

DECRETO N° 837

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO:

- I. Que de conformidad al artículo 194 Romano II de la Constitución, corresponde a la Procuraduría General de la República, velar por la defensa de la familia, mujer, niñez y adolescencia y demás personas en situación de vulnerabilidad así como representarlas judicialmente en la defensa de su libertad individual y de sus derechos laborales.
- II. Que los tratados internacionales y la realidad social demandan en la actualidad la atención integral de nuevas formas de discriminación y violencia, por lo que es necesario incorporar nuevos servicios especializados para dar asistencia legal, psicológica y social con enfoque de derechos humanos e inclusión social a víctimas y en especial, a las personas de escasos recursos económicos, con discapacidad, adultas mayores y grupos en situación de vulnerabilidad.
- III. Que para dar cumplimiento a su mandato constitucional con enfoque de derechos humanos, la Procuraduría debe orientar sus servicios públicos de carácter legal, psicosocial y resolución alterna de conflictos, bajo los más altos estándares de integridad en la atención a la población, promoviendo una cultura de paz y convivencia ciudadana, fortaleciendo el Estado de Derecho, el respeto a los derechos humanos y el debido proceso, en el marco de la transparencia y la ética institucional.
- IV. Que la ejecución presupuestaria de la Procuraduría General, está orientada en un noventa por ciento al rubro de remuneraciones y en un diez por ciento para bienes y servicios, lo que limita la ampliación de sus servicios en áreas de prevención, atención y restitución de los derechos de las poblaciones en situación de mayor vulnerabilidad, en el marco de la competencia de la Procuraduría General tales como: Niñez y Adolescencia, Víctimas de violencia y desplazamiento forzado, personas con discapacidad, adopciones y otros grupos poblacionales.
- V. Que la actual Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, vigente desde el año 2008, no está acorde a los compromisos derivados de los marcos normativos de derechos humanos más recientes, y de la emisión de nuevas leyes, ni responde a la demanda de los servicios requeridos por la población, por lo que se hace necesario contar con una nueva ley que armonice su estructura organizacional y permita la innovación en la prestación de los servicios públicos que brinda la institución, bajo el uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicación, facilitando una administración pública con los más altos estándares de atención ciudadana.

POR TANTO,

en uso de sus facultades constitucionales y a iniciativa de los diputados Mario Alberto Tenorio Guerrero y David Ernesto Reyes Molina.

DECRETA, la siguiente:

LEY ORGÁNICA DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

TÍTULO I

DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

CAPÍTULO I

OBJETO DE LA LEY Y NATURALEZA DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Objeto de la Ley

Art. 1.- La presente ley tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Procuraduría General de la República en el marco de las atribuciones que la Constitución, tratados internacionales y otras leyes de la República le confieren.

Naturaleza de la Procuraduría General de la República

Art. 2.- La Procuraduría General de la República es una institución que forma parte del Ministerio Público, de carácter permanente e independiente, con personalidad jurídica, autonomía administrativa y financiera, con domicilio en la ciudad de San Salvador y con procuradurías auxiliares en todo el país para la prestación de servicios.

En el texto de esta ley, la Procuraduría General de la República se denominará también con los términos "Procuraduría" "Procuraduría General" o la "Institución"; y Procuradora o Procurador General de la República, podrá denominarse "Procuradora o Procurador General" o persona "titular".

Misión de la Procuraduría General de la República

Art. 3.- Corresponde a la Procuraduría General de la República brindar asesoría, asistencia legal y psicosocial a todas las personas que lo requieran, velando por la defensa de la familia, mujer, niñez y adolescencia, personas con discapacidad, adultas mayores y otros grupos poblacionales en condición de vulnerabilidad; representarlas judicial y extrajudicialmente en defensa de la libertad individual, derecho a una vida libre de violencia, derechos patrimoniales, derechos laborales; brindar servicios de mediación y conciliación, con un enfoque de Derechos Humanos, de inclusión y no discriminación.

Naturaleza de los procedimientos de la Procuraduría

Art. 4.- Los procedimientos tramitados en la Procuraduría General son administrativos de carácter legal y las resoluciones pronunciadas son vinculantes, no obstante, las partes interesadas si así lo desean podrán discutir sus derechos y obligaciones en los tribunales competentes conforme a la ley.

Todos los servicios de la Procuraduría son a petición de parte, salvo aquellos que por razones de orden público o mandato legal requieran de la intervención oficiosa de la institución.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS RECTORES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Principios rectores

Art. 5.- Las y los servidores públicos de la Procuraduría General de la República, deberán ejercer sus funciones con ética, integridad, transparencia, respetando y defendiendo los derechos humanos de la persona usuaria y de todas las partes en el proceso.

Para ello deberán observar los siguientes principios rectores:

- a. Igualdad: reconocer que todas las personas son iguales ante la ley para el ejercicio pleno de sus derechos sin discriminación por motivos de origen, etnia, color, género, idioma, religión y opinión política o cualquier otra condición.
- b. Enfoque de derecho e inclusión: procurar que el quehacer institucional beneficie a grupos de población que son objeto de una mayor marginación, exclusión y discriminación, a fin de garantizar que las intervenciones lleguen a dichos segmentos de la población.
- c. Interés superior de la niña, niño y adolescente y su participación activa: promover las decisiones administrativas y judiciales que favorezcan la protección de la infancia, garantizando el ejercicio de la participación de los niños, niñas y adolescentes como reconocimiento a su condición de sujetos de derechos.
- d. Equidad: promover acciones que lleven a reducir la desigualdad basada en sexo, género, etnia, edad o por cualquier otra causa, como medio para lograr la igualdad en el ejercicio de los derechos.
- e. Legalidad: cumplimiento y observancia de la Constitución, los tratados internacionales, la ley nacional; así como los reglamentos, lineamientos administrativos y políticas institucionales, para el fiel cumplimiento de sus funciones.
- f. Promoción de la cultura de paz: cumplimiento de valores y actitudes que rechazan la violencia procurando mecanismos para la solución pacífica de las controversias mediante el diálogo y la resolución alterna de conflictos.
- g. Otros principios establecidos en leyes y tratados.

Gratuidad del servicio

Art. 6.- Los servicios de asistencia legal, procuración, asesoría, defensa o representación, mediación y conciliación, psicosociales y los demás que proporciona la Procuraduría son gratuitos, por lo que ningún servidor público podrá recibir o exigir honorarios, emolumentos, dádivas o retribuciones de cualquier naturaleza por los servicios brindados en razón de su cargo. Se exceptúa la emisión de solvencias solicitadas ante la institución en los casos que determina el art. 253-A del Código de Familia, cuando sean requeridos para asuntos no vinculados a los servicios institucionales.

El incumplimiento a la prohibición de cobros o requerimiento de dádivas o emolumentos establecido en la Ley de Ética Gubernamental, dará lugar a las sanciones administrativas correspondientes, incluso a la destitución, si resultare procedente, siempre y cuando se cumpla el debido proceso; sin perjuicio de la responsabilidad penal a que hubiere lugar.

CAPÍTULO III

DERECHOS Y DEBERES DE LA PERSONA USUARIA

Derechos de la persona usuaria frente a los servicios institucionales

Art. 7.- La persona usuaria de los servicios de la Procuraduría General son titulares de los siguientes derechos:

- a. Ser informado y atendido adecuadamente y en lenguaje inclusivo y formatos accesibles, de los servicios que proporciona la institución.
- b. Ser atendido de forma respetuosa, incluyendo el ser nombrado bajo la identidad que la persona usuaria determine en los procedimientos administrativos institucionales, sin perjuicio a lo establecido en las leyes.

- c. Ser atendido sin discriminación, con equidad, justicia, objetividad e imparcialidad, y que las peticiones sean resueltas en un plazo de conformidad al procedimiento administrativo de la unidad respectiva.
- d. Ser atendidos de manera ininterrumpida en el horario establecido, respetando el orden de atención, con las excepciones establecidas en la ley.
- e. Recibir un trato especializado, digno y equitativo de acuerdo a la situación de vulnerabilidad en la que se encuentre.
- f. Relacionarse con la institución por los medios de comunicación documental o electrónica que la institución ponga a su disposición y aceptación a recibir información pertinente y comprensible.
- g. Contar con espacios seguros y ambientes amigables que garanticen la confidencialidad, la protección y el profesionalismo en los servicios, así como contar con los protocolos y mecanismos de atención para cada caso particular.
- h. Tener acceso a una guía de trámites y servicios que brinda la institución, que contengan las normas básicas de competencia, fines, funcionamiento, formalidades y requisitos para acceder a los mismos.
- i. Recibir orientación y asesoría por persona responsable sobre sus derechos, correcciones que hayan de realizarse a las solicitudes, como formular quejas, sugerencias, consultas, reclamaciones o denuncias sobre la prestación o insatisfacción del servicio.
- j. A recibir, en caso de las personas con discapacidad y en situaciones de vulnerabilidad, información, notificaciones y cualquier documento en formatos accesibles.
- k. Tener acceso a la información pública, archivos, registros y a su propio expediente administrativo, de conformidad con lo establecido en la ley y al ordenamiento jurídico aplicable.
- l. Que se garantice la seguridad y confidencialidad de los datos personales que figuren en las bases de datos, sistemas y aplicaciones de la Administración Pública.
- m. Contar con los servicios básicos necesarios para ser atendidos y otros que permiten la movilización y orientación dentro de las instalaciones.

Deberes de la persona usuaria frente a los servicios institucionales

Art. 8.- La persona usuaria de los servicios de la Procuraduría General tiene los siguientes deberes:

- a. Actuar con lealtad y buena fe, absteniéndose de presentar solicitudes infundadas y solicitar actos contrarios a la ley.
- b. Mantener un trato respetuoso hacia el personal de la Procuraduría, respetando el turno y horarios del servicio.
- c. Asistir con puntualidad a las citas de la institución o en otras instancias dónde se le proporcione los servicios, como tribunales u otros; siempre y cuando la comparecencia sea obligatoria por ley o reglamento.
- d. Efectuar actos legítimos, por lo que deberá abstenerse de realizar maniobras dilatorias, aportar declaraciones o documentos falsos, afirmaciones temerarias, difamatorias o similares.
- e. Ejercer con responsabilidad sus derechos, respetando el tiempo establecido por la ley.
- f. Colaborar con el servidor público, proporcionando documentos u otros medios probatorios, cuando así se le solicite, para atender adecuadamente su solicitud de servicio.
- g. Abstenerse de efectuar prácticas antiéticas, como crear conflictos de interés, ofrecer sobornos, dádivas, simular influencias, poner en riesgo la reputación e integridad del servidor público.

- h. Abstenerse, dentro de las instalaciones institucionales, a emitir expresiones o realizar conductas que generen violencia en general y especialmente contra la mujer, niñez, personas adultas mayores, personas con discapacidad u otras personas en situaciones de vulnerabilidad.
- i. Suscribir convenio de servicio sobre las reglas de atención de la institución, y cualquier documento que autorice las facultades de representación legal en los procesos judiciales, administrativos, salidas alternas, mediación o conciliación, notificaciones electrónicas o cualquier otra establecida en las leyes.
- j. Informar a la institución en caso que decida no continuar utilizando los servicios.

TÍTULO II

DEL PROCURADOR GENERAL DE LA REPÚBLICA Y SUS ATRIBUCIONES

CAPÍTULO I

DEL PROCURADOR GENERAL DE LA REPÚBLICA

Del Procurador General

Art. 9.- La persona titular de la Procuraduría General es un funcionario que forma parte del Ministerio Público, quien goza de independencia con respecto a los demás Órganos de Gobierno y sus actuaciones están sometidas a la Constitución de la República, tratados y convenios internacionales ratificados y a las demás leyes de la República.

Le corresponderá la organización institucional y la emisión de la normativa que garantice el cumplimiento de las atribuciones correspondientes con eficiencia, calidad, transparencia y ética pública.

Ejercerá sus atribuciones en todo el territorio nacional y para el ejercicio de su competencia todos los días y horas son hábiles. Asimismo, deberá fomentar y promover los servicios institucionales, el ejercicio de la paternidad y maternidad responsable, asistencia y apoyo a personas adultas mayores a nivel nacional e internacional en cualquier día y hora.

Elección y requisitos

Art. 10.- La persona titular de la Procuraduría General de la República será electa por la Asamblea Legislativa por mayoría calificada de los dos tercios de los diputados electos. Para ser Procurador General de la República se requiere ser de nacionalidad salvadoreña, del estado seglar, mayor de treinta y cinco años de edad, abogado de la República, de moralidad y competencia notorias; haber servido una judicatura de primera instancia durante seis años o haber obtenido la autorización para ejercer la profesión de abogado por lo menos ocho años antes de su elección; estar en el goce de los derechos de ciudadano y haberlo estado en los seis años anteriores al desempeño de su cargo.

Período del ejercicio de las funciones

Art. 11.- La Procuradora o Procurador General de la República durará tres años en el ejercicio de su cargo y podrá reelegirse.

Remoción

Art. 12.- La Procuradora o Procurador General sólo podrá removerse de su cargo por la Asamblea Legislativa por las causas y procedimientos establecidos en la Constitución de la República.

Incompatibilidades

Art. 13.- El cargo de Procuradora o Procurador General, es incompatible con el desempeño de otro cargo público y con el ejercicio de su profesión, con excepción del ejercicio de la docencia. No podrá ejercer cargos directivos o de cualquier otra índole en partidos políticos, ni dedicarse a actividades de política partidista.

Representación legal de la Procuraduría General de la República.

Art. 14.- La representación legal de la Procuraduría General de la República corresponde a su titular, quien acreditará su personería con la indicación del número, tomo y fecha del Diario Oficial en el que apareciere la publicación del Decreto de su elección.

De la ausencia temporal de la Procuradora General o Procurador General

Art. 15.- En los casos que la persona titular, por cualquier causa justificada se ausentare del cargo, será sustituido por el Procurador o Procuradora General Adjunta, ejerciendo las atribuciones señaladas en la presente ley.

En caso de ausencia de la persona titular y su respectiva Adjunta o Adjunto General, asumirá la persona que ejerce el cargo de Director de Asuntos Jurídicos.

Tanto el Procurador o Procuradora General Adjunto, como el Director o Directora de Asuntos Jurídicos, durante el ejercicio de la representación temporal, no le serán aplicables las atribuciones señaladas en los literales b, j, l, m y n del art. 17 de la presente ley.

Del cese de funciones del Procurador o Procuradora General

Art. 16.- En caso que la persona titular de la Procuraduría, cese en sus funciones por cualquier causa, o fuese removido de su cargo, corresponderá al Procurador General Adjunto asumir como Procurador en funciones, a fin de dar cumplimiento a las obligaciones institucionales; y solicitará con carácter de urgente a la instancia correspondiente, el nombramiento de un nuevo titular.

Se tendrán por válidas las actuaciones del Procurador o Procuradora en funciones. Sin embargo, no podrá ejercer las atribuciones señaladas en los literales b, j, l, m y n del Art. 17 de la presente ley. Se exceptúa el literal j la aceptación de renunciaciones y conceder licencias.

CAPÍTULO II

ATRIBUCIONES DEL PROCURADOR GENERAL DE LA REPÚBLICA

Atribuciones

Art. 17.- Son atribuciones de la Procuradora o Procurador General:

- a. Velar por la defensa y protección de la familia, mujer, niñez y adolescencia, personas con discapacidad, adultas mayores; y otros grupos poblacionales en situación de vulnerabilidad; representarlas judicialmente en la defensa de su libertad individual, de sus derechos laborales, patrimoniales; dar asistencia legal, psicológica y social, facilitándoles el acceso a la justicia sin discriminación basada en edad, género, orientación sexual, origen étnico y otros.
- b. Definir y aprobar las políticas institucionales para la prestación de los servicios conforme a la misión de la Procuraduría y líneas estratégicas de su gestión, y promover los servicios institucionales; en el ámbito nacional e internacional; tomando en cuenta los principios generales de la actividad

administrativa, la participación ciudadana y las recomendaciones de organismos nacionales o internacionales de derechos humanos.

- c. Garantizar mecanismos institucionales para fijar, incrementar, disminuir y cesar, mediante resolución administrativa, la obligación alimenticia a fin de procurar una vida digna a las personas titulares de este derecho.
- d. Emitir, mediante sus delegados y procuradores auxiliares, medidas de protección provisionales para garantizar los derechos de las personas en condición de vulnerabilidad.
- e. Promover acciones que fomenten la paternidad y maternidad responsable de la población salvadoreña dentro y fuera del territorio nacional.
- f. Autorizar la adopción de niñas, niños y adolescentes.
- g. Representar o acompañar, por sí o a través de sus delegados, a las personas en condiciones de vulnerabilidad fuera del territorio nacional dentro del alcance del Derecho Internacional público.
- h. Garantizar el servicio de mediación y conciliación como solución alterna de conflictos, y promover por medio de sus funcionarios, la cultura de paz.
- i. Otorgar la acreditación respectiva a los centros de mediación y a las personas mediadoras y llevar un registro nacional de los centros de mediación y conciliación públicos y privados.
- j. Nombrar, remover, trasladar, rotar o permutar, contratar personal, conceder licencias y aceptar renunciaciones del personal de la institución, de acuerdo a las necesidades del servicio.
- k. Autorizar y firmar las credenciales únicas que acrediten la delegación de atribuciones a los servidores públicos de la Procuraduría.
- l. Crear, organizar, fusionar, modificar o suprimir unidades organizativas dentro del territorio nacional o extranjero de acuerdo a las necesidades del servicio, previo estudio de factibilidad y disponibilidad presupuestaria mediante la emisión del acuerdo correspondiente.
- m. Promover la creación y reclasificación de plazas, de acuerdo a las necesidades del servicio, disponibilidad presupuestaria y procedimiento legal.
- n. Contratar asesores que fortalezcan el cumplimiento de sus funciones de acuerdo a sus necesidades y la disponibilidad presupuestaria.
- o. Gestionar y aceptar las donaciones de bienes y servicios que le otorguen a la Procuraduría, personas, entidades y organismos de cooperación para el cumplimiento de su misión.
- p. Suscribir convenios de cooperación y coordinación con personas naturales, jurídicas, instituciones públicas, municipales y organismos de cooperación.
- q. Promover ante las instancias competentes la suscripción, ratificación o adhesión de tratados internacionales, o propuestas de anteproyectos de leyes, así como emitir opiniones técnicas, dentro del ámbito de las competencias institucionales.
- r. Conformar mesas de trabajo interinstitucionales, para la atención de diversos temas de su competencia.
- s. Aprobar la propuesta de presupuesto institucional, así como de plan estratégico y plan anual institucional.
- t. Emitir reglamentos y demás instrumentos normativos necesarios para la aplicación de la presente ley.
- u. Crear los Comités de Trabajo que estime conveniente para el cumplimiento de sus atribuciones.
- v. Ejercer las atribuciones que las restantes disposiciones de la presente ley y otras leyes le confieran.

Delegación de competencias

Art. 18.- Para el cumplimiento de las atribuciones referidas a la procuración ante casos de las instancias judiciales y administrativas, la Procuradora o Procurador General podrá delegar el ejercicio de las competencias a los funcionarios y funcionarias institucionales, quienes responderán a un área específica de procuración.

Quien ejerza la delegación de la Procuradora o Procurador General, tendrán como atribuciones las que les confiere la presente ley y sus reglamentos y además aquellas que su titular expresamente les delegue.

Las definiciones, funciones y requisitos de la persona delegada de la Procuradora o Procurador General serán desarrolladas en el reglamento de la presente ley.

Acreditación de la persona delegada

Art. 19.- La persona delegada de la Procuraduría General, para efecto de cumplir con las atribuciones que les confiere la presente y otras leyes, legitimarán su personería con credencial única, según la materia y será suficiente para que promuevan, intervengan, desistan y fenezcan diligencias y procesos judiciales o administrativos de carácter legal en representación de la persona usuaria; asimismo, tendrán vigencia durante el período para el cual fue electo y para el siguiente, si hubiera reelección.

Acreditación de personería

Art. 20.- La Procuradora o Procurador General Adjunto, Procuradoras y Procuradores Adjuntos, Secretaria o Secretario General y Procuradoras y Procuradores Auxiliares, acreditarán su personería ante las autoridades judiciales y administrativas con la sola presentación de la certificación del acuerdo de su nombramiento en dicho cargo.

Cuando la Procuraduría General de la República sea parte en el procedimiento administrativo, podrá otorgar representación legal según lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos.

TÍTULO III
DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
CAPÍTULO I
DEL NIVEL DE DIRECCIÓN

Nivel de dirección

Art. 21.- La persona titular de la Procuraduría General de la República es la máxima autoridad de la Institución.

El nivel de dirección de la Procuraduría será ejercido por:

- a. La Procuradora o Procurador General.
- b. La Procuradora o Procurador General Adjunto.
- c. Dirección de Asuntos Jurídicos.
- d. Procuradurías Adjuntas.
- e. Secretaría General.
- f. Dirección Administrativa.
- g. Dirección de Talento Humano.

- h. Dirección Financiera.
- i. Dirección de Comunicaciones, Protocolo y Relaciones Públicas.
- j. Dirección de Integridad.
- k. Auditoría Interna.
- l. Dirección de Control de Fondos de Terceros.

De la Procuradora o Procurador General Adjunto

Art. 22.- La Procuradora o Procurador General Adjunto será un funcionario de carrera administrativa, se nombrará por la persona titular y dependerá de ésta, quien deberá brindar asistencia técnica para el desarrollo de las funciones del titular, debiendo reunir los mismos requisitos de éste y tendrá las funciones siguientes:

- a. Suplir las ausencias temporales y cesación del cargo de la persona titular, atendiendo los asuntos de carácter ordinario.
- b. Brindar apoyo técnico a la gestión de la persona titular.
- c. Coordinar el equipo de Supervisores regionales.
- d. Coordinar el Comité Técnico de la Procuraduría General.
- e. Coordinar el funcionamiento de las Unidades de Planificación y Desarrollo Organizacional, Género e Inclusión, Medio Ambiente y Centro de Formación, Análisis e Investigación.
- f. Facilitar la comunicación de lineamientos institucionales derivados de la persona titular a los Procuradores o Procuradoras Auxiliares, con la finalidad de mantener una comunicación continua y permanente entre el Despacho General y las Procuradurías Auxiliares en los aspectos técnicos, administrativos y logísticos.
- g. Coordinar la Unidad de Servicios Itinerantes.
- h. Las atribuciones que ésta y otras leyes le señalen, o la persona titular le designe.

Dirección de Asuntos Jurídicos

Art. 23.- La Dirección de Asuntos Jurídicos dependerá del titular de la institución y tendrá como funciones:

- a. Asesorar y apoyar la gestión jurídica del titular de la institución.
- b. Representar legalmente al titular en procesos constitucionales, contenciosos, diligencias judiciales o procedimientos administrativos donde sea parte la institución.
- c. Asesorar legalmente en los procesos de licitación, revisión de contratos u otras resoluciones.
- d. Realizar, iniciar y finiquitar procesos y diligencias referidas al incumplimiento de contratos de cualquier índole.
- e. Elaborar resoluciones, actas, notas e informes jurídicos.
- f. Revisar y emitir opinión u observaciones a la reglamentación institucional.
- g. Iniciar e instruir las diligencias investigativas en los procedimientos administrativos sancionatorios del personal de la institución y remitir las diligencias con la resolución motivada a la Comisión del Servicio Civil.
- h. Revisar contratos, acuerdos, convenios o documentos jurídicos que le sean requeridos.
- i. Suplir al titular o Procurador o Procuradora General Adjunto conforme a lo establecido en esta ley.
- j. Realizar todas las funciones o atribuciones que le encomiende la persona titular de la Institución.

- k. Ejercer las demás atribuciones que le señalen las leyes.

Procuradurías Adjuntas

Art. 24.- Las Procuradurías Adjuntas dependerán de la persona titular y constituirán el cuerpo técnico asesor. Siendo éstas:

- a. Procuraduría Adjunta de la Defensa Pública Penal; abreviándose como Procuraduría Adjunta Penal.
- b. Procuraduría Adjunta de Niñez, Adolescencia y Familia, abreviándose como Procuraduría Adjunta de Niñez y Familia.
- c. Procuraduría Adjunta de Atención a Víctimas y población en situación de vulnerabilidad, abreviándose como Procuraduría Adjunta de Víctimas.
- d. Procuraduría Adjunta de Derechos Laborales, Patrimoniales, y Derechos Laborales de la Persona Servidora Pública; abreviándose como Procuraduría Adjunta de Derechos Laborales y Patrimoniales.
- e. Procuraduría Adjunta de Atención Psicosocial, Mediación y Conciliación para la Convivencia Ciudadana, abreviándose como Procuraduría Adjunta para la Convivencia Ciudadana.

Sus funciones son las siguientes:

- a. Asesorar y emitir opiniones especializadas en la materia de su competencia, a la Procuradora o Procurador General de la República y proponer alternativas de solución.
- b. Realizar diagnósticos de necesidades de diseño, elaboración, implementación, monitoreo y evaluación de políticas institucionales, para la prevención, promoción y protección de los derechos de las personas usuarias, atendiendo variaciones del entorno.
- c. Diseñar estrategias para la mejora continua de los procesos, basada en la calidad técnica y entrega de los servicios, a través del monitoreo de cumplimiento y verificación de los planes operativos de las áreas de su competencia.
- d. Apoyar a la Unidad de Cooperación Externa y Pre inversión en la búsqueda y gestión de cooperación técnica y financiera, así como en la planificación y coordinación de los programas, proyectos y convenios conforme a los requisitos establecidos, monitoreando su ejecución, dentro del área de su competencia.
- e. Diseñar, proponer y emitir lineamientos estratégicos para la prestación de servicios y ejecución de políticas, los cuales serán de obligatorio cumplimiento para los niveles de Coordinación y Operativo de las Unidades de Atención a la Persona Usuaria.
- f. Participar en la planificación estratégica institucional, con base al monitoreo del entorno externo e interno, en coordinación con la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional.
- g. Conformar comités, comisiones, mesas técnicas y otros por designación de la persona titular.
- h. Proponer y elaborar proyectos de reformas de ley, reglamentos, decretos, tratados y otros vinculados a las funciones de la Procuraduría.
- i. Asesorar, supervisar y apoyar a las Coordinaciones Nacionales fomentando la transversalidad del enfoque de derechos humanos, género y niñez, en los lineamientos, planes y políticas institucionales para la atención a grupos en situación de vulnerabilidad y otras que surjan para la prestación de los servicios conforme a la misión de la Procuraduría General.
- j. Analizar los resultados de informe de auditoría orientando y verificando el cumplimiento, funcionamiento y aplicación de los procesos institucionales, para generar propuesta de mejora en los procedimientos hacia el servicio.
- k. Asesorar a las coordinaciones nacionales en sus planes de mejora conforme a los resultados de informe de auditoría de servicio y el impacto de las mejoras en los procedimientos de cada área en la

prestación de los servicios, así como lo correspondiente a los informes ante el comisionado de mejora regulatoria.

- l. Apoyar a la persona titular en el diseño de mecanismos de transparencia y participación ciudadana.
- m. Las demás funciones que esta ley, normativa interna y la persona titular les asigne.

Secretaría General

Art. 25.- La Secretaría General, dependerá de la persona titular, y tendrá las siguientes funciones:

- a. Hacer constar mediante actas, los acuerdos o decisiones determinados por la persona titular, las cuales deberá remitir a las personas responsables de dar seguimiento a los mismos.
- b. Adoptar las medidas necesarias y convenientes para el orden, conservación y custodia de los documentos y expedientes de bienes muebles e inmuebles que constituyen el patrimonio institucional.
- c. Elaborar y notificar los acuerdos de carácter administrativo institucional.
- d. Controlar, comunicar y resguardar los decretos, resoluciones, acuerdos y demás providencias del o la titular.
- e. Supervisar el funcionamiento de la Unidad de Práctica Jurídica y Profesional.
- f. Recibir correspondencia legal y técnica dirigida a la persona titular y tramitarla según se le indique.
- g. Recibir la correspondencia oficial dirigida a las distintas dependencias institucionales, y realizar la respectiva distribución de manera inmediata, exceptuándose las notificaciones judiciales.
- h. Emitir certificaciones de actas, resoluciones, expedientes y otros documentos.
- i. Actuar como Secretaria de Actuaciones de la persona titular.
- j. Garantizar la actualización de las leyes, decretos, reglamentos y todos aquellos documentos relacionados con el quehacer institucional.
- k. Recibir información oficial de otras instituciones del Estado.
- l. Las demás que la ley, los reglamentos o el titular le asignen.

Dirección Administrativa

Art. 26.- La Dirección Administrativa depende del titular, correspondiéndole coordinar, supervisar, asesorar y orientar en materia administrativa a la persona titular y las Unidades de Tecnología e Información, Cooperación Externa y Pre Inversión, Control de Bienes Institucionales, Logística, Infraestructura, Mantenimiento y de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, para garantizar el funcionamiento de la Institución y tendrá las funciones siguientes:

- a. Administrar y supervisar convenios y contratos, delegados por la persona titular.
- b. Coordinar Comisiones de Trabajo que sean delegados por la persona titular.
- c. Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de Auditoría Interna y la Corte de Cuentas de la República por parte de las Unidades de Apoyo Institucional.
- d. Gestionar la adecuación de la normativa interna que ejecutan las Coordinaciones de las Unidades de Apoyo Institucional, conforme los cambios de la normativa externa de la administración pública.
- e. Gestionar, supervisar y garantizar en forma oportuna el soporte técnico de las acciones administrativas que son responsabilidad de las Unidades de Apoyo Institucional.
- f. Apoyar las acciones relativas a la reducción de barreras físicas y ajustes razonables para facilitar el acceso a las personas en situación de vulnerabilidad.

- g. Las demás que la ley, los reglamentos o la persona titular le asignen.

Dirección de Talento Humano

Art. 27.- La Dirección de Talento Humano es la encargada de planificar, coordinar, ejecutar y supervisar, los procesos de gestión, programas y proyectos para el desarrollo del talento humano que contribuyan a fortalecer y desarrollar sus competencias, para dar cumplimiento al que hacer institucional y tendrá las funciones siguientes:

- a. Supervisar el funcionamiento y actuación de la Unidad de Bienestar Institucional.
- b. Realizar el proceso de reclutamiento, evaluación, selección, contratación e inducción del talento humano.
- c. Elaboración y emisión de planillas de remuneraciones, bonos y aguinaldos.
- d. Elaborar y actualizar manuales e instructivos relacionados a los procesos del talento humano.
- e. Abrir, administrar, actualizar y custodiar los expedientes del personal, conforme a los lineamientos establecidos por la Unidad de Gestión Documental y Archivo.
- f. Ejecutar e informar a quien corresponda la asignación, remoción, traslados, permutas o rotación de personal.
- g. Evaluar anualmente el desempeño laboral del talento humano, para el desarrollo de planes que inciden en el resultado de la eficiencia y eficacia.
- h. Elaborar informes estadísticos, historial laboral, constancias laborales y resguardo de las acciones de personal.
- i. Coordinar los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional a nivel nacional y dar seguimiento a los procedimientos preventivos de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, promoviendo y asegurando el bienestar del personal y el adecuado clima organizacional.
- j. Extender certificación de los acuerdos de validación de realización de la práctica jurídica de los servidores públicos que laboran en la Institución, para el proceso de autorización para ejercer la abogacía.
- k. Realizar evaluación del clima organizacional para la mejora de los estándares de conducta ética, que contribuyan a un mejor desempeño del personal a la calidad del servicio.
- l. Ejecutar las sanciones que resulten del Procedimiento Sancionatorio establecido en esta ley.
- m. Integrar las comisiones y comités que manda la normativa y las que designe el titular.
- n. Desarrollar los procesos de talento humano con enfoque de género, inclusión e integridad pública para las opciones de trabajo presencial o trabajo a distancia.
- o. Las demás facultades que asigne el titular.

Dirección Financiera

Art. 28.- La Dirección Financiera tiene como función la administración financiera de la Procuraduría General de la República, que incluye la realización de todas las actividades relacionadas a las áreas de presupuesto, tesorería, contabilidad y la provisión de recursos financieros para compras y las demás que la ley señala.

Asimismo, le corresponde llevar el control y contabilidad de los recursos financieros de cooperaciones nacionales o internacionales.

La Dirección de la Unidad Financiera Institucional tendrá las funciones siguientes:

- a. Dirigir la gestión financiera institucional, llevando a cabo la planificación, coordinación, integración y supervisión de las actividades de presupuesto, tesorería y de contabilidad gubernamental.
- b. Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas y disposiciones normativas referentes al Sistema de Administración Financiera (SAFI), en la institución.
- c. Asesorar a las unidades organizacionales en la aplicación de las normas y procedimientos que emita el Ministerio de Hacienda.
- d. Constituir el enlace con las Direcciones Generales responsables de los Subsistemas que conforman el SAFI, así como en las unidades de la institución, en cuanto a las actividades técnicas, flujos y registros de información y otros que se deriven en la ejecución de la gestión financiera.
- e. Elaborar y proponer las disposiciones normativas internas, necesarias para facilitar la gestión financiera institucional, las cuales deberán ser sometidas a la aprobación del Ministerio de Hacienda, previo a su divulgación y puesta en práctica, de conformidad a lo establecido en el Art. 15 de la "Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.
- f. Presentar el Proyecto de Presupuesto Institucional, para aprobación por parte de las autoridades de la institución y posterior remisión al Ministerio de Hacienda.
- g. Participar en forma coordinada con la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), en la elaboración de la programación anual de las compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios.
- h. Gestionar y administrar los recursos financieros asignados, para el cumplimiento de las obligaciones legalmente exigibles adquiridas por la Institución.
- i. Generar informes financieros para uso de la unidad, para las autoridades superiores de la entidad o institución y para ser presentados a las Direcciones Generales del Ministerio de Hacienda que lo requieran.
- j. Realizar el seguimiento y evaluación del presupuesto, a nivel operativo institucional.
- k. Conservar en forma ordenada, todos los documentos, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera.
- l. Cumplir las normas y procedimientos de control interno, relacionadas con la gestión financiera institucional.
- m. Atender oportunamente las medidas correctivas establecidas por los entes rectores y normativos, en materia de su competencia.
- n. Desarrollar y cumplir con otras funciones que sean establecidas por las autoridades superiores y por el Ministerio de Hacienda.

Dirección de Comunicaciones, Protocolo y Relaciones Públicas

Art. 29.- La Dirección de Comunicaciones, Protocolo y Relaciones Públicas, que dependerá de la persona titular, tiene como función analizar, diseñar, gestionar, planificar, coordinar, supervisar, facilitar y ejecutar la comunicación interna y externa, y apoyar a la persona titular en sus relaciones con los medios de comunicación; con el propósito de fortalecer la imagen y posicionamiento de la Procuraduría General de la República.

Sus principales funciones son:

- a. Diseñar y ejecutar estrategias para que la población conozca los servicios institucionales.
- b. Actualizar y administrar los contenidos de las comunicaciones en los medios electrónicos institucionales.
- c. Trasladar las quejas y denuncias interpuestas en redes sociales hacia la Unidad de Quejas y Denuncias.

- d. Diseñar estrategias de comunicación con medios públicos y privados, nacionales e internacionales, en los temas que le sean encomendados.
- e. Dar seguimiento a la conmemoración de fechas clave para los temas y poblaciones atendidas desde el quehacer institucional.
- f. Preparar comunicados, informes y otros escritos referidos a la comunicación institucional.
- g. Diseñar e implementar campañas internas y externas que promuevan el derecho de la población al acceso a la justicia.
- h. Promover el uso de tecnologías de información, comunicación y sensibilización para facilitar el acercamiento y atención a los diferentes grupos poblacionales con especial atención a las poblaciones en situación de vulnerabilidad.
- i. Supervisar la gestión y coordinación del protocolo institucional de las cuentas oficiales y actividades nacionales e internacionales de la institución.
- j. Diseñar la memoria de labores.
- k. Difundir logros institucionales a través de acciones de comunicación interna y externa.
- l. Proporcionar cobertura de medios de comunicación a actividades que las unidades de la Procuraduría realicen, según lo estimen conveniente.
- m. Realizar monitoreo de noticias, informando a la persona titular sobre acontecimientos que sean relevantes para la institución.
- n. Atender actividades de la persona titular dentro y fuera de la institución.
- o. Otros que sean asignados por el titular de la Procuraduría.

Dirección de Integridad

Art. 30.- La Dirección de Integridad dependerá de la persona titular de la institución, correspondiéndole asesorar y orientar en materia de integridad pública a la persona titular y coordinar y supervisar las Unidades de Acceso a la Información Pública, de Gestión Documental y Archivo, de Quejas y Denuncias, de Atención Virtual, de Orientación y Derivación, Asistencia al Usuario y de Seguimiento y Evaluación de Riesgos de Integridad. Tendrá como funciones:

- a. Incidir en el cumplimiento de los estándares de transparencia, participación ciudadana, rendición de cuentas, ética pública, prevención y lucha contra la corrupción en la Institución.
- b. Ejercer las funciones de comisionado institucional de la mejora regulatoria, en conjunto con las Unidades Administrativas correspondientes.
- c. Dirigir el proceso de formulación, actualización y cumplimiento de la política de integridad procurando el cumplimiento de los estándares de integridad, de prevención de corrupción y gobierno abierto en la Procuraduría General de la República y su respectivo plan de acción.
- d. Supervisar la implementación del Modelo de Integridad Institucional, conforme a los mecanismos de monitoreo y seguimiento de la política de integridad, realizando la medición anual del modelo.
- e. Informar a la persona titular sobre los avances en la implementación de las medidas de integridad institucional, la gestión de quejas y denuncias y del análisis de los instrumentos de medición y prevención.
- f. Las demás señaladas por la ley y las designadas por la persona titular.

Auditoría Interna

Art. 31.- La Unidad de Auditoría Interna dependerá directamente de la persona titular y tendrá la función independiente y objetiva de auditar las operaciones, actividades y programas de la Procuraduría General de la República, de conformidad a las normas de auditorías aplicables a las disposiciones legales vigentes y a la Ley de la Corte de Cuentas de la República en el ejercicio de la Auditoría Gubernamental.

La Procuraduría estará sujeta a la fiscalización de la Corte de Cuentas de la República, de conformidad a los alcances de las disposiciones descritas en el Sistema Nacional de Control y Auditoría de Gestión Pública, contenida en la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Dirección de Control de Fondos de Terceros

Art. 32.- La Dirección de Control de Fondos de Terceros dependerá del titular de la Institución, correspondiéndole coordinar, supervisar, y ejercer la función de la intermediación de los fondos derivados de obligaciones alimenticias, arreglos conciliatorios y sentencias en materia laboral, derechos patrimoniales y otros, para lo cual podrá trabajar en forma descentralizada a nivel nacional.

Esta Dirección tendrá, además, relaciones de coordinación con las Procuradurías Adjuntas, conforme a su competencia en las diversas materias.

Sus funciones son las siguientes:

- a. Elaborar la normativa interna y procedimientos que asegure y facilite la recepción y pago de los fondos a terceros.
- b. Colaborar en el diseño de sistemas informáticos, sus mejoras constantes para facilitar el control y la transparencia en la recepción y pago de los fondos.
- c. Monitorear mediante métodos de controles internos e indicadores, el procedimiento del manejo, recepción y pago de los fondos de terceros.
- d. Elaborar, revisar y actualizar cada seis meses un informe de saldos acumulados de fondos derivados de obligaciones alimenticias, arreglos conciliatorios en materia laboral, derechos reales, personales y otros, el cual será remitido a la persona titular y a las Unidades involucradas en el proceso.
- e. Mantener en concepto de saldo acumulado todos los valores recibidos y no reclamados, procurando que los mismos generen los réditos a favor de los titulares de los fondos. Es responsabilidad exclusiva de las personas usuarias el reclamo y retiro oportuno de los fondos que se encuentren en custodia de la institución, la actualización periódica de sus datos y proporcionar los datos para recibir notificaciones.
- f. Emitir informes semestrales del proceso de recepción de fondos, que contengan las propuestas de mejora en el procedimiento.
- g. Las demás que establezcan otras leyes y convenios relacionados.

Se desarrollará un instructivo para atender los temas de la administración y liquidación de fondos, las obligaciones de las personas usuarias.

CAPÍTULO II NIVEL DE ASISTENCIA TÉCNICA

Unidades de Asistencia Técnica

Art. 33.- El nivel de Asistencia Técnica de la Procuraduría será ejercido por las Unidades siguientes:

- a. Asesores Técnicos del Despacho.
- b. Unidad de Género e Inclusión.

- c. Unidad de Medio Ambiente.
- d. Supervisores Regionales.
- e. Centro de Formación, Análisis e Investigación.
- f. Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional.

Asesores Técnicos del Despacho

Art. 34.- Los Asesores técnicos del despacho dependerán de la persona titular y tendrán como función apoyarle en la elaboración de opiniones técnicas y en la gestión institucional, de acuerdo a su especialización, y asumiendo las demás responsabilidades que se les asignen.

Unidad de Género e Inclusión

Art. 35.- La Unidad de Género e Inclusión, dependerá de la Procuradora o Procurador General Adjunto, teniendo como función principal garantizar la transversalidad del Principio de Igualdad y No Discriminación, bajo un enfoque de derechos humanos e inclusión, promoviendo mecanismos institucionales y respondiendo a las necesidades específicas de mujeres, personas adultas mayores, personas con discapacidad y otros grupos poblacionales en situación de vulnerabilidad, cumpliendo las siguientes funciones:

- a. Asesorar técnicamente al titular de la Procuraduría General, nivel de dirección, coordinación, asistencia técnica y operativo de la institución, a fin de asegurar la incorporación del Principio de Igualdad y No Discriminación y los enfoques de Derechos Humanos e inclusión, en todas las áreas de la Procuraduría General.
- b. Promover en las distintas unidades de la Procuraduría, el uso y cumplimiento de la normativa nacional e internacional, relacionadas a la protección de los derechos humanos de las mujeres, personas adultas mayores, personas con discapacidad y otras poblaciones en situación de vulnerabilidad, aplicando la transversalidad del principio de igualdad y no discriminación, bajo el enfoque de derechos e inclusión, en todo el quehacer institucional.
- c. Incidir en las unidades de atención al usuario y de apoyo a tomar acciones afirmativas, para proteger a las personas adultas mayores, personas con discapacidad y otras en situación de vulnerabilidad ya reconocidos y a las nuevas que surjan en razón de las diferentes coyunturas
- d. Hacer propuestas a las áreas de atención institucional, sobre mecanismos que coadyuven a la deconstrucción de prácticas que obstaculicen el derecho de acceso a la justicia de las personas adultas mayores, personas con discapacidad y otras que viven en situación de mayor vulnerabilidad, mediante la formación especializada.
- e. Proponer a las Procuradurías Adjuntas, políticas, planes, lineamientos o programas de atención dirigidos a las poblaciones con mayor riesgo de sufrir algún tipo de vulnerabilidad, previa aprobación de la persona titular.
- f. Acompañar técnicamente el proceso de formulación, actualización y cumplimiento de las políticas Institucionales referidas a las mujeres, personas adultas mayores, personas con discapacidad y otras poblaciones en situaciones de vulnerabilidad.
- g. Elaborar los informes institucionales en los temas de su competencia, que sirvan de base para la toma de decisiones gerenciales.
- h. Proponer reformas y marcos normativos que sean necesarios para asegurar la defensa y protección de los derechos de las mujeres, personas adultas mayores, con discapacidad y otros grupos poblacionales en situación de vulnerabilidad.

- i. Coadyuvar con la Unidad de Cooperación Externa y Pre Inversión, en la búsqueda y gestión de cooperación técnica y financiera, así como la planificación y coordinación de los programas, proyectos y convenios, en los temas bajo su responsabilidad, monitoreando su ejecución.
- j. Impulsar alianzas y acciones estratégicas con organismos que velan por la igualdad, la inclusión y no discriminación.
- k. Conformar comités, comisiones, mesas técnicas y otros por designación de la persona titular.
- l. Participar en la planificación estratégica institucional, con base al monitoreo del entorno externo e interno, en coordinación con la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional.
- m. Las demás funciones que esta ley, normativa nacional e internacional y la persona titular le asignen.

Unidad de Medio Ambiente

Art. 36.- La Unidad de Medio Ambiente, dependerá de la Procuradora o Procurador General Adjunto, tiene como función diseñar, elaborar y ejecutar políticas, planes, programas, proyectos y acciones ambientales dentro de la Institución, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la Ley de Medio Ambiente. Tendrá las funciones siguientes:

- a. Elaborar anualmente planes de mejoramiento de los entornos internos, promoviendo un medio ambiente favorable para la institución.
- b. Promover actividades de sensibilización sobre estrategias para reusar, reciclar y reducir el uso de recursos naturales.
- c. Impulsar progresivamente programas y estrategias de reducción de uso de papel y materiales de oficina.
- d. Elaborar propuestas para el uso más eficiente de los recursos energéticos institucionales.
- e. Elaborar propuestas de incentivos para que las diferentes unidades implementen mejoras referidas al medio ambiente de la institución.
- f. Otras que le sean indicadas por ley o la persona titular de la Procuraduría.

Supervisores Regionales

Art. 37.- Los Supervisores Regionales estarán bajo la responsabilidad de un Encargado, quien supervisará a las y los Supervisores Regionales de las Procuradurías Auxiliares por zona occidental, oriental, paracentral y central a nivel nacional, y dependerán jerárquicamente de la Procuradora o Procurador General Adjunto. Tendrán las siguientes funciones:

- a. Apoyar la gestión administrativa y financiera de las Procuradurías Auxiliares para dar respuesta oportuna a las observaciones y hallazgos derivadas de los entes contralores de Gobierno.
- b. Verificar la correcta aplicación del proceso de cuotas alimenticias.
- c. Supervisar el seguimiento para el desvanecimiento de observaciones y superación de hallazgos de auditorías internas o externas de los procesos administrativos y financieros.
- d. Apoyar a los Procuradores Auxiliares en la identificación y gestión oportuna de las necesidades logísticas, mantenimiento e infraestructura de las procuradurías auxiliares.
- e. Apoyar a los Procuradores Auxiliares en el control, supervisión y optimización del recurso humano dedicado a la limpieza y transporte de las procuradurías auxiliares.
- f. Apoyar al Procurador Auxiliar en los controles administrativos de las acciones de personal y que sean enviadas en los tiempos establecidos por la Dirección de Talento Humano.

- g. Apoyar a los Procuradores Auxiliares en las responsabilidades derivadas de la administración de contratos de los arrendamientos de inmuebles en cuanto al cumplimiento de las cláusulas establecidas.
- h. Verificar los controles, sobre distribución de consumibles y materiales de limpieza e higiene, así como la asignación de los mismos para el buen funcionamiento de las procuradurías auxiliares de su competencia.
- i. Apoyar la gestión administrativa de las y los Procuradores Auxiliares, referente al uso eficiente de los recursos, estableciendo controles en el uso de los mismos: combustibles, materiales de oficina, uso y limpieza de los vehículos, entre otros.
- j. Remitir un informe mensual de todas las actividades y gestiones realizadas así como el cumplimiento de metas de su plan operativo anual.
- k. Dar seguimiento al cumplimiento de la digitalización y envío oportuno de los informes estadísticos de las diferentes Unidades de Atención al Usuario.
- l. Verificar el cumplimiento de los objetivos, metas y resultados a nivel local en las Procuradurías Auxiliares, apoyando al procurador auxiliar, creando mecanismos o estrategias cuando éstas no sean cumplidas.
- m. Apoyar la gestión documental en los archivos especializados de las Procuradurías Auxiliares, en coordinación con la Unidad de Gestión Documental y Archivo, verificando la existencia de espacios adecuados, resguardo de la documentación institucional, y para todo lo relativo a la gestión de los archivos locales.
- n. Apoyar a través de las supervisiones a identificar factores de riesgos ocupacionales y de proceso que incidan en las procuradurías auxiliares, manteniendo coordinación constante con el Comité de Salud y Seguridad Ocupacional de cada Procuraduría Auxiliar.
- o. Apoyar al Procurador Auxiliar para el cumplimiento de los lineamientos de la Unidad de Medio Ambiente.
- p. Verificar la transversalidad de los componentes de género e inclusión en la atención de las Procuradurías Auxiliares.
- q. Verificar la asistencia del personal a las capacitaciones a las que son convocados por el Centro de Formación, Análisis e Investigación; así como la respectiva justificación de aquellos que no asistan, remitiendo el consolidado de asistencia a la Dirección de Talento Humano.
- r. Contribuir a la disminución de saldos acumulados de cuotas alimenticias, en cada Procuraduría Auxiliar.
- s. Verificar la correcta aplicación de los instructivos y liquidaciones en relación a caja chica y combustible en cada una de las Procuradurías Auxiliares.

Centro de Formación, Análisis e Investigación

Art. 38.- El Centro de Formación, Análisis e Investigación, dependerá de la Procuraduría General Adjunta, y será el encargado de gestionar, planificar, coordinar, supervisar y evaluar los procesos de formación del talento humano, el análisis y la investigación de temas de interés institucional.

Para este fin, el Centro de Formación, Análisis e Investigación trabajará bajo un modelo de competencias en las siguientes áreas: técnico, legal, administrativo y humano; con enfoque en derechos humanos. Sus funciones son las siguientes:

- a. Elaborar y desarrollar el Plan Anual de Formación para el desarrollo del talento humano en las áreas técnico, legal, administrativo.
- b. Coordinar y evaluar las actividades de formación bajo un modelo de competencias, así como la medición de su impacto a partir de los instrumentos idóneos.

- c. Gestionar, coordinar y dar seguimiento a las mesas de análisis y programas de investigación, a fin de identificar las deficiencias para la mejora de los procesos de atención a las personas usuarias y el cumplimiento de los objetivos de trabajo de las distintas unidades organizativas.
- d. Gestionar la formación del talento humano a través de la obtención de becas, con el apoyo de organismos de cooperación nacional e internacional.
- e. Realizar otras funciones que le sean asignadas por la ley o necesarias para el adecuado cumplimiento de su naturaleza.

Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional

Art. 39.- La Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional, que depende directamente del Despacho del Procurador General Adjunto, tiene como funciones:

- a. Formular, asesorar, integrar, coordinar y evaluar el proceso de planificación estratégica.
- b. Asesorar a los niveles de Dirección y Coordinación referente a planes, programas y proyectos.
- c. Formular, ejecutar y monitorear planes de desarrollo organizacional.
- d. Revisar y actualizar el organigrama institucional conforme a los lineamientos de la persona titular.
- e. Revisar, controlar y actualizar manuales, instructivos, procedimientos institucionales y registros conforme al cumplimiento de normativas o mejoras en el servicio conjuntamente con las Unidades organizativas, asimismo controlar su vigencia y publicación.
- f. Contribuir en la formulación de proyectos y al seguimiento de su ejecución.
- g. Elaborar el Plan Estratégico Institucional en coordinación con la alta dirección.
- h. Emitir los lineamientos de elaboración de los planes anuales operativos, así como asesorar, validar y dar seguimiento a la elaboración de objetivos, indicadores y metas de las unidades organizativas a nivel nacional.
- i. Acompañar y consolidar los planes operativos anuales de las unidades organizativas y elaborar el plan operativo institucional.
- j. Diseñar, recopilar, analizar e interpretar la información gerencial y estadística de la Procuraduría General, para informar y documentar oportunamente a los distintos niveles de la institución.
- k. Asesorar y ejercer el control de la documentación institucional, relativa a la normativa interna de la Procuraduría General, tales como manuales, instructivos y procedimientos entre otros.
- l. Las demás funciones establecidas por la ley y las que la persona titular le asigne.

CAPÍTULO III

DE LAS UNIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO E INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

Unidades de Apoyo Administrativo

Art. 40.- Las Unidades de Apoyo Administrativo son las siguientes:

- a. Unidad de Tecnología e Información.
- b. Unidad de Cooperación Externa y Pre inversión.
- c. Unidad de Control de Bienes Institucionales.
- d. Unidad de Logística.

- e. Unidad de Infraestructura.
- f. Unidad de Mantenimiento.
- g. Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.
- h. Unidad de Bienestar Institucional.

Las Unidades de Apoyo Administrativo estarán a cargo de un coordinador, cuyos requisitos serán determinados en el reglamento de la presente ley.

Unidad de Tecnología e Información

Art. 41.- La Unidad de Tecnología e Información tiene como función diseñar, planificar, coordinar, facilitar, supervisar y dar mantenimiento al sistema informático institucional; desarrollar e implementar los mecanismos tecnológicos y electrónicos necesarios para la automatización de los procesos, trámites y procedimientos institucionales. Además, le corresponde formular planes de capacitación orientados al desarrollo, actualización de programas y recursos informáticos.

La distribución, uso y políticas de seguridad sobre los programas, sistemas, base de datos y recursos informáticos, serán desarrollados en el instructivo correspondiente.

Unidad de Cooperación Externa y Pre inversión

Art. 42.- La Unidad de Cooperación Externa y Pre inversión, tiene como propósito realizar, con el apoyo de diferentes dependencias de la procuraduría, anualmente un diagnóstico de las necesidades de la institución a corto y mediano plazo, a fin de identificar y formular un Banco de Proyectos de Apoyo Financiero y Cooperación Técnica, orientados a mantener la capacidad operativa institucional. Tendrá como funciones:

- a. Elaborar con base a las prioridades que establezca la titular, y en coordinación con otras dependencias de la procuraduría, una carpeta de proyectos a fin de proceder a ejecutar un plan de búsqueda y gestión de recursos técnicos y financieros, que incluya una cartera de cooperantes, contactos, áreas de cooperación, requisitos de selección y elegibilidad de proyectos, la cual será compartida con las diversas áreas involucradas de la Procuraduría.
- b. Elaborar, en coordinación con otras instancias de la Procuraduría, programas de inversión, de sustitución o reemplazo de activos e infraestructura y el mejoramiento de la capacidad funcional por crecimiento, a través del diseño y gestión de un plan de proyectos de cooperación externa nacional e internacional, y la gestión en el Sistema de Inversión y Crédito Público del Ministerio de Hacienda.
- c. Gestionar ante los organismos de cooperación, recursos para la ejecución de programas, proyectos y acciones que requieran fondos parciales o complementarios para su ejecución.
- d. Asesorar a las unidades ejecutoras respecto a las normativas y requisitos exigidos por los organismos de cooperación para la ejecución de los programas y proyectos, así como en el establecimiento de los lineamientos y guías, que faciliten los procesos y procedimientos para su eficiente gestión y administración.
- e. Dar seguimiento de las solicitudes de financiamiento externo y convenios de cooperación ejecutados, llevando el registro y control de los mismos.
- f. Elaborar un registro de convenios y proyectos que facilite el seguimiento de los mismos.
- g. Las demás funciones que se le asignen.

Unidad de Control de Bienes Institucionales

Art. 43.- La Unidad de Control de Bienes Institucionales, tiene por función codificar, registrar, controlar y preservar los activos institucionales y consolidar la información de las necesidades institucionales para la compra de bienes consumibles, así como su recepción, control y distribución.

Es la encargada del sistema de control en cuanto a resguardo y custodia de los bienes asignados al personal, buscando la protección de los mismos mediante el servicio de seguros y del manejo y control del combustible.

Unidad de Logística

Art. 44.- La Unidad de Logística tiene por función planificar, coordinar y facilitar la prestación de servicios necesarios para el desarrollo y funcionamiento de las dependencias de la Procuraduría, referidas a la prestación de servicios de transporte, al mantenimiento mecánico de la flota vehicular de la institución y telefonía analógica, la administración de servicios de impresión, limpieza y seguridad por contrato e interna, así como el mantenimiento preventivo de las estaciones de trabajo informáticas a nivel nacional. Sus funciones principales son:

- a. Planificar las rutas y recorridos en atención a las solicitudes de transporte con y sin motoristas.
- b. Asignar vehículos y autorizar su uso para misiones oficiales a solicitud de las diferentes Unidades de la Oficina Central.
- c. Controlar el estado físico y mecánico de la flota vehicular y su asignación a las diferentes Procuradurías Auxiliares.
- d. Administrar los contratos de su competencia.
- e. Manejar el suministro de combustible utilizados por los vehículos de la Oficina Central.
- f. Coordinar el mantenimiento preventivo y la reparación del equipo informático a nivel nacional.
- g. Coordinar junto a la Unidad de Medio Ambiente la gestión de residuos sólidos que genere la institución y las actividades relativas al acopio de materiales de reciclaje.
- h. Elaborar y actualizar anualmente la normativa interna de la Unidad, los términos de referencia de los servicios a contratar y el plan operativo anual, así como informes de avance que deberán ser remitidos a la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional.
- i. Otras funciones que le sean delegadas.

Unidad de Infraestructura

Art. 45.- Tiene como función la elaboración de perfiles de proyectos de Infraestructura y su equipamiento, de conformidad a los requisitos de selección y elegibilidad establecidos por la cooperación internacional, nacional o sistema de inversión del Ministerio de Hacienda, así como la prestación de servicios y contratación de obras de reparación, ampliación, remodelación necesarios para el desarrollo de las actividades en cada una de las dependencias de la institución a nivel nacional, que comprenden. Sus principales funciones son:

- a. Elaborar perfiles que justifiquen los proyectos de inversión en infraestructura y su equipamiento según requisitos de las fuentes de financiamiento.
- b. Crear el diseño arquitectónico y estructural de nuevas instalaciones o sus remodelaciones, incluidas sus especificaciones técnicas, precios unitarios y presupuesto.
- c. Elaborar los términos de referencia para la contratación de obras y supervisión si procediese, condiciones de las bases de licitación y gestión de solicitudes ante la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.
- d. Administrar los contratos de su competencia.

- e. Velar por el cumplimiento de la normativa y procedimiento internos, aplicando lo establecido en los manuales y políticas de la institución y de la normativa de construcción a nivel nacional y de la norma técnica de accesibilidad para personas con discapacidad.
- f. Las demás designadas por la persona titular.

Unidad de Mantenimiento

Art. 46.- La Unidad de Mantenimiento tiene como función el mantenimiento básico de las instalaciones y equipo de bienes muebles e inmuebles relativos a los sistemas y equipos de aire acondicionado, sistemas eléctricos, sistemas hidráulicos, hojalatería, carpintería, pintura y fontanería. Sus principales funciones son:

- a. Elaborar un diagnóstico permanente de mantenimiento de los bienes de la institución.
- b. Elaborar un plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles en las que funcionan oficinas de la Procuraduría General de la República.
- c. Garantizar el funcionamiento óptimo de las instalaciones donde funcionan oficinas de la Procuraduría General de la República tomando en cuenta la prevención de riesgos en coordinación con las unidades de infraestructura y bienestar institucional para garantizar las condiciones apropiadas del personal y el servicio a los usuarios.
- d. Realizar las gestiones necesarias para la adquisición de equipo necesario y materiales para asegurar el mantenimiento óptimo y el funcionamiento de las instalaciones donde funcionan oficinas de la Procuraduría General de la República.
- e. Administrar los contratos de su competencia.
- f. Las demás designadas por la persona titular.

Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional

Art. 47.- La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional tiene como función efectuar todas las actividades relacionadas con la gestión de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a la normativa general que regula esta actividad del sector público, así como por los instructivos y manuales.

Unidad de Bienestar Institucional

Art. 48.- La Unidad de Bienestar Institucional tiene como función la de planificar, coordinar, gestionar y ejecutar todas las actividades relacionadas con los incentivos y prestaciones laborales que generen las condiciones de bienestar integral de los servidores públicos. Tendrá las siguientes funciones:

- a. Gestionar incentivos y prestaciones laborales.
- b. Supervisar y dar seguimiento a las actividades de la clínica empresarial de los programas campañas, ferias, jornadas de servicios de salud y odontología.
- c. Supervisar y dar seguimiento a las actividades que desarrolla el Centro de Desarrollo Infantil.
- d. Desarrollar acciones orientadas a garantizar la salud de los servidores públicos.
- e. Desarrollar programas o modelos de bienestar de carácter integral.

Unidades de Apoyo a la Integridad Institucional

Art. 49.- Las unidades de Apoyo a la Integridad Institucional dependerán jerárquicamente de la Dirección de Integridad, estarán a cargo de un coordinador cuyos requisitos estarán contemplados en el reglamento de la presente ley. Estas unidades son las siguientes:

- a. Unidad de Gestión Documental y Archivo.
- b. Unidad de Seguimiento y Evaluación de Riesgos de Integridad.

Unidad de Gestión Documental y Archivo

Art. 50.- La Unidad de Gestión Documental y Archivo tendrá como funciones:

- a. Crear un sistema de archivo que permita localizar con prontitud y seguridad los datos que genere, procese o reciba.
- b. Establecer programas de autorización de la consulta de archivos por medios electrónicos.
- c. Emitir lineamientos para el uso correcto de la documentación por todos los archivos institucionales.
- d. Asegurar la organización documental y la digitalización y consulta, conforme a los estándares nacionales o internacionales.
- e. Cumplir los lineamientos y observaciones emitidas por el Instituto de Acceso a la Información Pública.

Unidad de Prevención y Medición de Riesgos

Art. 51.- La Unidad de Prevención y Medición de Riesgos le corresponde apoyar técnica y operativamente en el cumplimiento de las funciones de la Dirección de Integridad y tiene como funciones:

- a. Coordinar el cumplimiento de la política de integridad y Gobierno Abierto en la institución y el sistema de integridad.
- b. Desarrollar la medición del Modelo de Integridad Institucional, conforme a los mecanismos de monitoreo y seguimiento de la política de integridad, realizando la medición anual del modelo.
- c. Monitorear el desarrollo de los mapas de riesgos y asesorar en la selección de mecanismos de control hacia la integridad pública y prevención de la corrupción.
- d. Desarrollar, implementar y dar seguimiento a las medidas encaminadas a la integridad pública, asesorando a las unidades organizativas en el fortalecimiento de controles internos.
- e. Desarrollar los estándares de integridad para su medición en los procesos de auditorías ejecutadas por las coordinaciones nacionales, para la construcción de propuestas de mejoras institucionales.
- f. Informar a la Dirección de Integridad sobre los avances en la implementación de las medidas de integridad institucional, los riesgos identificados, cumplimiento de los estándares de integridad identificados en las auditorías, los resultados del seguimiento de la política de integridad y de la medición anual del modelo.
- g. Las demás señaladas por la ley y las designadas por la persona titular.

TÍTULO IV

ORGANIZACIÓN DE LAS INSTANCIAS DE ATENCIÓN A LA PERSONA USUARIA

CAPÍTULO I

DE LAS COORDINACIONES NACIONALES

Coordinaciones Nacionales de Atención a la Persona Usuaria

Art. 52.- Las Coordinaciones Nacionales de Atención a la Persona Usuaria son las instancias responsables de coordinar, facilitar y supervisar la planificación técnica de la provisión de los servicios legales, de mediación, conciliación y atención psicosocial y convivencia ciudadana. Dependerán de la Procuraduría Adjunta en la materia de su competencia y tendrán como funciones:

- a. Emitir lineamientos operativos para la ejecución de los procedimientos de atención a la persona usuaria en su materia.
- b. Desarrollar los lineamientos institucionales con las Jefaturas de las Unidades de Atención a la Persona Usuaria de cada Procuraduría Auxiliar.
- c. Realizar las auditorías técnicas legales y administrativas del personal de sus respectivas coordinaciones locales.
- d. Elaborar e implementar propuestas de mejora de los resultados de las auditorías ejecutadas, y su cumplimiento conforme a lo regulado en el procedimiento institucional y lineamientos girados por el Procurador o Procuradora General Adjunta.
- e. Elaborar y presentar a las Procuradurías Adjuntas, propuestas de mejora de los procedimientos de su competencia para su revisión y la respectiva aprobación de la persona titular.
- f. Implementar con las jefaturas de las unidades de atención a la persona usuaria, mecanismos de transparencia y participación ciudadana, conforme a los lineamientos institucionales.
- g. Elaborar y ejecutar programas de auditorías internas de control, cumplimiento de metas del plan operativo anual; así como verificar puntos críticos y aspectos de mejora continua, información que deberá presentar a la Procuraduría Adjunta correspondiente y a la Dirección de Integridad.
- h. Solicitar auditorías de datos en los sistemas informáticos a la Unidad de Tecnología e Información; para garantizar la calidad de los datos al ser ingresados por las áreas operativas.
- i. Identificar las deficiencias y necesidades de capacitación legales, técnica administrativa y desarrollo organizacional, y coordinar la formación por competencias con el Centro de Formación, Análisis e Investigación.
- j. Recopilar y analizar datos estadísticos, indicadores de impacto y gestión de los procedimientos de su competencia con la Procuraduría Adjunta correspondiente y la Coordinación de Planificación y Desarrollo Organizacional.
- k. Apoyar técnicamente las solicitudes o requerimientos del titular, Procurador o Procuradora General Adjunta, Procuradores y Procuradurías Adjuntas.
- l. Ejecutar y supervisar el cumplimiento del plan de acción de las políticas institucionales para su seguimiento y resultados.
- m. Proponer, apoyar y ejecutar la gestión de cooperación, que tengan como fin fortalecer la prestación del servicio en coordinación con la Unidad de Cooperación Externa y Pre inversión y el Procurador Adjunto.
- n. Integrar el Comité Operativo que tendrá como finalidad mejorar la prestación del servicio, fomentar el apoyo mutuo y establecer alianzas de cooperación y coordinación intrainstitucional e interinstitucional.
- o. Proporcionar apoyo técnico y legal a las jefaturas de las Unidades de Atención a la Persona Usuaria y demás personal de la unidad.
- p. Colaborar con la Unidad de Seguimiento y Evaluación de Riesgos de Integridad para el cumplimiento de la Política de integridad.
- q. Las demás designadas por la persona titular.

Las coordinaciones nacionales supervisarán con los coordinadores locales de las unidades de atención a la persona usuaria la implementación de lineamientos y aspectos técnicos referidos a los servicios de cada área bajo su competencia.

Coordinaciones Nacionales y su dependencia

Art. 53.- Las Coordinaciones Nacionales dependerán de las Procuradurías Adjuntas de la siguiente forma:

- a. Procuraduría Adjunta de Defensa Pública Penal: Coordinación Nacional de la Unidad Defensa Pública Penal.
- b. Procuraduría Adjunta de Niñez, Adolescencia y Familia: Coordinación Nacional de la Unidad de Defensa de la Familia, Coordinación Nacional de la Unidad de Defensa de Niñez y Adolescencia.
- c. Procuraduría Adjunta de Atención a Víctimas y Población en Situación de Vulnerabilidad: Coordinación Nacional de la Unidad de Atención Especializada para la Mujer y Coordinación Nacional de la Unidad de Desplazamiento Forzado Interno.
- d. Procuraduría Adjunta de Derechos Laborales, Patrimoniales, y Derechos Laborales de la Persona Servidora Pública: Coordinación Nacional de la Unidad de Defensa de los Derechos Laborales, Coordinación Nacional de la Unidad de Defensa de los Derechos Patrimoniales y Coordinación Nacional de la Unidad de Defensa de los Derechos Laborales de la Persona Servidora Pública.
- e. Procuraduría Adjunta de Atención Psicosocial, Mediación y Conciliación para la Convivencia Ciudadana: Coordinación Nacional de Unidad de Mediación y Conciliación y Coordinación Nacional de la Unidad de Atención Psicosocial.

Las Procuradurías Adjuntas podrán solicitar la colaboración de otras unidades de atención a usuarios, para el cumplimiento de las funciones institucionales.

CAPÍTULO II

UNIDADES DE ATENCIÓN A LA PERSONA USUARIA DE LA PROCURADURÍA ADJUNTA DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

Unidad de Defensa Pública Penal

Art. 54.- La Unidad de Defensa Pública Penal tiene por función la defensa técnica de la libertad individual con enfoque de género y enfoque de derechos de personas adultas y adolescentes a quienes se les atribuye la comisión de un hecho punible, desde la fase de investigación inicial hasta la fase de vigilancia penitenciaria y de ejecución de la pena o ejecución de medidas al menor según corresponda.

Funciones de la Unidad de Defensa Pública Penal

Art. 55.- Corresponde a la Unidad de Defensa Pública Penal, las siguientes funciones:

- a. Ejercer la defensa técnica de la libertad individual de personas adultas y adolescentes, a quienes se les atribuye la comisión de un hecho punible, cumpliendo con los estándares de calidad y lo establecido en la Constitución de la República, las leyes secundarias, Tratados Internacionales, Jurisprudencia Nacional e Internacional.
- b. Proveer el adecuado servicio de la defensa técnica desde las diligencias iniciales de investigación hasta el fin de la etapa de juzgamiento, a requerimiento de la persona justiciable, por medio de sus familiares o cualquier otra persona facultada por la ley, asimismo, cuando así lo requiera la autoridad judicial competente, Policía Nacional Civil o Fiscalía General de la República, previa intimación a la imputada o imputado.

- c. Interponer el recurso que corresponda para la impugnación de resoluciones judiciales o sentencias condenatorias que causen agravio a la persona representada, ante el juzgado o tribunal respectivo y demás providencias de derecho que procedieren u otras instancias internacionales.
- d. Proporcionar defensa técnica en vigilancia penitenciaria y la ejecución de la pena, a favor de los intereses, derechos y garantías de la persona condenada.
- e. Brindar defensa técnica efectiva a las personas adolescentes sometidas a la justicia penal juvenil, con el propósito de velar por los derechos y garantías durante la ejecución de las medidas.
- f. Solicitar la aplicación de medidas especiales, conforme a las normas internacionales de derechos humanos, para garantizar los derechos de defendidos que pertenezcan a grupos en situación de vulnerabilidad.
- g. Elaborar e interponer los recursos de gracia que correspondan y habeas corpus en favor de las personas representadas.
- h. Interponer peticiones ante las instancias judiciales competentes que favorezcan la aplicación de beneficios penitenciarios o permitan la revisión de la sentencia condenatoria.
- i. Las demás funciones que le corresponden de conformidad al ordenamiento jurídico.

CAPÍTULO III

UNIDADES DE ATENCIÓN A LA PERSONA USUARIA DE LA PROCURADURÍA ADJUNTA DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA

Unidad de Defensa de la Familia

Art. 56.- Corresponde a la Unidad de Defensa de la Familia las siguientes funciones:

- a. Fijar, modificar y cesar administrativamente cuotas alimenticias, conforme al procedimiento establecido en la presente ley y la legislación familiar.
- b. Fijar de manera provisoria cuotas alimenticias como medida cautelar, conforme al procedimiento establecido en la presente ley y la legislación familiar.
- c. Tramitar las solicitudes de adopción de personas mayores de edad.
- d. Promover los procesos o diligencias de jurisdicción voluntaria que sean necesarias, ante las instancias judiciales o administrativas competentes, interponiendo los recursos legales que procedieren.
- e. Proporcionar asistencia legal en materia de violencia intrafamiliar a las personas que lo soliciten, a excepción de los casos que son atendidos en la Unidad de Atención Especializada para las Mujeres de esta Procuraduría.
- f. Proporcionar asistencia legal en la promoción de procesos de divorcio, de manera excepcional, en los casos que existan indicios de violencia en cualquiera de sus manifestaciones y cuando los cónyuges se encontraren separados por más de un año. Esta prestación se regulará mediante reglamento.
- g. Brindar asistencia legal a la parte demandada, cuando esta lo solicite, excepto cuando la Procuraduría represente a la parte actora y que dicha representación no contrarie derechos y garantías de las niñas, niños y adolescentes, ni personas con discapacidad. La denegatoria del servicio deberá ser por la vía de la resolución motivada.
- h. Dar seguimiento a las actuaciones de personal de la Procuraduría que ejerza el rol de tutoría, principalmente para personas que se encuentren en estado de abandono o en situación de vulnerabilidad.

- i. Velar oficiosamente por los intereses de niñas, niños y adolescentes y personas adultas mayores cuando carecieren de representante legal, realizando las acciones positivas pertinentes para la garantía y respeto de sus derechos.
- j. Sufragar edictos de manera excepcional cuando se ignore la dirección o medio técnico, electrónico, magnético o cualquier otro, siempre que dicha información no conste en el expediente o en ningún registro público, para garantizar el derecho de defensa de las personas de domicilio ignorado, lo que será regulado en el reglamento de la presente ley.
- k. Las demás designadas por la persona titular de la Procuraduría o establecidas en el ordenamiento jurídico nacional e internacional.

Unidad de Defensa de Niñez y Adolescencia

Art. 57.- Corresponde a la Unidad de Defensa de Niñez y Adolescencia, brindar atención legal, social, psicológica, lúdica y de acompañamiento a niñas, niños y adolescentes, considerando en todo caso, los principios rectores que fundamentan sus derechos, como la vida, supervivencia, desarrollo y el reconocimiento como sujetos de pleno derecho, el rol primario y fundamental de la familia, el ejercicio progresivo de las facultades, la igualdad, no discriminación y equidad, interés superior de la niña, niño y adolescente, la corresponsabilidad, prioridad absoluta, la participación activa y el derecho a expresar su opinión. Sus funciones serán las siguientes:

- a. Velar por el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las relaciones de niñas, niños y adolescentes con la familia, el Estado y la sociedad, garantizando el derecho de opinión, el ejercicio progresivo de las facultades y el interés superior de las niñas, niño y adolescente.
- b. Representar y acompañar en forma gratuita a niñas, niños y adolescentes en la instancia judicial que sea requerida, Juntas de Protección de la Niñez y de la Adolescencia y cualquier otra institución pública o privada.
- c. Recibir y tramitar solicitudes relativas a opinión o autorización respecto a hospitalización, intervención quirúrgica o administración de tratamiento médico para niñas, niños y adolescentes, en los casos y formas previstas en la ley.
- d. Recibir y tramitar solicitud de opinión o autorización para la expedición, renovación o reposición de pasaporte o salida del país de niña, niño o adolescente; debiendo remitir el caso al Procurador o Procuradora Departamental competente.
- e. Brindar a niñas, niños y adolescentes servicios de ludotecas o terapias lúdicas, a fin de prevenir, proteger, atender, restituir, promover o difundir sus derechos, con el propósito que tengan un impacto positivo en su desarrollo evolutivo.
- f. Incorporar a programas de atención a representantes legales, responsables o cuidadores habituales, ya sea que hayan intervenido o no en los casos que se tramitan en la instancia judicial, juntas de protección previstas en la Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia o cualquier otra institución pública o privada.
- g. Recibir y tramitar las solicitudes de opinión de inscripciones tardías de nacimiento de niñas y niños, a fin de garantizar el derecho a la identidad e identificación de éstos. Asimismo, se deberá proponer, impulsar, coordinar y monitorear las acciones positivas tendientes a garantizar los derechos antes relacionados.
- h. Recibir, tramitar y promover las diligencias de adopción de niñas, niños y adolescentes.
- i. Tramitar administrativa y judicialmente las solicitudes de aplicación del Convenio de La Haya sobre los Aspectos Civiles de la Sustracción Internacional de Menores u otros tratados, cuando se actúe como autoridad central requirente o requerida según sea el caso.
- j. Las demás funciones que otras leyes le confieran.

CAPÍTULO IV

UNIDADES DE ATENCIÓN A LA PERSONA USUARIA DE LA PROCURADURIA ADJUNTA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS Y POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD

Unidad de Atención Especializada para la Mujer

Art. 58.- La Unidad de Atención Especializada para la Mujer tiene como finalidad brindar servicios integrales a través de la atención en procesos administrativos de carácter legal y judicial, a mujeres que enfrentan hechos de violencia y discriminación por el hecho de ser mujer. Sus funciones serán las siguientes:

- a. Promover y aplicar la normativa nacional e internacional que protege los derechos humanos de las mujeres, a fin de garantizarles una vida libre de violencia y discriminación.
- b. Brindar atención integral a mujeres que enfrentan hechos de violencia intrafamiliar, violencia de género o discriminación.
- c. Brindar asesoría y asistencia legal, representación legal o acompañamiento a mujeres víctima de violencia y discriminación.
- d. Brindar asistencia técnica a otras unidades de atención a efecto de preparar la estrategia de defensa a favor de las mujeres, en los casos de violencia y discriminación.
- e. Solicitar medidas de protección o cautelares.
- f. Brindar atención en crisis, escucha activa y seguimiento psicológico.
- g. Promover y facilitar los grupos de autoayuda.
- h. Dar cumplimiento a las funciones conferidas a la Procuraduría General de la República, en las leyes especializadas en la defensa y protección de los derechos humanos de las mujeres.

Unidad de Desplazamiento Forzado Interno

Art. 59.- La Unidad de Desplazamiento Forzado Interno dependerá jerárquicamente de la Procuraduría Adjunta Especializada de Atención a Víctimas y Población en situación de vulnerabilidad, y tendrá por finalidad identificar, atender y proponer soluciones duraderas a las víctimas de desplazamiento forzado interno que soliciten la asistencia de la Institución. Sus funciones serán:

- a. Identificar los perfiles de personas o grupos de personas desplazadas forzadas internas, y realizar las primeras acciones de atención a éstas.
- b. Establecer la coordinación con las instituciones públicas y las organizaciones de la sociedad civil para la atención e implementación y ejecución de políticas de atención y solución de los casos con el fin de dar protección y asistencia humanitaria a dicha población.
- c. Garantizar la puesta en práctica de las medidas de protección y asistencia humanitaria de emergencia con las personas o grupos de personas en condición de desplazamiento forzado interno.
- d. Proponer las medidas de soluciones duraderas en conjunto con las personas o grupos de personas en condición de desplazamiento forzado interno.
- e. Elaborar la base de datos y el registro de expedientes que facilite el control de cada caso y su seguimiento.
- f. Las demás que le sean designadas por la persona titular y otras leyes.

CAPÍTULO V

**UNIDADES DE ATENCIÓN A LA PERSONA USUARIA DE LA PROCURADURIA ADJUNTA DE
DERECHOS LABORALES, PATRIMONIALES Y DERECHOS LABORALES DE LA PERSONA
SERVIDORA PÚBLICA**

Unidad de Defensa de Derechos Laborales

Art. 60.- La Unidad de Defensa de Derechos Laborales, tiene como función general proveer asistencia legal en materia laboral a las personas trabajadoras y asociaciones conformados por éstas, que lo soliciten en forma verbal o escrita.

Corresponde a la Unidad de Defensa de Derechos Laborales las siguientes funciones:

- a. Promover, representar e intervenir judicial y extrajudicialmente en procesos o diligencias a favor de personas trabajadoras o asociaciones conformadas por éstas.
- b. Realizar asesorías técnicas en materia laboral que le formulen las personas trabajadoras o asociaciones conformadas por éstas.
- c. Las demás funciones que la persona titular y otras leyes le confieran.

Unidad de Defensa de los Derechos Laborales de la Persona Servidora Pública

Art. 61.- Le corresponde a la Unidad de Defensa de los Derechos Laborales de la Persona Servidora Pública, brindar atención legal a todas las personas servidoras públicas.

La Unidad de Defensa de los Derechos Laborales de la Persona Servidora Pública tiene las funciones siguientes:

- a. Brindar atención legal a todas las personas trabajadoras del servicio público en la defensa de sus derechos laborales o asociaciones conformadas por estos.
- b. Proveer la defensa técnica en los juicios de cuentas.
- c. Proveer asistencia técnica en los procedimientos administrativos derivados del Tribunal de Ética Gubernamental e Instituto de Acceso a la Información Pública.
- d. Proveer la defensa técnica en Procedimientos Disciplinarios Administrativos y sancionatorios a los servidores públicos desde el inicio hasta su finalización excepto al personal de la Procuraduría.

Unidad de Defensa de los Derechos Patrimoniales

Art. 62.- La Unidad de Defensa de los Derechos Patrimoniales tiene como función general proveer asistencia legal a personas naturales que tengan relación con la materia de derechos patrimoniales.

Toda asistencia legal que proporcione la Unidad de los Derechos Patrimoniales, será a petición de parte, salvo las excepciones que determine la Ley.

Corresponde a la Unidad de Defensa de los Derechos Patrimoniales las siguientes funciones específicas:

- a. Proveer asistencia legal a personas naturales que tenga relación con la materia de derechos patrimoniales.
- b. Promover e intervenir, en representación de personas naturales en procesos en los que se discuta la propiedad, posesión y tenencia ante los tribunales competentes.
- c. Realizar diligencias de jurisdicción voluntaria en cuanto a su competencia.

- d. Representar a la persona demandada en Procesos Ejecutivos Civiles y Mercantiles, Procesos Reivindicatorios de Dominio y procesos, con base a la Ley Especial para la garantía de la propiedad o posesión regular de inmuebles.
- e. Ejercer la acción civil en materia de medio ambiente, en los casos que se provoque un daño directo a la persona peticionaria.
- f. Las demás atribuciones que el Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República y la persona titular le asigne.

CAPÍTULO VI

UNIDADES DE ATENCIÓN A LA PERSONA USUARIA DE LA PROCURADURÍA ADJUNTA DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL, MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN PARA LA CONVIVENCIA CIUDADANA.

Unidad de Atención Psicosocial

Art. 63.- La Unidad de Atención Psicosocial tendrá las siguientes funciones:

- a. Desarrollar programas de prevención psicológica y atención en crisis a personas usuarias derivadas de las unidades de atención.
- b. Proporcionar atención psicológica a las personas, grupos familiares, parejas que lo soliciten y por mandato administrativo o judicial con el objeto de mejorar o mantener la salud mental.
- c. Realizar dictámenes psicológicos y sociales que sirvan de soporte en procesos administrativos y judiciales al interior de la institución.
- d. Diseñar e implementar programas que coadyuven a prevenir la violencia social y propicien condiciones favorables para la convivencia ciudadana.
- e. Las demás funciones que le asigne la persona titular y otras leyes.

Unidad de Mediación y Conciliación

Art. 64.- Unidad de Mediación y Conciliación tiene las siguientes funciones:

- a. Facilitar la solución de conflictos o discrepancias de naturaleza familiar, patrimonial, penal, convivencia comunitaria, laboral, escolar, electoral y demás materias que sean procedentes.
- b. Brindar servicio de mediación y conciliación.
- c. Orientar a la población usuaria sobre los servicios de mediación o conciliación y derivar casos, cuando fuere necesario, a otras unidades de la Procuraduría u otras instituciones.
- d. Desarrollar actividades encaminadas a fomentar y promover la mediación y conciliación como herramientas de solución pacífica de conflictos.
- e. Participar en programas, proyectos y mesas interinstitucionales que contribuyan al fortalecimiento de la mediación y conciliación.
- f. Las demás funciones que le asigne la persona titular y otras leyes.

Los servicios que presta la Procuraduría General en materia legal, previa a la fase de la judicialización, si las partes lo aceptan, podrán resolver su conflicto a través de la mediación o conciliación.

La solución total o parcial del conflicto al que llegasen las partes en esta unidad se consignará en acta y la certificación de la misma tendrá fuerza ejecutiva.

CAPÍTULO VII

UNIDADES ESPECÍFICAS

Unidades Específicas

Art. 65.- Las Unidades Específicas son las siguientes:

- a. Oficina para Adopciones.
- b. Unidad de Práctica Jurídica y Profesional.
- c. Unidad de Acreditación de Mediadores, Conciliadores y Centros de Mediación.
- d. Unidad de Orientación y Derivación.
- e. Unidad de Acceso a la Información Pública.
- f. Unidad de Quejas y Denuncias.
- g. Unidad de Atención Virtual.
- h. Unidad de Servicios Itinerantes.
- i. Unidad de Derechos Humanos.
- j. Unidad de Asistencia al Usuario.
- k. Unidad de Control de Fondos de Terceros.
- l. Unidad de Protocolo y Relaciones Públicas.

Oficina para Adopciones

Art. 66.- La Oficina para Adopciones es una unidad especializada de la Procuraduría General de la República, con autonomía técnica, bajo supervisión de su Junta Directiva. Tiene como función principal recibir, tramitar y resolver administrativamente la solicitud de adopción de niños, niñas y adolescentes, así como de los procesos o diligencias que sean necesarios para tal fin, garantizando el interés superior de la niña, niño y adolescente.

Esta oficina dependerá financiera y administrativamente de la Procuraduría General, no así en los aspectos técnicos, funcional y operativo, cuyos lineamientos, instrucciones y resoluciones emanarán de la Junta Directiva de la Oficina para Adopciones, de conformidad a lo establecido en la Ley Especial de Adopciones

Unidad de Práctica Jurídica y Profesional

Art. 67.- La Unidad de Práctica Jurídica y Profesional dependerá de la Secretaría General y sus atribuciones estarán a cargo de una coordinación que ejecutará las funciones de planificar, coordinar, ubicar, asignar, controlar y supervisar la formación práctica de estudiantes de ciencias jurídicas, personas graduadas, egresadas o profesionales que requieren acreditar su práctica jurídica para autorizarse para el ejercicio de la abogacía, así como la realización de horas sociales, prácticas profesionales y pasantías del estudiantado de bachillerato y de diversas carreras universitarias, como requisito previo para su proceso de graduación.

Para la práctica jurídica que exige la Ley Orgánica Judicial, la persona practicante podrá participar en calidad de asistentes no letrados, salvo en los casos en que se hubiera impuesto una reserva judicial.

La Unidad podrá celebrar convenios con otras instituciones gubernamentales para la realización de prácticas jurídicas.

Funciones de la Unidad de Práctica Jurídica y Profesional

Art. 68.- Corresponde a la Unidad de Práctica Jurídica y Profesional las siguientes funciones:

- a. Establecer relaciones con instituciones públicas y privadas tanto de nivel medio y superior con la finalidad de suscribir convenios, actas de entendimientos y promoción de los servicios, para que la colectividad estudiantil pueda realizar prácticas jurídicas, profesionales, horas sociales y pasantías, en actividades jurídicas, administrativas, de campo y de investigación social, entre otras del quehacer institucional, en la modalidad de apoyo a unidades operativas de las Procuradurías Auxiliares y demás dependencias de la Procuraduría, de acuerdo a la especialización de cada carrera u opción de bachillerato.
- b. Formular el reglamento de práctica con sus objetivos pedagógicos y las competencias a ser desarrolladas, así como los instrumentos de supervisión y evaluación.
- c. Cualquier otra establecida en las leyes afines y reglamentos respectivos, así como en la normativa interna.

Unidad de Acreditación de Mediadores, Conciliadores, Centros de Mediación

Art. 69.- La Unidad de Acreditación de Mediadores, Conciliadores y Centros de Mediación dependerá de la Procuraduría Adjunta de Atención Psicosocial, Mediación y Conciliación para la Convivencia Ciudadana la que estará a cargo de un Coordinador o Coordinadora y tendrá como funciones:

- a. Brindar asistencia técnica y administrativa en la implementación y desarrollo de centros de mediación externos a la Procuraduría General, así como la acreditación de los Centros de Mediación externos.
- b. Brindar formación al personal de los centros de mediación, así como formación continua a las y los mediadores de la Unidad de Mediación y Conciliación.
- c. Acreditar a las y los mediadores tanto internos como externos.
- d. Llevar un registro de los centros de mediación, o de su personal acreditado por la Procuraduría General de la República.
- e. Brindar asistencia técnica para la implementación y desarrollo de centros de mediación.
- f. Desarrollar actividades encaminadas a fomentar y promover la mediación como herramienta de solución pacífica de conflictos.
- g. Las funciones que otras leyes le confieran.

Los requisitos para mediadores y centros de mediación se regirán por los estándares internacionales y se desarrollarán en la normativa interna.

Unidad de Orientación y Derivación

Art. 70.- La Unidad de Orientación y Derivación dependerá de la Dirección de Integridad, y tendrá las siguientes funciones:

- a. Identificar las necesidades de servicio, brindar información y orientación a la persona usuaria, así como iniciar el procedimiento administrativo institucional a través de la derivación de su caso al área respectiva.
- b. Informar de manera sencilla y accesible a la ciudadanía sobre sus normas básicas de competencia, fines, funcionamiento, formalidades y requisitos para acceder a los trámites y servicios que se brindan en la institución.

- c. Proporcionar información sobre los procedimientos, el tiempo aproximado de duración de cada trámite o servicio, tramitación de diligencias, localización de sus dependencias, horarios de trabajo, teléfonos, faxes, correo electrónico, servicios en línea y cualquier otra prestación que ofrezca la institución.
- d. Informar a la ciudadanía sobre sus derechos, estándares de calidad del servicio que se presta, los mecanismos para solicitar orientación de todo tipo y de la guía de trámites y servicios.
- e. Elaborar y mantener actualizada una guía de trámites y servicios que deberá estar a disposición de las personas usuarias, por los medios que la institución tenga disponibles en formatos inclusivos.
- f. Proporcionar información previa a la presentación de cualquier tipo de solicitudes y orientación sobre las correcciones que hubiesen de realizarse en las mismas, a fin de evitar que la persona usuaria incurra en errores u omisiones que impidan la aprobación del trámite solicitado.
- g. Recibir, admitir o rechazar solicitudes administrativas de las personas usuarias.
- h. Derivar las solicitudes administrativas a la Unidad de Mediación, o derivar a la Unidad de atención de la persona usuaria respectiva.
- i. Informar a la persona usuaria sobre la facultad que tiene de interponer recursos administrativos de conformidad a la Ley de Procedimientos Administrativos ante cualquier inconformidad en la denegación o prestación del servicio.

Habrán Unidades de Atención y Orientación en cada Procuraduría Auxiliar, conforme a las necesidades del servicio, a efecto de facilitar el acceso a la población usuaria, las que serán coordinadas por el Procurador Auxiliar.

Unidad de Acceso a la Información Pública

Art. 71. - La Unidad de Acceso a la información Pública será la responsable de:

- a. Garantizar el ejercicio efectivo de los derechos de acceso a la información pública y datos personales, conforme a la ley.
- b. Propiciar la implementación de los mecanismos de participación ciudadana y rendición de cuentas, necesarias para la gestión pública de la institución.
- c. Las demás que le confiere la normativa aplicable.

Unidad de Quejas y Denuncias

Art. 72.- La Unidad de Quejas y Denuncias será la responsable de:

- a. Recibir las quejas y denuncias sobre la prestación del servicio o el ejercicio de las funciones o competencias a cargo de la institución, derivándola a las instancias correspondiente a través de los medios autorizados, dándole seguimiento hasta su cierre.
- b. Elaborar y ejecutar la encuesta de satisfacción a la persona usuaria en las Procuradurías Auxiliares.
- c. Registrar el seguimiento de las quejas y denuncias, generando la medición de indicadores y generación de análisis de datos para la formulación de propuesta de mejora.
- d. Remitir informe trimestral a la Dirección de Integridad, sobre el resultado del análisis del seguimiento de quejas y denuncias y medición de la satisfacción a la persona usuaria.
- e. Las demás que le confiere la normativa aplicable o le designe la persona titular de la Procuraduría.

La tipología, el procedimiento y plazo para la tramitación y resolución de las quejas y denuncias, estará regulado en la respectiva normativa.

Unidad de Atención Virtual

Art. 73.- Las funciones de la Unidad de Atención Virtual son:

- a. Brindar orientación de la persona usuaria de canales virtuales sobre los requisitos de los servicios institucionales y brindará la información sobre el estado de los expedientes a las personas autorizadas para ello conforme a los procedimientos establecidos.
- b. Diseñar y desarrollar plataformas virtuales de atención al usuario interno y externo para la atención de la población usuaria.
- c. Colaborar con la Unidad de Tecnología e Informática en el diseño y desarrollo de plataformas de consultas del estado de los expedientes administrativos tramitados por la Procuraduría, en las diferentes unidades de atención al usuario.

Unidad de Servicios Itinerantes

Art. 74.- La Unidad de Servicios Itinerantes dependerá de la Procuradora o Procurador General Adjunto, y estará a cargo de una coordinadora o coordinador, tendrá como función principal proveer servicios institucionales en forma itinerante en todas las áreas a nivel nacional y de forma permanente.

La persona titular podrá nombrar coordinaciones regionales en razón de la necesidad del servicio, a efecto de facilitar el acceso de la población usuaria a los mismos.

Unidad de Derechos Humanos

Art. 75.- La Unidad de Derechos Humanos dependerá de la Dirección de Asuntos Jurídicos, y sus funciones principales son:

- a. Dar trámite a los oficios, denuncias, solicitudes u otros requerimientos, dirigidos a cualquier instancia de la Procuraduría General de la República, provenientes de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos.
- b. Dar seguimiento a las sentencias, recomendables, y resolutivos en materia de derechos humanos a nivel nacional e internacional.
- c. Asesorar y orientar al nivel gerencial de la Procuraduría General de la República en materia de derechos humanos.
- d. Las demás que le asigne la persona titular.

Unidad de Asistencia al Usuario

Art. 76.- La Unidad de Asistencia al Usuario dependerá de la Dirección de Integridad, y su función es la de controlar los flujos de visitantes, identificar, derivar y gestionar necesidades logísticas y de infraestructuras en la mejora de servicios para grupos poblacionales en situación de mayor vulnerabilidad, controlar el distanciamiento social, tiempos de espera, resolver consultas de la población usuaria sobre los procesos de atención y la medición de los niveles de satisfacción de la persona usuaria.

Unidad de Control de Fondos de Terceros

Art. 77.- La Unidad de Control de Fondos de Terceros dependerá de la Dirección de Control de Fondos de Terceros, y sus funciones principales son las siguientes:

- a. Informar de oficio a las unidades pertinentes sobre personas que se encuentren en mora respecto a sus cuotas, a fin de que dichas unidades inicien las acciones legales pertinentes.

- b. Servir de intermediaria en la recepción y pago de los fondos derivados de obligaciones alimenticias, arreglos conciliatorios en materia laboral, derechos patrimoniales y otros.
- c. Emitir a petición los estados de cuentas que soliciten las unidades de la Procuraduría General.
- d. Elaborar las conciliaciones bancarias, en coordinación con la Dirección Financiera institucional de las cuentas en las que se manejan la recepción y pago de fondos de terceros.

Unidad de Protocolo y Relaciones Públicas

Art. 78.- La Unidad de Protocolo y Relaciones Públicas, dependerá de la Dirección de Comunicaciones, Protocolo y Relaciones Públicas y sus principales funciones son las siguientes:

- a. Gestionar las relaciones públicas de la Procuraduría y los diferentes órganos del Estado, organismos internacionales y sector diplomático entre otros, en coordinación con la Secretaría General.
- b. Coordinar los asuntos logísticos protocolarios y de relaciones públicas de la persona titular.
- c. Coordinar la participación de la persona titular o sus delegados en los eventos oficiales en los que sean invitados.
- d. Coordinar los eventos institucionales en lo relativo a los aspectos protocolarios y ceremoniales.
- e. Coordinar las visitas y encuentros oficiales.
- f. Y las demás que determine la persona titular o el reglamento respectivo.

TÍTULO V

CAPÍTULO UNICO DEL NIVEL OPERATIVO

Nivel Operativo

Art. 79.- El nivel operativo estará conformado por las Procuradurías Auxiliares, integradas por Unidades de atención a la persona usuaria, que tramitan los procedimientos administrativos y proporcionan los servicios legales, preventivo psicosocial, de mediación y conciliación.

La atención de víctimas de desplazamiento forzado o de grupos en situación de vulnerabilidad será realizada desde las Coordinaciones Nacionales, con el apoyo del Procurador Auxiliar.

Habrán Procuradurías Auxiliares en el territorio nacional, en atención a las necesidades del servicio, a efecto de facilitar el acceso a la población usuaria.

Procuradora o Procurador Auxiliar

Art. 80.- Las Procuradoras o Procuradores Auxiliares, dependerán de la persona titular, cuya coordinación será realizada a través del Despacho General Adjunto, serán la máxima autoridad a nivel local, quienes garantizarán la prestación de servicios en forma eficiente y oportuna. Podrán tomar las decisiones que sean pertinentes para mejorar la organización institucional en función de garantizar los servicios. La Procuraduría General Adjunta coordinará junto a los Procuradores y Procuradoras Auxiliares el buen funcionamiento de esta instancia.

Tendrán las atribuciones siguientes:

- a. Gerenciar, supervisar, verificar los procesos operativos de las Procuradurías Auxiliares y las jefaturas de atención al usuario.
- b. Representar al titular, en las actuaciones judiciales, extrajudiciales, interponiendo los recursos y providencias de derecho en el marco del servicio a la persona usuaria.
- c. Representar a la persona titular en aquellos actos y celebraciones oficiales en su circunscripción territorial.
- d. Celebrar y autorizar matrimonios.
- e. Legalizar mediante acta el reconocimiento voluntario de hija o hijo.
- f. Emitir opinión y autorización respecto a la emisión del pasaporte y salida de las niñas, niños y adolescentes al exterior del país, en aquellos casos que proceda.
- g. Emitir opinión sobre los asentamientos tardíos para el Registro del Estado Familiar de las Alcaldías Municipales.
- h. Velar por el cumplimiento de las políticas institucionales, ejecutar planes de acción, programas y proyectos que le corresponden.
- i. Dar cumplimiento a los lineamientos operativos emanados por la alta dirección para la ejecución de los diferentes procesos.
- j. Dar cumplimiento a los lineamientos y políticas referidas a equidad de género, inclusión y atención a grupos en situación de vulnerabilidad.
- k. Conocer y resolver de los recursos en los que sea competente.
- l. Cumplir y hacer cumplir el régimen disciplinario de la Procuraduría General de la República.
- m. Gestionar coordinadamente con el supervisor regional respectivo para presentar las necesidades detectadas.
- n. Emitir medidas de protección provisionales reguladas en las disposiciones generales de esta ley, a fin de garantizar los derechos de las personas en situación de vulnerabilidad.
- o. Dar seguimiento a los métodos de control interno, hallazgos u observaciones generadas por evaluaciones internas o externas, así como de las surgidas por quejas y denuncias o por la Unidad de Seguimiento y Evaluación de Riesgos de Integridad.
- p. Coordinar al personal que integre la Unidad de Asistencia al Usuario.
- q. Coordinar con la Unidad de Desplazamiento Forzado Interno.
- r. Las demás atribuciones asignadas por el titular, de acuerdo al mandato constitucional, la presente ley y otras normativas vigentes.

Coordinador Local de las Unidades de Atención a la Persona Usuaria

Art. 81.- Las Unidades de Atención a la Persona Usuaria, que estarán bajo la supervisión del Procurador o Procuradora Auxiliar, estarán a cargo de una Coordinación Local, que tendrá las funciones siguientes:

- a. Dirigir administrativa y operativamente la unidad de atención respectiva.
- b. Cumplir con los lineamientos técnicos emanados por las Procuradurías Adjuntas y por las Coordinaciones Nacionales para la ejecución de los diferentes procesos y dar respuesta a sus requerimientos.
- c. Cumplir con los lineamientos administrativos girados por el Procurador o Procuradora Auxiliar, así como cumplir y hacer cumplir los reglamentos y lineamientos administrativos.
- d. Velar por la efectiva prestación de los servicios de la Unidad a la persona usuaria.

- e. Presentar mensualmente informes estadísticos, objetivos e indicadores de desempeño a la Coordinación Nacional respectiva y a la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional.
- f. Suscribir actas, autos y resoluciones derivadas de los procedimientos que atienden en las unidades de atención respectivas.
- g. Las demás atribuciones que la Procuradora o Procurador General, la presente ley y otras le confieran.

Cuando las necesidades del servicio lo ameriten, en las unidades de atención a la persona usuaria podrán nombrarse coordinadoras o coordinadores de equipo, mediante acuerdo administrativo, lo que será regulado en el reglamento de la presente ley.

Las Procuradurías Auxiliares, junto a los coordinadores de las unidades de atención, deberán organizarse para cubrir algún área que no cuente con personal asignado o cuando por fuerza mayor o caso fortuito haya necesidad de hacerlo.

TÍTULO VI RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I RESPONSABILIDADES, INFRACCIONES Y SANCIONES

Responsabilidades

Art. 82.- Los funcionarios y empleados de la Procuraduría General de la República son sujetos de responsabilidad civil, penal y administrativas.

Responsabilidad Penal y Civil

Art. 83.- Las infracciones u omisiones señaladas en esta ley y su reglamento serán deducidas y sancionadas administrativamente, sin perjuicio de las responsabilidades penales o civiles que se deriven, las que serán sancionadas mediante los procedimientos establecidos en la legislación aplicable.

Clasificación de las Infracciones

Art. 84.- Las infracciones, por acción u omisión, se clasifican en leves, graves y muy graves.

Infracciones leves

Art. 85.- Constituirán infracciones leves:

- a. La permanencia en la institución, mientras el servidor de la Procuraduría esté suspendido, como medida cautelar, durante la tramitación de un proceso disciplinario.
- b. Permitir o facilitar el ingreso de personas ajenas a la institución, a espacios restringidos sin autorización.
- c. Fumar dentro de las instalaciones o al interior de vehículos oficiales.
- d. Incumplir la jornada de trabajo sin causa justificada y sin la notificación a la jefatura inmediata.
- e. Dedicarse a realizar otras actividades diferentes a los fines institucionales durante la jornada laboral.
- f. La falta de atención al público oportuna y diligente, comprobada.

- g. Presentarse con la vestimenta inadecuada para la realización de sus funciones o no utilizar el uniforme asignado, según el caso.
- h. Discriminar, obstaculizar o impedir el desempeño de las personas inscritas a la Unidad de Práctica Jurídica y Profesional.
- i. Utilizar para fines personales o de forma negligente, equipos, dispositivos electrónicos o de comunicación, bienes o instalaciones de la institución.
- j. Integrarse en forma tardía sin justificación a las actividades formativas a las que fuere convocado.
- k. Demorar más de cinco minutos el ingreso a la jornada laboral, sin causa justificada, por más de seis días al mes.
- l. Incumplir las medidas de protección establecidas por la normativa de salud y seguridad ocupacional.
- m. Omitir la remisión del aviso, en el plazo establecido a la Dirección de Control de Fondos de Terceros cuando se haya establecido una obligación de pago.

Infracciones graves

Art. 86.- Constituirán infracciones graves:

- a. Realizar conductas contrarias al orden y moral pública dentro de las instalaciones, vehículos oficiales o durante el cumplimiento de misiones oficiales, que lesionen la Imagen Institucional o que alteren el normal desarrollo de las labores y la disciplina interna.
- b. Sustraer intencionalmente los bienes institucionales.
- c. Dañar dolosamente las instalaciones, vehículos, equipo, mobiliario o implementos de trabajo que sean propiedad de la Institución.
- d. Mantener dentro del área de trabajo o equipos asignados mensajes o imágenes que atenten contra la moral pública o dañen la dignidad de una persona especialmente de niños, niñas, adolescentes y mujeres.
- e. Negarse a cumplir de forma injustificada las funciones propias de su cargo o las delegadas por el jefe inmediato.
- f. Suspender ilegalmente las labores o abandonar el trabajo sin causa justificada.
- g. Abandonar o no asistir a las actividades formativas en modalidad presencial o virtual, sin causa justificada.
- h. Omitir el informe a la instancia correspondiente sobre la comisión de una infracción disciplinaria, del personal que se tenga bajo su responsabilidad.
- i. Realizar cualquier acción u omisión que genere discriminación en razón de sexo, edad, etnia, orientación sexual, discapacidad, identidad sexual, identidad de género o cualquier otra que conlleve al menoscabo a la dignidad o a los derechos de la persona usuaria, en práctica jurídica o profesional o servidora pública, de forma directa o por medio del uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
- j. Generar una acción u omisión que conlleve violencia o maltrato a los derechos de la persona usuaria, en práctica jurídica o profesional o servidora pública, de forma directa o por medio del uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
- k. Percibir más de una remuneración proveniente del presupuesto del Estado o de fondos privados, cuando las labores deban ejercerse en el mismo horario, salvo las excepciones legales.
- l. Permitir que personas ajenas a la institución y que no se encuentren autorizadas, realicen actividades o funciones del personal.

- m. Dar o recibir dádivas para que otra persona cumpla con las funciones asignadas a su puesto de trabajo.
- n. Realizar actividades políticas, religiosas y comerciales durante la jornada laboral.

Infracciones muy graves

Art. 87.- Constituirán infracciones muy Graves:

- a. Consumir dentro de las instalaciones de la institución, bebidas embriagantes o sustancias alucinógenas.
- b. Presentarse a la jornada laboral o a una misión bajo los efectos de bebidas embriagantes o sustancias alucinógenas.
- c. Utilizar o divulgar información reservada o confidencial contenida en documentos, registros, sistemas, archivos y expedientes.
- d. Alterar los libros, registros, sistemas informáticos, software, comprobantes, correspondencia o cualquier otro documento de la Institución.
- e. Presentar documentación falsa o alterada con la intención de obtener un beneficio para sí o para otra persona.
- f. Sustraer, destruir, extraviar, ocultar, inutilizar o alterar, total o parcialmente información contenida en libros, documentos, registros, sistemas informativos, software, comprobantes, correspondencia o expedientes, que se encuentre bajo su custodia, a la que tenga acceso en razón de su cargo o comisión.
- g. Aprovecharse del cargo para obtener un beneficio para sí o un tercero.
- h. Ingresar o permanecer en las instalaciones de la Institución, portando cualquier tipo de arma; a excepción del personal de vigilancia institucional o privada autorizada.
- i. Solicitar o aceptar directa o por interpósita persona, dádivas, regalías, beneficios económicos, material o de cualquier otra forma de retribución por la prestación de los servicios institucionales.
- j. Derivar los casos asistidos en la Institución, a oficinas particulares o clínicas de profesionales, o asesorarlos en provecho propio o de terceros.
- k. Abandonar el trabajo por más de ocho días consecutivos, sin causa justificada.
- l. Actuar negligentemente en las diligencias, procedimientos administrativos o procesos judiciales que le correspondan en razón de su cargo o de sus funciones, que provoquen afectación en el ejercicio de los derechos de la persona usuaria.
- m. Recibir una condena firme por un delito doloso o que lleve consigo la inhabilitación del cargo.
- n. Publicar o difundir mensajes por medio de las redes sociales o mediante escritos, volantes que perjudiquen la imagen de la persona servidora pública, usuarias o de la institución.
- o. Apropiarse indebidamente de bienes, especies, dinero u otra cosa mueble, cuya administración o custodia estuviere a su cargo y fuera propiedad de la institución o de la persona usuaria.

Sanciones administrativas

Art. 88.- Las infracciones u omisiones anteriormente señaladas serán sancionadas administrativamente, sin perjuicio de las acciones penales o civiles a las que haya lugar, así:

- a. Las leves, con amonestación escrita.
- b. Las graves, con suspensión de dos a treinta días.

c. Las muy graves, con el despido o la destitución del cargo.

En el caso de las infracciones muy graves, se estará a lo establecido en la Ley de Servicio Civil, la Ley de Procedimientos Administrativos, y otras leyes referidas a la materia.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

De la queja

Art. 89.- La queja no constituye una infracción administrativa y solo representa una disconformidad en la forma de prestar el servicio.

En caso de presentarse una queja, la Unidad de Quejas y Denuncias requerirá informe al Procurador Auxiliar correspondiente, quien debe rendir un informe sobre el caso, dentro de los cinco días hábiles siguientes, cuyo plazo podrá prorrogarse por un periodo igual en procedimiento de especial complejidad por el número de personas usuarias o por la naturaleza del servicio brindado.

Una vez rendido el informe por parte del Procurador Auxiliar se hará del conocimiento de la persona usuaria por cualquier medio que garantice la confidencialidad. En caso de omisión del informe será constitutivo de una infracción leve.

Si de la verificación de las diligencias realizadas se determina que existen elementos para configurar una infracción, se continuará conforme el trámite correspondiente.

De la denuncia

Art. 90.- La denuncia procede cuando los hechos expuestos son constitutivos de una infracción administrativa contenida en la presente ley.

TÍTULO VII

PROCEDIMIENTO ESPECIAL EN SEDE ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO ÚNICO

DEL PROCEDIMIENTO DE ESTABLECIMIENTO, FIJACIÓN, MODIFICACIÓN Y CESACIÓN DE CUOTA ALIMENTICIA, ACCIÓN PARA ESTABLECER EL DERECHO A UN NIVEL DE VIDA DIGNO Y ADECUADO.

De los Procedimientos en materia de Familia, Niñez y Adolescencia

Art. 91.- En atención al principio de prevalencia, prioridad absoluta e interés superior de las niñas, niños y adolescentes el procedimiento de establecimiento y fijación de cuota alimenticia se regirá por las reglas de este capítulo.

Solicitud de establecimiento, modificación o cesación de cuota alimenticia

Art. 92.- La solicitud para el cumplimiento y garantía de los derechos y obligaciones económicas derivados de las relaciones de familia, niñez y adolescencia; así como los conflictos que se susciten sobre el ejercicio o incumplimiento de los mismos, podrán ser planteados ante la Procuraduría, siempre que se refieran a situaciones que por su naturaleza sea de carácter administrativa, las cuales serán tramitadas y resueltas de

conformidad a los principios y disposiciones de la normativa nacional e internacional de familia, niñez y adolescencia, la presente ley y otras afines.

Las niñas, niños y adolescentes tienen derecho a solicitar cuota alimenticia por sí mismos y el debido acompañamiento de la Unidad de Niñez en todo el procedimiento.

En los casos que las figuras parentales se presentaren en forma voluntaria a legalizar convenio de establecimiento de cuota alimenticia, se procederá a elaborar el convenio respectivo.

En caso que una de las figuras parentales se presentare a fijar voluntariamente cuota de alimentos, se procederá a elaborar acta del ofrecimiento e inmediatamente se citará a ambas partes a efecto de escuchar el asentimiento con la cantidad ofertada; en caso de no haber acuerdo, se procederá de conformidad a lo establecido en la presente ley.

Las solicitudes de establecimiento, fijación, modificación y cesación de cuotas alimenticias, serán diligenciadas en las Unidades que se establezcan en el Reglamento de la presente ley y procedimientos administrativos de la materia.

Recepción de la solicitud

Art. 93.- Recibida la solicitud por la Unidad correspondiente, el mismo día se procederá a señalar fecha y hora para la conciliación entre las partes, la cual deberá ser celebrada en un plazo no mayor de doce días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud.

De la convocatoria.

Art. 94.- La convocatoria para la conciliación debe ser notificada dentro de los tres días hábiles siguientes de recibida la solicitud.

La convocatoria deberá contener día y hora de la audiencia de conciliación; la notificación deberá orientar a la persona convocada sobre el motivo de la audiencia, informándole que en caso de tener prueba o documentación pertinente, podrá ser presentada el día de la audiencia señalada, y que por razones de urgencia y necesidad se podrá imponer una cuota alimenticia provisional.

Si la persona convocada alega justo impedimento, deberá demostrarlo dentro de los tres días hábiles siguientes a la convocatoria de la audiencia, en cuyo caso podrá prorrogarse la audiencia dentro de los cinco días hábiles siguientes a la primera convocatoria.

Si ambas partes no comparecen a la audiencia se procederá al archivo definitivo del expediente, dejando expedito el derecho de la persona solicitante de presentar nueva solicitud.

Comparecencia de las partes a conciliación

Art. 95.- Verificada la comparecencia de las partes el día y hora señalada, se les hará saber el motivo de la convocatoria, indicándoles la conveniencia de llegar a un acuerdo y de lograrse éste, se consignará en acta que será suscrita por las partes y por el Procurador o Procuradora Auxiliar, debiendo librarse los oficios y avisos correspondientes dentro del plazo de tres días hábiles.

En el caso que la parte convocada estuviere de acuerdo con la cuota alimenticia solicitada, se consignará en acta, sin necesidad de la celebración de la audiencia, debiendo librarse los oficios y avisos correspondientes.

En caso de no existir acuerdo se remitirán las diligencias con la documentación pertinente, a la Unidad de Familia para el trámite correspondiente en el plazo de dos días hábiles.

Los convenios sobre cuota alimenticia y otros que generen obligaciones a las partes, serán suscritos por la Procuradora o Procurador Auxiliar respectivo.

Del procedimiento en la Unidad de Familia

Art. 96.- Recibidas las diligencias en la Unidad de Familia y existiendo elementos suficientes para la fijación de la cuota alimenticia, sin que se haya requerido la presentación de nuevas pruebas se procederá a la fijación de la cuota alimenticia de conformidad a lo establecido en el Código de Familia, dentro del plazo de cinco días hábiles.

Debiendo notificarse la resolución y librarse los avisos y comunicaciones pertinentes en el plazo de tres días hábiles.

Alimentos provisionales

Art. 97.- En caso de no contarse con elementos suficientes para la fijación de cuota alimenticia o en caso que las partes soliciten presentar nuevos elementos probatorios se podrá fijar provisionalmente cuota alimenticia dentro del plazo de tres días hábiles.

Debiendo notificarse la resolución y librarse los avisos y comunicaciones pertinentes en el plazo de tres días hábiles.

De la apertura a pruebas

Art. 98.- En los casos procedentes en la misma resolución que fija alimentos provisionales se abrirá a pruebas en el plazo de ocho días hábiles, la que será notificada a las partes dentro del plazo de tres días hábiles.

De la fijación

Art. 99.- Concluido el periodo de pruebas se procederá de forma motivada a la fijación de la cuota alimenticia dentro del plazo de cinco días hábiles, la resolución será notificada a las partes dentro del plazo de tres días hábiles.

De la cesación

Art. 100.- En los casos que la persona alimentaria sea mayor de edad y de domicilio ignorado, al recibir la solicitud de cesación de cuota alimenticia, se resolverá sobre su admisión o prevención.

Admitida la solicitud, se procederá a notificar la pretensión de cesación por medio de edictos publicados en un periódico de circulación nacional por dos veces, con intervalo de cinco días hábiles entre cada una de las publicaciones, sufragando la parte solicitante el costo de las publicaciones y de no presentarse en forma personal, o a través de representante legal, se procederá a emitir resolución con los elementos probatorios obtenidos.

Resolución

Art. 101.- Recibidas las pruebas, se procederá a emitir la respectiva resolución dentro del término de cinco días hábiles.

Convenios y resoluciones

Art. 102.- Los Convenios y Resoluciones son legalmente vinculantes; no obstante, las partes interesadas podrán discutir sus obligaciones y derechos en los juzgados competentes conforme a la ley.

Mientras los tribunales competentes no pronuncien la sentencia respectiva, el convenio entre las partes y la resolución pronunciada administrativamente, continuarán siendo vinculante, y en caso de incumplimiento de

la obligación seguirán teniendo fuerza ejecutiva, aún después de pronunciada la sentencia respectiva y se podrán ejecutar a solicitud de parte.

Notificación

Art. 103.- Las resoluciones pronunciadas deberán ser notificadas a las partes dentro del plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente de emitida la resolución, en el lugar señalado para tal efecto, caso contrario se realizará conforme a normativa que regule ese acto de comunicación.

Del fuero

Art. 104.- En los trámites y resoluciones de los procedimientos administrativos en materia de Familia, Niñez y Adolescencia, ninguna persona gozará de fuero en razón de su cargo.

Responsabilidad solidaria en la retención de pensiones alimenticias

Art. 105.- En caso que las y los pagadores o las personas encargadas de hacer efectiva las prestaciones económicas de las empleadas y empleados privados, públicos y municipales, incumplieren la obligación de retención de la cuota alimenticia o cualquier otra prestación derivada de la misma, responderán en forma solidaria con la persona obligada, pudiendo la Procuradora o Procurador General, por medio de la Defensoría Pública de Familia, promover el proceso correspondiente, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o administrativa a que hubiere lugar.

Recursos

Art. 106.- La impugnación de las resoluciones dictadas en el procedimiento podrán ser impugnadas por medio del recurso de apelación ante el Procurador Auxiliar en el plazo de quince días contados a partir del día siguiente de la notificación de la resolución.

El Procurador Auxiliar procederá a la admisión o rechazo del recurso dentro del plazo de tres días hábiles y en caso de ser admitido se resolverá en el plazo de ocho días hábiles.

TÍTULO VIII

DEL PATRIMONIO Y RÉGIMEN FINANCIERO DE LA PROCURADURÍA

CAPÍTULO ÚNICO

PATRIMONIO Y RÉGIMEN FINANCIERO

Patrimonio

Art. 107.- El Patrimonio de la Procuraduría General de la República lo constituye:

- a. El presupuesto anual ordinario, extraordinario o de refuerzo, que el Estado le asigne.
- b. Las asignaciones que la ley le otorgue.
- c. Los bienes y recursos que donen personas, instituciones y organismos nacionales e internacionales, para el cumplimiento de sus fines.
- d. Los bienes muebles, inmuebles y valores que adquiera a futuro de conformidad con la ley.

- e. Uso de los fondos provenientes de rentas, cánones, intereses, utilidades y frutos que obtenga de sus bienes muebles e inmuebles por cualquier medio legal.
- f. Los subsidios o subvenciones que el Estado le conceda.
- g. Los bienes muebles e inmuebles que posea.
- h. Otros ingresos o bienes que a cualquier título obtenga.

Autonomía administrativa

Art. 108.- La Procuraduría General, ejercerá en forma autónoma la administración de su patrimonio, y en su componente presupuestario tendrá la facultad de distribuirlo de acuerdo a las necesidades de las demandas de los servicios que presta la institución, en función del bien común, y logro de los fines institucionales, de conformidad a lo dispuesto por la ley. Asimismo, tendrá la independencia para organizarse con el propósito de optimizar los resultados de su gestión, creando o suprimiendo dependencias y la reclasificación de sus plazas, o estableciendo autorregulaciones para la actividad que desarrollen las mismas.

Asistencia técnica y financiera

Art. 109.- La Procuraduría General a través de su titular podrá solicitar y recibir asistencia técnica y financiera, donativos o contribuciones del Gobierno Central, Entidades Autónomas, Organizaciones no Gubernamentales, personas naturales y jurídicas, así como de Gobiernos y Organismos Internacionales.

TÍTULO IX

CAPÍTULO ÚNICO

MODALIDAD DE TRABAJO A DISTANCIA

Modalidad de trabajo a distancia

Art. 110.- Conforme a las regulaciones de la Ley de Regulación del Teletrabajo y adecuadas a la naturaleza de los servicios que presta la Procuraduría General de la República podrá desarrollarse trabajo a distancia.

Se entiende por trabajo a distancia la forma de desempeñar la relación de trabajo de carácter no presencial, total o parcialmente por tiempo determinado o de manera indefinida, fuera de las instalaciones de la Procuraduría General de la República, y utilizando como soporte las tecnologías de información y comunicación.

La implementación del trabajo a distancia es voluntaria, por lo que se registrará por acuerdo entre las partes, priorizando siempre la prestación del servicio, preservando todas las prestaciones y garantías de estabilidad, derechos, obligaciones laborales y sindicales del resto de los servidores públicos, conforme a lo establecido en las disposiciones de la normativa interna y la Ley de Regulación del Teletrabajo.

Definición de puestos de trabajo a distancia

Art. 111.- La persona titular definirá los puestos de trabajo que de acuerdo a las necesidades de la institución puedan someterse al teletrabajo, así como los requisitos que el trabajador deba cumplir. Para lo cual podrá constituir una Comisión de Trabajo a distancia para su administración y manejo.

Reglamento de trabajo a distancia

Art. 112.- La modalidad de trabajo a distancia regulado en el presente capítulo se desarrollará en un Reglamento que se denominará “Reglamento de Trabajo a distancia de la PGR” el cual deberá ser elaborado en un periodo máximo de seis meses a la entrada en vigencia de la presente ley.

TÍTULO X

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES FINALES

Exenciones especiales

Art. 113.- Para efecto de la provisión de su servicio, la Procuraduría estará exenta de impuestos fiscales o municipales, tasas y contribuciones fiscales establecidas y por establecerse que puedan recaer sobre bienes muebles e inmuebles, rentas o ingresos de toda índole o procedencia, inclusive herencias, legados, donaciones, contratos o negociaciones que realice; exenciones de toda clase de impuestos aduanales, contribuciones y recargos para la importación de vehículos automotores, equipo, maquinaria, y artículos y materiales para el logro de sus fines, así como del pago de los derechos registrales de toda certificación, que solicite al Centro Nacional de Registros o a cualquier otra institución.

Obligación de extender documentos

Art. 114.- La Procuradora o Procurador General y sus representantes podrán requerir por cualquier medio escrito o electrónico a cualquier institución de la administración pública y municipal, instituciones autónomas y privadas para el cumplimiento de sus atribuciones, las certificaciones, transcripciones, informes y autorizaciones que sean necesarios.

Las entidades antes mencionadas y los servidores públicos y municipales, estatales, autónomos y privadas, están en la obligación de proporcionarlos y no podrán negarse a ello bajo pretexto alguno, so pena de consecuencias legales, sin perjuicio del secreto profesional o bancario, la reserva de información tributaria, o lo dispuesto en la Ley de Acceso a la Información Pública.

Las certificaciones, transcripciones, informes, autorizaciones y cualquier otro documento solicitados por la Procuraduría General no causarán impuesto ni tasa alguna.

Certificaciones y solvencias

Art. 115.- La expedición de certificaciones de actas, resoluciones y expedientes, de los servicios que proporciona la Procuraduría, podrán ser emitidos en papel o por medios electrónicos, según lo dispuesto en el reglamento de la presente ley.

En el caso de reproducción de copias de expedientes o documentos, extensión de solvencias y cualquier otro documento, tendrán un costo que será regulado en el Reglamento de la presente ley.

En el caso de requerirse documentación en medios accesibles para personas con discapacidad, se entregará, además de la certificación, una copia simple utilizando el medio necesario, cuando sea solicitado.

Obligación de prestar colaboración

Art. 116.- Toda persona servidora pública o entidades privadas tendrá la obligación de remitir en los plazos establecidos en los requerimientos, la información o documentación solicitada por la Procuraduría, vinculados a los trámites o procedimientos institucionales, especialmente en aquellos relacionados a la niñez y

adolescencia, en razón del principio de prevalencia, prioridad absoluta e interés superior de las niñas, niños y adolescentes.

Representación

Art. 117.- La persona citada en las diferentes unidades de atención de la Procuraduría General deberá comparecer personalmente y en caso de no poder hacerlo, lo hará por medio de su representante debidamente acreditado conforme a la ley y a lo establecido en los diferentes procedimientos.

Audiencia y prueba

Art. 118.- El derecho de audiencia, así como el ofrecimiento y práctica de los medios de prueba en la tramitación de los procedimientos administrativos de carácter legal de la Procuraduría serán observados, atendidos y valorados con base a las regulaciones de la naturaleza de la materia que corresponda. En el caso de procedimientos administrativos se estará a lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos.

Procedimiento de acceso a los servicios de la institución

Art. 119.- El procedimiento administrativo para la atención y acceso a la persona usuaria en todas las áreas de servicio o unidades de atención de la institución, tendrá al menos las siguientes etapas: asesoría preliminar a la persona usuaria; recepción de la solicitud; análisis y verificación de los hechos; resolución para admitir o rechazar la solicitud administrativa y la derivación a las unidades respectivas, la cual estará a cargo de la Unidad de Orientación y Atención en Servicios. Todo este procedimiento será desarrollado en el Reglamento de la presente ley.

El procedimiento administrativo de carácter legal para la atención y acceso a la persona usuaria en todas las áreas de servicio o unidades de atención de la institución tendrá al menos las siguientes etapas: recepción de la solicitud de asistencia legal, psicosocial, mediación y conciliación, análisis y verificación de los hechos o supuestos jurídicos; apertura del expediente con su respectivo índice foliado, orden de inicio del trámite; nombramiento del representante del titular o redireccionamiento de servicios, representación, intervención o procuración en los procesos judiciales o administrativos de carácter legal para la defensa de los derechos de la persona usuaria, y cierre del caso.

Los procedimientos de las unidades de atención a la persona usuaria se regularán en el Reglamento de la presente ley y se desarrollarán en un Manual General de Procedimientos.

Denegatoria de la petición administrativa

Art. 120.- La Unidad de Orientación y Atención en Servicios, en el mismo día o en un plazo máximo de tres días hábiles resolverá si admite o rechaza la petición, y en todo caso fundamentará los motivos de la denegación, y notificará en el plazo de tres días hábiles sobre lo resuelto, quedándole a la persona solicitante a salvo el derecho de presentar nueva petición o interponer el respectivo recurso de reconsideración o apelación.

Revocatoria del servicio

Art. 121.- En caso que en el transcurso del trámite se detecte que la persona usuaria ha incumplido los deberes establecidos en esta ley, el jefe de la Unidad de Atención y Orientación a la Persona Usuaria revocará la asistencia solicitada.

Finalización del servicio por la persona usuaria

Art. 122.- En caso que la persona usuaria manifieste su decisión de dar por finalizados los servicios de la Procuraduría, o se ausente sin justa causa de las convocatorias, el procurador delegado procurará indagar las causas de la finalización o ausencia, explicar a la persona usuaria las consecuencias de su decisión y hacer constar lo anterior en un documento que deberá anexarse al expediente.

Atribuciones de otras leyes al Procurador o Procuradora Auxiliar

Art. 123.- Las atribuciones que otras leyes de la República confieran al Procurador o Procuradora Auxiliar Departamental, deberán entenderse conferidas al Procurador o Procuradora Auxiliar, cuyas atribuciones están contenidas en la presente ley.

Incompatibilidades

Art. 124.- El nombramiento o cargo funcional de las y los servidores públicos de la Procuraduría es incompatible con el ejercicio libre de la profesión de abogado.

Ningún servidor o servidora pública de la Procuraduría podrá ser: árbitro, administrador, interventor de quiebra o concurso, síndico, curador de bienes, ni tutor, excepto cuando por razones de índole familiar, sea necesario e indispensable; asimismo, no podrá ser ejecutor de embargos, salvo cuando por las necesidades del servicio se le designe para las ejecuciones derivadas de los servicios que brinda.

Ningún servidor o servidora pública podrá ejercer la función pública notarial o cualquier otra profesión de manera privada en horas laborales, salvo que el nombramiento sea al servicio de la institución.

Como garantía para el buen desempeño de las funciones encomendadas al personal de la Procuraduría General, queda expresamente prohibido el ejercicio de actividades particulares que sean similares a las de su cargo.

Obligación de rendir informe

Art. 125.- El personal de la Procuraduría que por cualquier causa dejare de serlo o se trasladase a otras unidades de la misma u otra procuraduría auxiliar, deberán informar por escrito a la coordinación respectiva, sobre el estado de los juicios, trámites, diligencias, documentación especial y demás actividades que tuvieron a su cargo, así como el mobiliario y equipo asignados.

El incumplimiento de la obligación anterior ameritará un llamado a rendir su informe aún después de haber sido trasladado o cesado en el cargo, independientemente de las responsabilidades administrativas o penales que se deriven de su incumplimiento.

Plazo para emitir normativa complementaria

Art. 126.- La Procuraduría dispondrá de un año como plazo, contado a partir de la vigencia de la presente ley, para propiciar las condiciones y generar el Reglamento de la Ley, el Reglamento de la carrera administrativa, el Reglamento Disciplinario Sancionador de la Procuraduría General de la República, Código de Ética, Protocolo de Quejas y Denuncias; las políticas y normativa institucional pertinente, así como otros protocolos o manuales.

Régimen especial

Art. 127.- Las disposiciones de la presente ley constituyen un régimen especial que se aplicará con preferencia a cualesquiera otras leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter general.

Supletoriedad

Art. 128.- En todo lo no previsto en la presente ley, serán aplicables las normas establecidas en el derecho según la materia de los servicios legales que proporciona la Procuraduría, siempre que no se opongan a la naturaleza, espíritu, fines y principios que fundamentan las atribuciones del titular y de la Procuraduría General.

En relación a la prestación de servicios y atención al usuario, se aplicará la Ley de Procedimientos Administrativos y su Reglamento en lo no previsto en esta ley.

Comunicaciones por medio de tecnología

Art.129.- La Procuraduría General para el desarrollo de sus actividades podrá utilizar tecnologías de la información y comunicación para realizar trámites, diligencias, notificaciones, citatorios o requerimientos, siempre que dichos medios tecnológicos posibiliten la emisión de una constancia, ofrezcan garantías de autenticidad, confidencialidad, integridad, eficacia, disponibilidad y conservación de la información, y sean compatibles con la naturaleza del trámite a realizar.

Asimismo, los servidores y las servidoras públicas de la Procuraduría podrán realizar trámites, diligencias, recibir comunicaciones procesales en procedimientos o diligencias administrativas de carácter legal o judiciales utilizando las tecnologías de la información.

La Procuraduría deberá implementar los mecanismos tecnológicos y electrónicos que fueren necesarios para optimizar el ejercicio de sus competencias y los derechos de los administrados. Se desarrollará mediante el Reglamento de esta ley el uso de la tecnología que para tales efectos sea necesaria.

Procedimientos disciplinarios

Art. 130.- En el Reglamento Disciplinario Sancionador de la Procuraduría General de la República, se regulará las disposiciones necesarias para el desarrollo de los procedimientos disciplinarios y sancionadores.

Denominaciones y términos

Art. 131.- Las denominaciones y términos referentes a procurador o procuradora, agente auxiliar y procuradores de trabajo que se encuentran determinados en la Constitución y en otras leyes especiales, se entenderá que se refiere a las y los defensores públicos.

Reconocimiento de derechos

Art. 132.- Los servidores públicos incluidos en la carrera administrativa mantendrán sus derechos y deberes reconocidos en la ley derogada, los cuales son garantizados en esta ley.

Comité Técnico

Art. 133.- El Comité Técnico estará integrado por el Procurador o Procuradora General Adjunta y por las persona titulares de cada Procuraduría Adjunta y demás funcionarios que la persona titular designe, el cual tendrá como finalidad emitir recomendaciones en función del apoyo estratégico a la persona titular en la toma de decisiones.

Litigio estratégico

Art. 134.- La procuraduría general podrá conformar los equipos multidisciplinarios para ejercer el litigio estratégico ante las instancias nacionales e internacionales como herramienta para la protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, de la mujer, personas adultas mayores, personas con discapacidad y de las personas en situación de vulnerabilidad.

Aplicación de la Ley de Procedimientos Administrativos

Art. 135.- Todo lo relativo a los procedimientos administrativos, vinculados con la emisión de actos que requieran la intervención de la Procuraduría General de la República, sea ésta de oficio o a petición de parte, debe ser desarrollada ateniéndose a lo regulado en la Ley de Procedimientos Administrativos, como norma general y aplicable en esa materia de conformidad con el artículo 2 de la misma

Aplicación de la Ley de Servicio Civil

Art. 136.- De conformidad con la Ley de Servicio Civil, todos los asuntos referidos a la carrera administrativa vinculados con la Procuraduría General de la República deberán entenderse remitidos a dicha norma por ser de carácter general en dicha materia.

TÍTULO XI

CAPITULO ÚNICO

DISPOSICIONES TRANSITORIAS, DEROGATORIA Y VIGENCIA

Agotamiento de procesos anteriores a la vigencia de la ley

Art. 137.- Los derechos, obligaciones, acciones y procedimientos disciplinarios y de otra naturaleza del personal de servicio público de la Procuraduría, que se hayan iniciado con la ley derogada deberán concluirse con la misma.

Los procesos y diligencias de adopción iniciados antes de entrar en vigencia la Ley Especial de Adopciones, finalizarán de acuerdo a ley con que fueron promovidos.

Nuevas dependencias

Art. 138.- La Procuraduría General desarrollará las nuevas dependencias creadas por esta ley dentro de la estructura organizacional, conforme a la asignación presupuestaria que se apruebe para esos fines.

Derogatoria

Art. 139.- Derógase la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, emitida por Decreto Legislativo número 775, de fecha 03 de diciembre de 2008, publicado en el Diario Oficial número 241, Tomo 381, de fecha 22 del mismo mes y año.

Vigencia

Art. 140.- La presente Ley entrará en vigencia seis meses después de su publicación en el Diario Oficial.

DADO EN EL SALON AZUL DEL PALACIO LEGISLATIVO: San Salvador, a los cuatro días del mes de marzo del año dos mil veintiuno.

**MARIO ANTONIO PONCE LÓPEZ,
PRESIDENTE.**

**NORMAN NOEL QUIJANO GONZÁLEZ,
PRIMER VICEPRESIDENTE.**

**GUILLERMO ANTONIO GALLEGOS NAVARRETE,
SEGUNDO VICEPRESIDENTE.**

**YANCI GUADALUPE URBINA GONZÁLEZ,
TERCERA VICEPRESIDENTA.**

**ALBERTO ARMANDO ROMERO RODRÍGUEZ,
CUARTO VICEPRESIDENTE.**

**REYNALDO ANTONIO LÓPEZ CARDOZA,
PRIMER SECRETARIO.**

**RODOLFO ANTONIO PARKER SOTO,
SEGUNDO SECRETARIO.**

**NORMA CRISTINA CORNEJO AMAYA,
TERCERA SECRETARIA.**

**PATRICIA ELENA VALDIVIESO DE GALLARDO,
CUARTA SECRETARIA.**

**LORENZO RIVAS ECHEVERRÍA,
QUINTO SECRETARIO.**

**MARIO MARROQUÍN MEJÍA,
SEXTO SECRETARIO.**

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 97 inciso tercero del Reglamento Interior de este Órgano de Estado, se hace constar que el presente Decreto fue devuelto con observaciones por el Presidente de la República el veinticinco de marzo de 2021, habiendo sido éstas aceptadas por esta Asamblea Legislativa en Sesión Plenaria del 22 de abril del presente año.

**MARIO MARROQUÍN MEJÍA
SEXTO SECRETARIO**

CASA PRESIDENCIAL: San Salvador, a los treinta días del mes de abril del año dos mil veintiuno.

PUBLÍQUESE,

**NAYIB ARMANDO BUKELE ORTEZ,
Presidente de la República.**

**HÉCTOR GUSTAVO VILLATORO FUNES,
Ministro de Justicia y Seguridad Pública.**