

LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ESTADO DE ZACATECAS, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE LOS ARTÍCULOS 13 Y 56 FRACCIÓN VIII DE LA LEY DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS PARAESTATALES; 44 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE ZACATECAS Y 18 FRACCIÓN VIII DE LA LEY DEL INSTITUTO DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ESTADO DE ZACATECAS; Y

CONSIDERANDO

En el Decreto Legislativo publicado en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado, en Suplemento al No. 101, de fecha 17 de diciembre de 2014, mediante el cual se emite una nueva Ley de la Defensoría Pública del Estado de Zacatecas.

La sociedad zacatecana exige de su gobierno, cercanía y responsabilidad para lograr, con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad. Es por ello, que la Administración Pública del Estado de Zacatecas, impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental, sea la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras orgánicas y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de calidad.

En esta tesitura el presente instrumento legal documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la función del Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Zacatecas. La estructura orgánica, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades, los procesos clave del Instituto y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delinean la gestión administrativa de este Organismo Público descentralizado de la Administración Pública Estatal.

Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la

transformación de la cultura hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, liderazgo y productividad.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, hemos tenido a bien expedir el siguiente:

ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ESTADO DE ZACATECAS

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Estatuto Orgánico, tiene por objeto establecer la organización y el funcionamiento del Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Zacatecas. Su observancia y aplicación es obligatoria para los servidores públicos del Instituto, dentro de su esfera de competencia, así como, establecer las funciones del órgano de gobierno, áreas administrativas y organismos auxiliares.

Artículo 2.- El Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Zacatecas, es un organismo público descentralizado de la Administración Pública del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio legal en la Ciudad de Zacatecas, Capital del Estado del mismo nombre.

Artículo 3.- El Instituto realizará sus actividades en forma programada, con base en los objetivos, políticas y estrategias señaladas en el Plan Estatal de Desarrollo y en los programas que de éste se deriven o en los que tenga intervención por razón de su competencia, de conformidad con la legislación en la materia.

Artículo 4.- Para los efectos del presente Estatuto Orgánico se entenderá por:

- I. Ley: Ley de la Defensoría Pública del Estado de Zacatecas;
- II. Defensoría Pública: Acción relativa a la defensa jurídica y asesoría legal, de las personas que soliciten un servicio que ofrece el Instituto;

- III. Instituto: Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Zacatecas;
- IV. Junta: Junta de Gobierno del Instituto;
- V. Director General: Titular del Instituto;
- VI. Estatuto: Estatuto Orgánico del Instituto;
- VII. Asesoría: Consiste en brindar consejo jurídico;
- VIII. Defensa: Consiste en brindar orientación, asesoría, representación legal y defensa penal;
- IX. Defensor: Servidor público que tiene a su cargo la orientación, asesoría y representación legal dentro del Instituto; y
- X. Servicio: Servicios de orientación, asesoría y representación legal proporcionados por el Instituto.

Artículo 5.- El Instituto a través de la Junta de Gobierno y su Director General, conducirá sus actividades con apego a lo establecido en la Ley, así como, a las políticas públicas señaladas en el Plan Estatal de Desarrollo, Programa Operativo Anual y Programas Específicos.

CAPÍTULO II Del Instituto

Artículo 6.- Corresponden al Instituto las siguientes funciones:

- I. Prestar los servicios de defensa pública, a la población en el Estado de Zacatecas;
- II. Prestar los servicios de asesoría y asistencia jurídica en materia civil, familiar y mercantil a las personas que establece la Ley;
- III. Someter a consideración del Titular del Ejecutivo del Estado, por conducto de la Coordinación General Jurídica, los proyectos de iniciativas de leyes concernientes a los servicios que presta el Instituto;

- IV. Celebrar convenios y toda clase de instrumentos jurídicos con dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno;
- V. Elaborar los informes y estadísticas de sus actividades;
- VI. Capacitar, formar y actualizar de forma continua a sus defensores públicos, asesores jurídicos y demás personal; y
- VII. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 7.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, el Instituto contará con las áreas siguientes:

- I. Junta de Gobierno;
- II. Dirección General:
 - a) Subdirección Administrativa y de Gestión;
 - b) Subdirección en materias Civil, Familiar y Mercantil;
 - c) Subdirección en materia Laboral; y
 - d) Subdirección en materia Penal.

CAPÍTULO III De la Junta de Gobierno

Artículo 8.- La Junta de Gobierno es el órgano superior jerárquico del Instituto y se integra con miembros propietarios, en los términos siguientes:

- I. El Titular de la Coordinación General Jurídica del Estado, quien se desempeñará como Presidente Ejecutivo; y
- II. Cuatro vocales provenientes de las siguientes dependencias y entidades:
 - a) El Titular de la Secretaría General de Gobierno;
 - b) El Titular de la Secretaría de Finanzas del Estado;

- c) El Titular de la Secretaría de Administración; y
- d) El Presidente de la Comisión de Derechos Humanos del Estado.

Por cada miembro propietario, el titular nombrará un suplente, con los mismos derechos y obligaciones que los propietarios, debiendo designarlos en sesión ordinaria de la Junta.

Artículo 9.- El Director General del Instituto tendrá el carácter de Secretario Técnico de la Junta, con derecho a voz.

Artículo 10.- La Junta tendrá las funciones siguientes:

- I. Hacer cumplir la Ley en su ámbito de competencia;
- II. Nombrar y apoyar el desempeño del Director General y los Subdirectores;
- III. Clarificar la misión de la Institución;
- IV. Supervisar a distancia el desempeño de los Defensores Públicos, Asesores Jurídicos y Procuradores Laborales;
- V. Asegurar la salud financiera del Instituto;
- VI. Conocer el informe que rinda el Director General en las materias de adolescentes, ejecución de penas, nuevo sistema de justicia penal y sistema penal inquisitivo; asimismo de los asesores jurídicos en las siguientes materias:
 - a) Civil;
 - b) Familiar;
 - c) Mercantil;
 - d) De los Procuradores de la Defensa de los Trabajadores al Servicio del Estado; e Iniciativa Privada;
- VII. Mejorar la imagen pública ante la población;

- VIII. Vincular con su entorno las labores correspondientes, en el ámbito jurídico y académico;
- IX. Conocer y aprobar en su caso, el informe que rinda el Director General;
- X. Aprobar el Programa Operativo Anual;
- XI. Aprobar el Estatuto Orgánico; y
- XII. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 11.- La Junta sesionará de manera ordinaria, bimestralmente y de manera extraordinaria, cuando por notoria urgencia se requiera.

Artículo 12.- La Junta sesionará válidamente con asistencia de la mitad más uno de sus miembros y siempre que la mayoría de los asistentes sean representantes de la Administración Pública Estatal.

Las resoluciones de la Junta se tomarán por unanimidad o mayoría de votos de los asistentes y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 13.- Los miembros de la Junta, designará un suplente, quién tendrá los mismos derechos y obligaciones que el titular.

Artículo 14.- Para la celebración de las sesiones ordinarias se emitirá convocatoria con una anticipación de 3 días y para las extraordinarias con 24 horas, anexando la documentación necesaria para desahogar el orden del día.

Artículo 15.- Las sesiones ordinarias versarán sobre asuntos generales y las extraordinarias comprenderán únicamente los aspectos específicos respecto de los cuales fueron convocados.

Artículo 16.- De todas las sesiones de la Junta se levantará acta, que tendrá un número progresivo y en la que figurará su carácter, fecha de celebración, lista de asistencia y los acuerdos celebrados; las actas podrán acompañarse de anexos relacionados a los asuntos tratados en las sesiones.

Las actas constarán en original y copia, firmada por el Presidente y el Secretario, así como por los asistentes a las sesiones.

Artículo 17.- La Junta cuenta con un Comisario Público propietario y un Suplente, designados por la Secretaría de la Función Pública, quienes asistirán con voz pero sin voto a las sesiones de la propia Junta.

Artículo 18.- Las funciones del Comisario Público, están establecidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas y el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y demás ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO IV De la Dirección General

Artículo 19.- La Dirección General tendrá las siguientes funciones:

- I. Ejercer la representación legal del Instituto;
- II. Someter al acuerdo de la Junta de Gobierno los asuntos de su competencia;
- III. Desempeñar las comisiones que el Titular del Poder Ejecutivo o la Junta le confieran e informarles sobre el desarrollo de las mismas;
- IV. Integrar y presentar a la Junta los informes y demás documentación que sea requerida por ésta;
- V. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos que emita la Junta;
- VI. Planear y dirigir técnica y administrativamente el funcionamiento del Instituto;
- VII. Dirigir la elaboración del Programa Operativo Anual y la estimación del presupuesto requerido para el ejercicio y someterlos a la aprobación de la Junta;
- VIII. Verificar el responsable ejercicio del recurso financiero asignado para el cumplimiento de sus objetivos;

- IX. Informar a la Junta de Gobierno, sobre el estado financiero designado;
- X. Elaborar proyectos de cursos de capacitación para el personal;
- XI. Gestionar la adquisición de tecnologías de comunicación, con la finalidad de realizar el óptimo funcionamiento de las áreas del Instituto;
- XII. Suscribir convenios de colaboración, con Fundaciones A.C. no lucrativas, con el propósito obtener pólizas que garanticen la libertad a personas a prisión preventiva o en etapa de ejecución de sanciones y de bajos recursos económicos;
- XIII. Colaborar con Instituciones Educativas, a fin de capacitar a los alumnos, en todas las materias en las que el Instituto presta, asimismo para la bolsa de trabajo;;
- XIV. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 20- Para el mejor desempeño de sus funciones la Dirección General, tendrá las siguientes áreas de apoyo:

- I. Visitaduría; y
- II. Unidad de Enlace de Acceso a la Información Pública.

Artículo 21.- Son funciones de la Visitaduría las siguientes:

- I. Coadyuvar con el Instituto a la implementación de un servicio de defensoría pública, asesoría y asistencia jurídica de calidad;
- II. Planear, programar, coordinar y ejecutar las visitas de supervisión, de evaluación técnico jurídica y de seguimiento, a los defensores públicos, asesores jurídicos y demás personal del Instituto;

- III. Formular las instrucciones y recomendaciones técnico-jurídicas encaminadas a subsanar las deficiencias o irregularidades detectadas durante las visitas practicadas;
- IV. Solicitar al Director General, que se implementen las medidas provisionales que por su naturaleza y urgencia así lo requieran;
- V. Cuidar que los procedimientos de supervisión y las actas que se levanten, se ajusten a los lineamientos a que se refiere la Ley y otros ordenamientos aplicables;
- VI. Recibir los informes que se obtengan de la supervisión de cada defensor público, asesor jurídico y demás personal del Instituto;
- VII. Requerir a los servidores públicos, la información y documentación que sean necesarios para el ejercicio de sus funciones;
- VIII. Velar por el orden y el respeto entre el personal de la Visitaduría y de éstos hacia los servidores públicos visitados;
- IX. Rendir un informe mensual por escrito y detallado de sus actividades al Director General, incluyendo las visitas ordinarias;
- X. Recibir, tramitar y resolver, las quejas y denuncias que sean materia de su competencia, sobre actuación irregular o indebida de los servidores público; y
- XI. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 22.- Son funciones de la Unidad de Transparencia, las siguientes:

- I. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública y a las relativas al ejercicio de la acción de protección de datos personales;
- II. Recabar y difundir la información pública a que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas;

- III. Entregar o negar la información requerida fundando y motivando su resolución en los términos de la Ley en la materia;
- IV. Difundir a las unidades administrativas la información pública de oficio;
- V. Vigilar a las unidades administrativas correspondientes, el resguardo y la correcta administración de la información clasificada como reservada o confidencial;
- VI. Promover en las unidades administrativas de su adscripción, la actualización trimestral de la información pública de oficio;
- VII. Orientar y auxiliar a las personas, en la elaboración y entrega de las solicitudes de acceso a la información pública, así como en la consulta de la información pública de oficio;
- VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública, sus resultados y costos, así como el tiempo de respuesta de las mismas;
- IX. Elaborar el manual de procedimientos para asegurar la adecuada atención a las solicitudes de acceso a la información pública;
- X. Elaborar un programa para facilitar la obtención de información pública, que deberá ser actualizado periódicamente;
- XI. Clasificar en pública, reservada o confidencial la información;
- XII. Informar mensualmente al Director General o en cualquier momento a requerimiento de éste, sobre las solicitudes de acceso a la información recibidas; y
- XIII. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

CAPÍTULO V

De las Subdirecciones

Artículo 23.- Para el mejor desempeño de sus funciones, la Dirección General cuenta con las áreas sustantivas siguientes:

- I. Subdirección en materias Civil, Familiar y Mercantil;
- II. Subdirección en materia Laboral;
- III. Subdirección en materia Penal y Justicia para Adolescentes; y
- IV. Subdirección Administrativa y Gestión.

Artículo 24.- La Subdirección en materia Civil, Familiar y Mercantil, tiene las funciones siguientes:

- I. Ejecutar las políticas y acciones en materia de defensa y asesoría aprobadas por la Junta;
- II. Coordinar a los asesores jurídicos de conformidad con la materia de que se trate;
- III. Turnar los asuntos cuidando que ningún asesor represente, asesore o patrocine a más de una de las partes en el mismo asunto;
- IV. Organizar el servicio de asesoría y patrocinio en materia civil, familiar y mercantil;
- V. Vigilar la prosecución judicial, interposición de recursos y de acuerdo a la problemática excepcionalmente la tramitación de juicios de amparos;
- VI. Establecer lineamientos de gestión de asuntos con aprobación del Director General;
- VII. Vigilar el cumplimiento de los estándares de calidad en el servicio asesoría y representación legal;
- VIII. Facilitar el acceso normativo y jurisprudencial oportuno y adecuado para la asesoría de los asuntos;

- IX. Organizar el sistema de turnos de los nuevos asuntos que ingresen al Instituto; y
- X. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 25.- La Subdirección en materia Civil, Familiar y Mercantil, para el mejor ejercicio de sus funciones se integra por:

- I. Área de Asesores Legales de Proceso;
- II. Área de Asesores Legales de Atención Inicial; y
- III. Área de Trabajo Social.

Artículo 26.- La Subdirección en Materia Laboral, tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar las actividades del personal a su cargo;
- II. Elaborar, proponer y dictar las medidas administrativas necesarias para hacer efectivo el cumplimiento de los objetivos en el área en la cual se desempeña;
- III. Supervisar periódicamente el desempeño de los servidores públicos asignados a la Subdirección e informar sobre el resultado de la evaluación al Director General;
- IV. Desempeñar funciones de Procurador del Trabajo según sea el caso, cuando las condiciones así lo requieran;
- V. Acordar con el Director General los asuntos que requieran su intervención, así como rendirle mensualmente un informe de actividades; y
- VI. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 27.- La Subdirección en Materia Laboral, para el mejor ejercicio de sus funciones se integra por:

- I. Procuraduría de la Defensa del Trabajo con competencia en la Junta Local de Conciliación y Arbitraje; y

- II. Procuraduría de la Defensa del Trabajo con competencia en el Tribunal Local de Conciliación y Arbitraje.

Artículo 28.- Son funciones de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo con competencia en la Junta Local de Conciliación y Arbitraje:

- I. Emitir, difundir y aplicar los criterios, normatividad y lineamientos, que regulen la defensa de los trabajadores de la iniciativa privada en materia laboral en nuestro Estado;
- II. Atender y brindar asesoría derivado de las solicitudes de la población, planteadas en materia laboral al Ejecutivo del Estado;
- III. Brindar asesoría en materia laboral a todo trabajador de la iniciativa privada que solicite los servicios;
- IV. Vigilar que se mantenga actualizado el registro de expedientes de tipo laboral que se realizan en la Procuraduría;
- V. Desempeñar las comisiones y funciones que se le confieran e informar sobre el desarrollo de las mismas;
- VI. Proponer al Subdirector todas las medidas para dar eficacia y rapidez a la acción de la Procuraduría, para el mejor funcionamiento ante la Junta de Conciliación y Arbitraje;
- VII. Aplicar y establecer los criterios de representación por parte de la Procuraduría de la Defensa de los trabajadores;
- VIII. Disponer las actividades derivadas de los Procuradores Auxiliares de la defensa de los trabajadores de la iniciativa privada;
- IX. Concentrar y realizar el informe de actividades de los Procuradores Auxiliares de la defensa de los trabajadores de la iniciativa privada en materia laboral en nuestro Estado;
- X. Calificar las excusas y recusaciones que se presenten en relación a los Procuradores Auxiliares;

- XI. Representar y asesorar a los trabajadores y a sus sindicatos siempre que lo soliciten, ante cualquier autoridad;
- XII. Interponer los medios de defensa del trabajador o sindicato de la iniciativa privada en la Procuraduría de la Defensa de los Trabajadores de la iniciativa privada;
- XIII. Establecer la adecuada operación entre los diferentes Procuradores Auxiliares de la defensa del trabajo de la iniciativa privada;
- XIV. Exhortar en vía de conciliación a trabajadores y a patrones para la solución de los diferentes conflictos laborales;
- XV. Formalizar la celebración de convenios que elaboran los Procuradores Auxiliares, los cuales pueden ser sancionados o no sancionados, ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje;
- XVI. Elaborar, coordinar y darle seguimiento a las diferentes demandas de los trabajadores, en los casos en que se hayan conciliado y presentado ante la Junta de Conciliación y Arbitraje;
- XVII. Asistir a las audiencias ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, en las fechas y hora en que se señalan para el desahogo de las mismas;
- XVIII. Coordinar y realizar embargos en los asuntos que se hayan resuelto, mediante un Laudo y que ya existe auto de requerimiento de pago;
- XIX. Asesorar y darle seguimiento al expediente laboral en la Junta Local de Conciliación y Arbitraje o bien interponer recursos procedentes, ante los Tribunales competentes;
- XX. Apoyar a los Procuradores Auxiliares cuando así lo requieran debido a la carga de trabajo;
- XXI. Resolver las consultas concretas que sobre asuntos de trabajo formulen los trabajadores;

- XXII. Solicitar, de las autoridades federales, estatales, municipales y sus instituciones u organismo desconcentrados, descentralizados o paraestatales, los informes necesarios para el cumplimiento de la procuración de justicia laboral; y
- XXIII. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 29.- Son funciones de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo con competencia en el Tribunal Local de Conciliación y Arbitraje:

- I. Emitir, difundir y aplicar los criterios, normatividad y lineamientos, que regulen la defensa de los trabajadores al servicio del Estado en materia laboral burocrática;
- II. Brindar asesoría en materia laboral a todo trabajador al servicio del Estado que solicite los servicios;
- III. Aplicar y establecer los criterios de representación por parte de la Procuraduría de la Defensa de los trabajadores al servicio del Estado;
- IV. Coordinar las actividades derivadas de los Procuradores Auxiliares de la Defensa de los Trabajadores al Servicio del Estado;
- V. Realizar y tramitar las demandas de amparo directo e indirecto en materia laboral derivado de la Procuraduría de la Defensa de los Trabajadores al servicio del Estado;
- VI. Establecer la operación adecuada entre los diferentes Procuradores Auxiliares de la defensa del trabajo al servicio del Estado, en la realización de audiencias a los trabajadores que requieran de nuestros servicios en materia laboral;
- VII. Coordinar a los Procuradores Auxiliares para el envío de citatorios a las Entidades Públicas para que acudan por el conflicto expuesto por el trabajador al servicio del Estado;
- VIII. Exhortar y coordinar en vía de conciliación a trabajadores y representantes de las entidades públicas, para la solución de los diferentes conflictos laborales;

- IX. Disponer la celebración de convenios que elaboran los Procuradores Auxiliares, los cuales pueden ser sancionados o no sancionados, ante el Tribunal Local de Conciliación y Arbitraje;
- X. Elaborar, coordinar y darle seguimiento a las diferentes demandas de los trabajadores, en los casos en que se hayan conciliado y presentado ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje;
- XI. Asistir a las audiencias ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje en las fechas y hora en que se señalan para el desahogo de las mismas;
- XII. Coordinar y realizar requerimientos de pago en los asuntos que se hayan resuelto, mediante un Laudo;
- XIII. Apoyar a los Procuradores Auxiliares cuando así lo requieran, debido a la carga de trabajo; y
- XIV. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 30.- Son funciones de la Subdirección en materia Penal:

- I. Proponer la definición, emisión y difusión de la política, criterios, normatividad y lineamientos, que regulen la Defensoría en materia penal en los diferentes tipos de sistemas de justicia que existen en el Estado de Zacatecas;
- II. Atender las solicitudes de la población planteadas en materia penal al Ejecutivo por conducto del Director General;
- III. Desempeñar comisiones y funciones que el Director General le confiera y mantenerlo informado de las mismas;
- IV. Establecer estrategias, tendientes a homologar los criterios de representación por parte de los Defensores Públicos;

- V. Supervisar, dirigir y vigilar las actividades derivadas de los Defensores Públicos, de Adolescentes, Defensorías de Oficio en los Distritos Judiciales del Estado;
- VI. Coordinar y efectuar el trámite de fianzas de interés social, para obtener libertades provisionales o suspensiones condicionales;
- VII. Elaborar y tramitar las demandas de amparo directo e indirecto en materia penal;
- VIII. Solicitar y recibir informe de actividades de los Defensores Públicos; y
- IX. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 31.- La Subdirección en materia Penal y Justicia para Adolescentes, para el mejor ejercicio de sus funciones se integra por:

- I. Coordinación del Sistema Penal Acusatorio Oral;
- II. Coordinación del Sistema de Justicia para Adolescentes;
- III. Coordinación en Materia de Ejecución de Sanciones;
- IV. Área del Sistema Penal Inquisitivo;
- V. Área de Apelaciones; y
- VI. Área de Amparos.

Artículo 32.- Son funciones de la Coordinación del Sistema Penal Acusatorio Oral:

- I. Dirigir las actividades de los Defensores Públicos Orales de manera eficiente, para el correcto desarrollo de las audiencias en tiempo y forma que la Ley establece en la materia;
- II. Atender a petición del Sistema de Gestión Judicial Penal del Juzgado de Control y Tribunal de Enjuiciamiento Oral del Tribunal Superior de Justicia en el Estado, la asignación de

Defensores Públicos Orales, a fin de que sean asignados a cada una de ellas de acuerdo al rol que se maneja internamente;

- III. Llevar un control de casos que ingresan al Instituto, ya sea a través de los usuarios que acuden de manera personal al mismo o en su caso, por conducto de la solicitud de los Agentes del Ministerio Público o de los Juzgados de Control;
- IV. Registrar los datos de cada caso ingresado, los reportes integrados por cada Defensor Público, así como las alternativas de solución de conflictos y la forma de terminación para cada caso en concreto;
- V. Supervisar que cada Defensor Público acuda de manera puntual a las diligencias y audiencias programadas;
- VI. Resolver la problemática en torno a los asuntos encomendados a los Defensores Públicos Orales e Informar al Subdirector en caso de que debido a la complejidad del asunto requieran de su intervención;
- VII. Reportar los casos relevantes al Director General respecto de los asuntos que por su trascendencia así lo ameriten; y
- VIII. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 33.- Son funciones de la Coordinación del Sistema de Justicia para Adolescentes:

- 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, para una eficaz defensa;
- II. Informar al adolescente sobre los derechos, garantías y obligaciones que le otorgan las disposiciones legales aplicables;
- III. Pugnar para que en todo momento se respeten los derechos y garantías del adolescente;

- IV. Entrevistar al adolescente para conocer directamente su versión de los hechos que motivan la investigación, a fin de ofrecer los datos y medios de prueba pertinentes que sean necesarios para llevar a cabo una adecuada defensa;
- V. Asesorar al adolescente sobre la naturaleza y las consecuencias jurídicas de los hechos punibles que se le atribuyen;
- VI. Comparecer y asistir jurídicamente al adolescente en el momento en que rinda su declaración, así como en cualquier diligencia o audiencia que establezca la Ley;
- VII. Comunicar directa y personalmente con el adolescente, cuando lo estime conveniente, siempre y cuando esto no altere el desarrollo normal de las audiencias;
- VIII. Recabar y ofrecer los medios de prueba necesarios para la defensa;
- IX. Presentar los argumentos y datos de prueba que desvirtúen la existencia de la conducta tipificada como delito o aquellos que permitan hacer valer la procedencia de alguna causal de inimputabilidad, sobreseimiento o excluyente de responsabilidad a favor del imputado y la prescripción de la acción de remisión o cualquier otra causal legal que sea en beneficio del imputado;
- X. Solicitar al Ministerio Público Especializado, el no ejercicio de la acción de remisión, cuando no se encuentren reunidos los elementos necesarios para ello;
- XI. Promover a favor del adolescente la aplicación de mecanismos alternativos de solución de controversias u otras formas anticipadas de terminación del proceso, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XII. Participar en la audiencia de juicio, en la que podrá exponer sus alegatos de apertura, desahogar las pruebas ofrecidas, controvertir las de los otros intervinientes, hacer las objeciones que procedan y formular sus alegatos finales;

- XIII. Mantener informado al adolescente sobre el desarrollo y seguimiento del proceso o juicio;
- XIV. Formular solicitudes de procedimientos especiales;
- XV. Guardar el secreto profesional en el desempeño de sus funciones;
- XVI. Interponer los recursos e incidentes en términos de la legislación aplicable y, en su caso, promover el juicio de amparo;
- XVII. Informar al adolescente y a sus familiares la situación jurídica en que se encuentre su defensa; y
- XVIII. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 34.- Son funciones de la Coordinación en Materia de Ejecución de Sanciones:

- I. Proporcionar asesoría técnico jurídica en la realización de cualquier trámite relacionado con la ejecución de las penas y medidas de seguridad;
- II. Proveer asesoría técnico jurídica en la realización de cualquier trámite relacionado con el régimen disciplinario;
- III. Asumir la defensa del sentenciado a partir del momento en que sea designado por el Instituto, durante la ejecución de la sanción, ante el Juez o a la Administración Penitenciaria, para lo cual realizará todas las gestiones necesarias con el fin de que se respeten los derechos fundamentales del sentenciado;
- IV. Orientar jurídicamente a los familiares directos del sentenciado;
- V. Gestionar y vigilar que se aplique la atención técnica interdisciplinaria adecuada para lograr la reinserción social del sentenciado;
- VI. Solicitar la concesión de beneficios de libertad anticipada, tales como remisión parcial de la pena, libertad, condicional, prelibertad e indulto;

- VII. Solicitar la sustitución del pago de la multa por jornadas de trabajo voluntario;
- VIII. Solicitar se decrete el cumplimiento de las sanciones tanto privativas de libertad como pecuniarias;
- IX. Asistir a las audiencias de informe de avances o retrocesos en el tratamiento de reinserción social aplicado al interno;
- X. Solicitar el traslado del sentenciado a otro centro de reclusión que facilite su reinserción social;
- XI. Visitar periódicamente a los sentenciados en su centro de reclusión a fin de dar asesoramiento jurídico y plantear estrategias sobre la ejecución de las sanciones impuestas; y
- XII. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 35.- Son funciones de la Subdirección Administrativa y de Gestión, las siguientes:

- I. Elaborar el Programa Operativo Anual;
- II. Proponer ante la Dirección General elaborar el anteproyecto de Presupuesto de Egresos del ejercicio correspondiente;
- III. Administrar los recursos Humanos, Financieros, Materiales e Informáticos del presupuesto anual autorizado, de conformidad con el Manual de Normas y Políticas del Ejercicio del Gasto;
- IV. Vigilar que las actividades fundamentales en la administración de los recursos públicos, sean aplicados los procesos de planeación, organización, ejecución, coordinación y control, apegándose, estrictamente a la Armonización Contable, de acuerdo a la normatividad de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- V. Formular el anteproyecto del Presupuesto de Ingresos y Egresos en coordinación con el Departamento de Recursos Financieros;

- VI. Emitir cheques y controlar los pagos, relacionados con los Recursos Humanos, Financieros y Materiales;
- VII. Analizar y consolidar la información Contable Financiera observando los tiempos que señale la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- VIII. Organizar la documentación comprobatoria de Ingresos y Egresos para la presentación de la Cuenta Pública Anual;
- IX. Presentar el avance de Gestión Financiera, ante las instancias correspondientes;
- X. Establecer las normas y administrar las actividades de selección, capacitación, motivación y desarrollo del personal, incluyendo el servicio social;
- XI. Elaborar y mantener actualizados los Manuales de Organización y Procedimientos;
- XII. Atender de manera oportuna a los diferentes entes de fiscalización Federal y Estatal; y
- XIII. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 36.- La Subdirección Administrativa y de Gestión, se integra por:

- I. Departamento de Recursos Humanos;
 - II. Departamento de Recursos Materiales;
 - III. Departamento de Recursos Financieros;
 - IV. Unidad de Informática; y
- Unidad de Apoyo Técnico y de Gestión.

CAPÍTULO VI

De los Defensores

Artículo 37.- Son funciones de los Defensores Públicos:

- I. Prestar el servicio de defensa o asesoría jurídica cuando éste les sea asignado, de acuerdo con lo establecido por la Ley y el presente Estatuto;
- II. Utilizar los mecanismos de defensa que de acuerdo a la legislación vigente corresponda;
- III. Formular los amparos respectivos cuando las garantías individuales de sus representados se estimen violadas por autoridad alguna;
- IV. Ofrecer todos los medios probatorios que puedan ser empleados en favor del solicitante del servicio;
- V. Llevar un registro en donde se asienten todos los datos indispensables inherentes a los asuntos que se les encomienden, desde su inicio hasta su total resolución;
- VI. Formar un expediente de control de cada uno de los asuntos a su cargo, que se integrará con cada una de las promociones y escritos derivados del asunto, así como con los acuerdos, resoluciones y demás actuaciones, documentos y elementos relacionados con el mismo;
- VII. Llevar una relación de fechas de las audiencias de los asuntos que tengan encomendados y remitir copia de ella al Subdirector con suficiente anticipación para que, en caso necesario, se designe un Defensor sustituto;
- VIII. Rendir, dentro de los primeros tres días hábiles de cada mes, un informe de las actividades realizadas en el mes próximo anterior correspondiente, en el que se consigne lo que fuere indispensable para su conocimiento y control;
- IX. Comunicar al Superior Jerárquico del sentido de las promociones o sentencias recaídas en los asuntos encomendados a su responsabilidad y, en su caso, enviar copia de las mismas;
- X. Auxiliar plenamente a los defensos, patrocinados y asesorados;

- XI. En general, demostrar sensibilidad e interés social en el desempeño de sus funciones y, al efecto, atender con cortesía a los usuarios y prestar los servicios con diligencia, responsabilidad e iniciativa;
- XII. Abstenerse de incurrir en prácticas ilegales o que se opongan a la ética con que todo abogado debe desempeñar su profesión;
- XIII. Abstenerse de celebrar acuerdos o tratos ilegales o que de algún modo perjudiquen al interesado o bien ocultar o falsear a éste información relacionada con el asunto; y
- XIV. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 38.- A los Defensores Públicos, durante el desempeño de sus funciones, les está prohibido:

- I. El libre ejercicio de su profesión con excepción de actividades relacionadas con la docencia, causa propia, de su cónyuge o concubina y parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o por parentesco civil;
- II. Conocer de asuntos en los que él o bien su cónyuge o sus parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grado o colaterales hasta el cuarto grado, tengan un interés personal directo o indirecto, así como en asuntos en los que mantengan relaciones de afecto o amistad con la parte contraria del solicitante;
- III. Ejercer como apoderados judiciales, tutores, curadores o albaceas a menos que sean herederos o legatarios; tampoco podrán ser depositarios judiciales, síndicos, administradores, interventores en quiebra o concurso, ni corredores, comisionistas o árbitros, ni ejercer las demás actividades incompatibles con sus funciones;
- IV. Recibir o solicitar cualquier tipo de servicios, beneficios o promesas para sí o para cualquier persona con quien tenga lazos de parentesco o afecto, como consecuencia de sus servicios profesionales;

- V. Incurrir o sugerir al defendido que incurra en actos ilegales dentro del proceso; y
- VI. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 39.- Los Defensores Públicos deberán reportar a su superior jerárquico cualquier presión o amenaza que violente su independencia o autonomía por parte de particulares u otros funcionarios públicos, para que a su vez lo reporte al Director General y éste actúe en consecuencia.

CAPÍTULO VII De los Servicios

Artículo 40.- La prestación del servicio comprende las modalidades siguientes:

- I. **Orientación.-** Cuando el asunto planteado no es de la competencia legal del Instituto, se orienta al solicitante en términos generales pero suficientes sobre la naturaleza y particularidades del problema y se le canaliza mediante oficio fundado y motivado a la institución que a juicio del asesor deba proporcionarle atención jurídica gratuita, invocando, si fuere el caso, los convenios de colaboración que se hubieren suscrito;
- II. **Asesoría.-** Se proporciona al solicitante respecto al problema planteado cuando, después de analizar las manifestaciones y documentos que aporte, se determina que el caso es de la competencia del Instituto pero no es viable la intervención legal y procesal por las causas específicas que se indiquen, lo que deberá asentarse en el dictamen técnico-jurídico correspondiente; y
- III. **Representación.-** Consiste en el patrocinio legal que se otorga a la persona que solicita la prestación del servicio, por ser destinatario del mismo conforme a lo dispuesto en la Ley y el presente Estatuto; en caso de duda deberá practicarse estudio socioeconómico, para determinar si cumple con los requisitos correspondientes. La actuación del asesor jurídico comprende todas las fases procedimentales o instancias judiciales que prevén las leyes respectivas, agotando los recursos legales previstos y la promoción del juicio de amparo si fuere necesario.

Artículo 41.- Los servicios de asesoría y asistencia jurídica se prestarán gratuitamente a aquellas personas de escasos recursos económicos, condiciones de marginación, vulnerabilidad o desventaja u otras similares. El Área de Asesoría Legal, regulará los casos en que aquellas personas que no satisfagan los requisitos para recibir los servicios de referencia en forma gratuita, para que cubran los derechos fiscales correspondientes para poder gozar de aquéllos en forma onerosa.

Artículo 42.- La prestación de los servicios de asesoría jurídica no comprende los gastos que se originen con motivo del procedimiento, por lo que corresponde a los usuarios, el deber de sufragarlos y proveerlos.

Artículo 43.- Para determinar si el solicitante de los servicios de asesoría jurídica reúne los requisitos establecidos para que se le otorgue, se requerirá un estudio socioeconómico, elaborado por el Instituto. En los casos de urgencia que determine el Director General, se deberá prestar de inmediato y por única vez, la asesoría jurídica, sin esperar los resultados del estudio socioeconómico.

Artículo 44.- Procede retirar el servicio de asesoría y asistencia jurídica cuando:

- I. El usuario manifieste, por escrito, de modo claro y expreso que no tiene interés en que se le siga prestando el servicio;
- II. El usuario del servicio incurra dolosamente en falsedad en los datos proporcionados al Instituto;
- III. El usuario o sus dependientes económicos que habiten con aquél en el mismo domicilio, cometan actos de violencia, amenazas o injurias en contra del personal. Bajo ninguna circunstancia, la interposición de una queja o denuncia contra cualquier servidor público del Instituto, podrá tenerse como alguno de los actos a que se refiere el primer párrafo de esta fracción;
- IV. Desaparezcan las causas socioeconómicas que dieron origen a la prestación del servicio; y

- V. Cuando el usuario deje de tener interés en su asunto, transcurridos seis meses desde que solicitó el servicio y no le haya dado seguimiento.

Artículo 45.- En caso de que se actualice alguna causal de retiro del servicio, el asesor jurídico correspondiente deberá rendir un informe pormenorizado a su superior jerárquico, en el que se acredite la causa que justifique tal retiro.

Se notificará por escrito al interesado el informe, concediéndole un plazo de cinco días hábiles para que, por escrito, aporte los elementos que pudieren, a su juicio, desvirtuar el informe.

Una vez presentado el escrito por el interesado o bien, transcurrido el plazo de cinco días, el expediente se remitirá al Director General, para que, éste dicte la resolución dentro de los cinco días hábiles siguientes, misma que se notificará personalmente al interesado.

En caso de que se resuelva el retiro del servicio, se concederá al interesado un plazo de 15 días naturales para que sustituya al asesor jurídico.

CAPÍTULO VIII

Justicia para los Indígenas

Artículo 46.- Sin perjuicio de otras disposiciones que se establezcan, con el objeto de dar cumplimiento a lo ordenado por Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Instituto celebrará con las autoridades competentes, así como con instituciones del sector privado y social, los convenios necesarios, para que los Indígenas que sean usuarios de sus servicios, puedan ser asistidos oportunamente en los juicios y procedimientos en que sean parte, individual o colectivamente, por los intérpretes, defensores y especialistas que tengan conocimiento de su lengua y cultura respectivas.

Artículo 47.- Si existiera duda sobre la identidad cultural de una persona como indígena, el defensor público o asesor jurídico correspondiente, solicitará a la autoridad que conozca del procedimiento, requiera opinión o dictamen relativo a la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas o a la autoridad competente.

Bajo ninguna circunstancia podrá el Instituto, dejar de prestar sus servicios sino hasta que emita la opinión o dictamen a que se refiere el primer párrafo de este artículo, que le permita resolver lo que en derecho corresponda.

Cualquier duda o insuficiencia se resolverá en pro de prestar los servicios a favor del que reclame estado cultural de indígena.

CAPÍTULO IX De las Suplencias

Artículo 48.- El Director General será suplido en sus ausencias por el Subdirector que tenga facultades en el asunto de que se trate.

Artículo 49.- En las ausencias temporales de los Subdirectores, serán suplidos de conformidad con los asuntos de sus respectivas competencias y que los designe el Director General.

CAPÍTULO X De las Modificaciones al Estatuto Orgánico

Artículo 50.- Para reformar o adicionar este ordenamiento deberán satisfacerse los siguientes requisitos:

- I. Dichas reformas o adiciones se enfoquen al eficaz funcionamiento del Instituto, ya sea creando, suprimiendo o fusionando Direcciones, Departamentos o Unidades Administrativas; y
- II. Las reformas o adiciones sean aprobadas, cuando menos, por el voto de las dos terceras partes del número total de los miembros que integran la Junta.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Estatuto Orgánico, entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado.

Segundo.- Se derogan todas las disposiciones administrativas que contravengan el presente Estatuto Orgánico.

Tercero.- Se Abroga el Reglamento Interno del Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Zacatecas, publicado en fecha 25 de Noviembre del 2009, en Suplemento 3 al No. 94 del Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado.

Cuarto.- Dentro del término de 120 días naturales, se expedirá el Manual de Organización y 180 días naturales para el Manual de Procedimientos, contados a partir de la entrada en vigor del presente Estatuto Orgánico.

EL PRESENTE ESTATUTO ORGÁNICO FUE APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO DE LA DEFENSORIA PÚBLICA DEL ESTADO DE ZACATECAS, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EN LA CIUDAD DE ZACATECAS, CAPITAL DEL ESTADO DEL MISMO NOMBRE A LOS 16 DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL QUINCE. RÚBRICAS.