



GACETA DEL GOBIERNO



Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130
Tomo CLXXXIII A:2023/001/02
Número de ejemplares impresos: 600

Toluca de Lerdo, Méx., lunes 22 de enero del 2007
No. 15

SUMARIO:

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO
REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE LA DEFENSORIA DE OFICIO.

"2007. AÑO DE LA CORREGIDORA DOÑA JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ".

SECCION TERCERA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

LICENCIADO ENRIQUE PEÑA NIETO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 77 FRACCIONES II, IV, XXVIII, XXXVIII Y XLII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2, 7, 8 Y 16 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; Y

CONSIDERANDO

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 el Plan de Desarrollo del Estado de México 2005-2011, establece que la modernización del marco jurídico es una línea de acción para construir una administración pública moderna que impulse el desarrollo y garantice la estabilidad institucional.

Que la dinámica de la administración pública estatal hace necesario modernizar las estructuras de organización de las dependencias y organismos auxiliares, a fin de dotarlas de mayor capacidad de respuesta en el desarrollo de los planes y programas de gobierno.

Que el 2 de enero de 2006, se publicó en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el Decreto Número 203 de la H. "LV" Legislatura del Estado, mediante el cual se expide la Ley de la Defensoría de Oficio del Estado de México, la cual establece, entre otras disposiciones, la creación del Instituto de la Defensoría de Oficio como un órgano desconcentrado de la Secretaría General de Gobierno, con autonomía técnica y operativa, cuyo objetivo es proporcionar obligatoria y gratuitamente defensa jurídica en materia penal, civil y familiar, en cualquier etapa del procedimiento, a las personas que lo soliciten, o cuando haya designación del Ministerio Público o del órgano jurisdiccional.

Que con el propósito de regular la organización y el funcionamiento del Instituto de la Defensoría de Oficio, es necesario que este órgano desconcentrado cuente con un Reglamento Interior que establezca el ámbito de competencia y las líneas de autoridad de las unidades administrativas básicas que integran la estructura de organización que le ha sido autorizada.

Que el Reglamento Interior del Instituto de la Defensoría de Oficio contribuirá a establecer una adecuada distribución del trabajo entre las unidades administrativas básicas que integran a este órgano desconcentrado, a fin de eficientar la ejecución y cumplimiento de los objetivos, programas y proyectos a su cargo.

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

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE LA DEFENSORÍA DE OFICIO

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 de Oficio.

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

- I. Ley, a la Ley de la Defensoría de Oficio del Estado de México.
- II. Instituto, al Instituto de la Defensoría de Oficio.
- III. Consejo Técnico, al Consejo Técnico del Instituto de la Defensoría de Oficio.
- IV. Director General, al Director General del Instituto de la Defensoría de Oficio.
- V. Director Regional, a cada uno de los Directores Regionales del Instituto de la Defensoría de Oficio.
- VI. Coordinador Regional, a cada uno de los Coordinadores Regionales del Instituto de la Defensoría de Oficio.

Artículo 3.- 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.

Artículo 4.- El Instituto tendrá a su cargo el cumplimiento del objeto y de las atribuciones que le establece la Ley; así como el despacho de los asuntos que le confieran otras disposiciones legales.

Artículo 5.- 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 6.- Para el estudio, planeación, despacho, control, seguimiento y evaluación de los asuntos de su competencia, el Director General se auxiliará de 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. Coordinaciones Regionales.
- V. Subdirección de Administración y Finanzas.

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 y órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normatividad aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizados.

**CAPÍTULO II
DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR GENERAL**

Artículo 7.- 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. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas que rigen la organización y el funcionamiento del Instituto, así como de aquellas que regulan la prestación del servicio de defensa pública.
- II. Representar legalmente al Instituto en los asuntos en los que sea parte, previo acuerdo del Secretario General de Gobierno.
- III. Acordar con el Secretario General de Gobierno los asuntos competencia del Instituto que por su naturaleza requieran de su intervención.
- 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 la práctica de visitas para supervisar el cumplimiento de las funciones de los defensores de oficio, peritos y trabajadores sociales, 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 los defendidos, que se detecten durante la averiguación previa en los tribunales judiciales y centros de reclusión.
- VII. Encomendar a los defensores de oficio la atención de casos especiales, aún cuando no correspondan a su materia o lugar de adscripción.
- VIII. Someter a la autorización del Secretario General de Gobierno el proyecto de plan de trabajo y el anteproyecto de presupuesto del Instituto.
- IX. Delegar atribuciones y funciones a los Directores Regionales, a fin de mejorar la gestión y prestación de los servicios del Instituto, excepto aquellas que por disposición de ley deba ejercer en forma directa.
- X. Integrar comisiones especiales para la atención de los asuntos relacionados con la Defensoría de Oficio, los cuales por su naturaleza sean relevantes para el Instituto.
- XI. Someter a la aprobación del Secretario General de Gobierno la estructura de organización del Instituto y aprobar sus manuales administrativos, en coordinación con la Secretaría de Finanzas.
- XII. Supervisar y evaluar el desempeño de los servidores públicos del Instituto y establecer lineamientos y mecanismos para su capacitación y actualización.
- XIII. Promover que las funciones de las unidades administrativas del Instituto se realicen de manera coordinada, a fin de eficientar el cumplimiento de su objeto y atribuciones.
- XIV. Someter a la consideración del Secretario General de Gobierno la expedición o modificación de disposiciones jurídicas y administrativas que tiendan a mejorar la organización y funcionamiento del Instituto.

- XV. Promover la ejecución de acciones de modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad en los trámites y servicios que ofrece el Instituto.
- XVI. Otorgar constancias y expedir copias certificadas de los documentos que obran en los archivos del Instituto cuando se refieran a asuntos relacionados con sus funciones.
- XVII. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo.
- XVIII. Analizar y, en su caso, aplicar las acciones sugeridas por el Consejo Técnico del Instituto.
- XIX. Realizar cambios de adscripción de los defensores de oficio, a fin de agilizar y eficientar los servicios que presta el Instituto.
- XX. Coordinar las funciones de las Direcciones Regionales y disponer lo necesario para eficientar su desempeño.
- XXI. Aplicar, en el ámbito de su competencia, las sanciones al personal a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- XXII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y las que le encomiende el Secretario General de Gobierno.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS DIRECTORES REGIONALES

Artículo 8.- Al frente de cada Dirección Regional habrá un Director, quien se auxiliará de los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la organización interna y presupuesto autorizados al Instituto.

Artículo 9.- Corresponde a los Directores Regionales, en su respectiva circunscripción territorial:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a las unidades administrativas a su cargo.
- II. Acordar con el Director General los asuntos a su cargo que requieran de su intervención.
- III. 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.
- IV. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración, aplicación y actualización de los programas, reglamentos y manuales administrativos del Instituto.
- V. Someter a la aprobación del Director General el ingreso, licencia, promoción, remoción y cese del personal adscrito a la Dirección a su cargo.
- VI. Proponer al Director General acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad en los trámites y servicios que presta la Dirección a su cargo, y llevar a cabo su ejecución y cumplimiento.
- VII. 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.
- VIII. Proponer al Director General la suscripción de acuerdos, convenios y contratos orientados al cumplimiento del objeto del Instituto.

- IX. Coordinar sus 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.
- X. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones que regulan la organización y funcionamiento de la Dirección a su cargo.
- XI. Desempeñar las funciones y comisiones que les encomiende el Director General e informarle sobre el cumplimiento de las mismas.
- XII. 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.
- XIII. Proponer al Director General la expedición o modificación de disposiciones jurídicas y administrativas, tendientes a eficientar el cumplimiento de los programas y acciones de la unidad administrativa a su cargo.
- XIV. Asignar a los defensores de oficio el patrocinio y defensa de los asuntos que en el ámbito de su competencia les establece la Ley.
- XV. Coordinar las actividades en materia de servicios periciales, informática y estadística, y trabajo social, que correspondan al Instituto.
- XVI. Proponer al Director General la remoción y readscripción de los defensores de oficio a su cargo.
- XVII. Expedir constancias o copias certificadas de los documentos existentes en los archivos de la Dirección a su cargo, cuando se refieran a asuntos de su competencia.
- XVIII. Calificar las peticiones de los defensores de oficio bajo su adscripción, respecto a la suspensión o retiro del servicio que presta el Instituto a los defendidos.
- XIX. Las demás que les establecen otras disposiciones legales y las que les encomiende el Director General.

CAPÍTULO IV DE LAS DIRECCIONES REGIONALES

Artículo 10.- Corresponde a las Direcciones Regionales, en su respectiva circunscripción territorial:

- I. Coordinar y vigilar la ejecución de los programas y proyectos de las Coordinaciones Regionales del Instituto y, en su caso, proponer acciones que contribuyan a su cumplimiento.
 - II. Organizar la actividad de los defensores de oficio, a fin de mejorar el patrocinio de los asuntos en materia civil, familiar, penal y mercantil.
 - III. Organizar y verificar la expedición de pólizas de interés social.
 - IV. Asignar comisiones especiales a los defensores de oficio a su cargo, a fin de dar oportuna atención de asuntos prioritarios del Instituto.
 - V. Evaluar el desempeño de los defensores de oficio adscritos a las Coordinaciones Regionales bajo su adscripción.
 - VI. Coordinar sus acciones con instituciones públicas, privadas y sociales para el cumplimiento de sus funciones, previo acuerdo del Director General.
 - VII. Las demás que les confieren otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Director General.
-

CAPÍTULO V DE LAS COORDINACIONES REGIONALES

Artículo 11.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, el Instituto contará con Coordinaciones Regionales que estarán adscritas directamente a las Direcciones Regionales.

Artículo 12.- Corresponde a las Coordinaciones Regionales, en su respectiva circunscripción territorial:

- I. Dar cumplimiento, en el ámbito de su competencia, a los programas y proyectos del Instituto y aquellos que les encomiende el Director Regional que les corresponde.
- II. Conocer de las incidencias y quejas presentadas por los usuarios en contra de los defensores de oficio a su cargo, iniciando, en su caso, el acta administrativa correspondiente, así como realizar el seguimiento de la misma.
- III. Coordinar las acciones de asesoría y patrocinio prestadas por el Instituto.
- IV. Vigilar el cumplimiento de la gratuidad de los servicios prestados por el Instituto.
- V. Efectuar visitas periódicas a los tribunales, agencias del Ministerio Público, preceptorías juveniles y demás oficinas en donde el Instituto preste sus servicios de asesoría y patrocinio.
- VI. Auxiliar a los defensores de oficio bajo su adscripción, en la resolución de aquellos asuntos que por su urgencia e importancia así lo requieran.
- VII. Realizar el seguimiento a la expedición de las pólizas de interés social, supervisando su debida presentación ante los órganos jurisdiccionales.
- VIII. Supervisar los expedientes de los asuntos que se encuentren tramitando los defensores de oficio.
- IX. Informar al Director Regional que les corresponda, sobre las incidencias u omisiones de los trabajadores sociales de su región.
- X. Las demás que les confieren otras disposiciones legales y las que les encomienden sus superiores jerárquicos.

CAPÍTULO VI DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 13.- Corresponde a la Subdirección de Administración y Finanzas:

- I. Programar, organizar y controlar el suministro, administración y aplicación de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas del Instituto.
- II. Integrar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos del Instituto, así como calendarizar los recursos del presupuesto autorizado.
- III. Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas aplicables en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros.
- IV. Formular conjuntamente con las demás unidades administrativas el programa de trabajo del Instituto.
- V. Diseñar y proponer instrumentos técnico-administrativos que contribuyan a elevar la eficiencia en la administración de los recursos asignados al Instituto.
- VI. Integrar y mantener actualizados los manuales administrativos del Instituto y someterlos a la aprobación de la Secretaría de Finanzas.

- VII. Integrar y dar cumplimiento al programa de adquisiciones del Instituto, con base en los lineamientos establecidos para tal efecto.
- VIII. Verificar el cumplimiento del proceso de adquisición de materiales o contratación de servicios solicitados por las unidades administrativas del Instituto.
- IX. Coordinar la integración de los inventarios de bienes muebles y de bienes inmuebles del Instituto.
- X. Promover y supervisar que se proporcionen en forma oportuna y eficiente los servicios generales que requiera el Instituto y se ejecuten los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de sus bienes muebles e inmuebles.
- XI. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y las que le señale el Director General.

CAPÍTULO VII DEL CONSEJO TÉCNICO

Artículo 14.- El Consejo Técnico es un órgano de asesoría y apoyo del 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 15.- El Consejo Técnico estará integrado por:

- I. Un Presidente, quien será el Secretario General de Gobierno.
- II. Un Secretario, quien 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 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 16.- El Consejo Técnico sesionará en forma ordinaria cuando menos una vez cada cuatro 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 VIII DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 17.- El Director General será suplido en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el Director Regional que aquél designe. En las mayores de 15 días, por quien designe el Secretario General de Gobierno.

Artículo 18.- Los Directores Regionales serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el Coordinador Regional que aquél designe. En las mayores de 15 días, por quien designe el Director General.

Artículo 19.- El Subdirector y los Jefes de Departamento serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días, 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.- Los recursos con los que venía operando la Dirección General de la Defensoría de Oficio se transferirán al Instituto de la Defensoría de Oficio, en los términos que acuerden las Secretarías General de Gobierno y de Finanzas.

CUARTO.- A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, cuando otros ordenamientos jurídicos y administrativos, papelería y demás documentos hagan referencia a la Dirección General de la Defensoría de Oficio, se entenderá al Instituto de la Defensoría de Oficio.

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

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los veinte días del mes de diciembre de dos mil seis.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MEXICO

**LIC. ENRIQUE PEÑA NIETO
(RUBRICA).**

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

**DR. VICTOR HUMBERTO BENITEZ TREVIÑO
(RUBRICA).**