

**GOBIERNO DEL ESTADO  
PODER EJECUTIVO**

**DECRETO NÚMERO 376**

**CIUDADANA IVONNE ARACELLY ORTEGA PACHECO, GOBERNADORA DEL ESTADO DE YUCATÁN, A SUS HABITANTES HAGO SABER:**

**QUE EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS AL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO POR LOS ARTÍCULOS 55 FRACCIONES II Y XXV Y 60 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE YUCATÁN, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 14 FRACCIONES VIII Y IX DEL CÓDIGO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE YUCATÁN, Y**

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que entre los retos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2007-2012, se encuentra fortalecer el Estado de Derecho a través de la modernización y consolidación de las instituciones políticas, administrativas y judiciales, de manera que pueda garantizarse al ciudadano el respeto absoluto a sus derechos y una efectiva aplicación de la ley.

**SEGUNDO.** Que a través de la reforma efectuada a la Constitución Política del Estado de Yucatán, publicada en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el 17 de mayo de 2010, en observancia a la Reforma a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Seguridad y de Justicia, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 18 de junio de 2008, se sentaron las bases para llevar a cabo la implementación de un sistema de justicia penal acusatorio en Yucatán.

**TERCERO.** Que el artículo 63 de la Constitución Política del Estado de Yucatán, reformado, establece que la Defensa Pública es una institución de orden público y obligatoria para el Estado, la cual tiene por objeto proporcionar defensa penal de alta calidad profesional y gratuita a las personas que carezcan de abogado por cualquier circunstancia; velar por la igualdad de la ley; por el debido proceso y actuar con profundo respeto por la dignidad humana de los representados; asimismo, ofrecerá sus servicios a los adolescentes sujetos a la ley de la materia y asesorará en asuntos civiles, administrativos, mercantiles y de amparo a quienes así lo soliciten y que no se encuentren en condiciones de retribuir los servicios de un abogado postulante.

**CUARTO.** Que un sistema de justicia penal acusatorio, que es fundamentalmente garantista, no se comprendería sin el efectivo derecho a la defensa del imputado. En este sentido, en el referido artículo 63 reformado de la Constitución Política del

Estado de Yucatán, se estableció, de igual forma, que la prestación del servicio de defensa pública estaría a cargo del Instituto de la Defensa Pública del Estado, órgano del Poder Ejecutivo, con autonomía técnica y de gestión, bajo el mando del Defensor General del Estado, quien será su titular y su representante legal.

**QUINTO.** Que con fecha 5 de octubre de 2010, la Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Yucatán, en ejercicio del derecho de iniciar leyes que le confiere el artículo 35 fracción II de la Constitución Política del Estado de Yucatán, presentó al H. Congreso del Estado, la Iniciativa de Ley del Instituto de Defensa Pública del Estado de Yucatán, a fin de que sea regulada la integración, funcionamiento, competencia y administración de dicho Instituto, conforme a lo dispuesto en la Constitución Local, y se establezcan las bases del sistema profesional de carrera para los servidores públicos adscritos al mismo.

**SEXTO.** Que la Ley del Instituto de Defensa Pública del Estado de Yucatán, dada en la Sede del Recinto del Poder Legislativo, el día 26 de octubre de 2010 y publicada mediante Decreto Número 339 del Poder Ejecutivo en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el día 5 de noviembre de 2010, establece en su Artículo Séptimo Transitorio que el Gobernador del Estado deberá expedir el Reglamento de dicha Ley, a más tardar el 31 de enero de 2011, a efecto de que entre en vigor de manera simultánea a la misma.

**SÉPTIMO.** Que en consecuencia el Poder Ejecutivo del Estado, en ejercicio de las facultades reglamentarias que le conceden los artículos 55 fracción II de la Constitución Política del Estado de Yucatán y 14 fracción VIII del Código de la Administración Pública de Yucatán, procedió a elaborar el Reglamento de la Ley del Instituto de Defensa Pública del Estado de Yucatán, para la debida aplicación y observancia de la Ley.

Por lo expuesto y fundado, se emite el siguiente:

## **REGLAMENTO DE LA LEY DEL INSTITUTO DE DEFENSA PÚBLICA DEL ESTADO DE YUCATÁN**

### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Capítulo Único**

**Artículo 1.** Este Reglamento es de observancia obligatoria para el personal adscrito al Instituto de Defensa Pública del Estado de Yucatán y las personas que reciban los servicios que presta y tiene por objeto:

- I. Establecer las estructura, atribuciones del Instituto de Defensa Pública del Estado de Yucatán, así como las facultades y obligaciones de los servidores públicos, y
- II. Disponer las normas reglamentarias derivadas de la Ley del Instituto de Defensa Pública del Estado de Yucatán.

**Artículo 2.** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Asesor Jurídico:** el servidor público que presta el servicio de orientación, asistencia y representación jurídica en cualquier rama del derecho diversa a la penal;
- II. **Comité de Licitaciones:** el Comité de Licitaciones de la Defensa Penal Pública;
- III. **Competencia por Mérito:** la valoración de las capacidades de los aspirantes a ingresar al Instituto de la Defensa Pública del Estado de Yucatán, y de los servidores públicos de carrera, que la autoridad del Servicio Profesional de Carrera, hará con base en los conocimientos, habilidades, experiencia y, en su caso, en los logros alcanzados en el cumplimiento de las metas individuales, colectivas e institucionales;
- IV. **Consejería Jurídica:** la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán;
- V. **Defensor General:** el Defensor General del Estado de Yucatán;
- VI. **Defensor Público:** el servidor público que presta el servicio de defensa pública, en materia de derecho penal;
- VII. **Defensor Público Licitado:** la persona física o jurídica externa al Instituto que presta el servicio de defensa pública, en materia de derecho penal, contratado a través del Sistema de Licitaciones de la Defensa Penal Pública;
- VIII. **Equidad:** la igualdad de oportunidades que deberá asegurar la autoridad del Servicio Profesional de Carrera, sin discriminaciones por razones de origen étnico o nacional, el género, la edad, las capacidades diferentes, la condición social, las condiciones de salud, la religión o el credo, las opiniones, las preferencias, o el estado civil;
- IX. **Evaluación de Desempeño:** la Evaluación de Desempeño del personal del Instituto de Defensa Pública del Estado de Yucatán;

- X. **Excelencia:** la exigencia de la autoridad del Servicio Profesional de Carrera a los aspirantes a ingresar al Instituto de la Defensa Pública del Estado de Yucatán, y a los servidores públicos de carrera, de niveles óptimos de desempeño, sobre la base de estándares de calidad;
- XI. **Imparcialidad:** la toma de decisiones que la autoridad del Servicio Profesional de Carrera, hará sin conceder preferencias o privilegios a persona alguna;
- XII. **Independencia:** la toma de decisiones que la autoridad del Servicio Profesional de Carrera, hará con autonomía plena;
- XIII. **Instituto:** el Instituto de Defensa Pública del Estado de Yucatán;
- XIV. **Ley:** la Ley del Instituto de Defensa Pública del Estado de Yucatán;
- XV. **Mediación:** el procedimiento voluntario en el cual un facilitador imparcial y sin facultad para sustituir las decisiones de las personas involucradas en una controversia, las asiste con la finalidad de facilitar las vías de diálogo y la búsqueda en común de un acuerdo que contenga la voluntad de las partes, sin necesidad de recurrir al procedimiento judicial;
- XVI. **Mediador o Facilitador:** el funcionario capacitado y registrado ante el Centro Estatal de Solución de Controversias del Poder Judicial del Estado de Yucatán, en los términos de la Ley de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en el Estado de Yucatán, que interviene como mediador o conciliador del Instituto de Defensa Pública del Estado de Yucatán, en los mecanismos alternativos de solución de controversias;
- XVII. **Objetividad:** la actuación de la autoridad del Servicio Profesional de Carrera, basada en elementos que puedan acreditar plenamente el cumplimiento de los supuestos previstos en la Ley, en este Reglamento y en las disposiciones legales y normativas aplicables, por parte de los aspirantes a ingresar al Instituto de la Defensa Pública del Estado de Yucatán, y de los servidores públicos de carrera, sin prejuzgar o atender a apreciaciones carentes de sustento;
- XVIII. **Profesionalismo:** la forma en que el servidor público de carrera debe desenvolverse, utilizando todos los medios y conocimientos a su alcance en el desempeño de sus funciones y actividades, para la consecución eficaz y eficiente del objeto del servicio;

- XIX. **Programa Anual de Capacitación:** el conjunto de contenidos encaminados a la capacitación y actualización profesional de los defensores públicos, asesores jurídicos, mediadores, analistas, y el personal técnico especializado del Instituto de Defensa Pública del Estado de Yucatán;
- XX. **Servicio:** el servicio de defensa pública, que comprende la defensa penal pública y la orientación, asistencia y representación jurídica en las ramas del derecho diversas a la penal;
- XXI. **Servicio Profesional de Carrera:** el Servicio Profesional de Carrera del Instituto de Defensa Pública del Estado de Yucatán;
- XXII. **Sistema de Licitaciones:** el Sistema de Licitaciones de la Defensa Penal Pública;
- XXIII. **Titulares de Unidad:** los Titulares de las Unidades de Litigación y Asuntos Jurídicos; de Estudio, Investigación y Análisis; de Servicios Forenses y Trabajo Social; y Administrativa, del Instituto de Defensa Pública del Estado de Yucatán, y
- XXIV. **Usuario:** la persona física o jurídica que recibe el servicio de defensa pública que presta el Instituto.

## **TÍTULO SEGUNDO INSTITUTO DE DEFENSA PÚBLICA DEL ESTADO DE YUCATÁN**

### **Capítulo I Disposiciones generales**

**Artículo 3.** El Instituto es el órgano administrativo desconcentrado de la Consejería Jurídica, con autonomía técnica y de gestión, que está a cargo de la prestación del servicio de defensa pública en el Estado de Yucatán, en los términos de la Constitución Política del Estado de Yucatán, la Ley y este Reglamento.

**Artículo 4.** El Instituto tiene su domicilio en la ciudad de Mérida, Yucatán, y para la debida prestación de sus servicios podrá con oficinas en cada uno de los departamentos judiciales del Estado, a las que el Defensor General adscribirá, previo acuerdo con el Consejero Jurídico y de conformidad a la disponibilidad presupuestal, el número defensores públicos, asesores jurídicos, mediadores, y demás personal técnico especializado necesario.

**Artículo 5.** Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto contará con las atribuciones que le confieren la Ley, este Reglamento y demás disposiciones legales y normativas aplicables.

**Artículo 6.** El desempeño de los integrantes del Instituto se regirá por los principios de confidencialidad, diligencia, excelencia, gratuidad, independencia funcional, legalidad, parcialidad, profesionalismo, solución de conflictos, transparencia, unidad de actuación, y uso efectivo de recursos, previstos en la Ley.

## **Capítulo II**

### **De la estructura y funcionamiento del Instituto**

**Artículo 7.** Para el ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley y el cumplimiento de su objeto, el Instituto contará con la estructura administrativa siguiente:

- I. Defensor General;
- II. Unidad de Litigación y Asuntos Jurídicos;
- III. Unidad de Estudio, Investigación y Análisis;
- IV. Unidad de Servicios Forenses y Trabajo Social, y
- V. Unidad Administrativa.

El Instituto contará además con las áreas y el personal necesario para el cumplimiento de su objeto, que apruebe el Consejero Jurídico, a propuesta del Defensor General, de conformidad a la disponibilidad presupuestal, cuyas funciones y líneas de autoridad estarán establecidas en el Manual de Organización del propio Instituto.

**Artículo 8.** Para ser designado Defensor General y Titular de Unidad se deberá reunir los requisitos establecidos en los artículos 16 y 36 de la Ley, respectivamente.

**Artículo 9.** Los Jefes de Departamento del Instituto deberán reunir para su designación los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano y estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Acreditar experiencia profesional de dos años de práctica en las actividades propias de sus funciones;

- III. Poseer, al día de su designación, título y cédula profesional a nivel licenciatura en un área afín al departamento de que se trate, expedido por la autoridad o institución legalmente facultada para ello con antigüedad mínima de 3 años computada al día de su designación;
- IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso que amerite sanción privativa de libertad, y
- V. No estar inhabilitado por resolución firme en el desempeño de funciones públicas en algún orden de gobierno.

**Artículo 10.** Los defensores públicos y los asesores jurídicos, deberán reunir para su designación los requisitos establecidos en el artículo 30 de la Ley.

Los mediadores, analistas y el personal técnico especializado, deberán reunir para su designación los requisitos establecidos en los perfiles de puesto que emita el Instituto.

**Artículo 11.** El Defensor General podrá fijar o modificar, previo acuerdo con el Consejero Jurídico, y a solicitud de los Titulares de Unidad, la adscripción del personal del Instituto, considerando las necesidades de la prestación del Servicio.

### **Capítulo III Del Defensor General**

**Artículo 12.** Al frente del Instituto habrá un Defensor General, nombrado en términos de los artículos 15 y 16 de la Ley, quien será el Titular y representante legal del mismo.

**Artículo 13.** El Defensor General, además de las facultades y obligaciones conferidas por el artículo 17 la Ley, tendrá las siguientes:

#### **A. No delegables:**

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas que rigen la organización y el funcionamiento del Instituto, así como de aquellas que regulan la prestación del Servicio;
- II. Determinar la creación de nuevas oficinas del Instituto en los departamentos judiciales del Estado, de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento;

- III. Ordenar la práctica de visitas para supervisar el cumplimiento de las funciones del personal del Instituto, y resolver sobre los asuntos que de éstas se deriven, en términos de sus facultades y obligaciones;
- IV. Integrar comisiones especiales para la atención de asuntos relacionados con la prestación del Servicio, los cuales por su naturaleza sean relevantes para el Instituto;
- V. Someter a la aprobación del Consejero Jurídico, las reformas a la estructura de organización del Instituto;
- VI. Aprobar la normatividad interna del Instituto;
- VII. Otorgar constancias y expedir copias certificadas de los documentos que obran en los archivos del Instituto cuando se refieran a asuntos relacionados con el Servicio;
- VIII. Encomendar a los Titulares de Unidad, Jefes de Departamento y demás personal, la atención de asuntos especiales competencia del Instituto;
- IX. Coordinar el proceso de selección e ingreso del personal del Instituto;
- X. Elaborar el Programa Anual de Capacitación y someterlo a la consideración del Consejero Jurídico dentro de los primeros 15 días del mes de enero de cada año;
- XI. Acordar con el Consejero Jurídico los asuntos competencia del Instituto que por su naturaleza requieran de su intervención;
- XII. Resolver los casos de actualización de las causales de retiro del Servicio que sometan a su consideración los asesores jurídicos y notificar al Usuario, el sentido de su resolución;
- XIII. Vigilar que el personal del Instituto cumpla con los principios que rigen la prestación del Servicio;
- XIV. Resolver dentro de las 48 horas las solicitudes de excusa interpuestas por los defensores públicos y los asesores jurídicos, disponiendo lo necesario bajo su responsabilidad para garantizar, mientras tanto, el derecho de defensa del Usuario;
- XV. Designar a defensores públicos encargados de recopilar información que proporcione al Instituto mayores elementos para desarrollar una mejor defensa penal;
- XVI. Certificar los convenios que se celebren en el Instituto, en términos del artículo 63 de la Ley de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en el Estado de Yucatán;



- XVII. Conocer y dar seguimiento a las quejas que presenten los usuarios en contra de los integrantes del Instituto, con motivo del desempeño de sus funciones, y
- XVIII. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo.

#### **B. Delegables:**

- I. Delegar las facultades y obligaciones establecidas en las fracciones I, XIII, XV, XVII, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXVIII, XXIX, XXX del artículo 17 de la Ley, para la mejor atención de los asuntos, la organización y el funcionamiento del Instituto;
- II. Denunciar ante el Ministerio Público los casos en que la conducta del personal del Instituto pueda implicar la comisión de algún delito, independientemente de las sanciones aplicables en los ámbitos laboral y administrativo;
- III. Promover la ejecución de acciones de modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de calidad en los trámites y servicios que ofrece el Instituto;
- IV. Denunciar las violaciones a los derechos humanos de los defendidos por el Instituto, que se detecten durante la averiguación previa, el proceso penal o su estadía en los centros de reclusión;
- V. Verificar que los aspirantes a defensores públicos y asesores jurídicos cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 30 de la Ley;
- VI. Atender las solicitudes de acceso a la información pública, en los términos de la Ley de la materia, y
- VII. Las demás que le confieran el Consejero Jurídico, este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

### **Capítulo IV**

#### **De las facultades y obligaciones generales de los Titulares de Unidad**

**Artículo 14.** Los Titulares de Unidad tendrán las facultades y obligaciones de carácter general, siguientes:

- I. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las funciones encomendadas a la Unidad a su cargo;
- II. Proponer al Defensor General criterios para la evaluación de las actividades realizadas por la Unidad a su cargo;
- III. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que les sean señalados por delegación o que les correspondan por suplencia;
- IV. Emitir los dictámenes, opiniones, estudios e informes que les sean solicitados por el Defensor General, siempre y cuando sean de su competencia;
- V. Vigilar el estricto cumplimiento de las normas jurídicas aplicables en el desarrollo de las funciones propias de la Unidad a su cargo;
- VI. Acordar con el Defensor General la atención de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención;
- VII. Proponer al Defensor General los proyectos de contratos y convenios relativos al ejercicio de sus funciones;
- VIII. Elaborar los anteproyectos de Presupuesto y del Programa Operativo Anual de la Unidad a su cargo;
- IX. Coordinar sus actividades con las demás Unidades del Instituto para el mejor cumplimiento de las funciones a su cargo;
- X. Vigilar que el personal a su cargo se apegue a los principios que rigen la prestación de los servicios que brinda el Instituto;
- XI. Proponer al Defensor General las modificaciones a la organización y estructura administrativa del Instituto que tiendan a mejorar el funcionamiento de la Unidad a su cargo;
- XII. Asumir el cuidado y la protección de los bienes muebles e inmuebles asignados a la Unidad a su cargo, de conformidad con los procedimientos establecidos para tal efecto;
- XIII. Proporcionar, en los términos y plazos establecidos, la información que le sea requerida por el Defensor General y las autoridades competentes;
- XIV. Establecer sistemas de control y optimización de los recursos materiales y humanos de la Unidad a su cargo;
- XV. Dar seguimiento a los programas de capacitación en los que participe el personal de la Unidad a su cargo;

- XVI. Vigilar el cumplimiento de las metas de productividad de la Unidad a su cargo;
- XVII. Elaborar por escrito los informes mensuales, anuales y aquellos que requiera el Defensor General, de las actividades realizadas por la Unidad a su cargo, y
- XVIII. Las demás que le confieran el Defensor General, este Reglamento y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

## **Capítulo V**

### **De las facultades y obligaciones del personal del Instituto**

**Artículo 15.** El Titular de la Unidad de Litigación y Asuntos Jurídicos tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Intervenir con el carácter de Defensor Público, Asesor Jurídico o Mediador, en asuntos que le encomiende el Defensor General o que por su importancia requieran de su intervención, contando para tal efecto con las facultades y obligaciones establecidas en los artículos 20 y 29 de Ley y 19 de este Reglamento, respectivamente;
- II. Velar por el control de la legalidad de los actos y contratos administrativos que suscriba el Instituto;
- III. Orientar internamente al personal respecto de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen el actuar del Instituto;
- IV. Visar los actos administrativos, convenios y contratos en que intervenga el Instituto;
- V. Coordinar a los defensores públicos, asesores jurídicos y mediadores adscritos a cada uno de los departamentos judiciales del Estado;
- VI. Representar al Instituto y al Defensor General ante las autoridades de los órganos jurisdiccionales de la administración de justicia;
- VII. Proponer al Defensor General, la ubicación de las oficinas, de nueva creación, del Instituto en los departamentos judiciales del Estado y la distribución de los defensores públicos, asesores jurídicos, y mediadores, en cada una de ellas, con la finalidad de optimizar los servicios;
- VIII. Elaborar y someter a la aprobación del Defensor General, la adscripción y el rol de turnos de los defensores públicos, asesores jurídicos y mediadores;

- IX. Resolver dentro de las 48 horas la solicitud de cambio de Defensor Público o Asesor Jurídico, presentada por los usuarios, disponiendo lo necesario para garantizar bajo su responsabilidad el derecho de defensa;
- X. Supervisar los expedientes de los asuntos que se encuentren tramitando los defensores públicos, asesores jurídicos y mediadores;
- XI. Coordinar las acciones de defensa pública, asesoría jurídica, y Mediación prestadas por el Instituto;
- XII. Auxiliar a los defensores públicos, asesores jurídicos y mediadores en la resolución de aquellos asuntos que por su importancia o urgencia así lo requieran;
- XIII. Designar a los asesores jurídicos cuando las partes de un mismo conflicto o controversia jurídica soliciten el Servicio de asesoría al Instituto;
- XIV. Remitir al Juez del conocimiento, cuando proceda, los convenios obtenidos a través de mecanismos alternativos de solución de controversias, a los que haya lugar derivados de procesos jurisdiccionales para su reconocimiento;
- XV. Promover la celebración de convenios de colaboración, coordinación e intercambio permanente de conocimientos, proyectos y experiencias con instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras que contribuyan al cumplimiento de las funciones del Instituto en materia de Mediación;
- XVI. Rendir los informes que solicite el Centro Estatal de Solución de Controversias del Poder Judicial del Estado de Yucatán;
- XVII. Solicitar al Titular de la Unidad de Servicios Forenses y Trabajo Social, la comparecencia de los peritos ante la autoridad judicial o administrativa cuando los defensores públicos o asesores jurídicos lo requieran;
- XVIII. Atender y desahogar las consultas legales que sobre temas específicos vinculados con la prestación del Servicio, realicen el Defensor General, las Unidades y las oficinas del Instituto ubicadas en cada uno de los departamentos judiciales del Estado, y
- XIX. Las demás que le confieran el Defensor General, este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 16.** La Unidad de Litigación y Asuntos Jurídicos, para el adecuado despacho de los asuntos de su competencia, contará, al menos, con las áreas administrativas siguientes:

- I. Departamento de Defensa Penal;
- II. Departamento de Asesoría Jurídica;
- III. Departamento de Mediación, y
- IV. Departamento de Defensa Penal y Asesoría Jurídica en Segunda Instancia y Amparo.

**Artículo 17.** El Jefe del Departamento de Defensa Penal tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Administrar los libros de gobierno que contengan los datos generales y específicos de las detenciones o procesos judiciales en que intervengan los defensores públicos;
- II. Supervisar la correcta integración de las carpetas de control y seguimiento de los indiciados;
- III. Asumir las labores de Defensor Público en asuntos que le encomiende el Defensor General o el Titular de la Unidad de Litigación y Asuntos Jurídicos o cuando las necesidades del Servicio lo requieran, contando para tal efecto con las facultades y obligaciones establecidas en el artículo 20 de la Ley;
- IV. Atender las solicitudes que formulen los imputados, sentenciados, el fiscal o el órgano jurisdiccional correspondiente, con motivo de las intervenciones de los defensores públicos;
- V. Rendir en forma mensual al Titular de la Unidad de Litigación y Asuntos Jurídicos, un informe sobre los trabajos realizados por los defensores públicos;
- VI. Atender y desahogar las consultas legales que le formulen los defensores públicos;
- VII. Vigilar el cumplimiento de las guardias y la adscripción de los defensores públicos de conformidad a los programas establecidos para tal efecto;
- VIII. Supervisar la formulación de las promociones de los defensores públicos, así como sus intervenciones durante la tramitación del proceso penal;

- IX. Coordinar las actividades de los defensores públicos, y homologar sus actuaciones;
- X. Ejercitar las acciones necesarias para que los defensores públicos brinden una defensa de calidad a quien lo requiera, tanto en el sistema tradicional, como en el sistema acusatorio;
- XI. Comunicar por escrito a los defensores públicos las instrucciones que estime convenientes para hacer más efectivo su desempeño en los asuntos a su cargo;
- XII. Supervisar de manera permanente el desempeño de los defensores públicos e informar de la situación prevaleciente al Titular de la Unidad de Litigación y Asuntos Jurídicos;
- XIII. Poner a consideración del Titular de la Unidad de Litigación y Asuntos Jurídicos, las políticas y acciones necesarias, con la finalidad de ofrecer una mejor defensa penal a los usuarios;
- XIV. Supervisar el desempeño de las coordinaciones a su cargo, y
- XV. Las demás que le confieran el Defensor General, el Titular de la Unidad de Litigación y Asuntos Jurídicos, este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 18.** El Jefe del Departamento de Asesoría Jurídica tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Administrar los libros de gobierno que contengan los datos generales y específicos de los procesos judiciales en que intervengan los asesores jurídicos como representantes de los usuarios;
- II. Asumir las labores de Asesor Jurídico en asuntos que le encomiende el Defensor General o el Titular de la Unidad de Litigación y Asuntos Jurídicos o cuando las necesidades del Servicio lo requieran, contando para tal efecto con las facultades y obligaciones establecidas en el artículo 29 de la Ley;
- III. Atender las solicitudes que formulen los usuarios o los órganos jurisdiccionales, con motivo de las intervenciones de los asesores jurídicos;
- IV. Rendir en forma mensual al Titular de la Unidad de Litigación y Asuntos Jurídicos, un informe sobre los trabajos realizados por los asesores jurídicos;
- V. Atender y desahogar las consultas legales que le formulen los asesores jurídicos;

- VI. Vigilar el cumplimiento de las guardias y la adscripción de los asesores jurídicos de conformidad a los programas establecidos para tal efecto;
- VII. Supervisar la formulación de las promociones de los asesores jurídicos, así como sus intervenciones durante la tramitación de los procesos judiciales en que intervengan;
- VIII. Coordinar las actividades de los asesores jurídicos, y homologar sus actuaciones;
- IX. Ejercitar las acciones necesarias para que los asesores jurídicos brinden una representación de calidad a quien lo requiera;
- X. Supervisar de manera permanente el desempeño de los asesores jurídicos e informar de la situación prevaleciente al Titular de la Unidad de Litigación y Asuntos Jurídicos;
- XI. Distribuir la forma en que los asesores jurídicos atenderán los asuntos civiles, familiares, administrativos, mercantiles y de amparo de los usuarios;
- XII. Comunicar por escrito a los asesores jurídicos las instrucciones que estime convenientes para hacer más efectivo su desempeño en los asuntos a su cargo;
- XIII. Poner a consideración del Titular de la Unidad de Litigación y Asuntos Jurídicos, las políticas y acciones necesarias, con la finalidad de ofrecer una mejor representación a favor de los usuarios;
- XIV. Supervisar el desempeño de las coordinaciones a su cargo, y
- XV. Las demás que le confieran el Defensor General, el Titular de la Unidad de Litigación y Asuntos Jurídicos, este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 19.** El Jefe del Departamento de Mediación tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Vigilar que el desarrollo de los mecanismos alternativos en el Instituto se apegue a la Ley de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en el Estado de Yucatán, su Reglamento y a las demás disposiciones legales y normativas aplicables;
- II. Asumir las labores de Mediador o Facilitador en asuntos que le encomiende el Defensor General o el Titular de la Unidad de Litigación y Asuntos Jurídicos, o cuando las necesidades del Servicio lo requieran;

- III. Ordenar que se lleve un libro de registro que contenga:
- a) Los mecanismos alternativos de solución de controversias que, en efecto, inicien con el número de expediente que le corresponda;
  - b) Los mecanismos alternativos de solución de controversias que concluyan, señalando el sentido del acuerdo o bien, que concluyeron sin llegar a un convenio, debiendo establecerse, en este caso, las razones por las que concluyó;

El libro al que se refiere esta fracción deberá ser autorizado previamente por el Defensor General.

- IV. Brindar orientación sobre los mecanismos alternativos de solución de controversias, cuando algún Mediador o Facilitador del Instituto lo solicite;
- V. Firmar la invitación que se le haga a la parte señalada como contraparte en el conflicto, para que participe en un procedimiento en el que se desarrollen mecanismos alternativos de solución de controversias;
- VI. Autorizar la forma en que se hará llegar la invitación a la parte señalada como contraparte en el conflicto;
- VII. Calificar las excusas y recusaciones que se presenten en relación a los mediadores o facilitadores del Instituto;
- VIII. Supervisar los convenios elaborados por los mediadores o facilitadores del Instituto;
- IX. Convocar a reuniones de trabajo a los mediadores o facilitadores con la finalidad de intercambiar comentarios, exponer y aclarar dudas respecto a los procesos de mecanismos alternativos de solución de controversias y a las actividades inherentes a sus funciones;
- X. Rendir en forma mensual al Titular de la Unidad de Litigación y Asuntos Jurídicos, un informe sobre los trabajos realizados por los mediadores o facilitadores;
- XI. Actualizar de manera permanente sus conocimientos teóricos y técnicos sobre los mecanismos alternativos de solución de controversias y promover la actualización del personal a su cargo;



- XII. Poner a consideración del Titular de la Unidad de Litigación y Asuntos Jurídicos, las políticas y acciones necesarias, con la finalidad de ofrecer un mejor servicio de Mediación en favor de los usuarios, y
- XVI. Las demás que le confieran el Defensor General, el Titular de la Unidad de Litigación y Asuntos Jurídicos, este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 20.** El Jefe del Departamento de Defensa Penal y Asesoría Jurídica en Segunda Instancia y Amparo tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Vigilar la oportuna interposición de los recursos que correspondan ante el Tribunal Superior de Justicia o autoridad competente, vinculados con el ejercicio de la defensa penal pública o asesoría jurídica;
- II. Vigilar que los recursos que se presenten sean acordes con los requerimientos del recurrente y la legislación aplicable;
- III. Resolver consultas técnicas y analizar proyectos de recursos, así como diseñar estrategias de defensa y representación, para dar respuesta a los requerimientos de los defensores públicos o asesores jurídicos;
- IV. Asumir las labores de Defensor Público y Asesor Jurídico en asuntos de segunda instancia o amparo que le encomiende el Defensor General o el Titular de la Unidad de Litigación y Asuntos Jurídicos o cuando las necesidades del Servicio lo requieran;
- V. Rendir en forma mensual al Titular de la Unidad de Litigación y Asuntos Jurídicos, un informe sobre los trabajos realizados por los defensores públicos y asesores jurídicos en segunda instancia o amparo;
- VI. Atender y desahogar las consultas legales que le formulen los defensores públicos y asesores jurídicos en segunda instancia o amparo;
- VII. Vigilar el cumplimiento de las guardias y adscripción de los defensores públicos y asesores jurídicos en segunda instancia o amparo, de conformidad a los programas establecidos;
- VIII. Supervisar la formulación de las promociones de los defensores públicos y asesores jurídicos en segunda instancia o amparo;
- IX. Coordinar las actividades de los defensores públicos y asesores jurídicos de segunda instancia o amparo, y homologar sus actuaciones;

- X. Supervisar de manera permanente el desempeño de los defensores públicos y asesores jurídicos de segunda instancia o amparo e informar de la situación prevaleciente al Titular de la Unidad de Litigación y Asuntos Jurídicos;
- XI. Comunicar por escrito a los defensores públicos y asesores jurídicos de segunda instancia o amparo, las instrucciones que estime convenientes para hacer más efectivo el desempeño de los mismos en los asuntos a su cargo;
- XII. Poner a consideración del Titular de la Unidad de Litigación y Asuntos Jurídicos, las políticas y acciones necesarias, con la finalidad de ofrecer una mejor defensa en favor de los usuarios, y
- XIII. Las demás que le confieran el Defensor General, el Titular de la Unidad de Litigación y Asuntos Jurídicos, este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 21.** El Titular de la Unidad de Estudio, Investigación y Análisis, además de las facultades y obligaciones conferidas por el artículo 37 de la Ley, tendrá las siguientes:

- I. Diseñar, ejecutar, orientar y evaluar estrategias y planes destinados a mejorar el desempeño de los defensores públicos y asesores jurídicos en sus funciones de litigación;
- II. Proponer al Defensor General el contenido de los programas y cursos de capacitación de los defensores públicos, asesores jurídicos, mediadores y demás personal especializado del Instituto;
- III. Desarrollar investigaciones y prestar apoyo profesional a las iniciativas de las demás Unidades del Instituto para hacer más eficiente su labor;
- IV. Contribuir de manera permanente al posicionamiento del Instituto en materias jurídicas y en aquellas vinculadas a la defensa penal y la asesoría jurídica, con especial atención a los derechos y garantías de las personas;
- V. Contribuir con información y análisis al debate y construcción de políticas públicas relacionadas con el ejercicio y la gestión de la defensa pública;
- VI. Integrar y mantener actualizados los manuales de gestión y operación del Instituto y someterlos a la aprobación del Defensor General;

- VII. Administrar la biblioteca del Instituto;
- VIII. Difundir información y conocimientos relacionados con la defensa penal y la asesoría jurídica;
- IX. Comunicar trimestralmente a los defensores públicos y asesores jurídicos, el análisis de las tesis y jurisprudencias que genere la autoridad competente para su aplicación en los procesos en que intervengan, así como la doctrina y el análisis de casos relevantes que contribuyan a mejorar su desempeño;
- X. Efectuar, en coordinación con la Unidad de Litigación y Asuntos Jurídicos, jornadas de capacitación, con la finalidad de facilitar a los defensores públicos y asesores jurídicos las herramientas inherentes al ejercicio de su defensa o patrocinio;
- XI. Supervisar el cumplimiento de los indicadores de gestión de calidad en el Instituto;
- XII. Analizar los informes de los indicadores de gestión del Instituto y requerir la implementación de acciones de mejora a las Unidades correspondientes;
- XIII. Supervisar el proceso de las evaluaciones de desempeño del personal del Instituto, registrar los resultados correspondientes y dar seguimiento a las medidas post-evaluatorias derivadas de las mismas;
- XIV. Compilar y analizar los informes mensuales generados por las distintas Unidades del Instituto y remitirlos al Defensor General;
- XV. Ordenar de manera trimestral la auditoria a las diferentes Unidades del Instituto;
- XVI. Autorizar, previo acuerdo con el Defensor General, la publicación de los documentos oficiales del Instituto;
- XVII. Emitir el calendario anual de las evaluaciones de desempeño, previa autorización del Defensor General, y
- XVIII. Las demás que le confieran el Defensor General, este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 22.** La Unidad de Estudio, Investigación y Análisis, para el adecuado despacho de los asuntos de su competencia, contará, al menos, con el área administrativa y el personal técnico especializado siguiente:

- I. Departamento de Control y Seguimiento, y
- II. Analistas.

**Artículo 23.** El Jefe de Departamento de Control y Seguimiento, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Recopilar y generar informes sobre los indicadores de gestión del Instituto;
- II. Analizar las estadísticas que deriven o se hayan generado con motivo del desempeño de las funciones del Instituto;
- III. Elaborar los informes estadísticos de las evaluaciones de desempeño de las Unidades del Instituto y remitirlas al Titular de la Unidad de Estudio, Investigación y Análisis;
- IV. Promover el uso del Manual de Gestión, entre las Unidades del Instituto;
- V. Auditar de manera trimestral a las diferentes Unidades del Instituto, previa autorización del Titular de la Unidad de Estudio, Investigación y Análisis;
- VI. Poner a consideración del Titular de la Unidad de Estudio, Investigación y Análisis, las políticas y acciones necesarias, con la finalidad de mejorar el cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad en el Instituto;
- VII. Remitir los resultados de las evaluaciones de desempeño y auditorías al Departamento de Administración y Recursos Humanos, para su registro en el expediente del personal, previa autorización del Titular de la Unidad de Estudio, Investigación y Análisis, y
- VIII. Las demás que le confieran el Defensor General, el Titular de la Unidad de Estudio, Investigación y Análisis, este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 24.** Los Analistas tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Realizar el seguimiento y estudio de los procesos legislativos;
- II. Llevar a cabo estudios cualitativos y cuantitativos que permitan sistematizar la jurisprudencia;
- III. Realizar estudios de carácter general para el apoyo en la gestión de la defensa pública;

- IV. Emitir opiniones respecto de las consultas que realicen los defensores públicos y los asesores jurídicos, para el mejor desempeño de sus funciones;
- V. Elaborar propuestas para el diseño de las capacitaciones del personal adscrito al Instituto;
- VI. Producir, editar y publicar los documentos oficiales del Instituto que sean autorizados;
- VII. Organizar y distribuir la información sobre materias relacionadas al Instituto, para la prestación del Servicio, así como para la investigación que desarrollen las diversas Unidades del mismo, y
- VIII. Las demás que le confieran el Defensor General, el Titular de la Unidad de Estudio, Investigación y Análisis, este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 25.** El Titular de la Unidad de Servicios Forenses y Trabajo Social, además de las facultades y obligaciones conferidas por el artículo 38 de la Ley, tendrá las siguientes:

- I. Administrar el laboratorio de servicios forenses del Instituto;
- II. Supervisar que los dictámenes periciales del personal a su cargo se emitan con prontitud, celeridad e imparcialidad y además cumplan con las normas aplicables;
- III. Integrar el archivo de almacenamiento de las pruebas, exámenes y demás datos que se consideren pertinentes y puedan servir de auxilio en la investigación o promoción que realicen los defensores públicos o asesores jurídicos;
- IV. Coordinar y supervisar el funcionamiento de los servicios periciales del Instituto;
- V. Definir los criterios que deberán observar los peritajes que requieran los defensores públicos o asesores jurídicos;
- VI. Elaborar y actualizar las guías y manuales para la formulación de dictámenes periciales;
- VII. Proponer al Defensor General la adquisición de nuevos equipos de trabajo para el mejor desarrollo de los servicios periciales;

- VIII. Autorizar las comparecencias de los peritos ante la autoridad judicial o administrativa cuando los defensores públicos o asesores jurídicos lo requieran;
- IX. Promover la capacitación, actualización y optimización científico-técnica del personal especializado en materia pericial y criminalística del Instituto;
- X. Plantear la evolución, renovación y actualización de los servicios periciales que brinda el Instituto;
- XI. Brindar orientación a la comunidad que solicite los servicios periciales del Instituto;
- XII. Agilizar la recepción de solicitudes de los servicios que brinda el Instituto, canalizándolas y clasificándolas de manera rápida y eficaz;
- XIII. Brindar al Usuario una atención directa y humana, reduciendo sus tiempos de espera;
- XIV. Canalizar los casos a las Unidades del Instituto que corresponda;
- XV. Sugerir la Mediación como primera alternativa para solucionar las controversias jurídicas, sin necesidad de recurrir al procedimiento judicial, y en los casos en los que se hayan agotado todos los recursos legales;
- XVI. Turnar al Defensor General los dictámenes de los estudios socioeconómicos para su calificación;
- XVII. Planear, administrar, ejecutar, supervisar y evaluar los programas y proyectos sociales dirigidos a los usuarios;
- XVIII. Formar y organizar grupos para la prevención y atención de los problemas sociales más recurrentes detectados durante la prestación del Servicio;
- XIX. Diseñar, desarrollar y evaluar estrategias de intervención social en los casos que conozca el Instituto;
- XX. Diseñar estrategias de educación social como apoyo a los procesos judiciales que asista el Instituto;
- XXI. Diseñar programas de orientación para los usuarios, y

XXII. Las demás que le confieran el Defensor General, este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 26.** La Unidad de Servicios Forenses y Trabajo Social, para el adecuado despacho de los asuntos de su competencia, contará, al menos, con el personal técnico especializado siguiente:

- I. Peritos, y
- II. Trabajadores Sociales.

**Artículo 27.** Los peritos tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Realizar estudios periciales y emitir dictámenes en los casos y condiciones establecidos en la legislación aplicable, a solicitud de los defensores públicos o asesores jurídicos;
- II. Auxiliar al Defensor Público o Asesor Jurídico en la búsqueda, preservación y obtención de indicios y pruebas, tendientes a favorecer la investigación del asunto judicial que promuevan;
- III. Realizar los estudios de criminalística que requieran los defensores públicos o asesores jurídicos;
- IV. Fungir como asesor técnico del Defensor Público o Asesor Jurídico en los casos en que éstos requieran de sus conocimientos científicos para un mejor entendimiento de las pruebas periciales propias y de su contraparte;
- V. Realizar personalmente el estudio del caso, y la emisión del dictamen o avalúo, debiendo cerciorarse en forma directa de la identidad de las personas, objetos, lugares o bienes y demás circunstancias sobre las cuales versará la pericial encomendada;
- VI. Emitir sus avalúos, dictámenes, traducciones o interpretaciones, con estricto apego al conocimiento y práctica de la profesión, ciencia, técnica, arte u oficio, que el asunto requiera, y sujeto a los principios de independencia de criterio e imparcialidad, así como a las disposiciones de Ley;
- VII. Emitir el dictamen pericial agotando todos y cada uno de los puntos propuestos para la prueba e incluso, incorporando las observaciones que estimen pertinentes para el mejor conocimiento de la verdad;

- VIII. Ejecutar la tarea encomendada en el plazo que le sea fijado por el órgano jurisdiccional y en caso de considerar que dicho plazo es insuficiente para presentar el dictamen, avalúo, o interpretación solicitados, podrán solicitar con oportunidad al juez de la causa, una prórroga, misma que quedará al prudente arbitrio de la autoridad judicial concederla o negarla;
- IX. Excusarse para intervenir como perito cuando se actualice alguna de las causales previstas en el artículo 32 de la Ley;
- X. Procurar la actualización de sus conocimientos para ofrecer servicios profesionales de alta calidad;
- XI. Acudir ante los órganos jurisdiccionales cuantas veces sean requeridos por la autoridad competente;
- XII. Presentarse con la debida anticipación y oportunidad a las diligencias donde deba intervenir, y
- XIII. Las demás que le confieran el Defensor General, el Titular de la Unidad de Servicios Forenses y Trabajo Social, este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 28.** Los Trabajadores Sociales, tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Realizar investigaciones socioeconomicas a las personas que soliciten los servicios del Instituto;
- II. Promover y ejecutar programas y proyectos sociales dirigidos a los usuarios;
- III. Aplicar estrategias de educación social que se diseñen como apoyo a los procesos judiciales que asista el Instituto;
- IV. Orientar a los usuarios para motivar su participación social en actividades productivas;
- V. Contribuir con la labor que desempeñan los defensores públicos y los asesores jurídicos, en sus estrategias de litigación para obtener elementos de apoyo mediante la investigación social;



- VI. Fomentar la adopción de políticas sociales de acuerdo con las necesidades y demandas del Servicio;
- VII. Emitir los dictámenes de estudio socioeconómico y remitirlos al Titular de la Unidad de Servicios Forenses y Trabajo Social, y
- VIII. Las demás que le confieran el Defensor General, el Titular de la Unidad de Servicios Forenses y Trabajo Social, este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 29.** El Titular de la Unidad Administrativa, además de las facultades y obligaciones conferidas por el artículo 39 de la Ley, tendrá las siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las normas y políticas aplicables en materia de administración de recursos humanos, materiales, financieros e informáticos, en el Instituto;
- II. Diseñar y proponer instrumentos técnicos-administrativos orientados a eficientar administración de los recursos asignados al Instituto;
- III. Integrar y dar cumplimiento al programa de adquisiciones del Instituto, con base en los lineamientos establecidos para tal efecto;
- IV. Verificar el cumplimiento del proceso de adquisición de materiales o contratación de servicios solicitados por las Unidades del Instituto;
- V. Integrar y mantener actualizados los inventarios de bienes muebles e inmuebles del Instituto;
- VI. Supervisar y realizar las gestiones de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles del Instituto para garantizar su correcto funcionamiento;
- VII. Establecer enlaces con las universidades públicas o privadas y demás instituciones de educación superior, para la prestación del servicio social de sus alumnos en el Instituto;
- VIII. Ser el conducto para el pago de la nómina de sueldos al personal del Instituto;

- IX. Promover y supervisar que se proporcionen en forma oportuna y eficiente los servicios generales que requiera el Instituto y se ejecuten los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de sus bienes muebles e inmuebles;
- X. Establecer y ejecutar acciones de actualización tecnológica en el Instituto;
- XI. Supervisar el ejercicio del presupuesto anual asignado al Instituto;
- XII. Garantizar el debido funcionamiento de los equipos y programas informáticos del Instituto, y
- XIII. Las demás que le confieran el Defensor General, este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 30.** La Unidad Administrativa, para el adecuado despacho de los asuntos de su competencia, contará, al menos, con las áreas administrativas siguientes:

- I. Departamento de Administración y Recursos Humanos, y
- II. Departamento de Informática.

**Artículo 31.** El Jefe de Departamento de Administración y Recursos Humanos, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Participar en el planteamiento de políticas y estrategias de administración de recursos humanos en el Instituto;
- II. Determinar las necesidades de organización en lo referente a registros, archivos, información, comunicaciones y otros servicios comunes del Instituto;
- III. Mantener actualizada la plantilla de personal e informar de su estado de manera periódica al Titular de la Unidad de Administración;
- IV. Administrar los recursos financieros del Instituto, incluyendo pago a proveedores, vales de combustible, vales de alimentación y sus registros contables;

- V. Administrar el recurso humano adscrito al Instituto e informar al Titular de Unidad de Administración la necesidad de licitar la prestación del servicio de defensa penal pública o ampliar la plantilla de personal;
- VI. Procurar que el recurso humano del Instituto se profesionalice en el ámbito de su competencia a fin de generar mejores resultados, y
- VII. Las demás que le confieran el Defensor General, el Titular de la Unidad Administrativa, este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 32.** El Jefe de Departamento de Informática, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Instrumentar servicios de procesos, soporte técnico, redes y mantenimiento al equipo de cómputo asignado a las diversas Unidades del Instituto;
- II. Analizar las necesidades del Instituto en materia de informática para fijar prioridades y gestionar su atención ante el Titular de la Unidad Administrativa;
- III. Diseñar e implantar sistemas informáticos en las diferentes Unidades del Instituto;
- IV. Implementar programas de capacitación en materia de informática y estadística, dirigidos al personal del Instituto, y
- V. Las demás que le confieran el Defensor General, el Titular de la Unidad Administrativa, este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

## **Capítulo VI** **De las suplencias**

**Artículo 33.** El Defensor General será suplido en sus ausencias accidentales o temporales hasta por 15 días, por el Defensor Público que designe. En las ausencias mayores de 15 días, será suplido por la persona que designe el Consejero Jurídico.

**Artículo 34.** Los Titulares de Unidad serán suplidos en sus ausencias accidentales o temporales hasta por 15 días, por el Jefe de Departamento que designe, siempre que se encuentre adscrito a su Unidad. En las ausencias mayores de 15 días, por la persona que designe el Defensor General.

**Artículo 35.** Los Jefes de Departamento serán suplidos en sus ausencias por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que el Titular de Unidad respectivo designe.

**Artículo 36.** Las ausencias accidentales o temporales de los defensores públicos o asesores jurídicos, así como aquellas producidas en caso de excusa o impedimento, serán suplidas por otros defensores públicos o asesores jurídicos del mismo Departamento Judicial, conforme lo disponga de inmediato el Defensor General, atendiendo las circunstancias del caso y procurando no afectar el Servicio.

## **Capítulo VII De las relaciones laborales**

**Artículo 37.** Las relaciones laborales del Instituto con sus trabajadores, se regirán por lo dispuesto en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán.

## **TÍTULO TERCERO DEFENSA PÚBLICA**

### **Capítulo I De los servicios de defensa pública**

**Artículo 38.** El Instituto proporcionará los servicios siguientes:

- I. Defensa Penal;
- II. Defensa especializada a los adolescentes sujetos a la Ley de Justicia para Adolescentes del Estado de Yucatán;
- III. Asesoría Jurídica en asuntos civiles, familiares, administrativos, mercantiles y de amparo, y
- IV. Las prestaciones establecidas en el artículo 7 de la Ley, en los términos y condiciones instituidos en el propio numeral.

### **Capítulo II De los usuarios**

**Artículo 39.** Los servicios de defensa penal serán brindados por el Instituto, de manera gratuita, a las personas que se encuentren implicadas en algún asunto de orden penal o a los familiares de éste, cuando carezca de abogado postulante por cualquier circunstancia, en los términos del artículo 19 de la Ley.

**Artículo 40.** Los servicios de Defensa especializada a los adolescentes sujetos a la Ley de Justicia para Adolescentes del Estado de Yucatán, serán brindados de manera gratuita en los términos del artículo 19 de la Ley, a las personas que tengan entre 12 años cumplidos y menos de 18 años de edad, y se les atribuya o se les declare responsables de conductas tipificadas como delitos en las disposiciones penales del Estado, siempre que carezcan de abogado postulante por cualquier circunstancia.

**Artículo 41.** La Asesoría Jurídica en asuntos civiles, familiares, administrativos, mercantiles y de amparo, así como las prestaciones establecidas en el artículo 7 de la Ley, serán brindadas de manera gratuita a las personas que así lo soliciten y acrediten en los términos del Capítulo III de este Título, que no se encuentran en condiciones de retribuir los servicios de un abogado postulante o de cubrir el importe de dichas prestaciones, salvo los casos de excepción previstos en la propia Ley.

### **Capítulo III** **Del estudio socioeconómico**

**Artículo 42.** Para gozar de los beneficios de la Asesoría Jurídica y/o de las prestaciones establecidas en el artículo 7 de la Ley, los solicitantes deberán llenar el formato de solicitud del Servicio, proporcionado por el Instituto, a fin de que los trabajadores sociales de la Unidad de Servicios Forenses y Trabajo Social, se encuentren en aptitud de realizar el estudio socioeconómico respectivo.

**Artículo 43.** El estudio socioeconómico tiene por objeto determinar, que el solicitante carece de recursos económicos para retribuir los servicios que brinda el Instituto y, en consecuencia, la procedencia de la solicitud para poder acceder a los beneficios de la Asesoría Jurídica y/o de las prestaciones establecidas en el artículo 7 de la Ley.

**Artículo 44.** Para la elaboración del estudio socioeconómico deberán cubrirse las etapas siguientes:

- I. Entrevista con el solicitante, y
- II. Recepción de la documentación probatoria.

Cuando los solicitantes del Servicio configuren litisconsorcio activo o pasivo, las etapas del estudio socioeconómico deberán cubrirse por cada uno de los solicitantes.

**Artículo 45.** La entrevista tiene por objeto obtener la información socioeconómica general del solicitante.

**Artículo 46.** La recepción de la documentación probatoria tiene por objeto verificar que el solicitante no se encuentra en condiciones de retribuir los servicios de un abogado postulante o, en su caso, las prestaciones establecidas en el artículo 7 de la Ley. Para acreditar esta etapa el solicitante deberá presentar la documentación siguiente:

- I. Original y copia de la credencial de elector;
- II. Original y copia de algún comprobante domiciliario;
- III. Formato debidamente llenado del escrito en el cual declara bajo protesta de decir verdad que se encuentra desempleado y no percibe ingreso alguno, y
- IV. En su caso, original y copia del último recibo de nomina o comprobante de pago, en el que conste que percibe, por cualquier concepto o modalidad, un ingreso inferior a los tres salarios mínimos diarios.

**Artículo 47.** El Instituto podrá recurrir a instituciones o dependencias gubernamentales o civiles a fin de solicitar su auxilio para acreditar la información proporcionada por el Usuario en cuanto a su situación socioeconómica.

**Artículo 48.** Cuando a juicio del trabajador social, los datos obtenidos sean insuficientes para determinar la situación social y económica prevaeciente del solicitante o exista duda de la información proporcionada, el Titular de la Unidad de Servicios Forenses y Trabajo Social, podrá ordenar la práctica de visitas domiciliarias con el fin de corroborar la misma.

Esta determinación deberá ser notificada al solicitante dentro de los 5 días posteriores a la recepción de la documentación probatoria.

Cuando no exista la certeza suficiente para afirmar que la persona jurídica solicitante carece de las condiciones económicas para retribuir los servicios de un abogado postulante o de las prestaciones establecidas en el artículo 7 de la Ley, la visita domiciliaria se deberá realizar a la mayoría o totalidad de los solicitantes.

**Artículo 49.** Una vez completadas las etapas del estudio socioeconómico, el trabajador social del Instituto elaborará el dictamen respectivo y lo remitirá al Titular de la Unidad de Servicios Forenses y Trabajo Social, a fin de que éste último comunique los resultados al Defensor General quien calificará de inmediato la procedencia de la solicitud del Servicio aceptándola o negándola.

En caso de que la solicitud sea procedente el Defensor General, asignará de inmediato al solicitante un Asesor Jurídico para que preste el Servicio correspondiente.

#### **Capítulo IV** **De los casos de urgencia**

**Artículo 50.** Aquellos casos en los que sea urgente la intervención del Instituto, a través de sus asesores jurídicos, en virtud de estar corriendo un término procesal perentorio para el solicitante, se atenderán sin esperar los resultados del estudio socioeconómico y conforme a lo dispuesto por el tercer párrafo del artículo 26 de la Ley y este Capítulo.

**Artículo 51.** Para acceder a los servicios del Instituto, tratándose de un caso de urgencia, el solicitante deberá suscribir previamente un escrito en el que manifestará bajo protesta de decir verdad:

- I. Que se encuentra desempleado y no percibe algún ingreso; o que percibe, por cualquier concepto o modalidad, ingresos inferiores a los tres salarios mínimos diarios, por lo que no se encuentra en condiciones de retribuir los servicios de un abogado postulante o que habiéndolo contratado para etapas anteriores del proceso, actualmente carece de recursos para seguir costeándolo. En este último caso, deberá suscribir además un escrito dirigido a la autoridad que conozca del asunto, en el que removerá del cargo al abogado particular;
- II. Que se compromete a proporcionar los documentos y medios de prueba con que cuente y que el Asesor Jurídico considere necesarios para la consecución exitosa del asunto, o en su caso, el lugar en el que se pueden ubicar y la forma de obtenerlos;
- III. Que libera al Instituto de cualquier responsabilidad en el caso de que cese la Asesoría Jurídica prestada, si del resultado del estudio socioeconómico resultare improcedente la prestación del Servicio, y

- IV. Que si del resultado del estudio socioeconómico resultare improcedente la prestación del Servicio, el Instituto le cobrará la cantidad que corresponda a los servicios profesionales prestados hasta ese momento, de conformidad con el arancel de los servicios de asesoría jurídica del Instituto.

**Artículo 52.** El Instituto deberá fijar y actualizar de manera anual el arancel de los servicios de asesoría jurídica que preste, a efecto de que pueda determinarse el monto de los honorarios profesionales y los costos procesales generados al mismo, en los casos en que los solicitantes no cumplan con los requisitos para ser usuarios y el Servicio haya sido proporcionado con antelación al dictamen del estudio socioeconómico.

En la determinación del arancel deberá estimarse el costo de los servicios prestados y las etapas del proceso en las que se asistió al Usuario.

## **Capítulo V Del Servicio Social**

**Artículo 53.** La prestación del servicio social en el Instituto, comprende la realización de actividades y prácticas profesionales por parte de estudiantes de la Licenciatura en Derecho de las universidades públicas y privadas, en las áreas de asesoría jurídica y defensa pública, con las excepciones previstas en la Ley, con objeto de que los estudiantes puedan aplicar sus conocimientos adquiridos en auxilio de las labores de los funcionarios públicos del Instituto.

Los prestadores del servicio social deberán cubrir los requisitos establecidos en los convenios que al efecto se suscriban entre el Instituto y las universidades públicas o privadas, respectivas.

## **TÍTULO CUARTO SISTEMA DE LICITACIONES DE LA DEFENSA PENAL PÚBLICA**

### **Capítulo I Disposiciones generales**

**Artículo 54.** Las licitaciones públicas para la prestación de la defensa penal pública estarán reguladas por la Ley, este Título y las bases de licitación respectivas.



En todo lo no previsto en la Ley y en este Reglamento, relacionado con el Sistema de Licitaciones, serán aplicables las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles.

El Comité de Licitaciones, convocará a licitación pública, por conducto del Secretario Ejecutivo del mismo, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo Único del Título Tercero de la Ley.

Podrán participar en las licitaciones públicas las personas físicas y jurídicas previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el último párrafo del artículo 47 de la Ley. Las personas jurídicas, para poder participar en las licitaciones públicas, únicamente deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia como Defensor Público respecto de sus integrantes que vayan a fungir como defensores públicos licitados, en caso de que se les adjudique el contrato de prestación de servicios.

**Artículo 55.** El Comité de Licitaciones, establecerá en cada caso las bases de licitación para la prestación de la defensa penal pública. Las bases de licitación que al efecto emita deberán establecer al menos:

- I. La descripción detallada de los servicios, así como los aspectos que el Comité de Licitaciones considere necesarios para determinar el objeto y alcance de la contratación;
- II. El período por el cual se contratará la prestación del servicio de defensa penal pública;
- III. El carácter de la licitación; si la licitación será presencial, electrónica o mixta y el señalamiento de la forma en la que se deberán presentar las proposiciones;
- IV. Los requisitos que deberán cumplir los interesados en participar en el procedimiento;
- V. Los criterios específicos que se utilizarán para la evaluación de las proposiciones y adjudicación de los contratos,
- VI. La forma de garantizar el cumplimiento del servicio;
- VII. Los mecanismos de evaluación y control a que estarán sujetos los abogados que resultaren comprendidos en la adjudicación;
- VIII. Los procedimientos para realizar consultas y aclaraciones a las bases de licitación;

- IX. Los plazos y lugares en que se recibirán las propuestas, y las condiciones que habrán de cumplir las mismas para ser aceptadas al concurso;
- X. Los antecedentes que deberán acompañar los abogados para acreditar su personalidad jurídica, la vigencia de ésta y el cumplimiento de los requisitos profesionales que en cada caso correspondan;
- XI. Los documentos, antecedentes y en general modalidades bajo las cuales los abogados deberán acreditar su experiencia y calificación profesional para desarrollar prestación de defensa penal pública;
- XII. Modelo de contrato al que para la licitación de que se trate se sujetarán las partes, el cual deberá contener, entre otros aspectos, las condiciones en las que el servicio de defensa penal pública deberá desarrollarse por los abogados cuyas propuestas resultaren adjudicadas;
- XIII. Señalamiento de las causas expresas de desechamiento, que afecten directamente la solvencia de las proposiciones, y
- XIV. Los demás aspectos que el Comité de Licitaciones estime necesarios para regular una adecuada presentación y evaluación de las proposiciones y adjudicación de los contratos.

**Artículo 56.** El Comité de Licitaciones resolverá y adjudicará el servicio de defensa penal pública a la persona física o jurídica previa valoración de los criterios establecidos en el artículo 48 de la Ley.

**Artículo 57.** El Comité de Licitaciones, declarará desierta la licitación cuando concurra, al menos, una de las siguientes circunstancias:

- I. No se presenten propuestas a la licitación;
- II. La totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados en las bases de licitación, y
- III. La totalidad de las proposiciones presentadas no resulten satisfactorias de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 48 de la Ley.

**Artículo 58.** En caso de que la licitación sea declarada desierta, o de que el número de postulantes aceptados sea inferior al requerido para completar el total de casos licitados, el Comité de Licitaciones, lo comunicará de inmediato al

Defensor General, a fin de que éste último disponga lo necesario para que el Instituto, a través de sus defensores públicos, asuman la defensa de los casos comprendidos en el porcentaje no asignado en la licitación.

Los defensores públicos asumirán la defensa penal por el plazo que necesite el Comité de Licitaciones para realizar una nueva licitación, por el total o por el porcentaje no cubierto, según corresponda. Este plazo que no podrá ser superior a seis meses.

## **Capítulo II**

### **De los defensores públicos licitados**

**Artículo 59.** Los contratos de prestación de servicios de defensa penal pública adjudicados mediante una licitación pública, serán suscritos por el Defensor General.

El contrato de prestación a que se refiere el párrafo anterior deberá contener, al menos, los derechos y obligaciones para las partes, los sistemas de control de la prestación del mismo, la regulación de la responsabilidad por la prestación del Servicio, los casos y condiciones de terminación anticipada del contrato y las formas de resolución de conflictos, mismas que se sujetarán a lo dispuesto en la Ley, este Reglamento, y en las bases de la licitación respectiva.

El contrato entrará en vigor a partir del momento en se notifique al Defensor Público Licitado, la total tramitación de la resolución aprobatoria. En las bases de licitación respectivas se podrá establecer una fecha posterior.

## **Capítulo III**

### **De las sesiones del Comité de Licitaciones**

**Artículo 60.** El Comité de Licitaciones sesionará de manera ordinaria dos veces al año, y podrá sesionar de manera extraordinaria cuando sea necesario.

Para la celebración de las sesiones ordinarias, el Consejero Jurídico, deberá convocar a los miembros del Comité de Licitaciones, por conducto del Secretario Ejecutivo del mismo, con, al menos, diez días de anticipación. Tratándose de sesiones extraordinarias las convocatorias deberán ser notificadas con una anticipación no menor de cinco días hábiles al día de la celebración.

**Artículo 61.** El quórum de funcionamiento de las sesiones del Comité de Licitaciones, se integrará con al menos tres de sus integrantes y para adoptar sus acuerdos se requerirá el voto de la mayoría de sus miembros presentes.

## TÍTULO QUINTO PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN

### Capítulo I Del Programa Anual de Capacitación

**Artículo 62.** El Programa Anual de Capacitación, tiene por objeto establecer los mecanismos, estrategias, instrumentos y acciones para capacitar durante un año calendario a los defensores públicos, asesores jurídicos, mediadores, analistas y el personal técnico especializado adscrito al Instituto, a fin de proveer a dichos servidores públicos de los conocimientos necesarios para la prestación de un servicio de defensa pública de calidad.

**Artículo 63.** La elaboración del Programa Anual de Capacitación, estará a cargo del Defensor General, quien lo presentará al Consejero Jurídico para su conocimiento y aprobación.

El Defensor General, en la elaboración del Programa Anual de Capacitación, podrá incorporar las propuestas emitidas por las escuelas y facultades de Derecho de la Entidad, los colegios y asociaciones de profesionales del derecho, así como del área encargada de la capacitación, investigación y análisis del Poder Judicial del Estado en los términos del artículo 50 de la Ley.

**Artículo 64.** El Programa Anual de Capacitación, deberá ser presentado al Consejero Jurídico, para su conocimiento y aprobación dentro de los primeros 15 días del mes de enero de cada año. El Programa Anual de Capacitación deberá ser aprobado por el Consejero Jurídico, dentro de los 15 días posteriores a aquel en que sea sometido para su aprobación por el Defensor General.

**Artículo 65.** El Programa Anual de Capacitación, contendrá al menos:

- I. El diagnóstico general de capacitación de los defensores públicos, asesores jurídicos, mediadores, analistas y el personal técnico especializado del Instituto, respecto del año anterior;
- II. Las metas generales y los objetivos específicas;
- III. Las estrategias y acciones de capacitación;

- IV. La planificación anual de los cursos, seminarios, conferencias y demás foros y talleres sobre aspectos técnicos y profesionales, que serán impartidos por especialistas en las diversas áreas del derecho y sus ramas y ciencias auxiliares;
- V. Las dependencias o instituciones educativas, públicas y privadas, que colaborarán, en la ejecución del Programa Anual de Capacitación, y
- VI. Las demás acciones que el Consejero Jurídico apruebe para consolidar la prestación de un servicio de defensa pública de calidad.

**Artículo 66.** El contenido teórico y práctico del Programa Anual de Capacitación, fomentará, en todo caso, que los defensores públicos, asesores jurídicos, mediadores, analistas y el personal técnico especializado, ejerza sus facultades y obligaciones con base en los principios establecidos en el artículo 3 de la Ley, así como también promoverá el pleno desarrollo de sus conocimientos y habilidades para la prestación de un servicio de defensa pública de calidad.

**Artículo 67.** Los defensores públicos, asesores jurídicos, mediadores, analistas, y el personal técnico especializado, deberán participar en todas las actividades programadas por el Instituto para su capacitación y actualización profesional, así como en todos los eventos relacionados con el área de su competencia.

**Artículo 68.** Los defensores públicos, asesores jurídicos, mediadores, analistas, y el personal técnico especializado del Instituto deberán cubrir cuando menos 40 horas de capacitación al semestre para acreditar el Programa Anual de Capacitación. Las horas de capacitación obtenidas en un semestre determinado no serán acumulables para el siguiente.

Los defensores públicos, asesores jurídicos, mediadores, analistas, y el personal técnico especializado del Instituto podrán acreditar hasta 20 horas de la capacitación recibida, distinta de la que imparta el Instituto, previa aprobación del Defensor General, siempre que se vincule con su área de desempeño, y sea impartida por universidades, colegios, barras o asociaciones de profesionales del derecho reconocidas en la Entidad.

**Artículo 69.** El Instituto procurará que los cursos, seminarios, conferencias y demás foros sobre aspectos técnicos y profesionales derivados del Programa Anual de Capacitación, se impartan en horarios que no entorpezcan las labores de los defensores públicos, asesores jurídicos, mediadores, analistas, y el personal técnico especializado adscrito al mismo.

## **Capítulo II De la Evaluación de Desempeño**

**Artículo 70.** La Evaluación de Desempeño tiene por objeto medir el nivel de eficiencia, los conocimientos teórico-prácticos, las habilidades, y las actitudes y valores de los defensores públicos, asesores jurídicos, mediadores, analistas y del personal técnico especializado del Instituto, como mecanismo para optimizar la prestación del Servicio.

Los resultados y registros de la Evaluación de Desempeño tendrán, al igual que la capacitación, valor como factores de permanencia y promoción en la ocupación de puestos dentro del Instituto.

**Artículo 71.** La Evaluación de Desempeño se sustentará en el establecimiento de parámetros de rendimiento, mérito, cumplimiento de objetivos, funciones en el puesto, productividad, disciplina institucional, responsabilidad y aportaciones al trabajo institucional, que permitan una valoración eficaz del desempeño del personal del Instituto.

**Artículo 72.** La Unidad de Estudio, Investigación y Análisis, definirá:

- I. Los estándares básicos e indicadores para medir la eficacia en la prestación del Servicio, los cuales serán considerados en la Evaluación de Desempeño, y
- II. Los criterios de la Evaluación de Desempeño, delimitando los indicadores de desempeño que reflejen de manera objetiva cual es el resultado de la gestión de los defensores públicos, asesores jurídicos, mediadores, analistas y del personal técnico especializado del Instituto.

**Artículo 73.** Las evaluaciones de desempeño, serán aplicadas de conformidad con el calendario anual que emita la Unidad de Estudio, Investigación y Análisis.

**Artículo 74.** El Defensor General difundirá por medio de comunicados internos a todas las Unidades del Instituto, el calendario de aplicación de las evaluaciones de desempeño, así como los criterios que serán considerados en el proceso.

## **TÍTULO SEXTO SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**

### **Capítulo I Disposiciones generales**

**Artículo 75.** El Servicio Profesional de Carrera, comprende lo relativo a los defensores públicos y los asesores jurídicos, y tiene por objeto:

- I. Regular la selección, ingreso, adscripción, permanencia, promoción, capacitación, estímulos y sanciones de los defensores públicos y asesores jurídicos;
- II. Coadyuvar al cumplimiento del objeto de la prestación del Servicio, a través de la profesionalización y capacitación constante de los defensores públicos y asesores jurídicos adscritos al Instituto;
- III. Seleccionar rigurosamente al personal con base en los requerimientos institucionales y perfiles de puestos definidos, y
- IV. Proveer al Instituto de personal calificado y fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia al mismo, en función de su adecuado desempeño y profesionalización.

Las disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, previstas en este Título, se aplicarán de manera análoga a los mediadores, analistas y demás personal técnico especializado del Instituto, que determine el Defensor General considerando las necesidades del servicio y previa aprobación del Consejero Jurídico.

**Artículo 76.** El Servicio Profesional de Carrera se sujetará a las siguientes bases:

- I. Tendrá carácter obligatorio y permanente y abarcará los programas, cursos, exámenes y concursos correspondientes a las diversas etapas de las ramas de defensa pública y asesoría jurídica, los cuales se realizarán por las Unidades y órganos que determinen ésta y otras disposiciones normativas aplicables, sin perjuicio de que se establezcan mecanismos de colaboración con instituciones públicas o privadas, y
- II. Se regirá por los principios de excelencia, profesionalismo, objetividad, equidad, competencia por mérito, imparcialidad e independencia.

**Artículo 77.** Los defensores públicos y los asesores jurídicos, estarán sujetos a pruebas de control de confianza y a las consecuencias que de éstas deriven.

## **Capítulo II**

### **De la selección**

**Artículo 78.** El Defensor General coordinará los procedimientos de reclutamiento y selección de defensores públicos y asesores jurídicos, conforme a lo siguiente:

- I. El reclutamiento es el procedimiento que permite atraer a los aspirantes a ingresar al Instituto, el cual se llevará a cabo a través de la emisión de la convocatoria pública respectiva, y
- II. La selección es el procedimiento que permite analizar la capacidad, conocimientos, habilidades y experiencias de los aspirantes a ingresar al Instituto, el cual se llevará a cabo a través de concursos de oposición.

**Artículo 79.** El Defensor General emitirá las convocatorias públicas de reclutamiento cuando exista alguna vacante o las necesidades de la prestación del Servicio así lo requieran.

Las convocatorias señalarán la vacante sujeta a concurso, el perfil que deberán cubrir los aspirantes, los lineamientos generales a los que se sujetará el concurso de oposición, así como el lugar y la fecha de recepción de la documentación respectiva.

**Artículo 80.** Para participar en el concurso de oposición los aspirantes deberán presentar su solicitud en los términos de la convocatoria y acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 30 de la Ley, con excepción del previsto en la fracción V de dicho artículo, acompañando al efecto los siguientes documentos:

- I. Copia certificada del Acta de Nacimiento;
- II. Copia certificada del Título de Licenciado en Derecho o su equivalente;
- III. Copia certificada de la Cédula Profesional;
- IV. Constancia de No Antecedentes Penales;
- V. Escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, no estar inhabilitado por resolución firme para el desempeño de funciones públicas, en algún orden de gobierno, y
- VI. Copia certificada de títulos, certificados, constancias o diplomas que acrediten conocimientos y habilidades en el sistema penal acusatorio, para el caso de los aspirantes a defensores públicos.

**Artículo 81.** Los resultados del proceso de selección se darán a conocer a los participantes del concurso de oposición, mediante su publicación en los medios electrónicos que establezca el Defensor General, en la convocatoria respectiva.

Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.



### **Capítulo III Del Ingreso**

**Artículo 82.** Los aspirantes que resulten ganadores de los concursos de oposición recibirán un nombramiento provisional por un período de seis meses. Al término de este período será evaluado su desempeño y, en caso de ser aprobados, obtendrán la titularidad como miembros del Instituto. De no aprobar la Evaluación de Desempeño se procederá a su separación.

Obtenida la titularidad, los defensores públicos y asesores jurídicos quedarán sujetos al cumplimiento del Programa Anual de Capacitación, a las evaluaciones de desempeño, que en lo subsecuente serán periódicas y obligatorias, así como también a las disposiciones de adscripción y permanencia establecidas en los Capítulos subsecuentes.

### **Capítulo IV De la adscripción**

**Artículo 83.** La adscripción es el procedimiento que consiste en asignar a los defensores públicos y asesores jurídicos, en alguna de las diferentes Unidades, departamentos y coordinaciones del Instituto, ubicadas en la ciudad de Mérida, o en cualquier otra delegación u oficina regional del mismo, con base en sus capacidades y en las necesidades del Servicio.

**Artículo 84.** Los defensores públicos y los asesores jurídicos estarán obligados a desarrollar sus actividades en el puesto, tiempo, lugar y área de adscripción que determinen el Defensor General.

### **Capítulo V De la permanencia**

**Artículo 85.** La permanencia se refiere a la estabilidad en el empleo que adquieren los defensores públicos y los asesores jurídicos, por cumplir satisfactoriamente con los requisitos establecidos en el artículo 30 de la Ley.

De manera adicional será considerado el cumplimiento del Programa Anual de Capacitación y los resultados obtenidos en las evaluaciones de desempeño.

**Artículo 86.** En caso de que los defensores públicos y los asesores jurídicos incumplan en cualquiera de los requisitos de permanencia previstos en el artículo 30 de la Ley, serán sujetos de separación de sus funciones o terminación de contrato.

Tratándose de un bajo rendimiento en el cumplimiento del Programa Anual de Capacitación y en los resultados obtenidos en las evaluaciones de desempeño, los defensores públicos y los asesores jurídicos quedarán sujetos a cambio de puesto, funciones, adscripción o cualquier otra disposición que determine el Defensor General.

## **Capítulo VI De la promoción**

**Artículo 87.** La promoción consiste en el acto mediante el cual se otorga a los defensores públicos y asesores jurídicos un puesto o categoría superior a la que ostentan, dentro del orden jerárquico previsto en las disposiciones normativas aplicables. En todo caso, los ascensos de puesto o categoría estarán sujetos a la existencia de vacantes definitivas.

Al personal promovido le será ratificado su nuevo puesto o categoría a través de la expedición de la constancia correspondiente.

**Artículo 88.** Para participar en el procedimiento de promoción, el aspirante deberá cumplir con los requisitos del puesto previstos en la convocatoria que al efecto emita el Defensor General.

Las promociones se desarrollarán a través de concursos de oposición cuyo mecanismo de evaluación será determinado en la convocatoria.

Los concursos de oposición se resolverán a favor del participante con base en las calificaciones obtenidas en la evaluación y tomando en consideración el cumplimiento del Programa Anual de Capacitación y los resultados obtenidos en las evaluaciones de desempeño.

**Artículo 89.** En el proceso de selección de los aspirantes a puestos superiores en el Instituto, se tomará en cuenta su antigüedad como servidor público en la Institución, el desarrollo de actividades de investigación y docencia fuera del Instituto, y el cumplimiento de los principios que rigen la prestación del Servicio, a criterio del Defensor General.

## **Capítulo VII De la capacitación**

**Artículo 90.** Los defensores públicos y los asesores jurídicos deberán capacitarse en los términos de lo dispuesto por el Capítulo Único del Título Quinto de este Reglamento.

## **Capítulo VIII**

### **De los estímulos**

**Artículo 91.** La estructura de las remuneraciones se sujetará en sus componentes básicos a las normas laborales vigentes en el Instituto. La Unidad Administrativa establecerá las políticas necesarias para el otorgamiento de incentivos extraordinarios y reconocimientos al desempeño, productividad y mérito dentro del Instituto.

**Artículo 92.** El personal podrá recibir incentivos económicos por su desempeño sobresaliente, en los términos que establezca la Unidad Administrativa. Los incentivos serán extraordinarios e independientes de la remuneración correspondiente, y se otorgarán en función de las disponibilidades presupuestales del Instituto.

**Artículo 93.** Los Titulares de Unidad someterán a consideración de la Unidad Administrativa y del Defensor General, los reconocimientos para estimular el desempeño del personal de carrera, los que no serán objeto de retribución económica.

## **Capítulo IX**

### **De la separación**

**Artículo 94.** La separación es el acto mediante el cual el personal de carrera constituido por los defensores públicos y asesores jurídicos dejará de pertenecer al Instituto de manera permanente.

**Artículo 95.** El nombramiento de los defensores públicos y asesores jurídicos quedará separado del Instituto de manera definitiva sin responsabilidad para el Instituto, por las siguientes causas:

- I. Renuncia;
- II. Defunción;
- III. Sentencia ejecutoria que imponga al Defensor Público o Asesor Jurídico una pena que implique la privación de su libertad;
- IV. Incumplir de manera injustificada y reiterada las obligaciones previstas en la Ley y este Reglamento;

- V. Imposición de alguna de las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán, que impliquen destitución del puesto o inhabilitación para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público;
- VI. Incumplir los requisitos de ingreso y permanencia en la Institución, y
- VII. Las demás que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.

## **TÍTULO SÉPTIMO RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y CORRECCIONES DISCIPLINARIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

### **Capítulo I De la queja**

**Artículo 96.** Las quejas a que se refiere el artículo 56 de la Ley se presentarán ante el Defensor General en los formatos establecidos por el Instituto o mediante un escrito diverso que contenga, al menos, la información siguiente:

- I. Nombre y domicilio del quejoso;
- II. Nombre del servidor público del Instituto al que se le impute la conducta motivo de la queja, así como el lugar en el que prestó sus servicios;
- III. Relatoría ordenada, clara y precisa de los hechos motivo de la queja, y
- IV. Pruebas, si las hubiere;

Al formato o escrito de queja deberá adjuntarse copia simple de la credencial de elector del Usuario.

**Artículo 97.** El Defensor General resolverá la procedencia de las quejas presentadas por los usuarios, a través del siguiente procedimiento:

- I. El Defensor General, correrá traslado de la queja al servidor público del Instituto al que se le impute la conducta infractora para que la conteste dentro del término de tres días hábiles. En caso de que carezca de defensor, se le nombrará a quien le auxilie en su defensa;
- II. Transcurrido el término del emplazamiento el Defensor General citará a los interesados para que dentro de los diez días hábiles siguientes se efectúe la audiencia de pruebas y alegatos;

- III. Verificada la audiencia de pruebas y alegatos, el Defensor General, tendrá un término de cinco días para emitir la resolución debidamente fundada y motivada, misma que se notificará por escrito al quejoso y al servidor público al que se le impute la conducta infractora;
- IV. Contra las resoluciones del Defensor General se podrá interponer el Recurso de Revisión correspondiente. El procedimiento y la forma para interponer el recurso de revisión se sujetará a lo dispuesto en la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán;

**Artículo 98.** En caso de que el Defensor General se determine la procedencia de la queja con motivo de la actualización de alguna causa de responsabilidad administrativa se estará a lo dispuesto en el Capítulo siguiente.

## **Capítulo II**

### **De las sanciones administrativas**

**Artículo 99.** Los defensores públicos y asesores jurídicos, en el ejercicio de sus funciones, podrán hacerse acreedores a las sanciones administrativas establecidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán, con motivo del incumplimiento de los deberes previstos en la Ley y este Reglamento, independientemente de lo previsto en otras disposiciones legales aplicables.

Los procedimientos de investigación de las conductas que se imputen a los defensores públicos y asesores jurídicos del Instituto, y la aplicación de las sanciones administrativas correspondientes, se desarrollarán en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán.

## **Capítulo III**

### **De las correcciones disciplinarias**

**Artículo 100.** El Defensor General podrá imponer las correcciones disciplinarias consistentes en apercibimiento, amonestación y suspensión de labores hasta por tres días sin goce de sueldo, a los defensores públicos, asesores jurídicos y demás personal técnico especializado del Instituto, cuando incurran en faltas al servicio o con motivo de éste que no sean causa de responsabilidad administrativa.

El Director General, resolverá de plano la imposición o no de las correcciones disciplinarias al personal del Instituto por faltas que no sean causa de responsabilidad administrativa, en una sola audiencia en la que se desahogarán las pruebas y, en su caso, se aplicará la sanción correspondiente.

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Este Reglamento entrará en vigor el día primero de marzo del año 2011, previa su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

**SEGUNDO.** Se deroga el inciso f) de la fracción III del artículo 70 y el artículo 81, ambos del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, mediante Decreto Número 945 del Poder Ejecutivo del Estado, el día 7 de julio de 2008.

**SE EXPIDE ESTE DECRETO EN LA SEDE DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE MÉRIDA, CAPITAL DEL ESTADO DE YUCATÁN, ESTADOS UNIDOS MEXICANOS A LOS VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL ONCE.**

**( RÚBRICA )**

**C. IVONNE ARACELLY ORTEGA PACHECO  
GOBERNADORA DEL ESTADO DE YUCATÁN**

**( RÚBRICA )**

**C. VÍCTOR MANUEL SÁNCHEZ ÁLVAREZ  
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

**( RÚBRICA )**

**C. SERGIO BOGAR CUEVAS GONZÁLEZ  
CONSEJERO JURÍDICO**

## **GOBIERNO DEL ESTADO**

### **PODER EJECUTIVO**

#### **ACUERDO NÚMERO 81**

**CIUDADANA IVONNE ARACELLY ORTEGA PACHECO, GOBERNADORA DEL ESTADO DE YUCATÁN, A SUS HABITANTES HAGO SABER:**

**QUE EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS AL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO EN LOS ARTÍCULOS 55 FRACCIÓN XXV Y 60 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE YUCATÁN; 14 FRACCIONES VIII Y IX DEL CÓDIGO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE YUCATÁN; Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 8 FRACCIÓN III Y 9 DE LA LEY DE BIENES DEL ESTADO DE YUCATÁN, Y**

#### **CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que corresponde al Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado la facultad de desincorporar del dominio público los bienes propiedad del Estado, que hayan dejado de ser útiles para el servicio público, de conformidad con la fracción III del artículo 8 de la Ley de Bienes del Estado de Yucatán.

**SEGUNDO.** Que de conformidad con el artículo 1 de la Ley del Instituto del Deporte del Estado de Yucatán, publicada en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el 23 de junio de 1989, el Instituto del Deporte del Estado de Yucatán, es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía operativa, con atribuciones normativas y técnicas para establecer su carácter rector en acciones tendientes a la práctica, fomento, planeación y desarrollo de las actividades deportivas de aficionados, así como al fomento de la cultura física en todos sus niveles y órdenes.

**TERCERO.** Que el H. Consejo Directivo del Instituto del Deporte del Estado de Yucatán, en sesión de fecha 21 de abril de 2008, aprobó la desincorporación de los bienes a que se refiere este Acuerdo.

**CUARTO.** Que los bienes de dominio público que lo sean por disposición de la autoridad administrativa, podrán ser enajenados, previo acuerdo de desincorporación, cuando dejen de ser útiles para la prestación de un servicio público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley de Bienes del Estado de Yucatán.

**QUINTO.** Que el Gobernador del Estado es titular de las facultades y funciones que originalmente corresponden al Poder Ejecutivo, de conformidad con el artículo 12 del Código de la Administración Pública de Yucatán.

Por lo expuesto y fundado, se expide el siguiente:

### ACUERDO DE DESINCORPORACIÓN

**ARTÍCULO ÚNICO.** Se declaran desincorporados por no ser útiles para la prestación de un servicio público, pasando del dominio público a ser bienes propios del Estado de Yucatán, los siguientes muebles:

Nº	FOLIO DEL BIEN	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	NÚMERO DE SERIE DEL BIEN	FAMILIA
01	BM0107466	CAMARA FOTOGRAFICA CANNON	60000561	EQUIPO DE COMUNICACION, CINEMATOGRAFICO, FOTOGRAFICO
02	BM101272	COMPUTADRA ENSAMBLADA	KA608LMJ2B	EQUIPO DE COMPUTACION ELECTRONICA
03	BM0101471	COMPUTADORA ENSAMBLADA PENTIUM 166	PCS3008	EQUIPO DE COMPUTACION ELECTRONICA
04	BM0101562	COMPUTADORA ENSAMBLADA PCS	SPCS-B2001-SHP	EQUIPO DE COMPUTACION ELECTRONICA
05	BM0101598	DISCO DURO EXTERNO	S/N	EQUIPO DE COMPUTACION ELECTRONICA
06	BM0101983	IMPRESORA HP, MOD. C5884A	US87M15088	EQUIPO DE COMPUTACION ELECTRONICA
07	BM0101996	IMPRESORA MOD. FX-1170	3KW1051285	EQUIPO DE COMPUTACION ELECTRONICA
08	BM0101997	IMPRESORA	US66TIBOJ5	EQUIPO DE COMPUTACION ELECTRONICA
09	BM0102015	IMPRESORA LASERJET 2100 MOD.C4170A	USBB011887	EQUIPO DE COMPUTACION ELECTRONICA
10	BM0102797	MESA PARA EVENTOS 1.20X.60 NEGRO	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
11	BM0103002	MONITOR COLOR DE 15`	AQ15HCETA042 29	EQUIPO DE COMPUTACION ELECTRONICA
12	BM0103061	MONITOR A COLOR DE 15`	83700732S3	EQUIPO DE COMPUTACION ELECTRONICA



13	BM0103145	NOBREAK	9207AYOSM435 601146	EQUIPO DE COMPUTACION ELECTRONICA
14	BM0101394	CARRETE RETRACTIL PARA ESGRIMA	S/N	EQUIPO DEPORTIVO
15	BM0101395	CARRETE RETRACTIL PARA ESGRIMA	S/N	EQUIPO DEPORTIVO
16	BM0101396	CARRETE RETRACTIL PARA ESGRIMA	S/N	EQUIPO DEPORTIVO
17	BM0101399	CARRETE RETRACTIL PARA ESGRIMA	S/N	EQUIPO DEPORTIVO
18	BM0103394	RADIOGRABADORA AM/FM REP/CD	KT00014602242 3	EQUIPO DE COMUNICACIÓN CINEMATOGRAFICO, FOTOGRAFICO.
19	BM0104762	TELEFONO SECRETARIAL	8010710	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
20	BM0100771	ARCHIVERO DE MADERA DE 4 CAJONES	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
21	BM0101756	ESCRITORIO EJECUTIVO DE 5/CAJONES	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
22	BM0101798	ESCRITORIO SECRETARIAL	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
23	BM0101839	ESCRITORIO SECRETARIAL DE 2 CAJONES	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
24	BM0102474	MAQUINA DE COSER C/MUEBLE MCA. SINGER	YR12259	EQUIPO INDUSTRIAL
25	BM0102508	MAQUINA DE ESCRIBIR MANUAL	M82144870	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
26	BM0102640	MESA DE MADERA .70 X .50	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
27	BM0102823	MESA PARA MAQUINA DE ESCRIBIR	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
28	BM0103490	RELOJ CHECADOR	382124680	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

29	BM0104107	SILLA SECRETARIAL	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
30	BM0104577	TARJETERO DE METAL	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
31	BM0104874	VENTILADOR DE PEDESTAL MOD. MY-120	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
32	BM0100881	ASPIRADORA P/ALFOMBRA MOD. U5227-930	69700130436	EQUIPO INDUSTRIAL
33	BM0102878	MESA PLEGABLE PARA EVENTOS DE 2.40	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
34	BM0104141	SILLA SECRETARIAL NEUMATICA MCA. SALAMANCA	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
35	BM0102490	MAQUINA DE ESCRIBIR ELECTRICA	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
36	BM0102692	MESA DE TRABAJO	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
37	BM0102728	MESA DE TRABAJO MULTIUSOS	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
38	BM0102754	MESA MULTIUSOS	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
39	BM0102997	MONITOR	9175402001	EQUIPO DE COMPUTACION ELECTRONICA
40	BM0103596	SILLA APILABLE	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
41	BM0104190	SILLA SEMIEJECUTIVA CON BRAZOS MOD. CT9876	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
42	BM0103136	NOBREAK MOD. SM4457	9217AYOSM445701314	EQUIPO DE COMPUTACION ELECTRONICA
43	BM0126059	PODADORA DE GASOLINA DE 3.5HP	1F202K51427	EQUIPO AGRICOLA
44	BM0100769	ARCHIVERO DE MADERA 4 GAVETAS	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

45	BM0101412	CARRETILLA DE MANO	S/N	HERRAMIENTAS
46	BM0102961	MONITOR MOD. M1450C MCA. GVC	4CCA780011668	EQUIPO DE COMPUTACION ELECTRONICA
47	BM0103485	RELOJ CHECADOR MOD. PIX-15	331470400	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
48	BM0098117	MOTOR FUERA DE BORDA DE 25ML. SEAPRO MCA	6696420	MOTORES Y TURBINAS
49	BM0098120	MOTOR FUERA DE BORDA DE 25ML SEAPRO MCA	7056721	MOTORES Y TURBINAS
50	BM0098118	BOMBA DE 3/4HP	S/N	EQUIPO INDUSTRIAL
51	BM0102663	MESA DE PING PONG	S/N	EQUIPO DEPORTIVO
52	BM0102668	MESA DE PING PONG	S/N	EQUIPO DEPORTIVO
53	BM0101661	EQUIPO DE TELEFONO FAX, MOD. SF-150	BABJ-90179W	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
54	BM0102005	IMPRESORA DE INYECCION DE TINTA HP 3420	TH24N14B11	EQUIPO DE COMPUTACION
55	BM0102040	INVERSOR DE 600 WATTS	S/N	EQUIPO DE COMUNICACION CINEMATOGRAFICO, FOTOGRAFICO.
56	BM0104760	TELEFONO SECRETARIAL MOD. KXXT55LX-B	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
57	BM0003457	NISSAN TIPO ICHI VAN	2JGC120-00774	VEHICULOS TERRESTRES
58	BM0003702	AUTOMOVIL TIPO SPIRIT R/T A PUERTAS	PT586967	VEHICULOS TERRESTRES
59	BM0100799	ARCHIVERO DE METAL 4 CAJONES	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
60	BM0103126	NOBREAK MOD. SM4457	9213AYOSM445 700339	EQUIPO DE COMPUTACION ELECTRONICA

61	BM0103381	RADIO PORTATIL PARA SISTEMA LTR	672FAW2970	EQUIPO DE COMUNICACIÓN CINEMATOGRAFICO, FOTOGRAFICO.
62	BM0103486	RELOJ CHECADOR	374232344	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
63	BM0104110	SILLA SECRETARIAL	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
64	BM0104503	SILLON SEMI EECUTIVO	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
65	BM0104726	TELEFONO ALAMBRICO	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
66	BM0104729	TELEFONO CONVENCIONAL	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
67	BM0104737	TELEFONO MULTILINEA	B6GP AE06543	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
68	BM0104750	TELEFONO SECRETARIA MOD. 2-9170 <sup>a</sup>	29170 <sup>a</sup> 6428K	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
69	BM0104756	TELEFONO SECRETARIAL	C7APAF09704	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
70	BM0104798	TELEFONO SECRETARIAL	C6LP AE11688	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
71	BM0104799	TELEFONO SECRETARIAL	98601297B	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
72	BM0104807	TELEFONO UNILINEA	KKWBW2088	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
73	BM0104813	TELEFONO UNILINEA	1EECAA59528	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
74	BM0105023	VITRINA DE MADERA	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
75	BM0100643	AIRE ACONDICIONADO TIPO VENTANA MOD. G-12	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
76	BM0109052	PODADORA DE GASOLINA DE 4HP/21 MOD 514 <sup>a</sup>	10029K20111	HERRAMIENTAS

77	BM0100927	BANCA DE MADERA DE .58 X .48 X 2.00	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
78	BM0100928	BANCA DE MADERA DE .58 X .48 X 2.00	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
79	BM0100929	BANCA DE MADERA DE .58 X .48 X 2.00	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
80	BM0100930	BANCA DE MADERA DE .58 X .48 X 2.00	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
81	BM0101273	COMPUTADORA ENSAMBLADA DELL MOD. DC6	D22J7	EQUIPO DE COMPUTACION ELECTRONICA
82	BM0101277	COMPUTADORA ENSAMBLADA PENTIUM MOD. TH776 F.	176617	EQUIPO DE COMPUTACION ELECTRONICA
83	BM0102485	MAQUINA DE ESCRIBIR ELECTRICA	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
84	BM0102666	MESA DE PING PONG	S/N	EQUIPO DEPORTIVO
85	BM0104753	TELEFONO SECRETARIAL	S/N	EQUIPO DE COMUNICACIÓN CINEMATOGRAFICO, FOTOGRAFICO.
86	BM0102475	MAQUINA DE COSER C/MUEBLE MCA. SINGER	S/N	EQUIPO INDUSTRIAL
87	BM0102476	MAQUINA DE COSER C/MUEBLE MCA. SINGER	S/N	EQUIPO INDUSTRIAL
88	BM0102478	MAQUINA DE COSER C/MUEBLE MCA SINGER	S/N	EQUIPO INDUSTRIAL
89	BM0102479	MAQUINA DE COSER C/MUEBLE MCA CENTRAL	S/N	EQUIPO INDUSTRIAL
90	BM0102480	MAQUINA DE COSER C/MUEBLE MCA. SINGEL	S/N	EQUIPO INDUSTRIAL
91	BM0104926	VENTILADOR DE TECHO 3 ASPAS	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
92	BM0104929	VENTILADOR DE TECHO 5/VEL.	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

93	BM0104950	VENTILADOR DE TECHO DE 3 ASPAS	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
94	BM0103438	REGULADOR MOD. MICROVOLT	S/N	EQUIPO DE COMPUTACION ELECTRONICA
95	BM0103595	SILLA APILABLE	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
96	BM0104893	VENTILADORES PEDESTAL DE 16` MOD. MY013	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
97	BM0102662	MESA DE PING PONG	S/N	EQUIPO DEPORTIVO
98	BM0102677	MESA DE PING PONG	S/N	EQUIPO DEPORTIVO
99	BM0027918	MONITOR A COLOR DE 15` MOD. 551V	S/N	EQUIPO DE COMPUTACION ELECTRONICA
100	BM0102667	MESA DE PING PONG MCA. ALYRA	S/N	EQUIPO DEPORTIVO
101	BM0104749	TELEFONO SECRETARIAL MOD. KXXT55LX-B	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
102	BM0104803	TELEFONO UNILINEA MOD. KXX-T55LX-W	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
103	BM0103380	RADIO PORTATIL PARA SISTEMA LTR	S/N	EQUIPO DE COMUNICACION CINEMATOGRAFICO, FOTOGRAFICO.
104	BM0103594	SILLA APILABLE	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
105	BM0103617	SILLA APILABLE	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
106	BM0104163	SILLA SECRETARIAL NEUMATICA S/BRAZO	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
107	BM0104058	SILLA PLEGABLE ACOJINADA	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
108	BM0101984	IMPRESORA 810C HP	MX9B31S0M5	EQUIPO DE COMPUTACION ELECTRONICA

109	BM0102004	IMPRESORA DE INYECCION DE TINTA	MY29JIM330	EQUIPO DE COMPUTACION ELECTRONICA
110	BM0102007	IMPRESORA DE INYECCION DE TINTA 3420	MX28L1107W	EQUIPO DE COMPUTACION ELECTRONICA
111	BM0103023	MONITOR A COLOR DE 15'	AN15HCDW2096 64K	EQUIPO DE COMPUTACION ELECTRONICA
112	BM0103134	NOBREAK	9213AYOSM445 700270	EQUIPO DE COMPUTACION ELECTRONICA
113	BM0101397	CARRETE RETRACTIL PARA ESGRIMA	S/N	EQUIPO DEPORTIVO
114	BM0101401	CARRETE RETRACTIL PARA ESGRIMA	S/N	EQUIPO DEPORTIVO
115	BM0101407	CARRETE RETRACTIL PARA ESGRIMA MOD. UHLMANT	S/N	EQUIPO DEPORTIVO
116	BM0087798	CALENTADOR AUTOMATICO DE GAS DE 40 LTS.	S/N	HORNOS, CALDERAS, QUEMADORES Y CALENTADORES
117	BM0101658	EQUIPO DE TELEFONO FAX MOD. SF-150	BABJ-901942T	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
118	BM0102482	MAQUINA DE ESCRIBIR ELECTRICA MOD. LINEA 103	9062600	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
119	BM0102598	MESA DE MADERA DE .70 X .40CM	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
120	BM0102642	MESA DE MADERA DE .70 X .50CM	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
121	BM0102740	MESA MULTUSOS	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
122	BM0103489	RELOJ CHECADOR MOD. 3630	35003600	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
123	BM0104091	SILLA SECRETARIAL	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
124	BM0104584	TARJETERO DE METAL	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

125	BM0104875	VENTILADOR DE PEDESTAL MOD. MY-120	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
126	BM0101377	CANOA INDIA MCA. CAMPEON	S/N	EQUIPO DEPORTIVO
127	BM0101378	CANOA INDIA MCA. CAMPEON	S/N	EQUIPO DEPORTIVO
128	BM0101379	CANOA INDIA MCA. CAMPEON	S/N	EQUIPO DEPORTIVO
129	BM101074	BASCULA CON ANALIZADOR CORPORAL	540609	APARATOS Y EQUIPO MEDICO
130	BM0101276	COMPUTADORA ENSAMBLADA	PCS02022000002	EQUIPO DE COMPUTACION
131	BM0102609	MESA CON CUB. DE FIBRA DE VIDRIO DE 2.36 X .76	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
132	BM0101750	ESCRITORIO EJECUTIVO 7 CAJONES	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
133	BM0101759	ESCRITORIO METALICO	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
134	BM0101816	ESCRITORIO SECRETARIAL 2 CAJONES	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
135	BM0102496	MAQUINA DE ESCRIBIR ELECTRICA MOD. 5ª1	3006163	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
136	BM0103906	SILLA DE VISITA CON BRAZOS	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
137	BM0104174	SILLA SECRETARIAL RESPALDO ANCHO	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
138	BM0104181	SILLA SECRETARIAL S/BRAZOS	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
139	BM0104191	SILLA SEMIEJECUTIVA CON BRAZO MOD. CT9876	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
140	BM0104863	VENTILADO DE PEDESTAL	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA



141	BM0102744	MESA MULTIUSOS	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
142	BM0104855	VENTILADOR DE PARED DE 16' MOD. 3151	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
143	BM0102036	IMPRESORA, SCANNER Y COPIADORA, MOD. Q1660A	MY3BJF9344	EQUIPO DE COMPUTACION
144	BM0103520	REPRODUCTOR CD PORTATIL, MOD. N-NE301	5001913	EQUIPO DE COMUNICACIÓN CINEMATOGRAFICO, FOTOGRAFICO.
145	BM0126063	PODADORA DE GASOLINA DE 4.5 HP MCA. BOLONES	IB194K91589	EQUIPO AGRICOLA
146	BM0104040	SILLA EJECUTIVA	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
147	BM0104098	SILLA SECRETARIAL MOD. SALAMANCA	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
148	BM0104905	VENTILADOR DE PEDESTAL DE 16' MOD. 3140	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
149	BM0098115	ESMERILADORA DE 9', MIKITA, MOD. 3140	S/N	EQUIPO AGRICOLA
150	BM0101844	ESCRITORIO SECRETARIAL DE MADERA	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
151	BM0103121	NOBREAK	F01807996	EQUIPO DE COMPUTACION.
152	BM0103521	REPRODUCTOR CD PORTATIL MOD. XP-V831	541LX2751619	EQUIPO DE COMUNICACIÓN CINEMATOGRAFICO, FOTOGRAFICO.
153	BM0104815	TELEVISOR A COLOR DE 14' MOD. DTQ14V5SS	MT33BY0173	EQUIPO DE COMUNICACIÓN CINEMATOGRAFICO, FOTOGRAFICO.
154	BM0104830	TOCADISCOS PROGRAMABLES DE DISCO COMPACTO	2491101455	EQUIPO DE COMUNICACIÓN CINEMATOGRAFICO, FOTOGRAFICO.
155	BM0121061	ENFRIADOR VERTICAL DE AGUA MACA. PURE S.A.	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO PARA SERVICIOS

156	BM0103626	SILLA DE ESPERA CON BRAZO	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
157	BM0103733	SILLA DE MADERA	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
158	BM0103880	SILLA DE VISITA	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
159	BM0104088	SILLA SECRETARIAL	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
160	BM0104089	SILLA SECRETARIAL	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
161	BM0104111	SILLA SECRETARIAL	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
162	BM0104114	SILLA SECRETARIAL	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
163	BM0104524	SISTEMA DE MICROFONO INALAMBRICO	S/N	EQUIPO DE COMUNICACIÓN CINEMATOGRAFICO, FOTOGRAFICO.
164	BM0104525	SISTEMA DE MICROFONO INALAMBRICO	S/N	EQUIPO DE COMUNICACIÓN CINEMATOGRAFICO, FOTOGRAFICO.
165	BM0104746	TELEFONO MULTILINEAS	C6LPAE11939	EQUIPO DE COMUNICACIÓN CINEMATOGRAFICO, FOTOGRAFICO.
166	BM0104755	TELEFONO SECRETARIAL	9ABA12127097	EQUIPO DE COMUNICACIÓN CINEMATOGRAFICO, FOTOGRAFICO.
167	BM0104759	TELEFONO SECRETARIAL	OIAAA33073	EQUIPO DE COMUNICACIÓN CINEMATOGRAFICO, FOTOGRAFICO.
168	BM0104800	TELEFONO UNILINEA	1ECAA593538	EQUIPO DE COMUNICACIÓN CINEMATOGRAFICO, FOTOGRAFICO.

169	BM0104888	VENTILADOR PEDESTAL DE 16'	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
170	BM0104971	VENTILADOR ELECTRICO DE PEDESTAL	K0-461869	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
171	BM0104972	VENTILADOR ELECTRICO DE PEDESTAL	K1916417	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
172	BM0104974	VENTILADOR ELECTRICO DE PEDESTAL	K1-916652	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
173	BM0109053	PODADORA DE GASOLINA DE 4HP/21MOD. 514 <sup>a</sup>	S/N	EQUIPO AGRICOLA
174	BM0100921	BANCA DE MADERA DE .58 X 2.00	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
175	BM0100922	BANCA DE MADERA DE .58 X 2.00	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
176	BM0100923	BANCA DE MADERA DE .58 X 2.00	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
177	BM0102030	IMPRESORA PARA EL SYSTEM 5, OKIDATA	S/N	EQUIPO DE COMPUTACION
178	BM0104159	SILLA SECRETARIAL NEUMATICA S/BRAZO	S/N	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
179	BM0101958	GRABADORA C/CD Y CASETERA SONY	198659	EQUIPO DE COMUNICACIÓN CINEMATOGRAFICO, FOTOGRAFICO.
180	BM0101959	GRABADORA C/CD Y CASETERA SONY	199254	EQUIPO DE COMUNICACIÓN CINEMATOGRAFICO, FOTOGRAFICO.
181	BM0101960	GRABADORA C/CD Y CASETERA SONY	199235	EQUIPO DE COMUNICACIÓN CINEMATOGRAFICO, FOTOGRAFICO.
182	VM0101961	GRABADORA C/CD Y CASETERA SONY	198191	EQUIPO DE COMUNICACIÓN CINEMATOGRAFICO, FOTOGRAFICO.

## **ARTÍCULO TRANSITORIO**

**ÚNICO.** Este Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

**SE EXPIDE ESTE ACUERDO EN LA SEDE DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE MÉRIDA, CAPITAL DEL ESTADO DE YUCATÁN, ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, A LOS VEINTICUATRO DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL ONCE.**

**( RÚBRICA )**

**C. IVONNE ARACELLY ORTEGA PACHECO  
GOBERNADORA DEL ESTADO DE YUCATÁN**

**( RÚBRICA )**

**C. VÍCTOR MANUEL SÁNCHEZ ÁLVAREZ  
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

**( RÚBRICA )**

**C. LUIS ANTONIO HEVIA JIMÉNEZ  
OFICIAL MAYOR**