



PERIODICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE TABASCO.

PUBLICADO BAJO LA DIRECCION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

Epoca 6a.

Villahermosa, Tabasco

7 DE SEPTIEMBRE DE 2013

Suplemento
7409

No.- 1047

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ESTADO DE TABASCO

LIC. ARTURO NÚÑEZ JIMÉNEZ, GOBERNADOR DEL ESTADO DE TABASCO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 51, FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 7, FRACCIÓN II Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que conforme a las reformas y adiciones realizadas a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el año 2008, se modificó el Proceso Penal Mixto Inquisitivo pasando al Sistema de Corte Acusatorio Adversarial, para que con ello la Federación y los Estados brinden al imputado una defensa en material penal y el acceso a la Justicia mediante la orientación, asesoría y representación jurídica adecuada durante el proceso, buscando asegurar el acceso a la defensa como medio de garantía y respeto a los derechos del imputado y control del buen ejercicio de la función pública, es por ello, que el Estado, en cumplimiento al mandato Constitucional ha creado al Instituto de la Defensoría Pública para que sea el garante de brindar el servicio de la defensa pública; por lo que la figura del Defensor Público, forma parte importante de este proceso el cual se ha incorporado y se ha capacitado conforme al nuevo sistema acusatorio, para garantizar una adecuada defensa.

SEGUNDO. Que la Sexagésima Legislatura al H. Congreso del Estado libre y Soberano de Tabasco, emitió el decreto 269 que contiene la Ley del Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Tabasco, publicada en el suplemento S, al periódico oficial numero 7337 de fecha 29 de diciembre de 2012.

TERCERO. Que con la publicación del decreto 269 en cita, la Dirección General de la Defensoría se convirtió en Instituto de la Defensoría Pública del Estado de

Tabasco, órgano desconcentrado de la Secretaría de Gobierno, el cual contará con independencia técnica y operativa para lograr que la Defensoría Pública en el Estado de Tabasco pueda brindarse a toda la población que así lo requiera, proporcionándole obligatoria y gratuitamente asesoría, orientación jurídica y patrocinio cuando carezcan de abogado particular en material penal, civil, familiar y de justicia para adolescentes; es por ello que el Instituto de la Defensoría Pública deberá contar con una estructura que permita cumplir el objeto para el cual es creado.

CUARTO.- Que como medio de garantía del respeto a los derechos del imputado y del control del buen ejercicio de la función pública destaca la necesidad de establecer un cuerpo de profesionales del derecho, capacitados en la defensa dentro del sistema de corte penal acusatorio adversarial; este prevé una naturaleza distinta para este operador donde su preparación y demás condiciones son indispensables para el efectivo cumplimiento del derecho a la defensa adecuada y con eso evitar juicios mal llevados y que personas inocentes ingresen y permanezcan en prisión.

QUINTO. Que el transitorio quinto del decreto 269 mandata el titular del Poder Ejecutivo a expedir el reglamento interior del Instituto con el objetivo de dotar de un instrumento normativo que regule el buen funcionamiento del Instituto.

Por lo antes expuesto, fundado y motivado tengo a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ESTADO DE TABASCO

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El Instituto de la Defensoría Pública, como órgano desconcentrado de la Secretaría de Gobierno, tiene a su cargo las funciones atribuciones y despacho de los asuntos que expresamente le confieren la Ley y las demás leyes, convenios vigentes, que en el ámbito de su competencia estén relacionadas con la Defensoría Pública del Estado de Tabasco. La defensa pública corresponde de manera originaria al Estado, quien la prestara por conducto del Instituto.

Artículo 2. Para efectos del presente ordenamiento se entenderá por;

- I. **Gobernador:** El Gobernador del Estado Libre y Soberano de Tabasco;
- II. **Secretario:** El Secretario de Gobierno;
- III. **La Secretaría:** La Secretaría de Gobierno;
- IV. **Director General:** El Director General del Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Tabasco;

- V. **Instituto:** El Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Tabasco;
- VI. **Reglamento:** Al Reglamento del Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Tabasco; y
- VII. **Ley:** La Ley del Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Tabasco.

Artículo 3. El Instituto garantizará de forma gratuita el derecho a la defensa pública en materia penal y de justicia para adolescentes; así como el derecho de acceso a la justicia en materias civil y familiar o en cualquier materia cuando intervengan niños, personas con discapacidad, adultos mayores, e indígenas; ello bajo los más estrictos principios de legalidad, confidencialidad, continuidad, gratuidad, igualdad, equilibrio procesal, independencia técnica, obligatoriedad, responsabilidad, profesionalismo, probidad, calidad, diversidad cultural, solución de conflictos, excelencia, honradez y ética.

CAPITULO SEGUNDO

DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 4. El Instituto tendrá su domicilio en la ciudad de Villahermosa, Tabasco, la cual estará bajo la supervisión y vigilancia del Director General, quien se auxiliará del Titular de la Unidad de Operación, los Coordinadores, Jefes de Departamentos, y Defensores Públicos adscritos a las Oficinas Regionales que se establezcan en el Estado de Tabasco y de los servidores públicos que sean necesarios para su operación y funcionamiento.

Artículo 5. El Instituto, tendrá las circunscripciones siguientes:

- I. **EL INSTITUTO**, con sede en la ciudad de Villahermosa, Tabasco;
- II. **OFICINA REGIONAL No. 1**, con sede en la ciudad de Macuspána;
- III. **OFICINA REGIONAL No. 2**, con sede en el municipio de Cunduacán;
- IV. **OFICINA REGIONAL No. 3**, con sede en el municipio de Jalapa, incluye los municipios de Tacotalpa y Teapa;
- V. **OFICINA REGIONAL No. 4**, con sede en el municipio de Tenosique, incluye los municipios de Balancán, Emiliano Zapata y Jonuta;
- VI. **OFICINA REGIONAL No. 5**, con sede en el municipio de Paraíso, incluye el municipio de Centla;
- VII. **OFICINA REGIONAL No. 6**, con sede en el municipio de Nacajuca, incluye los municipios de Jalpa de Méndez y Comalcalco;
- VIII. **OFICINA REGIONAL No. 7**, con sede en el municipio de Huimanguillo;

- IX. OFICINA REGIONAL No. 8, con sede en el municipio de Cárdenas;
y
- X. OFICINA REGIONAL No.9, con sede en el municipio de Centro.

Artículo 6. Para el estudio, planeación despacho, control, seguimiento y evaluación para los asuntos de su competencia, el Instituto, contará con la estructura y unidades administrativas siguientes:

- 1. Dirección General.
 - 1.1. Departamento de Administración.
- 2. Unidad de Operación de Defensores Públicos.
 - 2.1. Departamento de Asuntos Penales.
 - 2.2. Departamento de Asuntos no Penales.
 - 2.3. Departamento de Servicios Auxiliares.

El Instituto, contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en el Manual de Organización y de Procedimientos, auxiliándose de los servidores públicos administrativos, órganos técnicos y operativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo a la normatividad aplicable y presupuesto autorizado.

Artículo 7. La defensa pública será gratuita, tiene como función primordial la de garantizar el derecho a la defensa en materia penal y al acceso de la justicia, mediante la orientación, asesoría y representación jurídica, cuando sea solicitado y carezcan de un abogado particular, en las áreas penal, civil, familiar y de justicia para adolescentes.

Artículo 8. La defensa pública, se brindará en cualquier etapa del procedimiento o en vía de ejecución y de justicia alternativa, siempre y cuando los solicitantes no cuenten con recursos económicos para sufragar los servicios de un abogado particular con excepción de la materia penal.

Artículo 9. Los Defensores Públicos, desempeñarán su cargo durante las horas de despacho de los Juzgados, Agencias y demás oficinas, donde hayan sido adscritos, sin perjuicio de hacerlo en cualquier otra hora a fin de que esté al día en los asuntos encomendados y atender oportunamente los que tenga carácter urgente.

Artículo 10. Las autoridades administrativas del Estado, deberán dentro del ámbito de su competencia, prestar auxilio a los defensores públicos, facilitándoles en el ejercicio de sus funciones y proporcionándoles de manera expedita la información, certificaciones, constancias y copias indispensables para el servicio que realice.

CAPITULO TERCERO **DEL DIRECTOR GENERAL Y SU UNIDAD DE APOYO**

Artículo 11. Sin perjuicio de lo establecido por el artículo 20 de la Ley, el Director General, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Secretario la circunscripción y organización de la estructura regional del Instituto;
- II. Coadyuvar con el defensor público cuando haya una queja de violación a los Derechos Fundamentales que advierta en el ejercicio de sus atribuciones;
- III. Instruir, coordinar y evaluar la base de datos del Instituto;
- IV. Celebrar reuniones mensuales con cada una de las unidades administrativas que integran el Instituto, con el propósito de unificar criterios que conlleven a una debida defensa;
- V. Aprobar el programa anual de actividades, formación, capacitación, estímulos y recompensas a los servidores públicos del Instituto;
- VI. Calificar los impedimentos, prohibiciones, excusas, recusaciones y causas de retiro del servicio de los Defensores Públicos, así como las inconformidades que presenten las personas a quienes se les presta el servicio, para que en su caso, se acuerde o ejecute lo conducente;
- VII. Promover y tramitar ante las instancias los espacios que alberguen la Defensoría Pública para el desempeño de sus funciones, a fin de que atiendan con eficacia a los usuarios;
- VIII. Proponer los criterios para la realización de los peritajes e investigaciones, ante el Secretario;
- IX. Aprobar las solicitudes de peritaje e investigación;
- X. Coadyuvar con la Secretaría y la Coordinación General de Asuntos Jurídicos en la elaboración de los proyectos de Iniciativa de ley o decretos dentro de su ámbito de competencia;
- XI. Evaluar y revisar los datos derivados de las estadísticas del Instituto;
- XII. Nombrar provisionalmente a las personas que sustituyan a los Defensores Públicos, en sus faltas temporales que no excedan de 30 días;
- XIII. Conceder, permisos, comisiones o licencias a los servidores públicos del Instituto para separarse temporalmente de sus funciones y suplir las ausencias de acuerdo a las disposiciones de la Ley;
- XIV. Promover la capacitación, adiestramiento y desarrollo de los servidores públicos adscritos al Instituto;
- XV. Revisar y evaluar los reportes de las áreas de control de gestión de las unidades administrativas del Instituto;

- XVI. Proponer al Secretario la suscripción de los instrumentos jurídicos que resulten necesarios para colaborar con el cumplimiento de los fines del Instituto;
- XVII. Concentrar la información y elaborar el proyecto de informe anual de labores del Instituto para el conocimiento del Secretario;
- XVIII. Delegar la representación jurídica del Instituto; y
- XIX. Las demás que le confiera la normatividad vigente y las que le encomiende el Secretario.

Artículo 12. El Departamento de Administración, administrara y optimizara los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto.

Artículo 13. El Departamento de Administración, para el cumplimiento de su objeto se auxiliara de las siguientes áreas: recursos humanos, materiales, financieros, informática, estadística y transparencia y las que por la necesidad del servicio requiera para la optimización del recurso asignado al instituto.

Las funciones de esta áreas de describirán en el Manual de Organización y Procedimientos del Instituto.

Artículo 14. El Departamento de Administración, tendrá las siguientes funciones:

- I. Administrar y vigilar el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros asignados para el desarrollo de las actividades propias del Instituto, así como la capacitación y formación del personal;
- II. Coordinar la administración de los recursos del Instituto, implementando medidas de control para garantizar la transparencia y hacer más efectiva su ejercicio;
- III. Integrar y coordinar la elaboración del proyecto de presupuesto de egresos y los controles e informes relativos a los recursos asignados al Instituto, sometiendo los proyectos a consideración del Director General, a fin de ser presentados al Secretario;
- IV. Administrar la nominas de pago de sueldos de los trabajadores del Instituto, así como autorizar la contratación de servicios a cargo de la partida de honorarios, con base en la normatividad aplicable;
- V. Tramitar las prestaciones a que tienen derecho los trabajadores de acuerdo a las condiciones generales de trabajo del Instituto;
- VI. Coordinar y gestionar los servicios de vigilancia, intendencia, mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones del Instituto;

-
- VII. Coordinar el equipamiento, conservación, actualización, control, resguardo e inventario actualizado de los bienes muebles e inmuebles patrimonio del instituto, propugnando porque los servidores públicos del Instituto tengan espacios necesarios para el desempeño de sus funciones, a fin de facilitar el ejercicio de sus actividades;
 - VIII. Coordinar la baja y el destino final de los bienes del Instituto;
 - IX. Atender las disposiciones aplicables en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
 - X. Autorizar con cargo a la partida presupuestal correspondiente, las cauciones y fianzas de interés social que procedan conforme a la información socio-económica de cada beneficiario;
 - XI. Dirigir y supervisar el control de la correspondencia del Instituto;
 - XII. Realizar el trámite para la contratación de peritos y consultores externos para la atención de los asuntos específicos que se le instruyan;
 - XIII. Acordar con el Director General la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su área de competencia;
 - XIV. Elaborar el proyecto de informe anual del Instituto, en colaboración y participación de las demás unidades que integra el Instituto;
 - XV. Tramitar, gestionar, suministrar y vigilar los recursos materiales y requerimientos de servicios generales que requiera el Instituto, así como tramitar los viáticos, comisiones y gasto de camino necesario para el óptimo funcionamiento del mismo;
 - XVI. Establecer, dirigir y ejecutar con la aprobación de la Dirección General, los lineamientos, políticas, normas, sistemas y procedimientos para la óptima administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto;
 - XVII. Gestionar la autorización y validación del presupuesto de egresos, necesarios para la operatividad eficiente del Instituto, en materia de gasto corriente y de inversión;
 - XVIII. Supervisar y coordinar la integración de los programas, proyectos y presupuestos de las unidades administrativas del Instituto;
 - XIX. Supervisar, coordinar y evaluar la integración de los estados financieros;
 - XX. Coordinar y supervisar de acuerdo con las normas legales y demás disposiciones aplicables, el ejercicio interno del presupuesto de

egresos del Instituto, así como tramitar y registrar las modificaciones programáticas y presupuestales;

- XXI. Gestionar con autorización del Director General, la contratación de servicios personales, cumpliendo con la normatividad vigente;
- XXII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídico-administrativas, emitidas por las dependencias normativas del Ejecutivo Estatal, en materia de administración y recursos humanos;
- XXIII. Resolver con base a las instrucciones del Director General, los asuntos del personal al servicio del Instituto y autorizar los movimientos e incidencias del mismo;
- XXIV. Establecer y mantener actualizados el expediente de los trabajadores sindicalizados y de confianza que integran la plantilla de servidores públicos del Instituto, así como de los prestadores de servicio social y personal meritorio;
- XXV. Autorizar de conformidad con el marco legal de la materia, la adquisición de bienes para satisfacer las necesidades del Instituto;
- XXVI. Establecer un adecuado control, suministro, conservación, rehabilitación, de los bienes muebles e inmuebles asignados al Instituto;
- XXVII. Coordinar, controlar y mantener actualizado el inventario físico de los bienes muebles asignados al Instituto, así como su respectivo resguardo;
- XXVIII. Tramitar ante las autoridades correspondientes y siguiendo la normatividad vigente, las altas, bajas y traspasos de bienes muebles del Instituto;
- XXIX. Organizar, coordinar y supervisar el pago a los trabajadores, proveedores de bienes y servicios, respectivamente;
- XXX. Coordinar el registro y revisión de la situación financiera del Instituto;
- XXXI. Coordinar la realización de las conciliaciones del ejercicio del presupuesto autorizado, y de conciliaciones bancarias;
- XXXII. Supervisar la implementación y el soporte de redes de telecomunicación del Instituto.
- XXXIII. Supervisar la administración de la red de datos del Instituto, así como el control de usuarios y los accesos correspondientes;
- XXXIV. Supervisar los archivos y estadísticas de la información socio-económica de las personas que solicitan fianza o caución de interés social al Instituto;

- XXXV. Supervisar el Sistema de base de datos a través del cual se dará seguimiento a los asuntos que se encuentren a cargo de los Defensores Públicos;
- XXXVI. Coordinar, organizar y supervisar la captura de los informes y archivos que se suben al portal de transparencia de acuerdo a la normatividad fijada por el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XXXVII. Ejercer las atribuciones que establece el artículo 39 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco; y
- XXXVIII. Las demás que resulten del marco legal aplicable, así como, las que le encomiende el Director General del Instituto.

CAPITULO CUARTO DE LA UNIDAD DE OPERACIÓN DE DEFENSORES PÚBLICOS

Artículo 15. La Unidad de Operación de Defensores Públicos, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Establecer las estrategias, planes y programas de la Unidad de Operación bajo su responsabilidad para garantizar el cumplimiento de la calidad técnica en las estrategias de la defensa pública, el cumplimiento de la adecuada actuación, desempeño y calidad técnica de la asesoría legal proporcionada por los Defensores Públicos;
- II. Concentrar la información total de los asuntos que se encuentren a cargo de los Defensores Públicos con datos de identificación precisos, a fin de dar seguimiento a los mismos, para mantener actualizada la base de datos y las estadísticas del Instituto;
- III. Convocar a Junta de Defensores, para la revisión de aspectos de índole formal y técnico, en las que se analicen casos en particular;
- IV. Realizar, con las instancias correspondientes, los exámenes teórico y práctico de los aspirantes a Defensores Públicos;
- V. Proponer al superior jerárquico, la designación o remoción de los titulares de los departamentos, tomando en consideración su desempeño, trayectoria y servicio profesional civil de carrera, para que sea considerado por el superior jerárquico;
- VI. Supervisar la actuación de los Defensores Públicos durante todo el proceso de Defensa Pública para asegurar que se cumplan con los estándares de atención a la ciudadanía propuesto, así como lo relativo a los juicios de amparo que se tramiten;

- VII. Realizar las gestiones pertinentes para proporcionar soporte operativo a la labor de los Defensores Públicos;
- VIII. Garantizar el cumplimiento a la calidad técnica en las estrategias de la Defensa Pública;
- IX. Proponer al superior jerárquico, la contratación, con cargo a la partida de honorarios, a personas o instituciones de reconocida probidad, capacidad y experiencia para desempeñar funciones de consultoría externa en diferentes áreas, necesarias para el ejercicio de la función del Instituto;
- X. Acordar con el superior jerárquico la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su competencia;
- XI. Concentrar la información y elaborar el proyecto de informe anual de su área;
- XII. Proponer al superior jerárquico, las medidas tendientes a mejorar la administración y desempeño de los Defensores Públicos;
- XIII. Proponer al superior jerárquico, las medidas necesarias para un mejor aprovechamiento racional de los recursos humanos y materiales requeridos para el funcionamiento del Instituto;
- XIV. Evaluar los informes de los Defensores Públicos, agregando a ellos su opinión en relación con el nivel de desempeño observado;
- XV. Presentar al superior jerárquico, proyectos y alternativas para la óptima organización de las áreas de su responsabilidad;
- XVI. Atender los asuntos o comisiones que le sean asignados por el superior jerárquico;
- XVII. Hacerse cargo personalmente de la defensa de cualquier negocio de su área cuando así lo disponga el superior jerárquico;
- XVIII. Atender y resolver las consultas de los Defensores Públicos;
- XIX. Comunicar al Departamento de Administración, de las faltas o ausencias cometidas por el personal a su cargo;
- XX. Recibir las quejas en contra de los Defensores Públicos hechas por los solicitantes del servicio de defensoría, realizando una investigación preliminar, tramitándolas oportunamente ante la Secretaría, quien determinara si existe o no responsabilidad de los Defensores Públicos del Instituto;
- XXI. Informar al superior jerárquico de las quejas que los detenidos o internos manifiestan a los Defensores Públicos, en relación a la falta

de atención médica, malos tratos, golpes y toda otra violación a sus derechos humanos;

- XXII. Supervisar las oficinas regionales, en el cumplimiento de la calidad técnica y estrategias de la Defensa Pública;
- XXIII. Promover la capacitación y el desarrollo del personal bajo su mando, en coordinación con el área responsable de ello; y
- XXIV. Las demás que conceda este Reglamento o que se deriven de su cargo y las que le asigne el superior jerárquico.

CAPITULO QUINTO DE LOS DEPARTAMENTOS

SECCIÓN PRIMERA ATRIBUCIONES GENERALES DE LOS DEPARTAMENTOS

Artículo 16. Corresponde a los Departamentos las atribuciones siguientes:

- I. Llevar un control del personal subordinado;
- II. Distribuir proporcionalmente los asuntos con el Defensor Público correspondiente;
- III. Informar a la Unidad de Operación de las ausencias o faltas cometidas por el personal que se encuentre bajo su control;
- IV. Designar al personal que cubrirá las ausencias por vacaciones o incapacidad que se susciten en el Departamento bajo su control, previo acuerdo con el Titular de la Unidad de Operación;
- V. Supervisar que los Defensores Públicos formen un expediente físico, así como de audio, video electrónico de cada uno de los asuntos a su cargo, el cual se integrará por lo menos con la solicitud de representación jurídica o contestación, y si el caso lo permite las promociones, acuerdos y resoluciones derivadas de los mismos, el cual deberá ser conformado en forma cronológica de los hechos suscitados en la defensa pública y deberá ser resguardado bajo la más estricta responsabilidad del Defensor Público y conforme a lo establecido por la normatividad específica correspondiente;
- VI. Celebrar cuando menos una reunión al mes, para tratar los asuntos de su competencia y homologar criterios para la mejor defensa pública;
- VII. Realizar visitas de inspección semanales con el objeto de verificar el desempeño de los servidores públicos que le corresponda;

- VIII. Comunicar a la Unidad de Operación de cualquier asunto emergente o situación irregular que se suscite en el área de su competencia para su intervención inmediata;
- IX. Las que establezca el superior jerárquico por conducto de la Unidad de Operación; y
- X. Las demás que señale la ley; este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS PENALES

Artículo 17. El Departamento de Asuntos Penales, conocerá de los asuntos en materia penal a efecto de garantizar la asesoría o defensa legal gratuita, en cualquier etapa del procedimiento o en vía de ejecución, ya sea de Justicia Alternativa o materia de su competencia de conformidad con las atribuciones que establezca la Ley, este reglamento y demás ordenamientos jurídicos que resulten aplicables.

Artículo 18. Al Departamento de Asuntos Penales, le corresponde realizar las funciones siguientes:

I. JUICIO MIXTO:

- a) Comunicarse constantemente con los defensores públicos a efecto de elaborar, dar seguimiento y evaluar el cumplimiento del programa de actividades, así como mantener continuidad y uniformidad de criterios, estrategias y acciones a las que deberán de sujetarse;
- b) Analizar las constancias que obren en el expediente a fin de contar con mayores elementos para la debida defensa, procurando la continuidad y uniformidad de criterios; y
- c) Las demás promociones necesarias para realizar una defensa conforme a derecho que propicie una impartición de justicia expedita y pronta;

II. ACUSATORIO ADVERSARIAL:

- a) Atender inmediatamente las solicitudes que le sean formuladas por el imputado y por el juez de la causa;
- b) Analizar las constancias que obren en la carpeta de investigación, a fin de contar con mayores elementos para la formulación de los agravios respectivos en el momento procesal oportuno, durante la tramitación del recurso en segunda instancia;

- c) Vigilar el adecuado cumplimiento de las sentencias, procurando para sus representados los beneficios que, en su caso, establezcan las disposiciones legales aplicables; y;
- d) Las demás promociones que sean necesarias para una adecuada defensa conforme a derecho.

III. EN MATERIA DE JUSTICIA PARA ADOLESCENTES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL:

- a) Ejercer sus deberes y funciones en estricto apego al interés superior del adolescente, así como de los principios, derechos, garantías y demás lineamientos jurídicos aplicables.
- b) Mantener comunicación con el adolescente, sus padres, tutores, quienes ejerzan la patria potestad o la custodia, para informarle del estado procesal que guarda la investigación, el proceso o la ejecución de la medida;
- c) Vigilar, en los asuntos de su conocimiento, el respeto a la integridad y dignidad del adolescente, así como el estricto cumplimiento de sus derechos;
- d) Promover las formas alternativas de solución de conflictos establecidos por la Ley de Justicia para Adolescentes del Estado de Tabasco;
- e) Realizar todos los trámites o gestiones necesarias para la adecuada defensa legal conforme a derecho, atendiendo al interés superior del adolescente;
- f) Gestionar que el adolescente internado mantenga contacto directo y permanente con sus familiares;
- g) Solicitar la inmediata libertad del adolescente cuando sea procedente;
- h) Verificar que, inmediatamente a la detención del adolescente, se le hayan hecho saber por parte de la autoridad la imputación que existe en su contra y los derechos que tiene a su favor;
- i) Asesorar al adolescente previo a sus intervenciones y hacerle saber sus derechos;
- j) Ofrecer y desahogar las pruebas para una adecuada defensa legal;
- k) Intervenir en todas las audiencias de derecho durante el proceso;
- l) Consultar la carpeta de investigación para la debida defensa del adolescente y explicarle su contenido y alcances;

- m) Solicitar que se le designe traductor o interprete cuando el adolescente no entienda el idioma castellano. En caso de ser sordo o mudo se le interrogará por medio de intérprete; si sabe leer y escribir se le podrá interrogar por escrito;
- n) Vigilar que el adolescente no sea sometido a torturas o tratos crueles, inhumanos o degradantes y en su caso realizar las acciones necesarias para evitarlos;
- o) Cuidar que el adolescente no sea privado de su libertad de manera ilegal;
- p) Asistir al desahogo de todas las pruebas que se admitan en esta fase;
- q) Formular agravios, alegatos y conclusiones;
- r) Interponer medios de impugnación, incidentes y demás actos conducentes;
- s) Realizar visitas periódicas al adolescente en el centro de internación en donde se encuentre a fin de mantenerlo informado de sus situación jurídica y explicarle la misma, así como verificar que no sea sometido a torturas o tratos crueles, inhumanos o degradantes y en su caso realizar las acciones necesarias para evitarlos;
- t) Solicitar que la resolución que imponga alguna medida, sea acorde a las circunstancias personales del adolescente, a la conducta atribuida y apropiada para su reintegración social y familiar.
- u) Cumplir con la intervención que la Ley le otorga, en la ejecución de las medidas; y
- v) Asistir al adolescente en aquellos casos en los que una decisión de la autoridad ejecutora, modifique su situación jurídica o ponga en riesgo alguno de sus derechos o garantías.

Artículo 19. EL Departamento de Asuntos Penales además de las atribuciones señaladas en el artículo anterior conocerá de las siguientes:

- I. Llevar el seguimiento de los procesos penales en que intervenga el defensor público en primera instancia;
- II. Elaborara el recurso jurídico respectivo que haya hecho valer el defensor público en el expediente penal en que haya intervenido;
- III. Para el cumplimiento de esta fracción el defensor público que haya solicitado el recurso, deberá enviar copia de todas las actuaciones y promociones que haya realizado en el expediente respectivo;
- IV. Instrumentará la ficha técnica del expediente del cual se elaborará el recurso respectivo, mismo que hará entrega al defensor público adscrito a la segunda instancia, para que este tenga conocimiento de

cómo se desarrollo el proceso y sobre que versará el recurso presentado o que presente la contraparte;

- V. Tramitar lo relativo con las demandas de Amparos que presente los interesados, y llevar un libro de registro;
- VI. Dar seguimiento a las diferentes etapas que conforman el Juicio de Amparo, aportando con oportunidad los medios de pruebas y alegatos que correspondan;
- VII. Promover lo necesario para lograr la correcta ejecución de los amparos que a favor de sus representados se pronuncien;
- VIII. Mantener informado a sus representados respecto de los derechos y la consistencia del proceso a fin de que conozcan con certeza los alcances del Juicio de Amparo;
- IX. Interponer los recursos que la Ley de Amparo señale y que sean afines con los intereses de su representado;
- X. El titular y los servidores públicos que estén bajo su cargo, están obligados a asistir a las reuniones que el Director General del Instituto convoque con los defensores públicos adscritos al área penal, con el propósito de unificar las estrategias y criterios para la óptima defensa de su representado; y
- XI. Las demás que, por disposición legal le corresponde y que le delegue de manera directa el superior jerárquico.

SECCIÓN TERCERA DEPARTAMENTO DE ASUNTOS NO PENALES

Artículo 20. El Departamento de Asuntos No Penales, se brindará la asesoría jurídica y representación legal, en cualquier etapa del procedimiento y de justicia alternativa; siempre y cuando los solicitantes no cuenten con recursos económicos para sufragar los servicios de un abogado particular.

Artículo 21. El Departamento de Asuntos No Penales, conocerá los asuntos en materia civil y familiar, se prestarán los servicios de asesoría jurídica y representación legal, en cualquier etapa del procedimiento y de justicia alternativa; siempre y cuando los solicitantes no cuenten con recursos económicos para sufragar los servicios de un abogado particular.

Artículo 22. El Departamento de Asuntos No Penales, le corresponde realizar las funciones siguientes:

- I. Que los Defensores Públicos formen un expediente físico de los asuntos a su cargo, el cual se integrara por lo menos con la demanda

o con la constatación de la misma, promociones, copias de acuerdo y resoluciones derivadas de los mismos, el cual deberá ser resguardado, según lo establecido por la normatividad específica correspondiente;

- II. Dar seguimiento y evaluar el cumplimiento del programa de actividades, así como mantener continuidad y uniformidad de criterios, estrategias y acciones a las que deberán de sujetarse;
- III. Desarrollar todas las funciones inherentes al área de su competencia encomendadas por el superior jerárquico o que emanen de la Ley, este Reglamento u otras disposiciones legales;
- IV. Atender a los asuntos en materia civil que no vayan encaminados a obtener un lucro indebido que reporte perjuicio a otra persona;
- V. Atender los asuntos en los casos de alimentos, divorcio, guarda y custodia, sucesorio intestamentario o testamentario, rectificación de actas de nacimiento, matrimonio, defunción, asentamientos extemporáneos, información testimonial, interdicto relacionado con el estado de la persona y brindar la asesoría procurando la intervención de las autoridades competentes, cuando estén de por medio niños, personas con discapacidad, adolescentes, indígenas y adultos mayores;
 - a) En lo relativo a alimentos deberá considerarse que los defensores públicos atenderán al sujeto acreedor alimentario, no así al sujeto obligado, aún cuando se trate de una reducción o cesantía de pensión alimenticia.
 - b) Solo se conocerán los casos de divorcios voluntario o mutuo consentimiento, sin embargo se podrá atender a la mujer, contra la cual se entable una demanda de divorcio, en la que pretenda quitarle la patria potestad de sus hijos y los derechos de guarda y custodia; y
 - c) En materia de fuero común de que se trate se atenderá y velará por los intereses de los niños, adolescentes, incapaces, indígenas y adultos mayores.
- VI. Solicitar a las personas que requieran del servicio de defensa pública comunicación constante, a efecto de cumplir con los términos fijados para el desahogo de las diligencias que se lleven a cabo durante el procedimiento;
- VII. Mantener comunicación constante con el superior jerárquico a efectos de elaborar y cumplir el programa de actividades, para así mantener continuidad y uniformidad de criterios, estrategias y acciones en que deberán sujetarse;

- VIII. Procurar en todo momento el derecho de defensoría, velando por que el representado conozca los derechos que le corresponde de acuerdo a la Constitución Federal y Local, así como la leyes de que ellas emanen;
- IX. Hacer valer las causas de caducidad, prescripción, legitimación activa y pasiva, competencia a favor de sus representados cuya defensoría este a su cargo;
- X. Proponer e intervenir en su caso, en la solución de conflictos que se le planteen a través de cualquier mecanismo de solución de controversias, de acuerdo con la Ley de Acceso a la Justicia Alternativa del Estado de Tabasco; y
- XI. Las demás que por disposición legal le corresponde y que le delegue de manera directa el superior jerárquico.

SECCIÓN CUARTA DEPARTAMENTO DE SERVICIOS AUXILIARES

Artículo 23. EL Departamento de Servicios Auxiliares, regulara sus funciones en términos de lo establecido en los artículos 39 al 45 de la Ley.

CAPÍTULO SEXTO DE LA SELECCIÓN DEL PERSONAL

Artículo 24. Para garantizar el cumplimiento de planes y programas en relación a la selección de Defensores Públicos, se establecerá lo siguiente:

- I. Organizar con los jefes de Departamento Penal y No Penal, el examen teórico y práctico de los aspirantes a Defensores Públicos;
- II. Controlar y coordinar la correcta integración de la información requerida para el personal aspirante al que se aplicara los exámenes;
- III. Lanzar la convocatoria en que se deberá señalar requisitos, fechas, de las etapas del concurso y guía de estudio, así como los datos de la plaza a concursar, tales como tipo de plaza, ubicación, horario, salario, funciones a desempeñar y los demás que se estimen convenientes;

- IV. Publicar la convocatoria en el periódico oficial y en dos diarios de mayor circulación en el Estado;
- V. El concurso se compondrá de tres fases:
 - a) Filtro curricular;
 - b) Prueba teórico-práctica; y
 - c) Entrevista.
- VI. En la prueba teórico-práctica los aspirantes deberán demostrar el dominio y experiencia en la materia correspondientes a las funciones a realizar en la plaza que se concursa;
- VII. La prueba se realizara exclusivamente para la plaza concursada, por el Titular de la Unidad de Operación, previo visto bueno del Director General, quien a su vez nombrará y encabezará un comité encargado de la revisión de las pruebas;
- VIII. El comité encargado de la revisión de las pruebas estará integrado por el Titular de la Unidad de Operación, el jefe de departamento que corresponda según la plaza y una persona designada por el Director General;
- IX. Una vez calificadas las pruebas, se citara a quienes hayan pasado, para que se presenten a la entrevista;
- X. La entrevista estará a cargo del Director General, y del jefe del departamento de la plaza que se concursa;
- XI. Una vez terminado el proceso de selección se procederá a realizar el trámite de alta ante la Secretaría.

Artículo 25. Durante las ausencias del Director General, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes al Instituto, estarán a cargo del Titular de la Unidad de Operación de Defensores Públicos o del Jefe de Departamento de Administración en el orden mencionado.

En las ausencias de los titulares de las Unidades Administrativas del Instituto, serán suplidos para el despacho de los asuntos de su correspondiente competencia, en su caso, por el servidor público adscrito en el área de su responsabilidad que ellos mismos designen por escrito.

TRANSITORIOS.

PRIMERO. El presente ordenamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. Queda sin efectos cualquier disposición legal que se contraponga a lo previsto en el presente Reglamento.

TERCERO. Las circunscripciones del Instituto que contempla este Reglamento, se establecerán en forma gradual y por Regiones, la vigencia y aplicación será de la forma siguiente: **Región 1.** El municipio de Macuspana, el 28 de Septiembre del 2012. **Región 2.** El municipio de Cunduacán, el 06 de Abril del 2015. **Región 3.** Los municipios de Jalapa, Tacotalpa y Teapa, el 06 de octubre de 2014. **Región 4.** Los municipios de Tenosique, Balancán, Emiliano Zapata y Jonuta el 19 de octubre de 2015. **Región 5.** Los municipios de Paraíso y Centla, el 15 de diciembre de 2014. **Región 6.** Los municipios de Nacajuca, Jalpa de Méndez y Comalcalco, el 24 de Agosto del 2015. **Región 7.** El municipio de Huimanguillo el 07 de Diciembre del 2015. **Región 8.** El Municipio de Cárdenas, el 25 de abril de 2016. **Región 9.** El municipio de Centro, el 06 de Junio del 2016.

CUARTO. Las plazas, los espacios y la instalación y aplicación del Sistema de Seguimiento de la Defensa Pública, estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria prevista para el ejercicio fiscal que corresponda.

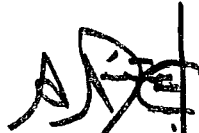
QUINTO. Los peritos que requiere el Departamento de servicios auxiliares del Instituto, empezaran a operar una vez, que haya sido autorizada la partida presupuestaria para este rubro, mientras tanto el usuario del servicio de la defensa pública cubrirá la erogación de este gasto.

SEXTO. Se abroga el Reglamento interior de la Defensoría de Oficio del Estado de Tabasco, publicado en el Periódico Oficial del Estado número 6943 "suplemento" de fecha 21 de marzo de 2009.

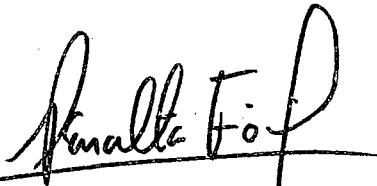
SEPTIMO. En tanto se expiden a los manuales de organización y procedimientos, el Director General quedará facultado para resolver lo conducente de aplicación del presente reglamento.

DADO EN EL RECINTO OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS VEINTITRÉS DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL TRECE.

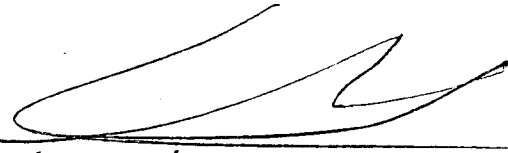
“SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”



LIC. ARTURO NUÑEZ JIMÉNEZ,
GOBERNADOR DEL ESTADO DE TABASCO



LIC. JUAN JOSÉ PERALTA FÓCIL
COORDINADOR GENERAL DE
ASUNTOS JURIDICOS



C. CÉSAR RAÚL OJEDA ZUBIETA
SECRETARIO DE GOBIERNO



LIC. ATILO DIAZ SOSA
DIRECTOR GENERAL DEL
INSTITUTO DE LA DEFENSORÍA
PÚBLICA DEL ESTADO DE
TABASCO

El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración, bajo la Coordinación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse a la Av. Cobre s/n. Ciudad Industrial o al teléfono 3-10-33-00 Ext. 7561 de Villahermosa, Tabasco.



Gobierno del
Estado de Tabasco



Tabasco
cambia contigo