



PODER EJECUTIVO  
DEL ESTADO DE  
SAN LUIS POTOSÍ



DEFENSORÍA  
PÚBLICA

Oficio: DPESLP-ADM-171/2020  
Asunto: CONTESTACION OFICIO  
DPESLP-UT-24E/2020

San Luis Potosí, S.L.P., Defensoría Pública, 27 de abril de 2020



DEFENSORÍA  
PÚBLICA

27 ABR. 2020

Recibido

**FRANCISCO JAVIER SALAZAR SONI**  
**RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**  
**PRESENTE**

**RECIBIDO**  
**Unidad de Transparencia**

Por medio de la presente informo a usted que en esta Dirección a mi cargo se realizan actividades presenciales y home office a partir del 23 de marzo del año en curso, de conformidad con los acuerdos administrativos emitidos por Oficialía Mayor de Gobierno del Estado, ante la emergencia COVID 19, y a la fecha se ha venido trabajando de esta manera:

#### **Recursos Financieros y Recursos Humanos**

- Elaboración de reportes de incidencias conforme a la Ley de trabajadores al servicio de Gobierno del Estado.
- Elaboración y trámite de nómina quincenal de personal de asimilados a salarios ante Oficialía Mayor.
- Realización y trámite de órdenes de pago ante la Secretaría de Finanzas.
- Elaboración de contratos de personal de conformidad con lo establecido por Oficialía Mayor.
- Elaboración de pólizas de ingresos y egresos de los meses de marzo y abril 2020.
- Revisión y análisis de la información proporcionada por las unidades administrativas a efecto de elaboración y presentación del reporte de avance trimestral al programa de administración de riesgos.
- Elaboración y presentación de formatos (mensuales) solicitados por CEGAIP.



PODER EJECUTIVO  
DEL ESTADO DE  
SAN LUIS POTOSÍ



DEFENSORÍA  
PÚBLICA

### Control Interno

- Integración de Manuales de Organización para entrega y registro de Oficialía Mayor.
- Elaboración y revisión de Manuales de Procedimientos previo a revisiones por parte de la Dirección de Organización y Métodos.
- Integración de tablas de obligaciones de transparencia correspondientes a los meses de marzo y abril de 2020.
- Integración de reportes trimestrales de avance a los indicadores de resultados para su entrega a la Secretaría de Finanzas y Contraloría General del Estado, respecto al primer trimestre del ejercicio 2020.
- Integración de reportes trimestrales de avance a los Programas de Trabajo de Control Interno y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, respecto al primer trimestre del ejercicio 2020.
- Mantener contacto con personal de la Dirección de Organización y Métodos de la Oficialía Mayor, Secretaría de Finanzas y Contraloría General del Estado a efecto de dar seguimiento a los requerimientos necesarios respecto de las actividades de Control Interno, Administración de Riesgos, Manuales de Organización y Procedimientos y avances de indicadores de resultados.

### Soporte Informático y Tecnológico

- Apoyo para implementación y mantenimiento de hubspot (aplicación para administrar mensajes de usuarios en redes sociales)
- Apoyo para implementación y mantenimiento de los formularios para atención al usuario en la página oficial.
- Administración de los equipos de cómputo para el trabajo presencial y home office.
- Mantenimiento del servidor de la dependencia.
- Creación y control de usuarios y contraseña de sistemas y equipos.



PODER EJECUTIVO  
DEL ESTADO DE  
SAN LUIS POTOSÍ



DEFENSORÍA  
PÚBLICA

### Recursos Materiales

- Recepción y atención a las solicitudes de material necesario para realizar las actividades.
- Mantenimiento de stock de artículos de limpieza para atender necesidades en relación a contingencia.
- Supervisión del uso del parque vehicular del personal que labora presencialmente.
- Control del suministro de combustible para parque vehicular en activo.

### Imagen Institucional.

- Atención de diseño gráfico que se ha requerido derivado de la contingencia COVID-19.
- Seguimiento de publicaciones y actualización de información en redes sociales con relación a los asuntos inherentes de esta dependencia, así como de la contingencia COVID-19.

### Archivo de Concentración

- Registro y actualización digital de expedientes remitidos por las áreas de la dependencia.

Sin otro particular, le reitero la seguridad de mi consideración.



ATENTAMENTE

PODER EJECUTIVO  
DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ESTADO  
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.  
**GUADALUPE JETZABEL SÁNCHEZ DELGADO**  
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA

2020, "AÑO DE LA CULTURA PARA LA ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL"

c.c.p Martha Luz Rosillo Iglesias. Coordinadora General de la Defensoría Pública.  
c.c.p. Archivo/Minutario

CP\*GJSD

Av. Venustiano Carranza N° 707 Piso 1 y 3  
Col. Moderna, C.P. 78233  
San Luis Potosí, S.L.P.  
Tel: (444)198-55-00 ext. 117  
www.defensoriapublicaslp.gob.mx