

**COORDINACION GENERAL DE LA
DEFESORÍA PÚBLICA DEL ESTADO**

MANUAL de Organización

**APLICADO A:
COORDINACIÓN GENERAL**

SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P., JUNIO 2019

CONTENIDO

	<i>Sección</i>
▪ Introducción	1
▪ Directorio	2
▪ Legislación o Base legal	3
▪ Misión	4
▪ Visión	5
▪ Código de Conducta	6
▪ Estructura Orgánica	7
▪ Organigrama	8
▪ Descripción de Funciones	9
▪ Autorización	10
▪ Control de Actualizaciones	11

El presente manual se elaboró con el objeto de que las y los Servidores Públicos del Gobierno del Estado cuenten con una fuente de información que les permita conocer la organización de **la Coordinación General de la Defensoría Pública**, así como las funciones a su cargo.

Este documento presenta la Estructura Orgánica actualizada y autorizada, el marco jurídico en el que sustentan su actualización y funcionamiento, los objetivos que tienen encomendados y la descripción de las funciones que debe realizar para alcanzarlos.

Además el manual de organización facilita a las y los empleados y las y los funcionarios, el conocimiento de sus obligaciones en el ámbito de su competencia, así mismo ayuda entre otras cosas, a integrar y orientar al nuevo personal y es un instrumento valioso de datos para estudios de productividad, reorganización y de recursos humanos.

La aplicación del presente manual es únicamente para el personal que integra la **Coordinación General**, y será la misma la responsable de actualizar o modificar su contenido.

Desde la naturaleza dinámica de Gobierno del Estado, es necesario que cualquier cambio que se presente en la organización de las áreas, se comunique a la brevedad, a la Dirección de Organización y Métodos de Oficialía Mayor, con el objeto de revisarlos y mantener actualizada la Estructura Orgánica de la Administración Pública Estatal.

COORDINACIÓN GENERAL DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA

Martha Luz Rosillo Iglesias

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Guadalupe Jetzabel Sánchez Delgado

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN

Francisco Javier Salazar Soni

VISITADURIA

Salvador Camarillo Espinosa

DIRECCIÓN DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA SOCIAL

José Alfonso Castillo Cabral

DIRECCIÓN DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA PENAL

Jaime Arturo Gutiérrez Barrios

DIRECCIÓN DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA DE PERSONAS Y COMUNIDADES INDÍGENAS

Gemima Ortiz Martínez

DIRECCIÓN ESPECIALIZADA EN EL SISTEMA INTEGRAL DE JUSTICIA PENAL PARA ADOLESCENTES

Elvis Manuel Flores Salazar

SUBDIRECCIÓN REGIONAL ZONA NORTE

Juan Carlos Vázquez Guevara

(Continúa)

SUBDIRECCIÓN REGIONAL ZONA CENTRO

Marco Antonio Requena Muñoz

SUBDIRECCIÓN REGIONAL ZONA MEDIA

Talia Selene Pérez López

SUBDIRECCIÓN REGIONAL ZONA HUASTECA

Marisa Muñoz Landaverde

Los ordenamientos o Normas Jurídicas que rigen la operación de la Coordinación General del la Defensoría Pública son las siguientes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de la Defensoría Pública del Estado de San Luis Potosí.
- Reglamento Interior de la Ley de la Defensoría Pública del Estado.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Justicia Administrativa del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Justicia para Menores del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Justicia Indígena y Comunitaria para el Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Protección de Datos Personales para el Estado de San Luis Potosí.
- Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.
- Código Nacional de Procedimientos Penales.
- Código Penal para el Estado de San Luis Potosí.
- Código de Procedimientos Penales para el Estado de San Luis Potosí.
- Código Civil para el Estado de San Luis Potosí.
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de San Luis Potosí.
- Código Familiar del Estado de San Luis Potosí.

Representar los intereses específicos individuales o colectivos de los sectores de la población que por razones económicas, sociales, étnicas, geográficas, culturales o por algún grado de vulneración, demanden la actuación de Gobierno en la prestación del servicio de defensa pública ante las autoridades administrativas y los órganos jurisdiccionales.

Ser reconocidos como una organización pública seria y profesional que en el marco de derecho brinda servicios de asesoría, gestión, representación y defensa jurídica gratuita, integral, incluyente, de calidad y sentido comunitario, que contribuya al pleno respeto a los derechos humanos y a los valores de justicia, equidad y armonía social.

I. Dedicación

Procurar su mejor esfuerzo y perseverancia para alcanzar los objetivos institucionales en el desempeño de las actividades gubernamentales, imprimir pasión y demostrar aprecio por San Luis Potosí, sus instituciones y por su trabajo, así como demostrar un alto compromiso hacia la sociedad en la solución de sus demandas.

II. Transparencia

Ser abiertos al derecho ciudadano respecto a la información, de acuerdo a su legalidad y oportunidad, ofreciendo al ciudadano la posibilidad de ser un usuario en la administración y entendida la transparencia como un verdadero servicio público.

III. Rendición de Cuentas

Cumplir con la responsabilidad del adecuado cumplimiento de sus funciones, objetivos y metas, fomentando la participación ciudadana en el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, respondiendo de la aplicación del recurso puesto a disposición.

IV. Diálogo

Ser abiertos, flexibles, sensibles, de trato amable, humilde y respetuoso para comunicarse y construir ideas, tomando las mejores decisiones con otras instituciones gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil.

V. Respeto

Contar con sensibilidad para reconocer y considerar en todo momento los derechos y libertades inherentes a la condición humana de otros servidores públicos y de la ciudadanía.

VI. Legalidad

Hacer solo aquello que las normas expresamente les confiere, y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas atribuyen a su empleo, cargo o comisión.

VII. Honradez

Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros; no buscan o aceptan presentes de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

VIII. Lealtad

Ser fieles en todo momento y comprometerse con los principios, valores, criterios, y objetivos institucionales, adaptándolos como propios en el desempeño de sus funciones y atribuciones.

IX. Integridad

Desempeñar su empleo, cargo, comisión o funciones de manera imparcial y proba, no en beneficio de si mismo, de su familia o de cualquier otra persona y abstenerse de participar en situaciones que causen posible conflicto de interés. Además de utilizar el mobiliario, equipo y vehículo asignados en el desempeño de sus actividades de forma responsable y apegada a la legalidad.

X. Eficiencia

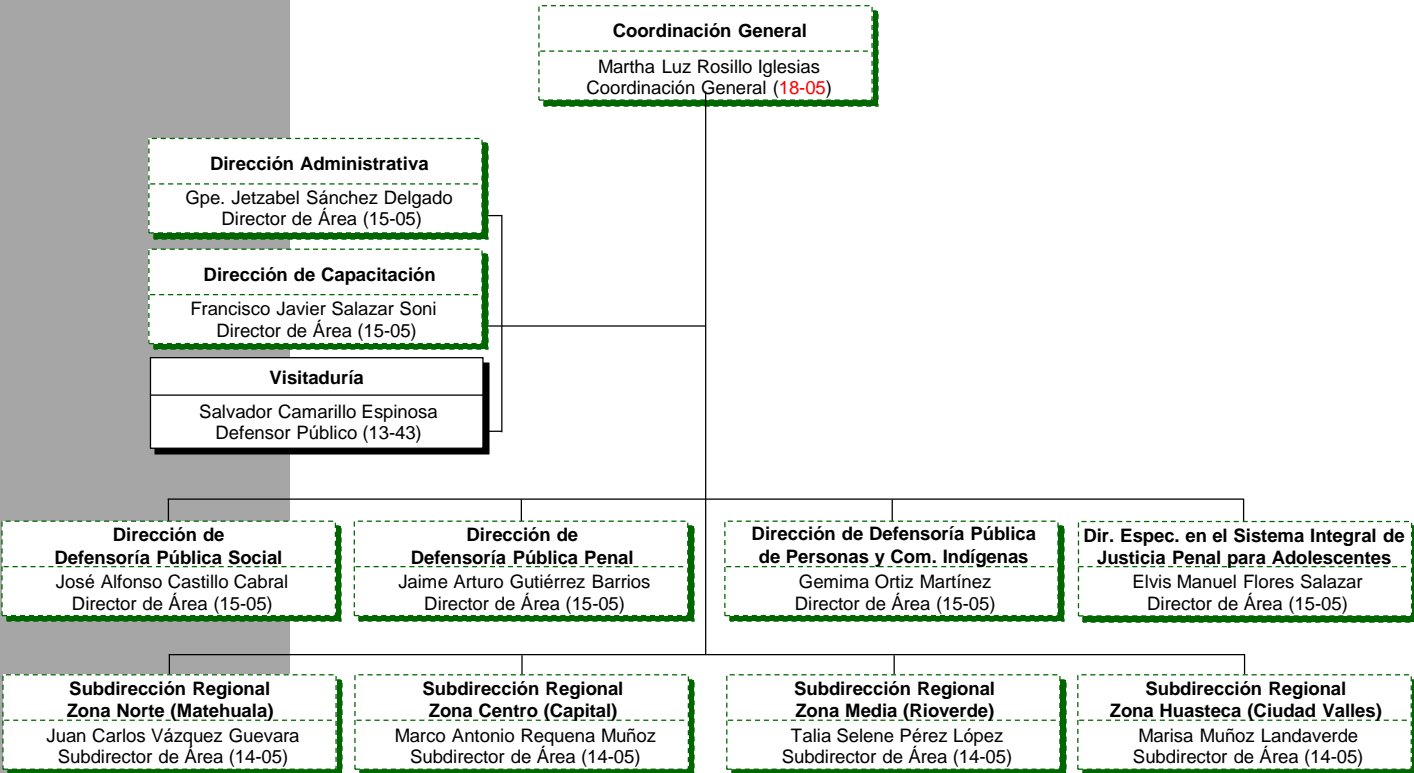
Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados y rendición de cuentas, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso óptimo, responsable y transparente de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación

ESTRUCTURA ORGÁNICA

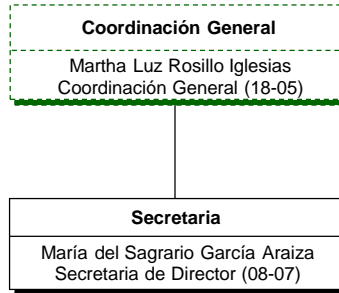
- 1.0 Coordinación General de la Defensoría Pública del Estado.
 - 1.1. Dirección Administrativa.
 - 1.2. Dirección de Capacitación.
 - 1.3. Visitaduría.
 - 1.4. Dirección de Defensoría Pública Social.
 - 1.5. Dirección de Defensoría Pública Penal.
 - 1.6. Dirección de Defensoría Pública de Personas y Comunidades Indígenas.
 - 1.7. Dirección Especializada en el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.
 - 1.1.1. Secretaria de Director.
 - 1.1.2. Subdirección Regional Zona Norte.
 - 1.1.3. Subdirección Regional Zona Centro.
 - 1.1.4. Subdirección Regional Zona Media.
 - 1.1.5. Subdirección Regional Zona Huasteca.

ORGANIGRAMA

Coordinación General de la Defensoría Pública



Despacho de la Coordinación General



Guadalupe Jetzabel Sánchez Delgado, Titular Administrativo de la Defensoría Pública del Estado, certifica que el presente organigrama refleja el personal, así como puestos y nombramientos que integran la estructura vigente al mes de junio del 2019.

01 Puesto de confianza
01 Puestos de base _____
Total: 02

Firma: _____

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

COORDINACIÓN GENERAL

OBJETIVO

Establecer las condiciones, políticas de dirección, coordinación, evaluación, seguimiento y aplicación de los recursos humanos y materiales, para que se den las actividades de la defensa pública en los procedimientos jurídicos, ya sean del orden penal, civil, familiar, mercantil y administrativo.

FUNCIONES

- Representar legalmente a la Defensoría Pública en los términos de la Ley.
- Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar, supervisar y evaluar los servicios de defensa, patrocinio y asesoría jurídica que se establecen en la Ley.
- Vigilar y proveer conforme a la presente Ley, que se cumpla con todo cuanto se refiera a lo ordenado por el artículo 18 de la Constitución Política del Estado, en relación a la gestión, defensa, patrocinio, y asesoría profesional y gratuita, para aquellas personas que por su condición socioeconómica o por disposición de la ley lo requieran, así como lo establecido en el artículo 20 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Proponer al Ejecutivo a los asesores que integren el Consejo Asesor Honorífico.
- Establecer el calendario de sesiones del Consejo Asesor Honorífico.
- Coordinar las actividades que realicen los peritos y trabajadores sociales, para el mejor desempeño en materia penal y las diversas a ésta que requieran de su apoyo.

Responsable	Coordinación General
Martha Luz Rosillo Iglesias	Martha Luz Rosillo Iglesias

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

COORDINACIÓN GENERAL (Continua)

- Delegar en sus subalternos para la mejor distribución y despacho de los asuntos de su competencia las facultades que le son propias, siempre que no se trate de aquellas cuyo ejercicio le corresponde directamente.
- Expedir las circulares, formatos, lineamientos, criterios, metodologías, instructivos, manuales y demás disposiciones internas necesarias para la debida prestación del servicio y el correcto funcionamiento de la Defensoría.
- Administrar y coordinar los recursos humanos, financieros y materiales con que cuente la defensoría, para el ejercicio de sus atribuciones.
- Realizar visitas de inspección a las áreas y adscripciones, para informarse del estado que guardan los asuntos en que participa la Defensoría, a fin de cerciorarse del debido y honesto ejercicio del servicio.
- Operar y aplicar las disposiciones de la Ley y su Reglamento en lo referente al Servicio Profesional de Carrera.
- Definir las relaciones de la Coordinación General de la Defensoría Pública con las demás Dependencias del Ejecutivo y autoridades del Estado.
- Comparecer ante el Congreso del Estado cuando éste o sus comisiones lo soliciten, contando para ello el acuerdo del Gobernador del Estado.
- Revisar y autorizar el Programa Operativo Anual de Capacitación, actualización y especialización de los defensores públicos y demás personal de la Defensoría.
- Proponer al Ejecutivo los proyectos de iniciativa de ley, reformas o adiciones legislativas que considere necesarias para la satisfacción de los fines de la Coordinación General de la Defensoría.

Responsable	Coordinación General
Martha Luz Rosillo Iglesias	Martha Luz Rosillo Iglesias

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

COORDINACIÓN GENERAL (Continúa)

- Proponer al Ejecutivo para su aprobación y publicación, los proyectos de reglamentos internos, acuerdos administrativos, circulares, manuales de operación y procedimientos, así como de servicios al público, de la Coordinación General de la Defensoría Pública.
- Designar a las o los directores de área; subdirectores regionales; defensoras y defensores públicos; visitadores; peritos, y demás personal de la Defensoría.
- Aprobar el Programa Operativo Anual de Capacitación, Actualización y Especialización, a propuesta del Director de Capacitación.
- Certificar las copias de los documentos que obren en los archivos de Coordinación General de la Defensoría, cuando se requiera.
- Aprobar los formatos del informe que mensualmente deberán rendir las Defensoras y Defensores.
- Suscribir acuerdos y convenios de colaboración con entidades públicas y privadas que contribuyan al mejor funcionamiento de la Defensoría.
- Calificar los casos en que procedan las excusas de las Defensoras y Defensores, y designar a otra u otro defensor para la continuación del servicio.
- Proponer, coordinar y difundir los servicios que presta la Defensoría.
- Delegar al personal a su cargo las funciones que estime pertinentes.
- Las que expresamente le encomiende el titular del Poder Ejecutivo; le señale la presente Ley y su Reglamento; y los demás ordenamientos legales aplicables.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

Responsable	Coordinación General
Martha Luz Rosillo Iglesias	Martha Luz Rosillo Iglesias

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

SECRETARIA DE DIRECTOR

OBJETIVO

Atender de manera general a las personas que acuden a solicitar audiencia con la o el Coordinador General, así como realizar las funciones secretariales que le sean encomendadas.

FUNCIONES

- Recibir a las personas que solicitan audiencia con la o el Coordinador General.
- Recibir de Oficialía de Partes la documentación remitida a la Coordinación General.
- Entregar la correspondencia a las áreas correspondientes.
- Archivar y controlar la correspondencia recibida en el Despacho.
- Atender y canalizar llamadas telefónicas a la Coordinación General.
- Elaborar oficios y otros documentos especiales que se requieran del Coordinador General.
- Elaborar y asignar el seguimiento de los asuntos turnados a las áreas de la Coordinación General.
- Controlar el minutorio de los oficios emitidos por la Coordinación General.
- Llevar la agenda de reuniones y eventos oficiales.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Responsable	Coordinación General
María del Sagrario García Araiza	Martha Luz Rosillo Iglesias

AUTORIZACIÓN

**RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
COORDINACIÓN GENERAL DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA**

**Martha Luz Rosillo Iglesias
Coordinadora General**

REVISO

**Gonzalo Ortuño Castro
Director de Organización y Métodos**

AUTORIZAN

**COORDINADORA GENERAL
DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA**

**OFICIAL MAYOR
DEL PODER EJECUTIVO**

Martha Luz Rosillo Iglesias

Ada Amelia Andrade Contreras

CONTROL DE ACTUALIZACIONES

ELABORO

FECHA

NOMBRE

FIRMA

CARGO

ACTUALIZACION

PARTE DEL MANUAL QUE SE ACTUALIZA

SECCIONES QUE SE MODIFICA(N)

REVISO

AUTORIZAN