



MEMORANDO
SEDH-SG-242 -2023



DE: **Abg. César Augusto Paz**
Secretario General

PARA: **Lic. Sindy Equibel Mejía Almendárez**
Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Público

ASUNTO: **Informe Mensual Portal de Transparencia**

FECHA: 07 de julio de 2023

Reciba un cordial saludo, deseándole éxitos en sus funciones diarias.

Me dirijo a usted con la finalidad de dar respuesta al memorando n.º **SEDH-UTAIP-113-2023**, de fecha veintinueve (29) de junio del año 2023; mediante el cual se nos solicita información mensual para la **actualización del Portal de Transparencia Institucional en el Portal Único del Instituto de Acceso a la Información Pública correspondiente al mes de junio**; por medio del presente, describo lo peticionado así:

Convenios Institucionales	Adendum a la Carta de Entendimiento entre la Secretaría de Estado en el Despacho de Derechos Humanos y el Comité Internacional de la Cruz Roja.
Leyes (copia digital de La Gaceta)	Sin novedad
Reglamentos (copia digital de La Gaceta)	Reglamento Interno de Ejecución Presupuestaria de la Dirección General del Sistema de Protección.
Publicaciones en el Diario Oficial La Gaceta	Reglamento Interno de Ejecución Presupuestaria de la Dirección General del Sistema de Protección
Decretos Ejecutivos	Sin novedad
Acuerdos	<p>Acuerdos ministeriales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acuerdo n.º SEDH-029-2023 de fecha 05/06/2023, creación del “Comité Interinstitucional de dictamen para la acreditación de participantes del Programas Social de Atención a las Familias de los Mártires de

	<p>la resistencia hondureña” y el Comité técnico para el análisis de casos”,</p> <ol style="list-style-type: none">2. Acuerdo de nombramiento n.º SEDH-030-2023 de fecha 07/06/2023 a nombre del ciudadano Rodolfo Antonio Zamora Gáelas.3. Acuerdo n.º SEDH-031-2023 de fecha 19/06/2023, Reglamento Interno de Ejecución Presupuestaria de la Dirección General del Sistema de Protección.4. Acuerdo de cancelación por despido n.º SEDH-032-2023 de fecha 22/06/2023 a nombre de ciudadana Cindy Paola Medina Orellana.5. Acuerdo de delegación n.º SEDH-033-2023 de fecha 30/06/2023 a nombre del ciudadano Guido Fabricio Eguigure Borjas.6. Acuerdo de delegación n.º SEDH-034-2023 de fecha 30/06/2023 a nombre del ciudadano Guido Fabricio Eguigure Borjas.
Resoluciones Firmes	Sin novedad

Se adjunta documentación soporte consistente en copias de los siguientes Acuerdos de; Creación del “Comité Interinstitucional de dictamen para la acreditación de partícipes del Programas Social de Atención a las Familias de los Mártires de la resistencia hondureña” y el Comité técnico para el análisis de casos”, Nombramiento, Reglamento Interno de Ejecución Presupuestaria de la Dirección General del Sistema de Protección, Renuncia, Despido y Delegación.

Asimismo, Publicación en el Diario Oficial la Gaceta, consistente en el “Reglamento Interno de Ejecución Presupuestaria de la Dirección General del Sistema de Protección”, y del Convenio Institucional “Adendum a la Carta de Entendimiento entre la Secretaría de Estado en el Despacho de Derechos Humanos y el Comité Internacional de la Cruz Roja”.

Atentamente.

C.c: Archivo
CAP/yfb

ACUERDO MINISTERIAL No. SEDH -031-2023

LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DERECHOS HUMANOS

CONSIDERANDO: Que la persona es el fin supremo de la sociedad y del Estado. Todos tienen la obligación de respetarla y protegerla. La dignidad del ser humano es inviolable.

CONSIDERANDO: Que la Secretaría de Derechos Humanos, conforme a lo establecido en la Ley de Protección para las y los Defensores de Derechos Humanos, Periodistas, Comunicadores Sociales y Operadores de Justicia, es el órgano ejecutivo del Sistema Nacional de Protección, por lo que le corresponde la potestad reglamentaria para el correcto funcionamiento de las instancias que conforman el mismo.

CONSIDERANDO: Que la Dirección General del Sistema de Protección es parte de la estructura orgánica de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, constituyendo el órgano ejecutivo del Sistema Nacional de Protección para Personas Defensoras de Derechos Humanos.

CONSIDERANDO: Que el artículo 3, numeral 15, de la Ley de Protección para los y las Defensores de Derechos Humanos, Periodistas, Comunicadores Sociales y Operadores de Justicia establece que la información relativa a la protección de las personas beneficiarias y sus familiares se debe mantener en estricto secreto.

CONSIDERANDO: Que el artículo 32, numeral 2, del Reglamento de la Ley de Protección para las y los Defensores de Derechos Humanos, Periodistas, Comunicadores Sociales y Operadores de Justicia establece que, para garantizar el adecuado cumplimiento de lo establecido en la ley, la Dirección General deberá "realizar propuestas de contratación de medidas de protección, de conformidad con el catálogo de medidas establecidas en este reglamento y aquellas que sean necesarias y determinadas en el estudio de evaluación de riesgo".

CONSIDERANDO: Que, del Fondo Especial para la Protección de Defensores de Derechos Humanos, Periodistas, Comunicadores Sociales y Operadores de Justicia, con los recursos procedentes del Fondo de Tasa Seguridad Poblacional, se realizaba la implementación de las medidas de protección, con procesos especiales de ejecución y liquidación, en el marco de la protección para salvaguardar la vida, la libertad y la seguridad de las personas beneficiarias.

CONSIDERANDO: Que el Fideicomiso de Tasa de Seguridad Poblacional fue derogado mediante decreto legislativo 66-2022, publicado en el Diario Oficial La Gaceta, en fecha 15 de junio del 2022.

CONSIDERANDO: Que, una vez derogado el Fideicomiso de Tasa de Seguridad Poblacional, los recursos para la operatividad de la Dirección General del Sistema de Protección respecto a la implementación de las medidas de protección y los procesos en el marco de la protección de las personas beneficiarias serán destinados por medio del Tesoro Nacional, bajo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto.

CONSIDERANDO: Que, de conformidad con la naturaleza de la Dirección General del Sistema de Protección, se requiere de procesos expeditos debidamente establecidos, enmarcados en la normativa vigente y acordes a los principios de transparencia y rendición de cuentas en la ejecución de los fondos.

CONSIDERANDO: Que el artículo 36, numeral 2, del Reglamento de la Ley de Protección para las y los Defensores de Derechos Humanos, Periodistas, Comunicadores Sociales y Operadores de Justicia establece que “las decisiones ordenadas por la Dirección General bajo el procedimiento extraordinario, o las determinadas por el Comité Técnico bajo procedimiento ordinario o extraordinario, deben ser comunicadas formalmente a las autoridades encargadas de su cumplimiento e implementación y serán obligatorias para estas, quienes siempre actuarán bajo los principios y con los criterios establecidos en la ley y el presente reglamento, y bajo ninguna circunstancia podrán alegar dificultades o inexistencia de recursos o incapacidad institucional para su cumplimiento”.

CONSIDERANDO: Que, de acuerdo con lo estipulado en la Ley de Protección, en su artículo 48, de la implementación de medidas de protección, y artículo 49, numeral 3, de la comunicación y evaluación de las medidas de protección, la Dirección General del Sistema de Protección debe implementar las medidas de protección en un plazo no mayor a ocho (8) horas en los casos extraordinarios y no mayor de cuarenta y ocho (48) horas en los casos ordinarios. La Dirección General del Sistema de Protección debe comunicar la resolución de mérito a las autoridades, quienes deben ejecutar las medidas de protección en los plazos previamente mencionados.

CONSIDERANDO: Que el artículo 53 de la Ley de Protección para las y los Defensores de Derechos Humanos, Periodistas, Comunicadores Sociales y Operadores de Justicia establece que “los tres (3) Poderes del Estado y demás instituciones están obligados a

auxiliar con carácter preferente y urgente al Sistema Nacional de Protección para Personas Defensoras de Derechos Humanos a fin de dar cumplimiento a la presente ley, así como a las decisiones de los órganos del Sistema Interamericano de Protección de Derechos Humanos”.

CONSIDERANDO: Que el artículo 56 y 57 de la Ley de Protección para las y los Defensores de Derechos Humanos, Periodistas, Comunicadores Sociales y Operadores de Justicia, establece que “las resoluciones y recomendaciones emitidas en el marco de la presente ley son de cumplimiento obligatorio. Los funcionarios que mediante negativa o negligencia impidan la aplicación de las medidas de protección para garantizar la vida, la integridad y la seguridad de las personas sujetas a la presente ley incurrir en el delito de violación de los deberes de los funcionarios y otros que, según el caso, sean aplicables, diligencias que deben ser iniciadas de oficio por el Ministerio Público. Ello sin perjuicio de las responsabilidades civiles y administrativas que correspondan”. “La Secretaría de Estado en el Despacho de Derechos Humanos, a través de la Dirección General del Sistema de Protección, debe remitir de oficio al Ministerio Público y de manera inmediata la denuncia en aquellos casos en que se constate el incumplimiento de las obligaciones generadas por la presente ley por parte de las y los funcionarios y empleados públicos y toda autoridad civil y militar concernida en el alcance de la presente ley, a efecto de que se proceda a ejercitar la acción penal que corresponda”.

CONSIDERANDO: Que de acuerdo con el artículo 60 de la Ley de Protección para las y los Defensores(as) de Derechos Humanos, Periodistas, Comunicadores Sociales y Operadores de Justicia, el acceso y la difusión de información relacionada con la presente ley debe ser de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Las resoluciones mediante las cuales la Dirección General del Sistema de Protección otorgue medidas preventivas, medidas de protección y medidas urgentes de protección, por su naturaleza, se consideran información reservada, para lo cual se debe seguir el procedimiento que así lo declare.

CONSIDERANDO: Que el artículo 17, numeral 5, de la Ley Orgánica del Presupuesto estipula que a la Dirección General de Presupuesto de la Secretaría de Estado en los Despachos de Finanzas le compete asesorar en materia de planificación operativa y de presupuesto a los órganos de la Administración Pública y difundir los criterios básicos para el funcionamiento de un subsistema de presupuesto integrado, así como la solución de las dudas que se presentarán en el desarrollo del proceso presupuestario.

CONSIDERANDO: Que el artículo 29, numeral 2, de la Ley para Optimizar la Administración Pública, Mejorar los Servicios a la Ciudadanía y Fortalecimiento de la Transparencia en el Gobierno faculta a la Secretaría de Estado en el Despacho de Derechos Humanos para la emisión de acuerdos.

POR TANTO,

La Secretaría de Estado en el Despacho de Derechos Humanos, en el ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley y en aplicación al artículo 59 de la Constitución de la República y 30, 36 numeral 2, 6, 8 y artículo 118 de la Ley General de la Administración Pública.

ACUERDA:

Aprobar el siguiente:

“REGLAMENTO INTERNO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN”

ARTÍCULO 1. OBJETIVO GENERAL

1. El presente reglamento regulará los procedimientos de adquisición de bienes, suministros, servicios y obras públicas, así como el otorgamiento de medidas preventivas y de protección, con la finalidad de reducir los riesgos y aumentar los niveles de protección en favor de las personas beneficiarias.
2. Emanar los procesos de ejecución de fondos asignados o destinados para la Dirección General del Sistema de Protección, en una normativa reglamentaria que contribuya de forma expedita a la aplicación y seguimiento de las medidas preventivas y de protección, otorgadas por la DGSP y el Comité Técnico del Mecanismo de Protección a favor de los y las beneficiarios(as).
3. Establecer las disposiciones generales y específicas a las que estarán sujetas las operaciones por concepto de adquisición de bienes, servicios y obras públicas en los procesos para la implementación y seguimiento de las medidas de protección otorgadas a favor de las personas beneficiarias, las cuales estarán supeditadas a las disposiciones del principio de confidencialidad.

4. Promover la transparencia y rendición de cuentas con celeridad y eficiencia de los procesos de adquisición de bienes, servicios y obras públicas, permitiendo la obtención de estos a precios razonables, con la calidad requerida y en el momento oportuno.

ARTÍCULO 2. DEFINICIONES Y SIGLAS

Análisis de riesgo: estudio documentado de las posibles causas, amenazas, vulnerabilidades y capacidades de los(as) peticionarios(as) ante el Sistema Nacional de Protección.

Acta de compromiso de entrega: es el documento mediante el cual la empresa proveedora se compromete con la Dirección General del Sistema de Protección para la ejecución de la medida o la entrega de bienes, servicios y obras públicas, previamente dictaminados en Comité Técnico del Mecanismo de Protección.

Acta de entrega de bienes, servicios y obras públicas: es el documento mediante el cual se registra la entrega de suministros, bienes, servicios y obras públicas, otorgados a favor de las y los beneficiarios(as) del Mecanismo Nacional de Protección por la empresa proveedora.

Acta de recepción: es el documento mediante el cual el beneficiario hace constar que recibió los bienes, servicios y obras públicas, previamente dictaminados en Comité Técnico del Mecanismo de Protección o por la Dirección General del Sistema de Protección.

Acta de descargo: es el documento de entendimiento entre la Dirección General del Sistema de Protección y la persona beneficiaria, en el que se hace constar que las medidas de protección consistentes en infraestructura o tecnología, así como su mantenimiento, pasan a ser responsabilidad única de las personas beneficiarias, salvo por desperfectos de fábrica, que serán cubiertos con la garantía extendida por el proveedor. Registra el descargo de bienes y muebles tecnológicos entregados a las y los beneficiarios(as).

Alianza estratégica: convenio de cooperación estipulado en el artículo 58 de la Ley de Protección para las y los Defensores(as) de Derechos Humanos, Periodistas, Comunicadores Sociales y Operadores de Justicia¹, en el que la Secretaría de Derechos

¹ Poder Legislativo, Ley de Protección para las y los Defensores de Derechos Humanos, Periodistas, Comunicadores Sociales y Operadores de Justicia, Decreto No. 34-2015, (15 de mayo del 2015) [Ley Proteccion defensores der humanos periodistas op iust.pdf \(tsc.gob.hn\)](#)

Humanos, a través de la Dirección General del Sistema de Protección, establece alianzas con organizaciones e instituciones nacionales e internacionales humanitarias y con otros Estados, siguiendo los canales legales correspondientes que puedan facilitar recursos, asistencia técnica e, incluso, asilo o refugio, con el objetivo de salvaguardar la vida e integridad física y psicológica de quiénes así lo necesiten.

Beneficiario(a): es la persona natural, grupo o comunidad a la que se le otorgan las medidas preventivas, medidas de protección o medidas urgentes de protección.

Bienes: son los insumos, equipos, mobiliarios, y otros activos, necesarios para dar operatividad al Mecanismo de Protección, con los que se da cumplimiento a las medidas de protección o prevención a favor de las y los beneficiarios(as) del Mecanismo Nacional de Protección.

Calidad: es la condición de idoneidad que deben tener los productos o servicios para garantizar su buen funcionamiento.

Confidencialidad: la información relacionada con la protección de las personas beneficiarias y su familia se debe mantener en estricto secreto. Las resoluciones mediante las cuales la Dirección General del Sistema de Protección otorga medidas preventivas, medidas de protección y medidas urgentes de protección, por su naturaleza, se consideran información reservada.

Consentimiento informado: autorización verbal en presencia de dos testigos, o a través de un documento firmado por la persona peticionaria, que acredita la voluntariedad, confidencialidad y continuidad de los procedimientos internos para solicitudes de medidas de protección vía procedimiento ordinario o extraordinario.

Caso colectivo: grupo o comunidad de personas a las que se les otorgan medidas preventivas, medidas de protección o medidas urgentes de protección.

Compra: proceso a través del que se gestionan y se obtienen del proveedor los bienes, servicios y obras públicas requeridos y necesarios para dar operatividad al Mecanismo de Protección. Estos procesos podrán ejecutarse mediante contratación directa, concurso o licitación pública.

Comité Técnico del Mecanismo de Protección: ente encargado de realizar los dictámenes de análisis de riesgo, deliberación y decisión sobre las solicitudes de protección presentadas ante la Dirección General. El Comité Técnico está integrado por el director general del Sistema de Protección, quién lo preside y un representante de la Procuraduría General de la República, la Fiscalía de Derechos Humanos y del Departamento de Derechos Humanos de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad.

CIDH: Comisión Interamericana de Derechos Humanos.

Cotización: es el procedimiento o método que utiliza la Gerencia Administrativa y la Unidad Ejecutora para solicitar directamente a proveedores potenciales, ofertas de precios sobre bienes, servicios y obras públicas.

Defensor(a) de derechos humanos: es toda persona que ejerza el derecho, individual o colectivamente de promover y procurar la protección y realización de los derechos humanos y las libertades fundamentales en el marco del derecho nacional e internacional; entre estos, se encuentran comprendidos los defensores del medioambiente, conservadores de los recursos naturales y bienes comunes.

Estipendio: recursos económicos que se asignan a la persona beneficiaria para que pueda cubrir sus necesidades de protección, por ejemplo, los contemplados en el artículo 7 de este reglamento.

Alternativas económicas: medida consistente en otorgar capital semilla, a fin de que las y los beneficiarios emprendan un proyecto autosostenible. La medida se otorga únicamente bajo dictamen del Comité Técnico del Mecanismo de Protección.

Idoneidad: Las medidas de protección deben ser adecuadas a la situación de riesgo y procurar adaptarse a las condiciones particulares de las personas protegidas.

Línea de emergencia: es el instrumento de comunicación (celular o fija) que tiene como objetivo garantizar una pronta respuesta, oportuna y eficaz a las y los beneficiarios de medidas de protección o peticionarios que interponen solicitudes para salvaguardar la vida, libertad y seguridad.

Liquidación: documentos originales soporte para la comprobación del gasto de fondos que hayan sido destinados para la compra de bienes, servicios y obras públicas en específico; así como por las giras de trabajo realizadas, facturas CAI, recibos de hotel, ticket de peajes, facturas por combustible, hojas de visita, listados de asistencia, fotografías no frontales y con el consentimiento de las y los beneficiarios, actas o informes redactados *in situ*, entre otros que se consideren necesarios.

Medios para movilización: recurso otorgado a la persona o las personas beneficiarias para su desplazamiento.

Medidas preventivas: acciones que buscan garantizar con eficacia, celeridad y prontitud la disminución del riesgo y la vulnerabilidad de las personas beneficiarias. Estas son de naturaleza individual o colectiva, idóneas, eficaces y temporales, las cuales serán determinadas en el estudio de evaluación de riesgo.

Medidas de protección: acciones que buscan salvaguardar a la persona o a un grupo de personas, para evitar que se materialice, por parte de los victimarios, la intención de causar daño.

Medidas urgentes de protección: son aquellas que, por la gravedad de la situación o la inminencia del riesgo, deben aplicarse de manera urgente e inmediata para el resguardo de la vida, la integridad física o seguridad de las personas beneficiarias.

Medidas reactivas: es el conjunto de acciones y medios de seguridad para enfrentar el riesgo y proteger el derecho a la vida, a la integridad personal, a la libertad personal y seguridad de la persona beneficiaria en el marco de la presente ley.

Ley de Protección: referente a la Ley de Protección para las y los Defensores de Derechos Humanos, Periodistas, Comunicadores Sociales y Operadores de Justicia, cuyo objetivo es reconocer, promover y proteger los derechos humanos y las libertades fundamentales reconocidas y contenidas en la Constitución de la República y en los instrumentos de derecho internacional, de toda persona natural o jurídica dedicada a la promoción y defensa de los derechos humanos, a la libertad de expresión y a las labores de jurisdiccionales en riesgo por su actividad.

OATJ: Oficina Asesora Técnica y Jurídica

OAPI: Oficina de Asesoría de Planeación e Información.

Obra pública: El contrato celebrado por las autoridades competentes con una o más personas naturales o jurídicas para la construcción, reforma, reparación, conservación, mantenimiento, ampliación o demolición de una obra o la realización de trabajos que modifiquen la forma o sustancia del suelo o del subsuelo a cambio de un precio.

Operadores de justicia: son las y los funcionarios o empleados que participan en el proceso de aplicación o administración de la ley, como policías, fiscales del Ministerio Público, jueces y magistrados del Poder Judicial y abogados, en función de las labores de defensorías que realicen en el ejercicio de su profesión.

Persona peticionaria: aquella persona que, de manera individual o colectiva, natural o jurídica, de las reconocidas como sujetos de protección en la ley, solicita su incorporación por sí misma, por interpuesta persona, por representante legal o es incorporada de oficio al Mecanismo de Protección, por considerar que se encuentra en una situación de riesgo. El trámite de solicitud no significa el otorgamiento de medidas por parte del Comité Técnico del Mecanismo de Protección.

Periodistas, comunicadores sociales, fotógrafos, camarógrafos y reporteros gráficos en los medios de comunicación: son las personas naturales que realizan labores de recabar, generar, procesar, editar, comentar, opinar, difundir, publicar o proveer información a través de cualquier medio de difusión y comunicación que puede ser impreso, radioeléctrico, digital, de imagen o de otra índole.

Prevención: la Dirección General del Sistema de Protección y el resto de las instituciones del Estado competentes, tienen el deber permanente de establecer medidas efectivas que eviten cualquier riesgo dirigido a las personas beneficiarias.

Pro Persona: toda norma aplicable al funcionamiento de las atribuciones en esta ley, se debe interpretar de conformidad con la Constitución de la República y con los tratados

internacionales en materia de derechos humanos suscritos y ratificados por el Estado de Honduras, favoreciendo en todo momento la protección más amplia a las personas beneficiarias.

Proveedor único: es la persona natural o jurídica que goza de una representación o distribución exclusiva de productos o servicios determinados.

Remisión de casos: sistema de trabajo con organizaciones e instituciones nacionales e internacionales humanitarias que permite enviar casos, con el objetivo de acrecentar el acceso en materia de derechos humanos a favor de personas peticionarias y beneficiarias de medidas de prevención y protección.

Requisición: es el formato para solicitar bienes, servicios y obras públicas por parte de las dependencias de la Secretaría de Derechos Humanos (Gerencia Administrativa, Dirección General del Sistema de Protección) detallando la cantidad, calidad y objeto del gasto.

Respeto: las medidas de protección se deben aplicar en igualdad de trato, sin discriminación por ninguna condición y con enfoque diferenciado entre unas personas y otras.

Riesgo: es la probabilidad de ocurrencia de un peligro o agresión al que se encuentra expuesta una persona, un grupo o una comunidad, como consecuencia directa del ejercicio de sus actividades o funciones.

Riesgo inminente: es la existencia de amenazas o agresiones que representen la pronta materialización de dichas amenazas o de una nueva agresión que pueda afectar gravemente la vida, integridad física o libertad personal.

Servicios: actividad que debe desarrollar un proveedor para dar cumplimiento a la implementación de una medida de protección.

Suministros: entrega de uno o más productos, bienes y muebles, obras públicas o la prestación de un servicio de una sola vez o de manera continuada y periódica.

Trámite extraordinario: procedimiento de recepción de casos y aplicación de medidas, cuando existan amenazas o agresiones de pronta materialización, dentro de las siguientes

veinticuatro (24) a setenta y dos (72) horas que puedan afectar gravemente la vida, integridad física o libertad personal del peticionario.

Trámite ordinario: es el trámite a través del que se recibe la solicitud, se decreta y aplica las medidas preventivas y de protección a favor de las personas peticionarias.

Temporalidad: las medidas de protección deben ser decretadas y mantenidas mientras dure la situación de riesgo.

URCRI: Unidad de Recepción de Casos y Reacción Inmediata.

UAR: Unidad de Análisis de Riesgo

UIS: Unidad de Implementación y Seguimiento

UPAC: Unidad de Prevención y Análisis de Contexto

UAF: Unidad Administrativa Financiera

Voluntariedad: tanto la solicitud de medidas de protección como su aceptación es voluntaria. Principio número 3 de la Ley de Protección mediante el cual todos los solicitantes de medidas de protección expresan su consentimiento a fin de someterse al proceso de admisión al Mecanismo de Protección. Continuando y aplicando dicho principio, se consensúan y otorgan las medidas de protección idóneas para los casos. Es importante mencionar que, en cualquier momento, las personas beneficiarias pueden renunciar a dichas medidas; dejando a salvo su derecho a solicitar de nuevo medidas de protección por nuevos hechos que pongan en riesgo la vida, libertad, integridad o seguridad.

ARTÍCULO 3. ALCANCES

Las compras y contrataciones de servicios deberán realizarse mediante los procesos establecidos en el presente reglamento, así como en los lineamientos administrativos y controles internos. El Reglamento Interno de Ejecución Presupuestaria conlleva el objetivo de brindar celeridad a la ejecución de medidas de protección dictaminadas a favor de personas bajo medidas de protección del Mecanismo de Protección.

Cada proceso puede iniciar de oficio o mediante acta de Comité Técnico; el acta contiene las medidas dictaminadas que deben ser impulsadas para su cumplimiento por la Unidad de Implementación y Seguimiento (UIS), en las temporalidades establecidas en la Ley de Protección para casos ordinarios y extraordinarios. La UIS documenta cada caso y realiza las solicitudes mediante un memorándum con el visto bueno de la Dirección General del Sistema de Protección ante la Unidad Administrativa y Financiera de la DGSP. La UAF emite los memorándums con el respectivo visto bueno del Despacho de Protección y compartidos a Gerencia Administrativa, los vistos buenos serán emitidos por el titular de la unidad o dirección o por su delegación por ley, como impulso para el cumplimiento de las medidas de protección previamente dictaminadas.

ARTÍCULO 4. NATURALEZA DE EJECUCIÓN INMEDIATA DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Una vez recibida la solicitud de medidas preventivas y de protección, la Dirección General del Sistema de Protección debe establecer, según la gravedad del riesgo de la persona beneficiaria, el tipo de trámite que le dará a la solicitud; este puede ser extraordinario u ordinario.

Trámite extraordinario:

De acuerdo con el artículo 45 de la Ley de Protección², cuando se cuenten con elementos para determinar el riesgo inminente, es decir, la existencia de amenazas o agresiones de pronta materialización dentro de las siguientes veinticuatro (24) a setenta y dos (72) horas que puedan afectar gravemente la vida, integridad física, seguridad o libertad personal y familiar del (la) peticionario(a), la Dirección General del Sistema de Protección debe dictaminar urgentemente a favor de la persona solicitante las medidas preventivas y de protección idóneas, e instruir lo pertinente a la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad para que estas sean implementadas en un plazo no mayor a ocho (8) horas después de la recepción de la resolución que decreta la medida respectiva.

² Poder Legislativo, Ley de Protección para las y los Defensores de Derechos Humanos, Periodistas, Comunicadores Sociales y Operadores de Justicia, Decreto No. 34-2015, artículo 45, (15 de mayo del 2015) [Ley Proteccion defensores der humanos periodistas op just.pdf](http://ley.protecciondefensoresderhumanosperiodistasopjust.pdf) (tsc.gob.hn)

La duración de las medidas urgentes y el consentimiento informado por parte del beneficiario para la aplicación de estas medidas se realizará conforme a lo establecido en la Ley de Protección para las y los Defensores de Derechos Humanos, Periodistas, Comunicadores Sociales y Operadores de Justicia.

Trámite ordinario:

Los casos que pasan a Comité Técnico, por su naturaleza, se consideran ordinarios. La Dirección General del Sistema de Protección debe informar a los integrantes del Comité Técnico del Mecanismo de Protección sobre los casos por tramitar de forma ordinaria y este se debe reunir semanalmente con el fin de realizar la respectiva evaluación del riesgo en cada caso.

Conforme al artículo 48 de la Ley de Protección³, la ejecución de medidas de protección ordenadas por el Comité Técnico del Mecanismo de Protección debe implementarse por la Dirección General del Sistema de Protección en un plazo no mayor a cuarenta y ocho (48) horas después de la recepción de la resolución (acta) que decreta la medida respectiva.

ARTÍCULO 5. ÓRGANOS ENCARGADOS DE OTORGAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN

1. **Dirección General del Sistema de Protección:** tramitará de oficio la aplicación de medidas de seguridad, cuando las personas peticionarias objeto de la presente ley enfrenten una situación de riesgo que amerite medidas urgentes.
2. **Comité Técnico del Mecanismo de Protección:** encargado de realizar los dictámenes de análisis de riesgo, mediante deliberación y decisión sobre las solicitudes de medidas preventivas y de protección, presentadas ante la Dirección General del Sistema de Protección; asimismo, realiza las demás funciones otorgadas en la Ley de

³ Poder Legislativo, Ley de Protección para las y los Defensores de Derechos Humanos, Periodistas, Comunicadores Sociales y Operadores de Justicia, Decreto No. 34-2015, artículo 48, (15 de mayo del 2015) [Ley Proteccion defensores der humanos periodistas op just.pdf](#) (tsc.gob.hn)

Protección para las y los Defensores de Derechos Humanos, Periodistas, Comunicadores Sociales y Operadores de Justicia.

ARTÍCULO 6. CATÁLOGO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN

El Comité Técnico del Mecanismo de Protección y la Dirección General del Sistema de Protección cuenta con un catálogo de medidas idóneas para la prevención y protección de las personas beneficiarias, estipulado en el artículo 54 del Reglamento de la Ley de Protección para las y los Defensores(as) de Derechos Humanos, Periodistas, Comunicadores Sociales y Operadores de Justicia;⁴ el cual no será limitativo ni restrictivo y dentro de las cuales se contarán, entre otras, con las siguientes:

1. **Medidas de protección.** Incluyen, entre otras:

- a) **Evacuación:** medida que se otorga en casos extraordinarios de los que se tiene documentada la inminente materialización de la intencionalidad de causar daños a la vida e integridad física de los y las beneficiarios(as). Esta consiste en trasladar a una o varias personas a un sitio distinto de donde se genera el riesgo, con el objetivo de aumentar sus niveles de protección y, con ello, resguardar la vida, la libertad, la seguridad e integridad física.
- b) **Reubicación temporal de la persona beneficiaria o su núcleo familiar hasta por un máximo de seis (6) meses:** consiste en movilizar e instalar una o más personas en un lugar seguro (casa de seguridad, apartamento o lugar que la Dirección General del Sistema de Protección designe conveniente en aras de disminuir el riesgo). Esta medida puede ser ampliada en su temporalidad por el Comité Técnico del Mecanismo de Protección o la Dirección General del Sistema de Protección.
- c) **Escoltas de cuerpos especializados (policial, militar) o de particulares:**
 1. **Escolta(as) particulares:** medida consistente en que la persona beneficiaria contrata personal capacitado de su confianza para que le brinde seguridad, previo al otorgamiento de estipendio equivalente a un salario mínimo

⁴ Secretaría de Derechos Humanos, Reglamento General de la Ley de Protección para las y los Defensores de Derechos Humanos, Periodistas, Comunicadores Sociales y Operadores de Justicia, Acuerdo Ejecutivo No. 59-2016, (20 de agosto del 2016), artículo 54, [Reglamento Ley_proteccion_def_derechos_humanos_comunicadores.pdf \(tsc.gob.hn\)](#)

otorgado por Comité Técnico del Mecanismo de Protección o la Dirección General del Sistema de Protección.

2. **Escolta(as) policiales:** medida consistente en la asignación de uno o más agentes de la Policía Nacional de la Secretaría de Seguridad, otorgados en Comité Técnico del Mecanismo de Protección, con el fin de salvaguardar la vida de las personas beneficiarias.

Otras medidas de carácter policial:

- Enlace policial
- Acompañamientos policiales.
- Patrullajes en domicilios y lugares de trabajo de las y los beneficiarios.

3. **Escolta(as) militares:** medida consistente en la asignación de uno o más agentes militares asignados por la Secretaría de Defensa Nacional, con el fin de salvaguardar la vida, la libertad y seguridad de los y las beneficiarios que estén atravesando un nivel de riesgo grave.

4. **Otras medidas de carácter militar:**

- Enlace militar.
- Acompañamientos militares.
- Patrullajes en domicilios y lugares de trabajo de las y los beneficiarios.

d) **Protección de inmuebles:** serpentinas, elevación de muros perimetrales, instalación de portón(es), instalación y reforzamiento de balcones, instalación de puertas seguras, instalación de videoportero, panel solar, alarma sonora, iluminación con sensor de movimiento, entre otras que puedan ser sugeridas a través de un análisis de riesgo.

e) **Entrega de equipo celular, radio o telefonía satelital, botones de pánico o aplicaciones con funcionalidad similar:** medidas otorgadas particularmente con el fin de lograr una efectiva comunicación con las personas beneficiarias que ayude a evacuar o mitigar situaciones de riesgo.

f) **Instalación de cámaras, cerraduras, luces u otras medidas de seguridad en las instalaciones de una sede u organización de beneficiarios que hayan sido**

acogidos como caso colectivo al Mecanismo de Protección o casa de un beneficiario/a: medidas que se otorgan cuando los beneficiarios han reportado incidentes graves de seguridad, en sus residencias y lugares de trabajo.

g) **Chalecos antibalas:** medida de protección que generalmente se otorga cuando las y los beneficiarios atraviesan un nivel de riesgo grave (cuando el nivel de riesgo es grave y muy grave correspondiente el primero a 50.1% - 80% y el segundo de 80.1% - 100%, según los instrumentos de valoración de riesgo individual o colectivo), puesto que es una medida bastante fuerte y disuasiva (es importante mencionar la disposición de tallas para el sexo masculino y femenino).

h) **Detector de metales:** medida que se considera idónea en los casos colectivos para brindar seguridad dentro de las instalaciones de las organizaciones.

i) **Autos blindados:** medida otorgada mediante Comité Técnico o por la Dirección General del Sistema de Protección en casos en los que las y los beneficiarios(as) atraviesen por un nivel de riesgo grave, por el que hayan tenido incidentes graves en contra de su integridad física. Se otorga la medida de protección consistente en autos blindados cuando el nivel de riesgo es grave y muy grave, correspondiente el primero a 50.1% - 80% y el segundo de 80.1% - 100%, según los instrumentos de valoración de riesgo individual o colectivo.

j) Las demás que se requieran, que sirvan para garantizar, proteger, salvaguardar la integridad y la vida de las personas beneficiarias.

2. Medidas preventivas

a) Instructivos y manuales de protección y autoprotección (físicos o digitales).

b) Cursos de autoprotección individuales y colectivos; que serán brindados por el equipo técnico de la Unidad de Prevención y Análisis de Contexto (UPAC).

c) Reconocimiento público por la labor de defensoría de derechos humanos por parte de las autoridades nacionales, departamentales o municipales y por parte del Consejo Nacional de Protección de la Secretaría de Derechos Humanos otorgado a favor de personas beneficiarias.

- d) Carnet que las identifica como personas beneficiarias del Mecanismo de Protección, con vigencia de 6 meses a partir de la fecha de emisión. La Dirección de Sistema de Protección asumirá los costos de envío y materiales de producción.
- e) Impulso de investigación de las denuncias presentadas por las personas beneficiarias ante los entes de investigación del Estado.
- f) Gestión ante la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE), con el objetivo de solicitar reparación e iluminación del alumbrado público en el domicilio, lugar de trabajo y zonas aledañas de las personas beneficiarias.
- g) Capacitación de autoridades nacionales y locales en materia de derechos humanos.
- h) Capacitación de autoridades nacionales y locales sobre la Ley de Protección para las y los Defensores de Derechos Humanos, Periodistas, Comunicadores Sociales y Operadores de Justicia, impartida por la Unidad de Prevención y Análisis de Contexto.
- i) Impulso de investigación y solicitud de avance de las denuncias presentadas por las personas beneficiarias ante el Comisionado Nacional de los Derechos Humanos (CONADEH), con el consentimiento de la persona beneficiaria y salvaguardando el principio de la confidencialidad.
- j) Alertas tempranas elaboradas por la Unidad de Prevención de Análisis de Contexto.
- k) Acompañamiento de observadores de derechos humanos, periodistas, Unidades Departamentales de Prevención (UDEP) y Unidades Metropolitanas de Prevención (UMEP) de la Secretaría de Seguridad.
- l) Línea de emergencia.
- m) Llamado a las autoridades que representan al Estado para abstenerse de obstaculizar la labor de la persona beneficiaria, reconocer sus acciones y omitir las campañas de señalamiento o estigmatización realizadas por actores públicos, privados y las demás que se requieran.
- n) Remisión de casos para el acceso a la protección de derechos humanos mediante alianzas estratégicas.

3. Medidas colectivas de protección

La Unidad de Análisis de Riesgo deberá diseñar un protocolo específico para la implementación de este tipo de medidas, basándose en los contextos, la intencionalidad de daño, vulnerabilidad e inminencia del riesgo, según las realidades sociales y el análisis de riesgo, pudiendo determinarse medidas de prevención y protección establecidas en los incisos y numerales del presente artículo.

ARTÍCULO 7. DETALLE DE BIENES, SUMINISTROS, SERVICIOS, ESTIPENDIOS Y OTROS DICTAMINADOS A FAVOR DE PERSONAS BENEFICIARIAS DEL MECANISMO DE PROTECCIÓN, REGULADOS POR EL PRESENTE REGLAMENTO

El otorgamiento de medidas preventivas, de protección y urgentes de protección a favor de personas beneficiarias se realiza a través de un dictamen extraordinario de la Dirección General del Sistema de Protección o vía procedimiento ordinario, mediante previa deliberación y dictamen, constatado en el acta del Comité Técnico del Mecanismo de Protección; siendo implementadas, tal como se estipula en el artículo 3 y 4 del presente reglamento.

Los bienes, suministros, servicios, estipendios y otros consistirán en lo siguiente:

1. Estipendio para protección, equivalente a un salario mínimo para pago de acompañamiento o escolta de seguridad.
2. Estipendio para protección, equivalente a un salario mínimo para pago de conductor/motorista.
3. Servicios de proveedor para hospedajes de emergencia.
4. Estipendio de protección para la movilización interna.
5. Estipendio de protección para arriendo de vivienda (casa o apartamento).
6. Estipendio para pago de servicios públicos en caso de arrendamiento de vivienda o apartamento.
7. Estipendio de protección para combustibles (Diesel o gasolina).
8. Estipendio de protección mediante proveedor de alimentos (tarjetas de compra recargables).

9. Cobertura para atención y acompañamiento psicológico.
10. Cobertura de protección para gastos de medicina general.
11. Estipendio de protección para el impulso de alternativas económicas.
12. Estipendio de protección educativa (matrícula, internet y útiles).
13. Cobertura para compra y reparación de herramientas tecnológicas de trabajo.
14. Cobertura para envío de carnets de identificación de personas beneficiarias del Mecanismo Nacional de Protección.
15. Cobertura para compra de cisternas de agua para personas beneficiarias y su núcleo familiar.
16. Cobertura para mantenimiento de casas de seguridad.
17. Cobertura de protección para desarrollo de talleres de capacitación.
18. Cobertura para compra de saldo para líneas telefónicas de oficinas asesoras, unidades auxiliares y línea de emergencia.
19. Vehículos blindados.
20. Vehículos convencionales
21. Chalecos antibalas
22. Teléfonos satelitales
23. Cobertura para necesidades de protección ante emergencias por desastres naturales.
24. Todos aquellos procesos que, por su naturaleza, no pueden enmarcarse en la Ley de Contratación del Estado.

ARTÍCULO 8. PROCEDIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN

El proceso para la adquisición de bienes, suministros, servicios y obras públicas, así como el otorgamiento de estipendios y otros, debidamente sustentado es el siguiente:

1. Otorgamiento de la medida de prevención o protección vía procedimiento extraordinario, a través de la Dirección General del Sistema de Protección, o vía

procedimiento ordinario, a través de medidas deliberadas, dictaminadas y constatadas en acta de Comité Técnico del Mecanismo de Protección.

2. Remisión de memorándum con visto bueno de la Dirección General del Sistema de Protección, por parte de la Unidad de Implementación y Seguimiento (UIS) a la Unidad Administrativa Financiera, solicitando la implementación de la medida otorgada en acta de Comité Técnico, la cual será realizada inmediatamente al finalizar la sesión.
3. La Unidad Administrativa Financiera de la Dirección General del Sistema de Protección remitirá el memorándum, con el visto bueno del Despacho de Protección, solicitando la implementación de las medidas de prevención o protección a la Gerencia Administrativa o Unidad Ejecutora, lo cual se realizará en las 24 horas siguientes a la sesión de Comité Técnico.
4. La Gerencia Administrativa o Unidad Ejecutora brindará formal respuesta a la Unidad Administrativa Financiera de la Dirección General del Sistema de Protección, informando el estatus del proceso para la implementación de las medidas de prevención y protección.
5. La Unidad Administrativa Financiera compartirá el estatus de los procesos para la ejecución de medidas de prevención y protección a la Unidad de Implementación y Seguimiento (UIS).
6. La Unidad de Implementación y Seguimiento (UIS), de la Dirección General del Sistema de Protección, dará seguimiento al cumplimiento y entrega a la persona beneficiaria de la medida preventiva o de protección otorgada a su favor a través del Comité Técnico del Mecanismo de Protección.
7. La Unidad de Implementación y Seguimiento (UIS) se encargará de la elaboración de las actas de recepción de medidas y acta de descargo de las mismas, que deberán ser firmadas, o en su defecto, tener la huella dactilar de las personas beneficiarias de medidas preventivas y de protección.
8. La Unidad de Implementación y Seguimiento proporcionará los medios de verificación de la implementación de las medidas preventivas y de protección

dictaminadas; y entregará en forma completa y detallada a la Unidad Administrativa Financiera.

9. Proceso de liquidación: la Unidad Administrativa Financiera se encargará de los procesos de liquidación correspondientes conforme al artículo 9 del presente reglamento interno de ejecución de fondos.

ARTÍCULO 9. PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DE FONDOS DE SUMINISTROS DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS PARA MEDIDAS DE PROTECCIÓN O PREVENCIÓN Y OTROS GASTOS

Se procede a detallar la documentación requerida para la liquidación de los fondos entregados a las personas beneficiarias, en cumplimiento a implementación de medidas de protección o preventivas otorgadas en su favor, de igual forma, otros gastos que se generen de la protección de los mismos. Las facturas se deberán presentar con su respectivo CAI, salvo las personas beneficiarias que no tengan acceso a realizar compras bajo este requerimiento (ejemplo: domicilio en zonas rurales).

1. Estipendio de protección equivalente a un salario mínimo mensual para acompañamiento o escolta de seguridad (privada)

- Medida de protección deliberada y dictaminada por el Comité Técnico del Mecanismo de Protección.
- Para casos extraordinarios, la medida de protección es dictaminada por la Dirección General del Sistema de Protección.
- Remisión de memorándum por parte de la Unidad de Implementación y Seguimiento (UIS) para solicitar implementación de la medida otorgada para acompañante de seguridad / escolta, el cual llevará adjunto el visto bueno de la Dirección General del Sistema de protección, posteriormente enviada a la Unidad Administrativa y Financiera del Mecanismo de Protección.
- La Unidad Administrativa y Financiera remite la solicitud del proceso a la Gerencia Administrativa / Unidad Ejecutora, mediante memorándum, con el respectivo visto bueno del Despacho de Protección.

- Hoja de vida del acompañante/escolta, incluyendo documentos de identificación nacional.
- Contrato entre la persona beneficiaria y la persona que prestará el servicio.
- Recibo de pago, firmado/huella entre la persona beneficiaria y el personal contratado.
- Acta de recepción, firma/huella por la persona beneficiaria.

2. Estipendio para protección a favor personas beneficiarias equivalente a un salario mínimo mensual por el término establecido en Comité Técnico para pago de conductor/motorista

- Remisión de memorándum por parte de la Unidad de Implementación y Seguimiento (UIS) para solicitar implementación de la medida otorgada, el cual llevará adjunto el visto bueno de la Dirección General del Sistema de Protección, posteriormente enviada a la Unidad Administrativa del Mecanismo de Protección.
- La Unidad Administrativa solicitará el proceso a Gerencia Administrativa/Unidad Ejecutora, mediante memorando adjuntando el visto bueno del Despacho de Protección.
- Una vez asignada la medida, la persona beneficiaria procederá a liquidar mediante:
 - Copia de documento nacional de identificación del motorista/conductor
 - Copia de licencia de conducir vigente del motorista/conductor.
 - Hoja de vida del motorista/conductor.
 - Recibo del pago firmado/huella, tienen que detallar el número de documento nacional de identificación.
 - Contrato entre la persona beneficiaria y la persona que prestará el servicio.
 - Acta de recepción firmada/huella por el/la beneficiario/a de haber recibido el estipendio para pago del acompañante.

3. Servicios de proveedor para hospedajes de emergencia

- La Dirección General del Sistema de Protección dictamina, ordena y brinda visto bueno a la Unidad Administrativa para solicitar los procesos de ingreso a hospedajes de emergencia.
- La Unidad Administrativa y Financiera remite la solicitud del proceso a la Gerencia Administrativa / Unidad Ejecutora a través de un memorándum con el respectivo visto bueno del Despacho de Protección.
- Una vez asignada la medida, la persona beneficiaria procederá a liquidar mediante:
 - Facturas CAI o, en su defecto, recibos de gastos incurridos a nombre de la persona beneficiaria.
 - Acta de recepción firmada o, en su defecto, huella dactilar de la persona beneficiaria.

4. Estipendio de protección para la movilización interna

- La Dirección General del Sistema de Protección dictamina, ordena y brinda visto bueno a la Unidad Administrativa y Financiera para realizar la solicitud de procesos para la movilización de emergencia.
- La Unidad Administrativa y Financiera remite la solicitud del proceso a la Gerencia Administrativa / Unidad Ejecutora mediante un memorándum con el respectivo visto bueno del Despacho de Protección.
- Una vez asignada la medida, la persona beneficiaria procederá a liquidar mediante:
 - Copia de documento nacional de identificación (DNI), en caso que la persona beneficiaria contrate por cuenta propia el servicio de proveedor de transporte.
 - Facturas o recibos del proveedor, referente a gastos incurridos.
 - Informe del proveedor por actividad realizada durante la movilización por emergencia, en caso de que la Dirección General del Sistema de Protección estipule el proveedor del servicio de transporte.

- Acta de recepción firmada o, en su defecto, con huella dactilar de la persona beneficiaria.

5. Estipendio de protección para arrendamiento de vivienda/apartamento

- Remisión de memorando por parte de la Unidad de Implementación y Seguimiento (UIS) para solicitar implementación de la medida otorgada, el cual llevará adjunto el visto bueno de la Dirección General del Sistema de Protección, posteriormente enviado a la Unidad Administrativa y Financiera del Mecanismo de Protección.
- La Unidad Administrativa y Financiera remite la solicitud del proceso a la Gerencia Administrativa / Unidad Ejecutora a través de un memorándum con el respectivo visto bueno del Despacho de Protección.
- Original o fotocopia del contrato de arrendamiento debidamente firmado entre el arrendatario y la persona beneficiaria.
- Copia del documento nacional de identificación del arrendatario (DNI) o pasaporte vigente.
- Acta de entrega del bien inmueble entre la Dirección General del Sistema de Protección y beneficiarios(as) de medidas preventivas y de protección.
- Recibos del proveedor por concepto de cancelación del arriendo mensual.
- Acta de recepción firmada o con huella dactilar por el/la beneficiario/a.

Para el cumplimiento de esta medida de protección otorgada en Comité Técnico, la persona beneficiaria, mediante decisión informada, se pondrá de acuerdo con el proveedor para formulación y firma de contrato de arrendamiento. La vivienda arrendada será en zonas accesibles y seguras, evitando que sean zonas de riesgo. Los propietarios o arrendatarios de las viviendas no podrán ser familiares de las personas beneficiarias, con la finalidad de evitar conflicto de interés.

6. Estipendio para pago de servicios públicos en caso de arrendamiento de vivienda/apartamento

- Remisión de memorándum por parte de la Unidad de Implementación y Seguimiento (UIS) para solicitar implementación de la medida otorgada, el cual llevará adjunto el

visto bueno de la Dirección General del Sistema de Protección, posteriormente enviado a la Unidad Administrativa y Financiera del Mecanismo de protección.

- La Unidad Administrativa y Financiera remite la solicitud del proceso a la Gerencia Administrativa / Unidad Ejecutora, mediante un memorándum con el respectivo visto bueno del Despacho de Protección.
- Una vez asignada la medida, la persona beneficiaria procederá a liquidar mediante:
 - Recibo de servicios públicos.
 - Comprobante de pago originales correspondiente al mes y año por estipendio otorgado.
 - Acta de recepción firmada o con huella dactilar por el/la beneficiario/a.

7. Estipendio de protección para combustibles (Diesel o gasolina)

- Mediante previa identificación de necesidades de protección, a través del análisis de riesgo o por el seguimiento de la implementación de las medidas de protección.
- Remisión de memorando por parte de la Unidad de Implementación y Seguimiento (UIS) para solicitar implementación de la medida otorgada, el cual llevará adjunto el visto bueno de la dirección, posteriormente enviado a la Unidad Administrativa y Financiera del Mecanismo de protección.
- La Unidad Administrativa y Financiera remite la solicitud del proceso a la Gerencia Administrativa / Unidad Ejecutora, mediante memorándum con el respectivo visto bueno del Despacho de Protección.
- Una vez asignada la medida, la persona beneficiaria procederá a liquidar mediante:
 - Facturas por consumo de combustible en gasolinera a nombre del beneficiario o a nombre de la Secretaría de Derechos Humanos con RTN, correspondiente al mes y año por estipendio otorgado.
 - Acta de recepción firmada o con huella dactilar por el/la beneficiario/a.

8. Estipendio de protección mediante proveedor de alimentos

- Recepción de las necesidades prioritarias de alimentación de los y las beneficiarios(as) en la Dirección General del Sistema de Protección, de acuerdo a previo análisis de riesgo.
- Medida de protección deliberada y dictaminada en Acta de Comité Técnico del Mecanismo de Protección.
- Remisión de memorando por parte de la Unidad de Implementación y Seguimiento (UIS) para solicitar implementación de la medida otorgada, el cual llevará adjunto el visto bueno de la dirección, posteriormente enviado a la Unidad Administrativa y Financiera del Mecanismo de Protección.
- La Unidad Administrativa y Financiera, remite la solicitud del proceso a la Gerencia Administrativa/Unidad Ejecutora, mediante memorándum, con el respectivo visto bueno del Despacho de Protección.
- Una vez asignada la medida, la persona beneficiaria procederá a liquidar mediante:
 - Entrega de tarjeta de alimentación a favor de la/el beneficiario/a.
 - Envío de tarjetas de compra (gift card), mediante servicio de proveedor de entrega de paquetes, para beneficiarios/as que viven fuera de Tegucigalpa.
 - Liquidación contra facturas originales por parte de la persona beneficiaria, correspondiente al mes y año de la medida otorgada.
 - Acta de recepción firmada o con huella dactilar por el/la beneficiario/a.

9. Cobertura para atención y acompañamiento psicológico

- Recepción de las necesidades prioritarias de atención de los y las beneficiarios/as en la Dirección General del Sistema de Protección, de acuerdo con el previo análisis de riesgo.
- Para casos extraordinarios: medida de protección dictaminada de forma extraordinaria por la Dirección General del Sistema de Protección.
- Remisión de memorando por parte de la Unidad de Implementación y Seguimiento (UIS) para solicitar implementación de la medida otorgada, el cual llevará adjunto el visto bueno de la dirección, posteriormente enviada a la Unidad Administrativa y Financiera del Mecanismo de Protección,

- La Unidad Administrativa y Financiera remite la solicitud del proceso a la Gerencia Administrativa / Unidad Ejecutora, mediante un memorándum con el respectivo visto bueno del Despacho de Protección.
- Presentar 3 cotizaciones del valor de la consulta.
- Perfil del profesional (hoja de vida) que le atenderá, quien deberá acreditar estar colegiado.
- Recibo de honorarios profesionales en atención psicológica.
- Acta de recepción firmada o con huella dactilar del / de la beneficiario/a.

10. Cobertura de protección para gastos de medicina general

- Identificación de necesidad de protección a través de la Unidad de Recepción de Casos y Reacción Inmediata, Análisis de Riesgo o durante el seguimiento brindado por la Unidad de Implementación y Seguimiento de la DGSP.
- Recepción de las necesidades prioritarias de atención médica de los y las beneficiarios(as) en la Dirección General del Sistema de Protección, de acuerdo con el previo análisis de riesgo.
- Remisión de memorándum por parte de la Unidad de Implementación y Seguimiento (UIS) para solicitar implementación de la medida otorgada, el cual llevará adjunto el visto bueno de la dirección, posteriormente enviado a la Unidad Administrativa y Financiera del Mecanismo de Protección.
- La Unidad Administrativa y Financiera remite la solicitud del proceso a la Gerencia Administrativa/Unidad Ejecutora, mediante memorándum con el respectivo visto bueno del Despacho de Protección.
- Una vez asignada la medida, la persona beneficiaria procederá a liquidar mediante:
 - Factura o recibo de honorarios profesionales por consultas médicas.
 - Facturas de compra de medicamentos a nombre del beneficiario.
 - Receta médica, si el medicamento es recetado por médico. No se solicita receta médica en caso de que el medicamento sea de uso permanente y continuo.

- Acta de recepción firmada o con huella dactilar por el/la beneficiario/a.

11. Estipendio de protección para impulso de alternativas económicas

- Remisión de memorándum por parte de la Unidad de Implementación y Seguimiento (UIS) para solicitar implementación de la medida otorgada, el cual llevará adjunto el visto bueno de la dirección, posteriormente enviado a la Unidad Administrativa y Financiera del Mecanismo de Protección.
- La Unidad Administrativa y Financiera remite la solicitud del proceso a la Gerencia Administrativa / Unidad Ejecutora, mediante un memorándum con el respectivo visto bueno del Despacho de Protección.
- Una vez asignada la medida, la persona beneficiaria procederá a liquidar mediante:
 - Perfil del proyecto.
 - Presupuesto.
 - Cronograma de actividades.
 - Facturas con o recibos de gastos incurridos.
 - Fotografías e informe del proyecto terminado.
 - Acta de recepción firmada/huella del beneficiario.
 - Se priorizará los proyectos de alternativas económicas, de beneficiarios(as) con un alto nivel de riesgo.
 - Acta de recepción firmada o con huella dactilar por el/la beneficiario(a).

12. Estipendio para protección educativa

- Mediante previa identificación del Análisis de Riesgo, de las necesidades de protección educativa.
- Remisión de memorándum por parte de la Unidad de Implementación y Seguimiento (UIS), para solicitar implementación de servicios de acompañamiento, asistencia e indicaciones para reintegración de la niñez y adolescencia al sistema educativo formal, el cual llevará adjunto el visto bueno de la dirección, posteriormente enviado a la Unidad Administrativa y Financiera de la Dirección General del Sistema de Protección.

- La Unidad Administrativa y Financiera (UAF), remite la solicitud del proceso a la Gerencia Administrativa/Unidad Ejecutora, mediante memorándum, con el respectivo visto bueno del Despacho de Protección.
- Una vez asignada la medida, la persona beneficiaria procederá a liquidar mediante:
- Remisión de facturas, recibos o talonarios originales por gastos incurridos a nombre del beneficiario.
- Acta de recepción firmada o con huella dactilar por el/la beneficiario(a).

13. Cobertura de protección para compra y reparación de herramientas tecnológicas de trabajo

- Mediante previa identificación de la Unidad de Análisis de Riesgo de las necesidades de protección de los y las beneficiarios(as).
- Remisión de memorándum por parte de la Unidad de Implementación y Seguimiento (UIS), para solicitar implementación de la medida otorgada, el cual llevará adjunto el visto bueno de la dirección, posteriormente enviada a la Unidad Administrativa y Financiera del Mecanismo de Protección (UAF).
- La Unidad Administrativa y Financiera, remite la solicitud del proceso a la Gerencia Administrativa/Unidad Ejecutora, mediante memorándum, con el respectivo visto bueno del Despacho de Protección.
- Una vez asignada la medida, la persona beneficiaria procederá a liquidar mediante:
- Facturas o recibos de gastos incurridos a nombre de la persona beneficiaria.
- Acta de recepción firmada o con huella dactilar por el/la beneficiario(a).

14. Cobertura para envío de carnet de identificación de personas beneficiarias del Mecanismo Nacional de Protección

- Mediante previo dictamen de medidas preventivas de la Dirección General del Sistema de Protección o Comité Técnico del Mecanismo de Protección.
- Remisión de memorando por parte de la Unidad de Implementación y Seguimiento (UIS), de solicitud por reembolso por envío, el cual llevará adjunto el visto bueno de la dirección, posteriormente enviado a la Unidad Administrativa y Financiera (UAF) del Mecanismo de Protección

- La Unidad Administrativa y Financiera, remite la solicitud del proceso a la Gerencia Administrativa/Unidad Ejecutora, mediante memorándum, con el respectivo visto bueno del Despacho de Protección.
- Comprobante del envío o recibo y si es en línea, presentar captura de pantalla de cancelación por el servicio.
- Acta de recepción firmada o con huella dactilar por el/la beneficiario(a).

15. Cobertura para compra de cisternas de agua para personas beneficiarias y su núcleo familiar

- Mediante previo dictamen de medidas preventivas de la Dirección General del Sistema de Protección o Comité Técnico del Mecanismo de Protección.
- Remisión de memorándum por parte de la Unidad de Implementación y Seguimiento, para solicitar implementación de medida otorgada, el cual llevará adjunto el visto bueno de la dirección, posteriormente enviada a la Unidad Administrativa y Financiera (UAF) del Mecanismo de Protección.
- La Unidad Administrativa y Financiera, remite la solicitud del proceso a la Gerencia Administrativa/Unidad Ejecutora, mediante memorándum, con el respectivo visto bueno del Despacho de Protección.
- Una vez asignada la medida, la persona beneficiaria procederá a liquidar mediante:
 - Factura CAI de la empresa.
 - Acta de entrega entre empresa y beneficiario(a)
 - Acta de compromiso de entrega (cuando lo sugiera el dictamen técnico de la Unidad de Análisis de Riesgo)
 - Acta de recepción firmada o con huella dactilar por el/la beneficiario(a).

16. Cobertura para mantenimiento de casa de seguridad

- La Dirección General del Sistema de Protección, dictamina, ordena y brinda el visto bueno para realizar el mantenimiento de casas de seguridad.
- Remisión de memorándum de solicitud por parte de la Dirección, para realizar el mantenimiento, a la Unidad Administrativa del Mecanismo de protección.

- Factura CAI de la empresa.
- Comprobante de pago del banco y si es en línea captura de pantalla del pago, el cual deberá contener el número de referencia de la transacción.
- Acta de recepción firmada o con huella dactilar por el/la beneficiario(a).

17. Cobertura de protección para desarrollo de talleres de capacitación

- Mediante la identificación de necesidades de protección, a través del análisis de riesgo y el seguimiento en la implementación de las medidas preventivas y de protección.
- Remisión de memorándum por parte de la Unidad de Prevención y Análisis de Contexto (UPAC), para solicitar implementación de la medida de prevención otorgada, el cual llevará adjunto el visto bueno de la dirección, posteriormente enviada a la Unidad Administrativa y Financiera (UAF) del Mecanismo de Protección.
- La Unidad Administrativa y Financiera, remite la solicitud del proceso a la Gerencia Administrativa/Unidad Ejecutora, mediante memorándum, con el respectivo visto bueno del Despacho de Protección.
- Una vez asignada la medida, la persona beneficiaria procederá a liquidar mediante:
- Presupuesto o cotizaciones (3) del valor de alimentación individual o merienda con la cantidad de beneficiarios que participaran al taller.
- Listados de asistencia firmados por los asistentes al taller.
- Recibos por compra de alimentación/merienda a nombre de la Secretaría de Derechos Humanos o de la Dirección General del Sistema de Protección.
- Fotografías (en el caso que los beneficiarios acepten la toma de fotografías)
- Acta de recepción firmada o con huella dactilar por el/la beneficiario(a) punto focal del caso colectivo o su representación legal.

18.- Cobertura para compra de saldo para líneas telefónicas de oficinas asesoras, unidades auxiliares y línea de emergencia

- La Dirección General del Sistema de Protección, dictamina, ordena y brinda el visto bueno a las Unidades Auxiliares para realizar solicitud del proceso de compra de saldo, para líneas telefónicas.
- Remisión de memorando por parte de las Unidades Auxiliares, incluida la Línea de Emergencia, para solicitar compra de saldo para las líneas telefónicas, el cual llevará adjunto el visto bueno de la dirección, posteriormente enviada a la Unidad Administrativa y Financiera (UAF) del Mecanismo de Protección,
- La Unidad Administrativa y Financiera, remite la solicitud del proceso a la Gerencia Administrativa/Unidad Ejecutora, mediante memorándum, con el respectivo visto bueno del Despacho de Protección.
- Una vez asignada, las unidades auxiliares procederán a liquidar mediante:
- Factura original con firma y sello del jefe de la Unidad.
- Reporte de llamadas realizadas.

19.- Vehículos blindados

- Remisión de memorando de solicitud por parte de la Unidad de Implementación y Seguimiento, con el visto bueno de la Dirección, a la Unidad Administrativa del Mecanismo de protección,
- Remisión de solicitud por la DGSP de proceso para la Licitación Pública Nacional a la Gerencia Administrativa/Unidad Ejecutora, mediante memorándum, con el respectivo visto bueno del Despacho de Protección.
- Orden de pago.
- Facturas y recibos.
- Acta de entrega del vehículo del proveedor.
- Acta de compromiso//huella por el/la beneficiario(a).
- Acta de recepción firmada o con huella dactilar por el/la beneficiario(a).

20.- Vehículos convencionales

- Remisión de memorándum de solicitud por parte de la Unidad de Implementación y Seguimiento, con el visto bueno de la Dirección, a la Unidad Administrativa y Financiera (UAF) del Mecanismo de protección,
- La Unidad Administrativa y Financiera, remite la solicitud del proceso a la Gerencia Administrativa/Unidad Ejecutora, mediante memorándum, con el respectivo visto bueno del Despacho de Protección.
- Orden de pago
- Facturas y recibos
- Acta de entrega del vehículo del proveedor
- Acta de recepción firmada o con huella dactilar por el/la beneficiario(a).
- Acta de compromiso o con huella dactilar por el/la beneficiario(a)

21.-Chalecos antibalas

- Remisión de memorándum de solicitud por parte de la Unidad de Implementación y Seguimiento, con el visto bueno de la Dirección, a la Unidad Administrativa y Financiera (UAF) del Mecanismo de protección,
- La Unidad Administrativa y Financiera, remite la solicitud del proceso a la Gerencia Administrativa/Unidad Ejecutora, mediante memorándum, con el respectivo visto bueno del Despacho de Protección.
- Orden de pago
- Facturas y recibos
- Acta de recepción firmada o con huella dactilar por el/la beneficiario(a).

22.- Teléfonos satelitales

- Remisión de memorándum de solicitud por parte de la Unidad de Implementación y Seguimiento, con el visto bueno de la Dirección, a la Unidad Administrativa y Financiera (UAF) del Mecanismo de protección,
- La Unidad Administrativa y Financiera, remite la solicitud del proceso a la Gerencia Administrativa/Unidad Ejecutora, mediante memorándum, con el respectivo visto bueno del Despacho de Protección.

- Orden de pago

- Facturas y recibos

- Acta de recepción firmada o con huella dactilar por el/la beneficiario(a).

- Acta de compromiso//huella por el/la beneficiario(a).

23.- Cobertura para necesidades de protección ante emergencias por desastres naturales

- La Dirección General del Sistema de Protección, dictamina, ordena y brinda el visto bueno a la Unidad Administrativa y Financiera, para realizar la solicitud de medidas de emergencias, surgidas por desastres naturales.

- La Unidad Administrativa y Financiera, remite la solicitud del proceso a la Gerencia Administrativa/Unidad Ejecutora, mediante memorándum, con el respectivo visto bueno del Despacho de Protección.

- Facturas originales

- Acta de recepción firmada o con huella dactilar por el/la beneficiario(a).

- Informe de actividades realizadas

- y demás documentos requeridos por la Unidad Administrativa y Financiera

24.- Todos aquellos procesos que, por su naturaleza, no pueden enmarcarse en la Ley de Contratación del Estado

Los recibos por compras de bienes, servicios y obras públicas deberán presentarse a nombre del beneficiario o a nombre de esta Secretaría de Derechos Humanos, con su respectivo RTN.

La recepción de liquidaciones por medidas otorgadas, presentadas por los beneficiarios, serán recibidas por el o la analista responsable del caso en la Unidad de Implementación y Seguimiento (UIS), una vez verificados los requisitos establecidos en el presente artículo para la presentación de las mismas, posteriormente serán entregadas a la Unidad Administrativa y Financiera de la Dirección General del Sistema de Protección, quienes se encargaran de remitir las liquidaciones a Gerencia Administrativa o Ente Ejecutor.

ARTÍCULO 10.- DE LAS COTIZACIONES

La Gerencia Administrativa o Unidad Ejecutora, a través de la Unidad de Compras solicitará las cotizaciones; las mismas deberán presentarse debidamente firmadas, selladas, física o digitalmente y deberá contener un mínimo de tres (3) oferentes. Las cotizaciones podrán ser para los siguientes procesos:

1. Las compras a favor de personas beneficiarias, por concepto de medidas de prevención y de protección otorgadas por el Comité Técnico del Mecanismo de Protección o la Dirección General del Sistema de Protección; se realizarán previo dictamen del Comité de Compras, donde obligatoriamente deberá estar presente un representante de la Dirección General del Sistema de Protección.
2. La decisión de compra deberá considerar la calidad, precio y plazo de entrega; adicionalmente, en el caso de compra de equipo, se considerará también el respaldo técnico, la garantía y el suministro de repuestos.

ARTÍCULO 11. PROVEEDORES

1. La Gerencia Administrativa o la Unidad Ejecutora, proporcionará a la Dirección General del Sistema de Protección, los listados de los proveedores seleccionados por el Comité de Compras.
2. La Dirección General del Sistema de Protección, mantendrá una base de datos que contenga un registro de proveedores debidamente acreditados y clasificados. Esta base de datos deberá mantenerse permanentemente actualizada y mejorada, de conformidad a las exigencias del mercado, avances tecnológicos y necesidades de nuevos productos y servicios que requiera la Dirección General del Sistema de Protección. Asimismo, se debe mantener la confidencialidad de la información suplida por el proveedor como también la información relacionada con la persona beneficiaria.
3. Todo Proveedor deberá proporcionar su información básica: Nombre o razón social, direcciones, teléfonos, actividad a que se dedica, permiso de operación, Registro Tributario Nacional, así como estar inscritos en el registro de proveedores de la ONCAE, la Unidad ejecutora deberá solicitar constancia de no tener denuncias por afectaciones a los Derechos Humanos al Comisionado Nacional de los Derechos Humanos. La

información anteriormente mencionada, estará constatada a lo interno de la Gerencia Administrativa o Unidad Ejecutora.

ARTÍCULO 12. COMPRAS

1. La Unidad de Compras de la Gerencia Administrativa o Unidad Ejecutora realizará mediante contratación directa las compras y adquisiciones de suministros conforme a las cotizaciones realizadas y los proveedores elegidos por la Comisión de Compras.
2. Ningún funcionario o servidor público de la Secretaría de Derechos Humanos, podrá adquirir por cuenta de la Dirección General del Sistema de Protección, bienes, servicios y obras públicas para uso de su dependencia.
3. Las compras y adquisiciones de suministros para medidas de protección y prevención se realizarán de forma expedita con el objetivo de cumplir con los términos establecidos en la Ley de Protección para la implementación de medidas ordinarias y extraordinarias.
4. La Unidad de Compras de Gerencia Administrativa o Unidad Ejecutora deberá proporcionar a la Dirección General del Sistema de Protección, copia de los expedientes que respaldan la adquisición de bienes, servicios y obras públicas que conllevan el objetivo de ejecución de medidas preventivas y de protección.

ARTÍCULO 13. LICITACIÓN PRIVADA Y PÚBLICA

Las compras de suministros de bienes, servicios y obras públicas destinados para medidas de protección y prevención en favor de personas beneficiarias determinadas en Comité Técnico o por la Dirección General del Sistema de Protección que excedan de TRESCIENTOS MIL LEMPIRAS CON UN CENTAVO (L.300,000.01) se realizaran mediante Licitación Privada y las que excedan de UN MILLÓN DE LEMPIRAS CON UN CENTAVO (L. 1,000,000.01) se realizará mediante Licitación Pública, según los montos

establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto⁵ y bajo los procesos establecidos en la Ley de Contratación del Estado.⁶

ARTÍCULO 14. MEDIOS PARA LA MOVILIZACIÓN

La Dirección General del Sistema de Protección cubrirá con los medios para la movilización que se generen por los concejales en representación de Sociedad Civil, en los casos que el Consejo Nacional de Protección deba sesionar en lugares diversos a la ciudad capital y deban desplazarse a comunidades o lugares afectados por las situaciones referidas en la Ley de Protección.

La misma responsabilidad tendrá la Dirección General del Sistema de Protección, en los casos que el Consejo Nacional de Protección o el Comité Técnico, realice invitación a personas expertas que puedan asesorar a estos órganos; de acuerdo a lo estipulado en el artículo 6, numeral 14 y 15 del Reglamento de la Ley de Protección.⁷

Para realizar el proceso de solicitud de medios para la movilización de Concejales o expertos que participen en el Consejo Nacional de Protección o Comité Técnico, será bajo el objeto del gasto de Ayuda Social a Personas; la Dirección General del Sistema de Protección realizará la solicitud ante la Unidad Administrativa Financiera, con visto bueno de la Subsecretaría en el Despacho de Protección, posteriormente pasará a Gerencia Administrativa o la Unidad Ejecutora quien realizará el proceso correspondiente para la asignación de los fondos requeridos.

Las personas a las que designarán medios para la movilización están obligadas a liquidar los mismos, presentando a la Unidad Administrativa Financiera del Mecanismo de Protección la documentación requerida.

⁵ Poder Legislativo, Presupuesto General de ingresos y egresos de la República y sus disposiciones Generales, Ejercicio Fiscal 2023. Diario Oficial La gaceta (12 de enero del 2023), [Decreto-157-2022.pdf \(tsc.gob.hn\)](#)

⁶ Poder Legislativo, Ley de Contratación del Estado, Decreto No. 74-2001, (29 de junio del 2001), [DECRETO No \(tsc.gob.hn\)](#)

⁷ Secretaría de Derechos Humanos, Reglamento General de la Ley de Protección para las y los Defensores de Derechos Humanos, Periodistas, Comunicadores Sociales y Operadores de Justicia, Acuerdo Ejecutivo No. 59-2016, (20 de agosto del 2016), artículo 6, [Reglamento Ley proteccion def derechos humanos comunicadores.pdf \(tsc.gob.hn\)](#)

ARTÍCULO 15. FONDOS PROVENIENTES DE TASA DE SEGURIDAD

Los fondos recaudados durante la vigencia de la Tasa de Seguridad Poblacional y asignados a la Dirección General del Sistema de Protección a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Derechos Humanos, serán ejecutados mediante Unidad Ejecutora, creada únicamente para la ejecución de estos fondos, esto, en concordancia con los lineamientos de política presupuestaria de la Secretaría de Estado en el Despachos de Finanzas.⁸

Los fondos asignados por Tasa de Seguridad Poblacional a la Dirección General del Sistema de Protección serán exclusivamente para medidas de protección y prevención, de acuerdo las necesidades de protección previamente identificadas por la Unidad de Recepción de Casos y Reacción Inmediata (URCRI), Unidad de Análisis de Riesgo (UAR) y Unidad de Implementación y Seguimiento (UIS) de la Dirección General del Sistema de Protección o por el Comité Técnico del Mecanismo de Protección; con el objetivo de salvaguardar la vida, la libertad y la seguridad de las personas beneficiarias y peticionarias.

La Unidad Ejecutora será la encargada de revisar la documentación original de cada proceso, así como la disponibilidad de presupuesto para su ejecución. Y la finalización y liquidación del mismo, para la cual, la documentación correspondiente será proporcionada por la Dirección General del Sistema de Protección.

ARTÍCULO 16. FONDOS PROVENIENTES DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL E INTERNACIONAL

Los fondos que provengan de convenios institucionales entre la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos a través de la Dirección General del Sistema de Protección, con organismos nacionales e internacionales y con dependencias e instancias de los tres poderes del Estado que sean necesarias para el efectivo cumplimiento de los derechos consagrados en la Ley de Protección, serán ejecutados y liquidados conforme a lo establecido por cada organización cooperante principalmente o en su defecto por el procedimiento establecido en el presente reglamento.

⁸ Secretaría de Finanzas, Lineamientos de Política Presupuestaria 2023, Acuerdo Ejecutivo No. 355-2022, (10 de agosto del 2022), [Acuerdo-Ejecutivo-355-2022.pdf \(tsc.gob.hn\)](#)

ARTÍCULO 17. AUDITORÍA INTERNA Y EXTERNA

Todas las gestiones, enmarcadas en el presente reglamento, para la adquisición de bienes, suministros, servicios y obras públicas, así como el otorgamiento de estipendios en favor de las personas beneficiarias, estarán sujetos a los procesos de rendición de cuentas y auditoría interna y externas.

La Unidad de Auditoría Interna de la Secretaría de Derechos Humanos será la encargada de auditar trimestralmente, la ejecución de presupuesto asignada a la Dirección General del Sistema de Protección.

La Auditoría Externa, será aplicable siempre que sea solicitada por la Máxima Autoridad de la Secretaría de Derechos Humanos, Consejo Nacional de Protección o las que realice el Tribunal Superior de Cuentas.

ARTÍCULO 18. SANCIONES

Los Funcionarios o Servidores Públicos que mediante negativa o negligencia impidan la aplicación de este Reglamento y con ello obstaculicen la implementación de las medidas de protección o preventivas, incurren en el delito de violación a los deberes de los funcionarios y otros que según el caso sean aplicables, diligencias que deben ser iniciadas de oficio por el Ministerio Público o a instancia de parte por la Secretaría de Estado en el Despacho de Derechos Humanos a través de la Dirección General del Sistema de Protección. Ello sin perjuicio de las responsabilidades civiles y administrativas que correspondan. Lo anterior en relación con el artículo 56 de la Ley de Protección.⁹

ARTÍCULO 19. TRANSITORIO

Las medidas de protección o prevención que a la fecha de entrar en vigencia el presente reglamento, se encuentren sin ejecutar, pendientes de ejecutar y liquidarse se podrán ejecutar por medio del proceso especial aquí establecido, excepcionalmente a lo estipulado en el artículo 13 de este Reglamento.

⁹ Poder Legislativo, Ley de Protección para las y los Defensores de Derechos Humanos, Periodistas, Comunicadores Sociales y Operadores de Justicia, Decreto No. 34-2015, artículo 45, (15 de mayo del 2015) [Ley Proteccion defensores der humanos periodistas op just.pdf](#) (tsc.gob.hn)

En los casos que se hayan adquirido compromisos respecto a medidas de protección o prevención, previo a entrar en vigencia el presente reglamento, a favor de personas beneficiarias y que hayan ingresado por procedimiento interno o por medidas cautelares de la CIDH, podrán ser cancelados mediante los fondos asignados de la Tasa de Seguridad Poblacional con su correspondiente liquidación. El presente artículo tendrá vigencia hasta el 30 de septiembre de dos mil veintitrés (2023).

ARTÍCULO 20. VIGENCIA

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta, el cual se revisará anualmente conforme al contexto nacional e internacional, así mismo de acuerdo a las necesidades de protección de los y las beneficiarios(as) por la Dirección General del Sistema de Protección. Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento será resuelta por protocolos internos y siempre tratando de garantizar el cumplimiento de la Ley de Protección para las y los Defensores de Derechos Humanos, Periodistas, Comunicadores Sociales y Operadores de Justicia y su reglamento interno.

PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los diecinueve (19) días del mes de junio del año dos mil veintitrés (2023).


MELINA NATALIE ROQUE SANDOVAL



SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS


CÉSAR AUGUSTO PAZ OLIVA

SECRETARIO GENERAL.