

**DOCTOR EN DERECHO ERUVIEL ÁVILA VILLEGAS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 77, FRACCIONES II, IV, XXVIII, XXXVIII Y XLVII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2, 8 Y 16 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, Y**

### **CONSIDERANDO**

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017, establece dentro de sus líneas de acción el objetivo de fomentar la seguridad ciudadana y la procuración de justicia, a efecto de consolidar el nuevo sistema de justicia mediante una nueva concepción de la seguridad enfocada a la ciudadanía.

Que el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos de las Instituciones de Seguridad y Procuración de Justicia, principalmente de la Defensoría Pública pretende asegurar una igualdad de justicia a todos los mexicanos.

Que la modernización de la Administración Pública implica evaluar permanentemente sus procedimientos y estrategias, a fin de consolidar aquellas que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y replantear las que resultan necesarias para atender las demandas y necesidades de la población.

Que en virtud de la reforma a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, por la que se crea la Consejería Jurídica del Ejecutivo Estatal y la publicación del Reglamento Interno de la misma, se establece un cambio de sector para el Instituto de la Defensoría Pública como órgano desconcentrado.

Que en razón de las reformas a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia penal, el Estado de México ha adecuado el marco legal que regula la competencia y estructura de los órganos judiciales, de la Defensoría Pública, del Ministerio Público, de la Policía, así como la Legislación Penitenciaria.

Que la modernización del marco jurídico es una línea de acción para construir una administración pública que impulse el desarrollo y garantice la estabilidad institucional, esto es, un marco normativo adecuado que fomente una actuación eficaz, expedita, pronta, imparcial y oportuna de la autoridad.

Que el 3 de febrero de 2010, se publicó en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el Decreto Número 60 de la H. "LVII" Legislatura del Estado, mediante el cual se expide la Ley de la Defensoría Pública del Estado de México, en la que establece, entre otras disposiciones, la creación del Instituto de la Defensoría Pública, que tiene por objeto operar, coordinar, dirigir y controlar la Defensoría Pública del Estado de México, consistente en proporcionar orientación jurídica y defensa en materia penal, así como patrocinio civil, familiar, mercantil, de amparo y de justicia para adolescentes en cualquier etapa del procedimiento legal aplicable a las personas que lo soliciten, en los términos que señala la Ley.

Que el 19 de diciembre de 2012, se publicó en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el Decreto Número 37 de la H. "LVIII" Legislatura del Estado de México, por el que se reformaron diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México y de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de México, cuyo propósito fundamental fue la creación de la Consejería Jurídica como la dependencia encargada de planear, programar, dirigir, resolver, controlar y evaluar las funciones del registro civil, del notariado, las relativas a la demarcación y conservación de los límites del Estado y sus municipios, de la función registral, de los asuntos religiosos, administración de la publicación del periódico oficial "Gaceta del Gobierno", las relativas al reconocimiento, promoción, atención y defensa de los Derechos Humanos desde el Poder Ejecutivo, de información de los ordenamientos legales y de coordinarse con los responsables de las unidades de asuntos jurídicos de cada dependencia de la Administración Pública estatal entre otros.

Que las anteriores determinaciones jurídicas y administrativas hacen necesario que el Instituto de la Defensoría Pública cuente con un Reglamento Interior, que sea congruente con la estructura de organización autorizada y con la denominación establecida en los ordenamientos jurídicos aplicables.

En estricta observancia a los artículos 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, este instrumento se encuentra debidamente refrendado por el Maestro Efrén T. Rojas Dávila, Secretario General de Gobierno del Estado de México.

En mérito de lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO**

### **CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Instituto de la Defensoría Pública del Estado de México.

Su observancia y aplicación es obligatoria para los servidores públicos del Instituto de la Defensoría Pública del Estado de México dentro de su esfera de competencia.

**Artículo 2.** Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. **Consejería Jurídica.** A la Consejería Jurídica del Ejecutivo Estatal.
- II. **Consejo Técnico.** Al Consejo Técnico para el Instituto de la Defensoría Pública del Estado de México.
- III. **Defensores.** A cada uno de los defensores públicos a que alude la Ley.
- IV. **Director General.** Al Director General del Instituto de la Defensoría Pública del Estado de México.
- V. **Instituto.** Al Instituto de la Defensoría Pública del Estado de México.
- VI. **Ley.** A la Ley de Defensoría Pública del Estado de México.

**Artículo 3.** El Instituto es un órgano desconcentrado de la Consejería Jurídica, con autonomía técnica y operativa para el ejercicio de las atribuciones que le señala la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas.

**Artículo 4.** El Instituto realizará sus actividades en forma programada, con base en los objetivos, políticas y estrategias señaladas en el Plan de Desarrollo del Estado de México y en los programas que de éste se deriven o en los que tenga intervención por razón de su competencia, de conformidad con la legislación en la materia.

**Artículo 5.** El Instituto tendrá su domicilio en la ciudad de Toluca de Lerdo, pudiendo contar con unidades administrativas u oficinas regionales en el Estado para la prestación de sus servicios.

### **CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO**

**Artículo 6.** El Instituto estará integrado por un Director General, las unidades administrativas, la plantilla de Defensores, peritos y trabajadores sociales que se requieran.

**Artículo 7.** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las acciones, control y evaluación que le corresponden, el Instituto contará con las unidades administrativas básicas siguientes:

- I. Dirección Regional Valle de Toluca.
- II. Dirección Regional Valle de México Zona Nororiente.
- III. Dirección Regional Valle de México Zona Oriente.
- IV. Subdirección Técnica.
- V. Subdirección de Administración y Finanzas.
- VI. Coordinaciones Regionales.

El Instituto contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en su Manual General de Organización. Asimismo, se auxiliará de los servidores públicos, órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normatividad aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizados.

**Artículo 8.** Las atribuciones de control interno del Instituto serán atendidas por la Contraloría Interna de la Consejería Jurídica.

### **CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR GENERAL**

**Artículo 9.** La dirección y administración del Instituto estarán a cargo de un Director General, quien tendrá además de las señaladas en la Ley, las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir técnica y administrativamente al Instituto.
- II. Representar legalmente al Instituto en los asuntos en los que sea parte, previo acuerdo del Consejero/a Jurídica.
- III. Promover y fortalecer las relaciones del Instituto, con otras instituciones públicas, privadas y sociales que por la naturaleza de sus funciones puedan colaborar con los objetivos del Instituto.
- IV. Presentar denuncias penales ante el Ministerio Público, en los casos en que la conducta de los servidores públicos del Instituto pueda implicar la comisión de algún delito, independientemente de las sanciones aplicables en los ámbitos laboral y administrativo.
- V. Ordenar directamente o a través de los Directores Regionales y Subdirectores, en su caso, la práctica de visitas de supervisión ordinaria o extraordinaria, electrónicas y documentales necesarias, así como el seguimiento de la mismas, con el objeto de revisar el cumplimiento de las funciones de los Defensores, peritos, trabajadores sociales y demás servidores públicos del Instituto y resolver sobre los asuntos que de éstas se deriven, en términos de sus atribuciones.
- VI. Denunciar las presuntas violaciones a los derechos humanos de las que tenga conocimiento en el desempeño de sus funciones.

- VII. Establecer lineamientos y mecanismos para la capacitación, profesionalización y actualización de los servidores públicos del Instituto.
- VIII. Encomendar a los Defensores la atención de asuntos específicos, aún cuando no correspondan a éstos por materia o lugar de adscripción.
- IX. Coordinar y vigilar el funcionamiento de las unidades administrativas del Instituto y disponer lo necesario, a fin de eficientar el cumplimiento de su objeto y atribuciones.
- X. Delegar sus atribuciones y funciones a sus subalternos, a fin de mejorar la gestión y prestación de los servicios del Instituto, excepto aquellas que por disposición normativa deba ejercer directamente.
- XI. Desempeñar las funciones y comisiones que el Consejero/a Jurídica le confiera y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas.
- XII. Analizar y en su caso, aplicar las acciones sugeridas por el Consejo Técnico del Instituto.
- XIII. Someter a la aprobación del Consejero/a Jurídica, el proyecto de programa de trabajo y el anteproyecto de presupuesto del Instituto.
- XIV. Nombrar a los servidores públicos del Instituto cuyo nombramiento no esté determinado de otra manera.
- XV. Determinar la adscripción de los Defensores y demás servidores públicos del Instituto, de acuerdo a las necesidades del servicio.
- XVI. Someter a la aprobación del Consejero/a Jurídica la organización del Instituto y aprobar sus manuales administrativos, en coordinación con la Secretaría de Finanzas.
- XVII. Promover la ejecución de acciones de modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad en los trámites y servicio que ofrece el Instituto.
- XVIII. Ordenar en el ámbito de su competencia, las sanciones al personal a su cargo, de conformidad con las disposiciones de la materia.
- XIX. Proponer para la aprobación del Consejero/a Jurídica, la estructura orgánica, reglamentos, manuales administrativos y demás ordenamientos del Instituto y someterlos a la autorización de las instancias competentes, cuando la normatividad así lo establezca.
- XX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, aquellos que le sean delegados o los que le correspondan por suplencia.
- XXI. Acordar con el Consejero/a Jurídica los asuntos que son competencia del Instituto y que por su naturaleza requieran de su intervención.
- XXII. Integrar comisiones especiales para la atención de asuntos relacionados con la Defensoría Pública y que por su naturaleza sean relevantes para el Instituto.
- XXIII. Expedir constancias o copias de los documentos que obran en los archivos del Instituto cuando se refieran a asuntos relacionados con sus funciones.
- XXIV. Resolver en el ámbito administrativo la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo.

- XXV. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y las que le encomiende el Consejero/a Jurídica.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LOS DIRECTORES REGIONALES, SUBDIRECTORES Y COORDINADORES REGIONALES**

**Artículo 10.** Al frente de cada Dirección Regional, Subdirección y Coordinación Regional habrá un titular, quien se auxiliará de los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la normatividad aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizado al Instituto, cuyas atribuciones genéricas son las siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo.
- II. Formular y ejecutar, en el ámbito de su competencia, los programas anuales de actividades y anteproyectos de presupuesto del Instituto.
- III. Aplicar en el ámbito de su competencia la ley, los reglamentos, manuales administrativos y demás disposiciones que regulen la organización y el funcionamiento del Instituto, así como de la unidad administrativa a su cargo.
- IV. Formular y proponer al Director General la suscripción de acuerdos, convenios y contratos que contribuyan al cumplimiento del objeto del Instituto y ejecutar las acciones que les correspondan en caso de ser aprobados.
- V. Elaborar los dictámenes, opiniones, estudios e informes que les sean solicitados por el Director General y aquellos que les correspondan en razón de sus atribuciones.
- VI. Proponer al Director General el ingreso, adscripción, promoción, licencia, remoción y cese del personal de la Unidad Administrativa a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- VII. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención.
- VIII. Evaluar el desempeño de los Servidores Públicos adscritos a la Unidad Administrativa a su cargo.
- IX. Elaborar, actualizar y aplicar, en el ámbito de su competencia, los programas, reglamentos, manuales administrativos y demás disposiciones que regulen la organización y funcionamiento del Instituto.
- X. Coordinar actividades con los titulares de las demás unidades administrativas del Instituto, cuando el cumplimiento de los programas, proyectos y acciones a su cargo así lo requieran.
- XI. Someter a la consideración del Director General la modificación de disposiciones jurídicas y administrativas, tendientes a eficientar el cumplimiento de los programas y acciones, así como modernizar la organización y el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo y llevar a cabo su ejecución.
- XII. Proponer al Director General acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad en los trámites y servicios que presta la unidad administrativa a su cargo, así como llevar a cabo su ejecución y cumplimiento.

- XIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que les sean señalados por autorización, delegación o los que les correspondan por suplencia.
- XIV. Desempeñar las funciones y comisiones que les sean conferidas por el Director General e informarle sobre el cumplimiento de las mismas.
- XV. Asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de su competencia a los servidores públicos que lo soliciten, así como a instituciones y organismos que realicen funciones similares a las del Instituto.
- XVI. Proporcionar, previo acuerdo del Director General la información, datos o apoyo técnico que les sea solicitado.
- XVII. Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia, con las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.
- XVIII. Las demás que les señalen otros ordenamientos legales y las que les encomiende el Director General.

**CAPÍTULO V**  
**DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES REGIONALES, SUBDIRECCIONES Y**  
**COORDINACIONES REGIONALES.**

**Artículo 11.** Corresponde a los directores regionales, en su respectiva circunscripción territorial:

- I. Establecer y practicar visitas de supervisión ordinarias, extraordinarias, electrónicas y documentales e informar al Director General el resultado de las mismas.
- II. Vigilar que los Coordinadores Regionales, los Defensores, peritos, trabajadores sociales y demás servidores públicos de la región correspondiente, se conduzcan en el desempeño de sus funciones, con absoluto apego a las disposiciones jurídicas aplicables y a los lineamientos institucionales.
- III. Evaluar el desempeño de los servidores públicos a su cargo.
- IV. Asignar a los Defensores el patrocinio y defensa de los asuntos que en el ámbito de su competencia les establece la Ley.
- V. Cancelar los oficios de canalización y retirar o suspender el servicio cuando a petición fundada y motivada del defensor, se actualice alguno de los supuestos contenidos en la Ley.
- VI. Expedir constancias o copias de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, cuando se refieran a asuntos de su competencia.
- VII. Comisionar previo acuerdo con el Director General a los Defensores a su cargo para cubrir necesidades en el servicio.
- VIII. Designar defensores públicos sustitutos o suplentes, en los casos de impedimento o faltas temporales, respectivamente.
- IX. Recibir las solicitudes de elaboración de amparos para su valoración y, en su caso, remitirla al área respectiva.
- X. Las demás que establecen otras disposiciones legales y las que les encomiende el Director General.

**Artículo 12.** Para el cumplimiento de sus atribuciones, el Instituto contará con Coordinaciones Regionales, las cuales estarán adscritas directamente a las Direcciones Regionales, de acuerdo con la estructura de organización autorizada.

**Artículo 13.** Corresponde a las Coordinaciones Regionales, en su respectiva circunscripción territorial:

- I. Cumplir, en el ámbito de su competencia, los programas y proyectos del Instituto y aquellos que les encomiende el Director Regional respectivo.
- II. Conocer las incidencias y quejas presentadas por los usuarios en contra de los Defensores y demás servidores públicos de su circunscripción y en su caso, iniciar actas administrativas respecto a las inconsistencias en la actuación de los Defensores y servidores públicos a su cargo y remitirlas al órgano de control interno.
- III. Realizar el rol de guardias y vigilar su cumplimiento, así como con los horarios de trabajo a efecto de preservar la disciplina del personal adscrito a la unidad administrativa a la que pertenece.
- IV. Coordinar las acciones de asesoría y patrocinio prestadas por el Instituto.
- V. Vigilar el cumplimiento de la gratuidad de los servicios prestados por el Instituto.
- VI. Proponer al Director Regional la implementación de mecanismos de revisión, evaluación técnica y jurídica, de la actuación de los Defensores y demás servidores públicos de su adscripción.
- VII. Verificar el cumplimiento de la asignación de adscripciones para Defensores a su cargo.
- VIII. Practicar visitas de supervisión ordinarias, extraordinarias, electrónicas, documentales y las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones de los Defensores y demás servidores públicos adscritos a la unidad administrativa a su cargo.
- IX. Dictar medidas preventivas y correctivas con relación a la problemática, irregularidades o deficiencias, detectadas durante las visitas que se practiquen y establecer el sistema de registro y seguimiento de su cumplimiento.
- X. Establecer y fortalecer canales de comunicación con los demás Coordinadores Regionales y personal del Instituto, inclusive con instituciones y dependencias federales, estatales y municipales, a fin de conocer y dar respuesta adecuada sobre cualquier irregularidad, incidencia, problemática o deficiencia que se presente en la prestación del servicio que brinda la unidad administrativa a su cargo.
- XI. Evaluar el desempeño de los Defensores y servidores públicos adscritos a la unidad administrativa a su cargo.
- XII. Integrar la documentación necesaria y en su caso, dar vista al Agente del Ministerio Público y/o a la Contraloría Interna, de los hechos cometidos por Defensores o servidores públicos a su cargo, que pudieran constituir un delito y/o responsabilidad administrativa.
- XIII. Llevar a cabo las gestiones que correspondan ante el órgano jurisdiccional, ministerial o administrativo, con la finalidad de coadyuvar al eficaz desarrollo de las funciones de los Defensores adscritos a la circunscripción territorial a su cargo.
- XIV. Las demás que señalen otros ordenamientos legales, así como las que les encomiende el Director General y su superior jerárquico.

**Artículo 14.** Corresponde a la Subdirección Técnica:

- I. Coordinar la cobertura, seguimiento y evaluación de las adscripciones en los nuevos sistemas de justicia, tendientes a la reorganización institucional y las necesidades del servicio.
- II. Coordinar las actividades en materia de servicios periciales, informática, estadística y trabajo social que correspondan al Instituto.
- III. Vigilar que los Peritos, trabajadores sociales y demás servidores públicos a su cargo, se conduzcan en el desempeño de sus funciones, con absoluto apego a las disposiciones jurídicas aplicables y a los lineamientos institucionales.
- IV. Establecer y fortalecer canales de comunicación con los Directores Regionales, Coordinadores Regionales y demás personal del Instituto, a fin de conocer y dar respuesta adecuada sobre cualquier problemática, irregularidad, incidencia o deficiencia que se presente en la prestación del servicio que brinda el Instituto.
- V. Conocer las incidencias o quejas presentadas por los usuarios contra los peritos, trabajadores sociales, así como de los servidores públicos a su cargo y en su caso, aplicar las medidas correctivas procedentes.
- VI. Implementar mecanismos de revisión y evaluación, técnica y jurídica, de la actuación de los peritos, trabajadores sociales, así como de los demás servidores públicos a su cargo.
- VII. Verificar que en el Departamento de Informática y Estadística se capturen y actualicen los sistemas informáticos y bases de datos del Instituto.
- VIII. Dictar las medidas necesarias para subsanar las discrepancias, insuficiencias o deficiencias, que presente la información registrada en los sistemas informáticos y bases de datos del Instituto.
- IX. Proponer al Director General los mecanismos estadísticos de reporte.
- X. Elaborar indicadores de desempeño del servicio brindado por los defensores públicos, peritos, trabajadores sociales y demás servidores públicos a su cargo.
- XI. Promover los programas y servicios del Instituto, de conformidad con las leyes de la materia de que se trate, ejecutando acciones de difusión correspondientes.
- XII. Coordinar el apoyo que brindan peritos y trabajadores sociales en patrocinios a cargo de los Defensores.
- XIII. Atender programas especiales o temporales que deriven de las reformas jurídicas competencia del Instituto.
- XIV. Expedir constancias o copias de los documentos que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, cuando se refieran a asuntos de su competencia.
- XV. Evaluar el desempeño de los Servidores Públicos adscritos a la unidad administrativa a su cargo.

**Artículo 15.** Corresponde a la Subdirección de Administración y Finanzas:

- I. Programar, administrar y controlar el suministro de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas del Instituto, en términos de la normatividad en la materia.

- II. Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas aplicables en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros.
- III. Integrar y mantener actualizados los manuales administrativos del Instituto y someterlos a la aprobación de la Secretaría de Finanzas.
- IV. Integrar en coordinación con las demás unidades administrativas el anteproyecto de presupuesto anual de egresos y el programa de trabajo del Instituto y someterlos a la consideración del Director General.
- V. Calendarizar los recursos del presupuesto autorizado al Instituto e informar al Director General sobre el comportamiento del mismo.
- VI. Diseñar y proponer instrumentos técnicos-administrativos que contribuyan a elevar la eficiencia en la administración de los recursos asignados al Instituto.
- VII. Promover y supervisar que se proporcionen en forma oportuna y eficiente los servicios generales que para su funcionamiento requieran las unidades administrativas del Instituto, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- VIII. Integrar y dar cumplimiento al programa de adquisiciones del Instituto, con base en la normatividad aplicable.
- IX. Verificar el cumplimiento del proceso de adquisición de materiales o contratación de servicios solicitados por las unidades administrativas del Instituto.
- X. Elaborar el registro, control, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados a las unidades administrativas del Instituto.
- XI. Administrar los almacenes del Instituto.
- XII. Coordinar el departamento de desarrollo de personal.
- XIII. Tramitar, previo acuerdo del Director General, los movimientos de altas, bajas, cambios, demociones, promociones, permisos, licencias y demás movimientos de los servidores públicos del Instituto, en términos de las disposiciones legales.
- XIV. Promover la capacitación, actualización y especialización de los Defensores, peritos y trabajadores sociales y servidores públicos del Instituto en las materias necesarias para el desarrollo de sus funciones.
- XV. Promover la integración, actualización y aplicación de los reglamentos y manuales administrativos del Instituto.
- XVI. Coordinar las acciones de protección civil del Instituto, con base en las normas y políticas aplicables.

## **CAPÍTULO VI CONSEJO TÉCNICO**

**Artículo 16.** El Consejo Técnico es un órgano de asesoría y apoyo para el Instituto, que tiene por objeto contribuir al diseño, coordinación y evaluación de los programas y proyectos para mejorar el servicio de asesoría, patrocinio y defensa a las personas que lo soliciten.

**Artículo 17.** El Consejo Técnico estará integrado por:

- I. Un Presidente, que será el Consejero/a Jurídica.
- II. Un Secretario, que será el Director General.
- III. Nueve Vocales, quienes serán los representantes de:
  - a) La Secretaría de Finanzas.
  - b) La Secretaría de Desarrollo Social.
  - c) La Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.
  - d) El Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social.
  - e) El Consejo Estatal para el Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas del Estado de México.
  - f) El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.
  - g) La Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma del Estado de México.
  - h) El Colegio de Abogados del Estado de México, A.C.
  - i) La Barra de Abogados del Estado de México, A.C.

Por cada integrante del Consejo Técnico se nombrará un suplente, propuesto por el propietario y el cargo de los miembros será honorífico.

Los integrantes del Consejo Técnico tendrán voz y voto, excepto el Secretario, quien únicamente tendrá voz.

Las decisiones del Consejo Técnico se tomarán por unanimidad o mayoría de votos de sus integrantes. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 18.** El Consejo Técnico sesionará en forma ordinaria cuando menos una vez cada seis meses y de manera extraordinaria cada vez que el Presidente lo estime conveniente o a petición de una tercera parte o más del total de sus miembros.

## **CAPÍTULO VII DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES**

**Artículo 19.** El Director General se suplirá en sus ausencias temporales hasta por 15 días hábiles, por el Director Regional que aquél designe. En las mayores de 15 días hábiles, por quien designe el Consejero/a Jurídica.

En ausencia definitiva del Director General será el Consejero/a Jurídica quien nombre al servidor público que ocupe provisionalmente el cargo, hasta en tanto se designe al nuevo titular del Instituto.

**Artículo 20.** Los Directores Regionales se suplirán en sus ausencias temporales hasta por 15 días hábiles, por el Coordinador Regional que aquél designe. En las mayores de 15 días hábiles, por quien designe el Director General.

**Artículo 21.** Los Subdirectores, Coordinadores Regionales y los Jefes de Departamento se suplirán en sus ausencias temporales hasta por 15 días hábiles, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días hábiles, por quien designe el Director General.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese el presente Reglamento en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

**SEGUNDO.** Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

**TERCERO.** Se abroga el Reglamento Interior del Instituto de la Defensoría de Oficio, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el 22 de enero de 2007.

**CUARTO.** Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

**QUINTO.** A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, los ordenamientos jurídicos, administrativos, papelería y demás documentos que hagan referencia al Instituto de la Defensoría de Oficio del Estado de México, se entenderá que se refieren al Instituto de la Defensoría Pública del Estado de México.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los diecinueve días del mes de septiembre del dos mil trece.

**SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE MÉXICO**

**DR. ERUVIEL ÁVILA VILLEGAS  
(RÚBRICA).**

**SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

**MTRO. EFRÉN T. ROJAS DÁVILA  
(RÚBRICA).**

**APROBACION:**

19 de septiembre de 2013

**PUBLICACION:**

19 de septiembre de 2013

**VIGENCIA:**

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

**REFORMAS Y ADICIONES**

**FE DE ERRATAS**, Publicada el 16 de octubre de 2013.