

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ACUERDO de la Junta Directiva del Instituto Federal de Defensoría Pública, por el cual se abrogan las Bases Generales de Organización y Funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública del 26 de noviembre de 1998 y se emiten las Bases Generales de Organización y Funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública aprobadas en sesión extraordinaria el día 12 de febrero del 2019.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.-
Consejo de la Judicatura Federal.- Instituto Federal de Defensoría Pública.

ACUERDO DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO FEDERAL DE DEFENSORÍA PÚBLICA, POR EL CUAL SE ABROGAN LAS BASES GENERALES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO FEDERAL DE DEFENSORÍA PÚBLICA DEL 26 DE NOVIEMBRE DE 1998 Y SE CREAN LAS NUEVAS BASES GENERALES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO FEDERAL DE DEFENSORÍA PÚBLICA APROBADAS EN SESION EXTRAORDINARIA EL DÍA 12 DE FEBRERO DE 2019.

CONSIDERANDO

De acuerdo a los cambios paradigmáticos que ha enfrentado la sociedad mexicana, de cuyos hechos han dado resultado al cambio y creación de un nuevo orden de ideas, diversas corrientes del pensamiento humano, instituciones de derecho, estructuras normativas e infraestructura en las instituciones; cambios que dieron origen a la creación de una Defensoría de Oficio Federal desde su fundación en 1922.

Si bien es cierto la Institución de la “Defensoría de Oficio Federal”, dio inicio a las actuaciones en una loable tarea que ha venido ejecutando de conformidad con las leyes y reglamentos que permiten su actuar, esas circunstancias de origen no son propias de los hechos y necesidades actuales, aun cuando las necesidades de justicia han sido las mismas, las ideas de transformación y cambio han permeado en el pensamiento humano llevando a la necesidad de transformarse y reestructurarse a la hoy denominada justicia transicional o restaurativa.

Sin embargo, esta idea de transformación y cambio no había estado operando en la actualización de la normativa aplicable que regula los derechos de la sociedad mexicana y que de las múltiples instituciones de la que se integra el Estado Mexicano no había exigido un verdadero cambio, ejemplo claro el de este Instituto Federal de Defensoría Pública, que desde su publicación y creación en la normatividad sustantiva y adjetiva, había venido observando desde el año de 1998, año de creación del Instituto Federal de Defensoría Pública.

Dadas las primicias de necesidad y cambio continuo en beneficio a la sociedad y en general del servicio en las Instituciones; es que resulta la necesidad en la actualización de la normativa correspondiente que regula la operatividad de las Instituciones de acuerdo a un enfoque transformador.

Es importante resaltar que, desde la creación de las Bases Generales de Organización y Funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública, las cuales fueron expedidas de conformidad con lo establecido en el Sexto Transitorio de la Ley Federal de Defensoría Pública, publicada en el Diario Oficial el día 28 de mayo de 1998, estas bases fueron modificadas y adicionadas en más de diez ocasiones, cambios que fueron causados por las actualizaciones sustanciales a los ordenamientos legales, así como con la expedición de nuevas leyes, dentro de los más importantes tenemos la incorporación a nivel nacional del Sistema Acusatorio en materia Penal de junio de 2008, así como la reforma en materia de Derechos Humanos de 2011, mismos que han implicado un reto enorme, primeramente, para su implementación y posteriormente para su consolidación.

La importancia de las nuevas Bases Generales.

El proyecto de renovación de las Bases Generales para regular la organización y el funcionamiento del Instituto de todo el personal que labora en él es un tema prioritario. Se parte de una nueva estructura orgánica que ha tomado en consideración los cimientos de la anterior estructura, es decir, se trata de potencializar las áreas de oportunidad con las que cuenta la Institución.

Los ejes que se consideraron para la renovación de las Bases Generales, son los siguientes:

1. Renovar el papel y la intervención del Instituto Federal de Defensoría Pública en el sistema de justicia penal.
2. Reestructurar Unidades con la finalidad de eficientar el servicio del Instituto.
3. Conformar un servicio público incluyente capacitado y especializado para la defensa de derechos e intereses de los defendidos.
4. Ampliar el apoyo y atención a grupos vulnerables a fin de que puedan tener pleno acceso al ejercicio de sus derechos.
5. Marcar como prioridad la obtención de una justicia transicional.

6. Hacer funcional la implementación de los beneficios preliberacionales y sanciones no privativas de la libertad. Evitar la imposición de la prisión preventiva como medida cautelar por medio de estrategias de litigio.
7. Facultar a las Unidades Administrativas para que en ejercicio de sus funciones puedan llevar a cabo tareas de litigio propias del defensor público o asesor jurídico.
8. Proyectar del Instituto una nueva imagen que permee el sistema jurídico mexicano, con la encomienda de brindar un servicio público de excelencia por todos y cada uno de los servidores públicos.
9. Mayor enfoque en el desempeño de funciones de los defensores públicos y asesores jurídicos en el sistema penal acusatorio.
10. Eficientar el horario de atención, así como la conformación de un programa de citas para los usuarios que requieren el servicio de asesoría jurídica.
11. Implementar políticas de disminución del uso de papel para optimizar todos los medios electrónicos con los que cuenta el Instituto a fin de eficientar los servicios del Instituto.
12. Fortalecer el programa de Especialización con el que ya contaba el Instituto y a su vez, ampliar el número de participantes a nivel nacional.

BASES GENERALES DE ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO FEDERAL DE DEFENSORIA PÚBLICA

TÍTULO PRIMERO Del Instituto Federal de Defensoría Pública

CAPÍTULO I Disposiciones generales

ARTÍCULO 1. Objeto de las Bases Generales.

Estas Bases Generales, tienen por objeto normar la organización y el funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública, así como los servicios de defensoría pública que tiene a su cargo de conformidad al artículo 1 de la Ley Federal de Defensoría Pública.

ARTÍCULO 2. Glosario.

Para efecto de estas Bases, se entenderá por:

- I. Adolescente: Persona cuya edad está entre los doce años cumplidos y menos de dieciocho;
- II. Asesor jurídico: Al asesor jurídico federal designado por el Instituto cuyas funciones son orientar, asesorar y representar al solicitante;
- III. Carpeta de investigación: Registro de actuaciones que constituyen actos con carácter de investigación, que son aquellos que generan datos de prueba para establecer que se cometió un hecho que la ley señala como delito y que existe la probabilidad de que el imputado lo cometió o participó;
- IV. Bases Generales: Bases Generales de Organización y Funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública;
- V. Consejo: Consejo de la Judicatura Federal;
- VI. Código Nacional: Código Nacional de Procedimientos Penales;

- VII. Defensor público: Al defensor público federal, defensor público o de oficio de las entidades federativas, que intervienen en los procesos penales o de ejecución;
- VIII. Dirección General: Dirección General del Instituto Federal de Defensoría Pública;
- IX. Director General: Director General del Instituto Federal de Defensoría Pública;
- X. Instituto: Instituto Federal de Defensoría Pública;
- XI. Juez de Control: Al Órgano Jurisdiccional del fuero federal o del fuero común que interviene desde el principio del procedimiento y hasta el dictado del auto de apertura a juicio;
- XII. Juez de Ejecución: A la autoridad judicial especializada del fuero federal o local competente para resolver las controversias en materia de ejecución penal, así como aquellas atribuciones que prevé la presente Ley;
- XIII. Junta Directiva: Aquella integrada por el Director General del Instituto Federal de Defensoría Pública y por seis profesionales derecho nombrados por el Consejo de la Judicatura Federal;
- XIV. Ley: Ley Federal de Defensoría Pública;
- XV. Ley de Mecanismos Alternativos: Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal;
- XVI. Órgano Jurisdiccional: Al Juez de Control, el Tribunal de enjuiciamiento o el Tribunal de alzada ya sea del fuero federal o local;
- XVII. Personas con discapacidad: Aquellas que de conformidad con el artículo 2, fracciones IX, X, XI, XII y XIII, de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, presenten deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, pueden impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones que las demás;
- XVIII. Procesado: A la persona sujeta a proceso penal sometida a prisión preventiva;
- XIX. Servidores públicos: Defensores, asesores, evaluadores, supervisores, delegados y auxiliares que integran el Instituto, y
- XX. Sentenciado: A la persona que se encuentra cumpliendo una sanción penal en virtud de una sentencia condenatoria firme.

CAPÍTULO II

De la estructura

ARTÍCULO 3. Estructura del Instituto.

El Instituto Federal de Defensoría Pública estará estructurado de la siguiente manera:

- I. Junta Directiva;
- II. Dirección General:
 - a) Unidad de Litigio Estratégico en Derechos Humanos;
 - b) Unidad de Administración y Apoyo Operativo;
 - c) Unidad de Supervisión, Evaluación y Servicio Civil de Carrera;
 - d) Unidad de Coordinación de Defensa Penal y Asesoría Jurídica;
 - 1. Delegaciones, y
 - e) Secretariado Técnico.

El Instituto Federal de Defensoría Pública contará al menos con una delegación por cada entidad federativa, pudiendo crear delegaciones adicionales, cuando la carga de trabajo así lo requiera. La creación de nuevas delegaciones se someterá a aprobación de la Junta Directiva.

CAPÍTULO III

De la Junta Directiva

ARTÍCULO 4. De las sesiones ordinarias y extraordinarias.

Las sesiones de la Junta Directiva se celebrarán de conformidad con las siguientes bases:

- I. Las sesiones ordinarias de la Junta Directiva se celebrarán cuando menos cada seis meses con la calendarización que la misma Junta determine, a propuesta del Director General en los dos primeros meses del año correspondiente. La

convocatoria a sesión ordinaria deberá hacerse llegar vía electrónica con los documentos a discutir, al menos con 72 horas de anticipación.

- II. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Director General por decisión propia o por solicitud que formulen a éste, por lo menos tres miembros de la Junta Directiva. La convocatoria para sesiones extraordinarias deberá hacerse llegar vía electrónica al menos con 48 horas de anticipación.
- III. La Junta Directiva tomará sus decisiones por unanimidad o mayoría de votos de los miembros presentes, no pudiendo abstenerse de votar ninguno de ellos, salvo cuando exista un impedimento legal que lo justifique; en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad. Cuando algún miembro de la Junta disintiere de la mayoría, podrá formular su voto particular por escrito dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la fecha de celebración de la sesión, el cual se anexará al acta respectiva.
- IV. El contenido de las actas de las sesiones será discutido y, en su caso, aprobado en la siguiente sesión ordinaria. Para tal efecto, el acta de la sesión anterior se enviará a los miembros de la Junta Directiva con razonable anticipación a la fecha de la sesión en que deba aprobarse.
- V. El Director General designará a un funcionario del Instituto para que funja como Secretario de la Junta Directiva.

CAPÍTULO IV

Funciones del Director General

ARTÍCULO 5. De las funciones del Director General.

Son funciones del Director General, además de las atribuciones conferidas en el artículo 32 de La Ley Federal de Defensoría Pública, las siguientes:

- I. Ejecutar y vigilar la aplicación de las políticas y acciones formuladas por la Junta Directiva;
- II. Vigilar el cumplimiento de lo previsto por estas Bases Generales y, proponer a la Junta Directiva los objetivos estratégicos y los indicadores clave del desempeño para la evaluación y rendición de cuentas del Instituto;

- III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones que contiene la Ley y las presentes Bases Generales, así como las normas aplicables a los servicios de defensa penal y asesoría jurídica;
- IV. Expedir circulares, instructivos, así como las disposiciones técnicas y operativas necesarias para el mejor funcionamiento del Instituto, de acuerdo con las normas legales aplicables;
- V. Proponer a las áreas correspondientes del Consejo de la Judicatura Federal, los nombramientos de los servidores públicos a ocupar cargos directivos, operativos y técnicos del Instituto;
- VI. Designar a defensores públicos y asesores jurídicos interinos, en los términos que establecen las normas y que a su consideración cumplan con el perfil así como lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley Federal de Defensoría Pública, a excepción de la fracción V;
- VII. Considerar los resultados de la supervisión y evaluación que le reporte la Unidad de Supervisión, Evaluación y Servicio Civil de Carrera, tomando en cuenta entre otros aspectos el seguimiento de los asuntos penales y si se ha hecho valer a favor de los imputados, acusados, procesados o sentenciados el derecho a libertad cautelar o medida cautelar distinta a la prisión preventiva, así como la suspensión condicional o, en su caso, la prescripción de la acción penal o de la sanción penal y, con base en ello adoptar las decisiones conducentes para mejorar los servicios prestados por los defensores públicos y asesores jurídicos;
- VIII. Determinar la adscripción de cada uno de los servidores públicos del Instituto, así como regular y asignar las claves de identificación necesarias para fines estadísticos y de control;
- IX. Aprobar los cambios de adscripción de los servidores públicos del Instituto que estime procedentes a petición de parte interesada, del superior jerárquico o por necesidades del servicio;
- X. Enviar las quejas, denuncias, inconformidades u otras similares que se presenten en contra de los defensores públicos, asesores jurídicos y demás servidores del Instituto al Consejo de la Judicatura Federal, con la finalidad de que se investigue su probable responsabilidad;
- XI. Presentar denuncias ante el Ministerio Público de la Federación, en los casos en que la conducta de los servidores públicos del Instituto, pueda implicar la comisión de algún delito, independientemente de las sanciones aplicables a

- dichos servidores, en los ámbitos laboral y administrativo de responsabilidades;
- XII. Concentrar la información mensual y anual de los asuntos en que intervenga cada defensor público y asesor jurídico, con objeto de informar de ello al Consejo de la Judicatura Federal, así como para la elaboración del informe anual de labores del Instituto;
 - XIII. Presentar el informe anual de labores, en la sesión ordinaria de la Junta Directiva a celebrarse en el mes de junio de cada año;
 - XIV. Vigilar que exista la adecuada coordinación entre las unidades administrativas del Instituto y para un mejor cumplimiento de las atribuciones y funciones que señala la Ley así como las presentes Bases;
 - XV. Realizar visita de manera directa a cada una de las Delegaciones, cuando así lo considere, para identificar las necesidades del servicio o atender de manera urgente alguna situación;
 - XVI. Dictar las medidas necesarias para la modernización, simplificación y mejoramiento administrativo del Instituto;
 - XVII. Delegar funciones para la atención de los asuntos, organización y funcionamiento del Instituto, excepto aquéllas que, por disposición de la propia Ley, deban ser ejercidas personalmente por el Director General;
 - XVIII. Ordenar la práctica de visitas de supervisión directa extraordinaria cuando existan circunstancias que lo ameriten, y resolver lo que proceda de acuerdo con sus resultados;
 - XIX. Determinar la creación de Delegaciones conforme lo requieran las necesidades del servicio, previa aprobación de la Junta Directiva;
 - XX. Proponer a la Junta Directiva el proyecto del Plan Anual de Capacitación y Estímulos del Instituto, así como un programa de difusión de los servicios que ofrece la institución;
 - XXI. Facultar a los titulares de Unidad, supervisores, evaluadores, delegados y auxiliares, para realizar funciones de defensa penal y asesoría jurídica de acuerdo a las necesidades del servicio, hasta en tanto cesen las mismas;
 - XXII. Designar defensor público o asesor jurídico de manera oficiosa cuando sea notoria la situación de indefensión en que se encuentre una persona o un grupo de personas en situaciones vulnerables;
 - XXIII. Certificar los documentos que obren en los archivos del Instituto, que sean expedidos en el ejercicio de sus funciones. La atribución de certificar

documentos relacionados con la competencia y atribuciones del Instituto Federal de Defensoría Pública, la podrán delegar de conformidad con lo previsto en la fracción XV del presente artículo, sin perjuicio de que la ejerza directamente;

XXIV. Llevar a cabo funciones de litigio, propias de un defensor público o asesor jurídico, cuando por necesidades del servicio así sea requerido, y

XXV. Las demás que le sean conferidas por las normas aplicables.

CAPÍTULO V

De las Unidades Administrativas

SECCIÓN PRIMERA

Disposiciones comunes

ARTÍCULO 6. Atribuciones de las unidades administrativas.

Los titulares de las unidades administrativas del Instituto Federal de Defensoría Pública, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Director General, los proyectos de manuales administrativos y operativos, tanto generales como específicos, así como los instructivos que a su competencia correspondan y de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;
- II. Vigilar que se respete la independencia técnica y operativa, tanto del defensor público como del asesor jurídico;
- III. Realizar los estudios técnico - jurídicos tendientes a mejorar los servicios de defensa pública y asesoría jurídica, para proponerlos al Director General;
- IV. Coordinar sus acciones en el ámbito administrativo, con las demás áreas del Instituto y con las Delegaciones;
- V. Recabar la información que resulte del ejercicio de sus funciones, con el fin de integrarla al informe anual de labores;
- VI. Controlar la recepción, registro, guarda, custodia y conservación de la información que contengan los archivos a su cargo, así como rendir los informes especiales que le requiera el Director General;

- VII. Certificar documentos relacionados con la competencia y atribuciones de la unidad a su cargo, y
- VIII. Las demás que les sean conferidas por las normas aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA

De la Unidad de Litigio Estratégico en Derechos Humanos

ARTÍCULO 7. Objetivos de la Unidad.

La Unidad de Litigio Estratégico en Derechos Humanos tiene como objetivo detectar, los casos relevantes o litigios estratégicos que ameriten su atracción para ser directamente representados por esta Unidad. Dichos litigios podrán consistir en la denuncia de contradicciones de tesis, amparos directos en revisión y los demás que sean necesarios para obtener un criterio relevante o un pronunciamiento sobre constitucionalidad de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

ARTÍCULO 8. Atribuciones de la Unidad.

Son atribuciones de la unidad:

- I. Identificar y analizar los casos que por su relevancia social puedan generar criterios jurídicos novedosos, para lo cual el Titular de la Unidad, deberá mantener estrecha coordinación con las Delegaciones con las que cuenta este Instituto, a fin de conocer los registros y actos de defensa realizados en los mismos;
- II. Realizar la atracción del caso cuando cumpla con los requisitos señalados en la fracción anterior, a fin de que la representación jurídica sea realizada por esta Unidad;
- III. Coordinar el servicio de defensa penal de los casos atraídos, a fin de garantizar los derechos de los procesados, imputados y sentenciados contenidos en las leyes y tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte;
- IV. Dirigir el área de control de peritos, encargada de coordinar los servicios periciales que requiera el Instituto Federal de Defensoría Pública, ante las instancias competentes del Poder Judicial de la Federación;

- V. El titular de la Unidad y el personal adscrito a la misma, realizará funciones de defensa penal y asesoría jurídica en los casos que determine el Director General de acuerdo a las necesidades del servicio; y
- VI. Las demás funciones que determine el Director General y la normatividad aplicable.

SECCIÓN TERCERA

Unidad de Administración y Apoyo Operativo

ARTÍCULO 9. Objetivos de la Unidad.

La Unidad de Administración y Apoyo Operativo tiene como objetivo coadyuvar con la función sustantiva del Instituto, mediante la gestión y control de los recursos humanos, financieros y materiales que sean asignados al mismo, de conformidad con el ejercicio presupuestal vigente y las normas aplicables en la materia, constituyendo un enlace de las áreas internas del Instituto con las administrativas del Consejo de la Judicatura Federal.

ARTÍCULO 10. Atribuciones de la Unidad.

Son atribuciones de la Unidad:

- I. Dirigir las acciones tendientes a la gestión y control de recursos humanos, financieros y materiales que sean necesarios para el apoyo de la función sustantiva del Instituto, promoviendo las mismas ante el Consejo de la Judicatura Federal, a efecto de atender los requerimientos de las áreas centrales y foráneas;
- II. Coordinar la elaboración de la propuesta de anteproyecto de presupuesto anual del Instituto Federal de Defensoría Pública, y una vez aprobado, controlar el ejercicio del gasto y la liberación de recursos presupuestales;
- III. Vigilar la asignación y control de los bienes muebles e inmuebles destinados al Instituto;
- IV. Tramitar la expedición de nombramientos de los servidores públicos del Instituto, así como las incidencias de personal, ante el área administrativa competente del Consejo de la Judicatura Federal;

- V. Intervenir en el procedimiento de selección e ingreso para ocupar las plazas vacantes de defensor público y asesor jurídico, según lo determine el Director General;
- VI. Tramitar las solicitudes de viáticos y pasajes, y requerir su comprobación;
- VII. Elaborar e integrar la estadística general del Instituto, en forma mensual y anual, y
- VIII. Las demás funciones que determine el Director General y la normatividad aplicable.

SECCIÓN CUARTA

De la Unidad de Supervisión, Evaluación y Servicio Civil de Carrera

ARTÍCULO 11. Objetivos de la Unidad.

La Unidad de Supervisión, Evaluación y Servicio Civil de Carrera tiene como objetivos operar la supervisión prevista en las presentes Bases Generales así como la evaluación del servicio, con el fin de verificar el cumplimiento de las normas que rigen la función sustantiva de cada servidor público que realiza funciones de defensa penal y asesoría jurídica, permitiendo conocer, en su caso, las condiciones de su desempeño así como regular la selección, ingreso, adscripción, permanencia, promoción, capacitación, prestaciones, estímulos y sanciones correspondientes.

La supervisión directa es responsabilidad de esta unidad y la ejercerá a través del cuerpo de supervisores, quienes la realizarán conforme a las disposiciones del Manual para la Práctica de las Supervisiones Documental y Directa.

ARTÍCULO 12. Atribuciones de la Unidad

Son atribuciones de la Unidad:

- I. Evaluar el servicio de defensa penal y asesoría jurídica;
- II. Proponer los lineamientos y criterios para la correcta aplicación de la evaluación y supervisión;
- III. Organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño del cuerpo de evaluadores y supervisores;

- IV. Diseñar y operar el programa anual de visitas de supervisión directa, emitiendo los acuerdos que ordenen su realización cuando menos una vez a cada adscripción;
- V. Recibir los informes que se obtengan de la supervisión de cada servidor público que realiza funciones de defensa penal y asesoría jurídica, para proceder a la evaluación de su desempeño, emitiendo el dictamen correspondiente, con el fin de hacer las sugerencias o requerimientos que se consideren pertinentes, proponiendo al Director General las sanciones que en su caso procedan;
- VI. Recabar las actas circunstanciadas y los informes que resulten de la supervisión directa, para su evaluación;
- VII. Vigilar el cumplimiento de las sugerencias, requerimientos o sanciones que resulten de la función evaluatoria;
- VIII. Coordinar a las Delegaciones así como a las Direcciones de Prestación de los Servicios de Defensa Penal y de Asesoría Jurídica, en la supervisión documental de los expedientes de control, a cargo de cada servidor público que realiza funciones de defensa penal y asesoría jurídica;
- IX. Proponer al Director General la adscripción para cada defensor público y asesor jurídico, conforme a las calificaciones obtenidas en el proceso de selección y atendiendo a las necesidades del servicio;
- X. Proponer al defensor público y asesor jurídico que por su eficiencia, calidad y honestidad en el desempeño de sus funciones, sean acreedores de reconocimientos y estímulos, en cada Delegación y en las Direcciones de Prestación del Servicio de Defensa Penal así como en la de Prestación del Servicio de Asesoría Jurídica;
- XI. Aplicar el programa de consulta interna sobre las cuestiones sustantivas y procesales, que plantee sobre el servicio de defensa penal y asesoría jurídica, difundiendo el resultado en las áreas correspondientes;
- XII. Conservar copia de las quejas, denuncias, inconformidades u otras similares que sean enviadas al Consejo de la Judicatura Federal, así como el acuse de recibo correspondiente;
- XIII. El titular de la Unidad y el personal adscrito a la misma, realizará funciones de defensa penal y asesoría jurídica en los casos que determine el Director General de acuerdo a las necesidades del servicio; y
- XIV. Las demás funciones que determine el Director General y la normatividad aplicable.

SECCIÓN QUINTA
De la Unidad de Coordinación de Defensa Penal y Asesoría Jurídica

ARTÍCULO 13. Objetivos de la Unidad.

La Unidad de Coordinación de Defensa Penal y Asesoría Jurídica tiene como objetivos lograr el desempeño óptimo de las funciones de asesoría jurídica y defensa penal, así como coordinar las labores de las Delegaciones y Direcciones que directamente prestan el servicio en todas las entidades federativas.

ARTÍCULO 14. Atribuciones de la Unidad.

Son atribuciones de la Unidad:

- I. Coordinar las Delegaciones así como a la Dirección de Prestación del Servicio de Defensa Penal y la Dirección de Prestación del Servicio de Asesoría Jurídica;
- II. Supervisar el desempeño y trabajo de los Delegados;
- III. Dirigir, organizar, controlar y coordinar el servicio de defensa penal y asesoría jurídica;
- IV. Recabar la información procesal de los asuntos a cargo de cada defensor público y asesor jurídico;
- V. Verificar con la autoridad correspondiente, la asistencia a la solicitud de comparecencia del defensor público y asesor jurídico o sus suplentes, designados por el Instituto;
- VI. Designar defensor público sustituto o suplente en los casos de impedimento o faltas temporales, respectivamente, ante la ausencia del titular de la Delegación o de la Dirección de Prestación del Servicio de Defensa Penal, según su adscripción;
- VII. Apoyar las peticiones que formule el defensor público, el sentenciado o sus familiares, para la obtención de los beneficios que prevén las leyes, constituyendo un enlace institucional con las autoridades competentes y que permita participar en los procedimientos de ejecución de sentencias a los servidores públicos del Instituto;

- VIII. Atender las solicitudes de información planteadas por otras instituciones públicas, respecto del estado procesal de asuntos en materia penal federal en los que interviene el Instituto, siempre y cuando, dichas dependencias funden y motiven las mismas con base en sus atribuciones legales;
- IX. Dirigir la elaboración y difusión de las normas relativas al servicio de asesoría jurídica, a efecto de garantizar el acceso a la justicia mediante la orientación, asesoría y representación;
- X. Determinar la intervención de cada asesor jurídico en asuntos específicos con objeto de equilibrar las cargas de trabajo, y designar al asesor jurídico sustituto o suplente en los casos de impedimento o faltas temporales, respectivamente, ante la ausencia del titular de la Delegación o de la Dirección de Prestación del Servicio de Asesoría Jurídica, según su adscripción;
- XI. Conocer, tramitar y resolver sobre el procedimiento de retiro del servicio de asesoría jurídica;
- XII. Vigilar que la prestación del servicio de asesoría jurídica en casos de urgencia, se encuentre justificada;
- XIII. Dirigir, organizar, controlar y coordinar los servicios de defensa penal, en investigación inicial, investigación complementaria, audiencia intermedia, juicio oral, apelación, juicios de amparo y ejecución de sentencias;
- XIV. El Titular de la Unidad, por necesidades del servicio y cuando así lo señale el Director General, deberá realizar funciones propias de un defensor público o asesor jurídico, y
- XV. Las demás funciones que determine el Director General y la normatividad aplicable.

CAPÍTULO VI

De las Delegaciones

ARTÍCULO 15. Establecimiento de las Delegaciones.

Las Delegaciones se establecerán conforme a las necesidades del servicio en cada uno de los Estados de la República, identificándose con la denominación de la entidad federativa en que tengan sede, estarán adscritas orgánicamente a la Unidad

de Coordinación de Defensa Penal y Asesoría Jurídica. Contarán con un Delegado, así como con el personal profesional y administrativo que determine el presupuesto.

En la Ciudad de México se contará con la Dirección de Prestación del Servicio de Defensa Penal y la Dirección de Prestación del Servicio de Asesoría Jurídica, adscritas orgánicamente a la Unidad de Coordinación de Defensa Penal y Asesoría Jurídica. Contarán con un Director, así como con el personal profesional y administrativo que determine el presupuesto.

ARTÍCULO 16. Atribuciones y obligaciones.

En el interior de la República los Delegados, y en la Ciudad de México los Directores de Prestación del Servicio en Defensa Penal y en Asesoría Jurídica, tendrán las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Planear, organizar, dirigir y supervisar el trabajo, el control administrativo, la gestión y el seguimiento de acciones institucionales con el personal profesional, administrativo, de apoyo y con defensores públicos y asesores jurídicos adscritos en cada Delegación o Dirección;
- II. Realizar, de manera permanente, la supervisión documental a defensores y asesores para constatar que la información y documentación, a que se refieren los artículos 43 y 45 de estas Bases, se haya remitido conforme lo indican tales preceptos;
- III. Mantener los expedientes de control en el sistema integral cuidando que se encuentren debidamente integrados y remitir los diagnósticos, en forma coordinada con el programa anual de visitas de supervisión directa, a la Unidad de Supervisión, Evaluación y Servicio Civil de Carrera;
- IV. Los expedientes de control deberán ser digitales para su consulta, y a su vez las actuaciones que vayan realizando los defensores públicos y asesores jurídicos deberán ser incorporadas al sistema integral;
- V. Supervisar que los defensores y asesores mantengan permanentemente actualizada la información, relacionada con sus respectivas funciones, que sea necesario registrar en los sistemas electrónicos empleados por el Instituto;

- VI. Designar defensor público o asesor jurídico sustituto o suplente en los casos de faltas temporales o tratándose de los casos previstos en el artículo 8° de la Ley de Amparo, así como para asesorar y representar a un adulto que tenga limitada la capacidad para representarse por sí mismo, o exista impedimento a fin de evitar que se actualice la hipótesis del tipo penal prevista en la fracción I del artículo 232 del Código Penal Federal, así como a los defensores públicos que atiendan, por turno, las solicitudes que se presenten en materia de ejecución de sentencias;
- VII. Comisionar hasta por treinta días a los defensores públicos, asesores jurídicos u oficiales administrativos, así como a los demás licenciados en derecho facultados para realizar funciones de defensa penal o asesoría jurídica para que atiendan casos urgentes o cargas de trabajo extraordinarias, en la entidad federativa correspondiente. En caso de que el plazo de comisión requerido sea mayor, deberán contar con autorización expresa del Director General o del Titular de la Unidad correspondiente;
- VIII. Designar a un trabajador social adscrito a la delegación, a petición del defensor público adscrito al ministerio público de la federación o al Centro de Justicia Penal Federal y previa justificación, para que realice algún acto dentro de la investigación que se considere necesario para una defensa pública adecuada, oportuna y eficaz;
- IX. Concentrar, validar y enviar a la Dirección General la información estadística requerida, así como proporcionar, oportuna y verazmente, la información que solicite la Dirección General, las Unidades Administrativas o el Secretariado Técnico;
- X. Informar periódicamente a la Dirección General, el número de expedientes que tiene a su cargo cada defensor público y asesor jurídico adscritos a la delegación;
- XI. Estar presentes en el horario de labores en su Delegación o Dirección a efecto de resolver oportunamente los problemas que se susciten, salvo cuando el Director General los comisione o autorice a faltar para atender asuntos propios debidamente justificados o realicen visitas de trabajo, acudan ante autoridades o centros de reclusión;
- XII. Vigilar que se cumplan los horarios de trabajo determinados, estableciendo mecanismos de control acordes a la función y el cargo de los servidores públicos, así como preservar la disciplina de todo el personal;

- XIII. Programar los períodos vacacionales, con los ajustes derivados de los permisos concedidos y remitirlos, oportunamente a la Dirección General para su aprobación;
- XIV. Acordar, conforme a los lineamientos establecidos, las solicitudes planteadas para ausentarse del trabajo hasta por tres días con causa justificada a cuenta de vacaciones o con goce de sueldo en casos extraordinarios, debiendo documentarlo y haciéndolo del conocimiento de la Unidad de Administración y Apoyo Operativo;
- XV. Practicar visitas de trabajo cuando menos una vez al año y, conforme a disponibilidades presupuestales, a cada una de las adscripciones de asesores y defensores de su circunscripción;
- XVI. Identificar y supervisar el óptimo y eficiente manejo de los recursos humanos y materiales, ejecutando las acciones necesarias para el excelente funcionamiento de la Delegación o Dirección;
- XVII. Efectuar labores de difusión de los servicios que proporciona el Instituto, con la participación de defensores públicos, asesores jurídicos, personal de apoyo operativo y administrativo;
- XVIII. Informar al personal adscrito a la Delegación, cualquier determinación realizada por el Director General cuando así sea requerido;
- XIX. Verificar el cumplimiento a las disposiciones de la Dirección General y resolver, con el conocimiento de ésta, los problemas que se presenten y no admitan demora, velando en todo momento por el buen funcionamiento de la Delegación o Dirección de Prestaciones correspondiente;
- XX. Vigilar que la carga de trabajo sea repartida equitativamente en cada una de las modalidades de la prestación del servicio, estableciendo un sistema de recepción y turno aleatorio de asuntos;
- XXI. Proponer a la Dirección General, en forma fundada y motivada, cambios de adscripción del personal de apoyo y administrativo de la Delegación a su cargo;
- XXII. Levantar las actas correspondientes y remitirlas, inmediatamente, a la Dirección General junto con la documentación que respalde su actuación a fin de que se inicie el procedimiento o trámite que corresponda, cuando tenga conocimiento de que algún servidor público adscrito a una Delegación o Dirección de Prestación del Servicio incurra en omisión o incumpla sus obligaciones, deberes o atribuciones;

- XXIII. Comunicar, inmediatamente, a la Dirección General, con todos los datos, las conductas de las que tuviere conocimiento, realizadas por un servidor público integrante del Instituto Federal de Defensoría Pública, aunque no pertenezca a su adscripción, que afecte la buena fama o la imagen del Instituto;
- XXIV. Llevar a cabo las gestiones institucionales y acciones de coordinación que correspondan ante los órganos jurisdiccionales, ministeriales o administrativos que coadyuven al eficaz desarrollo de las funciones de los defensores públicos y asesores jurídicos;
- XXV. Cumplir, eficiente y oportunamente, con las intervenciones que en casos concretos acuerde el Director General y con los asuntos que les sean turnados por el titular de la Unidad de Coordinación de Defensa Penal y Asesoría Jurídica y/o el Secretariado Técnico, así como verificar que las comisiones encargadas a defensores públicos o asesores jurídicos se cumplan de manera eficiente y oportuna;
- XXVI. Abstenerse de realizar actos o incurrir en omisiones que sean contrarios al buen funcionamiento de la Delegación o Dirección a su cargo o que generen conflictos entre el personal;
- XXVII. Ser enlace con las demás Delegaciones o Direcciones de Prestación del Servicio en la atención de asuntos que comprendan dos o más Delegaciones o Direcciones;
- XXVIII. Informar a la Dirección General sobre las necesidades de capacitación advertidas o demandadas en la Delegación o Dirección en la que se encuentre adscrito;
- XXIX. Certificar documentos relacionados con la competencia y atribuciones de la delegación a su cargo;
- XXX. Realizar funciones de defensa penal y asesoría jurídica de acuerdo a las necesidades del servicio, en los casos que determine el Director General, y
- XXXI. Las demás que determine la Dirección General.

CAPÍTULO VII

Del Secretariado Técnico

ARTÍCULO 17. Integración del Secretariado Técnico.

El secretariado técnico contará con el personal profesional y administrativo que determine el presupuesto.

Se integrará, al menos, con cuatro Secretarías Técnicas, cuyas atribuciones serán asignadas por el Director General.

ARTÍCULO 18. Atribuciones de los secretarios técnicos.

Los secretarios técnicos tendrán atribuciones de apoyo a la Dirección General y a las Unidades Administrativas, en los términos que fijen las disposiciones técnicas y operativas que se expidan conforme al artículo 5, fracción III, de estas Bases.

TÍTULO SEGUNDO

De los servicios del Instituto Federal de Defensoría Pública

CAPÍTULO I

Reglas comunes para los servicios de defensa penal y asesoría jurídica

ARTÍCULO 19. Horario de funciones.

Los servidores públicos del Instituto ejercen sus funciones en horario de tiempo completo, con las modalidades que determine la Dirección General atendiendo a la necesidad de los servicios, por lo que deberán cumplir las jornadas matutina y vespertina que se fijen, y fuera de ellas estar localizables para atender cualquier asunto urgente.

ARTÍCULO 20. Principios rectores.

El defensor público, el asesor jurídico y demás personal en el ejercicio de su cargo, deben observar los principios de legalidad, respeto, diligencia, prudencia, lealtad y economía procesal, así como atender las disposiciones que la Dirección General emita en materia administrativa.

ARTÍCULO 21. Uso de firma electrónica.

Los defensores públicos, asesores jurídicos y los demás licenciados en derecho facultados para realizar funciones de defensa penal, deberán realizar las gestiones

necesarias para obtener su firma electrónica para acceder al sistema virtual de Servicios en Línea del Poder Judicial de la Federación, lo anterior, a fin de que, en la medida de lo posible puedan tener intervención y presentar las promociones necesarias para eficientar el servicio que se preste.

ARTÍCULO 22. Incompatibilidades.

La defensa en materia penal y la asesoría jurídica en otras materias, son incompatibles con el patrocinio particular, salvo disposición expresa en contrario de la ley.

ARTÍCULO 23. Solicitud de cambio de defensor público o asesor jurídico.

Los usuarios podrán solicitar al Director General en cualquier etapa del proceso, el cambio de defensor público o asesor jurídico hasta en dos ocasiones. La solicitud deberá incluir lo que el solicitante considere necesario a fin de demostrar de manera justificada y fehaciente, la necesidad de su cambio. El Director General tomará en consideración las manifestaciones del usuario para aprobar o no dicha solicitud.

CAPÍTULO II

De la Orientación Institucional

SECCIÓN PRIMERA

Disposiciones generales

Artículo 24. Canalización a la institución competente.

Los requerimientos hechos por cualquier dependencia de la Administración Pública al Instituto con la finalidad de otorgar un servicio de asesoría jurídica a algún usuario, deberán ser de competencia de este órgano auxiliar. En caso de no ser de tal naturaleza y a fin de no provocar un retraso en su atención, deberá ser canalizado por este Instituto a la autoridad competente para la asistencia jurídica que requiera la persona, remitiendo a su vez copia de la solicitud de origen.

La orientación institucional señalada con anterioridad no es impedimento para aquellas personas que acudan personalmente al Instituto sin intermediación de alguna dependencia.

Todas las canalizaciones que sean realizadas por el Instituto deberán registrarse y llevar un control interno para informarlo a la Dirección General cuando se les solicite.

CAPÍTULO III

Del servicio de defensa penal

SECCIÓN PRIMERA

Disposiciones generales

Artículo 25. Intervención de la defensa penal.

El servicio de defensa penal se presta en asuntos del orden federal, desde la etapa de investigación inicial en la carpeta de investigación hasta la ejecución de sentencias, por parte del defensor público adscrito ante el Ministerio Público de la Federación, los Juzgados de Distrito, los Centros de Justicia Penal Federal o los Tribunales Unitarios de Circuito, y según corresponda.

En cuanto a la ejecución de sentencias, los defensores públicos deberán practicar visitas carcelarias y realizar los trámites que correspondan para obtener los beneficios solicitados por internos sentenciados por delitos federales. Cuando el sentenciado se encuentre cumpliendo pena privativa de libertad en razón de una

sentencia condenatoria, el defensor deberá velar por la integridad física, psicológica y por la libertad del sentenciado, agotando todas las instancias posibles a fin de darle acceso a los beneficios preliberacionales y a las sanciones no privativas de la libertad bajo los supuestos que establece la Ley Nacional de Ejecución Penal.

ARTÍCULO 26. Deber de excusarse.

Cuando el inculpado designe a un defensor particular que tenga cédula profesional, sin revocar al defensor público, éste debe excusarse de seguir interviniendo en el asunto.

También deberá excusarse de intervenir cuando existiendo designación del inculpado en favor de defensor particular con esa característica, el titular de la agencia investigadora o del órgano jurisdiccional le nombre al defensor público.

ARTÍCULO 27. Solicitudes de intervención.

Para efecto de que el defensor público esté en posibilidad de atender las solicitudes del servicio, debe proporcionar al Ministerio Público de la Federación o al titular del órgano jurisdiccional donde se encuentre adscrito los datos que permitan su pronta localización, en cualquier día y hora, a través de cualquier medio de comunicación, lo cual debe hacer del conocimiento del titular de la Delegación o de la Dirección de Prestación del Servicio, según corresponda.

ARTÍCULO 28. Conflicto de intereses.

Cuando exista conflicto de intereses o alguna otra causa justificada por la que el defensor público deba excusarse de aceptar o continuar alguna defensa ante el órgano de su adscripción, tiene obligación de comunicarlo inmediatamente al superior jerárquico fundando y motivando sus manifestaciones así como en su caso, acompañando la documentación que la justifique, a efecto de que, una vez calificada la excusa planteada, designe un defensor sustituto. El Director General determinará la sustitución, el retiro del servicio o la medida que deba proceder en su caso.

Existe conflicto de intereses que impide la intervención del Instituto Federal de Defensoría Pública, cuando el procedimiento se inicia con motivo de denuncia presentada por un servidor público que realiza funciones de defensa penal.

Existe conflicto de intereses que obliga a la sustitución del defensor, cuando los defendidos incurrn en declaraciones contradictorias o cuando se hacen imputaciones entre ellos.

SECCIÓN SEGUNDA

De la visita a detenidos

ARTÍCULO 29. Tipos de visita que debe realizar el defensor público.

En los centros de reclusión, en los que deberá proporcionarse un espacio adecuado y seguro, el defensor público realizará dos tipos de visita:

- I. Visita inicial.- Es la que se lleva a cabo dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la aceptación de la defensa en ambas instancias, y tiene por objeto conocer de manera directa la versión de su defendido sobre los hechos que se le imputan, para contar con mayores elementos al plantear la estrategia de defensa. En dicha visita entrega al inculcado la tarjeta informativa señalada en el capítulo referente a la información documental de estas Bases; y
- II. Visita ordinaria.- Es la que realiza durante el arraigo o la tramitación del proceso a cada uno de sus defendidos, con la finalidad de allegarse probanzas que puedan aportarse en defensa de sus representados, preparar el ofrecimiento y desahogo de las mismas, interponer medios de impugnación y tomar decisiones junto con el arraigado o encausado para una adecuada defensa, independientemente de lo previsto por la fracción VIII del artículo 12 de la Ley.

Los defensores públicos deben mantener permanentemente informados a sus representados acerca de su caso por todos los medios a su alcance, para permitir al imputado una efectiva participación en el proceso. En razón de lo anterior, los defensores públicos, garantizarán que sus defendidos reciban una visita carcelaria por lo menos una vez al mes.

CAPÍTULO IV

Del servicio de asesoría jurídica

SECCIÓN PRIMERA

Disposiciones generales

ARTÍCULO 30. Materias en las que deberá prestarse el servicio de asesoría jurídica.

El servicio de asesoría jurídica del fuero federal debe prestarse en las materias que a continuación se señalan:

I. Materia administrativa:

- a) Asuntos previstos por el artículo 52 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
- b) Asuntos en los que sea procedente la interposición de recursos o medios de defensa que prevean las leyes, a efecto de combatir actos de autoridad que emitan dependencias federales y entidades de la Administración Pública Federal.
- c) Asuntos que se tramiten ante dependencias federales y entidades de la Administración Pública Federal, conforme a procedimientos seguidos en forma de juicio.
- d) Asuntos en los que sea procedente promover juicio de amparo directo contra sentencias definitivas o resoluciones que pongan fin al juicio, dictadas por tribunales administrativos, federales o locales.
- e) Asuntos migratorios.

II. Materia fiscal:

- a) Asuntos de carácter federal que puedan ser planteados mediante juicio contencioso administrativo ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
- b) Asuntos en los que sea procedente promover juicio de amparo directo ante los Tribunales Colegiados de Circuito, contra sentencias que declaren la validez de la resolución impugnada o no satisfagan el interés jurídico del demandante, emitidas por el Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
- c) Asuntos en los que sea procedente interponer recurso de revocación en contra de actos administrativos dictados en materia fiscal federal.

III. Materia civil:

- a) Asuntos previstos en las fracciones I, II, III, V, VI y VII del artículo 53 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
- b) Asuntos contemplados en el artículo 54 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, en la inteligencia que en esta materia se excluyen aquellos casos que provengan del fuero común, en los que el solicitante cuente ya con la asesoría o asistencia jurídica de la institución de defensoría correspondiente a dicho fuero, o que por razón del mismo, debe acudir en requerimiento de sus servicios a esa institución, excepto cuando acrediten que éstos le fueron negados.
- c) Asuntos en los que sea procedente promover juicio de amparo directo contra sentencias definitivas o resoluciones que pongan fin al juicio, dictadas por tribunales judiciales federales o locales.
- d) Juicios de amparo en los que el asesor jurídico debe actuar como representante especial de un menor, por designación del juez de Distrito.

IV. En los que sea procedente tramitar, ante los órganos investigadores o jurisdiccionales, la devolución de bienes u objetos a favor de terceros.

IV. En todas las materias, tratándose de juicios de amparo en que los titulares de órganos jurisdiccionales requieran la designación de un representante especial para un menor o un adulto que tenga alguna limitación para representarse por sí mismo, o por estar privado de su libertad personal de manera provisional o por sentencia definitiva firme.

Dado que el servicio de asesoría jurídica es gratuito, se prestará en la Delegación o adscripción que corresponda al domicilio particular del usuario, para no incidir en su patrimonio.

ARTÍCULO 31. Deberes del asesor jurídico.

El asesor jurídico debe ser acucioso en el análisis de los expedientes judiciales en los que intervenga y en las promociones que elabore, debiendo ser éstas fundadas y motivadas, así como enriquecidas con la invocación de precedentes, tesis de jurisprudencia y doctrina.

En los horarios de atención al público permanecerá en sus oficinas para ese efecto, salvo los casos en que por necesidades del propio servicio deba ausentarse.

SECCIÓN SEGUNDA

De la prestación del servicio de asesoría jurídica

ARTÍCULO 32. Modalidades de la prestación del servicio de asesoría jurídica.

La prestación de este 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 en estas Bases; 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.

Cuando el usuario exprese por escrito, en forma clara y precisa, que no tiene interés en que se le siga representando por causa no imputable al asesor jurídico, se dará por concluido el servicio haciéndose las anotaciones que procedan.

SECCIÓN TERCERA

Del procedimiento para la prestación del servicio de asesoría jurídica

ARTÍCULO 33. Procedimiento para prestación del servicio.

El procedimiento para prestar el servicio de asesoría jurídica es el siguiente:

- I. El solicitante proporciona la información necesaria para requisitar la solicitud de servicio y la suscribe;
- II. Enseguida, el asesor jurídico entrevista al solicitante, quien describe en forma detallada el asunto de que se trate, las circunstancias de hecho, documentos y elementos que a su juicio soporten su dicho y, en su caso, acrediten el interés jurídico, determinando el asesor si el asunto planteado es de la competencia del Instituto. Si no lo es, orienta y canaliza al solicitante a la institución o autoridad que debe otorgarle la asistencia jurídica gratuita que requiera;
- III. Si el asunto es competencia del Instituto, el asesor jurídico debe analizar las manifestaciones del solicitante, así como los documentos o expedientes aportados, para determinar si es viable representarlo ante la instancia administrativa o judicial que corresponda. Si no es viable la representación del asunto, elabora el dictamen técnico- jurídico que procede y únicamente se le da al interesado la asesoría pertinente, concluyendo su atención;
- IV. Si la representación es viable, el solicitante es destinatario del servicio o del estudio socioeconómico, en los casos que se estime necesario practicarlo, se desprende que reúne los requisitos establecidos por la Ley y por estas Bases para que se le otorgue, se procede a representarlo jurídicamente, durante todas las etapas o instancias que las leyes aplicables contemplen, salvo los casos previstos en la Ley para el retiro del mismo;
- V. Cuando el servicio se otorgue en la modalidad de representación, el asesor jurídico proporcionará al solicitante una tarjeta informativa que contiene sus

- datos, obligaciones y los números telefónicos de las oficinas centrales del Instituto y de la Delegación respectiva, en su caso, para quejas o comentarios, firmando aquél de recibido en el registro correspondiente; y,
- VI. En caso de negativa del servicio de representación por razones de competencia, viabilidad o por las condiciones subjetivas del solicitante, siempre que exista inconformidad por parte de éste, el Director General resolverá lo que proceda.

ARTÍCULO 34. Del uso abusivo de los servicios prestados.

Para el otorgamiento del servicio de representación deberá evitarse en todo momento que se haga una práctica cotidiana, abusiva o injustificada por parte de una persona o grupo, considerando el número de los servicios ya prestados, el contenido de la petición o cualquier otra circunstancia a juicio del titular de la Unidad de Coordinación de Defensa Penal y Asesoría Jurídica. En estos casos dicho titular podrá negar la representación.

ARTÍCULO 35. Casos de urgencia para prestación del servicio.

Los casos de urgencia para la prestación del servicio son los siguientes:

- I. Cuando se trate de actos que, si llegaren a consumarse, harían físicamente imposible restituir al solicitante en el goce de los derechos o garantías individuales afectados, y se advierta que es un asunto materia de atención del Instituto;
- II. Cuando se trate de actos inminentes, que de consumarse harían imposible la reparación del daño que causaren, y se deduzca que es un asunto atendible por la Institución; y,
- III. Cuando se trate de asuntos en los que esté por vencerse el plazo para promover o contestar demandas, interponer recursos o solicitar el amparo de la justicia federal en su caso, y se advierta en la primera entrevista que es un asunto de competencia del Instituto y que el solicitante se encuentra en alguno de los supuestos para otorgar el servicio.

ARTÍCULO 36. Continuación de la prestación del servicio.

En estos casos, si el solicitante aporta la documentación o información necesaria para apoyar sus pretensiones, es obligatorio otorgar inmediatamente la representación, ordenándose simultáneamente la práctica del estudio socioeconómico que la Ley señala, si se estima necesario, supuesto en el cual una vez obtenidos los resultados se decide si se continúa o no prestando el servicio.

ARTÍCULO 37. Personas facultadas para solicitar el servicio.

El servicio de asesoría jurídica puede ser solicitado por cualquier persona de manera directa, o a través de un tercero, cuando se acredite que el interesado se encuentra imposibilitado para hacerlo personalmente.

ARTÍCULO 38. Condiciones preferenciales para el préstamo del servicio.

Las condiciones preferenciales para la prestación del servicio son los siguientes:

- I. Para efectos de lo dispuesto por la fracción IV del artículo 15 de la Ley, el servicio de asesoría jurídica se proporciona a las personas que reciben, bajo cualquier concepto, ingresos brutos en un mes hasta por el monto equivalente a doce veces el salario mínimo general vigente en la Ciudad de México o su similar en unidades de medida y actualización, siempre a favor del usuario.
- II. Respecto a lo señalado por la fracción VI del precepto legal citado en la fracción anterior, se prestará el servicio de asesoría jurídica a las personas con discapacidad; adicionalmente el Director General del Instituto es quien determina qué personas físicas o morales tienen necesidad del servicio por razones sociales o económicas.

ARTÍCULO 39. Estudio socioeconómico para el otorgamiento de servicio.

El estudio socioeconómico que prevé la Ley, debe implicar una entrevista personal con el solicitante, la aplicación de un cuestionario y las investigaciones de campo

necesarias que permitan determinar, con veracidad, si la persona se encuentra en los supuestos para otorgarle el servicio.

TÍTULO TERCERO

De la información documental

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

ARTÍCULO 40. Procedimiento interno de la información documental.

La información documental y la que se genera por medios electrónicos, son parte de un procedimiento interno que tiene el propósito de llevar registros y expedientes de control, conforme a lo dispuesto por la Ley, que permite conocer el estado que guarda cada uno de los asuntos en que interviene el defensor público y el asesor jurídico, desde el inicio de su actuación y hasta que la concluyen.

ARTÍCULO 41. Consulta virtual de información.

La consulta virtual permite supervisar y evaluar eficazmente a quienes realizan la función sustantiva del Instituto; advertir la calidad del desempeño, rezagos, omisiones y cargas de trabajo de cada defensor público y asesor jurídico, facilitando la toma de decisiones.

La información generada por medios electrónicos y la documental que remiten el defensor público y el asesor jurídico a las delegaciones o direcciones y áreas centrales del Instituto, debe ser oportuna, veraz y de conformidad con las normas aplicables; ambas deben digitalizarse e ingresarse de inmediato al sistema informático para su consulta.

CAPÍTULO II

De los instrumentos de registro y expedientes de control para el servicio de defensa penal

ARTÍCULO 42. Instrumentos de registro para el servicio de defensa penal.

En el servicio de defensa penal se utilizan como instrumentos de registro, los siguientes:

- I. Libro digital de gobierno.- En el que se asientan en orden numérico, consecutivo y por patrocinado, los datos principales de los asuntos en que interviene;
- II. Índice digital de defendidos.- Contiene los datos de los patrocinados, ordenados alfabéticamente por apellidos, lugar donde se encuentran internos cuando sea el caso y el registro de acuse de entrega de las tarjetas informativas;
- III. Agenda oficial de actividades.- En la que se anotan la fecha y hora de las diligencias, así como las citas de carácter oficial en que deba estar presente; y,
- IV. Tarjeta informativa.- Contiene los datos y obligaciones del defensor, así como el área correspondiente del Instituto donde se pueden presentar quejas o inconformidades, se entrega al destinatario del servicio a partir de que éste es legalmente representado, o a sus familiares en los casos que se estime necesario.

ARTÍCULO 43. Integración de los expedientes de control para el servicio de defensa penal.

Los expedientes de control para el servicio de defensa penal, se integran con los documentos siguientes:

- I. Planteamiento de defensa.- Contiene la clave de identificación del defensor público, datos de la aceptación de defensa y generales del representado, síntesis de hechos y estrategia de defensa.
La síntesis de hechos consiste en una descripción de cada caso y de sus elementos que resultan relevantes desde el punto de vista penal y que deben ser considerados al diseñarse la respectiva estrategia, sin que esto implique la transcripción de constancias.

La estrategia de defensa es el conjunto de acciones a través de las cuales se desarrollará la defensa de cada caso en forma técnico - jurídica, abarcando los aspectos generales respecto a la integración del cuerpo del delito o de la responsabilidad penal, o a la procedencia de excluyentes del delito o excusas absolutorias, a las circunstancias relacionadas con la extinción de la acción penal o con el incumplimiento de formalidades procesales, u otras cuestiones relevantes;

- II. Notas de acuerdo.- Contienen una síntesis de los acuerdos o resoluciones emitidos por el representante social federal o los órganos jurisdiccionales federales ante los que esté adscrito, y permiten conocer con precisión el estado que guardan los procedimientos o procesos a cargo del defensor público, según sea el caso;
- III. Acta de entrevista. - En ella se asienta el contenido de la conversación sostenida entre el defensor público y el inculcado, salvo causa de fuerza mayor, en la oficina de aquél si éste no estuviese detenido, y en caso contrario en el lugar de la detención;
- IV. Acta de visita. - En ella se asienta el contenido de la conversación entre el defensor público y su defendido, cuando éste se encuentra interno en algún centro de reclusión o arraigado en cualquier lugar; y,
- V. Promociones. - Escritos en los que el defensor público promueve todo lo relacionado a la defensa ante el Ministerio Público de la Federación, Juzgados de Distrito y Tribunales Unitarios de Circuito de su adscripción, u otras autoridades judiciales o administrativas.

Estos documentos deben agregarse de manera digital al expediente de control en orden cronológico. Tanto la estrategia de defensa como las actas de entrevista y de visita, corresponden al secreto profesional y por tanto tienen el carácter de confidenciales, por lo que no podrán proporcionarse a autoridad alguna ni a particulares.

ARTÍCULO 44. La información electrónica deberá ingresarse al sistema integral en forma inmediata y verídica. La entrega o remisión electrónica a la dirección o delegación que corresponda de los planteamientos de defensa, notas de acuerdo, actas de entrevista, actas de visita y promociones, se hará el día viernes de cada

semana, o el hábil inmediato anterior si aquél no lo fuera, abarcando todos los documentos relativos a la semana correspondiente.

Cuando por la naturaleza extraordinaria del asunto o por otra causa justificada no sea posible el envío en ese día del planteamiento de defensa a que se refiere la fracción I del artículo 42, el defensor deberá informar indefectiblemente la aceptación del cargo y los datos principales del caso, remitiendo el planteamiento respectivo a la brevedad.

CAPÍTULO III

De los instrumentos de registro y expedientes de control para el servicio de asesoría jurídica

ARTÍCULO 45. Instrumentos de registro para el servicio de asesoría jurídica.

En el servicio de asesoría jurídica se utilizan como instrumentos de registro, los siguientes:

- I. Libro digital de gobierno. - En el cual el asesor jurídico asienta en orden numérico y consecutivo, los datos principales de los asuntos en que interviene, precisando las modalidades del servicio, ya sea orientación, asesoría o representación;
- II. Índice digital de asesorados. - Contiene los datos de los usuarios en todas las modalidades del servicio, ordenados alfabéticamente por apellidos, así como el acuse de entrega de las tarjetas informativas en los casos de representación;
- III. Agenda oficial de actividades. - En la que se anotan la fecha y hora de las diligencias, así como las citas de carácter oficial en que deba estar presente;
- IV. Tarjeta informativa. - Contiene los datos y obligaciones del asesor, así como el área correspondiente del Instituto donde se pueden presentar quejas o inconformidades, y debe ser entregada al destinatario del servicio a partir de que éste sea legalmente representado, o a sus familiares en los casos que se estime necesario; y,
- V. Libro de trabajo social. - Se utiliza para llevar un control y registro de los estudios socioeconómicos que se ordenen practicar.

ARTÍCULO 46. Integración de los expedientes de control para el servicio de asesoría jurídica.

Los expedientes de control para el servicio de asesoría jurídica se integran con los documentos siguientes:

- I. Solicitud del servicio.- Contiene los datos generales del peticionario y describe de manera sucinta el motivo por el cual acude al Instituto;
- II. Reporte inicial.- En el cual el asesor jurídico informa a la dirección o delegación correspondiente sobre las orientaciones, asesorías y representaciones, debiendo contener el nombre del peticionario y sus datos generales, así como el tipo de asunto planteado;
- III. Oficio de canalización.- Se elabora cuando, al proporcionar el servicio en la modalidad de orientación, el asesor jurídico remite al solicitante a la institución que deba darle atención jurídica gratuita;
- IV. Dictamen técnico.- Se emite por el asesor jurídico en la modalidad de asesoría, después de analizar las manifestaciones y documentación que aporte el solicitante, determinando la competencia del Instituto y la inviabilidad del patrocinio legal;
- V. Planteamiento de representación.- Se elabora cuando el solicitante es destinatario del servicio, o inmediatamente después de que el estudio socioeconómico determina que reúne los requisitos para que se le proporcione, y contiene los datos para identificarlo, los generales del representado, así como la estrategia de actuación en el mismo;
- VI. Estudio socioeconómico.- En él se analiza la situación social y económica del solicitante del servicio, con el fin de determinar, cuando se estime procedente, si se encuentra en alguno de los supuestos que establece la Ley, para otorgarle representación;
- VII. Promociones.- Escritos en los que el asesor jurídico promueve todo lo relacionado a la representación de sus patrocinados ante los órganos jurisdiccionales y autoridades administrativas competentes del fuero federal;
- VIII. Notas de acuerdo.- Contienen una síntesis de los acuerdos o resoluciones emitidos por las autoridades judiciales o administrativas ante las que se

- promueve y permiten conocer con precisión el estado que guardan los procedimientos o procesos a cargo del asesor jurídico, según sea el caso; y,
- IX. Carta compromiso.- Contiene las obligaciones que asume el usuario con el asesor jurídico, cuando el servicio proporcionado es el de representación.

Estos documentos deben agregarse de manera digital al expediente de control en orden cronológico, y entregarse o remitirse el mismo documento de manera electrónica a la dirección o delegación que corresponda el día viernes de cada semana, o el hábil inmediato anterior si aquél no lo fuera, abarcando todos los documentos relativos a la semana correspondiente.

Cuando por la naturaleza extraordinaria del asunto o por otra causa justificada no sea posible el envío en ese día del planteamiento de representación a que se refiere la fracción V del artículo 45, el asesor deberá informar indefectiblemente la aceptación del caso y sus datos principales, remitiendo el planteamiento respectivo a la brevedad.

La información electrónica deberá ingresarse al sistema integral en forma inmediata y correcta.

CAPÍTULO IV

Reglas comunes para los expedientes de control de los servicios de defensa penal y asesoría jurídica

ARTÍCULO 47. Digitalización de expediente.

Los documentos que integran los expedientes de control deben ser digitalizados al sistema integral por el defensor público o el asesor jurídico, y, deberán remitir vía electrónica el documento a la delegación o dirección de su adscripción.

ARTÍCULO 48. Responsabilidades de los defensores públicos y asesores jurídicos.

El defensor público y el asesor jurídico son responsables de la información contenida en los expedientes de control, de su actualización y de la remisión electrónica de

cada uno de los documentos que lo integran, mismos que deben ser suscritos por el titular de la adscripción o por quien lo supla.

También son responsables de la información electrónica que ingresen al sistema integral, que tiene la finalidad de optimizar las tareas sustantivas y administrativas.

ARTÍCULO 49. Obligaciones adicionales de los defensores públicos y asesores jurídicos.

Es obligación del defensor público y asesor jurídico, precisar en cada documento que integra el expediente de control, la clave de identificación que la unidad administrativa correspondiente les asigne.

TÍTULO CUARTO

De la supervisión

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

ARTÍCULO 50. De la supervisión.

La supervisión es el conjunto de acciones, tendientes a verificar el cumplimiento de las normas que rigen la función sustantiva y administrativa de cada servidor público que realiza funciones de defensa penal y asesoría jurídica, permitiendo conocer las condiciones de su desempeño. Se realiza en forma directa, imparcial, permanente y sistemática a través del cuerpo de supervisores, adscritos a la Unidad de Supervisión, Evaluación y Servicio Civil de Carrera, así como de manera documental por el Delegado o Director de Prestación del Servicio correspondiente. Asimismo, los supervisores deberán realizar funciones de un defensor público o asesor jurídico en los casos en que el Director General así lo designe, lo anterior, en atención a las necesidades del Instituto.

ARTÍCULO 51. Criterios en los que deberá ejercerse la supervisión.

La supervisión de casos se ejercerá bajo los criterios siguientes:

- I. Durante su desarrollo, el servidor público encargado de realizarla, debe conducirse con imparcialidad, objetividad y sin interés personal alguno;
- II. Aplicarse conforme a lo previsto en las presentes Bases, así como las normas internas que al efecto se expidan;
- III. Actuar con el respeto y cortesía debidas con el supervisado; y,
- IV. Apoyarse en la consulta de expedientes judiciales o administrativos, instrumentos de registro y expedientes de control.

ARTÍCULO 52. Formas de supervisión.

La supervisión se realiza de las siguientes formas:

- I. Documental. En la que se verifica el cumplimiento permanente de las obligaciones administrativas impuestas por la Ley Federal de Defensoría Pública y estas Bases Generales a cada servidor público que realiza funciones de defensa penal y asesoría jurídica, en relación a la integración, llenado y envío de los documentos que forman los expedientes de control.

El delegado o director correspondiente debe remitir el diagnóstico resultante a la Unidad de Supervisión, Evaluación y Servicio Civil de Carrera, a fin de que se integre al expediente de supervisión directa para efectos de evaluación, y

- II. Directa. En la que el supervisor se constituye físicamente en la adscripción de defensa o asesoría, con el propósito de conocer la actuación procesal, del servidor público sujeto a supervisión, mediante el análisis de los expedientes judiciales o administrativos en los que tenga intervención, así como de los expedientes de control correspondientes e instrumentos de registro.

En cualquiera de los supuestos previstos en las fracciones anteriores, se podrá hacer uso de la información electrónica contenida en el sistema integral de información o bien a través de visualizar las audiencias grabadas en discos compactos.

ARTÍCULO 53. Notificación de la supervisión.

La visita de supervisión directa se notificará al servidor público que realiza funciones de defensa penal y asesoría jurídica, cuando menos con cinco días de anticipación, para que fije en lugares visibles el aviso al público de su realización. No será necesaria la notificación cuando sea ordenada por la Dirección General con el carácter de extraordinaria.

ARTÍCULO 54. Visita ordinaria y extraordinaria de la supervisión.

La visita de supervisión directa se realiza:

- I. En forma ordinaria, conforme al programa anual diseñado por la Unidad de Supervisión, Evaluación y Servicio Civil de Carrera, y
- II. En forma extraordinaria, cuando lo ordene el Director General, por existir una inconformidad concreta y fundada en contra de algún servidor público o advertirse el incumplimiento a las normas establecidas en la Ley o en estas Bases Generales; o por solicitarla el delegado o director de la circunscripción correspondiente debido a las deficiencias en el desempeño del servidor público que realiza funciones de defensa penal y asesoría jurídica, observadas en la supervisión documental.

ARTÍCULO 55. Contenido del acuerdo de visita.

El acuerdo que ordene la visita de supervisión directa debe contener:

- I. Nombre y cargo del servidor público comisionado para su realización;
- II. Motivo de la visita;
- III. Nombre del servidor público a supervisar;
- IV. Fecha y lugar en que deba practicarse; y,
- V. Demás instrucciones que fueren necesarias.

ARTÍCULO 56. Servidores públicos que serán supervisados.

Se deberá de incorporar al programa anual de visitas de supervisión directa a los siguientes:

- I. Defensores públicos federales que intervengan en la etapa de ejecución de penas;
- II. A los especializados en adolescentes;
- III. A los servidores públicos que realiza funciones de defensa penal y asesoría jurídica pertenecientes al servicio civil de carrera, y
- IV. A la totalidad de los servidores públicos que realiza funciones de defensa penal y asesoría jurídica que hayan sido designados de manera interina; y a los que, teniendo nombramiento indefinido, están fuera del servicio civil de carrera, a efecto de verificar su desempeño y la calidad del servicio que brindan.

CAPÍTULO II

De la práctica de la visita de supervisión

ARTÍCULO 57. Actividades a realizar en el lugar de la supervisión.

El supervisor se constituirá en el lugar donde desempeñe sus actividades el servidor público a visitar, realizando lo siguiente:

- I. Consultar expedientes judiciales o administrativos y de control, así como expedientes digitales e instrumentos de registro a cargo del servidor público, haciendo un análisis comparativo de los mismos;
- II. Verificar la organización administrativa y condiciones de trabajo que existan en la adscripción;
- III. Conceder el uso de la palabra a todas y cada una de las personas que deseen intervenir en el desarrollo de la visita de supervisión;
- IV. Presenciar diligencias judiciales en las que intervenga el supervisado, asentando las circunstancias generales que advierta, y en su caso, las quejas o inconformidades que llegare a presentar cualquier persona, respecto del desempeño del servidor público visitado;

- V. Dar instrucciones al supervisado sobre aspectos de inmediata atención en su desempeño;
- VI. Cuando se trate de una visita de supervisión directa al defensor público adscrito ante órgano jurisdiccional, el supervisor se debe trasladar hasta el centro de reclusión donde se encuentre el mayor número de defensos, para conocer de propia voz, su opinión respecto de la atención recibida, y en su caso, si existen quejas sobre el servicio;
- VII. Realizar la investigación de las quejas que se presenten en contra del servidor público visitado;
- VIII. Verificar si el defensor público ha promovido en la etapa de ejecución de sentencia los beneficios preliberacionales a los que hace mención la Ley Nacional de Ejecución penal, y
- IX. Consultar si el defensor público ha realizado acciones necesarias para la defensa de los derechos de grupos vulnerables: indígenas, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, migrantes, adolescentes y demás personas que por su condición no puedan tener pleno acceso a la justicia.

Todo lo anterior se hará constar en acta circunstanciada que al efecto se levante ante dos testigos de asistencia, precisando el desarrollo de la visita, y al finalizar se concederá el uso de la palabra al supervisado para que exprese lo que a sus intereses convenga, debiendo firmar las personas que intervengan.

CAPÍTULO III

Del informe de la visita de supervisión

ARTÍCULO 58. Estructura del informe de visita.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la realización de la visita de supervisión directa, quien la practique debe presentar el acta circunstanciada y el informe de la visita a su superior jerárquico, para su conocimiento y análisis.

La estructura del informe será la siguiente:

- I. Desarrollo de la visita.- Describir los aspectos más relevantes que el supervisor haya observado;

- II. Opinión valorativa.- Debe comprender los aspectos siguientes:
 - a) Cumplimiento de las estrategias de defensa o de asesoría jurídica, según sea el caso.
 - b) Oportunidad en los trámites legales que debe realizar el defensor público o el asesor jurídico, así como la fundamentación y motivación de las promociones que presenta para el cumplimiento de sus funciones.
 - c) Iniciativa y diligencia en la actuación del defensor público o asesor jurídico.
 - d) Cumplimiento a lo previsto en las presentes Bases Generales.
 - e) Organización administrativa y condiciones de trabajo de la adscripción visitada;
- III. Cualquier otra circunstancia que considere relevante; y,
- IV. Conclusiones, con referencia al trato a los usuarios y al cumplimiento de las disposiciones administrativas del superior jerárquico.

El informe se hará del conocimiento del supervisado, únicamente para que en el plazo de tres días hábiles, si lo estima pertinente, haga las manifestaciones que a su interés convenga.

ARTÍCULO 59. Unidad competente para la revisión del informe de visita.

La Unidad de Supervisión, Evaluación y Servicio Civil de Carrera debe verificar que el acta circunstanciada y el informe respectivo cumplan con lo establecido en el acuerdo que ordena la visita y por las normas aplicables, para el desarrollo de la función de evaluación.

TÍTULO QUINTO

De la evaluación

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

ARTÍCULO 60. Objetivo y sujetos de la evaluación.

El objetivo de la evaluación es calificar el desempeño de cada servidor público que realiza funciones de defensa penal y asesoría jurídica, para elevar la calidad de los servicios que presta el Instituto, utilizando fundamentalmente para este fin, la información obtenida en la supervisión. Asimismo, en su caso, es complementaria del servicio civil de carrera.

Son sujetos de evaluación, los servidores públicos siguientes:

- I. Quienes realizan funciones de defensa penal y asesoría jurídica pertenecientes al servicio civil de carrera, y
- II. La totalidad de los servidores públicos que realizan funciones de defensa penal y asesoría jurídica que hayan sido designados de manera interina; y a los que, teniendo nombramiento indefinido están fuera del servicio civil de carrera.

CAPÍTULO II

De la práctica de la evaluación

ARTÍCULO 61. Aspectos a evaluar.

En el ámbito procesal se califican y evalúan, con base en una escala de puntos de cero a cien, los aspectos siguientes:

- I. Congruencia entre los hechos motivo del caso o problema planteado y la estrategia de defensa del defensor público, la orientación y asesoría otorgadas o la estrategia de representación del asesor jurídico, y en función de ello las pruebas aportadas y los medios de impugnación utilizados, con un valor hasta de 25 puntos;
- II. Iniciativa y diligencia demostrada por el servidor público al desempeñar sus funciones, así como la oportunidad de sus promociones y opiniones jurídicas, con un valor hasta de 20 puntos;
- III. Calidad jurídica en la actuación del servicio público, referente a su acuciosidad, razonamiento técnico-jurídico, fundamentación y motivación

- en sus escritos, utilización de jurisprudencia, tratados internacionales o doctrina cuando proceda, uso correcto del lenguaje jurídico y resultados obtenidos, con un valor hasta de 35 puntos;
- IV. Cumplimiento a lo previsto por estas Bases, respecto de la actuación procesal, con un valor hasta de 20 puntos, y
 - V. Evaluación estadística de resultados, con un valor hasta de 20 puntos.

La evaluación estadística de resultados únicamente otorgará el total de puntos del rubro si más del 60% de los asuntos resueltos en el semestre por el Defensor se resuelven mediante acuerdos reparatorios, criterios de oportunidad y suspensión condicional del proceso; y si en los asuntos llevados a juicio obtiene más sentencias absolutorias que condenatorias. Los resultados inferiores, serán calificados en forma descendente de conformidad con los criterios que defina el Director General.

ARTÍCULO 62. Escalas de evaluación.

En el ámbito administrativo se califican y evalúan, con base en una escala de puntos de cero a cien, los aspectos siguientes:

- I. Organización interna de la adscripción, con un valor hasta de 20 puntos;
- II. Adecuado manejo de los diversos instrumentos de registro, con un valor hasta de 30 puntos;
- III. Correcta integración de los expedientes de control y oportuna remisión de los duplicados respectivos a la delegación o dirección correspondiente, con un valor hasta de 35 puntos; y,
- IV. Trato a los usuarios y cumplimiento de las disposiciones administrativas del superior jerárquico, con un valor hasta de 15 puntos.

ARTÍCULO 63. Parámetros para la evaluación del desempeño.

- I. Sobresaliente.- Cuando se obtiene calificación de 90.0 puntos o mayor;
- II. Bueno alto.- Cuando se obtiene calificación de 85.0 a 89.9 puntos;
- III. Bueno.- Cuando se obtiene calificación de 80.0 a 84.9 puntos;
- IV. Regular alto.- Cuando se obtiene calificación de 75.0 a 79.9 puntos;
- V. Regular.- Cuando se obtiene calificación de 70.0 a 74.9 puntos; y,

VI. Deficiente.- Cuando la calificación es de 69.9 puntos o menor.

Para el cálculo de estas calificaciones, el resultado de la evaluación procesal representa un 70 por ciento y el de la evaluación administrativa un 30 por ciento.

ARTÍCULO 64. Indicadores para evaluar.

Para la evaluación se consideran además los indicadores que se mencionan a continuación:

- I. Cargas de trabajo.- Se establece un parámetro que determina el volumen de trabajo promedio como muy alto, medianamente alto, ligeramente alto, medio superior, medio, medio inferior, bajo y muy bajo;
- II. Complejidad.- Se toma en cuenta el grado de dificultad de los asuntos en que se interviene, atendiendo a las materias;
- III. Recursos.- Se consideran los recursos humanos y materiales con que cuenta la adscripción, para el desarrollo de sus funciones; y,
- IV. Características de la adscripción.- Se toman en cuenta las circunstancias geográficas, medios de comunicación, así como las condiciones sociales y económicas del lugar de adscripción.

ARTÍCULO 65. Resultados de la evaluación.

Con el resultado de la evaluación, que se hará del conocimiento del evaluado, se realizan los requerimientos y las sugerencias, y se proponen, en su caso, las sanciones o correcciones disciplinarias que el titular de la unidad administrativa evaluadora considere pertinentes, debiendo dar seguimiento a las mismas y vigilar su cumplimiento.

Es obligación del servidor público evaluado, informar a esta unidad el avance en el cumplimiento de los requerimientos y las sugerencias en el plazo de sesenta días naturales contados a partir del día siguiente de su notificación.

En caso de incumplimiento, se hará requerimiento por escrito al servidor público responsable, con copia a su expediente personal; de continuar sin atender lo

solicitado se procederá a informar a la Dirección General para los efectos que procedan.

ARTÍCULO 66. Cuando se advierta de oficio irregularidad o falta grave en el desempeño de la función, por parte del servidor público evaluado, que se encuentre dentro de los supuestos establecidos para determinar alguna responsabilidad administrativa, se turnará el caso al Consejo de la Judicatura Federal. Si se trata del incumplimiento de obligaciones laborales se procederá en dicho ámbito.

TÍTULO SEXTO

Del servicio civil de carrera

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

ARTÍCULO 67. Objetivo del servicio civil de carrera.

El servicio civil de carrera regula la selección, ingreso, adscripción, permanencia, promoción, capacitación, prestaciones, estímulos y sanciones defensor público, asesor jurídico, defensor supervisor, asesor supervisor, defensor evaluador, asesor evaluador, y defensor Delegado, en los términos que establece el artículo 8 de la Ley.

Cada uno de los componentes del servicio civil de carrera son de naturaleza laboral y estarán regidos por las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 68. Categorías que comprende el servicio civil de carrera.

El servicio civil de carrera comprende, con el carácter de confianza, las categorías siguientes:

- I. Defensor público y asesor jurídico;
- II. Defensor supervisor y asesor supervisor;
- III. Defensor evaluador y asesor evaluador, y
- IV. Defensor Delegado.

ARTÍCULO 69. Principios del servicio civil de carrera.

Los principios que tutelan el servicio civil de carrera son: excelencia, profesionalismo, objetividad, imparcialidad, independencia y antigüedad.

ARTÍCULO 70. Selección e ingreso.

La selección y el ingreso a la Institución, se realizan aplicando los “Lineamientos para la Selección de Ingreso de los Defensores Públicos y Asesores Jurídicos del Instituto Federal de Defensoría Pública”, aprobados por la Junta Directiva del Instituto.

ARTÍCULO 71. Promoción y ascenso.

La promoción y el ascenso a los cargos de defensor público y asesor jurídico, defensor supervisor y asesor supervisor, defensor evaluador y asesor evaluador, y defensor Delegado, se regirán por los Lineamientos correspondientes.

ARTÍCULO 72. Concurso de oposición.

A los concursantes de oposición que hayan aprobado, se les otorgará una plaza definitiva de confianza de conformidad con lo previsto por el artículo 9 de la Ley, así como por el lineamiento 10, inciso b), de los “Lineamientos para la Selección de Ingreso de los Defensores Públicos y Asesores Jurídicos del Instituto Federal de Defensoría Pública”.

ARTÍCULO 73. Adscripción de los servidores públicos de oposición.

La adscripción se otorgará después de realizar el procedimiento de readscripción de defensor público, asesor jurídico, defensor supervisor, asesor supervisor, defensor evaluador, asesor evaluador o defensor Delegado, y de la publicación de la lista de aprobados en el concurso.

El Director General del Instituto determinará el lugar en que el defensor público, asesor jurídico, defensor supervisor, asesor supervisor, defensor evaluador, asesor

evaluador o defensor Delegado debe desempeñar sus funciones, atendiendo a las necesidades del servicio y, de ser posible, a lo solicitado por el aspirante.

Para el desempeño de sus funciones, al defensor público se le adscribe indistintamente ante el Ministerio Público de la Federación o ante los tribunales federales que conozcan de la materia penal; al asesor jurídico, se le adscribe en las ciudades donde radican los órganos jurisdiccionales federales, o en aquellas en que existan requerimientos del servicio.

El defensor público, asesor jurídico, defensor supervisor, asesor supervisor, defensor evaluador, asesor evaluador o defensor Delegado que, tras haber aprobado el concurso de oposición, rechace o no ocupe en el tiempo que se le fije la adscripción asignada no podrá participar en ningún otro concurso, salvo que demuestre de manera justificada y fehaciente, ante el Director General del Instituto la imposibilidad, personal o familiar, de ocupar esa adscripción. El Director General determinará lo conducente tomando en cuenta los argumentos y las pruebas que se ofrezcan para acreditar dicha imposibilidad, considerando las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 74. Solicitud del cambio de adscripción.

El Director General, para acordar el cambio de adscripción o sede solicitados por un defensor público, asesor jurídico, defensor supervisor, asesor supervisor, defensor evaluador, asesor evaluador o defensor Delegado del Instituto, tendrá en cuenta primordialmente, las necesidades del servicio y, en su caso, lo siguiente:

- I. Que exista plaza definitiva disponible;
- II. La antigüedad en la institución encargada de la defensa pública federal, así como en la plaza y lugar de adscripción actual que deberá ser mayor de un año, excepto casos de necesidad del servicio;
- III. La calidad del desempeño, con base en los resultados que arrojen la supervisión y evaluación, y
- IV. La disciplina del servidor público dentro de la institución.

En el caso de defensor público, asesor jurídico, defensor supervisor, asesor supervisor, defensor evaluador, asesor evaluador o defensor Delegado, la solicitud deberán presentarla dentro del procedimiento de readscripción respectivo. No se concederán cambios de adscripción por petición, de una plaza de defensor público a una de asesor jurídico, y viceversa; en todo caso, el interesado en el cambio deberá participar en el concurso de oposición correspondiente.

En caso que el defensor público, asesor jurídico, defensor supervisor, asesor supervisor, defensor evaluador, asesor evaluador o defensor Delegado soliciten el cambio de adscripción, deberán contar por lo menos con dos años de antigüedad en su adscripción inicial, lo anterior a efecto de no perjudicar las funciones que realiza este Instituto.

ARTÍCULO 75. Permanencia de los servidores públicos.

Acorde a la calidad de servidores públicos de confianza que previene el artículo 9 de la Ley, los defensores públicos, asesores jurídicos, defensores supervisores, asesores supervisores, defensores evaluadores, asesores evaluadores o defensores Delegados del Instituto, no tienen derecho sobre adscripciones o sedes determinadas. La permanencia en el cargo de los servidores públicos mencionados está sujeta a los resultados de la supervisión y evaluación previstas en estas Bases, a sus antecedentes laborales y a lo resuelto en las quejas administrativas presentadas en su contra.

Cuando la puntuación obtenida por alguno de los servidores públicos mencionados en dos evaluaciones consecutivas se encuentre en el parámetro de deficiente, conforme a estas Bases, procederá su cese.

El Director General podrá acordar el cambio de sede o adscripción de alguno de los servidores públicos, por necesidades del servicio.

ARTÍCULO 76. Cambio de sede de los servidores públicos.

El Director General podrá acordar el cambio de sede de un defensor público, asesor jurídico, defensor supervisor, asesor supervisor, defensor evaluador, asesor

evaluador o defensor Delegado, por necesidades del servicio, cuando existan problemas graves en su adscripción o cuando los servicios proporcionados a los usuarios no sean satisfactorios.

ARTÍCULO 77. Solicitud del cese de los servidores públicos.

El Director General podrá solicitar directamente al órgano competente del Consejo de la Judicatura Federal el cese de los efectos del nombramiento de un defensor público, asesor jurídico, defensor supervisor, asesor supervisor, defensor evaluador, asesor evaluador o defensor Delegado, al actualizarse alguno de los supuestos siguientes:

- I. Los previsto por el artículo 5, fracción VII, de la Ley;
- II. Por resolución firme de autoridad administrativa, penal o laboral que haga incompatible el desempeño de la función del miembro del servicio civil de carrera de conformidad con la legislación aplicable, y
- III. Por incurrir en un bajo rendimiento continuo respecto de las funciones y tareas encomendadas, desconocimiento manifiesto sobre las funciones desempeñadas, comportamiento negligente reiterado, y conducta poco diligente e indisciplinada que afecte los servicios que presta el Instituto.

ARTÍCULO 78. Designación de interinos.

Las plazas vacantes para fungir como defensor público, asesor jurídico, defensor supervisor, asesor supervisor, defensor evaluador, asesor evaluador o defensor Delegado en el Instituto, podrán ser cubiertas de forma interina en cualquiera de las siguientes maneras:

- I. El Director General, por necesidades del servicio, designará defensor público, asesor jurídico, defensor supervisor, asesor supervisor, defensor evaluador, asesor evaluador o defensor Delegado, mismos que deberán cumplir con los siguientes requisitos:
 - a) Ser ciudadano mexicano en ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
 - b) Ser licenciado en derecho, con cédula profesional expedida por la autoridad competente;

- c) Tener como mínimo tres años de experiencia profesional en las materias relacionadas con la prestación de sus servicios;
 - d) Gozar de buena fama y solvencia moral;
 - e) No haber sido condenado por delito doloso con sanción privativa de libertad mayor de un año; o
- II. Asimismo, las plazas vacantes para fungir como defensor público y asesor jurídico podrán ser cubiertas de manera interina por los licenciados en Derecho que hayan resultado seleccionados por concurso de oposición cuando no hubieren alcanzado alguna de las plazas concursadas; o
- III. Quien no sea triunfador de concurso de oposición, pero haya obtenido setenta y cinco o más puntos en el examen de conocimientos, podrá ser nombrado como defensor público y asesor jurídico, siempre y cuando reúna los requisitos previstos por las fracciones I a IV y VI del artículo 5 de la Ley, teniendo en cuenta también lo dispuesto por la fracción III del lineamiento Sexto, de los “Lineamientos para la Selección de Ingreso de los Defensores Públicos y Asesores Jurídicos del Instituto Federal de Defensoría Pública”.

ARTÍCULO 79. Estímulos de los servidores públicos.

En el sistema de servicio civil de carrera, la capacitación y estímulos para los servidores públicos del Instituto, se sujetarán a lo dispuesto por el Plan Anual de Capacitación y Estímulos, mismo que debe ser propuesto para su aprobación a la Junta Directiva del Instituto, a más tardar el último día hábil del mes de marzo de cada año.

ARTÍCULO 80. Capacitación en el Instituto.

La capacitación en el Instituto será permanente y se programará en el Plan Anual de Capacitación y Estímulos, atendiendo a los requerimientos inherentes a las actividades propias del Instituto y a la necesidad de que los servidores públicos se actualicen en las materias que, por cambios legislativos o alguna otra circunstancia de interés para la prestación del servicio, ameriten que se imparta alguna actividad académica.

El Plan comprenderá, por lo menos, dos tipos de actividades académicas: las Especializaciones en Defensa Penal y Asesoría Jurídica, y los Seminarios de Actualización.

ARTÍCULO 81. Participantes en la Especialización.

Las Especializaciones son un servicio gratuito de enseñanza para preparar y actualizar en sus conocimientos y habilidades principalmente a las personas que laboren en las actividades sustantivas del Instituto, aunque de manera excepcional se admitirán a personas ajenas a él. Están destinadas a los defensores públicos y asesores jurídicos, a quienes aspiren a serlo y preferentemente las podrán cursar los servidores públicos adscritos al Instituto Federal de Defensoría Pública, al Poder Judicial de la Federación, las personas vinculadas con la defensa penal y la asesoría jurídica que laboren en los ámbitos de la procuración de justicia y las que hayan prestado su servicio social o realizado sus prácticas profesionales en el Instituto.

El Secretario Técnico correspondiente propondrá al Director General la lista de personas que ingresarán a las Especializaciones y se seleccionarán teniendo en cuenta en un primer término, que exista paridad de género cuando así lo permitan las solicitudes respectivas, y en un segundo término, el orden de preferencia mencionado en el párrafo que antecede, los méritos académicos y el cumplimiento de los requisitos que se fijarán en cada convocatoria. Los nombres de las personas aceptadas en las Especializaciones se publicarán en la página web del Instituto, al igual que la convocatoria antes de que finalice el mes de febrero.

ARTÍCULO 82. Número de solicitantes a la Especialización.

El Director General fijará, cada año, el número máximo de personas que cursen las Especializaciones cuya duración será de diez meses. Los profesores que impartan alguna asignatura de las Especializaciones deberán ser especialistas en la misma y se dará oportunidad a los defensores públicos y asesores jurídicos que cuenten con estudios de posgrado y experiencia docente.

Una vez finalizadas las Especializaciones, los alumnos obtendrán un certificado académico o una constancia de asistencia que sólo tendrán valor curricular.

En ningún caso, cursar las Especializaciones y obtener el certificado académico correspondiente reemplazará a los exámenes que se apliquen en los concursos de oposición.

La relación entre el Instituto y los alumnos de las Especializaciones es de coordinación y éstos se comprometerán a cumplir con las Disposiciones Escolares que dicte el Director General, las cuales serán dadas a conocer a los alumnos al iniciar los cursos. El alumno que incumpla alguna o algunas de las Disposiciones Escolares podrá causar baja definitiva de la Especialización que se encuentre cursando y no será admitido en ninguna de las actividades académicas organizadas en el Instituto.

ARTÍCULO 83. Seminarios de actualización.

Los Seminarios de Actualización se programarán con base en los criterios señalados en el artículo 36 de la Ley Federal de Defensoría Pública, así como en las reformas legales relacionadas con las funciones sustantivas del Instituto. Los delegados estarán atentos de las materias en que se requiera capacitar a los defensores públicos y asesores jurídicos, por lo que propondrán oportunamente que se incluyan en el Plan Anual de Capacitación y Estímulos. Los delegados serán responsables de que los cursos y conferencias incluidas se lleven a cabo.

ARTÍCULO 84. Servicio de biblioteca del Instituto.

Las bibliotecas del Instituto atenderán a todas las personas que en él prestan sus servicios. Se procurará que cuenten con los materiales que sean útiles a los defensores públicos y asesores jurídicos en el desarrollo de sus funciones.

ARTÍCULO 85. Incumplimiento de los defensores públicos y asesores jurídicos.

Cuando el defensor público o asesor jurídico viole lo dispuesto por la Ley o por las presentes Bases Generales, se aplicarán o promoverán las consecuencias o correcciones que procedan de acuerdo a la normativa.

CAPÍTULO II

De la promoción

ARTÍCULO 86. La promoción comprende el ascenso de los servidores públicos de carrera, de la manera siguiente:

- I. Defensor Público y Asesor Jurídico a Defensor Supervisor y Asesor Supervisor;
- II. Defensor Supervisor y Asesor Supervisor a Defensor Evaluador y Asesor Evaluador, y
- III. Defensor Evaluador y Asesor Evaluador a Defensor Delegado.

En su caso, un delegado, evaluador o supervisor podrá solicitar dentro del servicio civil de carrera su cambio a la categoría que anteriormente ocupaba si se dan las circunstancias para ello.

Para que un servidor público del servicio civil de carrera pueda obtener una promoción deberá tener una permanencia en su categoría al menos de dos años al momento de la publicación del procedimiento interno de selección.

ARTÍCULO 87. Promoción a categoría de defensor o asesor supervisor.

Cuando exista una vacante, el defensor público o el asesor jurídico del servicio civil de carrera que, en el desempeño de su cargo demuestre objetividad, perseverancia, acuciosidad y orden, podrá participar en los procedimientos internos de selección para ascender a la categoría de defensor supervisor y asesor supervisor, tomando en cuenta los elementos siguientes:

- I. Antigüedad de dos años en la institución encargada de la defensoría pública federal y en su plaza;
- II. Grado académico, que comprende el nivel de estudios con que cuenta el servidor público, así como los diversos cursos de actualización y especialización acreditados de manera fehaciente;
- III. Disciplina, mesura y prudencia del servidor público dentro de la institución;

- IV. Haber desempeñado de manera destacada el cargo que ocupa dentro del Instituto;
- V. Continuidad en el desempeño; y,
- VI. Haber ejercido su función bajo los principios de ética, probidad, honradez y profesionalismo.

A quienes resulten triunfadores en esos procedimientos se les otorgará una plaza perteneciente al servicio civil de carrera de supervisor en materia de defensa penal o de supervisor en materia de asesoría jurídica, según sea la función que desempeñe. El Director General del Instituto determinará la adscripción conforme a las necesidades del servicio y podrá tener en cuenta las preferencias expresadas por los ganadores.

ARTÍCULO 88. Promoción a categoría de defensor o asesor evaluador.

Cuando exista una vacante, el defensor supervisor y el asesor supervisor del servicio civil de carrera que, en el desempeño del cargo, demuestren objetividad, perseverancia, acuciosidad y orden, podrán participar en los procedimientos internos de selección para ascender a la categoría de defensor evaluador y asesor evaluador, tomando en cuenta los elementos siguientes:

- I. Antigüedad de dos años en el cargo de defensor supervisor y el asesor supervisor dentro de la defensoría pública federal;
- II. Grado académico, que comprende el nivel de estudios con que cuenta el servidor público, así como los diversos cursos de actualización y especialización acreditados de manera fehaciente;
- III. Disciplina, medida y prudencia del servidor público dentro de la institución;
- IV. Haber desempeñado de manera destacada el cargo que ocupa dentro del Instituto;
- V. Continuidad en el desempeño; y,
- VI. Haber ejercido su función bajo los principios de ética, probidad, honradez y profesionalismo.

A los que resulten triunfadores en esos procedimientos se les otorgará una plaza perteneciente al servicio civil de carrera de defensor o asesor evaluador. El Director

General del Instituto determinará la adscripción conforme a las necesidades del servicio y podrá tener en cuenta las preferencias expresadas por los ganadores.

ARTÍCULO 89. Promoción a categoría de defensor delegado.

Cuando exista una vacante, el defensor o asesor evaluador del servicio civil de carrera, en el desempeño del cargo demuestren objetividad, perseverancia, acuciosidad y orden, además de liderazgo y control, podrán participar en los procedimientos internos de selección para ascender a la categoría de defensor delegado, tomando en cuenta los elementos siguientes:

- I. Antigüedad de dos años en el cargo de defensor o asesor evaluador de la defensoría pública federal;
- II. Grado académico, que comprende el nivel de estudios con que cuenta el servidor público, así como los diversos cursos de actualización y especialización acreditados de manera fehaciente;
- III. Disciplina, medida y prudencia del servidor público dentro de la institución;
- IV. Haber desempeñado de manera destacada el cargo que ocupa dentro del Instituto;
- V. Continuidad en el desempeño; y,
- VI. Haber ejercido su función bajo los principios de ética, probidad, honradez y profesionalismo.

A los servidores públicos que resulten triunfadores en esos procedimientos se les otorgará una plaza perteneciente al servicio civil de carrera de defensor delegado. El Director General del Instituto decidirá la adscripción conforme a las necesidades del servicio y podrá tener en cuenta las preferencias manifestadas por los ganadores.

ARTÍCULO 90. Concurso de promoción desierto.

En caso de declararse desierto un concurso para las categorías de defensor y asesor jurídico, defensor y asesor supervisor, defensor y asesor evaluador así como de defensor delegado, el Director General, atendiendo a las necesidades del servicio, determinará al servidor público que a su consideración será promovido.

Las cuestiones no previstas en relación a la promoción de los servidores públicos pertenecientes al servicio civil de carrera, serán resueltas por el Director General del Instituto.

TÍTULO SÉPTIMO

Del servicio social

CAPÍTULO ÚNICO

De la prestación del servicio social

ARTÍCULO 91. Del servicio social.

Para la prestación del servicio social, el Instituto celebrará convenios de colaboración con instituciones de educación superior, públicas o privadas, que impartan la licenciatura en Derecho o de cualquier otra carrera a fin con las actividades de éste Instituto.

La prestación del servicio social en el Instituto, comprende la realización de actividades por parte de estudiantes de la licenciatura en Derecho o de cualquier otra carrera a fin con las actividades de éste Instituto, estarán dirigidas a auxiliar las labores operativas del personal, así como de las estructuras administrativas, mediante la aplicación de los conocimientos adquiridos en sus estudios superiores.

ARTÍCULO 92. Requisitos para prestar servicio social en el Instituto.

El prestador del servicio social debe cubrir los requisitos siguientes:

- I. Presentar solicitud por escrito en la que se expresen los motivos por los cuales desea prestar el servicio social en el Instituto, así como el compromiso de cumplir con las normas aplicables;
- II. Exhibir documentos que acrediten la autorización de la institución educativa, para la prestación del servicio social en el Instituto;
- III. Prestar el servicio social por el término de seis meses ininterrumpidamente, salvo periodos vacacionales, y
- IV. Cumplir con el programa de servicio social para el cual se registró.

ARTÍCULO 93. Actividades del prestador de servicio social.

Las actividades que realice el prestador de servicio social al interior del Instituto Federal de Defensoría Pública, tienen el carácter de auxiliares, y en ningún caso puede intervenir en las funciones sustantivas, ni orientar a las personas que reciben los servicios del Instituto, ya que dichas funciones son responsabilidad exclusiva del defensor público, asesor jurídico, defensor supervisor, asesor supervisor, defensor evaluador, asesor evaluador o defensor Delegado.

TÍTULO OCTAVO

De las suplencias

CAPÍTULO ÚNICO

Del procedimiento para cubrir las faltas temporales

ARTÍCULO 94. Ausencias del Director General.

Tratándose de ausencias del Director General del Instituto, que no requieran licencia, el mismo será suplido por el titular de la Unidad de Supervisión, Evaluación y Servicio Civil de Carrera, encargándose exclusivamente del despacho de los asuntos previstos en las fracciones I a IV del artículo 32 de la Ley, así como de los asuntos señalados en las fracciones I, II, X y XII del artículo 4° de las presentes Bases Generales, y del despacho de aquellos asuntos de mero trámite y urgencia.

Cuando las ausencias temporales del mencionado funcionario requieran de licencia, el Consejo de la Judicatura Federal a propuesta de su Presidente, designará a la persona que deba suplirlo interinamente, pudiendo tomar en cuenta para ello, a cualquier titular de las unidades administrativas del Instituto.

En tanto se efectúa la designación antes descrita, el titular de la Unidad de Supervisión, Evaluación y Servicio Civil de Carrera, actuará en términos del párrafo primero de este artículo.

ARTÍCULO 95. Faltas temporales de los servidores públicos con atribuciones de litigio.

Las faltas temporales del defensor público, asesor jurídico, defensor supervisor, asesor supervisor, defensor evaluador y asesor evaluador, se suplirán por los servidores públicos de similar categoría, adscritos en la misma ciudad, o en su defecto, la más cercana, de conformidad con la comisión que ordene el Director General del Instituto o el titular de la unidad administrativa correspondiente.

ARTÍCULO 96. Faltas temporales de los demás servidores públicos del Instituto.

Las faltas temporales de los demás servidores públicos del Instituto, se suplirán por los funcionarios de la jerarquía inmediata inferior que designe el Director General, quienes desempeñarán el cargo con el carácter de encargados del despacho.

TÍTULO NOVENO

De los Defensores que actúan en el Sistema Acusatorio

CAPÍTULO I

Reglas comunes para el servicio de defensa penal en el Sistema Penal Acusatorio.

ARTÍCULO 97. Aspectos Generales.

Este título regula las funciones, instrumentos de registro y expedientes de control para el servicio de defensa penal, supervisión y evaluación de los servidores públicos del Instituto que actúan en el sistema penal acusatorio oral.

ARTÍCULO 98. Disposiciones aplicables.

Los defensores públicos o los demás licenciados en derecho facultados para realizar funciones de defensa penal, estarán sujetos a las disposiciones generales que se contienen en las presentes Bases Generales.

ARTÍCULO 99. Intervención del defensor público.

Los defensores públicos o los demás licenciados en derecho facultados para realizar funciones de defensa penal, llevarán la defensa en la etapa de investigación o audiencia iniciales, investigación complementaria, etapa intermedia, etapa de juicio, procedimientos especiales, trámite de recursos, trámite de reconocimiento de inocencia o ejecución, de conformidad con las necesidades del servicio, especialización práctica y determinaciones del Director General. Además de intervenir, con el consentimiento del defendido, en la implementación de los Mecanismos Alternos de Solución de Controversias y justicia restaurativa.

ARTÍCULO 100. Intervención del defensor público para adolescentes.

Deberán intervenir en cada una de las etapas del procedimiento, desde su detención hasta el fin de la ejecución. Los defensores públicos para adolescentes deberán regirse por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia para Adolescentes y los Tratados Internacionales de los que el Estado mexicano sea parte y demás leyes aplicables, salvaguardando en todo momento sus derechos.

ARTÍCULO 101. Entrevistas con el defendido.

Los defensores públicos o los demás licenciados en derecho facultados para realizar funciones de defensa penal, de manera constante se entrevistarán con sus defendidos o los visitarán en los centros de detención o reclusión, salvaguardando en todo momento integridad física de ambos, con la finalidad de conocer su versión de los hechos, preparar su teoría del caso, determinar qué pruebas se pueden hacer valer y cuáles deben ser obtenidas por él o con apoyo o bajo la responsabilidad del imputado, acusado o sentenciado, según se trate; informarlo detenidamente de la manera en que se desarrollará cada etapa del procedimiento penal al cual está relacionado, y en general, mantenerlo informado, así como recibir sus peticiones y analizarlas conjuntamente.

Se deberá garantizar un lugar privado para que el defensor público o los demás licenciados en derecho facultados para realizar funciones de defensa penal, pueda llevar a cabo la entrevista en condiciones seguras.

ARTÍCULO 102. Obligaciones del defensor público en etapa de investigación.

El defensor público o los demás licenciados en derecho facultados para realizar funciones de defensa penal, en la etapa de investigación tiene las siguientes obligaciones:

- I. Asumir, ejercer la defensa técnica y adecuada de los imputados, desde el momento de su detención, en cualquier actuación de policía y ministerial, en cuanto lo nombren o sea designado ante el Ministerio Público, y comparecer a todos los actos de investigación en los que legalmente tenga intervención;
- II. Solicitar al Ministerio Público Federal todos aquellos actos de investigación que considere pertinentes y útiles para el esclarecimiento de los hechos, la probable responsabilidad de su defendido y datos sobre si la acción penal se ha extinguido;
- III. Acceder y analizar los registros de la investigación cuando el defendido se encuentre detenido o se le haya citado con tal carácter; en su caso, acudir al Juez de Control para que resuelva lo conducente;
- IV. Solicitar el no ejercicio de la acción penal cuando de los antecedentes del caso se desprenda alguna causal de sobreseimiento;
- V. Solicitar la aplicación de criterios de oportunidad en los casos que sean procedentes;
- VI. En los casos que proceda, hacer valer la exclusión o nulidad de la prueba ilícita;
- VII. Asistir al imputado en la audiencia inicial, haciendo valer lo que corresponda en cuanto al control de detención o en lo referente a la formulación de la imputación.
- VIII. Hacer la propuesta respecto del plazo para el cierre de la investigación complementaria;
- IX. Participar en las diligencias de investigación en que fuere procedente su presencia;

- X. Hacer acopio de datos o medios de prueba pertinentes;
- XI. Analizar la procedencia, y en su caso, promover salidas alternas al juicio como suspensión condicional o procedimiento abreviado, procurando en todo momento la salvaguarda de los derechos de su defendido;
- XII. Promover a petición del imputado o por hechos notorios, las actuaciones pertinentes y necesarias en caso de tortura;
- XIII. En caso que el imputado o imputada sea indígena, el defensor público deberá garantizar la presencia de un intérprete que hable la lengua de la persona privada de la libertad para asegurar que entienda todo el proceso que se inició en su contra, y
- XIV. Las demás que fueren necesarias para una técnica y adecuada defensa.

ARTÍCULO 103. Obligaciones en etapa intermedia.

- I. Informar al imputado sobre el procedimiento abreviado, haciéndole del conocimiento sobre los alcances del mismo y la afectación que podría tener en su esfera jurídica;
- II. Analizar el escrito de acusación que formule el Ministerio Público Federal;
- III. Participar en el descubrimiento probatorio y solicitar el desechamiento de medios de prueba;
- IV. Ofrecer y solicitar la admisión de medios de prueba;
- V. Hacer valer lo que corresponda respecto de la solicitud de coadyuvancia, solicitar la acumulación o separación de acusaciones, o manifestarse acerca de los acuerdos probatorios;
- VI. Solicitar la exclusión de medios de prueba;
- VII. Participar como corresponda en la audiencia intermedia; y,
- VIII. Las demás que sean necesarias para una técnica y adecuada defensa.

ARTÍCULO 104. Obligaciones en etapa de juicio oral.

- I. Mantener informado al defendido del inicio y avance del juicio al que se encuentra sujeto;
- II. Realizar sus alegatos de apertura y de cierre en forma técnica y precisa, participando con argumentos jurídicos;

- III. Promover lo que corresponda en los casos en que el Ministerio Público Federal plantee la reclasificación del delito invocado en su escrito de acusación;
- IV. Llevar a cabo los interrogatorios o contrainterrogatorios según corresponda, señalando los casos en que el testigo se conduzca de manera hostil;
- V. Realizar a cabo las objeciones que resulten pertinentes;
- VI. Participar activamente en la audiencia de individualización de sanciones y reparación del daño; y,
- VII. En general realizar todo aquello que legalmente proceda y sea necesario para la defensa técnica y adecuada de los intereses del procesado o sentenciado.

ARTÍCULO 105. Obligaciones en etapa de ejecución.

- I. Promover a las instancias correspondientes el trámite y admisión de los beneficios preliberacionales y sanciones no privativas de la libertad del sentenciado, tomando en consideración lo señalado en la Ley Nacional de Ejecución Penal;
- II. Informar al sentenciado el uso y aplicación de los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias o procedimientos de justicia restaurativa, y
- III. Promover el pago de la reparación del daño y/o el pago de la multa a la que haya sido acreedor por la comisión del delito.

ARTÍCULO 106. Obligaciones adicionales.

En el trámite de los procedimientos especiales, recursos, reconocimiento de inocencia y etapa de ejecución, el defensor público o los demás licenciados en derecho facultados para realizar funciones de defensa penal, realizará todos los actos y promociones necesarios para la protección de los derechos de su defendido así como para la obtención de beneficios preliberacionales y sanciones no privativas de la libertad conforme a la Ley Nacional de Ejecución Penal.

ARTÍCULO 107. De los registros electrónicos.

Los defensores públicos o los demás licenciados en derecho facultados para realizar funciones de defensa penal, generarán información documental y por medios electrónicos con el propósito de llevar registro y expedientes de control, a fin de conocer el estado que guarda cada uno de los asuntos en que intervienen, desde el inicio de su actuación y hasta que la concluyan. Toda información generada deberá ser agregada digitalmente al sistema integral.

CAPÍTULO II

De la práctica de la supervisión y evaluación en el Sistema Penal Acusatorio.

ARTÍCULO 108. Obtención de información.

Los supervisores en el sistema de justicia penal obtendrán información de los siguientes rubros de actuación del defensor público:

- I. Entrevistas con el imputado, acusado, procesado o sentenciado, testigos, peritos y otras personas;
- II. Inspecciones o recolección de datos o medios de prueba;
- III. Solicitud de datos en investigación;
- IV. Elementos de los casos que serán materia de supervisión y evaluación;
- V. Teoría del caso diseñada en los asuntos materia de supervisión y evaluación;
- VI. Investigación;
- VII. Audiencias: puntualidad, presencia, conducta, conocimiento del caso, planteamientos, acuerdos probatorios, medios de prueba ofrecidos y desahogados, alegatos, intervenciones, interrogatorios, contrainterrogatorios y objeciones;
- VIII. Resoluciones;
- IX. Medios de impugnación;
- X. Organización de la adscripción, instrumentos de registro y expedientes de control;
- XI. Promoción del uso de beneficios preliberacionales y sanciones no privativas de libertad;
- XII. Actuación en la etapa de ejecución de sentencia, y

XIII. Todo aquello que sea pertinente.

ARTÍCULO 109. Supervisión de documentos.

Durante la supervisión se recabarán los documentos de manera digital, grabaciones de video o audio y cualquier elemento que permita emitir una opinión razonada y sustentada acerca de la actuación del defensor público.

ARTÍCULO 110. Remisión de documentos.

El supervisor remitirá al Evaluador el expediente integrado de manera digital con motivo de su intervención, para los efectos que procedan.

ARTÍCULO 111. Elaboración de dictamen de evaluación.

Con el expediente de supervisión el Evaluador elaborará el dictamen respectivo, tomando en consideración la opinión razonada y sustentada del supervisor, llevando a cabo las sugerencias y requerimientos que procedan.

Para la evaluación, en el ámbito procesal se tomará en cuenta:

- I. Datos relevantes del asunto y teoría del caso que, en su caso hubiere formulado, con un valor de hasta 30 puntos;
- II. Actuación en la etapa de investigación inicial y complementaria, con especial consideración a su intervención en la audiencia inicial, o actuación en la etapa intermedia, o actuación en la audiencia de juicio con un valor de hasta 50 puntos y;
- III. Resoluciones dictadas en el caso, con un valor hasta de 20 puntos.

En todos los casos se tomará en consideración si el defensor público o quien se facultó para realizar funciones de defensa penal, actuó en una etapa específica por lo que en la evaluación se hará el ajuste correspondiente.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Bases Generales de Organización y Funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Se abrogan las Bases Generales de Organización y Funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública del 26 de noviembre de 1998 así como sus reformas posteriores, y se derogan las demás disposiciones que se opongan a lo establecido en las presentes Bases.

TERCERO. La Unidad de Administración y Apoyo Operativo, será la encargada de realizar el traspaso a la nueva estructura orgánica del Instituto Federal de Defensoría Pública, incluyendo al personal, mobiliario, vehículos, instrumentos, aparatos, maquinaria, archivos y, en general, el equipo que las Unidades hayan utilizado para la atención de los asuntos a su cargo.

CUARTO. Las referencias establecidas en la normatividad, convenios o acuerdos, entre otros, donde intervenga el Instituto Federal de Defensoría Pública, que hagan mención a la Unidad de Defensa Penal y Evaluación del Servicio así como a la Unidad de Asesoría Jurídica y Evaluación del Servicio se entenderán por realizadas a la Unidad de Coordinación de Defensa Penal y Asesoría Jurídica; las referidas a la Unidad de Supervisión y Control de Defensa Penal y Asesoría Jurídica deberán entenderse como hechas a la Unidad de Supervisión, Evaluación y Servicio Civil de Carrera, y por lo que hace a las referencias hacia la Unidad de Apoyo Operativo, deben entenderse como hechas a la Unidad de Administración y Apoyo Operativo.

QUINTO. Para la prestación del servicio por parte del Instituto Federal de Defensoría Pública en el sistema mixto, los procedimientos penales que se encuentren en trámite continuarán su sustanciación de conformidad con la legislación aplicable, además el servicio se prestará de conformidad con lo siguiente:

a) Solicitud de intervención de defensor público.

El servicio de defensa penal en averiguación previa puede ser solicitado directamente por los siguientes:

- I. La persona que va a rendir declaración;
- II. El inculpado;
- III. El Ministerio Público de la Federación;
- IV. Algún familiar o cualquier persona que tenga conocimiento de esta situación; y,
- V. De manera oficiosa, el Director General designará defensor público en los casos en que a la persona no se le haya garantizado una defensa adecuada.

b) Funciones del defensor público en la averiguación previa:

- I. Asistencia jurídica. - Inicia cuando la persona que va a rendir declaración ante el Ministerio Público de la Federación, manifiesta su deseo de estar asistida por un defensor público en los términos del artículo 127 Bis del Código Federal de Procedimientos Penales, y concluye al finalizar la diligencia.

En este supuesto, el defensor público en averiguación previa debe intervenir durante la declaración ministerial de su asistido, haciéndole saber los derechos que le otorga la legislación vigente, vigilando que durante la diligencia se respeten los mismos, además de impugnar las preguntas del representante social federal cuando se consideren inconducentes o contrarias a derecho, y

- II. Defensa penal.- Inicia con la entrevista al indiciado, que cuando no estuviese detenido se podrá realizar, a su solicitud, en cualquier momento durante el curso de la averiguación previa, para lo cual el propio indiciado proporcionará los datos de la averiguación, entrevista que en todo caso tendrá lugar, si el indiciado estuviese detenido o arraigado, inmediatamente después de que sea privado de la libertad; continúa con la intervención en las declaraciones que rinda ante el Ministerio Público Federal y en las demás diligencias que se practiquen; y, concluye cuando se resuelva el no ejercicio de la acción penal o se lleve a cabo la consignación al tribunal que corresponda.

Si se resuelve el no ejercicio de la acción penal y existen bienes asegurados del inculcado, o si se consigna y esos bienes no se ponen a disposición del Juez, el defensor público realizará las acciones legales tendientes a recuperar los bienes, a instancia del defendido.

c) Obligaciones adicionales del defensor público.

Además de las obligaciones que derivan del artículo 20 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 127 Bis y 128, fracción III, del Código Federal de Procedimientos Penales, así como el artículo 11 de la Ley Federal de Defensoría Pública, el defensor público en averiguación previa tiene las siguientes:

- I. Promover el juicio de amparo contra actos que se realicen en la averiguación previa cuando sea procedente para una defensa adecuada, y contra la orden de aprehensión que se gire en contra de su defendido con motivo de la consignación, allegándose los elementos de juicio pertinentes;
- II. Informar de inmediato al delegado o director de la circunscripción donde se encuentre adscrito y a la Unidad de Defensa Penal y Evaluación del Servicio respecto de los asuntos en los que interviene y de manera especial su participación en asuntos relevantes; y,
- III. Mantener estrecha coordinación con el defensor público adscrito al órgano jurisdiccional que conozca de los asuntos en los que se ejercite la acción penal, especialmente cuando se trate de consignaciones con detenido, remitiendo para tal efecto la documentación necesaria para la continuación del servicio de defensa.

d) Instancias en las que debe participar un defensor público.

El defensor público ante órganos jurisdiccionales desempeña su función con adscripción en primera o segunda instancias, en asuntos en materia penal del orden federal.

En cuanto a la primera instancia, cuando un órgano jurisdiccional del fuero común actúe en auxilio de la justicia federal en un asunto de orden penal, el defensor

público que intervino en averiguación previa llevará la defensa cuando aquél residiere en el mismo lugar de la adscripción de éste.

e) Promoción de amparos en primera y segunda instancia.

El defensor público de primera instancia, por cuanto a los actos realizados en la misma, debe promover los juicios de amparo que estime pertinentes para la adecuada defensa de su patrocinado.

El defensor público de segunda instancia debe promoverlos cuando resulte procedente, en consideración a los agravios hechos valer en la alzada y a la resolución que en ésta se dicte, con el conocimiento y aceptación del defendido. En casos justificados podrá abstenerse de acudir en demanda de amparo, debiendo dejar constancia de ello en el expediente de control respectivo.

El defensor público de segunda instancia también deberá promover los juicios de amparo directo que soliciten los sentenciados, a pesar de haber sido patrocinados por defensores particulares en la alzada, siempre y cuando sean viables.

f) Obligaciones adicionales de los defensores públicos en primera instancia.

Además de las obligaciones que señala el artículo 12 de la Ley Federal de Defensoría Pública, el defensor público en primera instancia, tiene las siguientes:

- I. Analizar acuciosamente los expedientes judiciales en los que intervenga, a efecto de estar en posibilidad de obtener los elementos de juicio que benefician al inculpado, para hacerlos valer en el momento procesal oportuno;
- II. Respecto del ofrecimiento de pruebas, no debe limitarse a ofrecer aquellas tendientes a la individualización de la pena, sino que además, debe ofrecer y desahogar todas las que puedan ser valoradas en favor de su defendido al dictarse sentencia;
- III. Vigilar y realizar las gestiones conducentes, para evitar que se ordene la vía sumaria cuando existan pruebas que ofrecer y que por su naturaleza requieran de mayor tiempo para su preparación y desahogo;

- IV. Sin perjuicio de preservar la oralidad del proceso, para efecto de documentar el desempeño de la defensa debe procurar formular por escrito las conclusiones, no obstante que se trate de juicios sumarios, y durante la audiencia de vista contestar verbalmente los argumentos de acusación que haga valer el representante social federal;
- V. Los escritos de conclusiones, deben contener una estructura mínima que analice los hechos, detalle sus elementos relacionándolos con las pruebas, tanto en lo que toca al delito como en lo que corresponde a la responsabilidad; igualmente, han de examinar los datos conducentes a la individualización de la pena, cuando así se determine, refiriéndose específicamente a las reglas que fija la ley penal y expresar las normas, precedentes, tesis de jurisprudencia, tratados internacionales y doctrina en que se sustente la posición de la defensa;
- VI. Cuando interponga el recurso de apelación, enviará escrito a su homólogo de segunda instancia expresando los motivos legales que tuvo para ello, y le proporcionará una copia del planteamiento de defensa para orientar su estrategia, contribuyendo a una adecuada coordinación y continuidad del servicio; y,
- VII. Durante la etapa de ejecución de sentencias, el defensor público deberá promover ante las autoridades administrativas y órganos jurisdiccionales los medios de defensa necesarios para el acceso a beneficios preliberacionales y sanciones no privativas de la libertad conforme lo señala la Ley Nacional de Ejecución Penal.

g) Obligaciones adicionales de los defensores públicos en segunda instancia.

Además de las obligaciones que señala el artículo 12 de la Ley Federal de Defensoría Pública, el defensor público en segunda instancia, tiene las siguientes:

- I. Cuando se trate de apelaciones que haga valer el inculpado, si fue representado por el defensor público en primera instancia, está obligado a coordinarse con éste para solicitarle copia de su estrategia de defensa;
- II. Cuando sea procedente, debe solicitar el beneficio de la libertad provisional ante el Tribunal Unitario de su adscripción;
- III. Omitir señalar que no tiene agravio alguno que hacer valer, salvo que en su planteamiento de defensa exista una justificación fundada y motivada para

- ello. Asimismo, abstenerse de manifestar únicamente la petición de suplencia de la deficiencia de los agravios;
- IV. Formular agravios cuando se es recurrente y participar activamente en la audiencia de vista. Asimismo, formular alegatos que contesten los agravios que haga valer el representante social federal, cuando este último sea sólo el recurrente;
 - V. Los agravios deben formularse preferentemente por escrito a efecto de documentar la función de defensa y contener una estructura mínima que analice los hechos, detalle sus elementos relacionándolos con las pruebas, tanto en lo que respecta al delito como en lo que corresponde a la responsabilidad; igualmente, han de examinar los datos conducentes a la individualización de la pena, cuando así se determine, refiriéndose específicamente a las reglas que fija la ley penal, expresando las normas, precedentes, tesis de jurisprudencia, tratados internacionales y doctrina en que se sustente la posición de la defensa; y,
 - VI. Procurar el ofrecimiento de pruebas cuando sea procedente.

h) Momentos en los que el defensor público debe visitar al defendido.

Los defensores visitarán a sus defendidos en los siguientes momentos:

- a) Al inicio de la instrucción.
- b) Durante la instrucción.
- c) En segunda instancia, antes de expresar agravios.
- d) Después de dictada la sentencia de primera y segunda instancia.

Los defensores valorarán la necesidad de realizar más visitas y estarán atentos a entrevistarse personalmente con los defendidos, sus familiares o sus allegados, siempre y cuando ellos lo soliciten o resulte necesario para transmitirles información relevante o llevar a cabo algún acto procesal determinante para la defensa. Todo lo efectuado por los defensores deberán hacerlo constar de la manera que estime adecuada.

Los defensores practicarán las visitas necesarias para realizar una defensa adecuada y de calidad; en todo caso, es responsabilidad de los defensores mantener permanentemente informados a sus defendidos acerca del caso en que participan,

sea cual fuere la instancia o procedimiento. En razón de lo anterior, los defensores públicos, garantizarán que sus defendidos reciban una visita carcelaria por lo menos una vez al mes.

Las visitas deberán hacerse en un lugar donde se salvaguarde la integridad física del defendido, así como del defensor público que acuda a su visita.

Los defensores que, tras aceptar el cargo, no puedan comparecer a los actos del proceso, por encontrarse los defendidos arraigados o reclusos en un lugar distinto a donde aquéllos estén adscritos, solicitarán el auxilio de sus homólogos para que éstos realicen las visitas que ambos estimen necesarias y los actos inherentes a la defensa. Tanto los defensores, como los homólogos deberán, oportunamente, compartir la información que resulte indispensable para llevar a cabo las visitas o actos procesales.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos de los miembros de la Junta Directiva del Instituto Federal de Defensoría Pública; Maestro Netzaí Sandoval Ballesteros, Presidente, Ministro en retiro Guillermo I. Ortiz Mayagoitia, Doctor Gonzalo Moctezuma Barragán, Doctor Héctor Arturo Hermoso Larragoiti, Doctor Alfonso Tirso Muñoz de Cote Otero y Maestro Miguel Pérez López. -Ciudad de México, a los doce días del mes de febrero del dos mil diecinueve.

Maestro **Netzaí Sandoval Ballesteros**.- Rúbrica.- Ministro **Guillermo I. Ortiz Mayagoitia**.- Rúbrica.- Doctor **Gonzalo Moctezuma Barragán**.- Rúbrica.- Doctor **Héctor Arturo Hermoso Larragoiti**.- Rúbrica.- Doctor **Alfonso Tirso Muñoz de Cote Otero**.- Rúbrica.- Maestro **Miguel Pérez López**.- Rúbrica.