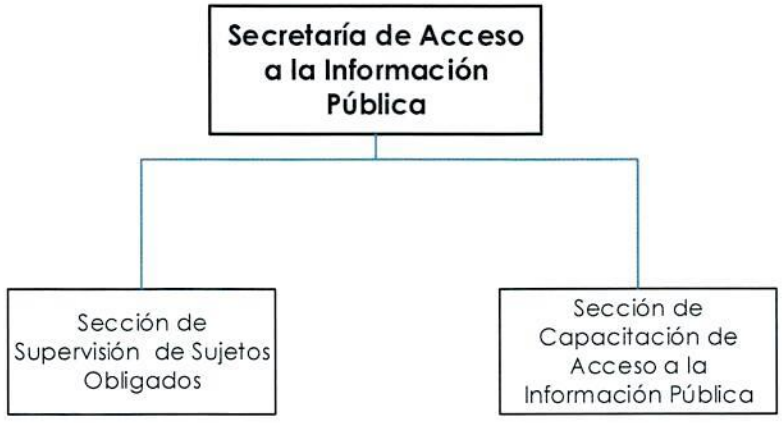
10. Mantener actualizado el contenido e instrumentos técnicos que sustenten el abordaje especializado en derechos específicos de poblaciones en situación de vulnerabilidad.
11. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
12. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
13. Realizar registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.
14. Presentar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos y Procurador Adjunto II y Director de Defensorías.
15. Proporcionar información para 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, cuando corresponda.
16. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
17. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos, Procurador Adjunto II y Dirección de Defensorías.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS GUATEMALA, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

SECRETARÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Organigrama interno
Secretaría de Acceso a la Información Pública



Diseño: Dirección de Planificación y Gestión Institucional

Objeto de la Secretaría de Acceso a La Información Pública:

Encargada de regular el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto Número 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, por delegación del Procurador de los Derechos Humanos.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Funciones de la Secretaría de Acceso a La Información Pública:

1. Formular y establecer mecanismos para la implementación institucional de los lineamientos, planes, políticas y programas del Procurador de los Derechos Humanos para dar cumplimiento a lo establecido en la legislación sobre la materia, como Autoridad garante del derecho al Acceso a la Información Pública.
2. Implementar y monitorear los planes, políticas y programas, aprobados por el Procurador de los Derechos Humanos.
3. Brindar asistencia técnica para el fortalecimiento, en el marco de su competencia, a sujetos activos y sujetos obligados al cumplimiento de lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública.
4. Establecer e implementar planes y herramientas técnicas de promoción y educación en materia de Acceso a la Información Pública, tanto para sujetos activos como para sujetos obligados, en coordinación con las Unidades de la Institución que corresponda.
5. Establecer e implementar planes de supervisión a los sujetos obligados para verificar el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública, realizando las coordinaciones respectivas con la Dirección de Auxiliaturas en los casos que corresponda.
6. Presentar los informes que, conforme a la Ley de Acceso a la Información Pública, sean requeridos para ser aprobados por el Procurador de los Derechos Humanos, así como otros que se les requiera en el marco de su competencia.
7. Presentar informes periódicos a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos y los requeridos por la legislación y normativa aplicable.
8. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
9. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS GUATEMALA C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

10. Establecer registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.
11. Controlar y verificar los registros en los sistemas informáticos institucionales que le correspondan.
12. Presentar informes periódicos a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos y los establecidos por la legislación y normativa aplicable.
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, cuando corresponda.
14. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
15. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos, Ley de Acceso a la Información Pública y otra legislación, normativa e instrumentos aplicables.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Sección de Supervisión de Sujetos Obligados

Funciones de la Sección:

1. Brindar asistencia técnica para el fortalecimiento, en el marco de su competencia, sujetos obligados al cumplimiento de lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública de oficio.
2. Presentar, implementar y monitorear los planes institucionales de supervisión a sujetos obligados, asesorando a las Unidades involucradas.
3. Diseñar y desarrollar los instrumentos técnicos para la implementación de planes de supervisión a nivel nacional, en materia de su competencia.
4. Mantener registro de los procesos de supervisión a sujetos obligados, elaborando informes y estadísticas de acuerdo a lo establecido en la Ley.
5. Generar recomendaciones y establecer mecanismos de seguimiento de las recomendaciones, producto de los procesos de supervisión a los sujetos obligados.
6. Formular y presentar informes de supervisión de los sujetos obligados.
7. Velar por que se mantengan actualizados los sistemas y registros establecidos por la Institución y presentar informes que le sean requeridos, en razón de su competencia.
8. Realizar planes de supervisión a los sujetos obligados para verificar el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública, realizando las coordinaciones respectivas con la Dirección de Auxiliaturas en los casos que corresponda.
9. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
10. Registrar y actualizar la información de los sistemas informáticos institucionales y generar la documentación de soporte de sus gestiones.
11. Generar estadísticas, reportes e informes de las actividades realizadas por la Sección de conformidad con su competencia.
12. Proporcionar los datos necesarios para elaborar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos.
13. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos y Secretario de Información Pública.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS · GUATEMALA, C.A. ·

Procuraduría de los Derechos Humanos - Guatemala, C.A.
Dirección de Planificación y Gestión Institucional

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Sección de Capacitación de Acceso a la Información Pública

Funciones de la Sección:

1. Brindar capacitación en el marco de su competencia, a sujetos activos y sujetos obligados al cumplimiento de lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública.
2. Establecer e implementar planes y herramientas técnicas de promoción y educación en materia de Acceso a la Información Pública, tanto para sujetos activos como para sujetos obligados, en coordinación con las Unidades de la Institución que corresponda.
3. Diseñar contenido en materia de Acceso a la Información Pública para la implementación de procesos de promoción y capacitación.
4. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
5. Registrar y actualizar la información de los sistemas informáticos institucionales y generar la documentación de soporte de sus gestiones.
6. Generar estadísticas, reportes e informes de las actividades realizadas por la Sección de conformidad con su competencia.
7. Proporcionar los datos necesarios para elaborar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos.
8. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos y Secretaría General.

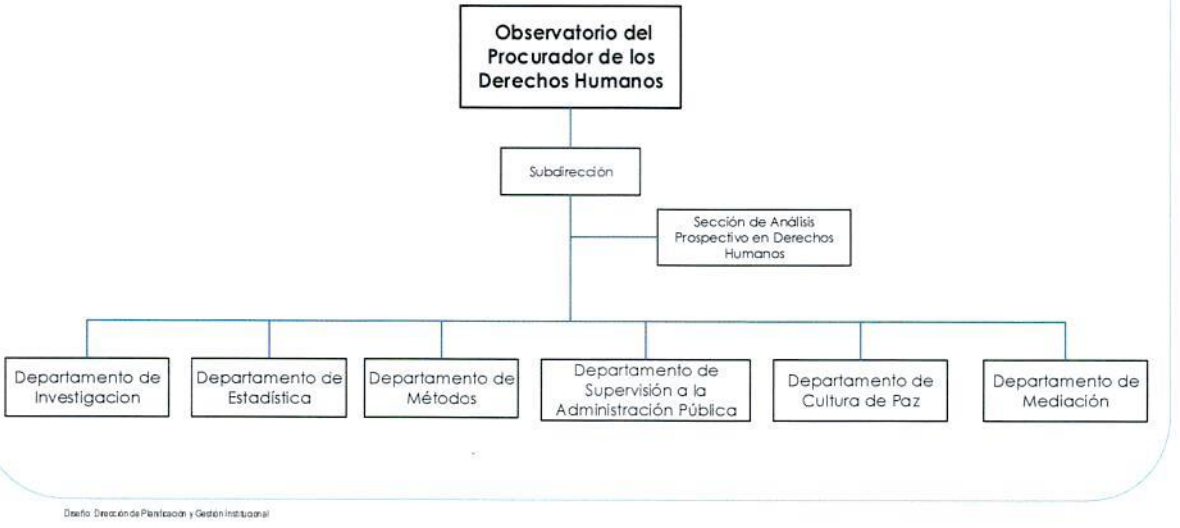
Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS · GUATEMALA, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

OBSERVATORIO DEL PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS

Organigrama Interno
Observatorio del Procurador de los Derechos Humanos



Diseño: Dirección de Planificación y Gestión Institucional

Objeto del Observatorio del Procurador de los Derechos Humanos:

Encargado de generar el análisis y conocimiento sobre la situación de los Derechos Humanos en la República de Guatemala, proporcionando información útil vinculada a la promoción, educación, respeto y protección de los Derechos Humanos a través de la emisión de los informes establecidos en las leyes aplicables y otros que sean requeridos por el Procurador de los Derechos Humanos, la coordinación de supervisiones a las entidades públicas y acciones de mediación, así como la organización de actividades que fomenten la cultura de paz.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS · GUATEMALA, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Funciones del Observatorio del Procurador de los Derechos Humanos:

1. Realizar investigaciones y estudios transdisciplinarios sobre la situación de los Derechos Humanos en Guatemala para construir marcos de referencia y evaluación, vinculando la información generada a nivel interno con la descripción de la realidad nacional desarrollada por otras Instituciones a nivel nacional e internacional, elaborar los informes analíticos y divulgarlos en la plataforma informática correspondiente.
2. Realizar investigaciones temáticas y proponer su publicación para fortalecer el acervo doctrinal en materia de Derechos Humanos.
3. Divulgar, a través de la plataforma informática, los resultados relacionados con la gestión administrativa de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos.
4. Elaborar propuestas de informes establecidos en las leyes aplicables y otros que sean requeridos por el Procurador, incluyendo conclusiones y recomendaciones.
5. Establecer las líneas de acción de conformidad con las conclusiones y recomendaciones para planificar las acciones de promoción y educación para los Derechos Humanos y de supervisión a la administración del Estado.
6. Validar el plan de supervisión a la administración pública en materia de Derechos Humanos.
7. Generar los informes de Alertas Tempranas con fundamento en la información remitida por las Auxiliaturas en el interior de la República y la Dirección de Procuración, cuando corresponda y registrar acciones inmediatas realizadas como respuesta.
8. Establecer indicadores institucionales de impacto, de proceso y de resultado en materia de Derechos Humanos.
9. Generar, a través de los sistemas informáticos institucionales y divulgar, a través de la plataforma informática correspondiente, las estadísticas y mapas georreferenciales de las actividades de promoción y educación para los Derechos Humanos, casos de denuncias atendidos por la Procuraduría de los Derechos Humanos a nivel nacional y supervisiones realizadas a la administración pública en materia de Derechos Humanos.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

10. Planificar, organizar y coordinar la ejecución de proyectos que promuevan la cultura de paz como base para el respeto y la promoción de los Derechos Humanos.
11. Desarrollar programas de sensibilización para fomentar el conocimiento y la práctica de la cultura de paz en diversos ámbitos en los que se relacione la población guatemalteca, en coordinación con Unidades de la Institución y actores relevantes para maximizar el impacto y alcance de las actividades.
12. Desarrollar estrategias de comunicación y difusión de la importancia de la cultura de paz como elemento fundamental para el respeto a los Derechos Humanos, en coordinación con la Dirección de Comunicación Social.
13. Participar en redes y foros nacionales e internacionales relacionados con la cultura de paz y Derechos Humanos.
14. Establecer mecanismos de identificación de conflictividad nacional y atención institucional directa a las personas que acuden a la Institución del Procurador de los Derechos Humanos.
15. Elaborar informes y reportes periódicos que reflejen el resultado y el impacto de las acciones de cultura de paz.
16. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
17. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
18. Establecer registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.
19. Controlar y verificar los registros en los sistemas informáticos institucionales que le correspondan.
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, cuando corresponda.
21. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
22. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos, la legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS · GUATEMALA, C.A. ·

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Subdirección:

Objeto de la subdirección:

Coordinar, supervisar y dirigir las actividades del Observatorio del Procurador de los Derechos Humanos; así como establecer la visión estratégica del mismo.

Funciones de la subdirección:

1. Asumir las funciones de la Dirección del Observatorio en ausencia del titular.
2. Conformar y monitorear la ejecución del Plan Operativo Anual y presupuesto destinado al Observatorio del Procurador de los Derechos Humanos.
3. Supervisar y coordinar las actividades de los departamentos y la sección de análisis prospectivo del Observatorio para asegurar un funcionamiento integral y eficiente.
4. Contribuir a la definición de la visión y estrategias del Observatorio, estableciendo metas, objetivos y políticas que guíen las actividades y proyectos del Observatorio.
5. Evaluar el desempeño y resultados de las actividades del Observatorio, asegurando que se cumplan los indicadores institucionales.
6. Coordinar proyectos y acciones de promoción de la cultura de paz en colaboración con otros actores relevantes, identificando oportunidades de cooperación y financiamiento.
7. Administrar los recursos asignados al Observatorio de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales.
8. Coordinar con los departamentos y la sección de análisis prospectivo del Observatorio para garantizar la coherencia y colaboración entre las diferentes áreas.
9. Promover el desarrollo de capacidades y competencias del personal del Observatorio para fortalecer la calidad de las actividades y proyectos.
10. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

11. Proponer registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.
12. Coordinar el control y verificación de los registros en los sistemas informáticos institucionales que le correspondan.
13. Elaborar proyectos de informes requeridos por el Procurador de los Derechos Humanos, Procurador Adjunto I y los establecidos por la legislación y normativa aplicable.
14. Elaborar los proyectos de respuesta para 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 de la Dirección, cuando corresponda.
15. Gestionar las acciones necesarias para cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
16. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos y el Director del Observatorio del Procurador de los Derechos Humanos.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS · GUATEMALA, C.A. ·

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Sección de Análisis Prospectivo en Derechos Humanos

Funciones de la Sección de Análisis Prospectivo en Derechos Humanos:

1. Recopilar, sistematizar y analizar información relevante sobre procesos y casos relevantes en los que puedan ocurrir posibles violaciones de Derechos Humanos, incluyendo datos estadísticos, informes de campo, noticias y otros recursos.
2. Identificar las áreas territoriales o ámbitos sectoriales en los cuales son mayores los riesgos potenciales de violaciones de Derechos Humanos en el futuro. Esto implica la prospección que busca identificar patrones históricos y tendencias actuales, que permita tomar acciones preventivas por parte de la institución y para alertar a las instituciones del Estado y la sociedad, a fin de evitar que ocurran las violaciones previsibles.
3. Elaborar pronósticos y alertas tempranas sobre posibles violaciones de Derechos Humanos. Esto implica el seguimiento sistemático de las áreas y procesos de riesgo a fin de, en lo posible, incidir para modificar procesos o factores que podrían desencadenar violaciones a los Derechos Humanos.
4. Desarrollar recomendaciones y estrategias para prevenir las violaciones de Derechos Humanos identificadas. Esto puede incluir recomendaciones para políticas, prácticas y medidas de protección específicas.
5. Coordinar y colaborar con las instancias pertinentes de la Procuraduría de los Derechos Humanos, así como con organizaciones y entidades relevantes en la promoción y protección de los Derechos Humanos, incluyendo agencias gubernamentales, organizaciones no gubernamentales, grupos de la sociedad civil y organismos internacionales. Esta coordinación y colaboración será tanto para obtener la información que nutre el análisis prospectivo, como para canalizar alertas tempranas y recomendaciones que permitan anticiparse a hechos que deriven en la violación de Derechos Humanos.
6. Desarrollar la metodología de análisis prospectivo apropiada al quehacer de la Institución.
7. Contribuir a los procesos de capacitación de los funcionarios de la Institución directamente relacionados con la recopilación de información y de incidencia preventiva para la defensa de los Derechos Humanos.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

8. Elaborar proyectos de documentos a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos y del Director del Observatorio del Procurador de los Derechos Humanos y los establecidos por la legislación y normativa aplicable.
9. Mantener actualizados los sistemas y registros establecidos por la Institución y presentar informes que le sean requeridos, en razón de su competencia.
10. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
11. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
12. Registrar y actualizar la información en los sistemas informáticos institucionales y generar la documentación de soporte de sus gestiones.
13. Generar estadísticas, reportes e informes de las actividades realizadas por la Sección de conformidad con su competencia.
14. Proporcionar los datos necesarios para elaborar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos y Director del Observatorio del Procurador de los Derechos Humanos.
15. Proporcionar información para 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, cuando corresponda.
16. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
17. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos, Director del Observatorio del Procurador de los Derechos Humanos, la legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Departamento de Investigación

Objeto del Departamento de Investigación:

Realizar investigaciones temáticas y elaborar los proyectos de informes establecidos en ley y otros a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos y el Director del Observatorio del Procurador de los Derechos Humanos y proponer su publicación para fortalecer el acervo doctrinal en materia de Derechos Humanos.

Funciones del Departamento de Investigación:

1. Establecer indicadores institucionales de impacto, de proceso y de resultado a partir de las recomendaciones del Informe Anual Circunstanciado –IAC-, informes establecidos en la Ley y otras investigaciones realizadas.
2. Realizar los informes analíticos a partir de informes de alertas tempranas, salas situacionales de Defensorías, estadísticas, mapas georreferenciales, información interinstitucional, contexto normativo nacional e internacional en materia de Derechos Humanos y otra información que corresponda.
3. Realizar investigaciones temáticas y proponer su publicación para fortalecer el acervo doctrinal en materia de Derechos Humanos.
4. Elaborar los proyectos de informes establecidos en las leyes aplicables y otros que sean requeridos por el Procurador de los Derechos Humanos y el Director del Observatorio del Procurador de los Derechos Humanos, incluyendo conclusiones y recomendaciones.
5. Establecer propuestas de líneas de acción de conformidad con las conclusiones y recomendaciones de las investigaciones realizadas, para planificar las acciones de promoción y educación para los Derechos Humanos y de supervisión a la administración pública.
6. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
7. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
8. Realizar registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS GUATEMALA
Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

9. Presentar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos y Director del Observatorio del Procurador de los Derechos Humanos.
10. Proporcionar información para 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, cuando corresponda.
11. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
12. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos, y Director del Observatorio del Procurador de los Derechos Humanos.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Departamento de Estadística

Objeto del Departamento de Estadística:

Elaborar instrumentos para recopilación de datos estadísticos institucionales e integrar registros estadísticos internos y externos, nacionales e internacionales para coadyuvar en las investigaciones temáticas y administrar la plataforma digital de divulgación del Observatorio del Procurador de los Derechos Humanos.

Funciones del Departamento de Estadística:

1. Elaborar los informes de alertas tempranas y registrar las acciones inmediatas realizadas como respuesta.
2. Elaborar instrumentos para la recopilación de información estadística institucional.
3. Calcular mensualmente, los indicadores de impacto, de proceso y de resultado y mantener actualizada su publicación en la plataforma informática.
4. Generar reportes estadísticos mensuales del comportamiento de los indicadores institucionales, elaborar los mapas georreferenciales correspondientes, entre otros instrumentos.
5. Divulgar, a través de la plataforma informática, los resultados relacionados con la gestión administrativa de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos.
6. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
7. Controlar y verificar los registros en los sistemas informáticos institucionales que le correspondan.
8. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
9. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
10. Realizar registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS GUATEMALA, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

11. Presentar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos y Director del Observatorio del Procurador de los Derechos Humanos.
12. Proporcionar información para 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, cuando corresponda.
13. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
14. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos, y Director del Observatorio del Procurador de los Derechos Humanos, legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS GUATEMALA, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Departamento de Métodos

Objeto del Departamento de Métodos:

Brindar apoyo técnico a las Unidades sustantivas para alinear sus actividades con las conclusiones y recomendaciones de las investigaciones e informes realizados por mandato legal o por instrucción del Procurador de los Derechos Humanos, con la finalidad de entregar resultados concretos a la población guatemalteca.

Funciones del Departamento de Métodos:

1. Elaborar informes a partir de las salas situacionales de los Derechos Humanos generadas por las Defensorías.
2. Establecer indicadores institucionales de impacto, de proceso y de resultado a partir de las supervisiones realizadas.
3. Elaborar lineamientos, procedimientos e instrumentos para facilitar el análisis y sistematización de la información generada a través de las actividades sustantivas de la Institución.
4. Revisar, validar y consolidar los planes de supervisión elaborados por las Auxiliaturas y Defensorías, según corresponda.
5. Establecer las prioridades geotemáticas de las necesidades de educación y promoción a partir de las recomendaciones de las supervisiones e investigaciones.
6. Revisar y validar instrumentos de actuación para el abordaje institucional de emergencias y conflictividad en escenarios sociales.
7. Elaborar lineamientos y procedimientos de los informes de situación de casos paradigmáticos en conflictividad social.
8. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
9. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
10. Realizar registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.
11. Presentar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos y Director del Observatorio del Procurador de los Derechos Humanos.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

12. Proporcionar información para 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, cuando corresponda.
13. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
15. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos, y Director del Observatorio del Procurador de los Derechos Humanos, legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.

Departamento de Supervisión a la Administración Pública

Objeto del Departamento de Supervisión a la Administración Pública:

Coordinar con las unidades sustantivas correspondientes las supervisiones nacionales y regionales a las entidades públicas para evaluar su cumplimiento de normativas y políticas relacionadas con los derechos humanos; garantizando que la administración pública respete y proteja los derechos humanos de la población, identificando áreas de mejora, emitiendo alertas tempranas y e informes en los cuales emita recomendaciones para la corrección de posibles violaciones a los derechos humanos.

Funciones:

1. Planificar y coordinar las supervisiones a entidades públicas a nivel nacional y regional con el propósito de evaluar su cumplimiento de normativas y políticas relacionadas con los derechos humanos. Esto incluye la programación de visitas, la definición de objetivos y la selección de equipos de supervisión.
2. Realizar evaluaciones exhaustivas de la administración pública para identificar posibles violaciones a los derechos humanos, incluyendo la revisión de políticas, procedimientos y prácticas.
3. Elaborar informes detallados sobre los resultados de las supervisiones, incluyendo conclusiones y recomendaciones para la corrección de deficiencias identificadas.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

4. Generar informes de Alertas Tempranas con fundamento en la información remitida por las Auxiliaturas en el interior de la República y la Dirección de Procuración cuando corresponda. Registrar las acciones inmediatas realizadas como respuesta a las alertas.
5. Definir indicadores institucionales de impacto, de proceso y de resultado en materia de derechos humanos para medir y evaluar el cumplimiento de normativas por parte de las entidades públicas.
6. Utilizar sistemas informáticos institucionales para generar y divulgar estadísticas y mapas georreferenciales de las actividades de supervisión, denuncias y casos de interés público en materia de derechos humanos.
7. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
8. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
9. Realizar registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.
10. Presentar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos y Director del Observatorio del Procurador de los Derechos Humanos.
11. Proporcionar información para 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, cuando corresponda.
12. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
13. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos, y Director del Observatorio del Procurador de los Derechos Humanos, legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Departamento de Cultura de Paz

Objeto del Departamento de Cultura de Paz:

Promover y fomentar la cultura de paz como base para el respeto y la promoción de los derechos humanos a través del desarrollo de proyectos, programas y estrategias que contribuyan a la creación de un entorno social y cultural caracterizado por la paz, la no violencia, el diálogo, la tolerancia, la inclusión y el respeto de los derechos humanos.

Funciones del Departamento de Cultura de Paz:

1. Ejecutar proyectos que promuevan la cultura de paz mediante actividades artísticas como teatro, música, danza, pintura y otras expresiones artísticas, en diversos ámbitos en los que se relacione la población guatemalteca, en coordinación con Unidades de la Institución y actores relevantes, considerando la pluralidad étnica y cultural.
2. Implementar y dar seguimiento a las estrategias de comunicación y difusión de la importancia de la cultura de paz como elemento fundamental para el respeto a los Derechos Humanos, en coordinación con la Dirección de Comunicación Social.
3. Elaborar informes y reportes que reflejen el resultado y el impacto de las acciones de cultura de paz, entre ellas, redes y foros nacionales e internacionales relacionados con la cultura de paz y Derechos Humanos en los que se participe.
4. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
5. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
6. Realizar registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.
7. Presentar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos y Director del Observatorio del Procurador de los Derechos Humanos.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

8. Proporcionar información para 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, cuando corresponda.
9. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
10. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos, y Director del Observatorio del Procurador de los Derechos Humanos, legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Departamento de Mediación

Objeto del Departamento de Mediación:

Implementar las estrategias de mediación establecidas, para la prevención, atención y resolución de conflictos sociales.

Funciones del Departamento de Mediación:

1. Implementar procedimientos de mediación y resolución de conflictos, con énfasis en problemática de impacto nacional.
2. Registrar sistemáticamente las actuaciones de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos, así como la de los actores sociales, funcionarios y dependencias públicas, en las respectivas intervenciones para la búsqueda de soluciones a los conflictos sociales vinculados a los Derechos Humanos, en los ámbitos municipal, departamental, regional y nacional, de cuyo resultado se obtenga una historia del conflicto certera y precisa.
3. Acompañar la participación de conglomerados sociales y ciudadanía en procesos de prevención e incidencia, así como en la formulación de políticas públicas en materia de Derechos Humanos.
4. Prevenir y mediar en diferentes tipos de conflictos, tanto aquellos denunciados en la institución como los identificados desde el procesamiento y análisis de información.
5. Supervisar el comportamiento de la administración pública nacional, regional y local, en materia de prevención, incidencia y mediación que aseguren el respeto y vigencia de los Derechos Humanos.
6. Atender conflictos sociales, tanto en el ámbito nacional, regional, departamental, como en el municipal y local, mediante procesos de diálogo, mediación, facilitación, y negociación que generen incidencia en las políticas públicas.
7. Establecer mesas de diálogo, posibilitar agendas programáticas y pactos de gobernabilidad democrática vinculados al ámbito de los Derechos Humanos.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

8. Colaborar con las Unidades de la Institución en la investigación y supervisión del cumplimiento de los compromisos del Estado para restituir los derechos de las personas.
9. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
10. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
11. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
12. Realizar registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.
13. Presentar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos y Director del Observatorio del Procurador de los Derechos Humanos.
14. Proporcionar información para 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, cuando corresponda.
15. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
16. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos, y Director del Observatorio del Procurador de los Derechos Humanos, legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

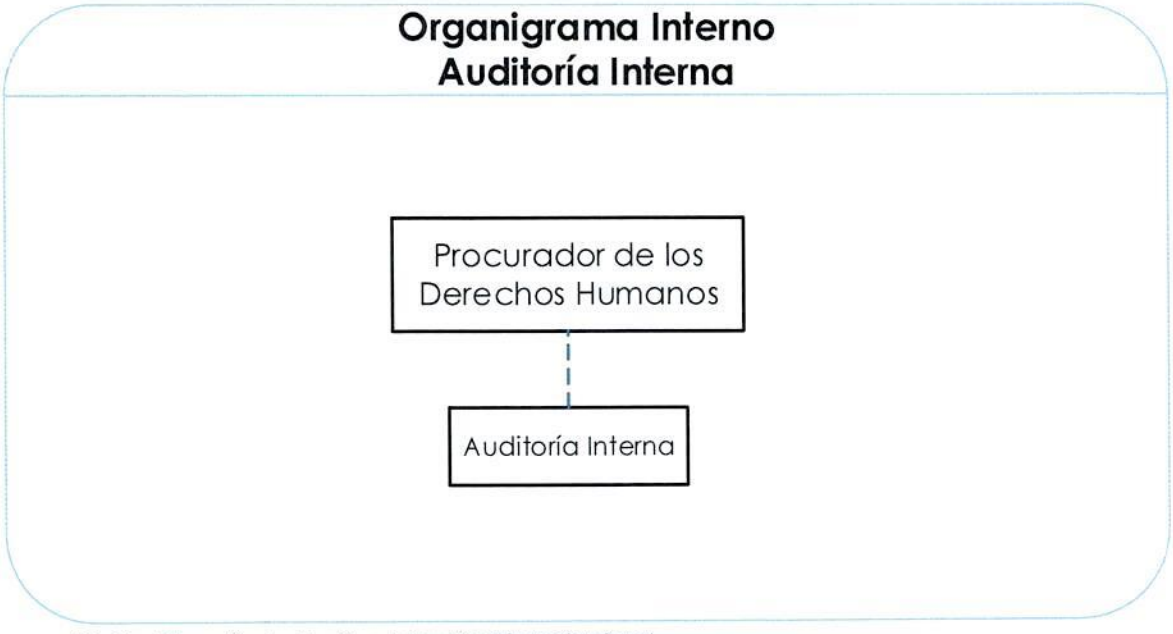
OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES DE APOYO

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

AUDITORÍA INTERNA

Organigrama Interno
Auditoría Interna



Diseño: Dirección de Planificación y Gestión Institucional

Objeto de la Auditoría Interna:

Encargada de verificar y analizar permanentemente los registros financieros y administrativos de todas las Unidades de la Institución, con el propósito de implementar un proceso transparente y efectivo de la rendición de cuentas en la administración de los recursos.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Funciones de Auditoría Interna:

1. Formular, ejecutar y dar seguimiento al Plan Anual de Auditoría, de acuerdo con la naturaleza de la Procuraduría de los Derechos Humanos, previa aprobación del Procurador de los Derechos Humanos, así como presentar dicho plan a la Contraloría General de Cuentas, haciendo uso de los medios autorizados disponibles.
2. Ejecutar auditorías de conformidad con la normativa vigente, aprobada por el Contralor General de Cuentas para las Auditorías Internas Gubernamentales.
3. Brindar asistencia técnica en asuntos de control interno a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos, para establecer acciones preventivas o correctivas que permitan certeza en las operaciones.
4. Dar acompañamiento técnico a las Unidades de la Institución, de acuerdo con los mecanismos de seguimiento y evaluación a las recomendaciones efectuadas en los distintos informes de auditoría, con base a la naturaleza y condiciones de la Institución, con el propósito de garantizar la eliminación o disminución de los riesgos o deficiencias detectadas.
5. Proponer procesos transparentes de rendición de cuentas, control y registro de las operaciones, derivado de la administración de los recursos físicos y financieros asignados a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
6. Realizar mecanismos de seguimiento y evaluación de las recomendaciones efectuadas en los distintos informes de auditoría, con el propósito de garantizar la eliminación o disminución de las deficiencias detectadas.
7. Elaborar y aplicar procedimientos de fiscalización para evaluar que los bienes físicos y financieros de la Procuraduría de los Derechos Humanos, sean utilizados adecuadamente.
8. 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 del control interno y de la gestión institucional.
9. Registrar y realizar las acciones en materia de su competencia en los sistemas informáticos gubernamentales e institucionales, en el desarrollo de las auditorías de conformidad al Plan Anual de Auditoría.
10. Realizar evaluaciones preventivas al sistema de control interno, para fortalecer el desarrollo de las actividades de cada unidad administrativa y alcanzar el logro de objetivos institucionales.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

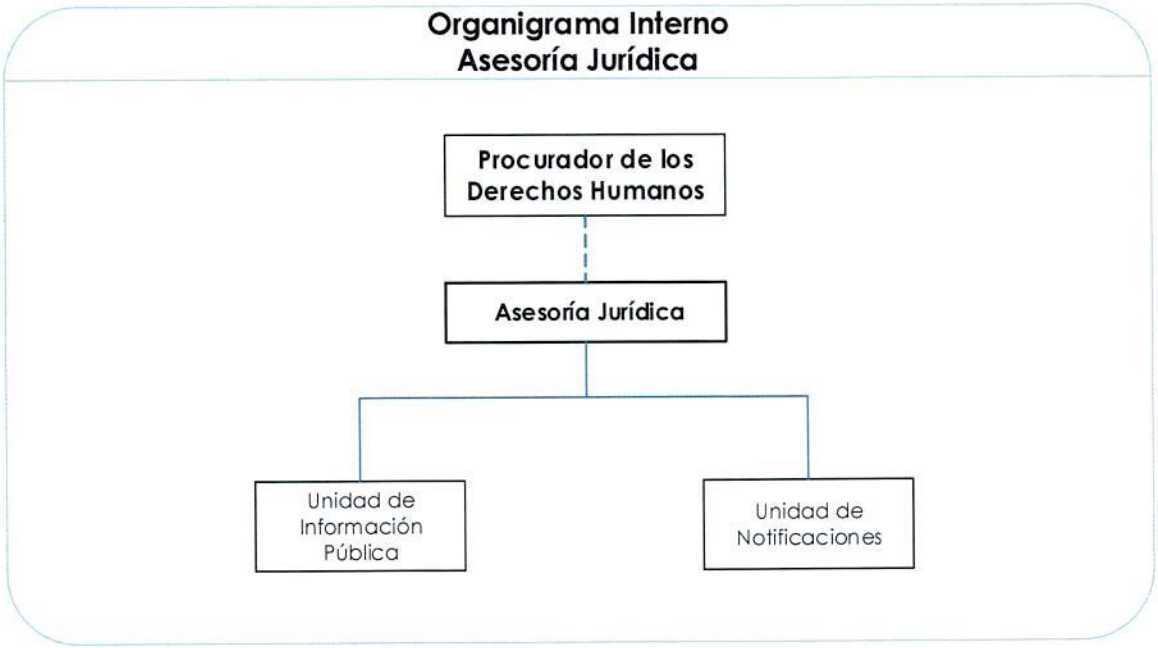
11. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
12. Establecer registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.
13. Controlar y verificar los registros en los sistemas informáticos institucionales que le correspondan.
14. Presentar informes periódicos a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos y los establecidos por la legislación y normativa aplicable.
15. 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, cuando corresponda.
16. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
17. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos, la legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión
Guatemala, C.A.

ASESORÍA JURÍDICA



Diseño: Dirección de Planificación y Gestión Institucional

Objeto de la Asesoría Jurídica:

Encargada de realizar las acciones legales en el marco de su competencia de conformidad con la normativa nacional, declaraciones, tratados y convenciones internacionales, aceptados y ratificados por Guatemala, así como asesorar en el ámbito jurídico al Procurador de los Derechos Humanos.

Funciones de Asesoría Jurídica:

1. Plantear e interponer acciones legales ante las distintas instancias administrativas, jurisdicción ordinaria, extraordinaria y constitucional, a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos y tramitarlas de conformidad con la ley, así como defender los intereses de la institución ante las instancias antes indicadas, mediante el planteamiento de acciones y recursos legales correspondientes.
2. Brindar asesoría en el ámbito jurídico al Procurador de los Derechos Humanos y autoridades de la Institución, así como a las Unidades de ésta cuando así lo requieran.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

3. Rendir informes jurídicos que le sean requeridos por el Procurador de los Derechos Humanos y las autoridades de la Institución, en el marco de su competencia y la normativa aplicable.
4. Emitir dictámenes jurídicos, a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos, autoridades del Despacho Superior, así como Unidades de la Institución, de conformidad con la legislación nacional e internacional aplicable.
5. Elaborar los contratos, actas administrativos y demás instrumentos legales que le correspondan, conformidad con la normativa interna y los procedimientos establecidos por la Institución.
6. Coordinar los procesos y procedimientos para proporcionar la información pública de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos como sujeto obligado.
7. Coordinar la notificación de los expedientes generados por la Procuraduría de los Derechos Humanos, en materia de Derechos Humanos.
8. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
9. Establecer registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.
10. Controlar y verificar los registros en los sistemas informáticos institucionales que le correspondan.
11. 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, cuando corresponda.
12. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
13. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos, legislación, normativa y otros instrumentos aplicables.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Unidad de Información Pública

Funciones de la Unidad de Información Pública:

1. Dirigir el proceso de gestión de las solicitudes de Acceso a la Información Pública de la Procuraduría de los Derechos Humanos, para el cumplimiento de las obligaciones como sujeto obligado, que establece la Ley de Acceso a la Información Pública.
2. Atender y orientar a sujetos activos que acuden a la Institución, en materia de su competencia.
3. Resolver las solicitudes, emitir y notificar las resoluciones correspondientes, así como procedimientos de verificación, falta de respuesta y otros actos administrativos que establezca la Ley.
4. Actualizar diariamente los controles establecidos con el objeto de darle seguimiento a las solicitudes o prórrogas que se encuentren en el límite de plazo de respuesta.
5. Coordinar y verificar con las Unidades de la Institución la publicación de la información pública de oficio de la Procuraduría de los Derechos Humanos, para su publicación en la página "web" institucional, en los plazos establecidos por las leyes de la materia.
6. Establecer y mantener actualizado el registro de los enlaces de Acceso a la Información Pública de las Unidades de la Institución y brindarles apoyo técnico en materia de su competencia.
7. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
8. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
9. Registrar y actualizar la información en los sistemas informáticos institucionales y generar la documentación de soporte de sus gestiones.
10. Generar estadísticas reportes e informes de las actividades realizadas por la Unidad de conformidad con su competencia.
11. Elaborar proyectos de informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos y los establecidos por la legislación y normativa aplicable.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

12. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos y el Coordinador de Asesoría Jurídica, la legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.

Unidad de Notificaciones

Funciones de la Unidad de Notificaciones:

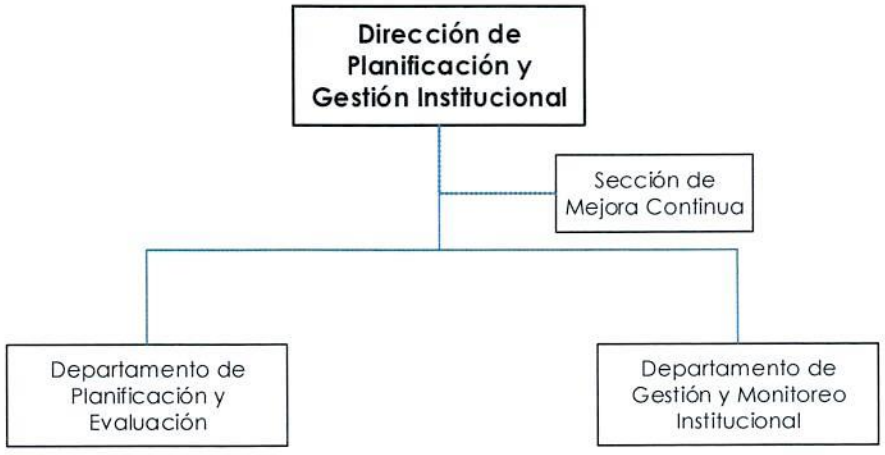
1. Realizar las notificaciones que le correspondan por razón de su competencia.
2. Mantener actualizados los sistemas y registros establecidos por la Institución y presentar informes que le sean requeridos en materia de su competencia.
3. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de las políticas, instrumentos, protocolos y procedimientos institucionales en materia de su competencia.
4. Elaborar proyectos de informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos y los establecidos por la legislación y normativa aplicable.
5. Elaborar proyectos de informes para 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, cuando corresponda.
6. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
7. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos, la legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL

Organigrama Interno
Dirección de Planificación y Gestión Institucional



Diseño: Dirección de Planificación y Gestión Institucional

Objeto de la Dirección de Planificación y Gestión Institucional:

Encargada de formular, monitorear y evaluar los procesos de planificación estratégica y operativa y gestión institucional de la Procuraduría de los Derechos Humanos.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Funciones de Planificación y Gestión Institucional:

1. Coordinar la formulación, presentar, monitorear y evaluar la Planificación Estratégica de la Procuraduría de los Derechos Humanos (PEI), Planificación Operativa Anual (POA) y Planificación Operativa Multianual (POM), con base en los lineamientos brindados por entes rectores sobre la materia.
2. Coordinar con las Unidades correspondientes, la formulación del anteproyecto de presupuesto, la definición de categorías y centros de costo, productos y subproductos, estructura programática de la Institución, proyectos de desarrollo institucional, vinculación programática de clasificadores temáticos, sistema de seguimiento y evaluación de costos y evaluación de indicadores de resultado de la Procuraduría de los Derechos Humanos, según la legislación vigente.
3. Dar seguimiento a los lineamientos del Procurador de los Derechos Humanos relacionados con la gestión y organización institucional, elaborando los estudios técnicos correspondientes para actualizar la estructura organizacional de la institución, estructura interna de las Unidades y estructura de puestos.
4. Analizar las necesidades de desarrollo de la Institución y las presentadas por las Unidades, realizando los estudios técnicos correspondientes
5. Coordinar la actualización de manuales de procedimientos y otros documentos administrativos que contribuyan al fortalecimiento del quehacer institucional.
6. Establecer lineamientos para monitorear y dar seguimiento a la gestión institucional a través del proceso de evaluación de indicadores de metas físicas de la Procuraduría de los Derechos Humanos y gestionar su publicación y divulgación a través del Observatorio del Procurador de los Derechos Humanos.
7. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de planificación, desarrollo institucional y mejora continua, de conformidad con la legislación y normativa vigente.
8. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
9. Establecer registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

10. Controlar y verificar los registros en los sistemas informáticos institucionales que le correspondan.
11. Presentar informes periódicos a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos y los establecidos por la legislación y normativa aplicable.
12. 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, cuando corresponda.
13. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
14. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos, la legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.

Sección de Mejora Continua

Funciones:

1. Brindar asistencia técnica a las Unidades de la Institución para la identificación de riesgos y en la elaboración del Plan de Mitigación.
2. Formular y diseñar los instrumentos para la evaluación de riesgos y Plan de Mitigación, con base en los lineamientos institucionales.
3. Diseñar herramientas para la recopilación de información relacionada con la identificación, análisis, evaluación y mitigación de riesgos.
4. Identificar y dar seguimiento a la mitigación de los riesgos de la Dirección de Planificación y Gestión Institucional.
5. Realizar visitas "in situ" a las Unidades de la Institución para verificar la identificación de los riesgos y seguimiento del plan de mitigación de riesgos, así como el avance de los proyectos presentados y aprobados.
6. Dar seguimiento a la gestión de proyectos de desarrollo institucional aprobados por el despacho, en el proyecto de presupuesto.
7. Emitir dictámenes técnicos para evaluar las propuestas de mejora de la institución.
8. Generar reportes y elaborar informes relacionados con administración de riesgos e implementación de mejoras a la institución.
9. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

10. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
11. Mantener actualizados los sistemas y registros establecidos por la Institución y presentar informes que le sean requeridos, en razón de su competencia.
12. Elaborar proyectos de informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos, Dirección de Planificación y Gestión Institucional y los establecidos por la legislación y normativa aplicable.
13. Otras funciones que le sean requeridas o asignadas por Procurador de los Derechos Humanos y la Dirección de Planificación y Gestión Institucional.

Departamento de Planificación y Evaluación

Objeto del Departamento:

Realizar los registros derivados de los procesos de planificación estratégica y operativa en los sistemas gubernamentales; vincular la estructura organizacional de la Procuraduría de los Derechos Humanos para facilitar el logro de los objetivos institucionales y registrar la evaluación correspondiente.

Funciones:

1. Coordinar la formulación de la planificación estratégica de la Procuraduría de los Derechos Humanos con base en los lineamientos institucionales y los brindados por entes rectores.
2. Definir las acciones para vincular la formulación del Anteproyecto de Presupuesto, estructura programática de la Institución, clasificadores temáticos y metas físicas y presupuestarias indicadores de la Procuraduría de los Derechos Humanos, en coordinación con Dirección Financiera.
3. Registrar y mantener actualizados los datos correspondientes a la formulación de la planificación operativa anual y multianual, en los sistemas informáticos gubernamentales y generar los reportes correspondientes. (SIGES, SICOIN, SIPLAN, clasificadores temáticos).

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS, GUATEMALA, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

4. Diseñar instrumentos técnicos de planificación estratégica y operativa con base a los lineamientos de los entes rectores.
5. Diseñar el organigrama institucional, organigramas de las Unidades de la Institución y estructura de puestos.
6. Establecer los lineamientos para la elaboración de manuales administrativos y otros documentos que contribuyan al fortalecimiento del quehacer institucional.
7. Brindar asistencia técnica en la elaboración e implementación de manuales de procedimientos y otros documentos que contribuyan al fortalecimiento del quehacer institucional y revisar la implementación de lineamientos.
8. Realizar los dictámenes técnicos relacionados con la estructura organizacional, creación de puestos y plazas y otros requeridos por el Procurador de los Derechos Humanos y la Dirección de Planificación y Gestión Institucional.
9. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
10. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
11. Establecer registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.
12. Elaborar los proyectos de informes periódicos a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos, Dirección de Planificación y Gestión Institucional y los establecidos por la legislación y normativa aplicable.
13. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
14. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos, Dirección de Planificación y Gestión Institucional, la legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Departamento de Gestión y Monitoreo Institucional

Objeto del Departamento:

Dirigir a las Unidades de la Institución durante procesos de formulación del plan operativo anual, dar seguimiento a la gestión de metas físicas de la Procuraduría de los Derechos Humanos y monitorear los resultados institucionales a través del cálculo de los indicadores estratégicos y operativos.

Funciones:

1. Elaborar y presentar el Plan Anual de asistencia técnica para formulación y monitoreo POA (instrucción técnica, recepción de matrices de formulación y monitoreo del POA y visitas de monitoreo).
2. Generar lineamientos para la formulación de los Planes Operativos Anuales, en coordinación con las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
3. Implementar instrumentos técnicos de planificación operativa institucional.
4. Brindar asistencia técnica para el seguimiento de la planificación operativa anual, programación cuatrimestral y monitoreos mensuales de las Unidades de la Institución.
5. Consolidar la información de la planificación y monitoreo de las Unidades y generar los reportes respectivos.
6. Realizar visitas in situ a las Unidades de la Institución para verificar el cumplimiento de metas físicas.
7. Diseñar los indicadores del Plan Estratégico y Planes Operativos de metas físicas de la Institución de conformidad con el ente rector en el tema, dar seguimiento a su cumplimiento y realizar los análisis respectivos.
8. Elaborar el Plan Operativo Anual de la Dirección de Planificación y Gestión Institucional y realizar el seguimiento de su ejecución.
9. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS GUATEMALA, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

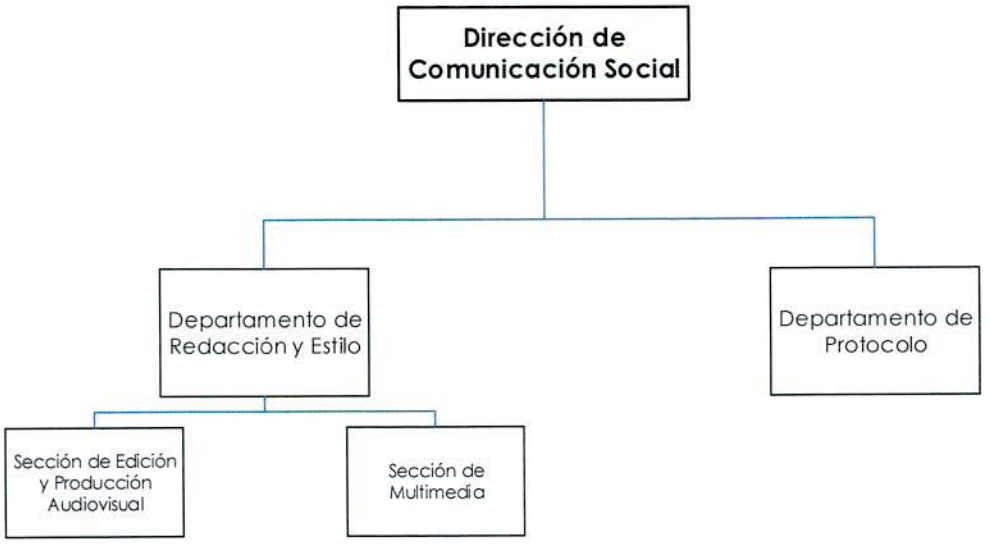
10. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
11. Establecer registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.
12. Elaborar proyectos de informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos, la Dirección de Planificación y Gestión Institucional y los establecidos por la legislación y normativa aplicable.
13. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
14. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos, Dirección de Planificación y Gestión Institucional, la legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Organigrama Interno
Dirección de Comunicación Social



Diseño: Dirección de Planificación y Gestión Institucional

Objeto de la Dirección de Comunicación Social:

Unidad encargada de la comunicación estratégica y la imagen institucional de la Procuraduría de los Derechos Humanos.

Funciones:

1. Gestionar e implementar la política de comunicación externa e interna de la Procuraduría de los Derechos Humanos, en coordinación con las Unidades de la Institución.
2. Formular e implementar estrategias de comunicación interna y externa en cumplimiento de los objetivos institucionales en el marco del mandato constitucional y legal del Procurador de los Derechos Humanos.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

3. Gestionar y coordinar con las Unidades de la Institución, la formulación e Implementación de acciones relacionadas a la comunicación externa e interna de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
4. Establecer e implementar lineamientos para el uso de la imagen institucional en las acciones de comunicación de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
5. Brindar asistencia técnica en la producción e implementación de campañas para promover el mandato constitucional y legal del Procurador de los Derechos Humanos, en coordinación con las Unidades correspondientes.
6. Gestionar la producción audiovisual y diagramación de material informativo relacionado con las actividades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en cumplimiento del mandato constitucional y legal, para ser divulgado de forma impresa o digital a través de las distintas plataformas digitales.
7. Establecer procesos de difusión y divulgación de información y contenidos por los medios internos y externos de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
8. Difundir y divulgar información institucional a través de los medios internos y externos establecidos, en coordinación con las Unidades que correspondan.
9. Implementar mecanismos de comunicación entre la Procuraduría de los Derechos Humanos y medios informativos nacionales e internacionales.
10. Implementar mecanismos para el monitoreo de información que producen los medios de comunicación, para medir el impacto de las estrategias implementadas.
11. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
12. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS GUATEMALA, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

13. Establecer registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.
14. Controlar y verificar los registros en los sistemas informáticos institucionales que le correspondan.
15. 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, cuando corresponda.
16. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
17. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS GUATEMALA, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Departamento de Redacción y Estilo

Objeto del Departamento:

Asegurar el uso correcto de las reglas gramaticales y lenguaje periodístico para para obtener mensajes efectivos para fortalecer la imagen institucional, a través de todos los medios de comunicación utilizados.

Funciones:

1. Establecer los lineamientos para que la redacción institucional, cuente con una estructura y reglas gramaticales adecuadas, para que la comunicación institucional sea clara, en la promoción de la imagen institucional.
2. Brindar asistencia técnica a las Unidades de la Institución, en la producción de material informativo, acerca del quehacer institucional y de promoción de la Institución.
3. Elaborar, redactar y editar los contenidos informativos y editoriales, respecto de las actividades y acontecimientos en la Procuraduría de los Derechos Humanos en los medios de comunicación internos y externos.
4. Diagramar documentos institucionales a requerimiento de las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
5. Diseñar y asistir técnicamente en la creación e implementación de campañas de comunicación internas y externas, a requerimiento de las Unidades.
6. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
7. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
8. Realizar registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.
9. Controlar y verificar los registros en los sistemas informáticos institucionales que le correspondan.
10. Presentar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos, Dirección de Comunicación Social.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

11. Proporcionar información para 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, cuando corresponda.
12. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
13. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos y Director de Comunicación Social.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Sección de Edición y Producción Audiovisual

Funciones de la Sección de Edición y Producción Audiovisual:

1. Producir proyectos audiovisuales que respondan a la Política de Comunicación Interna y Externa de la Procuraduría de los Derechos Humanos, promoviendo una imagen positiva de la Institución ante la opinión pública.
2. Implementar lineamientos y verificar el uso de la imagen institucional en las comunicaciones oficiales.
3. Asistir técnicamente a las Unidades en la creación de material audiovisual y multimedia, así como en actividades y eventos de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
4. Producir e implementar campañas en promoción de la imagen de la Procuraduría de los Derechos Humanos, en coordinación con las Unidades de la Institución.
5. Llevar registro del material audiovisual de la Procuraduría de los Derechos Humanos y custodiar los archivos correspondientes.
6. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
7. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
8. Registrar y actualizar la información en los sistemas informáticos institucionales y generar la documentación de soporte de sus gestiones.
9. Generar estadísticas, reportes e informes de las actividades realizadas por la Sección de conformidad con su competencia.
10. Proporcionar los datos necesarios para elaborar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos y Dirección de Comunicación Social.
11. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos, la Dirección de Comunicación Social.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS GUATEMALA, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Sección de Multimedia

Funciones de la Sección Multimedia:

1. Fortalecer las comunicaciones externas de la Procuraduría de los Derechos Humanos, a través de estrategias de comunicación en las redes sociales.
2. Dar a conocer el mandato constitucional y legal de Procurador de los Derechos Humanos, los ejes de trabajo, la Misión y Visión de la Institución ante la opinión pública en las plataformas digitales.
3. Difundir material audiovisual mediante los procedimientos y mecanismos establecidos, a través de los medios de comunicación internos y externos, en coordinación con las Unidades de la Institución.
4. Facilitar la transmisión en vivo las acciones positivas que emanan de la Institución.
5. Verificar y actualizar la información del quehacer institucional en medios internos (intranet) y externos oficiales institucionales (página "web" y redes sociales), de acuerdo con los procedimientos y mecanismos establecidos.
6. Unificar el contenido de los diferentes medios de comunicación con un enfoque especializado de conformidad con la Política de Comunicación Interna y Externa de la Institución.
7. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
8. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
9. Registrar y actualizar la información en los sistemas informáticos institucionales y generar la documentación de soporte de sus gestiones.
10. Generar estadísticas, reportes e informes de las actividades realizadas por la Sección de conformidad con su competencia.
11. Proporcionar los datos necesarios para elaborar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos y Dirección de Comunicación Social.
12. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos, la Dirección de Comunicación Social.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Departamento de Protocolo

Objeto del Departamento de Protocolo:

Organizar de forma estructurada la realización de los actos y ceremonias institucionales con el fin de proyectar los valores de la Institución, generando el ambiente propicio para cultivar relaciones y alianzas estratégicas con autoridades, funcionarios, representantes de organizaciones y demás personas relacionadas con la institución.

Funciones:

1. Desarrollar estrategias para que los actos y ceremonias logren el objetivo.
2. Elaborar y actualizar las listas de autoridades, instituciones, personalidades relacionadas con la institución, identificando los medios de contacto y agrupándolos de conformidad objetivos de comunicación.
3. Realizar el envío de invitaciones según la naturaleza de los actos o ceremonias que se organicen.
4. Realizar todas las gestiones logísticas y administrativas para la organización de actos y ceremonias.
5. Establecer los programas protocolarios de los actos y ceremonias y dirigir su realización con el personal idóneo para la actividad.
6. Acompañar y coordinar la participación del Procurador de los Derechos Humanos y otras autoridades de la Institución, en actos y ceremonias organizadas por otras Instituciones.
7. Brindar atención protocolaria para la recepción y acompañamiento a las personas que asisten a las audiencias concedidas por el Procurador de los Derechos Humanos.
8. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
9. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
10. Realizar registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS · GUATEMALA, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

11. Controlar y verificar los registros en los sistemas informáticos institucionales que le correspondan.
12. Presentar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos, Dirección de Comunicación Social.
13. Proporcionar información para 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, cuando corresponda.
14. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
15. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos y Director de Comunicación Social.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS GUATEMALA, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES

Organigrama Interno
Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales

Diseño: Dirección de Planificación y Gestión Institucional

Objeto de la Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales:

Unidad encargada de coordinar las relaciones internacionales y gestionar la cooperación técnica, financiera y en especie, provenientes de entidades nacionales e internacionales para el cumplimiento del mandato constitucional y legal del Procurador de los Derechos Humanos.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Funciones:

1. Promover, mantener y dar seguimiento a las relaciones de cooperación en favor de la Procuraduría de los Derechos Humanos, a nivel nacional e internacional.
2. Promover y mantener comunicación y relaciones permanentes con países cooperantes y entidades nacionales e internacionales, para lograr el apoyo a la gestión del Procurador de los Derechos Humanos.
3. Gestionar cooperación nacional o internacional de acuerdo con las necesidades de las Unidades y ejes del Plan Estratégico Institucional y presentar al Procurador de los Derechos Humanos aquellos que según su análisis y competencia sean viables para su aprobación, en coordinación con la Dirección de Planificación.
4. Coordinar el registro de bienes, insumos y servicios provenientes de donaciones, en coordinación con las unidades correspondientes.
5. Promover la participación del personal de la institución en espacios internacionales e nacionales en materia de Derechos Humanos, en coordinación con las Unidades que correspondan.
6. Participar, promover, coordinar y dar seguimiento a las actividades de delegaciones nacionales, misiones internacionales y espacios en materia de Derechos Humanos a nivel nacional e internacional de acuerdo a su competencia.
7. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia, constituyéndose en el enlace con entidades nacionales e internacionales de sus competencias y elaborar los convenios y demás documentación que corresponda en materia de su competencia.
8. Impulsar y dirigir la gestión, negociación, implementación, monitoreo, evaluación, cierre y liquidación de proyectos de cooperación técnica, financiera y en especie recibida por la Procuraduría de los Derechos Humanos.
9. Asesorar y acompañar al Procurador de los Derechos Humanos y autoridades de la Institución, en la recepción de visitas o misiones nacionales e internacionales.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

10. Asesorar y acompañar al Procurador de los Derechos Humanos y autoridades de la Institución, en la participación de actividades organizadas por instituciones cooperantes.
11. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
12. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
13. Establecer registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.
14. Controlar y verificar los registros en los sistemas informáticos institucionales que le correspondan.
15. Elaborar informes periódicos a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos y los establecidos por la legislación y normativa aplicable.
16. 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, cuando corresponda.
17. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
18. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos, legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Departamento de Cooperación

Objeto del Departamento:

Gestionar y dar seguimiento a la cooperación técnica, financiera y en especie nacional e internacional, de acuerdo con los objetivos estratégicos de la Institución y en cumplimiento al mandato constitucional del Procurador de los Derechos Humanos.

Funciones:

1. Identificar y coordinar la conformación de la cartera de proyectos de cooperación nacional e internacional, de acuerdo con las necesidades y objetivos estratégicos institucionales.
2. Coordinar los procesos para la gestión, negociación, formulación, ejecución, seguimiento, monitoreo y evaluación de proyectos de cooperación técnica, financiera y en especie, de acuerdo con las necesidades institucionales y su competencia y elaborar los convenios y demás documentación que corresponda en materia de su competencia.
3. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Institución en materia de su competencia.
4. Elaborar los informes de los proyectos de cooperación técnica, financiera y en especie que correspondan, en coordinación con las Unidades de la Institución beneficiarias.
5. Realizar los registros y entrega de informes en los sistemas informáticos gubernamentales relacionados con la cooperación nacionales e internacionales.
6. Dar seguimiento al registro de bienes, insumos y servicios provenientes de donaciones, en coordinación con las Unidades correspondientes, a través de procedimientos establecidos.
7. Mantener actualizados los registros establecidos por la Institución y presentar informes que le sean requeridos, en razón de su competencia.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

8. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
9. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
10. Realizar registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.
11. Proporcionar la información para 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, cuando corresponda.
12. Presentar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos y los establecidos por la legislación y normativa aplicable.
13. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
14. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos, Director de Cooperación y Relaciones Internacionales, legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Departamento de Relaciones Internacionales

Objeto del Departamento:

Desarrollar mecanismos de comunicación permanente para el establecimiento y mantenimiento de las relaciones internacionales para el logro del cumplimiento del mandato constitucional del Procurador de los Derechos Humanos.

Funciones:

1. Establecer y promover la comunicación permanente con organizaciones, instituciones, actores y otras entidades de carácter internacional, gubernamental y no gubernamental.
2. Establecer y promover la comunicación, coordinación y participación con los "Ombudsperson" (Defensor del Pueblo) a nivel mundial en espacios internacionales en materia de Derechos Humanos.
3. Brindar asistencia y acompañamiento técnico las personas que el Procurador de los Derechos Humanos designe, en materia de su competencia.
4. Coordinar la realización de eventos institucionales con representantes de Estados, Organizaciones, Instituciones, actores y otras entidades de carácter internacional en el marco del mandato del Procurador de los Derechos Humanos.
5. Coordinar la realización de eventos institucionales con representantes de Estados, Organizaciones, Instituciones, actores y otras entidades de carácter internacional en el marco de su competencia.
6. Realizar los procesos de gestión para el fortalecimiento de las capacidades técnicas y profesionales de las personas trabajadoras de la Procuraduría de los Derechos Humanos, en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos en el marco de su competencia.
7. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
8. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

9. Realizar registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.
10. Proporcionar la información para 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, cuando corresponda.
11. Presentar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos y los establecidos por la legislación y normativa aplicable.
12. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
13. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos, Director de Cooperación y Relaciones Internacionales, legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL

Organigrama Interno
Dirección de Seguridad Institucional

Diseño: Dirección de Planificación y Gestión Institucional

Objeto de la Dirección de Seguridad Institucional:

Coordinar acciones de seguridad institucional y ejecutiva de acuerdo a los protocolos y procedimientos establecidos.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Funciones de la Dirección de Seguridad Institucional:

1. Proporcionar protección personal a funcionarios de la Procuraduría de los Derechos Humanos: Procurador de los Derechos Humanos, Procurador Adjunto I, Procurador Adjunto II y todas aquellas personas que el Procurador de los Derechos Humanos designe, de acuerdo con protocolos y procedimientos establecidos.
2. Proporcionar protección a las instalaciones de la Procuraduría de los Derechos Humanos, de conformidad con protocolos y procedimientos establecidos.
3. Formular, implementar, actualizar y evaluar planes, protocolos y procedimientos de protección a funcionarios y seguridad institucional del Procurador de los Derechos Humanos y personas que él designe.
4. Realizar análisis de vulnerabilidad y amenazas en distintos escenarios en materia de seguridad a nivel institucional y presentar los informes de riesgos correspondientes.
5. Realizar procesos de supervisión en el marco de la seguridad institucional para protección a funcionarios e instalaciones.
6. Coordinar acciones de apoyo con las instituciones pertinentes en materia de seguridad para el cumplimento del objetivo de la Dirección.
7. Realizar procesos de instrucción técnica en el marco de la seguridad institucional para protección a funcionarios e instalaciones.
8. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
9. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
10. Establecer registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.
11. Controlar y verificar los registros en los sistemas informáticos institucionales que le correspondan.
12. Elaborar informes periódicos a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos y los establecidos por la legislación y normativa aplicable.
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, cuando corresponda.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

14. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
15. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos, legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.

Departamento de Seguridad

Objeto del Departamento de Seguridad:

Implementar acciones de seguridad institucional y ejecutiva de acuerdo con los protocolos y procedimientos establecidos.

Funciones:

1. Implementar los protocolos y procedimientos relacionados con la seguridad institucional y ejecutiva de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
2. Desarrollar acciones para proporcionar seguridad ejecutiva al Procurador de los Derechos Humanos, Procurador Adjunto I, Procurador Adjunto II y todas aquellas personas que el Procurador de los Derechos Humanos designe.
3. Implementar los planes para la prevención y respuesta ante situaciones de riesgos y emergencias, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
4. Desarrollar y dar seguimiento al plan de entrenamiento para el personal de seguridad ejecutiva y de instalaciones.
5. Realizar acciones para brindar seguridad al personal de las diferentes Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos, en diligencias institucionales que representen riesgo y vulnerabilidad a su integridad, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
6. Organizar la seguridad ejecutiva y la seguridad a instalaciones de conformidad con las necesidades del servicio.
7. Ejecutar acciones de coordinación con las instituciones pertinentes en materia de seguridad.
8. Coordinar y supervisar la seguridad institucional y las comitivas de seguridad ejecutiva.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS GUATEMALA

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

9. Desarrollar y presentar informes periódicos a la Dirección de Seguridad Institucional.
10. Mantener actualizados los registros establecidos por la Institución y presentar informes que le sean requeridos, en razón de su competencia.
11. Coordinar con las Unidades correspondientes las acciones necesarias para el cumplimiento de los lineamientos establecidos, en el marco de su competencia.
12. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
13. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
14. Realizar registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.
15. Proporcionar la información para 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, cuando corresponda.
16. Presentar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos, Director de Seguridad Institucional.
17. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
18. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos y Director de Seguridad Institucional.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Sección de Seguridad Ejecutiva

Funciones de la Sección de Seguridad Ejecutiva:

1. Brindar seguridad ejecutiva al Procurador de los Derechos Humanos, Procurador Adjunto I, Procurador Adjunto II y a todas aquellas personas que designe el Procurador de los Derechos Humanos.
2. Cumplir con los protocolos y procedimientos institucionales, en materia de seguridad ejecutiva.
3. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
4. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
5. Registrar y actualizar la información en los sistemas informáticos institucionales y generar la documentación de soporte de sus gestiones.
6. Generar estadísticas, reportes e informes de las actividades realizadas por la Sección de conformidad con su competencia.
7. Proporcionar los datos necesarios para elaborar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos y Dirección de Seguridad Institucional.
8. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos y la Dirección de Seguridad Institucional.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Sección de Seguridad de Instalaciones

Funciones de la Sección de Seguridad de Instalaciones:

1. Brindar seguridad en las instalaciones de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
2. Cumplir con los protocolos y procedimientos institucionales, en materia de seguridad institucional.
3. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
4. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
5. Registrar y actualizar la información en los sistemas informáticos institucionales y generar la documentación de soporte de sus gestiones.
6. Generar estadísticas, reportes e informes de las actividades realizadas por la Sección de conformidad con su competencia.
7. Proporcionar los datos necesarios para elaborar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos y Dirección de Seguridad Institucional.
8. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos y la Dirección de Seguridad Institucional.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS GUATEMALA, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

DIRECCIÓN FINANCIERA

Organigrama Interno
Dirección Financiera

Diseño: Dirección de Planificación y Gestión Institucional

Objeto de la Dirección Financiera:

Supervisar la ejecución presupuestaria de la Procuraduría de los Derechos Humanos y el cumplimiento de los registros en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF, cumpliendo con la legislación, normativa, políticas, lineamientos presupuestarios, contables y financieros que correspondan.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS, GUATEMALA, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Funciones de la Dirección Financiera:

1. Coordinar la formulación del anteproyecto de presupuesto anual y multianual de la Procuraduría de los Derechos Humanos, conjuntamente con la Dirección de Planificación y Gestión Institucional, y las Direcciones y unidades de la Institución.
2. Dirigir, coordinar y controlar el proceso de ejecución del presupuesto de acuerdo a lo establecido en las normas y procedimientos vigentes.
3. Dirigir y coordinar la correcta utilización de los recursos financieros asignados a la Institución.
4. Coordinar el registro de las operaciones contables en cumplimiento de la normativa vigente.
5. Brindar asesoría a las autoridades del Despacho Superior para la toma de decisiones, así como, asistencia técnica a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos, en materia de su competencia.
6. Coordinar con los departamentos a su cargo el registro y control financiero de la ejecución presupuestaria.
7. Fortalecer la gestión administrativo-financiera de las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos, en el marco de la gestión plan-presupuesto.
8. Supervisar y dar seguimiento al proceso de la ejecución del presupuesto y apoyar técnicamente la gestión de las diferentes unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
9. Coordinar los pagos realizados por el Departamento de Tesorería.
10. Informar periódicamente al Procurador de los Derechos Humanos y a la Gerencia Administrativa Financiera, sobre la ejecución presupuestaria de la Institución, de conformidad con la legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.
11. Elaborar proyectos de Acuerdos del Procurador de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
12. Coordinar con las Unidades de la Institución y entes gubernamentales correspondientes, para el cumplimiento de sus objetivos institucionales.
13. Realizar acciones en materia de su competencia en los sistemas informáticos gubernamentales e institucionales.
14. Establecer e implementar procedimientos internos de acuerdo con su competencia.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS GUATEMALA, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

15. Dar seguimiento a los lineamientos establecidos por la Gerencia Administrativa Financiera, en materia de su competencia.
16. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
17. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
18. Establecer registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.
19. Controlar y verificar los registros en los sistemas informáticos institucionales que le correspondan.
20. Presentar informes periódicos a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos y Gerencia Administrativa Financiera.
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, cuando corresponda.
22. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
23. Otras funciones que le asigne el Procurador de los Derechos Humanos, Gerencia Administrativa Financiera, legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Departamento de Presupuesto

Objeto del Departamento de Presupuesto:

Registrar la programación de ingresos y egresos de los recursos financieros de la Procuraduría de los Derechos Humanos, así como de las adecuaciones necesarias para facilitar una eficiente ejecución del presupuesto, evaluar la gestión presupuestaria, brindando información oportuna y confiable para la toma de decisiones.

.

Funciones del Departamento de Presupuesto:

1. Coordinar la formulación del anteproyecto de presupuesto anual y multianual de la Procuraduría de los Derechos Humanos, conjuntamente con la Dirección de Planificación y Gestión Institucional y las Unidades de la Institución.
2. Registrar el Presupuesto Anual para el ejercicio fiscal correspondiente, en el sistema vigente de administración financiera, aprobado de conformidad con la normativa y legislación aplicable.
3. Realizar las reprogramaciones necesarias de acuerdo con requerimientos y el comportamiento de la ejecución presupuestaria y el nivel de cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo Anual –POA.
4. Elaborar y firmar el dictamen técnico, así como el proyecto de Acuerdo, para las modificaciones que se requieran durante el ejercicio fiscal, para el efectivo cumplimiento de las metas institucionales establecidas en el Plan Operativo Anual -POA-.
5. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Institución en materia de gestión presupuestaria.
6. Elaborar y firmar informes y/o dictámenes técnicos establecidos por la legislación y normativa, en el marco presupuestario y financiero.
7. Revisar y aprobar las Constancias de Disponibilidad Presupuestaria -CDP- y las Constancias de Disponibilidad Financiera -CDF- en los casos en que apliquen, de acuerdo con la ley y normativa vigente.
8. Brindar informes de la gestión presupuestaria a solicitud de las distintas Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS, GUATEMALA, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

9. Revisar, analizar y consolidar la programación cuatrimestral de la ejecución presupuestaria.
10. Realizar la liquidación presupuestaria del ejercicio fiscal anterior y la apertura presupuestaria del ejercicio fiscal vigente.
11. Proponer los procedimientos que permitan la ejecución presupuestaria conforme a la normativa vigente.
12. Elaborar la programación de cuotas financieras en forma cuatrimestral y mensual e indicativa anual, en coordinación con la Dirección Administrativa y la Dirección de Recursos Humanos.
13. Registrar y realizar las acciones en materia de presupuesto en los sistemas informáticos gubernamentales vigentes.
14. Coordinar con las Unidades correspondientes las acciones necesarias para la realización de los procedimientos presupuestarios.
15. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
16. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
17. Realizar registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.
18. Proporcionar la información para 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, cuando corresponda.
19. Presentar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos, Gerencia Administrativa Financiera, Dirección Financiera, legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.
20. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
21. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos, Gerencia Administrativa Financiera, Dirección Financiera, legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Departamento de Contabilidad

Objeto del Departamento de Contabilidad:

Registrar y generar información contable y financiera confiable y oportuna para la correcta toma de decisiones, producto de las operaciones contables de ingresos y egresos en el sistema de contabilidad establecido en la legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.

Objeto del Departamento de Contabilidad:

1. Registrar las operaciones contables, de ingresos y gastos de la Procuraduría de los Derechos Humanos en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-
2. Emitir los Estados Financieros de la institución, en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-, según requerimiento de las autoridades de la Institución o entes fiscalizadores.
3. Aprobar el Comprobante Único de Registro –CUR– de devengado en el Sistema Informático de Gestión –SIGES- o en su defecto, según lo establezca la normativa legal aplicable.
4. Realizar las gestiones necesarias para el pago de los impuestos que la legislación establece en materia tributaria, en coordinación con el Departamento de Tesorería.
5. Gestionar Código de Fuente Específica para Donaciones ante el Ministerio de Finanzas Públicas, en coordinación con la Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales y en cumplimiento con la legislación vigente aplicable.
6. Dar seguimiento al registro mensual de activos fijos (propiedad, planta y equipo) enviados por el Departamento de Inventarios de la Dirección Administrativa.
7. Registrar y realizar las acciones y operaciones en materia de su competencia en los sistemas informáticos gubernamentales vigentes a fin de llevar un registro contable actualizado y oportuno.
8. Elaborar y firmar las Conciliaciones bancarias y Libros de Bancos respecto al mes anterior, impresos en hojas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, así mismo, mantener actualizadas las Conciliaciones Bancarias el sistema informático gubernamental vigente.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

9. Elaborar, actualizar e implementar procedimientos y controles de acuerdo con su competencia, que sirvan para mejorar los procesos y procedimientos establecidos.
10. Coordinar con las Unidades correspondientes las acciones necesarias para la realización de los procedimientos en materia de su competencia.
11. Verificar la documentación que soporte la operatividad contable, emanada por los diferentes departamentos, rechazando para su enmienda los expedientes que no cumplan con los requerimientos mínimos que establece la normativa vigente.
12. Aplicar la metodología contable de acuerdo con las normas de contabilidad integrada gubernamental que dicte la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.
13. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
14. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
15. Realizar registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.
16. Proporcionar la información para 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, cuando corresponda.
17. Presentar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos, Gerencia Administrativa Financiera, Dirección Financiera, legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.
18. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
19. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos, Gerencia Administrativa Financiera, Dirección Financiera, legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Departamento de Tesorería

Objeto del Departamento de Tesorería:

Realizar los pagos de las obligaciones financieras de la Procuraduría de los Derechos Humanos en el sistema establecido en la legislación, normativa y demás instrumentos aplicables a la Institución.

Funciones del Departamento de Tesorería:

1. Emitir recibos de ingresos correspondientes a las asignaciones de conformidad con los procesos y/o procedimientos establecidos según la legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.
2. Realizar los pagos de conformidad con los medios disponibles por las entidades bancarias, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
3. Administrar el Fondo Rotativo Institucional y llevar un adecuado control de los Fondos Rotativos Internos, de acuerdo con la legislación normativa y demás instrumentos aplicables.
4. Elaborar la rendición electrónica de cuentas en el Sistema Informático de Gestión –SIGES– o el establecido en la legislación, normativa y demás instrumentos aplicables, remitirla mensualmente a la Contraloría General de Cuentas –CGC– y archivo de la misma.
5. Realizar las acciones y operaciones en materia de su competencia en los sistemas informáticos gubernamentales vigentes.
6. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
7. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
8. Realizar registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.
9. Proporcionar la información para 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, cuando corresponda.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

10. Presentar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos, Gerencia Administrativa Financiera, Dirección Financiera, legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.
11. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
12. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos, Gerencia Administrativa Financiera, Dirección Financiera, legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.

Sección de Archivo

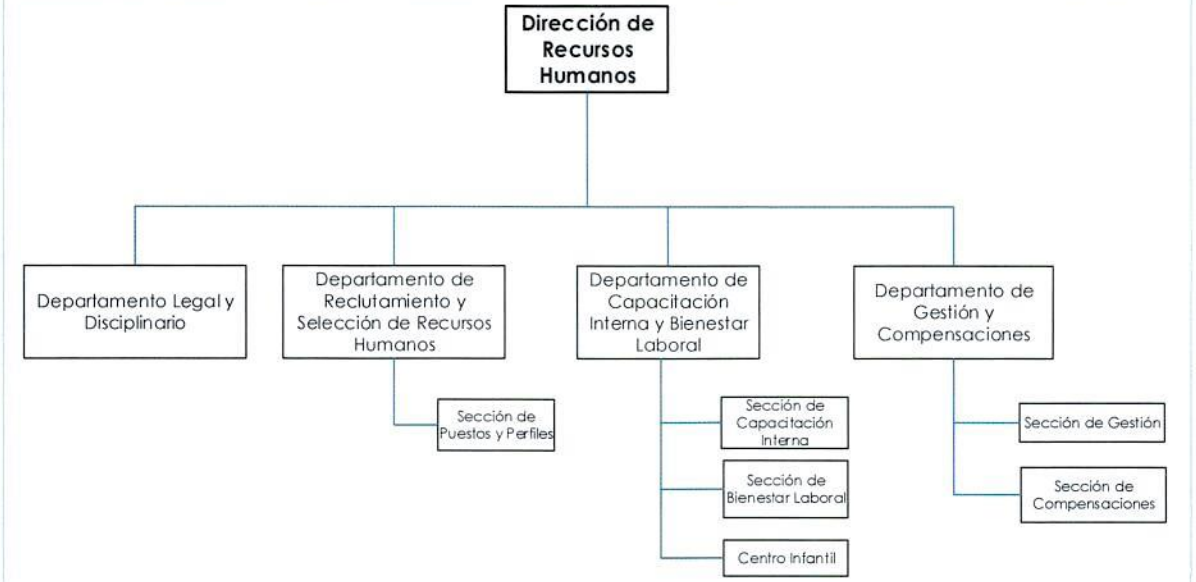
Funciones de la Sección de Archivo:

1. Ingresar diariamente los expedientes recibidos y entregados en el sistema de archivo, con la información que permita la pronta ubicación de los mismos.
2. Mantener el registro de expedientes identificados por número de Comprobante Único de Registro –CUR-, clasificados por ejercicio fiscal.
3. Revisar y realizar cambio de carpetas de archivo por deterioro.
4. Mantener en buen estado las identificaciones físicas de los archivos.
5. Mantener el orden y limpieza del área de archivo.
6. Optimizar el aprovechamiento de espacio, evitando la aglomeración de documentos de uso no frecuente.
7. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
8. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
9. Registrar y actualizar la información en los sistemas informáticos institucionales y generar la documentación de soporte de sus gestiones.
10. Generar estadísticas, reportes e informes de las actividades realizadas por la Sección de conformidad con su competencia.
11. Proporcionar los datos necesarios para elaborar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos, Gerencia Administrativa Financiera y Dirección Financiera.
12. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos, Gerencia Administrativa Financiera y Dirección Financiera.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS
Herrera
Dr. José Alejandro Córdova
Procurador de los Derechos Humanos

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Organigrama Interno
Dirección de Recursos Humanos



Diseño: Dirección de Planificación y Gestión Institucional

Objeto de la Dirección de Recursos Humanos:

Coordinar y supervisar las acciones de reclutamiento y selección, capacitación interna, bienestar laboral, gestión de beneficios y compensaciones, procesos legales en materia administrativa laboral y disciplinarios, elaboración y actualización de manuales de puestos y perfiles en la Procuraduría de los Derechos Humanos.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS GUATEMALA, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Funciones de la Dirección de Recursos Humanos:

1. Establecer políticas y planes para la administración de las personas trabajadoras de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
2. Proponer proyectos normativos, acuerdos y disposiciones aplicables a la gestión de las personas trabajadoras.
3. Aplicar el régimen disciplinario a las personas trabajadoras de la Institución, de conformidad con la normativa correspondiente.
4. Coordinar con las distintas Unidades de la Institución, el proceso de elaboración, actualización y modificación de los Manuales de Puestos y Perfiles.
5. Coordinar, evaluar y supervisar el proceso de reclutamiento y selección de personas a optar a un puesto de trabajo en la Procuraduría de los Derechos Humanos, de conformidad con la normativa institucional.
6. Realizar el proceso de inducción institucional a las personas trabajadoras de reciente ingreso.
7. Gestionar acciones específicas relacionadas con pasantías universitarias y prácticas de nivel diversificado.
8. Establecer mecanismos de diagnóstico de necesidades de capacitación y coordinar la implementación del Plan Anual de Capacitación en beneficio de las personas trabajadoras de la Institución.
9. Gestionar, coordinar y supervisar los servicios de bienestar laboral que se brindan a las personas trabajadoras de la institución.
10. Implementar el proceso de evaluación del desempeño de las personas trabajadoras de conformidad con la normativa vigente.
11. Comunicar a la Dirección de Educación y Promoción, los temas de formación y capacitación en Derechos Humanos, que se identifiquen en las evaluaciones del desempeño y el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.
12. Gestionar y registrar los salarios, las prestaciones económicas de las personas trabajadoras y extrabajadoras, y honorarios de servicios técnicos o profesionales, en coordinación con la Dirección Financiera, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS GUATEMALA, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

13. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
14. Gestionar el pago de las sentencias judiciales ejecutoriadas, registrar y calcular las prestaciones económicas de las personas que terminen su relación laboral con la institución, en coordinación con la Dirección Financiera, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
15. Supervisar, registrar y controlar las erogaciones y solicitudes de modificaciones presupuestarias del grupo 0 "Servicios Personales", 400 "Transferencias Corrientes" y 900 "Asignaciones Globales", en coordinación con la Dirección Financiera.
16. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
17. Establecer registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.
18. Controlar y verificar los registros en los sistemas informáticos institucionales que le correspondan.
19. Presentar informes periódicos a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos y Gerencia Administrativa Financiera.
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, cuando corresponda.
21. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
22. Otras funciones que le asigne el Procurador de los Derechos Humanos, Gerencia Administrativa Financiera, legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

Departamento Legal y Disciplinario

Objeto del Departamento Legal y Disciplinario:

Asesorar a la Dirección de Recursos Humanos, en materia jurídico laboral administrativa, así como realizar las acciones pertinentes al régimen disciplinario, de conformidad con la legislación vigente y normativa interna.

Funciones del Departamento Legal y Disciplinario:

1. Asesorar a la Dirección de Recursos Humanos en lo relacionado con la normativa laboral vigente.
2. Realizar los dictámenes de acuerdo a su competencia.
3. Asesorar a los departamentos de la Dirección de Recursos Humanos, en cuanto a las acciones necesarias en el cumplimiento de los procedimientos y lineamientos establecidos en la normativa vigente.
4. Conocer y tramitar los procesos disciplinarios, de conformidad con el procedimiento establecido, en el marco de su competencia.
5. Revisar los proyectos de instrumentos jurídicos administrativos en materia laboral.
6. Elaborar las certificaciones requeridas por la Dirección de Recursos Humanos en el marco de su competencia.
7. Mantener actualizados los registros electrónicos de procedimientos disciplinarios iniciados y presentar informes que le sean requeridos, debido a su competencia.
8. Trasladar a Asesoría Jurídica de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el resultado de los procesos disciplinarios, cuando amerite iniciar acciones judiciales o interponer alguna denuncia para su análisis.
9. Coordinar con los Departamentos de la Dirección de Recursos Humanos, las acciones necesarias para el cumplimiento de las solicitudes de la Contraloría General de Cuentas, Auditoría Interna, Ministerio Público y Órganos Jurisdiccionales competentes.
10. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS - GUATEMALA, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos - Guatemala, C.A.
Dirección de Planificación y Gestión Institucional

11. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
12. Realizar registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.
13. Proporcionar la información para 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, cuando corresponda.
14. Presentar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos y Gerente Administrativo Financiero.
15. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
16. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos, Director de Recursos Humanos, legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

Departamento de Reclutamiento y Selección de Recursos Humanos

Objeto del Departamento:

Gestionar el proceso de Reclutamiento y Selección de Recursos Humanos de conformidad con los procedimientos establecidos.

Funciones:

1. Coordinar con el Departamento de Gestión y Compensaciones el registro de plazas vacantes para las contrataciones que correspondan.
2. Planificar la provisión de recursos humanos con base en las necesidades y capacidades institucionales, en coordinación con el Departamento de Gestión y Compensaciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
3. Elaborar dictámenes técnicos conforme al proceso de creación de plazas y otros que le sean requeridos de conformidad con los procedimientos establecidos.
4. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Institución, en cuanto a incorporación de recurso humano en las modalidades autorizadas en la Procuraduría de los Derechos Humanos.
5. Gestionar el proceso de admisión de pasantes universitarios y practicantes de diversificado en coordinación con las Unidades correspondientes.
6. Elaborar, actualizar e implementar los procedimientos de convocatorias y selección de personal.
7. Conformar el banco de datos de las personas que participen en las convocatorias.
8. Analizar los expedientes de las personas postulantes a los puestos, integrando la información del proceso de selección de recursos humanos.
9. Presentar los resultados finales de los procesos de selección de los puestos publicados en las distintas convocatorias.
10. Coordinar la actualización de los manuales de puestos y perfiles de la Unidades de la Institución.
11. Aportar los procedimientos que correspondan para actualizar el Manual de Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos.

Procuraduría de los Derechos Humanos -Guatemala, C.A.- Dirección de Planificación y Gestión Institucional

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS GUATEMALA, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

12. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
13. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
14. Realizar registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.
15. Proporcionar la información para 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, cuando corresponda.
16. Presentar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos, Gerente Administrativo Financiero y Director de Recursos Humanos.
17. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
18. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos, Gerente Administrativo Financiero, Director de Recursos Humanos, legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

Sección de Puestos y Perfiles

Funciones:

1. Diseñar, formular y actualizar el Manual de Puestos y Perfiles de la Dirección de Recursos Humanos.
2. Actualizar los Manuales de Puestos y Perfiles en coordinación con las Unidades de la Institución.
3. Establecer lineamientos y procedimientos respecto al Manual de Puestos y Perfiles.
4. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
5. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
6. Registrar y actualizar la información en los sistemas informáticos institucionales y generar la documentación de soporte de sus gestiones.
7. Generar estadísticas, reportes e informes de las actividades realizadas por la Sección de conformidad con su competencia.
8. Proporcionar los datos necesarios para elaborar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos, Gerencia Administrativa Financiera y Dirección de Recursos Humanos.
9. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos, Gerencia Administrativa Financiera, Dirección de Recursos Humanos, legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS GUATEMALA, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

Departamento de Capacitación Interna y Bienestar Laboral

Objeto del Departamento de Capacitación Interna y Bienestar Laboral:

Gestionar los planes y procesos de capacitación interna técnica y administrativa y los servicios orientados al bienestar laboral de las personas trabajadoras de la Institución.

Funciones del Departamento de Capacitación Interna y Bienestar Laboral:

1. Diseñar e implementar los procesos de inducción, capacitación interna (técnica y administrativa) y evaluación del desempeño.
2. Consolidar el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación -DNC- de acuerdo a los lineamientos establecidos.
3. Proponer los lineamientos para la implementación del Plan Anual de Capacitación para las personas trabajadoras de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
4. Elaborar el Plan Anual de Capacitación para las personas trabajadoras de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
5. Coordinar con la Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales lo relacionado con las capacitaciones internas (técnicas y administrativas).
6. Coordinar con la Dirección de Promoción y Educación lo relacionado con las capacitaciones internas en materia de Derechos Humanos.
7. Formular y ejecutar el Programa de Inducción General para el personal de nuevo ingreso a la Procuraduría de los Derechos Humanos.
8. Gestionar y ejecutar el proceso de evaluación del desempeño del personal de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
9. Gestionar y supervisar el funcionamiento de los servicios orientados al bienestar de las personas trabajadoras de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
10. Promover programas de salud y seguridad ocupacional, para el personal de la Institución.
11. Elaborar y dar seguimiento al Plan Operativo Anual –POA- en lo relacionado a su competencia.
12. Elaborar y dar seguimiento al Plan Anual de Compras en lo relacionado a su competencia.
13. Elaborar gafetes de identificación de las personas trabajadoras de la Institución y de las personas con vinculación no laboral a la Institución.

Procuraduría de los Derechos Humanos -Guatemala, C.A.- Dirección de Planificación y Gestión Institucional

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS GUATEMALA, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

14. Gestionar el proceso de solicitud de carnets de Centros Recreativos del Estado ante el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
15. Trasladar información relacionada con oportunidades de desarrollo de personal y comunicaciones generales, a la Dirección de Comunicación Social para su divulgación interna.
16. Elaborar las propuestas de mejoras laborales en beneficio de las personas trabajadoras de la Institución.
17. Registrar los datos relativos a la evaluación anual del desempeño, fechas de nacimiento, asistencia a capacitaciones, feriados patronales y días de profesionales, entre otros.
18. Aportar los procedimientos que correspondan para actualizar el Manual de Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos.
19. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
20. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
21. Realizar registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.
22. Proporcionar la información para 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, cuando corresponda.
23. Presentar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos, Gerente Administrativo Financiero y Director de Recursos Humanos.
24. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
25. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos, Gerente Administrativo Financiero, Director de Recursos Humanos, legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS GUATEMALA, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

Sección de Capacitación Interna

Funciones:

1. Diseñar e implementar el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC).
2. Formular e implementar el Plan Anual de Capacitación para las personas trabajadoras de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
3. Implementar el Programa de Inducción general para el personal de nuevo ingreso a la Procuraduría de los Derechos Humanos.
4. Elaborar y entregar los gafetes de identificación de las personas trabajadoras de la institución y de las personas con vinculación no laboral a la institución.
5. Realizar el trámite de solicitud de carnets de Centros Recreativos del Estado ante el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
6. Elaborar los avisos con información general para las personas trabajadoras de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
7. Solicitar la publicación de esquelas por fallecimiento de familiares de las personas trabajadoras de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
8. Mantener actualizado el registro de capacitaciones y asistencia de personal a las mismas, así como el registro de personal activo y de fechas de nacimiento para la elaboración de los listados correspondientes.
9. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
10. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
11. Registrar y actualizar la información en los sistemas informáticos institucionales y generar la documentación de soporte de sus gestiones.
12. Generar estadísticas, reportes e informes de las actividades realizadas por la Sección de conformidad con su competencia.
13. Proporcionar los datos necesarios para elaborar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos, Gerencia Administrativa Financiera y Dirección de Recursos Humanos.
14. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos, Gerencia Administrativa Financiera, Dirección de Recursos Humanos, legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS GUATEMALA, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

Sección de Bienestar Laboral

Funciones de la Sección de Bienestar Laboral:

1. Implementar acciones de atención psicológica, oportuna y de seguimiento a las personas trabajadoras de la Institución y a los niños usuarios del Centro Infantil.
2. Implementar acciones de atención médica a las personas trabajadoras de la Institución y a los niños usuarios del Centro Infantil.
3. Implementar acciones de atención quiropráctica a las personas trabajadoras de la Institución.
4. Diseñar e implementar actividades que promuevan la salud física, mental y el bienestar laboral a las personas trabajadoras de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
5. Realizar visitas domiciliarias, médicas o psicológicas, a las personas trabajadoras de la Institución, cuando sean requeridas por la Dirección de Recursos Humanos.
6. Facilitar campañas de vacunación, medicina preventiva y otros en materia de su competencia.
7. Diseñar e implementar actividades de Salud y Seguridad Ocupacional en coordinación con el Comité Bipartito de Salud y Seguridad Ocupacional.
8. Mantener actualizados los registros de asistencia y atención a personas trabajadoras, fichas médicas o psicológicas, y presentar informes que le sean requeridos, en razón de su competencia.
9. Elaborar, actualizar e implementar manuales y procedimientos de acuerdo con su competencia.
10. Aportar los procedimientos que correspondan para actualizar el Manual de Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos.
11. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
12. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
13. Registrar y actualizar la información en los sistemas informáticos institucionales y generar la documentación de soporte de sus gestiones.

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS
GUATEMALA, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

14. Generar estadísticas, reportes e informes de las actividades realizadas por la Sección de conformidad con su competencia.
15. Proporcionar los datos necesarios para elaborar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos, Gerencia Administrativa Financiera y Dirección de Recursos Humanos.
16. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos, Gerencia Administrativa Financiera, Dirección de Recursos Humanos, legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.

Centro Infantil

Funciones del Centro Infantil:

1. Atender y cuidar durante la jornada laboral ordinaria a niños comprendidos entre sesenta días de nacidos a doce años de edad cumplidos, que sean hijos de las personas trabajadoras de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
2. Generar un ambiente de seguridad y protección, para coadyuvar en que los niños se desarrollen física, mental y emocionalmente sanos.
3. Ofrecer reforzamiento escolar y tutoría de tareas a los niños usuarios del Centro Infantil, brindándoles recursos pedagógicos para el desarrollo de sus hábitos escolares.
4. Ofrecer alimentación nutricionalmente recomendadas, buscando privilegiar la variedad, balance nutricional, la preparación idónea y la manipulación conforme a normas sanitarias.
5. Ejecutar los recursos financieros del Centro Infantil que provea la Procuraduría de los Derechos Humanos.
6. Implementar y desarrollar la Escuela para Padres.
7. Organizar reuniones periódicas con los padres y madres de los niños usuarios del Centro Infantil para dar a conocer directrices y otros aspectos de interés.
8. Velar por que las acciones que se realicen concuerden con las disposiciones legales de protección de los niños.
9. Mantener actualizado el expediente de los niños usuarios del Centro Infantil.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS, GUATEMALA, C.A.

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

10. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
11. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
12. Registrar y actualizar la información en los sistemas informáticos institucionales y generar la documentación de soporte de sus gestiones.
13. Generar estadísticas, reportes e informes de las actividades realizadas por la Sección de conformidad con su competencia.
14. Proporcionar los datos necesarios para elaborar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos, Gerencia Administrativa Financiera y Dirección de Recursos Humanos.
15. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos, Gerencia Administrativa Financiera, Dirección de Recursos Humanos, legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
-Guatemala, C.A.-

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Departamento de Gestión y Compensaciones

Objeto del Departamento de Gestión y Compensaciones:

Administrar y diligenciar las gestiones de las personas trabajadoras y ex trabajadoras de la Procuraduría de los Derechos Humanos, así como las remuneraciones del personal permanente y temporal.

Funciones del Departamento de Gestión y Compensaciones:

1. Gestionar certificaciones de tiempo de servicio, constancias laborales, de salarios y otros requerimientos de las personas trabajadoras y ex trabajadoras de la Institución, en materia de su competencia.
2. Llevar el control del horario laboral de las personas trabajadoras de la Institución.
3. Archivar y resguardar los expedientes laborales de las personas trabajadoras y ex trabajadoras de la Institución.
4. Gestionar los salarios y honorarios de servicios técnicos o profesionales, en coordinación con la Dirección Financiera, utilizando el Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y otros relacionados con el Recurso Humano (Guatenóminas).
5. Gestionar las prestaciones económicas de las personas que terminen su relación laboral con la institución y trasladar a la Dirección Financiera para el pago correspondiente.
6. Mantener actualizado el módulo de Recursos Humanos en el Sistema de Gestión Administrativa de la Institución.
7. Brindar asesoría técnica e información sobre gestiones de las personas trabajadoras y ex trabajadoras de la Institución, de conformidad a la legislación vigente y normativa interna.
8. Colaborar cuando sea requerido, proporcionando información para la elaboración y actualización del Manual de Clasificación de Puestos y Salarios y otros manuales, en razón de su competencia.
9. Llevar el Control de erogaciones y solicitudes de modificaciones presupuestarias de los grupos 0 Servicios Personales, 400 Transferencias corrientes y 900 Asignaciones globales en coordinación con la Dirección Financiera.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS
GUATEMALA, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

10. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
11. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
12. Realizar registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.
13. Proporcionar la información para 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, cuando corresponda.
14. Presentar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos, Gerente Administrativo Financiero y Director de Recursos Humanos.
15. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
16. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos, Gerente Administrativo Financiero, Director de Recursos Humanos, legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS · GUATEMALA, C.A. ·

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
-Guatemala, C.A.-

Sección de Gestión

Funciones de Gestión:

1. Gestionar las solicitudes de vacaciones, licencias, suspensiones, permisos y demás gestiones de las personas trabajadoras de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
2. Elaborar la documentación correspondiente para la aprobación de asignación, creación y/o modificación de bonos y otros beneficios monetarios; de acuerdo con la legislación aplicable y normativa interna.
3. Brindar asesoría técnica e información sobre gestiones de las personas trabajadoras y ex trabajadoras de la Institución, de conformidad con la legislación vigente y normativa interna.
4. Llevar el registro y control del horario laboral de las personas trabajadoras de la Institución.
5. Archivar y resguardar los expedientes laborales de las personas trabajadoras y ex trabajadoras de la Institución.
6. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
7. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
8. Registrar y actualizar la información en los sistemas informáticos institucionales y generar la documentación de soporte de sus gestiones.
9. Generar estadísticas, reportes e informes de las actividades realizadas por la Sección de conformidad con su competencia.
10. Proporcionar los datos necesarios para elaborar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos, Gerencia Administrativa Financiera y Dirección de Recursos Humanos.
11. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos, Gerencia Administrativa Financiera, Dirección de Recursos Humanos, legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS GUATEMALA, C.A.
Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

Sección de Compensaciones

Funciones:

1. Gestionar certificaciones de tiempo de servicio, constancias laborales y de salarios de las personas trabajadoras y ex trabajadoras de la Institución, en materia de su competencia.
2. Brindar asesoría técnica e información sobre gestiones realizadas por las personas trabajadoras y ex trabajadoras de la Institución, de conformidad a la legislación vigente y normativa interna.
3. Registrar los salarios, bonificaciones, bonos, honorarios de servicios técnicos o profesionales y descuentos en el Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y otros relacionados con el Recurso Humano –Guatenóminas-.
4. Calcular y gestionar las prestaciones económicas de las personas que terminen su relación laboral con la Institución y trasladar a la Dirección Financiera para el pago correspondiente.
5. Gestionar los requerimientos de las personas trabajadoras y ex trabajadoras de la Institución, en materia de su competencia.
6. Mantener actualizados los registros de altas y bajas de personal y otros establecidos por la Institución y presentar informes que le sean requeridos, a razón de su competencia.
7. Generar información en el proceso de actualización del Manual de Clasificación de Puestos y Salarios.
8. Apoyar la elaboración, actualización e implementación de procedimientos de funciones de su competencia.
9. Llevar control de las erogaciones y solicitudes de modificaciones presupuestarias de los grupos 0 Servicios Personales, 400 Transferencias corrientes y 900 asignaciones globales, en coordinación con la Dirección Financiera.
10. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
11. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
12. Registrar y actualizar la información en los sistemas informáticos institucionales y generar la documentación de soporte de sus gestiones.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS · GUATEMALA, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
-Guatemala, C.A.-

13. Generar estadísticas, reportes e informes de las actividades realizadas por la Sección de conformidad con su competencia.
14. Proporcionar los datos necesarios para elaborar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos, Gerencia Administrativa Financiera y Dirección de Recursos Humanos.
15. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos, Gerencia Administrativa Financiera, Dirección de Recursos Humanos, legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS GUATEMALA, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Organigrama Interno
Dirección Administrativa

Diseño: Dirección de Planificación y Gestión Institucional

Objeto de la Dirección Administrativa:

Encargada de gestionar e implementar planes y procesos administrativos para garantizar la adquisición de los insumos, bienes y servicios, coordinar su ingreso, almacenamiento, distribución y realizar el control y registro de los bienes inventariables; así como, administrar el parque vehicular, mantenimiento y limpieza de las instalaciones.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

Funciones de la Dirección Administrativa:

1. Implementar y ejecutar los sistemas, procesos y procedimientos de compras, adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios y suministros para el adecuado funcionamiento de las Direcciones que conforman la Procuraduría de los Derechos Humanos, en cumplimiento con las disposiciones que regulan la materia.
2. Recibir, revisar, resguardar y distribuir los bienes, materiales y suministros, por medio de los controles internos y de conformidad a la normativa vigente.
3. Coordinar el registro, recepción, custodia y distribución de bienes e insumos provenientes de donaciones de cooperantes.
4. Administrar la flotilla de vehículos terrestres y acuáticos de la Procuraduría de los Derechos Humanos, para garantizar el cumplimiento de las actividades a cargo de la Institución.
5. Administrar los servicios de conserjería, mensajería y mantenimiento de instalaciones de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
6. Establecer mecanismos para el control de registro de ingreso, asignación y egreso de los bienes muebles e inmuebles.
7. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
8. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
9. Establecer registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.
10. Controlar y verificar los registros en los sistemas informáticos institucionales que le correspondan.
11. Presentar informes periódicos a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos y Gerencia Administrativa Financiera.
12. 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, cuando corresponda.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

13. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
14. Otras funciones que le asigne el Procurador de los Derechos Humanos, Gerencia Administrativa Financiera, legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.

Subdirección:

Objeto de la Subdirección:

Coordinar, supervisar y dirigir las actividades de la Dirección Administrativa; así como apoyar al Director en la realización de cualquier gestión necesaria dentro de la Dirección.

Funciones de la Subdirección:

1. Asumir las funciones de la Dirección Administrativa en ausencia del titular.
2. Coordinar con las Unidades de la Institución la disponibilidad de recursos humanos, financieros y materiales para el adecuado funcionamiento de la Dirección Administrativa.
3. Supervisar y dirigir al personal que integra Dirección Administrativa.
4. Conformar y monitorear la ejecución del Plan Operativo Anual y presupuesto destinado a la Dirección Administrativa.
5. Evaluar el desempeño y resultados de las actividades de la Dirección Administrativa, asegurando que se cumplan los indicadores institucionales.
6. Verificar la implementación y ejecución de los sistemas, procesos y procedimientos de compras, adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios y suministros para el adecuado funcionamiento de las Direcciones que conforman la Procuraduría de los Derechos Humanos, en cumplimiento con las disposiciones que regulan la materia.
7. Coordinar con los enlaces administrativos de los centros de costo de las diferentes Unidades para la ejecución del plan anual de compras.
8. Coordinar el proceso de institucionalización de donaciones en especie, en conjunto con las Unidades involucradas.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

9. Coordinar la recepción, revisión, resguardo y distribución de los bienes, materiales y suministros, por medio de los controles internos y de conformidad a la normativa vigente.
10. Coordinar la entrega de vales de combustible de acuerdo a los procedimientos establecidos en la normativa interna.
11. Supervisar el registro y control de la documentación relacionada al cumplimiento de Metas Físicas programadas en el Plan Operativo Anual de la Dirección Administrativa.
12. Supervisar las cajas chicas que se asignen a la Dirección Administrativa o sus Departamentos.
13. Llevar control y seguimiento de cumplimiento de recomendaciones vertidas por los entes fiscalizadores.
14. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
15. Proponer registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.
16. Coordinar el control y verificación de los registros en los sistemas informáticos institucionales que le correspondan.
17. Elaborar proyectos de informes requeridos por el Procurador de los Derechos Humanos, Procurador Adjunto I y los establecidos por la legislación y normativa aplicable.
18. Elaborar los proyectos de respuesta para 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 de la Dirección, cuando corresponda.
19. Gestionar las acciones necesarias para cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
20. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos, Gerente Administrativo Financiero y Director Administrativo.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

Departamento de Transporte

Objeto del Departamento de Transporte:

Administrar las actividades para la prestación del servicio de transporte de la Procuraduría de los Derechos Humanos.

Funciones del Departamento de Transporte:

1. Planificar, implementar y monitorear la prestación del servicio de transporte de la Institución, a través de los procedimientos establecidos.
2. Realizar acciones de mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
3. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Institución, en la prestación de los servicios en materia de su competencia.
4. Gestionar la adquisición de seguros de caución de vehículos, impuestos de circulación de vehículos y otros referentes al servicio de transporte, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa, en coordinación con las Unidades correspondientes y de acuerdo con la normativa vigente.
5. Implementar mecanismos para resguardar, supervisar y controlar los insumos utilizados para el mantenimiento y uso de los vehículos, conforme a los procedimientos establecidos.
6. Elaborar, actualizar e implementar planes y procedimientos para resguardar, supervisar y controlar los insumos utilizados para el mantenimiento y uso de los vehículos
7. Mantener actualizados los registros establecidos por la Institución y presentar informes que le sean requeridos, en razón de su competencia.
8. Coordinar con las Unidades correspondientes las acciones necesarias para el cumplimiento de los lineamientos establecidos, en el marco de su competencia.
9. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

10. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
11. Realizar registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.
12. Proporcionar la información para 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, cuando corresponda.
13. Presentar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos, Gerente Administrativo Financiero y Director Administrativo.
14. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
15. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos, Gerente Administrativo Financiero, Director Administrativo, legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS · GUATEMALA, C.A. ·

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

Departamento de Servicios Generales

Objeto del Departamento de Servicios Generales:

Administrar y gestionar servicios de conserjería, mensajería, mantenimiento preventivo y correctivo de bienes inmuebles que utiliza la Procuraduría de los Derechos Humanos.

Funciones del Departamento de Servicios Generales:

1. Coordinar la prestación de los servicios preventivos y correctivos de mantenimiento de inmuebles utilizados por la Procuraduría de los Derechos Humanos y así como de los bienes inmuebles arrendados según las cláusulas contractuales.
2. Coordinar la evaluación técnica de los bienes inmuebles propuestos para arrendamiento.
3. Coordinar la prestación de los servicios de conserjería y mensajería en las instalaciones de la Procuraduría de los Derechos Humanos, según las capacidades de la Institución.
4. Coordinar el apoyo logístico para el traslado de equipo de oficina y bienes muebles de las Unidades de la Institución, cuando sea requerido.
5. Planificar y realizar el mantenimiento de unidades de aire acondicionado, plantas eléctricas, bombas hidroneumáticas y otros que sean necesarios para el funcionamiento de los inmuebles.
6. Supervisar el suministro de agua pura, extracción de basura, útiles y enseres de limpieza.
7. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
8. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
9. Realizar registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS · GUATEMALA, C.A. ·

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
-Guatemala, C.A.-

10. Proporcionar la información para 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, cuando corresponda.
11. Presentar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos, Gerente Administrativo Financiero y Director Administrativo.
12. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
13. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos, Gerente Administrativo Financiero, Director Administrativo, legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.

Sección de Infraestructura

1. Realizar la evaluación técnica de los bienes inmuebles propuestos para arrendamiento.
2. Realizar las acciones de remozamiento para los inmuebles que le sean requeridos.
3. Realizar actividades de mantenimiento correctivo y preventivo de los bienes inmuebles de la Procuraduría de los Derechos Humanos, así como de los bienes inmuebles arrendados según las cláusulas contractuales.
4. Supervisar las construcciones de bienes inmuebles que realice la Procuraduría de los Derechos Humanos.
5. Emitir la carta de satisfacción de los servicios de remozamiento realizados en la Procuraduría de los Derechos Humanos.
6. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
7. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
8. Registrar y actualizar la información en los sistemas informáticos institucionales y generar la documentación de soporte de sus gestiones.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

9. Generar estadísticas, reportes e informes de las actividades realizadas por la Sección de conformidad con su competencia.
10. Proporcionar los datos necesarios para elaborar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos, Gerencia Administrativa Financiera y Dirección de Recursos Humanos.
11. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos, Gerencia Administrativa Financiera, Dirección Administrativa, legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.

Departamento de Inventarios

Objeto del Departamento de Inventarios:

Llevar el registro, control y resguardo de bienes de la Procuraduría de los Derechos Humanos, a través de la actualización del inventario de la Institución.

Funciones:

1. Registrar, controlar y resguardar los bienes de la Procuraduría de los Derechos Humanos a través de la actualización del inventario de la Institución, de conformidad con los procedimientos establecidos.
2. Mantener el registro actualizado de los bienes de la Procuraduría de los Derechos Humanos en el Sistema de Contabilidad Integrada Descentralizada –SICOINDES-, en las tarjetas de responsabilidad y en la identificación física de los mismos.
3. Elaborar el inventario físico de las Unidades de la Institución según lo aprobado por la Dirección Administrativa.
4. Realizar las gestiones necesarias para la inutilización, pérdida, extravío, sustracción o faltante de bienes muebles, según lo establecido en la normativa aplicable.
5. Realizar el registro de bienes provenientes de donaciones, en coordinación con las unidades correspondientes.
6. Emitir las certificaciones que por razón de su competencia le corresponde, según los procedimientos y lineamientos institucionales.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

7. Implementar mecanismos de control para el seguimiento de la asignación de bienes de la Procuraduría de los Derechos Humanos, a las personas trabajadoras.
8. Conciliar los saldos registrados en el libro de inventarios en coordinación con la Dirección Financiera, así como, todas las acciones necesarias para el correcto funcionamiento del inventario institucional.
9. Coordinar con las Unidades de la Institución correspondientes, las acciones necesarias para la realización de los procedimientos relacionados al inventario de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
10. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
11. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
12. Realizar registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.
13. Proporcionar la información para 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, cuando corresponda.
14. Presentar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos, Gerente Administrativo Financiero y Director Administrativo.
15. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
16. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos, Gerente Administrativo Financiero, Director Administrativo, legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Departamento de Almacén y Suministros

Objeto del Departamento de Almacén y Suministros:

Recibir, registrar, resguardar y controlar la distribución de los materiales e insumos de acuerdo con las necesidades establecidas por la Unidades en el marco de la planificación y presupuesto.

Funciones del Departamento Almacén y Suministros:

1. Verificar que los materiales e insumos a recibir sean los establecidos en la orden de compra.
2. Mantener actualizados los registros de recepción de materiales e insumos.
3. Coordinar con las Unidades correspondientes las acciones necesarias para la realización de los procedimientos en la entrega de materiales e insumos.
4. Establecer, implementar y actualizar mecanismos de control de materiales e insumos, así como, realizar reportes de historial del suministro de los mismos.
5. Proporcionar la información pertinente para la implementación del Plan Anual de Compras, en función de las existencias de materiales y suministros.
6. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
7. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
8. Realizar registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.
9. Proporcionar la información para 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, cuando corresponda.
10. Presentar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos, Gerente Administrativo Financiero y Director Administrativo.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS GUATEMALA, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

11. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
12. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos, Gerente Administrativo Financiero, Director Administrativo, legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.

Departamento de Compras

Objeto del Departamento de Compras:

Desarrollar acciones para llevar a cabo los procesos de adquisición de los bienes y servicios en el marco de la planificación presupuesto, de conformidad con lo establecido en la legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.

Funciones del Departamento de Compras:

1. Realizar gestiones para la adquisición de bienes y servicios en el marco de la planificación presupuesto de la Procuraduría de los Derechos Humanos, según las modalidades establecidas en la legislación, normativa y demás instrumentos aplicables, de acuerdo con procedimientos establecidos.
2. Coordinar con las Unidades correspondientes las acciones necesarias para la adquisición de bienes y servicios según los procedimientos en materia de su competencia.
3. Formular, ejecutar y monitorear el Plan Anual de Compras –PAC–, de acuerdo con las necesidades establecidas por las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos, en el marco de la planificación y presupuesto.
4. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
5. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

6. Realizar registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.
7. Proporcionar la información para 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, cuando corresponda.
8. Presentar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos, Gerente Administrativo Financiero y Director Administrativo.
9. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
10. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos, Gerente Administrativo Financiero, Director Administrativo, legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS - Guatemala, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos - Guatemala, C.A.
Dirección de Planificación y Gestión Institucional

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Organigrama Interno
Dirección de Tecnologías de la Información

Diseño: Dirección de Planificación y Gestión Institucional

Objeto de la Dirección de Tecnologías de la Información:

Encargada de dirigir e implementar tecnologías de la información y comunicaciones, con el fin de asegurar el funcionamiento y fortalecimiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, en materia de su competencia.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

Funciones de la Dirección de Tecnologías de la Información:

1. Coordinar la implementación de mecanismos para el desarrollo tecnológico de la Procuraduría de los Derechos Humanos, a través de la gestión de la infraestructura, los recursos de tecnologías de información y comunicaciones, así como, el desarrollo de sistemas de información.
2. Coordinar la administración de la infraestructura para el resguardo de los activos de información y comunicaciones de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
3. Coordinar la realización del análisis de las necesidades institucionales para el funcionamiento y fortalecimiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos y establecer los requerimientos técnicos de los servicios, insumos y bienes en materia de su competencia, en coordinación con las Unidades correspondientes.
4. Coordinar las actividades de asistencia, acompañamiento y soporte técnico a las Unidades de la Institución en materia de su competencia.
5. Coordinar la administración de los sistemas desarrollados y utilizados en la Procuraduría de los Derechos Humanos, con base en los requerimientos y necesidades de las Unidades de la Institución.
6. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
7. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
8. Establecer registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.
9. Controlar y verificar los registros en los sistemas informáticos institucionales que le correspondan.
10. Presentar informes periódicos a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos y Gerencia Administrativa Financiera.
11. 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, cuando corresponda.
12. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

13. Otras funciones que le asigne el Procurador de los Derechos Humanos, Gerencia Administrativa Financiera, legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.

Departamento de Desarrollo de Sistemas

Objeto del Departamento de Desarrollo de Sistemas:

Gestionar la planificación, desarrollo, implementación y administración de los sistemas de información que requiere la Procuraduría de los Derechos Humanos para automatizar los procesos, así como actualizar y mantener el buen funcionamiento de los mismos.

Funciones:

1. Analizar, diseñar, desarrollar e implementar sistemas de información, a solicitud de la Gerencia Administrativa Financiera, para apoyar a la sistematización de los procesos en las diferentes Unidades de la Institución, coordinando con ellas las especificaciones técnicas y enlaces de los proyectos.
2. Investigar, analizar y adecuar sistemas o herramientas informáticas existentes, que puedan ser utilizadas para apoyar el trabajo en las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
3. Administrar y verificar el funcionamiento de los sistemas existentes y darles el mantenimiento correspondiente.
4. Gestionar ambientes independientes para el desarrollo, pruebas y operación de los sistemas.
5. Administrar la operación de las bases de datos y realizar copias de seguridad de las mismas.
6. Participar, coordinar, supervisar y brindar asistencia técnica en los procesos de evaluación, actualización, adquisición e implementación de soluciones informáticas adquiridas de terceros (aplicaciones y bases de datos).

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS · GUATEMALA, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos - Guatemala, C.A.
Dirección de Planificación y Gestión Institucional

7. Documentar las solicitudes, requerimientos, procesos de desarrollo y entrega de aplicaciones operativas a las Unidades solicitantes.
8. Realizar opiniones y dictámenes técnicos de los sistemas de información de la Procuraduría de los Derechos Humanos, en materia de su competencia cuando sea requerido.
9. Elaborar y actualizar guías de uso para los diferentes sistemas de información desarrollados por el Departamento.
10. Gestionar los usuarios de los diferentes sistemas de información implementados por el Departamento dentro de la Procuraduría de los Derechos Humanos, con base en los requerimientos y necesidades de las Unidades; así como instruir técnicamente al usuario en el uso de las mismas.
11. Elaborar, actualizar e implementar planes y procedimientos de acuerdo con su competencia.
12. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
13. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
14. Realizar registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.
15. Proporcionar la información para 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, cuando corresponda.
16. Presentar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos, Gerente Administrativo Financiero y Director de Tecnologías de la Información.
17. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
18. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos, Gerente Administrativo Financiero, Director de Tecnologías de la Información, legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS · G. Marroquín · GUATEMALA, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

Departamento de Operaciones de Tecnologías de la Información

Objeto del Departamento:

Gestionar y administrar la infraestructura de las tecnologías de la información y comunicaciones de la Procuraduría de los Derechos Humanos.

Funciones.

1. Administrar el funcionamiento y la operación de las tecnologías de la información en coordinación y planificación con los Departamentos de Desarrollo de Sistemas y de Soporte y Servicio Técnico.
2. Administrar los servicios que integran la infraestructura de tecnología, informática y comunicaciones de voz y datos (equipos activos de seguridad y centrales telefónicas; aplicaciones y sistemas de administración de servidores; seguridad informática y configuración de centrales telefónicas; coordinación con proveedores; redes LAN, VLAN, WLAN, WAN, VoIP y telefonía análoga).
3. Diseñar las estrategias y proporcionar las especificaciones técnicas para la adquisición y mantenimiento de la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones (equipos activos de red, seguridad y centrales telefónicas; aplicaciones y sistemas de administración de servidores, seguridad informática y configuración de centrales telefónicas) de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
4. Brindar asesoría y acompañamiento técnico a las Unidades institucionales, en materia de su competencia.
5. Realizar diagnósticos, opiniones y dictámenes técnicos de la infraestructura tecnológica de la Procuraduría de los Derechos Humanos, en materia de su competencia, cuando sea requerido.
6. Administrar la arquitectura e infraestructura (equipos activos de seguridad y centrales telefónicas; aplicaciones y sistemas de administración de servidores; y seguridad informática) del Centro de Datos -Data Center-, las comunicaciones (centrales telefónicas y redes de telefonía análogas y VoIP), así como las redes LAN, VLAN, WLAN, WAN existentes en la Procuraduría de los Derechos Humanos.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS GUATEMALA, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

7. Diseñar e implementar planes de contingencia para el resguardo de la información y la infraestructura donde se encuentra alojada.
8. Identificar, evaluar e implementar herramientas para la seguridad informática que abarca comunicaciones de datos y voz (LAN, VLAN, WLAN, WAN y WEB), para protegerlas de forma interna y externa contra ataques y crímenes cibernéticos.
9. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.
10. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
11. Realizar registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.
12. Proporcionar la información para 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, cuando corresponda.
13. Presentar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos, Gerente Administrativo Financiero y Director de Tecnologías de la Información.
14. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
15. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos, Gerente Administrativo Financiero, Director de Tecnologías de la Información, legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS · GUATEMALA, C.A. ·

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

Departamento de Soporte y Servicio Técnico

Objeto del Departamento de Soporte y Servicio Técnico:

Brindar el servicio y soporte técnico al hardware y software del equipo de cómputo de las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos.

Funciones del Departamento de Soporte y Servicio Técnico:

1. Configurar los usuarios de dominio creados por el Departamento de Operaciones de Tecnologías de la Información, según lo requerido mediante el Perfil TI por las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
2. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a los usuarios de la Procuraduría de los Derechos Humanos, en materia de su competencia.
3. Identificar, evaluar e implementar herramientas que permitan brindar el servicio de soporte técnico de hardware y software de forma eficiente, en materia de su competencia.
4. Ejecutar procedimientos, acciones y medidas de seguridad para salvaguardar la integridad de los equipos de cómputo de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
5. Realizar diagnósticos técnicos del equipo de cómputo e informático, para su mantenimiento o determinar la obsolescencia del mismo.
6. Elaborar, ejecutar, evaluar, dar seguimiento y actualizar el cronograma anual de mantenimiento de servicios preventivos y correctivos, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
7. Mantener y resguardar el registro de atención y soporte técnico brindado a los usuarios de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
8. Coordinar con las Unidades correspondientes las acciones necesarias para el cumplimiento de los procedimientos y lineamientos establecidos, en el marco de su competencia.
9. Brindar asistencia y acompañamiento técnico a las Unidades de la Procuraduría de los Derechos Humanos en materia de su competencia.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS GUATEMALA, C.A.

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos

10. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de políticas, procedimientos, instrumentos y protocolos institucionales en materia de su competencia.
11. Realizar registros, procedimientos, protocolos e instrumentos en razón de su competencia.
12. Proporcionar la información para 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, cuando corresponda.
13. Presentar informes a requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos, Gerente Administrativo Financiero y Director de Tecnologías de la Información.
14. Cumplir con los procesos en materia de su competencia, en el marco del Plan Presupuesto que estén relacionados con las metas institucionales, así como de implementación de proyectos, cuando corresponda.
15. Otras funciones que asigne el Procurador de los Derechos Humanos, Gerente Administrativo Financiero, Director de Tecnologías de la Información, legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.

PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS • GUATEMALA, C.A. •

Procuraduría de los Derechos Humanos
Dirección de Planificación y Gestión Institucional
Guatemala, C.A.

Dr. José Alejandro Córdova Herrera
Procurador de los Derechos Humanos