

EXTRA PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL
SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO
XCVIII

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., ENERO 18 DEL AÑO 2016.

EXTRA

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO

SUMARIO

DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA

REGLAMENTO INTERNO.- DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA.....PÁG. 2

AVISO.- MEDIANTE EL CUAL POR ACUERDO DEL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DEMÁS CENTROS DE TRABAJO EN EL ESTADO, DEBERÁN SUSPENDER TOTALMENTE SUS ACTIVIDADES, EL PRÓXIMO **LUNES PRIMERO DE FEBRERO DEL 2016**, CON MOTIVO DE LA CONMEMORACIÓN DEL XCVIII ANIVERSARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, COMO LO PREVIENEN LOS ARTÍCULOS 74, FRACCIÓN II, DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO; 4 FRACCIÓN II, 7,8,11 Y 12 DEL REGLAMENTO PARA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS EN EL ESTADO DE OAXACA.....PÁG. 8



GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA

LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 3 FRACCIÓN II, 12 PÁRRAFO PRIMERO, 16, 24, 59 Y 60, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; 1o, 2o FRACCIÓN I, 4º Y 12 FRACCIÓN XIV, DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE OAXACA; 9 FRACCIÓN I, 10 Y 12 FRACCIÓN III, DE LA LEY DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA, Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que mediante Decreto número 1233, emitido por la LXII Legislatura del Estado, expidió la Ley de la Defensoría Pública del Estado de Oaxaca, misma que fue publicada en el Periódico Oficial del Estado el día 7 de mayo de 2015, creando así, el organismo público descentralizado, sectorizado a la Secretaría General de Gobierno que se denomina Defensoría Pública del Estado de Oaxaca, cuyo objeto es: brindar servicios profesionales, de defensa, orientación y asesoría jurídica gratuitas, poniendo especial énfasis en la protección y defensa de los derechos humanos de las personas pertenecientes a cualquier etnia, de escasos recursos económicos o de grupos vulnerables.

SEGUNDO. Que al entrar en vigor la Ley citada en el párrafo anterior, se abrogó la Ley Orgánica de la Procuraduría para la Defensa del Indígena y dejó de operar la Procuraduría para la Defensa del Indígena, pues, la Defensoría realizará las funciones de ésta.

TERCERO. Que la sola creación del referido organismo en el Estado, no basta; se requiere dotarla de una estructura administrativa y a ésta, de las facultades que le son inherentes a cada área y órgano, sin dejar de lado las obligaciones, acorde a la naturaleza gratuita del servicio, construyendo unas y otras, el engranaje cuyo funcionamiento armónico genere con eficiencia y eficacia la consecución del objeto de su creación.

CUARTO. Que la Administración Pública y en especial aquella que se ocupa del quehacer del Poder Ejecutivo, deberá realizarse de manera integral, favoreciendo la alineación inter estructuras para evitar duplicidades; establecer mecanismos de coordinación y comunicación para asegurar la complementariedad de esfuerzos y recursos en el logro de objetivos comunes, motivando el mayor impacto posible al ejecutar los planes y programas relacionados con las políticas públicas inherentes al quehacer de una entidad gubernamental, como es el caso de la Defensoría. Éste, debe ser coincidente con los objetivos trazados en el Plan Estatal de Desarrollo de Oaxaca 2011-2016 y las facultades que deriven de las leyes estatales, federales, convenios y demás instrumentos inherentes a su actuar.

QUINTO. Que para prestar y garantizar en el Estado, la defensa técnica adecuada, asesoría y patrocinio jurídico en materia Penal, Justicia para Adolescentes, Civil, Familiar, Mercantil, Administrativa, Agraria y Constitucional bajo el principio de gratuidad, es menester emitir la normatividad que sustente las facultades, actividades, funciones, obligaciones, así como, las conductas que en el ejercicio de las funciones pudieran constituir faltas administrativas y generar responsabilidad administrativa de los servidores públicos adscritos a la Defensoría.

En razón de lo expuesto, la Junta de Gobierno de la Defensoría Pública del Estado de Oaxaca, ha tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia general y tienen por objeto reglamentar la organización, competencia y facultades de las áreas administrativas de la Defensoría Pública del Estado de Oaxaca, en términos de lo que establece la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, la Ley de Entidades Paraestatales del Gobierno del Estado de Oaxaca, su propia Ley y demás disposiciones normativas aplicables, para el correcto despacho de los asuntos de su competencia.

Artículo 2. La Defensoría Pública del Estado de Oaxaca tiene a su cargo las facultades y el despacho de los asuntos que le confiere la Ley de la Defensoría Pública del Estado de Oaxaca, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, este Reglamento

Interno y demás disposiciones normativas aplicables, para el correcto despacho de asuntos de su competencia.

Artículo 3. Para efectos del presente Reglamento Interno se entenderá por:

- I. Áreas administrativas: Todas aquellas Direcciones, Visitadurías, U Departamentos y demás que conforman la estructura interna de la Defe Pública del Estado de Oaxaca;
- II. Director General: Al Director o Directora General de la Defensoría Públi Estado de Oaxaca;
- III. Director: Al titular de cada una de las Direcciones que integran la estr interna de la Defensoría Pública del Estado de Oaxaca;
- IV. Defensor: Al Defensor Público o Defensora Pública;
- V. Defensoría: A la Defensoría Pública del Estado de Oaxaca;
- VI. Jefe de Departamento: Al Jefe o Jefa de cada uno de los Departament integran la Defensoría Pública del Estado de Oaxaca;
- VII. Jefe de Unidad: al Jefe o Jefa de Unidad que integra la Dirección Gene la Defensoría Pública del Estado de Oaxaca;
- VIII. Junta: A la Junta de Gobierno;
- IX. Ley: A la Ley de la Defensoría Pública del Estado de Oaxaca;
- X. Régimen de transparencia: A la Ley de Transparencia y Acces Informacón Pública para el Estado de Oaxaca, la Ley de Archivos del E de Oaxaca, la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oax demás normatividad aplicable;
- XI. Reglamento: Al presente Reglamento Interno de la Defensoría Públi Estado de Oaxaca, y
- XII. Usuarios: Las personas que reciben los servicios que presta la Defe Pública del Estado de Oaxaca.

Artículo 4. Los titulares de las áreas administrativas, independientemente facultades y obligaciones inherentes a sus cargos establecidos en la ley, de informar a su superior jerárquico sobre el estado que guarda el área responsabilidad y de los asuntos que atiendan o se le encomiendan.

TÍTULO SEGUNDO ORGANIZACIÓN DE LA DEFENSORÍA

CAPÍTULO ÚNICO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA DEFENSORÍA

Artículo 5. La Junta de Gobierno es la máxima autoridad de la Defensor conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de su Ley.

Artículo 6. Para el ejercicio de las facultades y el despacho de los asuntos competen, la Defensoría contará con las áreas administrativas siguientes:

1. Dirección General
 - 1.1. Asesor
 - 1.0.1. Unidad Administrativa y de Servicio Profesional de Carrera
 - 1.0.1.1. Departamento de Servicio Profesional de Carrera y Recursos Humanos
 - 1.0.1.2. Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
 - 1.2. Dirección de Asesoría y Patrocinio Jurídico
 - 1.2.0.1. Departamento de Asistencia legal
 - 1.2.0.2. Departamento de Amparos y Recursos
 - 1.3. Dirección de Defensoría Penal y Justicia para Adolescentes
 - 1.3.0.1. Departamento de Defensoría Penal y de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad
 - 1.3.0.2. Departamento de Fianzas y Garantía Económica
 - 1.3.0.3. Departamento de Justicia para Adolescentes

- 1.4. Visitaduría General
1.4.0.1. Visitaduría Regional

Además de las áreas administrativas previstas en la estructura orgánica autorizada, la Defensoría contará con el personal técnico y administrativo necesario para la debida atención y el mejor desempeño de sus facultades, de acuerdo con el presupuesto autorizado.

**TÍTULO TERCERO
FACULTADES**

**CAPÍTULO I
DE LAS FACULTADES DEL DIRECTOR GENERAL**

Artículo 7. La Dirección General de la Defensoría contará con un Director General, quien además de las facultades que le confiere su Ley y la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca, tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar jurídicamente a la Defensoría;
- II. Fungir como Secretario Técnico de la Junta;
- III. Vigilar el estricto cumplimiento de la Ley y este Reglamento;
- IV. Vigilar el cumplimiento del objeto de la Defensoría, así como la correcta operación de sus Áreas Administrativas;
- V. Diseñar y realizar acciones para dirigir y controlar las políticas públicas que regulen la prestación de los servicios de defensoría pública;
- VI. Gestionar directamente o a través del área de Servicio Profesional de Carrera ante las autoridades competentes o instituciones académicas pertinentes, la suma de esfuerzos y acciones tendentes a capacitar a los servidores públicos adscritos a la Defensoría, a fin de elevar su nivel de preparación académica y mejorar su aptitud en el ejercicio de la técnica jurídica;
- VII. Delegar sus facultades en servidores públicos subalternos, con excepción de aquellas que tengan el carácter de indelegables;
- VIII. Designar y remover libremente a los titulares de las Áreas Administrativas;
- IX. Desempeñar en ejercicio de sus atribuciones, las funciones y comisiones especiales que le sean encomendadas por la Junta;
- X. Determinar y ordenar el lugar y área de adscripción de los servidores públicos de la Defensoría, acorde a las necesidades del servicio; aunando a ello las capacidades y destrezas cuando se trate de los Defensores Públicos.
- XI. Coordinar la elaboración de los Manuales de Organización, de Procedimientos y Servicios al Público, y someterlos a consideración de la Junta para su aprobación;
- XII. Ordenar al Director de Asesoría y Patrocinio Jurídico el inicio de investigación administrativa y la integración del expediente respectivo, hasta la fase de alegatos, con efectos de citación para emitir resolución, cuando se advierta alguna falta o irregularidad por los servidores en el ejercicio del servicio público;
- XIII. Ordenar la práctica de visitas de supervisión extraordinarias, cuando existan circunstancias que lo ameriten y resolver lo que proceda;
- XIV. Resolver los procedimientos Administrativos de investigación motivados por faltas durante el desempeño del cargo, determinando, en su caso, la sanción que corresponda a los servidores públicos adscritos a la Defensoría;
- XV. Presentar denuncias penales o querrelas en los casos en que la conducta de los servidores públicos subalternos pueda implicar la comisión de algún ilícito, independientemente de las que correspondan en la observancia de la Ley y este Reglamento, dando noticia de ello a las Secretarías de Administración y de la Contraloría y Transparencia Gubernamental;
- XVI. Proponer a la Junta, los proyectos de leyes, decretos, reglamentos, convenios y cualquier otro instrumento jurídico necesario, sobre asuntos que son competencia de la Defensoría, y

- XVII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Junta, en el ámbito de su competencia

Artículo 8. Para el cumplimiento de sus facultades el Director General se auxiliará de un asesor y de las áreas administrativas señaladas en el artículo 6 del presente Reglamento Interno.

Artículo 9. La Dirección General contará con un asesor, quien dependerá directamente del Director General, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Actuar como órgano de asesoría y consulta del Director General, en los asuntos relacionados con la Defensoría;
- II. Proponer al Director General los mecanismos para simplificar y hacer eficiente la operatividad de las Áreas Administrativas de la Defensoría;
- III. Brindar asesoría y consulta a las diversas Áreas Administrativas de la Defensoría, cuando así lo establezca el Director General;
- IV. Recopilar información inherente a los asuntos que determine el Director General y presentarle alternativas de solución, y
- V. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

Artículo 10. La Unidad Administrativa y de Servicio Profesional de Carrera contará con un Jefe de Unidad, que dependerá directamente del Director General, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Integrar y coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual, así como el anteproyecto de presupuesto para cada ejercicio, sometiéndolos a la autorización del Director General;
- II. Gestionar y administrar los recursos humanos, financieros, materiales e informáticos para el desarrollo de las actividades de la Defensoría, de conformidad con la normatividad vigente, implementando las medidas de control necesarias para hacer más eficiente su ejercicio;
- III. Proponer al Director General, el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera; que comprenderá entre otros rubros, la Planeación de Recursos Humanos; Ingreso; Desarrollo Profesional; Capacitación; Evaluación del Desempeño; Permanencia; Separación, y Control y Evaluación;
- IV. Implementar, previo acuerdo con el Director General, el Servicio Profesional de Carrera;
- V. Ser el conducto para el pago de salarios y demás prestaciones laborales a los servidores públicos de la Defensoría y mantener actualizada la plantilla de personal;
- VI. Tramitar ante la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado lo referente a propuestas, promociones, licencias y bajas de las y los servidores públicos de confianza, base y temporales;
- VII. Elaborar y actualizar los Manuales de Organización, Procedimientos y demás normatividad interna de la Defensoría;
- VIII. Integrar y mantener actualizado el inventario de bienes de la Defensoría y darle de alta en el Sistema Integral de Control de Inventarios Patrimonial de Oaxaca; coordinar el sistema de control, resguardo, equipamiento, conservación y mantenimiento, así como determinar y tramitar en su caso, la baja y su destino final;
- IX. Implementar y Administrar el Sistema de Gestión de Informática de la Defensoría;
- X. Atender, en coordinación con la Unidad de Enlace de la Defensoría, las solicitudes de información derivadas de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Oaxaca y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca, y
- XI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 11. El Jefe de la Unidad Administrativa y de Servicio Profesional de Carrera para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará

del Departamento de Servicio Profesional de Carrera y Recursos Humanos y del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Artículo 12. El Departamento de Servicio Profesional de Carrera y Recursos Humanos contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Jefe de la Unidad Administrativa y de Servicio Profesional de Carrera, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Implementar y administrar el Servicio Profesional de Carrera de la Defensoría;
- II. Proponer e instrumentar los procesos y programas necesarios para la implementación del Servicio Profesional de Carrera de la Defensoría;
- III. Tramitar los nombramientos del personal de la Defensoría, así como determinar los medios y formas de identificación del mismo, conservando ordenadamente sus expedientes personales;
- IV. Realizar el pago de salarios y demás prestaciones laborales a las y los servidores públicos de la Defensoría y mantener actualizada la plantilla de personal;
- V. Fomentar la coordinación con instituciones de educación superior para establecer programas de servicio social y prácticas profesionales, acciones de capacitación y de educación profesional y de postgrado para el personal de la Defensoría, y
- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 13. El Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la Unidad Administrativa y de Servicio Profesional de Carrera, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proporcionar los servicios de apoyo administrativo que requiera la Defensoría en materia de servicios generales, inventario, conservación, resguardo y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, adquisiciones y suministros, seguridad y vigilancia;
- II. Llevar a cabo los procedimientos relativos a la adquisición, arrendamiento y contratación de bienes y servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma que requiera la Defensoría, en los términos de las Leyes aplicables en la materia;
- III. Proponer al Director General un mecanismo adecuado para establecer un registro, mantenimiento y control del uso de los vehículos oficiales;
- IV. Llevar un control estricto de la dotación de combustible, con el objeto de racionar su uso de acuerdo a las necesidades planteadas y autorizadas por el Director General;
- V. Verificar en las oficinas que ocupan los Defensores en el centro y en el interior del Estado el estatus de mobiliario y equipamiento;
- VI. Solicitar y tramitar ante el área correspondiente de la Secretaría de Administración, el suministro de recursos materiales, así como apoyo en mantenimiento automotriz requeridos por las Áreas Administrativas de la Defensoría;
- VII. Suministrar el material de papelería y limpieza a las Áreas Administrativas de la Defensoría, de acuerdo a sus necesidades;
- VIII. Administrar la entrega de correspondencia que genera la Defensoría, y
- IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES DEL DIRECTOR DE ASESORÍA Y PATROCINIO JURÍDICO

Artículo 14. La Dirección de Asesoría y Patrocinio Jurídico contará con un Director, quien dependerá directamente de la Dirección General, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Dirigir las acciones concernientes a la asesoría y patrocinio jurídico, de conformidad con la Ley y este reglamento Interno;

II. Representar legalmente a la Defensoría, al Director General y, en su caso, a los titulares de las Áreas Administrativas ante cualquier autoridad y tribunal, ya sea del fuero común o Federal, en los procedimientos contenciosos, administrativos, laborales o de cualquier otra naturaleza en que tenga interés e injerencia la Defensoría;

III. Intervenir en los procedimientos de contratación de servicios, adquisiciones y arrendamientos, y atender todo cuanto de ello derive y que le turnen los titulares de las Áreas Administrativas para defensa de los intereses de la Defensoría;

IV. Certificar copias de la documentación existente en los archivos de la Defensoría, solicitada por autoridades judiciales, administrativas y legislativas; así como por particulares, conforme a la Ley Estatal de Derechos;

V. Proyectar y presentar al Director General, para su estudio y aprobación el manual de servicios al Público de la Dirección a su cargo;

VI. Participar y/o elaborar los proyectos de los Manuales de Organización y de Procedimientos, así como cualquier instrumento de naturaleza jurídica relacionado con el objeto de la Defensoría;

VII. Coordinar las acciones y servicios de los Defensores y de los estudiantes que presten su Servicio Social;

VIII. Fungir como titular de la Unidad de Enlace y Acceso a la Información Pública, de conformidad con lo dispuesto en el Régimen de Transparencia, y

IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 15. El Director de Asesoría y Patrocinio Jurídico para el cumplimiento de las facultades que le confiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Asistencia Legal y del Departamento de Amparo y Recursos.

Artículo 16. El Departamento de Asistencia Legal, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Asesoría y Patrocinio Jurídico, y tendrá las siguientes facultades:

I. Representar a la Defensoría, ante las instancias encargadas de procurar y administrar justicia, en los asuntos de su competencia.

II. Presentar denuncias ante el Ministerio Público del Fuero Común, en los casos en que la conducta de los servidores públicos de la Defensoría, puedan implicar la comisión de algún delito, independientemente de las sanciones aplicables a dichos servidores, en el ámbito laboral y administrativo;

III. Formular e interponer a nombre de la Defensoría, las denuncias o querrelas ante el Ministerio Público, así como desistirse y otorgar el perdón respecto de conductas o delitos en que proceda, con anuencia del Director General;

IV. Presentar demandas o contestarlas, reconvenir, ejercitar acciones, oponer excepciones y defensas, así como ofrecer pruebas, formular alegatos, interponer toda clase de recursos y en general vigilar y realizar toda clase de gestiones de naturaleza procesal necesarios para la eficaz tramitación de los juicios relativos a cualquier materia y actos jurídicos en los que la defensoría sea parte o interesada;

V. Vigilar que los Defensores, presten el servicio de asesoría y patrocinio jurídico en materia civil, familiar, mercantil, agraria, administrativa y constitucional a las personas que lo soliciten, preferentemente a la parte en situación de vulnerabilidad, como son entre otros, la mujer, los menores de edad y personas con discapacidad;

VI. Verificar que los Defensores aperturen un expediente por cada usuario al que presten el servicio, para efectos de control desde su inicio hasta el final del trámite;

VII. Realizar las gestiones y promociones que sean necesarias para una técnica y adecuada defensa;

VIII. Verificar que los defensores rindan con oportunidad al área respectiva, el informe de los asuntos sometidos a su patrocinio, durante el mes inmediato anterior, conforme a los formatos preestablecidos, y

IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 17. El Departamento de Amparo y Recursos, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Asesoría y Patrocinio Jurídico, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Organizar, despachar y supervisar los asuntos del área a su cargo;
- II. Intervenir en los juicios de amparo como apoderado o delegado en términos del artículo 9 de la Ley de Amparo;
- III. Promover el juicio de amparo cuando la naturaleza del caso lo amerite;
- IV. Coordinar y supervisar a los Defensores a fin de que las demandas de amparo se elaboren puntual y técnicamente, dándoles el seguimiento hasta su conclusión;
- V. Asesorar jurídica y gratuitamente, a los usuarios en materia de amparo;
- VI. Dar seguimiento a los asuntos patrocinados por los Defensores en segunda instancia y, en su caso, a los amparos que éstos promuevan, y
- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES DEL DIRECTOR DE DEFENSORÍA PENAL Y JUSTICIA PARA ADOLESCENTES

Artículo 18. La Dirección de Defensoría Penal y Justicia para Adolescentes contará con un Director, quien dependerá directamente del Director General, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar a la Defensoría ante las Dependencias y Entidades, así como, en los actos que el Director General determine, manteniéndolo informado sobre la ejecución y desarrollo de sus actividades;
- II. Dirigir y coordinar la actuación de los Defensores en la operación del Sistema Acusatorio y Oral, comisionados en los Juzgados de Control y Salas Penales del Tribunal Superior de Justicia del Estado, así como en la función que realicen en primera y segunda instancia, juicios de amparo y ejecución de sentencias;
- III. Proporcionar Defensa Legal, dentro del sistema Acusatorio y Oral, de conformidad con lo establecido en la Constitución General de la República, la Particular del Estado, y demás normatividad aplicable;
- IV. Vigilar se proporcione defensa legal a los Imputados, acusados y sentenciados, en las diferentes etapas del procedimiento penal, cuando estos no cuenten con defensa privada;
- V. Proyectar y presentar al Director General, para su estudio y aprobación el Manual de Servicios al Público de la Dirección a su cargo;
- VI. Participar y/o elaborar los proyectos de los Manuales de Organización y Procedimientos, así como cualquier instrumento de naturaleza jurídica relacionado con el objeto de la Defensoría;
- VII. Compilar, sistematizar y difundir entre el personal de la Defensoría las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos estatales, municipales y particularmente las normas relacionadas con la competencia de la Defensoría;
- VIII. Coordinar la prestación de los servicios de los Defensores, de los Jefes de Departamento, de los especialistas en Informática en las regiones del Estado y de los estudiantes que realicen su Servicio Social, que será en forma gratuita y supervisado por un defensor público;
- IX. Practicar visitas periódicas a las áreas de trabajo de los servidores públicos adscritos a la Dirección, para verificar la atención que los mismos brinden a los asuntos que tengan encomendados, y

X. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 19. El Director de Defensoría Penal y Justicia para Adolescentes, para el cumplimiento de las facultades que le confiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Defensoría Penal y de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad; del Departamento de Fianzas y Garantía Económica y del Departamento de Justicia para Adolescentes.

Artículo 20. El Departamento de Defensoría Penal y de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Defensoría Penal y Justicia para Adolescentes, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar a la Defensoría ante las diferentes instancias encargadas de procurar y administrar justicia;
- II. Coordinar y supervisar jurídica, técnica y administrativamente a los Defensores, auxiliares, informáticos y demás personal a su cargo, y conjuntamente con la Unidad Administrativa y de Servicio Profesional de Carrera, proporcionarles los medios necesarios para el desempeño de sus funciones;
- III. Coordinar la práctica de los estudios necesarios que permitan conocer los casos de los imputados y condenados, privados de su libertad en los reclusorios ubicados en el ámbito de su competencia;
- IV. Implementar y tramitar los procedimientos necesarios para la libertad de los imputados y condenados;
- V. Vigilar que los Defensores, promuevan puntualmente los recursos procedentes contra las resoluciones judiciales, que agraven los derechos humanos de sus defensos;
- VI. Solicitar a los Defensores, en cualquier tiempo, informe respecto de las causas en que intervengan;
- VII. Verificar que los defensores rindan con oportunidad al área respectiva, el informe de los asuntos sometidos a su patrocinio, durante el mes inmediato anterior, conforme a los formatos preestablecidos, y
- VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 21. El Departamento de Fianzas y Garantía Económica, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Defensoría Penal y Justicia para Adolescentes, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar a la Defensoría, ante las diferentes instancias encargadas de procurar y administrar justicia, en los asuntos de su competencia;
- II. Supervisar de manera permanente que los Defensores y demás personal a su cargo, cumplan sus funciones con pleno respeto a los derechos humanos de los candidatos a recibir apoyo para obtener su libertad provisional bajo caución, condicional o preparatoria;
- III. Realizar estudios socioeconómicos a personas privadas de la libertad de escasos recursos económicos, para determinar los casos en que amerite el otorgamiento de recursos económicos para lograr la libertad provisional bajo caución o el beneficio de preliberación;
- IV. Establecer un expediente técnico-jurídico de cada una de las personas de escasos recursos económicos que soliciten el apoyo para lograr su libertad, llevando el registro y archivo correspondiente;
- V. Dar seguimiento a cada uno de los expedientes penales, en los que, mediante la intervención de la Defensoría, se haya otorgado depósito en efectivo o pólizas de fianzas para la obtención de la libertad provisional, condicional o preparatoria de una persona y realizar las gestiones para la recuperación de la garantía;
- VI. Vigilar en coordinación con los Defensores que los juicios penales concluyan en el plazo establecido por las Leyes respectivas;

- VII. Realizar visitas periódicas a los Centros de Reinserción Social, para entrevistar directamente a los procesados que, conforme a la Ley, tengan derecho a la libertad caucional, y a los sentenciados que alcancen algún beneficio preliberacional o la libertad definitiva y, en su caso, tramitar lo procedente;
- VIII. Fungir como enlace entre la Defensoría y las Dependencias del Gobierno Estatal y Federal, así como, con instituciones de la iniciativa privada, para la obtención de recursos económicos para cubrir las fianzas; informándoles periódicamente de los recursos económicos recuperados, así como lo referente a las pólizas de fianza vigentes, canceladas y las que por alguna causa se hayan hecho efectivas, y
- IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 22. El Departamento de Justicia para Adolescentes, contará con un Jefe de Departamento; quien dependerá del Director de Defensoría Penal y Justicia para Adolescentes, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar a la Defensoría, ante las diferentes instancias encargadas de procurar y administrar justicia, en los asuntos de su competencia;
- II. Supervisar que los Defensores brinden puntualmente la asistencia jurídica a los adolescentes sujetos a los procedimientos previstos en la legislación aplicable;
- III. Verificar que los Defensores informen oportunamente a los padres, familiares o tutores, de la situación jurídica del adolescente, respecto de las resoluciones emitidas por las autoridades y sugerir las acciones tendientes a lograr su reinserción en la sociedad;
- IV. Vigilar que se respeten los derechos humanos de los adolescentes, establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, los Tratados Internacionales y demás disposiciones de la materia, y
- V. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES DEL VISITADOR GENERAL

Artículo 23. La Visitaduría General contará con un Visitador General, quien dependerá directamente del Director General, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar al Director General ante las Dependencias y Entidades, en los actos que éste determine, manteniéndolo informado sobre la ejecución y desarrollo de sus actividades;
- II. Supervisar que los Defensores presten sus servicios de forma eficiente y utilicen adecuadamente los recursos de la Defensoría;
- III. Proponer a la Unidad Administrativa y de Servicio Profesional de Carrera, los elementos necesarios que se requieren para el buen funcionamiento de las oficinas que ocupan los Defensores en la capital y el interior del Estado;
- IV. Coadyuvar con el Director General para el mejor desarrollo de las funciones de la Defensoría en la capital e interior del Estado, coordinando actividades con organismos gubernamentales, de la sociedad civil, universidades públicas y privadas, asociaciones de profesionistas e instituciones, así como con la sociedad en general, a fin de establecer una red social con todos los sectores en comento, que contribuyan a generar y mantener un mejor funcionamiento de la Defensoría;
- V. Elaborar el calendario anual de las visitas ordinarias a realizar a las Áreas Administrativas de la Defensoría y a los Defensores, para someterlo a la aprobación del Director General y, en su caso, vigilar su cumplimiento;
- VI. Proponer, en caso necesario, al Defensor que puede ser habilitado para realizar funciones inherentes del área a su cargo;
- VII. Vigilar que los Defensores habilitados como visitadores, realicen con apego a la ley, la práctica de las visitas de inspección ordinaria y extraordinaria que se les encomienden;
- VIII. Expedir y remitir a firma del Director General las órdenes de visita ordinaria o extraordinaria encomendadas a los Defensores habilitados;

- IX. Instruir a los Defensores habilitados, que intervengan en la formulación de actas de visita, que éstas deberán ajustarse a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca, la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca y, el respeto a los derechos humanos;
- X. Rendir al Director General un informe pormenorizado de las visitas realizadas y, en su caso, detallar las posibles irregularidades que afecten la observancia a las disposiciones legales;
- XI. Encomendar y distribuir las cargas de trabajo al Visitador Regional, y
- XII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 24. El Visitador General para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de una Visitaduría Regional.

Artículo 25. La Visitaduría Regional contará con un Visitador Regional, quien dependerá directamente del Visitador General, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar a la Defensoría, ante las diferentes instancias encargadas de procurar y administrar justicia, en los asuntos que le encomiende el Visitador General o el Director General;
- II. Realizar puntualmente las visitas ordinarias que determine el calendario preestablecido, así como las extraordinarias que ordenen sus superiores;
- III. Formular las actas de visita, ajustándose a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca, la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca y, el respeto a los derechos humanos, y
- IV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

TÍTULO CUARTO ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DE LA UNIDAD DE ENLACE Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO I DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 26. Los actos administrativos que realicen los servidores públicos de la Defensoría en el ámbito de sus respectivas competencias, estarán sujetos a la ley, el reglamento interno, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca, la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca y a las demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 27. Los interesados afectados por los actos y resoluciones de las unidades administrativas de la Defensoría podrán ejercer los recursos legales que proceda conforme a la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, lo que deberá informarse al final de la emisión del acto.

CAPÍTULO II DEL ENLACE Y ACCESO A LA INFORMACIÓN


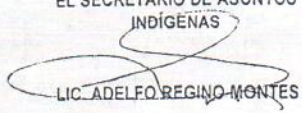



Artículo 28. La titularidad de la Unidad de Enlace y Acceso a la Información Pública, para la aplicación del régimen de transparencia, recaerá en el Director de Asesoría y Patrocinio Jurídico, quien tendrá además de las facultades inherentes a su cargo, las siguientes:

- I. Coordinar con las diversas áreas administrativas de la Defensoría, las acciones necesarias para obtener la información en forma expedita y dar cumplimiento a las solicitudes de acceso a la información y rectificación o cancelación de datos personales ciudadanas, en los términos previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca y la Ley de Protección de Datos Personales;
- II. Verificar la identidad y personalidad de quienes soliciten acceso, rectificación o cancelación de los datos personales que obren en los sistemas de datos personales de la Defensoría;

- III. Verificar que la información pública de oficio de la Defensoría se encuentre debidamente actualizada;
- IV. Vigilar y actualizar periódicamente la información contenida en el Portal Web Ventanilla Única de Información que corresponda a la Defensoría;
- V. Implementar los mecanismos necesarios para mantener actualizado y detallado, el registro de las solicitudes de acceso a la información;
- VI. Proponer los mecanismos necesarios para la custodia, conservación y clasificación de la información, de conformidad con la legislación aplicable en la materia;
- VII. Justificar y solicitar ante el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, la información que sea sujeta a ampliación del periodo de reserva;
- VIII. Dar cumplimiento a los lineamientos, mecanismos, procedimientos, criterios y políticas que en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como de Protección de Datos Personales, emita el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo del Estado, el Subcomité de Información y el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- IX. Informar al Director General sobre las funciones realizadas, en cumplimiento al Régimen de Transparencia, y
- X. Las demás que le señale el Régimen de Transparencia, la Ley, este Reglamento, las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera directamente el Director General, en el ámbito de su competencia.


MTRA. BERTA RUTH ARREOLA RUIZ
 DIRECTORA GENERAL DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA
 DEL ESTADO DE OAXACA
 SECRETARIO TÉCNICO

VOCALÉS DE LA JUNTA DE GOBIERNO

EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN  LIC. ALBERTO VARGAS VARELA	EL SECRETARIO DE ASUNTOS INDÍGENAS  LIC. ADELFO REGINO MONTES
EL SECRETARIO DE FINANZAS  C.P. ENRIQUE CELSO ARNAUD VIÑAS	EL CONSEJERO JURÍDICO DEL GOBIERNO DEL ESTADO  LIC. VÍCTOR HUGO ALEJO TORRES
EL SECRETARIO DE LA CONTRALORIA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL  LIC. MANUEL DE JESÚS LÓPEZ LÓPEZ COMISARIO	

Nota. Las presentes firmas corresponden al REGLAMENTO INTERNO DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA.

TÍTULO QUINTO
SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 29. El Director General de la Defensoría será suplido en sus ausencias temporales por el Titular de la Dirección de Asesoría y Patrocinio Jurídico.

Artículo 30. Los Titulares de las Áreas Administrativas serán suplidos en sus ausencias temporales por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior adscritos al área de su responsabilidad, previa autorización de su superior jerárquico.

Artículo 31. A falta definitiva del Director General, hasta en tanto no se designe al titular, el Gobernador del Estado podrá habilitar a un servidor público de la Defensoría o nombrar a la persona que considere pertinente, como encargado de despacho, de conformidad con el artículo 29, tercer párrafo, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

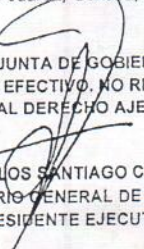
ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Las disposiciones del presente Reglamento, prevalecerán por encima de las disposiciones normativas de igual o menor jerarquía que se opongan a ellas, aun cuando no estén expresamente derogadas.

Dado en la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a los doce días del mes de enero de dos mil dieciséis.

LA JUNTA DE GOBIERNO
 SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
 "EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"


ING. CARLOS SANTIAGO CARRASCO
 SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
 PRESIDENTE EJECUTIVO

PERIÓDICO OFICIAL
 SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO
INDICADOR

JEFE DE LA UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS
 C. DAGOBERTO NOE LAGUNAS RIVERA
 OFICINA Y TALLERES
 SANTOS DEGOLLADO No. 500 ESQ. RAYÓN
 TELÉFONO Y FAX
 51 6 37 26
 OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA



GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA

AVISO

POR ACUERDO DEL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DEMÁS CENTROS DE TRABAJO EN EL ESTADO, DEBERÁN SUSPENDER TOTALMENTE SUS ACTIVIDADES, CON MOTIVO DE LA CONMEMORACIÓN DEL XCVIII ANIVERSARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, COMO LO PREVIENEN LOS ARTÍCULOS 74 FRACCIÓN II, DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO; 4 FRACCIÓN II, 7, 8, 11 Y 12 DEL REGLAMENTO PARA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS EN EL ESTADO DE OAXACA, EL:

PRIMER LUNES DEL MES DE FEBRERO DEL 2016.

(01 DE FEBRERO EN CONMEMORACIÓN DEL DÍA 05 DE FEBRERO)

CON EXCEPCIÓN DE LOS QUE EN SEGUIDA SE INDICAN, TOMANDO EN CUENTA LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 7 Y 8 DEL REGLAMENTO PARA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS EN EL ESTADO DE OAXACA, SIENDO LOS SIGUIENTES:

LAS FÁBRICAS Y EXPENDIOS DE HIELO; HOTELES; MOTELES; RESTAURANTES; CAFÉS; FONDAS; LONCHERÍAS; TAQUERÍAS; SANATORIOS; HOSPITALES; FARMACIAS; GASOLINERAS; ESTACIONAMIENTOS; AGENCIAS DE INHUMACIONES; LÍNEAS DE TRANSPORTES; TIENDAS DE ABARROTES Y TENDEJONES DE BARRIO; LOS CENTROS DE DIVERSIÓN Y ESPARCIMIENTO; LOS MOLINOS PARA NIXTAMAL; EXPENDIOS DE MASA Y TORTILLAS; LOS MERCADOS PÚBLICOS Y PUESTOS DE ALIMENTOS COCIDOS O CONDIMENTADOS; LOS SUPERMERCADOS PÚBLICOS Y TIENDAS DEPARTAMENTALES, PODRÁN FUNCIONAR DE ACUERDO A LAS CONDICIONES ACOSTUMBRADAS.

QUIENES PRESTAN SUS SERVICIOS EN CALIDAD DE ASALARIADOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS A QUE SE REFIERE ESTE ACUERDO, TIENEN ACCIÓN PARA QUE EN SU FAVOR SE APLIQUEN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 73 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, QUE DICE: "LOS TRABAJADORES NO ESTÁN OBLIGADOS A PRESTAR SERVICIOS EN SUS DÍAS DE DESCANSO. SI SE QUEBRANTA ESTA DISPOSICIÓN, EL PATRÓN PAGARÁ AL TRABAJADOR, INDEPENDIEMENTE DEL SALARIO QUE LE CORRESPONDA POR EL DESCANSO, UN SALARIO DOBLE POR EL SERVICIO PRESTADO."

LA VIGILANCIA CORRESPONDIENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE ACUERDO, ESTARÁ A CARGO DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO.

LOS INFRACTORES SERÁN SANCIONADOS CONFORME A LA LEY.

TLALIXTAC DE CABRERA, CENTRO, OAXACA, 06 DE ENERO DEL 2016.



Secretaría General de Gobierno
2010 - 2017

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.

ING. CARLOS SANTIAGO CARRASCO.

DG*ERID*M*MTE.

IMPRESO EN LOS TALLERES GRÁFICOS DE GOBIERNO DEL ESTADO