



## **6. DIVISIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL**

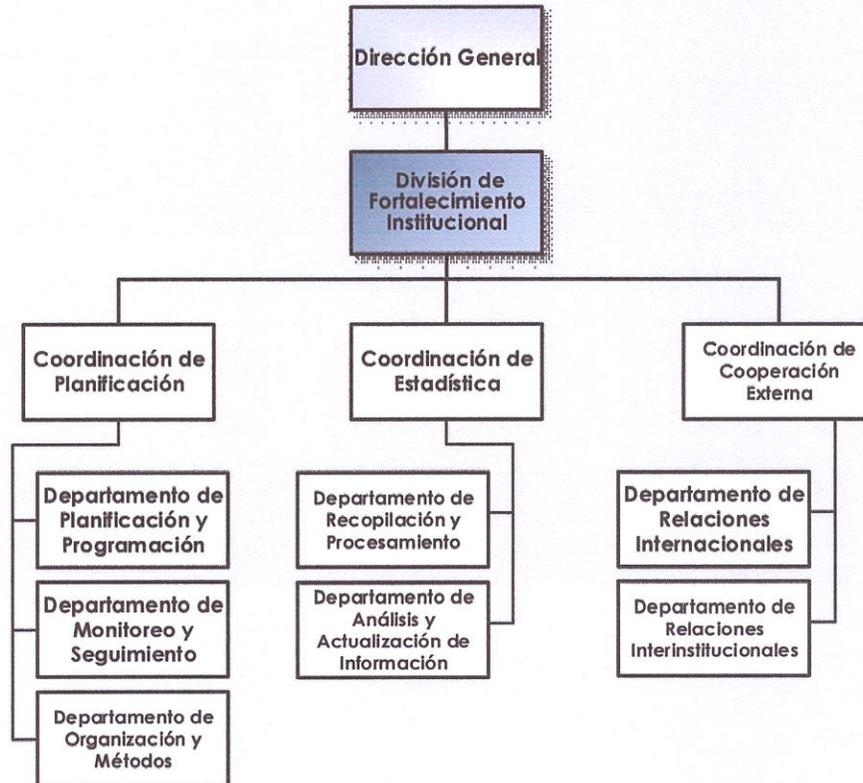
- 6.1 Coordinación de Planificación
  - 6.1.1 Departamento de Planificación y Programación
  - 6.1.2 Departamento de Monitoreo y Seguimiento
  - 6.1.3 Departamento de Organización y Métodos
- 6.2 Coordinación de Estadística
  - 6.2.1 Departamento de Recopilación y Procesamiento
  - 6.2.2 Departamento de Análisis y Actualización de Información
- 6.3 Coordinación de Cooperación Externa
  - 6.3.1 Departamento de Relaciones Internacionales
  - 6.3.2 Departamento de Relaciones Interinstitucionales

**Lic. Oscar Moisés López Fuentes**  
**Director de la División de Fortalecimiento Institucional**





## ORGANIGRAMA ESPECÍFICO DIVISIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES Instituto de la Defensa Pública Penal

### Objetivo:

Unidad organizativa que depende jerárquicamente de Dirección General, encargada de: procurar técnica y políticamente el impulso coherente y consistente de fortalecimiento y desarrollo institucional, así como planificar, organizar, desarrollar, implementar, monitorear y evaluar, las estadísticas, políticas, estrategias, planes, programas y proyectos que forman el quehacer institucional y de competencia.

### Estructura Organizacional:

- División de Fortalecimiento Institucional.
  - Coordinación de Planificación.
    - Departamento de Planificación y Programación.
    - Departamento de Monitoreo y Seguimiento.
    - Departamento de Organización y Métodos.
  - Coordinación de Estadística.
    - Departamento de Recopilación y Procesamiento.
    - Departamento de Análisis y Actualización de Información.
  - Coordinación de Cooperación Externa.
    - Departamento de Relaciones Internacionales.
    - Departamento de Relaciones Interinstitucionales.

### Funciones:

1. Facilitar la planeación y gestión estratégica institucional.
2. Aplicar métodos de información, planificación, monitoreo y evaluación.
3. Asesorar en la ejecución de la agenda estratégica del Instituto.
4. Procurar la eficacia y eficiencia mediante la mejora continua y sistematización de los procesos, procedimiento e instrumentos de trabajo.
5. Coordinar y administrar las relaciones y convenios de cooperación externa.
6. Coordinar las actividades institucionales a las políticas del Sector Justicia.
7. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de la División, con la finalidad de cumplir los objetivos y metas del Instituto.
8. Velar por el cumplimiento e implementación de las normas, procedimientos, mecanismos e instrumentos definidos para el desarrollo de las actividades asignadas a la División.
9. Velar porque el Instituto alcance sus objetivos en el ámbito de competencia de la defensa pública, en forma efectiva de acuerdo con los planes estratégicos.





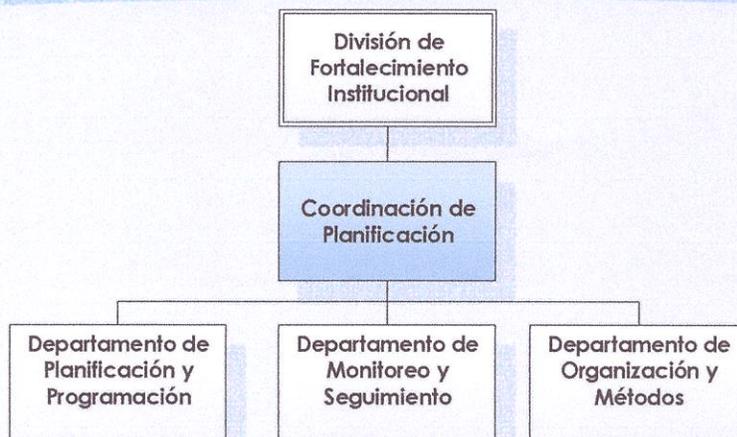
## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES Instituto de la Defensa Pública Penal

10. Supervisar y evaluar las acciones que realizan las coordinaciones a su cargo, verificando que realicen sus actividades con eficiencia y eficacia para el logro de los objetivos institucionales.
11. Apoyar a la Dirección General en la formulación del Plan Estratégico del Instituto (PEI).
12. Supervisar la formulación del Plan Operativo Anual (POA), así como la memoria de labores del Instituto.
13. Coordinar y supervisar la formulación de proyectos de asistencia técnica y financiera para el fortalecimiento del Instituto de la Defensa Pública Penal.
14. Dar apoyo a las dependencias del Instituto a través del cumplimiento de las políticas y estrategias formuladas en los programas de actualización, formación, capacitación y carrera técnico profesional.
15. Generar información estadística a través de la coordinación responsable, el cual sirve de base a las autoridades del Instituto de la Defensa Pública Penal para la toma de decisiones.
16. Participar en la actualización de los reglamentos, instructivos, manuales administrativos y registro de los procedimientos y procesos de su área.
17. Y otras funciones que puedan atribuirse a su competencia por autoridades superiores.





### 6.1 Coordinación de Planificación



#### Estructura Organizacional:

- Coordinación de Planificación.
  - Departamento de Planificación y Programación.
  - Departamento de Monitoreo y Seguimiento.
  - Departamento de Organización y Métodos.

#### Objetivo:

Unidad organizativa que depende jerárquicamente de la División de Fortalecimiento Institucional, encargada de: asesorar, dirigir y coordinar los procesos de planificación estratégica y operativa, programación, monitoreo, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos; por medio de la asistencia técnica en la formulación, modificación y actualización de documentos de organización, asimismo, apoyar en el análisis y diseño de la estructura organizacional del Instituto.

#### Funciones:

1. Guiar y coordinar el proceso de planificación operativa anual, multianual, así como evaluar el Plan Estratégico Institucional, con la ayuda de la asistencia técnica correspondiente.
2. Definir metodologías de formulación, ejecución, monitoreo y modificación de los planes, programas, proyectos institucionales e informar a la autoridad Dirección General de los avances.
3. Asesorar a las dependencias del Instituto en el diseño, elaboración y actualización de documentos de organización, políticas y formulación de perfiles de proyectos.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES Instituto de la Defensa Pública Penal

4. Promover, capacitar y dar asistencia técnica sobre procesos metodológicos, lineamientos; herramientas e instrumentos que orienten a las dependencias del Instituto en la formulación de la planificación operativa anual, multianual y estratégica.
5. Apoyar a la Dirección General en el seguimiento sobre el cumplimiento de las políticas, normas y lineamientos que emitan los órganos rectores de acuerdo a su competencia.
6. Dirigir el proceso de diseño y evaluación de la estructura organizacional y proponer las modificaciones necesarias al reglamento orgánico de acuerdo con las estrategias de desarrollo del Instituto.
7. Apoyar a la División Administrativa y Financiera en la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual.
8. Participar en representación del Instituto en las reuniones convocadas para abordar temas de planificación sectorial.
9. Coordinar la elaboración de informes anuales, cuatrimestrales y mensuales.
10. Participar en la actualización de los reglamentos, instructivos, manuales administrativos y registros de los procedimientos y proceso de su área.
11. Y otras funciones que puedan atribuirse a su competencia por autoridades superiores.





### 6.1.1 Departamento de Planificación y Programación



#### Objetivo:

Unidad organizativa que depende jerárquicamente de la Coordinación de Planificación, encargada de: Coordinar el proceso institucional de planificación y programación operativa anual, multianual y estratégica con las dependencias del Instituto.

#### Funciones:

1. Proponer procesos metodológicos, lineamientos; herramientas e instrumentos que orienten a las dependencias del instituto en la formulación de la planificación operativa anual, multianual y estratégica.
2. Proponer la metodología de evaluación de los planes estratégicos y operativos anuales y multianuales.
3. Proponer las modificaciones y actualización de metas físicas al Plan Operativo Anual, cuando sean necesarias.
4. Brindar asistencia técnica a las dependencias del Instituto en el proceso de formulación de planes operativos anuales, multianuales y estratégicos.
5. Brindar asistencia técnica en la elaboración de programas y perfiles de proyectos institucionales.
6. Preparar y facilitar talleres de capacitación para promover el desarrollo de competencias del personal responsable de la fase de ejecución de la planificación operativa anual.
7. Gestionar y coordinar capacitaciones para el personal del instituto en la metodología de la planificación y ejecución por resultados.
8. Participar como enlace técnico entre el Instituto y los entes rectores de la planificación y presupuesto gubernamental.



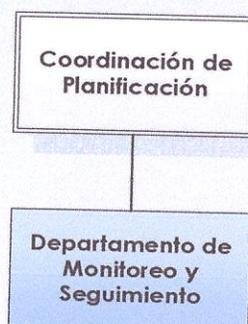
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**  
**Instituto de la Defensa Pública Penal**

9. Elaborar informes de avance de resultados de los programas y proyectos institucionales.
10. Participar en la actualización de los reglamentos, instructivos, manuales administrativos y registros de los procedimientos y procesos de su área.
11. Y otras funciones que puedan atribuirse a su competencia por autoridades superiores.





### 6.1.2 Departamento de Monitoreo y Seguimiento



#### Objetivo:

Unidad organizativa que depende jerárquicamente de la Coordinación de Planificación, encargada de: Realizar el seguimiento a la ejecución de los planes operativos anuales, multianuales y estratégicos, mediante el control y evaluación de las actividades desarrolladas para el cumplimiento de las metas institucionales.

#### Funciones:

1. Proponer procesos metodológicos, lineamientos, herramientas e instrumentos que orienten a las dependencias del instituto en el monitoreo y seguimiento de la ejecución de metas físicas de planes, programas y proyectos institucionales.
2. Monitorear el avance físico de los planes, programas y proyectos institucionales financiados con cooperación nacional, internacional, interinstitucional y recursos propios.
3. Coordinar el registro de la ejecución, reprogramación y modificación de metas físicas programadas en la Plan Operativo Anual.
4. Controlar la suficiencia de metas físicas de los programas y proyectos institucionales, a nivel de productos, subproductos y centro de costos.
5. Informar oportunamente las necesidades de incremento o disminución de metas físicas programadas en el Plan Operativo Anual.
6. Preparar y facilitar talleres de capacitación para promover el desarrollo de competencias del personal responsable de la fase de ejecución de la planificación operativa anual.
7. Participar como enlace técnico entre el Instituto y los entes rectores de la planificación y presupuesto gubernamental.
8. Elaborar reportes e informes de avance de metas físicas y resultados institucionales.

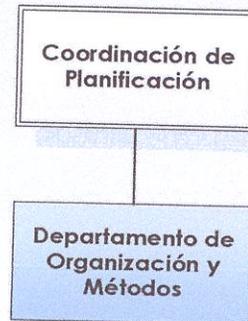


**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**  
**Instituto de la Defensa Pública Penal**

9. Participar en la actualización de los reglamentos, instructivos, manuales administrativos y registros de los procedimientos y procesos de su área.
10. Y otras funciones que puedan atribuirse a su competencia por autoridades superiores.



### 6.1.3 Departamento de Organización y Métodos



#### Objetivo:

Unidad organizativa que depende jerárquicamente de la Coordinación de Planificación, encargada de: Dirigir, coordinar y ejecutar el desarrollo de diagnósticos, análisis y evaluación de aspectos relacionados a la organización y funcionamiento del Instituto y proponer los métodos, técnicas e instrumentos necesarios para la elaboración y actualización de procesos y procedimientos a requerimiento de las unidades organizativas del Instituto.

#### Funciones:

1. Analizar, diagnosticar y proponer ajustes a la estructura y funcionamiento del Instituto, de conformidad a las necesidades y políticas internas.
2. Brindar capacitaciones para la elaboración y actualización de documentos de organización a las unidades organizativas del instituto.
3. Coordinar y conducir las actividades necesarias para la elaboración y actualización de manuales administrativos y demás documentos de organización del Instituto.
4. Brindar asesoría técnica a las unidades administrativas del Instituto, para la elaboración, actualización y socialización de documentos de organización, en relación a estructura y funcionamiento.
5. Diseñar y proponer instrumentos, guías, formatos y lineamientos para la elaboración, actualización e institucionalización de documentos de organización.
6. Asesorar a las unidades organizativas en la interpretación y aplicación de instrumentos, guías, formatos y lineamientos para la elaboración de los documentos de organización.
7. Resguardar y custodiar los manuales administrativos institucionales aprobados.



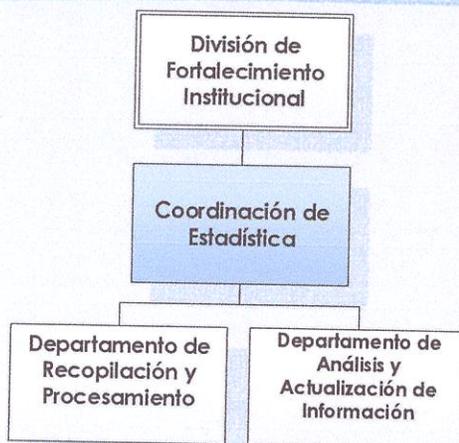
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**  
**Instituto de la Defensa Pública Penal**

8. Coordinar, elaborar y proponer reglamentos, instructivos, manuales administrativos y registros de los procedimientos y procesos de su área.
9. Y otras funciones que puedan atribuirse a su competencia por autoridades superiores.





## 6.2 Coordinación de Estadística



### Estructura Organizacional:

- Coordinación de Estadística.
  - Departamento de Recopilación y Procesamiento.
  - Departamento de Análisis y Actualización de Información.

### Objetivo:

Unidad organizativa que depende jerárquicamente de la División de Fortalecimiento Institucional, encargada de: desarrollar los procesos de recopilación, procesamiento, análisis y publicación de la información estadística, que genere el Instituto de la Defensa Pública Penal, derivada de las funciones que desarrolla, para que la misma sirva de base a las autoridades en la toma de decisiones.

### Funciones:

1. Recopilar, revisar, procesar y analizar la información estadística, relacionada con las funciones sustantivas, técnicas y profesionales que realiza el Instituto, en el ámbito de su competencia, dentro del sector justicia.
2. Elaborar estadísticas e indicadores mensuales, trimestrales, semestrales y anuales, de la información recopilada, que permita la toma de decisiones por parte de la Dirección General, relacionados con el servicio de defensa pública penal, que brinda el Instituto.
3. Velar porque el procesamiento estadístico sea confiable, oportuno, actualizado y de fácil acceso.
4. Asesorar y capacitar al personal de la defensoría pública penal, sobre el manejo estadístico de casos.





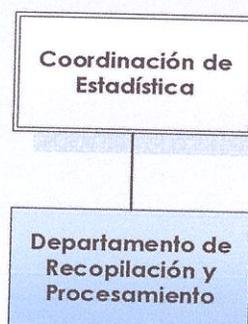
## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES Instituto de la Defensa Pública Penal

5. Analizar las estadísticas de las actividades que realiza el Instituto, para proporcionar elementos de juicio en la toma de decisiones de la Dirección General.
6. Proporcionar a la Coordinación de Planificación, la información estadística que respalde la elaboración de los planes estratégicos y operativos anuales, memoria de labores e informes.
7. Participar en la formulación de criterios, indicadores y factores determinantes para la expansión de cobertura del Instituto.
8. Monitorear información estadística que se genere en las instituciones que conforman el Sector Justicia, para la toma de decisiones.
9. Trasladar la información estadística que requiera la Unidad de Información Pública o directamente la Dirección General.
10. Participar en la actualización de los reglamentos, instructivos, manuales administrativos y registros de los procedimientos y procesos de su área.
11. Y otras funciones que puedan atribuirse a su competencia por autoridades superiores.





### 6.2.1 Departamento de Recopilación y Procesamiento



#### Objetivo:

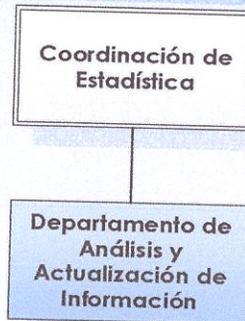
Unidad organizativa que depende jerárquicamente de la Coordinación de Estadística, encargada de: Recopilar y procesar la información que se genere como resultado de la labor que desarrollan las unidades organizativas del Instituto.

#### Funciones:

1. Diseñar, desarrollar e implementar procedimientos e instrumentos de recolección de información estadística que generan las distintas unidades organizativas del Instituto de la Defensa Pública Penal.
2. Establecer los lineamientos y criterios para el registro de información estadística institucional, de acuerdo a instrucciones internas y la normativa legal vigente.
3. Procesar la información que permita generar estadísticas e indicadores para proporcionar elementos de juicio, en el proceso de toma de decisiones a nivel de la Dirección General y unidades de apoyo.
4. Elaborar tabulaciones e informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales de la información recopilada y procesada.
5. Participar en la actualización de los reglamentos, instructivos, manuales administrativos y registros de los procedimientos y procesos de su área.
6. Y otras funciones que puedan atribuirse a su competencia por autoridades superiores.



### 6.2.2 Departamento de Análisis y Actualización de Información



#### Objetivo:

Unidad organizativa que depende jerárquicamente de la Coordinación de Estadística, encargada de: Analizar y actualizar la información estadística que se genere a nivel institucional, para la toma de decisiones.

#### Funciones:

1. Definir y establecer los criterios, parámetros e instrumentos que sirvan de base para la actualización y análisis de la información estadística.
2. Integrar información para la elaboración de series estadísticas, para la aplicación de los métodos de investigación priorizados.
3. Generar la información base y los indicadores respectivos, para el análisis y desarrollo de proyectos específicos.
4. Monitorear la información del Sector Justicia con relación a los casos que atiende el Instituto.
5. Mantener actualizada la información estadística, para la publicación de boletines trimestrales, memoria anual de labores y otros medios físicos o digitales de presentación.
6. Generar información estadística, que sirva de base para la presentación de informes gerenciales, a la Dirección General del Instituto.
7. Preparar y presentar la información sobre las actividades realizadas por la Sección, para la elaboración de la memoria de labores del Instituto de la Defensa Pública Penal.
8. Participar en la actualización de los reglamentos, instructivos, manuales administrativos y registros de los procedimientos y procesos de su área.
9. Y otras funciones que puedan atribuirse a su competencia por autoridades superiores.



### 6.3 Coordinación de Cooperación Externa



#### Estructura Organizacional:

- Coordinación de Cooperación Externa.
  - Departamento de Relaciones Internacionales.
  - Departamento de Relaciones Interinstitucionales.

#### Objetivo:

Unidad organizativa que depende jerárquicamente de la División de Fortalecimiento Institucional, encargada de: gestionar y propiciar la obtención de asistencia técnica y financiera que demandan las necesidades del Instituto de la Defensa Pública Penal, a través de programas, proyectos, acuerdos, convenios y cartas de entendimiento con entidades nacionales e internacionales, para contribuir al fortalecimiento, modernización y desarrollo institucional.

#### Funciones:

1. Brindar apoyo al Director General para gestionar y propiciar la obtención de asistencia técnica y financiera externa, para coadyuvar al fortalecimiento institucional.
2. Elaborar y proponer a la Dirección General, el plan institucional de cooperación externa.
3. Participar como enlace en actividades técnicas de cooperación en materia del Sector Justicia, organismos internacionales y organizaciones de la sociedad civil.
4. Validar y remitir las opiniones o dictámenes técnicos sobre viabilidad de convenios, cartas de entendimiento y sus ampliaciones, acuerdos y términos de referencia.





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES Instituto de la Defensa Pública Penal

5. Coordinar el seguimiento sobre el estado de los procesos de cooperación externa en el Instituto.
6. Asistir al Director General o representantes del Instituto en la coordinación, ejecución, seguimiento de todos los asuntos relacionados a la cooperación nacional e internacional.
7. Informar oportunamente al Director General, sobre el estado de los convenios y cartas de entendimiento suscritos por el Instituto con otras organizaciones.
8. Sistematizar información de acciones relevantes para la formulación de la memoria de labores, informe de gestión anual e informe de metas físicas, en materia de cooperación externa.
9. Participar en la actualización de los reglamentos, instructivos, manuales administrativos y registros de los procedimientos y procesos de su área.
10. Y otras funciones que puedan atribuirse a su competencia por autoridades superiores.





### 6.3.1 Departamento de Relaciones Internacionales



#### Objetivo:

Unidad organizativa que depende jerárquicamente de la Coordinación de Cooperación Externa, encargada de: Contribuir a promover las relaciones internacionales y brindar el seguimiento en todas las acciones afines de la cooperación externa.

#### Funciones:

1. Analizar, elaborar y modificar propuestas de acuerdos, términos de referencia, cartas de entendimiento, convenios y sus ampliaciones, a suscribirse con organismos internacionales.
2. Participar y apoyar en reuniones de negociación, seguimiento y monitoreo de asistencia técnica y financiera provenientes de la cooperación internacional.
3. Elaborar opiniones o dictámenes técnicos sobre: acuerdos, términos de referencia, cartas de entendimiento, convenios y sus ampliaciones con agencias y organismos internacionales.
4. Dar seguimiento en las dependencias del Instituto de la Defensa Pública Penal sobre la información requerida por los cooperantes internacionales.
5. Elaborar informes de acciones relevantes para la formulación de la memoria de labores, informe de gestión anual e informe de metas físicas, en materia de cooperación internacional.
6. Apoyar en la actualización de los reglamentos, instructivos, manuales administrativos y registros de los procedimientos y procesos de su área.
7. Brindar el apoyo logístico al Director General o representantes de la Institución en actividades de cooperación internacional.
8. Elaborar el informe del estado de los convenios de cooperación suscritos con organismos internacionales.



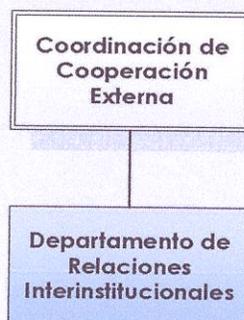
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**  
**Instituto de la Defensa Pública Penal**

9. Participar en la actualización de los reglamentos, instructivos, manuales administrativos y registros de los procedimientos y procesos de su área.
10. Y otras funciones que puedan atribuirse a su competencia por autoridades superiores.





### 6.3.2 Departamento de Relaciones Interinstitucionales



#### Objetivo:

Unidad organizativa que depende jerárquicamente de la Coordinación de Cooperación Externa, encargada de: Contribuir a promover las relaciones con entidades nacionales y brindar el seguimiento en todas aquellas acciones concernientes con la cooperación interinstitucional.

#### Funciones:

1. Analizar, elaborar y modificar propuestas de acuerdos, términos de referencia, cartas de entendimiento, convenios y sus ampliaciones, a suscribirse con entidades nacionales.
2. Participar y apoyar en reuniones de negociación, seguimiento y monitoreo de asistencia técnica y financiera provenientes de la cooperación interinstitucional.
3. Elaborar opiniones o dictámenes técnicos sobre: acuerdos, términos de referencia, cartas de entendimiento, convenios y sus ampliaciones con entidades nacionales.
4. Dar seguimiento en las dependencias del Instituto de la Defensa Pública Penal sobre la información requerida por los cooperantes interinstitucionales.
5. Apoyar al Director General o representantes de la Institución en la logística de actividades de cooperación nacional.
6. Elaborar el informe del estado de los convenios de cooperación suscritos con organismos interinstitucionales.
7. Elaborar informes de acciones relevantes para la formulación de la memoria de labores, informe de gestión anual e informe de metas físicas, en materia de cooperación interinstitucional.
8. Participar en la actualización de los reglamentos, instructivos, manuales administrativos y registros de los procedimientos y procesos de su área.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**  
**Instituto de la Defensa Pública Penal**

9. Y otras funciones que puedan atribuirse a su competencia por autoridades superiores.

