

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DEFENSORÍA DE OFICIO DEL ESTADO DE TABASCO

PUBLICADO EN EL SUPLEMENTO AL PERIÓDICO OFICIAL 6943 DE FECHA 21 DE MARZO DE 2009

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto normar la organización y funcionamiento de la Defensoría de Oficio del Estado de Tabasco.

Artículo 2.- La aplicación del presente Reglamento Interior le corresponde a la Secretaría de Gobierno a través de la Dirección General de Defensoría de Oficio del Estado.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

Secretaría:	Secretaría de Gobierno del Estado de Tabasco;
Defensoría de Oficio:	Defensoría de Oficio del Estado de Tabasco;
Dirección General:	Dirección General de la Defensoría de Oficio del Estado de Tabasco;
Director General:	Director General de la Defensoría de Oficio del Estado de Tabasco;
Ley:	Ley de la Defensoría de Oficio del Estado de Tabasco;
Reglamento:	Reglamento Interior de la Defensoría de Oficio del Estado de Tabasco;
Coordinación de Defensores:	Coordinación de Defensores de la Defensoría de Oficio del Estado de Tabasco;
Defensores:	Defensores de Oficio y Defensores Sociales; y
Sistema:	Sistema de Seguimiento de la Defensoría de Oficio.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIA

SECCIÓN I DE LA ORGANIZACIÓN

<http://consejeriajuridica.tabasco.gob.mx>

Artículo 4.- Para el despacho de los asuntos de su competencia y ejercicio de las atribuciones que le corresponden, la Defensoría de Oficio contará con la siguiente estructura orgánica:

- I. Dirección General;
- II. Coordinación de Defensores;
- III. Departamento de Asuntos Penales;
- IV. Departamento de Asuntos no Penales;
- V. Departamento de Defensores de Oficio Especializados para Adolescentes Sujetos al Sistema Integral de Justicia; y
- VI. Departamento Administrativo.

De conformidad con la disponibilidad presupuestaria la Defensoría de Oficio podrá contar con un cuerpo de peritos o en su defecto, solicitarlos en colaboración a las instituciones que cuenten con ellos.

Artículo 5.- Para el mejor funcionamiento del área, se ubicará al menos un defensor en cada una de las oficinas que ocupa la Defensoría de Oficio en las cabeceras municipales, con el objeto de desahogar los servicios de orientación jurídica.

Artículo 6.- La Dirección General contará con espacios e instalaciones suficientes y adecuadas, a fin de que se esté en condiciones de ofrecer un servicio eficiente y eficaz a los solicitantes.

SECCIÓN II DE LA COMPETENCIA

Artículo 7.- La Defensoría de Oficio tiene como función primordial la prestación de servicios de defensa de los inculcados en materia penal, brindar asesoría y orientación jurídica en materia civil y realizar ante los tribunales correspondientes el patrocinio legal de las personas que lo soliciten, preferentemente de aquellas que no cuenten con los recursos económicos necesarios para contratar los servicios de un abogado particular.

Artículo 8.- Se prevé el funcionamiento de la Defensoría de Oficio en asuntos no penales, con el objetivo de brindar a la ciudadanía que compruebe, en los términos que establece el presente Reglamento, no contar con los recursos económicos para sufragar los servicios de un abogado particular.

Artículo 9.- Los Defensores desempeñarán su encargo durante las horas de despacho de los juzgados, agencias y demás oficinas a que estén adscritos, previo visto bueno de la Dirección General, sin perjuicio de hacerlo en cualquiera otra hora, a fin de que estén al día en los asuntos encomendados y atender oportunamente los que tengan carácter urgente.

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

CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 11.- Corresponde a la Dirección General el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Atraer la defensa en los asuntos en que lo estime conveniente o así lo disponga el Secretario;
- II. Promover la celebración de convenios con instituciones de educación superior para la prestación de servicio social de estudiantes, en las diversas áreas de la defensoría;
- III. Promover campañas informativas a fin de fomentar la cultura e instrucción cívica para conocer y ejercer mejor sus garantías, a través de las instituciones públicas encargadas de la procuración e impartición de justicia;
- IV. Verificar el funcionamiento y la correcta aplicación del Sistema;
- V. Asignar a los defensores las claves de acceso al Sistema;
- VI. Poner en conocimiento del órgano de control interno de la Secretaría, las faltas cometidas por el personal de la Defensoría de Oficio que pudieran constituir responsabilidad administrativa;
- VII. Proporcionar a la Secretaría la información, datos o la cooperación técnica que le sea requerida;
- VIII. Coadyuvar en los procedimientos administrativos que se tramiten ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno;
- IX. Autorizar en los términos del presente Reglamento, la prestación de los servicios de defensoría, asesoría y representación jurídica; y
- X. Las demás que señale la ley y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

SECCIÓN I DE LA COORDINACIÓN DE DEFENSORES

Artículo 12.- El Coordinador de Defensores, tendrá además de las facultades y obligaciones previstas en la Ley, las siguientes:

- I. Evaluar los informes de los Defensores, agregando a ellos su opinión en relación con el nivel de desempeño observado;
- II. Presentar al Director General proyectos y alternativas para la óptima organización de las áreas de su responsabilidad;
- III. Atender los asuntos o comisiones que le sean asignados por el Director General;
- IV. Hacerse cargo personalmente de la defensa de cualquier negocio de su área, cuando así lo disponga la Dirección General;
- V. Atender y resolver las consultas de los Defensores;
- VI. Nombrar provisionalmente a las personas que sustituyan a los Defensores en sus faltas temporales que no excedan de 30 días;

- VII. Comunicar al Departamento Administrativo de las faltas o ausencias cometidas por el personal a su cargo, así como de las quejas recibidas en su contra por los solicitantes del servicio de defensoría;
- VIII. Informar a la Dirección General de las quejas que los detenidos o internos manifiesten a los Defensores, en relación a la falta de atención médica, malos tratos, golpes y toda otra violación a sus derechos humanos; y
- IX. Las demás que establezcan otras disposiciones legales y el Director General.

SECCIÓN II DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS PENALES

Artículo 13.- El Departamento de Asuntos Penales conocerá de los asuntos de tipo penal que de conformidad con las disposiciones legales aplicables se deban atender, con las facultades y obligaciones que le establece la Ley de Defensoría de Oficio del Estado de Tabasco.

En ese sentido, los defensores deberán prestar atención a todas aquellas personas que, dentro del ámbito de su competencia, necesitan asistencia legal.

SECCIÓN III DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS NO PENALES

Artículo 14.- El Departamento de Asuntos no Penales abarcará los juicios agrarios, civiles y familiares, que no tengan fines de lucro, salvo el caso de pensión alimenticia; con las facultades y obligaciones establecidas por la Ley de Defensoría de Oficio del Estado de Tabasco.

Artículo 15.- En las demás materias de derecho privado, el área de Defensoría Social brindará únicamente la orientación necesaria al ciudadano, sin estar facultado a representarlo en juicio.

Artículo 16.- No se tramitarán ni resolverán asuntos no penales por conducto de interpósitas personas, sino que se entenderán con los propios interesados.

SECCIÓN IV DEL DEPARTAMENTO DE DEFENSORES DE OFICIO ESPECIALIZADOS PARA ADOLESCENTES SUJETOS AL SISTEMA INTEGRAL DE JUSTICIA

Artículo 17.- El Departamento de Defensores de Oficio Especializados para Adolescentes Sujetos al Sistema Integral de Justicia, realizará la defensa y protección de los adolescentes a quienes se les atribuya o compruebe una conducta tipificada como delito.

Para tal efecto a los Defensores especializados corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Ejercer sus deberes y funciones en estricto apego al interés superior del adolescente, así como a los principios, derechos, garantías y demás lineamientos previstos en las disposiciones jurídicas aplicables;

II. En cualquier fase del procedimiento el Defensor de Oficio Especializado tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- a) Apegarse en el ejercicio de sus funciones a los lineamientos previstos por la Ley;
- b) Mantener comunicación con el adolescente, sus padres, tutores, quienes ejerzan la patria potestad o la custodia, para informarles 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 formas alternativas de solución de conflictos establecidas por la Ley;
- 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 su familia;

III. En la fase de investigación:

- a) Solicitar la inmediata libertad del adolescente, cuando sea procedente;
- b) 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;
- c) Asesorar al adolescente previo a sus intervenciones y hacerle saber sus derechos;
- d) Ofrecer y desahogar las pruebas para una adecuada defensa legal;
- e) Intervenir en todas las audiencias de derecho durante el proceso;
- f) Consultar el expediente para la defensa legal del adolescente y explicarle su contenido y alcances;
- g) Verificar que se deje constancia del día, hora y lugar de la detención del adolescente;
- h) Solicitar que se le asigne traductor o intérprete cuando el adolescente no hable o 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;
- i) 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;
- j) Cuidar que el adolescente no sea privado de su libertad de manera ilegal;
- k) Procurar que el adolescente detenido mantenga contacto directo y permanente con su familia;

IV. En la fase de instrucción:

- a) Solicitar la inmediata libertad del adolescente, cuando sea procedente;
- b) Asesorar al adolescente previo a sus intervenciones en el proceso y hacerle saber sus derechos;
- c) Solicitar que se le asigne traductor o intérprete cuando el adolescente no hable o 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;
- d) 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;
- e) Ofrecer y desahogar las pruebas necesarias para una eficaz defensa legal;
- f) Asistir al desahogo de todas las pruebas que se admitan en esta fase;
- g) Formular agravios, alegatos y conclusiones;
- h) Interponer medios de impugnación, incidentes y demás actos conducentes;
- i) Realizar visitas periódicas al adolescente en el Centro de Internación en donde se encuentre a fin de mantenerlo informado de su 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;

j) 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;

V. En la fase de ejecución de las medidas:

a) Cumplir con la intervención que la Ley le otorga en la ejecución de las medidas; y

b) 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.

SECCIÓN V DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 18.- El Departamento Administrativo, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Llevar un control de las faltas e incapacidades del personal;
- II. Aplicar, previo acuerdo con el Director General, los descuentos por retardos y faltas injustificadas del personal;
- III. Tramitar ante el área administrativa de la Secretaría, el suministro de los materiales, equipos y servicios que requiera la Dirección;
- IV. Llevar el control del inventario del mobiliario de la Defensoría de Oficio;
- V. Mantener actualizada la plantilla del personal de la Dirección, con sus respectivas categorías autorizadas en el tabulador vigente y clasificadas en personal de confianza y de base en coordinación con el área administrativa de la Secretaría;
- VI. Controlar el uso de los vehículos oficiales asignados a la Defensoría de Oficio y el suministro de gasolina de los mismos;
- VII. Fijar en conjuntamente con el Coordinador de Defensores, las guardias para días inhábiles y periodos vacacionales debiendo calendarizar los turnos respectivos;
- VIII. Gestionar y tramitar los pagos de viáticos del personal;
- IX. Recabar e integrar los informes mensuales correspondientes a las actuaciones de los Defensores adscritos a las distintas áreas de la Dirección General;
- X. Presentar mensualmente a la Dirección General un informe integral basado en los informes de las distintas áreas;
- XI. Promover, llevar el control y registro de las capacitaciones del personal de la Defensoría de Oficio; y
- XII. Las demás que señale el Director General u otras disposiciones legales.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS FUNCIONES GENÉRICAS DE LOS DEPARTAMENTOS

Artículo 19.- Corresponde a los Departamentos las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Llevar un control del personal subordinado;

- II. Informar a la Coordinación de Defensores de las ausencias o faltas cometidas por el personal que se encuentre bajo su control;
- III. Designar al personal que cubrirá las ausencias por vacaciones o incapacidad que se susciten en el Departamento bajo su control, previo acuerdo con el Coordinador de Defensores;
- IV. Realizar visitas de inspección semanales con el objeto de verificar el desempeño de los servidores públicos que les corresponda;
- V. Comunicar al Coordinador de cualquier asunto emergente o situación irregular que se suscite en el área de su competencia para su intervención inmediata;
- VI. Las que establezca el Director General a través de la Coordinación de Defensores; y
- VII. Las demás que señale la ley, este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS DEFENSORES

Artículo 20.- Son facultades y obligaciones de los Defensores, además de las señaladas en la Ley, las siguientes:

- I. Mantener actualizado el Sistema;
- II. Portar diariamente el uniforme y la credencial que los acredita como Defensores;
- III. Asistir puntualmente al desempeño de sus labores;
- IV. Asistir puntualmente al desahogo de las diligencias en las que deban tomar parte;
- V. Cumplir con las guardias que se le indiquen;
- VI. Informar a la Coordinación de Defensores o, en su caso a la Jefatura de Departamento respectiva, de cualquier situación que amerite de su intervención;
- VII. Justificar plenamente sus ausencias y retardos con documento de institución oficial;
- VIII. Participar activamente en las acciones de capacitación y proponer cualquier medida que consideren mejore el desarrollo de las funciones de su área;
- IX. Los Defensores adscritos a las agencias del ministerio público, deberán, al entregar el turno, presentar al Defensor que reciba, un informe de los asuntos atendidos durante la jornada;
- X. Procurar, en los asuntos que así lo permitan, motivar al representado o llegar a un arreglo conciliatorio entre las partes;
- XI. Los Defensores adscritos a las oficinas de la Dirección General, aquellos adscritos a algún Juzgado o Sala del Tribunal Superior de Justicia, pero que tengan un espacio físico designado en la referida Dirección, así como los Defensores adscritos en las Casas de Gobierno o en las oficinas de la Defensoría de Oficio en el interior del Estado, deberán entregar a la Coordinación de Defensores, una agenda semanal de las diligencias que tengan asignadas indicando hora y lugar en que se desahogarán las mismas; y
- XII. Las que determine el Director a través del Coordinador, la ley y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO SÉPTIMO DEL MECANISMO DE SELECCIÓN DE LOS DEFENSORES

Artículo 21.- Para ocupar el cargo de Defensor, se celebrará un concurso previa convocatoria pública de la Defensoría de Oficio, que deberá ser publicada en el Periódico Oficial y en dos de los diarios de mayor circulación en el Estado.

Artículo 22.- En la convocatoria se deberá señalar requisitos, fechas para el desahogo 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.

El concurso deberá realizarse en un plazo no mayor a 90 días naturales contando a partir de la fecha de publicación de la convocatoria. Las bases se publicarán en la convocatoria y los plazos estarán sujetos a las plazas a concursar sin que excedan del plazo fijado en el presente párrafo.

Artículo 23.- El concurso se compondrá de tres fases:

1. Filtro Curricular;
2. Prueba teórico-práctica; y
3. Entrevista.

Artículo 24.- En la primera etapa se procederá a realizar una revisión documental de los datos incluidos en el currículum de los participantes a efecto de verificar tanto que cumplen con los requisitos para desempeñar el cargo, como que dichos requisitos son auténticos.

La revisión se llevará a cabo por el Departamento Administrativo, que deberá informar al Director General, de las personas que cumplieron con los requisitos, para que por su conducto se notifique a los concursantes que pasan a la siguiente etapa.

Artículo 25.- La segunda fase del concurso consiste en una prueba teórico-práctica en la cual los participantes deberán demostrar el dominio y experiencia en la materia correspondiente a las funciones a realizar en la plaza que se concursa.

La prueba se realizará exclusivamente para la plaza concursada, por el Coordinador de Defensores previo visto bueno del Director General, quien a su vez nombrará y encabezará un Comité encargado de la revisión de las pruebas.

Artículo 26.- El Comité encargado de la revisión de las pruebas, estará integrado por el Coordinador de Defensores, el Jefe de Departamento que corresponda según la plaza, y una persona designada directamente por el Director.

Esta función será de carácter honoraria y se realizará independientemente de las labores propias del cargo.

Artículo 27.- Una vez calificadas las pruebas, se citará a quienes hayan pasado a la tercera etapa a que se presenten a entrevista.

La entrevista estará a cargo del Director General y de una persona del área administrativa de la Secretaría.

La resolución tendrá carácter de definitiva y no admitirá recurso alguno.

Artículo 28.- Una vez terminado el proceso de selección se procederá a realizar el trámite de alta ante la Secretaría.

Artículo 29.- Los Defensores se abstendrán de proporcionar el servicio de defensoría en los casos siguientes:

- I. Cuando por las condiciones socioeconómicas del solicitante, no requiera del servicio;
- II. Cuando la finalidad del solicitante sea obtener un lucro o beneficio económico, salvo en los casos de otorgamiento de pensiones alimenticias, o bien, cualquier juicio, jurisdicción voluntaria o interdicto, respecto de la titularidad de derechos o bienes que conformen el único patrimonio del solicitante; y
- III. Cuando el solicitante haya sido previamente contraparte de la Defensoría de Oficio y a consideración de la Dirección General no sea conveniente conocer del asunto.

CAPÍTULO OCTAVO DEL TRABAJO SOCIAL

Artículo 30.- El área de Trabajo Social realizará las siguientes funciones:

- I. Llevar un control de las solicitudes de atención;
- II. Realizar, en caso de considerarlo necesario visitas domiciliarias de inspección con el objeto de apoyar el estudio socioeconómico;
- III. Cumplir con las guardias que se le indiquen;
- IV. Informar al Director General de cualquier situación que amerite su intervención;
- V. Presentar a la Dirección General, el resultado de los estudios, para definir la procedencia de la prestación de los servicios de defensoría; y
- VI. Las que determine el Director, la ley y demás disposiciones aplicables.

Artículo 31.- Para efectos de comprobar las condiciones socioeconómicas del solicitante, será necesario elaborar, por parte del trabajador social un análisis socioeconómico, a través del cual se verifique que él mismo percibe un ingreso mensual menor a 150 días de salario mínimo vigente en el Estado de Tabasco.

Artículo 32.- En asuntos de alimentos no será necesario reunir los requisitos establecidos anteriormente. Las personas con alguna discapacidad o indígenas, no se someterán al estudio socioeconómico.

Artículo 33.- Los Convenios a que se refiere el artículo 11 fracción II, del presente ordenamiento se celebrarán por conducto del Secretario de Gobierno a solicitud del Director General.

Artículo 34.- Para la celebración de los Convenios señalados en el artículo que antecede, se deberán tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- I. Convenir la prestación de servicio social, por lo que respecta únicamente a carreras técnicas y/o profesionales afines a las áreas con que cuenta la Dirección General;
- II. Tener cursado y aprobado, como mínimo, el 70% de la carrera;
- III. Desempeñar sus funciones en los días y el horario que establezca la Dirección General, la cual los fijará atendiendo al área que se pretende asignar;
- IV. Especificar que la prestación de los servicios será social y gratuita, por lo que no existirá ninguna obligación de carácter laboral para la Defensoría de Oficio; y
- V. Las demás aplicables por las Instituciones correspondientes, siempre y cuando no contravengan lo establecido en el Reglamento.

CAPÍTULO NOVENO DE LAS RELACIONES LABORALES

Artículo 35.- Las relaciones de trabajo entre la Defensoría de Oficio y sus trabajadores, se regularán por la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado.

Se consideraran categorías de confianza las de Director General, directores de área o su equivalente, subdirectores, jefes de departamento, jefes de área, asesores y en general, las que tienen como propósito realizar funciones de dirección, inspección, supervisión, fiscalización, vigilancia y trabajos exclusivos de los titulares o altos funcionarios.

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

DADO EN EL RECINTO OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS VEINTICUATRO Y UN DIAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL NUEVE.

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN

**QUÍM. ANDRÉS RAFAEL GRANIER MELO
GOBERNADOR DEL ESTADO DE TABASCO**



CONSEJERIA JURIDICA
DEL PODER EJECUTIVO

LIC. MIGUEL ALBERTO ROMERO PÉREZ
CONSEJERO JURÍDICO DEL PODER
EJECUTIVO

LIC. HUMBERTO DOMINGO MAYANS
CANABAL
SECRETARIO DE GOBIERNO