

AÑO C, TOMO I
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.
MARTES 27 DE NOVIEMBRE DE 2018
EDICION EXTRAORDINARIA
100 EJEMPLARES
08 PAGINAS



PLAN DE **San Luis**

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

2018, "Año de Manuel José Othón"

INDICE

Poder Ejecutivo del Estado
Centro de Justicia para las Mujeres

Reglamento de la Ley del Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de San Luis Potosí

Responsable:
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

Director:
OSCAR IVÁN LEÓN CALVO

PERFECTO AMEZQUITA No. 101 2° PISO
FRACC. TANGAMANGA CP 78269
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.
Actual \$ 18.26
Atrasado \$ 36.52
Otros con base a su costo a criterio de la
Secretaría de Finanzas

I. Recabar y difundir la información a que se refieren los capítulos, II, III, y IV, del Título Cuarto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí vigente y propiciar que las áreas la actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable;

II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, previa corroboración de la información con las unidades administrativas responsables de la misma;

III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;

IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;

V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;

VI. Sugerir al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;

VII. Proponer a la Coordinación General el personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de producción y envío;

IX. Proponer e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;

X. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;

XI. Informar por escrito a la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí (CEGAIP), de forma mensual, sobre las solicitudes de información recibidas, el trámite y respuesta correspondiente en cada caso;

XII. Las demás que por acuerdo de la Coordinación General se le atribuyan, y

XIII. Las demás que le asigne la Coordinadora General.

Sección Cuarta

Coordinaciones de Atención Integral Regional

ARTÍCULO 36. Cada Oficina Regional del Centro contará con una Coordinación de Atención Integral que tendrá como finalidad, coordinar los servicios especializados de atención jurídica, psicológica, de trabajo social y médico, así como procesos globales, procedimientos generales y específicos que deban recibir las usuarias del Centro, de acuerdo con el Modelo y la Ley, fungiendo como enlace de comunicación con la Coordinadora General.

ARTÍCULO 37. La Coordinadora General nombrará en cada Oficina Regional del Centro a una Coordinadora de Atención Integral, quien deberá por lo menos reunir los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadana mexicana y estar en pleno ejercicio de sus derechos;

II. Contar cuando menos con grado de licenciatura en carrera afín a Ciencias Sociales y/o Administrativas, y

III. Acreditar experiencia por lo menos de tres años en materia de protección y defensa de los derechos de las mujeres.

ARTÍCULO 38. A las Coordinaciones de Atención Integral les corresponde:

I. Organizar, evaluar y controlar los servicios especializados que se ofrecen en las Oficinas Regionales del Centro, de acuerdo con la Ley y el Modelo;

II. Conocer y evaluar los procesos de atención;

III. Coordinar la primera entrevista de usuarias que acuden al Centro;

IV. Vigilar que el proceso de atención se lleve a cabo de acuerdo con los estándares de servicios definidos por la Coordinadora General;

V. Coordinar y supervisar el servicio de atención telefónica;

VI. Proponer a la Coordinadora General, estrategias para mejorar el servicio de atención;

VII. Comunicar a la coordinación de la Unidad de Recepción y Trabajo Social, el acceso al resguardo temporal;

VIII. Presentar propuestas para la conformación del plan anual de trabajo de las áreas a su cargo;

IX. Coordinar acciones con sus homólogas, así como con instituciones asociadas para brindar atención de acuerdo con el Modelo;

X. Generar reuniones semanales entre las áreas a su cargo, con el fin de dialogar el seguimiento que en conjunto otorguen a casos de especial complejidad y riesgo;

XI. Verificar que las usuarias cuenten con un plan de atención y vigilar su cumplimiento;

XII. Las establecidas en el Manual de Organización del Centro, y

XIII. Las demás que le designe la Coordinadora General.

Sección Quinta

Coordinación de Empoderamiento

ARTÍCULO 39. El Centro contará con una Coordinación de Empoderamiento que estará a cargo de una persona titular