



DIRECCIÓN GENERAL

ELABORA Y CONTROLA	REVISAR	APRUEBA	EXPIDE
Lic. Jorge Humberto Cantu Garza Encargado de la Subdirección General	Lic. Jorge Humberto Cantu Garza Encargado de la Subdirección General	Lic. Reynaldo Cantu Shay Director General	Lic. Reynaldo Cantú Shay Director General
			

I.- ÍNDICE	1
1.- INTRODUCCIÓN	2
2.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS	3
3.- MARCO JURÍDICO	7
4.- MISIÓN	7
5.- VISIÓN	8
6.- ORGANIGRAMA	8
7.- DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA DIRECCION GENERAL	9
II.- PROCEDIMIENTOS	10
1.-PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	10
1.1 OBJETIVO	11
1.2 PUESTOS Y RESPONSABILIDADES	11
1.3.- DIAGRAMA DE FLUJO	12
1.4 PROCEDIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA DIRECCION GENERAL	13
1.5.- CONTROL DE CAMBIOS	14



1.- INTRODUCCIÓN

El presente documento ha sido elaborado conforme a los lineamientos establecidos por el Artículo 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León y dando cumplimiento a lo señalado, donde se establece que “Cada dependencia deberá contar con manuales de organización y procedimientos administrativos” para contribuir a la organización y buen funcionamiento a través de la elaboración de una herramienta de apoyo que se construya, se revise, se apruebe, se difunda, y se actualice; a lo que también se alude en el Artículo 22 frac. XIII de la Ley de Defensoría Pública para el Estado de Nuevo León.

En este sentido la Dirección General pone a su disposición el presente Manual el cual tiene como objetivo informar, su funcionamiento y estructura administrativa, con la finalidad de facilitar e identificar las funciones y competencias que cada uno de sus integrantes realiza.

El presente manual se divide en dos partes:

I.- Lo relativo a su organización donde podemos ver antecedentes históricos, el marco jurídico que sustenta nuestra labor, la misión, visión, el organigrama y la descripción general de puestos que conforman la Dirección.

II.- Lo relativo a sus procedimientos que hacen referencia a las funciones o actividades que se siguen de forma ordenada y cronológica para el óptimo desarrollo del proceso.

Lo anterior, en el entendido de que todo organismo público o privado requiere trabajar de forma integrada, con sentido de identidad, desarrollando sus procesos de manera óptima, estableciendo sus competencias y responsabilidades con la finalidad de prestar servicios de manera eficaz y con altos estándares de calidad.



DIRECCIÓN GENERAL

2.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS

La Dirección General del Instituto de Defensoría Pública de Nuevo León, tiene su origen en la primera Ley de la Defensoría de Oficio, publicada en el Periódico Oficial del Estado el 1º de febrero de 1936, toda vez que en su artículo 2º señalaba: La Defensa de Oficio, en el Estado, se encargará a un Jefe..., y el artículo 3º en su párrafo segundo mencionaba: El nombramiento y remoción del Jefe y demás miembros del Cuerpo de Defensores, los hará el Ejecutivo del Estado. Además, el diverso numeral 8º enunciaba las atribuciones del Jefe de Defensores.

Por otra parte, el 3 de enero de 1979, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, la Ley para la Defensa de los Derechos Humanos en el Estado de Nuevo León, mediante Decreto núm. 206, y en su artículo 3º hace mención a una Dirección para la Defensa de los Derechos Humanos y concretamente el diverso numeral 10 enuncia el funcionamiento de la Dirección, así como el precepto 11 señala los requisitos para ser titular de la referida Dirección.

Asimismo, el 31 de mayo de 1991, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el decreto núm. 198, mediante el cual se expide la Ley para la Defensa de los Derechos Humanos del Estado de Nuevo León, y, en su artículo 2º se refería a una Dirección para la Defensa de los Derechos Humanos, como responsable de la coordinación y funcionamiento de “este sistema de defensa ciudadana...”, y el diverso numeral 4º enfatiza: “ La defensa de los derechos humanos y garantías a que la Constitución Federal, la Constitución del Estado y esta Ley se refieren, se realizará por conducto de la Dirección para la defensa de los Derechos Humanos, a través del cuerpo de defensores oficiales, bajo su mando y coordinación”, además, los artículos 10 y 11 se refieren al funcionamiento de la Dirección para la Defensa de los Derechos Humanos” de donde se colige, que el Director para la Defensa de los Derechos Humanos era el titular de la misma, y los preceptos 12 y 13, señalaban los requisitos para ser titular y las funciones específicas del Director, respectivamente.



DIRECCIÓN GENERAL

El 28 de diciembre de 1992, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el decreto núm. 118, mediante el cual se expide la Ley de la Defensoría de Oficio, donde en su artículo 3º señala como estará integrada la Defensoría de Oficio del Estado, e indica a un Titular, un Coordinador General, los Coordinadores, los Defensores de Oficio y el personal administrativo que se requiera para el cumplimiento de sus funciones; además, el diverso numeral 8º enuncia: “El Titular de la Defensoría de Oficio será el Jefe de la misma, e indica las atribuciones que tendrá; por su parte, el precepto 9º menciona los requisitos para ser Titular de la Defensoría de Oficio.

De la misma forma, el 18 de junio de 1997, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el decreto núm. 443, mediante el cual se expide la Ley de la Defensoría de Oficio para el Estado de Nuevo León, y en su artículo 4º hace mención a cómo estará integrada la Defensoría de Oficio, donde en primer término hace referencia: I. El Director, y en su numeral 13 literalmente señala: “El Ejecutivo del Estado será la máxima autoridad de la Defensoría de Oficio y la ejercerá a través del Director, quien será su titular y enumera las atribuciones que tendrá”.

Además, el 15 de febrero de 1999, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el decreto núm. 156, mediante el cual se reforman algunos artículos de la Ley de la Defensoría de Oficio para el Estado de Nuevo León, y, en su numeral 16, menciona en primer término, un Coordinador General, además de enunciar que la Defensoría de Oficio contará con diversos Coordinadores de Área.

Aunado a lo antes expuesto, el 6 de febrero de 2009, se informa en el Periódico Oficial del Estado, el decreto núm. 330, por el cual se expide la Ley de Defensoría Pública para el Estado de Nuevo León, y en su numeral 21 hace referencia al Director General, al señalar textualmente: “El Instituto será dirigido por un Director General que será su representante legal, el cual será designado y removido por el Gobernador del Estado”. Además, el artículo 22 enumera las funciones que tendrá el Director General del Instituto y por su parte, el diverso 23 establece cuáles son los requisitos para ser



DIRECCIÓN GENERAL

Director General del Instituto, y, el artículo 31 hace mención a la estructura administrativa con que contará el Instituto.

Posteriormente, vinieron otras reformas a diversos numerales de la Ley de Defensoría Pública para el Estado de Nuevo León, como la de 5 de agosto de 2011 (según decreto núm. 230), misma que, al referirse el artículo 31, en cuanto a la estructura administrativa con que contará el Instituto, sólo hace referencia a las Direcciones Foránea, de Apoyo Técnico, Defensa en Ejecución de Sanciones, así como al Centro de Formación Profesional. También se advierte otra reforma a varios artículos de la citada Ley de Defensoría Pública para el Estado de Nuevo León, según decreto núm. 071 publicado el 26 de junio de 2013, en el Periódico Oficial del Estado, donde el precepto 18 menciona: “El Instituto contará con un Consejo Consultivo, que será de carácter honorífico y preponderantemente ciudadano,...”, y, por su parte, el artículo 22 modifica algunas de las atribuciones que tendrá el Director General.

Finalmente, es trascendental mencionar que el 16 de septiembre de 2015, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Reglamento de la Ley de Defensoría Pública para el Estado de Nuevo León, y el numeral 16 se refiere en lo particular, al Director General en cuanto a sus atribuciones, mientras que el artículo 17 precisa cuáles son las facultades indelegables del Director General.



DIRECCIÓN GENERAL

3.- MARCO JURIDICO

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 17 y 122 inciso C fracción V, inciso h.
- b) Constitución Política del Estado libre y soberano de Nuevo León, Artículo 16.
- c) Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, Artículo 17.
- d) Ley de Defensoría Pública para el Estado de Nuevo León, Artículo 21
- e) Reglamento de la Ley de Defensoría Pública para el Estado de Nuevo León, Artículo 16.

4.- MISION

Realizar las acciones necesarias para que el Instituto de Defensoría Pública pueda brindar gratuitamente en todo el Estado, servicios jurídicos en materia Penal orientados a una defensa adecuada, ininterrumpida, oportuna, técnica, eficiente y competente, igualmente en materias familiar, civil, mercantil, métodos alternos y de justicia administrativa provee servicios de orientación, asesoría y representación legal, integral y exhaustiva, poniendo especial énfasis en la protección y defensa de los derechos de las personas de escasos recursos económicos y de grupos vulnerables.

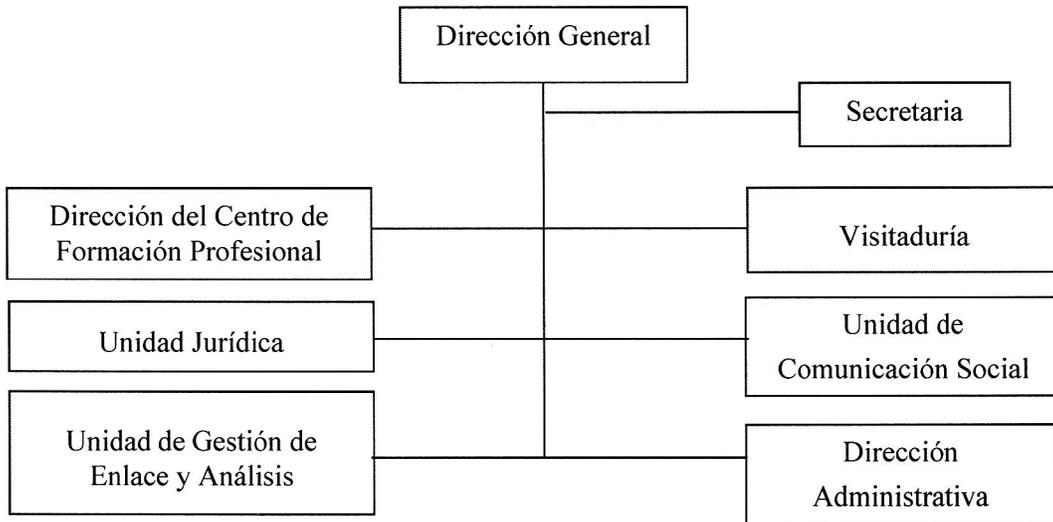
5.- VISION

Integrar una institución con Abogados comprometidos con la excelencia académica y desempeño profesional, dotados de una indeclinable vocación de servicio, conduciéndose dentro de los principios de honestidad y eficiencia, generando confianza en la sociedad en la atención de los asuntos que les sean conferidos.



DIRECCIÓN GENERAL

6.- ORGANIGRAMA





DIRECCIÓN GENERAL

7.- DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA DIRECCION GENERAL

Director General.- Diseñar y desarrollar políticas institucionales del Sistema y del Instituto; dirigir, organizar, controlar y administrar el Instituto; aprobar los lineamientos y criterios de aplicación en materia de recursos humanos, remuneraciones, planeación, administración y finanzas; administrar los fondos que le sean asignados al Instituto.

Dirección del Centro de Formación Profesional.- Es la dirección encomendada de la elaboración y ejecución respecto las acciones y programas de investigación, capacitación, actualización y especialización técnica y jurídica de todo el personal del IDPNL, con el propósito de alcanzar la más alta calidad y eficiencia en el cumplimiento del objeto del Instituto.

Visitaduría.- Dirección que se encargara de realizar visitas Ordinarias y Extraordinarias al personal del Instituto con la finalidad de buscar áreas de oportunidad; además se encarga de indagar cuando exista razón fundada de la comisión de un hecho o acto concreto de cualquier servidor público que se encuentre sujeto a las facultades disciplinarias de esta dependencia. De esta dirección dependerá el área de contraloría que entre otras cosas, se encarga de las órdenes de pago, del área de adquisiciones y contabilidad, que cumplan con los requisitos de Ley, para el perfecto funcionamiento del Instituto en cuanto a sus recursos económicos.

Unidad Jurídica.- Atiende la documentación jurídica que va dirigida a la Dirección General del Instituto de la Defensoría Pública, para que una vez procesada la misma sea enviada a través de oficios a las diversas Direcciones y/o Unidades Administrativas del Instituto, para que estas realicen los trámites conducentes.

Unidad de Comunicación Social.- Publicar y atiende de manera las redes sociales institucionales del Instituto de la Defensoría Pública, informando y difundiendo contenido de valor a los ciudadanos que siguen las redes sociales institucionales generando la interacción y engagement.



DIRECCIÓN GENERAL

Unidad de Análisis y Gestión Interinstitucional.- Establecer el enlace interinstitucional las 24 horas, los 365 días con el Poder Judicial del Estado, Procuraduría General de Justicia, Secretaría de Seguridad Pública y Direcciones del Instituto. Asimismo, realizar la sistematización de la información derivada de la operación del Instituto.

Dirección Administrativa.- Administra, controla, vigila y coordina de manera transparente y eficiente los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que maneja el Instituto, con el propósito de lograr el óptimo uso y aprovechamiento de estos, a fin de que el Instituto brinde a los usuarios un servicio de calidad.

Secretaría del Director General.- Atender las indicaciones del Director General.

II.- PROCEDIMIENTOS

1.- PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

1.1- OBJETIVO

Atender a los usuarios para el esclarecimiento de sus dudas o la atención a posibles quejas que sean competencia del Instituto de Defensoría Pública, o en su defecto, canalizarlo a las áreas correspondientes.

1.2- PUESTOS Y RESPONSABILIDADES

Puesto	Responsabilidad
Secretaría de la Dirección General	Recibir al usuario en la Dirección General del IDPNL con su problema o queja, solicitando audiencia con el Director General
Director General	Encomendar a los Directores, Jefes de Área y Defensores, la atención en un determinado asunto



DIRECCIÓN GENERAL

ELABORA Y CONTROLA	REVISAS	APRUEBA	EXPIDE
Lic. Jorge Humberto Cantu Garza	Lic. Reynaldo Cantu Shay Director General	Lic. Reynaldo Cantu Shay Director General	Lic. Reynaldo Cantú Shay Director General

1.4- PROCEDIMIENTO DE ACTIVIDADES DIRECCION GENERAL

Actividades
Dirigir y controlar la organización interna del Instituto, así como planear y coordinar el ejercicio profesional de los servidores públicos que lo conforman.
Realizar las contrataciones de personal necesario, conforme al presupuesto asignado, en base al procedimiento establecido en el Reglamento.
La atención al usuario en los casos de un determinado asunto o atenderle una queja
Encomendar a los Directores, Jefes de Areas y Defensores la atención de un determinado asunto
Gestionar ante el CFP, la capacitación continua de todo el personal adscrito al Instituto
Crear las unidades o direcciones necesarias, para el perfecto funcionamiento del Instituto, de acuerdo a especialización por materia, para una mayor eficiencia en el servicio.



DIRECCIÓN GENERAL

ELABORA Y CONTROLA	REVISA	APRUEBA	EXPIDE
Lic. Jorge Humberto Cantu Garza	Lic. Reynaldo Cantu Shay Director General	Lic. Reynaldo Cantu Shay Director General	Lic. Reynaldo Cantú Shay Director General

1.5.- CONTROL DE CAMBIOS

Número de Revisión	Fecha	Cláusula(s) Modificada(s)
1	20/02/2022	-Modifica organigrama -Elimina Definiciones -Elimina Comunicación -Elimina Control de Registros -Elimina Procedimientos de órdenes de pago de contraloría -Elimina Visitaduría -Elimina Procedimiento de Designación de defensor público ante Poder Judicial -Se modifica puestos y responsabilidades. -Se modifica procedimiento de actividades Dir General

