



ACUERDO No. 05-2023

EL CONSEJO DEL INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

CONSIDERANDO

De conformidad con la Ley de Servicio Público de Defensa Penal, Decreto Número 129-97 del Congreso de la República de Guatemala, el Consejo del Instituto de la Defensa Pública Penal, está facultado para dictar las políticas generales de administración del Instituto de la Defensa Pública Penal, la expansión y atención del servicio, así como la aprobación de reglamentos propuestos por Dirección General.

CONSIDERANDO

De conformidad con el Decreto Número 129-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Servicio Público de Defensa Penal, el Director General, tiene la facultad de realizar una gerencia eficaz y dinámica del servicio para la protección integral del derecho de defensa, para lo cual podrá dictar resoluciones generales.

CONSIDERANDO

Derivado de lo regulado en las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, que establecen la obligación de las personas sujetas de fiscalización, de contar con una estructura organizacional efectiva para que los puestos y cargos se ajusten al tamaño, naturaleza y complejidad de los procesos institucionales, de acuerdo con la normativa aplicable; por lo que, se hace necesario la aprobación de un Reglamento Orgánico Interno que proporcione certeza jurídica al contar con una organización, funcionamiento y normativa eficiente.

POR TANTO:

El Consejo del Instituto de la Defensa Pública Penal, con fundamento en las leyes citadas y en lo que para el efecto establecen los artículos 23 y 24, esta última en su literales b) y e) de la Ley del Servicio de Defensa Pública Penal, Decreto Número 129-97 del Congreso de la República de Guatemala.

ACUERDA:

Emitir el siguiente:



**REGLAMENTO ORGÁNICO INTERNO DEL
INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL**

TÍTULO I

**CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. Denominación y naturaleza. El Instituto de la Defensa Pública Penal - se podrá denominar con sus siglas IDPP-, es el organismo administrador del servicio público de defensa penal para asistir gratuitamente a personas de escasos recursos económicos, asegurando la eficacia en la prestación del servicio público, según lo preceptuado en el Decreto Número 129-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Servicio Público de Defensa Penal.

ARTÍCULO 2. Objeto. El Presente Reglamento Orgánico Interno -ROI- tiene por objeto normar y desarrollar la estructura organizacional general y sus funciones que permitan alcanzar los objetivos del IDPP con eficacia y eficiencia en la prestación del servicio público de defensa penal.

ARTÍCULO 3. Ámbito de aplicación. El presente Reglamento Orgánico Interno es de observancia general para los funcionarios, empleados y contratistas del Instituto de la Defensa Pública Penal.

TÍTULO II

**CAPÍTULO I
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

ARTÍCULO 4. Jerarquización. La estructura organizacional del IDPP se desarrolla de la siguiente manera:

- 1 Consejo del Instituto de la Defensa Pública Penal
- 2 Dirección General
 - 2.1 Unidad de Auditoría Interna
 - 2.2 Unidad de Supervisión General
 - 2.3 Unidad de Asesoría Jurídica
 - 2.4 Unidad de Información Pública
 - 2.5 Unidad de Formación y Capacitación del Defensor Público
 - 2.6 Unidad de Comunicación Social
 - 2.7 Unidad de Protocolo



- 3 División de Coordinaciones Técnico Profesionales.
 - 3.1 Coordinaciones Departamentales
 - 3.1.1 Sedes Municipales
 - 3.2 Coordinaciones de Defensores Públicos en Formación
 - 3.3 Coordinaciones de Defensores de Oficio
 - 3.4 Coordinaciones de Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal
 - 3.5 Coordinaciones de Enfoque de Género
 - 3.6 Coordinaciones de Mayor Riesgo
 - 3.7 Coordinaciones de Enfoque Intercultural
 - 3.8 Coordinaciones de Delitos Contra el Ambiente y Patrimonio Cultural
 - 3.9 Coordinaciones de Derechos Humanos
 - 3.10 Coordinaciones de Apoyo Técnico
 - 3.11 Coordinaciones de Delitos de Menor Gravedad
 - 3.12 Coordinaciones de Impugnaciones
 - 3.13 Coordinaciones Departamentales de Ejecución

- 4 División Administrativa y Financiera
 - 4.1 Coordinación Especial de Ejecución de Programas
 - 4.2 Coordinación Administrativa
 - 4.3 Coordinación Financiera
 - 4.4 Coordinación de Tecnologías de la Información y Comunicación

- 5 División Ejecutiva y de Recursos Humanos
 - 5.1 Coordinación de Administración de Recursos Humanos
 - 5.2 Coordinación de Carrera Institucional

- 6 División de Fortalecimiento Institucional
 - 6.1 Coordinación de Planificación
 - 6.2 Coordinación de Estadística
 - 6.3 Coordinación de Cooperación Externa

CAPÍTULO II OBJETIVO Y FUNCIONES

ARTÍCULO 5. Consejo del Instituto de la Defensa Pública Penal. Es el órgano encargado de ejecutar las funciones que se encuentran desarrolladas en el artículo 24 de la Ley del Servicio Público de Defensa Penal.



ARTÍCULO 6. Dirección General. Es la encargada de administrar las actividades generales en la prestación del servicio de defensa pública penal, así como las actividades administrativas, financieras, de recursos humanos y fortalecimiento del Instituto. Es dirigida por el Director General, quien cuenta con funciones desarrolladas en el artículo 12 de la Ley del Servicio Público de Defensa Penal.

ARTÍCULO 7. Unidad de Auditoría Interna. Unidad organizativa que depende jerárquicamente de Dirección General, encargada de: apoyar a la Dirección General y a los diferentes niveles jerárquicos del Instituto a cumplir los objetivos institucionales, que aporta un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos administrativos, financieros, gestión de riesgos y control, dirigir las actividades y asignaciones de aseguramiento y consultoría, con el propósito de agregar valor y fortalecer el control interno institucional, de forma objetiva e independiente. Para tal efecto, contará con las siguientes funciones:

1. Planificar las actividades de Auditoría Interna, conforme a lo establecido en las normas de la Contraloría General de Cuentas.
2. Elaborar el Plan Anual de Auditoría -PAA- en conformidad con las disposiciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas, en observancia de las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental con relación al enfoque de riesgos.
3. Registrar en el Sistema Informático de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna (SAG-UDAI WEB), todas las etapas del proceso de auditoría, para examinar y evaluar las actividades administrativas, financieras y de gestión del Instituto de la Defensa Pública Penal.
4. Informar periódicamente sobre los resultados de las auditorías ejecutadas según el Plan Anual de Auditoría -PAA-, debidamente aprobado y notificado a Contraloría General de Cuentas, según lo requerido en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental.
5. Desarrollar y mejorar competencias del personal de la Unidad de Auditoría Interna, de conformidad a los requerimientos de la Normativa de Auditoría Interna Gubernamental emitida por la Contraloría General de Cuentas y requerimientos de aseguramiento del Instituto de la Defensa Pública Penal, relacionadas con la buena gobernanza, evaluación de riesgos, control interno y mejores prácticas de auditoría interna, basadas en capacitaciones y formación en estándares internacionales para el sector público; así como normativa, leyes y regularizaciones aplicables del Instituto de la Defensa Pública Penal.
6. Actuar de acuerdo con principios y valores establecidos en el Código de Ética del Instituto de la Defensa Pública Penal.



7. Informar a la Dirección General del desempeño del Plan Anual de Auditoría mediante el Informe Global y el Informe de Control Interno, responsabilidad definida en las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.
8. Evaluar la eficiencia del control interno y su capacidad para mitigar los riesgos definidos por la administración del Instituto, que pudieran afectar el alcance de los objetivos y estrategias del Instituto de la Defensa Pública Penal.
9. Brindar servicios de aseguramiento y consulta, sin asumir funciones operativas y de gestión, de acuerdo a la normativa vigente emitida por el ente rector de fiscalización.
10. Crear y mantener un archivo permanente que facilite la planificación y realización de los procesos de auditoría.
11. Las funciones de la Unidad de Auditoría Interna tienen alcance para desarrollarlas en todas las unidades de la estructura organizacional vigente del Instituto de la Defensa Pública Penal.
12. La unidad podrá descentralizar sus funciones en el ámbito nacional, siempre que los recursos financieros y las posibilidades del Instituto lo permitan.
13. Participar en la actualización de los reglamentos, instructivos, manuales administrativos y registros de los procedimientos y procesos de su área.
14. Y otras funciones que puedan atribuirse a su competencia por autoridades superiores.

ARTÍCULO 8. Unidad de Supervisión General. Unidad organizativa que depende jerárquicamente de Dirección General, encargada de: organizar, dirigir y controlar las actividades en el ámbito disciplinario, con el propósito de coadyuvar al alcance de los objetivos y metas del Instituto. Para tal efecto, contará con las siguientes funciones:

1. Supervisar las actividades administrativas, técnico-profesionales y operativas del personal del Instituto, en casos concretos, por encargo de Dirección General.
2. Apoyar y asesorar la gestión técnica y administrativa de los Defensores Públicos, por encargo de la Dirección General.
3. Identificar los problemas que sucedan entre el personal del Instituto y los operadores de justicia, en una determinada jurisdicción, por encargo de la Dirección General.
4. Recibir y dar trámite a las denuncias por señalamientos de hechos constitutivos de faltas administrativas, imputadas a cualquier miembro del personal del Instituto, para realizar la investigación pertinente.
5. Iniciar de oficio procedimiento administrativo en contra de cualquier trabajador del Instituto, al tener conocimiento de cualquier hecho que pueda ser constitutivo de una falta administrativa y realizar la investigación pertinente.



6. Evaluar a las personas que prestan servicios técnicos o profesionales, para determinar si en casos concretos, han incurrido en incumplimiento de las estipulaciones contractuales por las que se obligaron con el Instituto de la Defensa Pública Penal y/o conductas indebidas, sin perjuicio de las evaluaciones que puedan realizar otras autoridades o unidades administrativas del Instituto.
7. Participar en la actualización de los reglamentos, instructivos, manuales administrativos y registros de los procedimientos y procesos de su área.
8. Y otras funciones que puedan atribuirse a su competencia por autoridades superiores.

ARTÍCULO 9. Unidad de Asesoría Jurídica. Unidad organizativa que depende jerárquicamente de Dirección General, encargada de: planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la asesoría legal que deben brindar a la Dirección General del Instituto y demás dependencias, dentro del ámbito de su competencia, las acciones judiciales que sean de interés para el Instituto, así como actuar frente a las pretensiones judiciales promovidas contra el Instituto de la Defensa Pública Penal y sus autoridades. Para tal efecto, contará con las siguientes funciones:

1. Atender las acciones relacionadas con procesos de naturaleza laboral, constitucional, contencioso administrativo y de cualquier otra índole que le sean notificadas a la Jefatura de Asesoría Jurídica por los tribunales de justicia correspondientes o que le sean asignadas por Dirección General.
2. Proponer asesoría legal a Dirección General del Instituto de la Defensa Pública Penal y demás unidades administrativas del Instituto, a éstas últimas, siempre en el ámbito de su competencia.
3. Preparar y promover todas las actuaciones judiciales que sean necesarias y actuar en defensa del Instituto o de sus autoridades en los procesos de cualquier naturaleza.
4. Distribuir los asuntos que ingresen a la Unidad, designando al profesional responsable del trámite, según su naturaleza.
5. Emitir dictámenes y opiniones legales, con la finalidad de enmarcar las actuaciones y en apoyo a la gestión del Instituto dentro del ámbito de legal.
6. Representar, según mandato, al Director General del Instituto, en los asuntos judiciales que sean requeridos.
7. Participar en reuniones de trabajo convocadas por Dirección General, así como de otras unidades administrativas, cuando sea procedente.
8. Rendir los informes y asesorías que sean requeridos por Dirección General del Instituto.



CONSEJO DEL INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL
GUATEMALA, C.A.



9. Atender las consultas y requerimientos de las unidades organizativas del Instituto, dentro del ámbito de su competencia, así como de instituciones externas.
10. Realizar, a requerimiento de Dirección General, investigaciones y asesorías de carácter jurídico.
11. Participar en la actualización de los reglamentos, instructivos, manuales administrativos y registros de los procedimientos y procesos de su área.
12. Y otras funciones que puedan atribuirse a su competencia por autoridades superiores.

ARTÍCULO 10. Unidad de Información Pública. Unidad organizativa que depende jerárquicamente de Dirección General, encargada de: atender las solicitudes de información pública. Para tal efecto, contará con las siguientes funciones:

1. Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información pública.
2. Orientar a los interesados, en la formulación de solicitudes de información pública.
3. Proporcionar para su consulta, la información pública solicitada por los interesados, así como notificar la negativa de proporcionar la misma debidamente razonada, según lo hubieren notificado los responsables de la información.
4. Expedir copia simple o certificada de la información pública solicitada, siempre que se encuentre en los archivos de los responsables que generan y custodian la información.
5. Coordinar, organizar y administrar los archivos que contengan la información pública del Instituto, en poder de los responsables, y que tienen bajo su custodia o manejan conforme sus funciones, quienes deberán respetar la legislación en la materia.
6. Preparar las resoluciones sobre solicitudes de acceso a la información y remitirlas para su aprobación.
7. Coordinar acciones con la Coordinación de Informática a efecto que se publique información de oficio en la página WEB del Instituto de la Defensa Pública Penal.
8. Coordinar acciones con la Unidad de Comunicación Social y la Unidad de Protocolo para que se disponga de información impresa, para el público que requiera información general del Instituto de la Defensa Pública Penal.
9. Dirigir y supervisar el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos para el funcionamiento del Sistema de Acceso a la Información Pública del Instituto de la Defensa Pública Penal.
10. Participar en la actualización de los reglamentos, instructivos, manuales administrativos y registros de los procedimientos y procesos de su área.



11. Y otras funciones que puedan atribuirse a su competencia por autoridades superiores.

ARTÍCULO 11. Unidad de Formación y Capacitación del Defensor Público.

Unidad organizativa que depende jerárquicamente de Dirección General, encargada de: administrar los programas formativos de capacitación y actualización permanente y continúa dirigida a grupos focales de defensores públicos, procuradores jurídicos, asistentes de defensores, personal administrativo u otros profesionales. Para tal efecto, contará con las siguientes funciones:

1. Desarrollar, evaluar y proponer programas formativos de capacitación, actualización y mejora continua.
2. Examinar y actualizar de forma periódica los contenidos y metodologías formativas.
3. Elaborar materiales didácticos, módulos instruccionales y Revista del Defensor.
4. Diseñar y diagramar de forma física o digital, a efecto de coadyuvar a los procesos formativos de enseñanza-aprendizaje.
5. Coadyuvar con cooperantes nacionales o internacionales en la planificación, desarrollo y evaluación de capacitaciones y actualizaciones.
6. Participar en la actualización de los reglamentos, instructivos, manuales administrativos y registros de los procedimientos y procesos de su área.
7. Y otras funciones que puedan atribuirse a su competencia por autoridades superiores.

ARTÍCULO 12. Unidad de Comunicación Social. Unidad organizativa que depende jerárquicamente de Dirección General, encargada de: ser el enlace directo entre las autoridades del Instituto de la Defensa Pública Penal y los medios de comunicación social del país y población en general, con el propósito de informar sobre los diversos temas propios del Instituto, relacionados con su función. Para tal efecto, contará con las siguientes funciones:

1. Dirigir las políticas y estrategias de comunicación del Instituto y de las autoridades del Instituto con los medios de comunicación social, organizaciones nacionales, sociedad civil, organismos internacionales y la población de las diferentes comunidades del país.
2. Monitorear la información generada por los medios de comunicación social, relacionada a temas del Instituto o que le puedan ser de interés.
3. Proponer proyectos o actividades que generen imagen a nivel interno y externo.
4. Prever posibles situaciones que afecten la imagen del Instituto y proponerlos a la brevedad posible, así como ser el enlace con periodistas a nivel nacional e internacional.



CONSEJO DEL INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL
GUATEMALA, C.A.



5. Dar cobertura a los eventos sociales u oficiales en donde se requiera participación del Instituto de la Defensa Pública Penal en coordinación con la Dirección General, así como apoyar en la organización de eventos a nivel interno y externo.
6. Monitorear y seleccionar las noticias en medios digitales donde tenga protagonismo el Instituto de la Defensa Pública Penal, para posterior consulta en el sitio Web Institucional.
7. Participar en la actualización de los reglamentos, instructivos, manuales administrativos y registros de los procedimientos y procesos de su área.
8. Y otras funciones que puedan atribuirse a su competencia por autoridades superiores.

ARTÍCULO 13. Unidad de Protocolo. Unidad organizativa que depende jerárquicamente de Dirección General, encargada de: Planificar, coordinar y dirigir la agenda protocolar, tomando en cuenta el entorno social y la participación del Instituto, así como coordinar el asesoramiento del personal involucrado en los eventos. Para tal efecto, contará con las siguientes funciones:

1. Organizar, coordinar y supervisar actos o eventos del Instituto, a fin de garantizar el cumplimiento de las normas protocolares requeridas.
2. Establecer comunicación con otras entidades o instituciones para la organización de actos y eventos protocolares en conjunto, cuando sea requerido.
3. Coordinar acciones protocolares conjuntamente con la Coordinación de Cooperación Externa para personalidades o entidades que visiten el Instituto.
4. Elaborar programación de actos protocolares y los programas a utilizar para los eventos a llevarse a cabo en el Instituto.
5. Actuar como moderador (a) de ceremonia en actos y eventos protocolares que organice el Instituto.
6. Asesorar a las autoridades y personal institucional en cuanto a la realización de actos y eventos protocolares y ceremoniales de su competencia.
7. Atender los eventos sociales u oficiales en donde se requiera participación del Instituto de la Defensa Pública Penal en coordinación con la Dirección General, así como apoyar en la organización de eventos a nivel interno y externo.
8. Participar en la actualización de los reglamentos, instructivos, manuales administrativos y registros de los procedimientos y procesos de su área.
9. Y otras funciones que puedan atribuirse a su competencia por autoridades superiores.

ARTÍCULO 14. División de Coordinaciones Técnico Profesionales. Unidad organizativa que depende jerárquicamente de Dirección General, encargada de: Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades para brindar apoyo y acompañamiento técnico-jurídico, eficiente y efectivo en los procesos penales, así



CONSEJO DEL INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL GUATEMALA, C.A.



como del desarrollo de políticas, estrategias, procesos, sistemas y prácticas necesarias para dirigir los aspectos relacionados con el adecuado manejo de la defensa técnica. Para tal efecto, contará con las siguientes funciones:

1. Establecer y velar por el cumplimiento de estrategias, políticas, procesos, sistemas, buenas prácticas, así como los aspectos profesionales, técnicos, administrativos y operativos en relación a un efectivo y eficiente servicio de defensa penal.
2. Desarrollar las políticas, estrategias, procesos, sistemas y prácticas necesarias para dirigir los aspectos relacionados con el manejo de la teoría del caso en los procesos penales.
3. Asesorar técnicamente a los defensores públicos para la elaboración y análisis de sus estrategias de defensa.
4. Organizar y coordinar el sistema de control del desempeño laboral de los Técnicos y Profesionales asignados a las distintas coordinaciones.
5. Emitir los procesos, procedimientos, lineamientos, métodos e instrumentos adecuados para el control, supervisión y monitoreo de personal técnico profesional y las actividades a su cargo.
6. Velar por la cobertura del servicio de defensa a nivel nacional en todas las instancias del proceso penal y asegurar la adecuada representación requerida por el imputado en el caso concreto.
7. Coordinar con la Unidad de Formación y Capacitación del Defensor Público (UNIFOCADEP) y otras unidades correspondientes, programas de capacitación dirigidos al fortalecimiento del desempeño laboral del personal Técnico y Profesional de la División de Coordinaciones Técnico Profesionales.
8. Proporcionar a los Defensores Públicos fuentes de consulta legal, doctrinales y jurisprudenciales que puedan servir de apoyo en las estrategias de defensa en casos de especial gravedad en coordinación con la Unidad de Formación y Capacitación del Defensor Público.
9. Proponer a la Dirección General, los Defensores Públicos que pueden ser nombrados en las diferentes coordinaciones, previa selección por concurso público de mérito y oposición de acuerdo con la normativa establecida para el efecto.
10. Definir los estándares, indicadores y procedimientos de calidad de servicio para calcular la capacidad real del recurso humano que ayude a definir la carga de trabajo.
11. Dar el seguimiento y cumplimiento al Manual de Reclamos del Instituto de la Defensa Pública Penal.
12. Verificar la aplicación y cumplimiento, además de proponer mejoras al Sistema Informático de Apoyo a la Defensa Pública (SIADPEP).



CONSEJO DEL INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL GUATEMALA, C.A.



13. Brindar apoyo técnico especializado y acompañamiento en casos de alto impacto.
14. Coordinar las disposiciones de la Dirección General, con relación al control, la organización, el funcionamiento y la administración de los procesos penales atendidos por las coordinaciones.
15. Aportar su iniciativa, interés, creatividad y experiencia en beneficio del efectivo y eficaz funcionamiento de los procedimientos administrativos y técnico profesionales formulando programas de seguimiento y apoyo al trabajo de los abogados defensores públicos.
16. Promover el desempeño, el comportamiento ético y profesional frente al usuario.
17. Sustituir al Director General, en caso de que no pueda hacerlo el Director Ejecutivo y de Recursos Humanos.
18. Participar en la actualización de los reglamentos, instructivos, manuales administrativos y registros de los procedimientos y procesos de su área.
19. Y otras funciones que puedan atribuirse a su competencia por autoridades superiores.

ARTÍCULO 15. Coordinaciones Departamentales. Unidad organizativa que depende jerárquicamente de la División de Coordinaciones Técnico Profesionales, encargada de: Brindar asistencia y asesoría técnica-profesional en todas las etapas del proceso penal a personas señaladas por delitos o faltas penales que soliciten los servicios, sin distinción alguna. Para tal efecto, contará con las siguientes funciones:

1. Administrar la carga de trabajo de acuerdo a las solicitudes, asignación y reasignación de casos.
2. Ejecutar, controlar e informar sobre los procesos, procedimientos, lineamientos, métodos e instrumentos adecuados para el control, supervisión y monitoreo de las actividades del personal técnico y profesional a su cargo.
3. Ejecutar, controlar e informar sobre los procesos, procedimientos, lineamientos, métodos e instrumentos adecuados para el control, supervisión y monitoreo de las actividades de las sedes municipales de su jurisdicción.
4. Coordinar la cobertura de audiencias en las distintas instancias penales.
5. Asegurar la adecuada representación requerida y en beneficio del imputado en el caso concreto.
6. Analizar y proponer estrategias de defensa penal.
7. Velar, proponer y contribuir en el cumplimiento de las políticas y estrategias formuladas en los programas de actualización, formación, capacitación y carrera técnica profesional.
8. Verificar y orientar el desempeño laboral de los Técnicos y Profesionales asignados a su coordinación.
9. Verificar la utilización y actualización de la información confiable del Sistema Informático de Apoyo a la Defensa Pública (SIADep), en su coordinación.



CONSEJO DEL INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL GUATEMALA, C.A.



10. Velar por el uso efectivo de los mecanismos y sistemas informáticos de comunicación definidos por el Instituto de la Defensa Pública Penal e instancias penales y administrativas.
11. Coordinar y verificar las actividades y funciones de las sedes municipales de ampliación del servicio donde no exista coordinador, facilitándoles los recursos y replicando la información girada por autoridades competentes.
12. Gestionar todos los insumos y recurso humano, tanto para la Coordinación Departamental como para las demás sedes municipales de su jurisdicción.
13. Participar en la actualización de los reglamentos, instructivos, manuales administrativos y registros de los procedimientos y procesos de su área.
14. Y otras funciones que puedan atribuirse a su competencia por autoridades superiores.

ARTÍCULO 16. Sedes Municipales. Unidad organizativa que depende jerárquicamente de las Coordinaciones Departamentales, encargada de: velar por el derecho de defensa para brindar asistencia y asesoría técnica-profesional de carácter penal a usuarios del Instituto de la Defensa Pública Penal con la finalidad de prestar un servicio jurídico, oportuno, gratuito y eficaz. Para tal efecto, contará con las siguientes funciones:

1. Asistir técnica y profesionalmente a personas sindicadas de delitos o faltas penales que soliciten los servicios del Instituto de la Defensa Pública Penal, a través del personal competente.
2. Contribuir en el ejercicio de la defensa técnica de los Abogados Defensores Públicos asignados a la Sede Municipal en todas las instancias del proceso penal, asegurando la representación requerida por el imputado en el caso concreto.
3. Ejecutar, controlar e informar sobre los procesos, procedimientos, lineamientos, métodos e instrumentos adecuados para el control, supervisión y monitoreo de las actividades del personal técnico y profesional a su cargo.
4. Revisar, analizar y recomendar las estrategias de defensa en las diferentes etapas del proceso penal de los casos asignados a la coordinación.
5. Administrar la carga de trabajo equitativamente entre el personal técnico-profesional a cubrir en las diferentes instancias penales.
6. Coordinar y distribuir la cobertura de audiencias de las diversas fases penales en los diferentes órganos jurisdiccionales.
7. Controlar la asignación de casos que ingresen a la sede municipal.
8. Evaluar, verificar y orientar el desempeño laboral de los Técnicos y Profesionales asignados a la Coordinación.
9. Proponer a la Unidad de Formación y Capacitación del Defensor Público (UNIFOCADEP) y otras unidades correspondientes, programas de capacitación dirigidos al personal Técnico y Profesional asignados a la Coordinación.



CONSEJO DEL INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL
GUATEMALA, C.A.



10. Verificar la aplicación y cumplimiento además de proponer mejoras del Sistema Informático de Apoyo a la Defensa Pública (SIADep).
11. Velar por el cumplimiento del uso efectivo de los sistemas informáticos asignados a la sede municipal.
12. Coordinar y velar por el cumplimiento de las entrevistas y visitas carcelarias a los privados de libertad en seguimiento a las etapas del proceso penal.
13. Coordinar y gestionar acciones con las diferentes entidades de acuerdo a las necesidades y estrategias en el servicio de defensa penal.
14. Participar en la actualización de los reglamentos, instructivos, manuales administrativos y registros de los procedimientos y procesos de su área.
15. Y otras funciones que puedan atribuirse a su competencia por autoridades superiores.

ARTÍCULO 17. Coordinaciones de Defensores Públicos en Formación. Unidad organizativa que depende jerárquicamente de la División de Coordinaciones Técnico Profesionales, encargada de: brindar asistencia técnica profesional a personas sindicadas de delitos penales leves, que soliciten los servicios de la defensa pública penal y que por la naturaleza de los casos sean asignados a esta Coordinación. Para tal efecto, contará con las siguientes funciones:

1. Contribuir en el ejercicio de la defensa técnica de los Defensores Públicos en Formación asignados a la Coordinación en todas las instancias del proceso penal, para asegurar la adecuada asistencia técnico legal en beneficio del usuario en el caso concreto.
2. Distribuir la carga de trabajo de los Defensores Públicos en Formación y Procuradores Jurídicos, distribuyéndolos para acudir a las audiencias programadas en los órganos jurisdiccionales, sedes del Ministerio Público según competencia territorial y Fiscalía Militar.
3. Atender casos administrativos en el ramo penal que sean solicitados por personas que requieran de un Defensor Público.
4. Organizar, coordinar y orientar el sistema de control de desempeño técnico y jurídico del personal asignado a la Coordinación.
5. Proponer temas de formación y capacitación profesional dirigido a los Defensores Públicos en Formación y pasantía.
6. Velar por el uso efectivo de los sistemas informáticos del Instituto y otras instancias relacionadas al quehacer de la Coordinación.
7. Participar en la actualización de los reglamentos, instructivos, manuales administrativos y registros de los procedimientos y procesos de su área.
8. Y otras funciones que puedan atribuirse a su competencia por autoridades superiores.



ARTÍCULO 18. Coordinaciones de Defensores de Oficio. Unidad organizativa que depende jerárquicamente de la División de Coordinaciones Técnico Profesionales, encargada de: planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades que permiten asegurar una cobertura íntegra y eficiente del servicio de defensa pública penal, para garantizar la presencia de un Defensor Público de Oficio para los detenidos que son puestos a disposición de los juzgados de turno de 24 horas. Para tal efecto, contará con las siguientes funciones:

1. Coordinar la cobertura íntegra y eficiente del servicio de defensa pública penal en los juzgados de turno.
2. Velar porque se cumpla con el derecho de defensa y el debido proceso para los detenidos o consignados durante la investigación preliminar, mediante la solicitud de las evidencias que fundamentan la prevención policial y el requerimiento de los procedimientos efectuados en cada caso.
3. Atender a todas las personas que requieran de los servicios de un Defensor Público de Oficio, en las primeras diligencias, cuando sea solicitado por las autoridades encargadas de la custodia de los detenidos.
4. Supervisar y controlar las acciones realizadas en las diferentes sedes de turno por parte de los Defensores Públicos de Oficio.
5. Supervisar y verificar el cumplimiento de la cobertura integral y eficiente de las diferentes sedes que se encuentran en los juzgados de turno.
6. Planificar reuniones de trabajo con los Defensores Públicos de Oficio, reforzando los lineamientos en la prestación de los servicios.
7. Organizar, coordinar y proponer mejoras al sistema de control del desempeño laboral de los técnicos y profesionales de la Coordinación.
8. Dar apoyo y atención a los Defensores Públicos de Oficio a través del cumplimiento de las políticas y estrategias formuladas en los programas de actualización, formación, capacitación y carrera técnica profesional.
9. Participar en la actualización de los reglamentos, instructivos, manuales administrativos y registros de los procedimientos y procesos de su área.
10. Y otras funciones que puedan atribuirse a su competencia por autoridades superiores.

ARTÍCULO 19. Coordinaciones de Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal. Unidad organizativa que depende jerárquicamente de la División de Coordinaciones Técnico Profesionales, encargada de: brindar asesoría técnico jurídica de adolescentes en conflicto con la ley penal, con enfoque en la especialidad en materia de justicia penal juvenil y velar por el respeto de los derechos y garantías reconocidas por las leyes internas y por tratados internacionales en materia de niñez y adolescencia. Para tal efecto, contará con las siguientes funciones:



CONSEJO DEL INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL GUATEMALA, C.A.



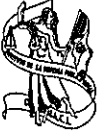
1. Atender los casos asignados de adolescentes en conflicto con la ley penal desde el momento de la denuncia o sindicación de un adolescente por la comisión de un hecho delictivo o falta hasta la etapa de ejecución.
2. Coordinar y controlar la asignación de casos, recepción de notificaciones, aprobación y designación de las solicitudes de apoyo técnico, jurídico, profesional y psicológico de los procesos de adolescentes en conflicto con la ley penal.
3. Verificar y proponer estrategias a través de la expertiz, fundamentos legales, jurisprudencia y doctrina relativa a casos concretos de adolescentes y velar por el debido proceso, el respeto de las garantías constitucionales, judiciales y derechos humanos en materia de justicia penal juvenil.
4. Integrar mesas de trabajo Interinstitucionales en materia de justicia penal juvenil con el fin de mejorar las condiciones de los adolescentes en conflicto con la ley penal.
5. Evaluar el desempeño laboral de los Defensores de adolescentes en conflicto con la ley penal.
6. Coordinar con la Unidad de Formación y Capacitación del Defensor Público del Instituto, programas de formación y capacitación dirigidos a técnicos y profesionales en materia de adolescentes en conflicto con la ley penal.
7. Coordinar el trabajo técnico de todos los Defensores Públicos de adolescentes en conflicto con la ley penal y dar seguimiento a los casos, por medio del Sistema Informático de Apoyo a la Defensa Pública (SIADep).
8. Coordinar y controlar las visitas carcelarias en el proceso de defensa de adolescentes en conflicto con la ley penal.
9. Participar en la actualización de los reglamentos, instructivos, manuales administrativos y registros de los procedimientos y procesos de su área.
10. Y otras funciones que puedan atribuirse a su competencia por autoridades superiores.

ARTÍCULO 20. Coordinaciones de Enfoque de Género. Unidad organizativa que depende jerárquicamente de la División de Coordinaciones Técnico Profesionales, encargada de: diseñar, planificar, programar, ejecutar y orientar las acciones técnico-profesionales en materia de Defensa Penal que construyan una visión efectiva desde la perspectiva de género, en las estrategias de defensa de los procesos asignados a los abogados defensores. Para tal efecto, contará con las siguientes funciones:

1. Diseñar e implementar el protocolo de defensa especializada con enfoque de género en todas las etapas del proceso.
2. Impulsar la aplicación de defensa especializada con enfoque de género.
3. Seleccionar los procesos donde se considere aplicar el enfoque de género.
4. Elaborar estrategias para cada fase del proceso con enfoque de género.



CONSEJO DEL INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL GUATEMALA, C.A.



5. Promover el abordaje del enfoque de género en procesos paradigmáticos.
6. Asesorar a defensoras y defensores para la aplicación de enfoque de género en un caso concreto.
7. Brindar inducción a todo el personal de la Coordinación sobre el protocolo de defensa con enfoque de género.
8. Documentar las resoluciones judiciales con resultados positivos con enfoque de género.
9. Presentar propuestas para promover los avances de la aplicación del enfoque de género.
10. Participar en la actualización de los reglamentos, instructivos, manuales administrativos y registros de los procedimientos y procesos de su área.
11. Y otras funciones que puedan atribuirse a su competencia por autoridades superiores.

ARTÍCULO 21. Coordinaciones de Mayor Riesgo. Unidad organizativa que depende jerárquicamente de la División de Coordinaciones Técnico Profesionales, encargada de: brindar un servicio de defensa con excelencia y eficacia, para asistir de manera oportuna y con alto nivel jurídico social a las personas sindicadas de delitos en procesos penales de mayor riesgo. Para tal efecto, contará con las siguientes funciones:

1. Prestar asistencia jurídica en procesos penales a personas sindicadas de la comisión de uno o varios delitos, clasificados como de mayor riesgo.
2. Analizar y asesorar sobre los diferentes beneficios procesales que pudieren asistirle al imputado de conformidad con la ley y propiciar acercamientos con las diferentes Instituciones para lograr el objetivo propuesto.
3. Registrar y analizar los diferentes casos penales considerados de mayor riesgo para poder elaborar la estrategia de defensa e implementarse en cada etapa procesal.
4. Sistematizar la información, registro, control, recepción, distribución, seguimiento y finalización de los casos que se atienden en las Coordinaciones de Mayor Riesgo.
5. Coordinar los requerimientos necesarios para lograr de manera eficaz la defensa técnica a favor del patrocinado en los procesos de mayor riesgo, con las Coordinaciones de Apoyo Técnico del Instituto.
6. Proponer y presentar a la División de Coordinaciones Técnico Profesionales, informes y políticas a implementar en el tratamiento jurídico penal de los casos relacionados con mayor riesgo.
7. Velar por la reserva necesaria y confidencialidad de la información que se conoce con motivo del cargo.
8. Coordinar acciones cuando sea necesario, con sus homólogos de otras instituciones responsables de la atención de casos que les sean asignados.



CONSEJO DEL INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL
GUATEMALA, C.A.



9. Coordinar y mantener un sistema de control del desempeño laboral de los Técnicos y Profesionales asignados a las Coordinaciones de Mayor Riesgo.
10. Proponer la aplicación de procesos, métodos e instrumentos para el adecuado control de las funciones del personal técnico profesional.
11. Proponer y coordinar programadas de formación sobre temas específicos derivado de las necesidades propias del ejercicio de la defensa técnica en los casos penales de mayor riesgo.
12. Velar por el uso efectivo de los mecanismos y sistemas informáticos definidos por el Instituto de la Defensa Pública Penal y demás entidades relacionadas al quehacer de las Coordinaciones de Mayor Riesgo.
13. Participar en la actualización de los reglamentos, instructivos, manuales administrativos y registros de los procedimientos y procesos de su área.
14. Y otras funciones que puedan atribuirse a su competencia por autoridades superiores.

ARTÍCULO 22. Coordinaciones de Enfoque Intercultural. Unidad organizativa que depende jerárquicamente de la División de Coordinaciones Técnico Profesionales, encargada de: efectuar asesoría técnica y profesional en casos con enfoque y pertinencia intercultural, para asegurar con ello una defensa técnica penal con pertinencia cultural y lingüística de forma eficiente a los usuarios que lo requieran. Para tal efecto, contará con las siguientes funciones:

1. Coordinar y monitorear la labor de las defensorías indígenas.
2. Coordinar la estrategia multidisciplinaria de defensa en los casos de defensoría indígena con enfoque intercultural.
3. Velar por la prestación del servicio con enfoque intercultural en las sedes donde exista mayor población que pertenezca a pueblos indígenas.
4. Brindar la prestación del servicio lingüístico (interpretación y traducción) a través del acompañamiento, asesoramiento y monitoreo de los intérpretes, en las sedes donde exista mayor población que pertenezca a pueblos indígenas o donde se requiera.
5. Asesorar técnica y profesionalmente con enfoque intercultural y pertinencia lingüística a los Defensores Públicos para establecer estrategias conjuntas en el ámbito nacional.
6. Mantener el registro, control, seguimiento y finalización de los casos atendidos en las mesas interculturales con enfoque y pertinencia cultural y lingüística que se atienden.
7. Ser el enlace entre instituciones del sector justicia, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales que brinden la atención con pertinencia cultural y lingüística.



CONSEJO DEL INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL
GUATEMALA, C.A.



8. Intercambiar experiencias entre Defensores Públicos y autoridades indígenas para la promoción y reconocimiento de los sistemas de justicia primando la observancia de los Derechos Humanos.
9. Evaluar el desempeño laboral de los técnicos y profesionales asignados a la Coordinación.
10. Asesorar para la implementación del enfoque intercultural en el cumplimiento de las políticas y estrategias formuladas en los programas de actualización, formación, contratación y carrera técnica profesional a nivel Institucional.
11. Fortalecer las capacidades del personal del Instituto para la realización del quehacer con pertinencia cultural y lingüística.
12. Coordinar con la Unidad de Formación y Capacitación del Defensor Público, programas de formación y capacitación profesional dirigidos del Instituto en materia de pueblos indígenas.
13. Velar por el uso efectivo de los mecanismos y sistemas informáticos definidos por el Instituto de la Defensa Pública Penal y demás entidades relacionadas al quehacer de la Coordinación.
14. Participar en la actualización de los reglamentos, instructivos, manuales administrativos y registros de los procedimientos y procesos de su área.
15. Y otras funciones que puedan atribuirse a su competencia por autoridades superiores.

ARTÍCULO 23. Coordinaciones de Delitos Contra el Ambiente y Patrimonio Cultural. Unidad organizativa que depende jerárquicamente de la División de Coordinaciones Técnico Profesionales, encargada de: coordinar la defensa técnica y profesional de las personas sindicadas de la comisión de un delito o falta, cuyo bien jurídico tutelado sea el ambiente o patrimonio cultural de la nación. Para tal efecto, contará con las siguientes funciones:

1. Garantizar la prestación del servicio de defensa a los usuarios que lo soliciten y que hayan sido sindicados de delitos en contra el ambiente y el patrimonio cultural de la nación.
2. Adoptar el enfoque del ambiente y del patrimonio cultural de la Nación, de manera prioritaria y sustantiva, de forma que se garantice su integración y aplicación en los diferentes ámbitos del Instituto.
3. Establecer comunicación con las Instituciones administrativas que conforme a la ley tienen la función de prevención enfocada al ambiente y patrimonio cultural para obtener retroalimentación de los casos.
4. Diseñar estrategias de defensa con la retroalimentación de los casos por delitos contra el ambiente y patrimonio cultural.
5. Mantener actualizados los registros, expedientes y estadísticas de la Coordinación.



CONSEJO DEL INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL
GUATEMALA, C.A.



6. Velar por el cumplimiento del uso efectivo de los sistemas informáticos asignados a la Coordinación.
7. Verificar y orientar el desempeño laboral de los Técnicos y Profesionales asignados a su coordinación.
8. Dar apoyo y atención a las relaciones interpersonales del Instituto a través del cumplimiento de las políticas y estrategias formuladas en los programas de actualización, formación, capacitación y carrera técnica profesional.
9. Contribuir en el ejercicio de la defensa técnica de los Abogados Defensores Públicos asignados a las diferentes Coordinaciones Técnico Profesionales en todas las instancias del proceso penal, asegurando la adecuada representación requerida por el imputado en el caso concreto.
10. Proponer programas de capacitación con énfasis en la aplicación de los delitos contra ambiente y patrimonio cultural, dirigidos al personal Técnico y Profesional asignados a la Coordinación.
11. Participar en la actualización de los reglamentos, instructivos, manuales administrativos y registros de los procedimientos y procesos de su área.
12. Y otras funciones que puedan atribuirse a su competencia por autoridades superiores.

ARTÍCULO 24. Coordinaciones de Derechos Humanos. Unidad organizativa que depende jerárquicamente de la División de Coordinaciones Técnico Profesionales, encargada de: asesorar a los abogados y asistir a los usuarios en el servicio de defensa penal, para garantizar el cumplimiento de las convenciones, pactos o declaraciones emitidos para la protección de los derechos humanos de personas en condiciones de discapacidad, migrantes, comunidad LGBTIQ+ y cualquier otro grupo vulnerable que en un futuro necesite de atención especializada de defensa. Para tal efecto, contará con las siguientes funciones:

1. Asistir los casos asignados en las distintas etapas del proceso penal y garantizar la protección de los derechos de las personas con discapacidad, migrantes y comunidad LGBTIQ+.
2. Establecer estrategias de defensa de acuerdo a experiencia, fundamentos legales, jurisprudencia y doctrina relativa a los casos concretos de violación de los Derechos Humanos de personas en condiciones de discapacidad, migrantes y comunidad LGBTIQ+.
3. Velar por el registro, control y seguimiento en el SIADEP de las denuncias presentadas por Defensores Públicos en el ejercicio de su función, cuando ocurra violación a derechos humanos o garantías procesales en contra del usuario.



CONSEJO DEL INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL
GUATEMALA, C.A.



4. Generar los informes que le sean requeridos sobre seguimiento de las denuncias presentadas por los defensores públicos cuando ocurra violación a derechos humanos de los usuarios del servicio y del Defensor en el ejercicio de su función.
5. Proponer programas de formación y capacitación profesional con énfasis en la promoción, socialización y divulgación de los Derechos Humanos de los tres grupos vulnerables discapacidad, migrantes y comunidad LGBTIQ+.
6. Servir de enlace entre instituciones del sector justicia, organizaciones gubernamentales, no gubernamentales nacionales e internacionales que trabajen el tema de derechos humanos enfocados en las personas con discapacidad, migrantes y comunidad LGBTIQ+, sindicatos de un hecho delictivo o falta, para optimizar el ejercicio de la función del Defensor Público y definir estrategias de defensa.
7. Apoyar permanentemente en los procesos penales donde intervengan los Defensores Públicos, en el ejercicio de sus funciones en las Coordinaciones Departamentales, que requieran la intervención de las Coordinaciones de Derechos Humanos, así como privados de libertad de origen guatemalteco en el extranjero.
8. Proponer y coordinar los procedimientos a seguir para la observancia plena del respeto de los derechos humanos de las personas en prisión preventiva, los condenados en la etapa de ejecución penal que padezcan discapacidad, que sean migrantes o bien que pertenezcan a la comunidad LGBTIQ+.
9. Coordinar de forma integral y centralizada el trabajo de las unidades organizativas a su cargo.
10. Promover la elaboración de formularios de solicitud del servicio adaptados a las condiciones específicas de los usuarios a fin de facilitar su interpretación.
11. Proponer la aplicación de procesos, métodos e instrumentos para el adecuado control de las funciones del personal técnico profesional, en el ejercicio de defensa de los grupos vulnerables.
12. Velar por el uso efectivo de los mecanismos y sistemas informáticos definidos por el Instituto de la Defensa Pública Penal.
13. Participar en la actualización de los reglamentos, instructivos, manuales administrativos y registros de los procedimientos y procesos de su área.
14. Y otras funciones que puedan atribuirse a su competencia por autoridades superiores.

ARTÍCULO 25. Coordinaciones de Apoyo Técnico. Unidad organizativa que depende jerárquicamente de la División de Coordinaciones Técnico Profesionales, encargada de: planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades que permitan brindar a los Abogados Defensores Públicos el apoyo técnico que requieran para sustentar adecuadamente las estrategias de defensa. Para tal efecto, contará con las siguientes funciones:



CONSEJO DEL INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL
GUATEMALA, C.A.



1. Analizar, aprobar y asignar equitativamente las solicitudes que ingresen al SIADEP, elaboradas por los Defensores Públicos, relacionadas con las unidades organizativas que conforman las Coordinaciones de Apoyo Técnico.
2. Analizar las consultorías externas que ingresen al SIADEP que soliciten los defensores públicos, con el fin de contratar profesionales externos que pueda servirles de soporte para sus estrategias de defensa.
3. Atender y asesorar a los usuarios y familiares que se presenten a la Coordinación.
4. Controlar los traslados de casos por colaboración interdepartamental que requieran otras sedes que no estén en el perímetro de su jurisdicción.
5. Contribuir por que se mantengan los principios y enfoque de género, interculturalidad y transparencia en los informes emitidos.
6. Cumplir con los planes y programas en el desarrollo de los procesos y procedimientos administrativos, técnicos y legales.
7. Llevar el control y revisión de mesas asignadas sobre los casos cargados en plazo al sistema, para la elaboración de informes.
8. Coordinar y desarrollar mesas técnicas para discusión de casos, inducciones y reuniones con todo el equipo de apoyo técnico asignado.
9. Asesorar a los coordinadores y defensores públicos que lo soliciten en relación al Apoyo Técnico científico y funcionamiento de la unidad.
10. Crear y socializar herramientas de apoyo al Defensor Público.
11. Velar y proponer acciones de mejora para garantizar la cobertura de apoyo técnico de acuerdo a su jurisdicción.
12. Analizar, administrar y gestionar las diferentes solicitudes e información administrativa que ingresen, para su adecuado funcionamiento.
13. Organizar y coordinar el sistema de control del desempeño laboral de los técnicos y profesionales asignados.
14. Coordinar con las diferentes áreas del Instituto de la Defensa Pública Penal las actividades para el apoyo de estudios socioeconómicos, peritajes psicológicos y localización de usuarios.
15. Coordinar procesos de capacitación con la Unidad de Formación y Capacitación del Defensor Público (UNIFOCADEP) para Defensores, Procuradores y Coordinadores, así como para todo el personal de las Coordinaciones de Apoyo Técnico.
16. Participar en la actualización de los reglamentos, instructivos, manuales administrativos y registros de los procedimientos y procesos de su área.
17. Y otras funciones que puedan atribuirse a su competencia por autoridades superiores.

ARTÍCULO 26. Coordinaciones de Delitos de Menor Gravedad. Unidad organizativa que depende jerárquicamente de la División de Coordinaciones Técnico



CONSEJO DEL INSTITUTO DE LA DEFENSA PUBLICA PENAL GUATEMALA, C.A.



Profesionales, encargada de: brindar asistencia técnico jurídica específica para la atención integral y especializada de personas que soliciten los servicios de defensa pública penal sindicadas de delitos clasificados como de menor gravedad y faltas, con el diligenciamiento de cada uno de los casos que ingresen. Para tal efecto, contará con las siguientes funciones:

1. Brindar asistencia técnico jurídica en procesos penales a personas sindicadas de la comisión de uno o varios delitos, clasificados como de menor gravedad y faltas.
2. Establecer las estrategias de defensa penal en los diferentes casos de menor gravedad.
3. Sistematizar la información, registro, control, recepción, distribución, seguimiento y finalización de los casos que se atienden.
4. Proporcionar asesoría legal en el ramo penal a personas que lo requieran.
5. Organizar y coordinar el sistema de control del desempeño laboral de los técnicos y profesionales asignados.
6. Proponer la aplicación de procesos, métodos e instrumentos para el adecuado control de las funciones del personal técnico profesional.
7. Brindar apoyo y atención a las políticas y estrategias formuladas en los programas de actualización, formación, capacitación y carrera técnica profesional.
8. Velar por la aplicación de estrategias en el ejercicio de la defensa técnica de los Abogados Defensores Públicos asignados, asegurando la adecuada representación requerida por el imputado en el caso concreto.
9. Proponer programas de formación y capacitación profesional dirigidos al personal asignado.
10. Velar por el uso efectivo de los mecanismos y sistemas informáticos definidos por el Instituto de la Defensa Pública Penal y demás entidades relacionadas al quehacer de las Coordinaciones de Delitos de Menor Gravedad.
11. Participar con entidades nacionales e internacionales en la coordinación interinstitucional para establecer mecanismos en la prestación del servicio de las coordinaciones.
12. Participar en la actualización de los reglamentos, instructivos, manuales administrativos y registros de los procedimientos y procesos de su área.
13. Y otras funciones que puedan atribuirse a su competencia por autoridades superiores.

ARTÍCULO 27. Coordinaciones de Impugnaciones. Unidad organizativa que depende jerárquicamente de la División de Coordinaciones Técnico Profesionales, encargada de: planificar, preparar, ejecutar, controlar y evaluar las actividades que permiten realizar el análisis, estudio y discusión sobre la procedencia de promover



CONSEJO DEL INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL GUATEMALA, C.A.



los medios de impugnación en contra de resoluciones judiciales que causen agravio a los derechos de los usuarios. Para tal efecto, contará con las siguientes funciones:

1. Analizar, estudiar y discutir las resoluciones contenidas en los expedientes asignados, para determinar la existencia de vicios o errores para su impugnación.
2. Analizar, estudiar y discutir sobre las impugnaciones promovidas por la parte contraria dentro de los expedientes remitidos por las coordinaciones y Departamento de Asignación de Casos para oponerse o confrontarlas, cuando corresponda.
3. Registrar, controlar, distribuir en las mesas de trabajo y dar seguimiento a los expedientes asignados por las coordinaciones y Departamento de Asignación de Casos.
4. Orientar, asesorar y apoyar técnicamente a defensores públicos de las diferentes coordinaciones en materia de impugnaciones, para establecer estrategias conjuntas de defensa y solución de los casos.
5. Formar los expedientes de los casos asignados por las coordinaciones y Departamento de Asignación de Casos, archivar las actuaciones que se notifiquen, así como impugnaciones y memoriales que se elaboren.
6. Diligenciar, procurar y dar seguimiento a los expedientes en los diferentes órganos jurisdiccionales, así como informar al usuario y familiares de su avance.
7. Coordinar el traslado de los casos finalizados con las Coordinaciones de Ejecución para el trámite de la ejecución de la pena.
8. Evaluar el desempeño de los defensores y personal de apoyo, en la elaboración y planteamiento de los recursos y el seguimiento del trámite de los expedientes.
9. Coordinar con la Unidad de Formación y Capacitación del Defensor Público del Instituto los programas de formación y capacitación profesional de los defensores para su constante tecnificación en la elaboración y planteamiento de los medios de impugnación.
10. Registrar oportunamente la información de usuarios y expedientes en el Sistema Informático de Apoyo a la Defensa Pública (SIADep).
11. Participar en la actualización de los reglamentos, instructivos, manuales administrativos y registros de los procedimientos y procesos de su área.
12. Y otras funciones que puedan atribuirse a su competencia por autoridades superiores.

ARTÍCULO 28. Coordinaciones Departamentales de Ejecución. Unidad organizativa que depende jerárquicamente de la División de Coordinaciones Técnico Profesionales, encargada de: orientar, representar y asesorar técnica y profesionalmente a la población privada de libertad en cumplimiento de condena, velar por el inicio oportuno de los beneficios penitenciarios que les asisten y cumplir



CONSEJO DEL INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL GUATEMALA, C.A.



de esta manera con sus derechos constitucionales. Para tal efecto, contará con las siguientes funciones:

1. Asesorar técnica y profesionalmente a las personas condenadas y a sus familiares en cada caso concreto, en todo lo relacionado a sus derechos y mecanismos de defensa en el cumplimiento de su pena.
2. Asignar Abogados Defensores Públicos en todos los casos que se encuentren en la fase de ejecución y realizar una distribución equitativa en las mesas de trabajo.
3. Revisar, clasificar y registrar las notificaciones realizadas por los juzgados de ejecución y otros órganos jurisdiccionales, así como distribuirlas a las diferentes mesas de trabajo.
4. Coordinar a través de mesas técnicas el apoyo interinstitucional con autoridades judiciales, penitenciarias y del Estado, así como organizaciones del Sector Civil, cuando se trate de temas relacionados con derecho penitenciario y ejecución de sentencias.
5. Elaborar y presentar los informes que le sean requeridos.
6. Verificar el desempeño laboral de los técnicos y profesionales asignados.
7. Proponer la aplicación de mecanismos, procesos, métodos e instrumentos para el adecuado desarrollo y control de las funciones del personal técnico y profesional asignado.
8. Dar apoyo y seguimiento al tema de salud de las personas condenadas a través de los profesionales encargados para el efecto.
9. Coordinar las visitas carcelarias a los privados de libertad que se encuentran en el cumplimiento de su condena con el objeto de darles a conocer las fechas de sus beneficios penitenciarios.
10. Verificar la utilización y actualización de la información confiable del Sistema Informático de Apoyo a la Defensa Pública (SIADep).
11. Participar en la actualización de los reglamentos, instructivos, manuales administrativos y registros de los procedimientos y procesos de su área.
12. Y otras funciones que puedan atribuirse a su competencia por autoridades superiores.

ARTÍCULO 29. División Administrativa y Financiera. Unidad organizativa que depende jerárquicamente de Dirección General, encargada de: facilitar el funcionamiento administrativo, financiero y tecnológico de forma eficiente, eficaz y sólido del Instituto, ofrecer un respaldo efectivo a la Dirección General en los procesos de ejecución, rendición de cuentas y transparencia en las gestiones institucionales. Para tal efecto, contará con las siguientes funciones:



CONSEJO DEL INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL
GUATEMALA, C.A.



1. Velar por el cumplimiento de la normativa legal vigente, en el ámbito administrativo, presupuestario, financiero, tecnologías de la información y proyectos financiados con recursos externos.
2. Administrar los recursos financieros, presupuestarios, físicos y tecnológicos que permitan el cumplimiento de los objetivos institucionales.
3. Aprobar los contratos de cotización y eventos de compras institucionales.
4. Firmar contratos de licitación a nivel institucional.
5. Dirigir el proceso presupuestario del Instituto de la Defensa Pública Penal
6. Presentar a Dirección General el Presupuesto de Ingresos y Egresos para su aprobación, con el debido cumplimiento de las fechas establecidas en Ley.
7. Emitir procesos, procedimientos, disposiciones y normativas de carácter administrativas, financieras y presupuestarias y tecnológicas, que permitan fortalecer los sistemas de control interno y rendición de cuentas.
8. Gestionar los informes mensuales, cuatrimestrales y de Liquidación al Presupuesto Institucional en las fechas establecidas en Ley.
9. Cumplir con las actividades administrativas, financieras y presupuestarias referentes a programas financiados con recursos internacionales, de acuerdo a las condiciones contenidas en contratos de préstamos y/o donaciones.
10. Dirigir los procesos de rendición de cuentas administrativos y financieros a nivel institucional.
11. Participar en la actualización de los reglamentos, instructivos, manuales administrativos y registros de los procedimientos y procesos de su área.
12. Y otras funciones que puedan atribuirse a su competencia por autoridades superiores.

ARTÍCULO 30. Coordinación Especial de Ejecución de Programas. Unidad organizativa que depende jerárquicamente de la División Administrativa y Financiera, encargada de: dirigir, organizar y coordinar los procesos relacionados con el ciclo de proyectos y sus diferentes etapas de planificación, ejecución, evaluación, recepción y rendición de cuentas de programas de inversión de financiamiento reembolsable o no reembolsable. Para tal efecto, contará con las siguientes funciones:

1. Administrar y gestionar todas las acciones o actividades, referentes a la ejecución de los programas y el cumplimiento de condiciones de los contratos de préstamos con financiamiento reembolsable o no reembolsable suscritos.
2. Velar porque los registros y controles financieros contables se mantengan actualizados y ejecutados de acuerdo a normas y procedimientos contables, previamente aprobados por los cooperantes internacionales.
3. Coordinar la evaluación de los resultados parciales y finales obtenidos con la ejecución de los programas con financiamiento reembolsable.



CONSEJO DEL INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL GUATEMALA, C.A.



4. Ser el enlace, en representación del Instituto, ante los cooperantes internacionales, el Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y demás instituciones que resulten involucradas con el desarrollo de los programas con financiamiento reembolsable.
5. Informar debida y oportunamente a las autoridades superiores del Instituto sobre los avances, logros, programación, perspectivas o problemas que surjan en los programas con financiamiento reembolsable o no reembolsable.
6. Suscribir los contratos respectivos de los eventos de la Unidad Especial de Ejecución de Programas.
7. Informar sobre la ejecución física y presupuestaria de los programas y proyectos para las diferentes entidades.
8. Coordinar las solicitudes de desembolso ante los cooperantes internacionales, pagos a contratistas, proveedores, consultores y demás personas individuales o jurídicas vinculados con la ejecución de los programas con financiamiento reembolsable o no reembolsable.
9. Rendir cuentas al Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas, cooperantes internacionales, Congreso de la República de Guatemala, Comisión de Finanzas Públicas y Moneda del Congreso de la República, Auditoría Externa, Auditoría Social, de acuerdo a lineamientos y plazos establecidos por cada uno.
10. Participar en la actualización de los reglamentos, instructivos, manuales administrativos y registros de los procedimientos y procesos de su área.
11. Y otras funciones que puedan atribuirse a su competencia por autoridades superiores.

ARTÍCULO 31. Coordinación Administrativa. Unidad organizativa que depende jerárquicamente de la División Administrativa y Financiera, encargada de: administrar los recursos del Instituto de la Defensa Pública Penal, en cuanto al proceso de planificación, publicación, adjudicación, contratación, compra y distribución de los insumos y servicios necesarios para el logro de los objetivos institucionales. Para tal efecto, contará con las siguientes funciones:

1. Administrar las actividades de los departamentos que integran la Coordinación Administrativa, a fin de garantizar la pronta y oportuna prestación de servicios.
2. Coordinar y monitorear el proceso de planificación, publicación, adjudicación, contratación, compra y distribución de los insumos, para que se realicen en forma ágil y oportuna, en función de las necesidades de las diferentes unidades organizativas.
3. Suscribir actas administrativas de compra directa, compra competitiva con oferta electrónica.
4. Suscribir los contratos de cotización a nivel institucional.



CONSEJO DEL INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL
GUATEMALA, C.A.



5. Proponer a las autoridades competentes los listados de candidatos para la integración de juntas de cotización y licitación.
6. Llevar el control de los plazos y pago de los servicios de seguridad, arrendamientos, energía eléctrica, telefonía móvil y fija, seguros, extracción de basura, paquetería, entre otros.
7. Proponer la implementación de controles y formatos para orientar el funcionamiento de las unidades organizativas a su cargo.
8. Supervisar la ejecución de los planes anuales de compras, mantenimiento de edificios, mantenimiento de vehículos, limpieza, correspondencia y archivo muerto.
9. Participar de los procesos de rendición de cuentas a nivel administrativo.
10. Participar en la actualización de los reglamentos, instructivos, manuales administrativos y registros de los procedimientos y procesos de su área.
11. Y otras funciones que puedan atribuirse a su competencia por autoridades superiores.

ARTÍCULO 32. Coordinación Financiera. Unidad organizativa que depende jerárquicamente de la División Administrativa y Financiera, encargada de: administrar los recursos financieros y presupuestarios del Instituto, mediante una planificación, programación y ejecución presupuestaria, fundamentada en los principios de unidad, anualidad, equilibrio, universalidad, publicidad, economía, calidad, registro y transparencia en todas las operaciones presupuestarias y patrimoniales. Para tal efecto, contará con las siguientes funciones:

1. Coordinar el cumplimiento a las políticas y disposiciones legales emanadas del ente rector en materia financiera y presupuestaria.
2. Coordinar y dirigir el proceso presupuestario del Instituto.
3. Coordinar el proceso de programación financiera de acuerdo con las normas establecidas.
4. Cumplir las normas internas, políticas financieras y controles presupuestarios, relacionados con el manejo de los fondos provenientes de las distintas fuentes de financiamiento.
5. Planificar las modificaciones presupuestarias requeridas durante la ejecución presupuestaria.
6. Elaborar, firmar y enviar para su consideración a las Autoridades Superiores los estados financieros, que permitan efectuar el seguimiento de la gestión presupuestaria y resultados económicos financieros del Instituto.
7. Promover y mantener relaciones técnicas con el Ministerio de Finanzas Públicas para el efectivo funcionamiento de los Sistemas Integrados de Administración Financiera.



CONSEJO DEL INSTITUTO DE LA DEFENSA PUBLICA PENAL
GUATEMALA, C.A.



8. Administrar la gestión de los sistemas financieros, presupuestarios, contables y de tesorería, centro de costos y lo relacionado a inventarios.
9. Elaborar informes sobre la ejecución financiera y presupuestaria que se deben remitir a los diferentes entes financieros, de control, fiscalización y publicar en la Web institucional en las fechas establecidas.
10. Participar de los procesos de rendición de cuentas a nivel presupuestario y financiero.
11. Participar en la actualización de los reglamentos, instructivos, manuales administrativos y registros de los procedimientos y procesos de su área.
12. Y otras funciones que puedan atribuirse a su competencia por autoridades superiores.

ARTÍCULO 33. Coordinación de Tecnologías de la Información y Comunicación. Unidad organizativa que depende jerárquicamente de la División Administrativa y Financiera, encargada de: administrar las tecnologías de información y los sistemas de telecomunicaciones necesarios para que las unidades administrativas desarrollen sus funciones con seguridad, confianza y certeza en el manejo de la información, mediante el fortalecimiento del gobierno digital y abierto para usos internos y externos. Para tal efecto, contará con las siguientes funciones:

1. Administrar las actividades relacionadas con asistencia a usuarios, mantenimientos, mejoras en los servicios de los equipos de cómputo y la presentación de informes técnicos sobre el funcionamiento, rendimiento y mantenimiento de los recursos Informáticos del Instituto.
2. Administrar, diseñar e implementar tecnologías de la información, seguridad informática y telecomunicaciones, mediante el diseño de estrategias y políticas de uso necesarias para el funcionamiento de los servicios críticos e informáticos del Instituto.
3. Planificar, analizar, diseñar y desarrollar sistemas, módulos o funcionalidades de sistemas informáticos institucionales, a fin de brindar confiabilidad, escalabilidad e integridad de la información almacenada y procesada en los sistemas institucionales para generación de información necesaria en la toma de decisiones institucionales.
4. Participar de los procesos de rendición de cuentas a nivel de recursos tecnológicos.
5. Participar en la actualización de los reglamentos, instructivos, manuales administrativos y registros de los procedimientos y procesos de su área.
6. Y otras funciones que puedan atribuirse a su competencia por autoridades superiores.



CONSEJO DEL INSTITUTO DE LA DEFENSA PUBLICA PENAL
GUATEMALA, C.A.



ARTÍCULO 34. División Ejecutiva y de Recursos Humanos. Unidad organizativa que depende jerárquicamente de Dirección General, encargada de: organizar la calidad y cobertura del capital humano, a fin de satisfacer las necesidades y demandas del Instituto; para el cumplimiento del mandato legal de prestación del servicio de defensa penal. Para tal efecto, contará con las siguientes funciones:

1. Apoyar a la Dirección General en la coordinación y seguimiento de las funciones propias asignadas por la Ley del Servicio Público de Defensa Penal, por delegación o en ausencia temporal del Director (a) General.
2. Sustituir al Director General en caso de ausencia temporal o definitiva. En caso de ausencia definitiva, hasta que el Congreso de la República elija nuevo Director General.
3. Decidir y velar por los sistemas internos, procesos y procedimientos para cubrir las necesidades institucionales en el ámbito del recurso humano, de conformidad con los planes estratégicos.
4. Administrar las actividades de formación y capacitación del personal administrativo que permitan incentivar y mejorar el desempeño.
5. Establecer y velar por el cumplimiento de estrategias y lineamientos éticos en la administración del recurso humano del Instituto.
6. Establecer los programas, proyectos y acciones para la atención y fortalecimiento de la seguridad del Instituto, relaciones interpersonales, identidad institucional, factores de higiene, salud y seguridad laboral.
7. Supervisar e informar a Dirección General sobre casos especiales del recurso humano identificados en las unidades organizativas a su cargo, que requieran atención específica.
8. Desempeñar el cargo de secretario del Consejo del Instituto de la Defensa Pública Penal, para el debido funcionamiento del referido órgano colegiado.
9. Apoyar a Dirección General sobre los procedimientos disciplinarios y de evaluación de incumplimiento de obligaciones contractuales.
10. Facilitar la gestión de suministros de la División ante el centro de costos del Instituto, para el debido funcionamiento y desarrollo de las funciones de las distintas unidades organizativas que la integran.
11. Participar en la actualización de los reglamentos, instructivos, manuales administrativos y registros de los procedimientos y procesos del área.
12. Y otras funciones que puedan atribuirse a su competencia por autoridades superiores.

ARTÍCULO 35. Coordinación de Administración de Recursos Humanos. Unidad organizativa que depende jerárquicamente de la División Ejecutiva y de Recursos Humanos, encargada de: dirigir y supervisar los procesos y procedimientos institucionales en los departamentos que integran la Coordinación de Administración



CONSEJO DEL INSTITUTO DE LA DEFENSA PUBLICA PENAL
GUATEMALA, C.A.



de Recursos Humanos; con el propósito de proveer el talento humano idóneo, atender la política de la Dirección General del Instituto y disposiciones legales vigentes en materia de Recursos Humanos. Para tal efecto, contará con las siguientes funciones:

1. Coordinar y ejecutar acciones que permitan los movimientos de personal instruidos por Dirección General.
2. Velar por el buen funcionamiento y mejora continua del Sistema Informático de Recursos Humanos administrado por la Coordinación de Informática.
3. Establecer los mecanismos necesarios para el diseño, validación y aplicación de los procedimientos administrativos, en los departamentos que integran la Coordinación.
4. Velar por la mejora continua de los procedimientos administrativos en los diferentes departamentos y Clínica Psicológica de Personal.
5. Velar porque se mantengan actualizados los registros correspondientes en el Sistema Informático de Recursos Humanos.
6. Coordinar la emisión de certificaciones, constancias, estadísticas e informes que soliciten a la Coordinación de Administración de Recursos Humanos.
7. Velar que se mantenga actualizada la legislación vigente, acuerdos, resoluciones y circulares en materia de Recursos Humanos, en los departamentos de la Coordinación.
8. Llevar el control del período de prueba del personal nombrado y del personal ascendido.
9. Participar en la actualización de los reglamentos, instructivos, manuales administrativos y registros de los procedimientos y procesos de su área.
10. Y otras funciones que puedan atribuirse a su competencia por autoridades superiores.

ARTÍCULO 36. Coordinación de Carrera Institucional. Unidad organizativa que depende jerárquicamente de la División Ejecutiva y de Recursos Humanos, encargada de: regular y ejecutar las acciones inherentes al Sistema de Carrera relacionadas con la profesionalización del personal, a través de la aplicación de los instrumentos de evaluación del desempeño, red curricular, estructura salarial e incentivos; con apoyo de la Unidad de Formación y Capacitación del Defensor Público (UNIFOCADEP) y del Departamento de Desarrollo Organizacional. Para tal efecto, contará con las siguientes funciones:

1. Planificar, dirigir y controlar las actividades y funcionamiento óptimo de los departamentos que integran la Coordinación.
2. Girar instrucciones para el seguimiento y control del Sistema de la Carrera del Instituto de la Defensa Pública Penal.



CONSEJO DEL INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL
GUATEMALA, C.A.



3. Proponer políticas relacionadas con el Sistema de Carrera, de acuerdo con la realidad institucional, considerando las leyes, reglamentos, normas y manuales; que rigen la ejecución del Sistema de Carrera del Instituto, los ajustes en la estructura funcional y la realidad presupuestaria anual.
4. Asesorar y asistir técnicamente a las Coordinaciones del Instituto, con relación a las funciones respectivas relacionadas con el Sistema de Carrera, específicamente en los programas, normas y políticas que tengan vinculación el Sistema de Evaluación del Desempeño, Red Curricular de la Unidad de Formación y Capacitación del Defensor Público, Departamento de Desarrollo Organizacional y la Estructura Salarial e Incentivos de acuerdo con los niveles indicados en el Sistema de Carrera.
5. Proponer al Director de la División Ejecutiva y de Recursos Humanos, los instrumentos necesarios para la implantación y ejecución del Sistema de Carrera.
6. Identificar a través de la aplicación de instrumentos de evaluación, las fortalezas y aspectos a mejorar en el desempeño del personal del Instituto, con la finalidad que desarrollen habilidades y destrezas necesarias para la prestación del servicio.
7. Elaborar el Informe de Resultado Institucional para que Dirección General pueda identificar las necesidades esenciales del personal del Instituto, para el cumplimiento de los objetivos indicados en el Plan Estratégico, así como su revisión de acuerdo con el nivel de superación o deficiencias detectadas en cada coordinación o unidad de trabajo durante el proceso de evaluación.
8. Participar en la actualización de los reglamentos, instructivos, manuales administrativos y registros de los procedimientos y procesos del área.
9. Y otras funciones que puedan atribuirse a su competencia por autoridades superiores.

ARTÍCULO 37. División de Fortalecimiento Institucional. Unidad organizativa que depende jerárquicamente de Dirección General, encargada de: procurar técnica y políticamente el impulso coherente y consistente de fortalecimiento y desarrollo institucional, así como planificar, organizar, desarrollar, implementar, monitorear y evaluar, las estadísticas, políticas, estrategias, planes, programas y proyectos que forman el quehacer institucional y de competencia. Para tal efecto, contará con las siguientes funciones:

1. Facilitar la planeación y gestión estratégica institucional.
2. Aplicar métodos de información, planificación, monitoreo y evaluación.
3. Asesorar en la ejecución de la agenda estratégica del Instituto.
4. Procurar la eficacia y eficiencia mediante la mejora continua y sistematización de los procesos, procedimiento e instrumentos de trabajo.
5. Coordinar y administrar las relaciones y convenios de cooperación externa.



6. Coordinar las actividades institucionales a las políticas del Sector Justicia.
7. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de la División, con la finalidad de cumplir los objetivos y metas del Instituto.
8. Velar por el cumplimiento e implementación de las normas, procedimientos, mecanismos e instrumentos definidos para el desarrollo de las actividades asignadas a la División.
9. Velar porque el Instituto alcance sus objetivos en el ámbito de competencia de la defensa pública, en forma efectiva de acuerdo con los planes estratégicos.
10. Supervisar y evaluar las acciones que realizan las coordinaciones a su cargo, verificando que realicen sus actividades con eficiencia y eficacia para el logro de los objetivos institucionales.
11. Apoyar a la Dirección General en la formulación del Plan Estratégico del Instituto (PEI).
12. Supervisar la formulación del Plan Operativo Anual (POA), así como la memoria de labores del Instituto.
13. Coordinar y supervisar la formulación de proyectos de asistencia técnica y financiera para el fortalecimiento del Instituto de la Defensa Pública Penal.
14. Dar apoyo a las dependencias del Instituto a través del cumplimiento de las políticas y estrategias formuladas en los programas de actualización, formación, capacitación y carrera técnico profesional.
15. Generar información estadística a través de la coordinación responsable, el cual sirve de base a las autoridades del Instituto de la Defensa Pública Penal para la toma de decisiones.
16. Participar en la actualización de los reglamentos, instructivos, manuales administrativos y registro de los procedimientos y procesos de su área.
17. Y otras funciones que puedan atribuirse a su competencia por autoridades superiores.

ARTÍCULO 38. Coordinación de Planificación. Unidad organizativa que depende jerárquicamente de la División de Fortalecimiento Institucional, encargada de: asesorar, dirigir y coordinar los procesos de planificación estratégica y operativa, programación, monitoreo, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos; por medio de la asistencia técnica en la formulación, modificación y actualización de documentos de organización, asimismo, apoyar en el análisis y diseño de la estructura organizacional del Instituto. Para tal efecto, contará con las siguientes funciones:

1. Guiar y coordinar el proceso de planificación operativa anual, multianual, así como evaluar el Plan Estratégico Institucional, con la ayuda de la asistencia técnica correspondiente.



CONSEJO DEL INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL
GUATEMALA, C.A.



2. Definir metodologías de formulación, ejecución, monitoreo y modificación de los planes, programas, proyectos institucionales e informar a la autoridad Dirección General de los avances.
3. Asesorar a las dependencias del Instituto en el diseño, elaboración y actualización de documentos de organización, políticas y formulación de perfiles de proyectos.
4. Promover, capacitar y dar asistencia técnica sobre procesos metodológicos, lineamientos; herramientas e instrumentos que orienten a las dependencias del Instituto en la formulación de la planificación operativa anual, multianual y estratégica.
5. Apoyar a la Dirección General en el seguimiento sobre el cumplimiento de las políticas, normas y lineamientos que emitan los órganos rectores de acuerdo a su competencia.
6. Dirigir el proceso de diseño y evaluación de la estructura organizacional y proponer las modificaciones necesarias al reglamento orgánico de acuerdo con las estrategias de desarrollo del Instituto.
7. Apoyar a la División Administrativa y Financiera en la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual.
8. Participar en representación del Instituto en las reuniones convocadas para abordar temas de planificación sectorial.
9. Coordinar la elaboración de informes anuales, cuatrimestrales y mensuales.
10. Participar en la actualización de los reglamentos, instructivos, manuales administrativos y registros de los procedimientos y proceso de su área.
11. Y otras funciones que puedan atribuirse a su competencia por autoridades superiores.

ARTÍCULO 39. Coordinación de Estadística. Unidad organizativa que depende jerárquicamente de la División de Fortalecimiento Institucional, encargada de: desarrollar los procesos de recopilación, procesamiento, análisis y publicación de la información estadística, que genere el Instituto de la Defensa Pública Penal, derivada de las funciones que desarrolla, para que la misma sirva de base a las autoridades en la toma de decisiones. Para tal efecto, contará con las siguientes funciones:

1. Recopilar, revisar, procesar y analizar la información estadística, relacionada con las funciones sustantivas, técnicas y profesionales que realiza el Instituto, en el ámbito de su competencia, dentro del sector justicia.
2. Elaborar estadísticas e indicadores mensuales, trimestrales, semestrales y anuales, de la información recopilada, que permita la toma de decisiones por parte de la Dirección General, relacionados con el servicio de defensa pública penal, que brinda el Instituto.



CONSEJO DEL INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL
GUATEMALA, C.A.



3. Velar porque el procesamiento estadístico sea confiable, oportuno, actualizado y de fácil acceso.
4. Asesorar y capacitar al personal de la defensoría pública penal, sobre el manejo estadístico de casos.
5. Analizar las estadísticas de las actividades que realiza el Instituto, para proporcionar elementos de juicio en la toma de decisiones de la Dirección General.
6. Proporcionar a la Coordinación de Planificación, la información estadística que respalde la elaboración de los planes estratégicos y operativos anuales, memoria de labores e informes.
7. Participar en la formulación de criterios, indicadores y factores determinantes para la expansión de cobertura del Instituto.
8. Monitorear información estadística que se genere en las instituciones que conforman el Sector Justicia, para la toma de decisiones.
9. Trasladar la información estadística que requiera la Unidad de Información Pública o directamente la Dirección General.
10. Participar en la actualización de los reglamentos, instructivos, manuales administrativos y registros de los procedimientos y procesos de su área.
11. Y otras funciones que puedan atribuirse a su competencia por autoridades superiores.

ARTÍCULO 40. Coordinación de Cooperación Externa. Unidad organizativa que depende jerárquicamente de la División de Fortalecimiento Institucional, encargada de: gestionar y propiciar la obtención de asistencia técnica y financiera que demandan las necesidades del Instituto de la Defensa Pública Penal, a través de programas, proyectos, acuerdos, convenios y cartas de entendimiento con entidades nacionales e internacionales, para contribuir al fortalecimiento, modernización y desarrollo institucional. Para tal efecto, contará con las siguientes funciones:

1. Brindar apoyo al Director General para gestionar y propiciar la obtención de asistencia técnica y financiera externa, para coadyuvar al fortalecimiento institucional.
2. Elaborar y proponer a la Dirección General, el plan institucional de cooperación externa.
3. Participar como enlace en actividades técnicas de cooperación en materia del Sector Justicia, organismos internacionales y organizaciones de la sociedad civil.
4. Validar y remitir las opiniones o dictámenes técnicos sobre viabilidad de convenios, cartas de entendimiento y sus ampliaciones, acuerdos y términos de referencia.



5. Coordinar el seguimiento sobre el estado de los procesos de cooperación externa en el Instituto.
6. Asistir al Director General o representantes del Instituto en la coordinación, ejecución, seguimiento de todos los asuntos relacionados a la cooperación nacional e internacional.
7. Informar oportunamente al Director General, sobre el estado de los convenios y cartas de entendimiento suscritos por el Instituto con otras organizaciones.
8. Sistematizar información de acciones relevantes para la formulación de la memoria de labores, informe de gestión anual e informe de metas físicas, en materia de cooperación externa.
9. Participar en la actualización de los reglamentos, instructivos, manuales administrativos y registros de los procedimientos y procesos de su área.
10. Y otras funciones que puedan atribuirse a su competencia por autoridades superiores.

TÍTULO III

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES FINALES, TRANSITORIAS Y DEROGATORIAS

ARTÍCULO 41. Cumplimiento de instrucciones y reglamentos internos. Todas las unidades organizativas deberán velar por el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Dirección General, la Ley Orgánica y la reglamentación interna del Instituto de la Defensa Pública Penal.

ARTÍCULO 42. Estructura interna. Para el efectivo y eficaz cumplimiento de sus funciones, el Director General, emitirá los Acuerdos que establezcan la organización específica interna de cada una de las unidades organizativas que se describen en el presente Acuerdo; que se estimen necesarios para la organización idónea del IDPP.

ARTÍCULO 43. Integración. Para su armonización, el Instituto de la Defensa Pública Penal, podrá crear unidades organizativas atendiendo la siguiente integración jerárquica: Dirección General, divisiones, coordinaciones y departamentos. En casos específicos necesarios podrá contar con secciones y unidades.

ARTÍCULO 44. Manuales Administrativos. En un plazo de tres (3) meses, a partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento, se deberá proceder con la elaboración y actualización de los manuales administrativos y demás documentos de organización del IDPP, en concordancia con lo establecido en el presente Acuerdo.



CONSEJO DEL INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL
GUATEMALA, C.A.



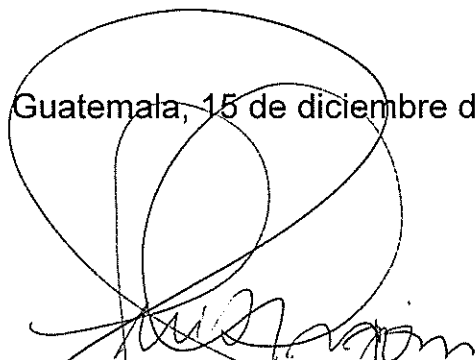
ARTÍCULO 45. Aprobación de procesos y procedimientos. Los Directores de División, deberán aprobar los procesos y procedimientos, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 46. Aprobación de Manuales Administrativos. El Director General del Instituto de la Defensa Pública Penal, en el ejercicio de sus facultades, aprobará, mediante Acuerdos, los manuales administrativos y demás documentos de organización que se elaboren o actualicen.

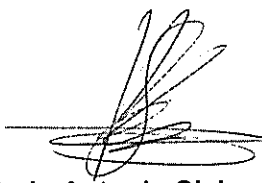
ARTÍCULO 47. Derogatoria. Se deroga el Acuerdo de Consejo número 04-2017, “Estructura Organizativa del Instituto de la Defensa Pública Penal”, de fecha 19 de julio de 2017; así como, todas las disposiciones legales referente a la estructura y funciones que contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento Orgánico Interno.

ARTÍCULO 48. Vigencia. El presente Acuerdo surte efectos el uno de febrero de dos mil veinticuatro.

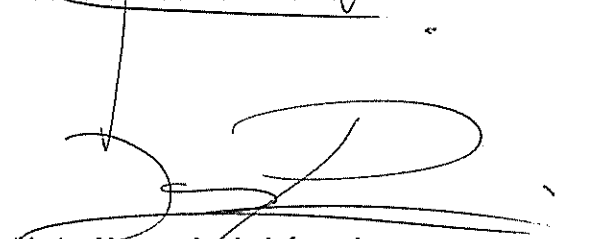
Guatemala, 15 de diciembre de 2023.



Lic. **Luis Roberto Aragón Spilé**
Presidente del Consejo y Representante de las
Facultades de Derecho de las Universidades del País



Lic. **Mario Antonio Siekavizza Álvarez**
Representante del Colegio de Abogados y
Notarios de Guatemala



Eieda **Nancy Arely López Loarca**
Representante de los Defensores Públicos de
Planta del Instituto de la Defensa Pública Penal

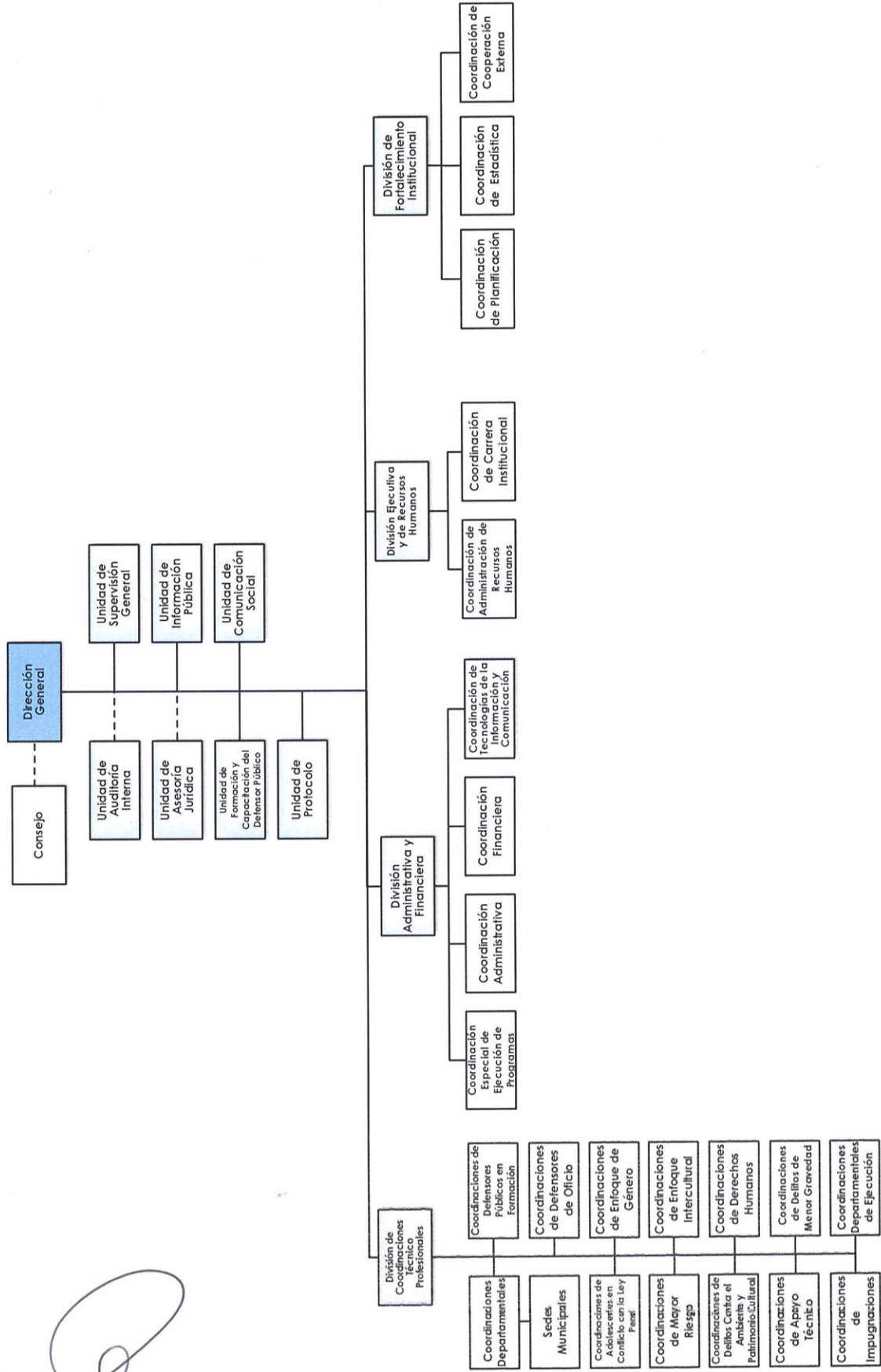


Lic. **Idonaldo Arevael Fuentes Fuentes**
Director General



Lic. **Otto Anibal Recinos Portillo**
Secretario del Consejo

ORGANIGRAMA - ROI INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]