

# PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

Registrado como Artículo de Segunda Clase el 1o. de Diciembre de 1921

Directora: Lic. Sandra Luz Romero Ríos

Sección Tercera

Tomo CCI

Tepic, Nayarit; 23 de Agosto de 2017

Número: 039

Tiraje: 040

## SUMARIO

**REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE INTERNAMIENTO PARA  
PERSONAS ADOLESCENTES DEL ESTADO DE NAYARIT**

**CENTRO DE INTERNAMIENTO PARA PERSONAS ADOLESCENTES DEL ESTADO DE NAYARIT**

**REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE INTERNAMIENTO PARA PERSONAS ADOLESCENTES DEL ESTADO DE NAYARIT**

COPIA DE INTERNET

<b>Unidad Administrativa Responsable de su Elaboración</b>
<b>Coordinación Técnica Jurídica</b>

<b>Fecha de Elaboración</b>		
<b>12</b>	<b>Mayo</b>	<b>2017</b>

GRAL. BRIG. D.E.M. RET y L.R.I. JORGE ALONSO CAMPOS HUERTA, Secretario de Seguridad Pública del Estado de Nayarit, en ejercicio a la facultad que a mi cargo me otorga el artículo 5º fracción XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y con base en los siguientes:

### **CONSIDERANDOS**

El Plan Estatal de Desarrollo 2011-2017 contempla brindar un tratamiento a la seguridad pública con un tema de competencia concurrente, propiciando en todo momento la coordinación interinstitucional que facilite la suma de esfuerzos y el desarrollo de acciones coordinadas en los tres Órganos de Gobierno y la sociedad civil.

Así mismo, el plan rector plantea impulsar la modificación del marco jurídico en materia de seguridad pública y procuración de justicia, entre otros, para brindar respuestas oportunas a los nuevos retos que enfrenta el Estado.

Bajo esa tesitura y de acuerdo a lo señalado en el párrafo Tercero del Artículo Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se incorporó el Sistema Procesal Penal Acusatorio que entró en vigor el 18 de junio de 2016.

El H. Congreso de la Unión aprobó la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, misma que fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de junio de 2016.

En la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes en sus artículos 1, 2, 47, 71 y 72; así como en los numerales Segundo, Quinto, Décimo Segundo y Décimo Quinto de los transitorios, se estableció la obligación de los Estados para hacer las adecuaciones a las disposiciones necesarias para armonizar el Sistema Jurídico local con el Federal en cuanto a dicha materia se refiere.

En los mismos términos, la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes en sus artículos transitorios: Primero, Segundo, Tercero, Cuarto y Quinto, se establecieron las obligaciones de las Entidades Federativas para hacer adecuaciones a las disposiciones jurídicas y armonizar con ello el sistema jurídico en esa materia.

El día 30 de noviembre del año 2016 fue publicado en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit, el Decreto que reforma, adiciona y deroga diversos artículos del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, mediante el cual en el artículo 14 fracción II establece las funciones del Director de Ejecución de Medidas para Personas Adolescentes, entre las cuales se encuentra adoptar las acciones necesarias para proteger la integridad física y psicológica de las personas adolescentes que estén bajo su responsabilidad en la medida de sanción de internamiento.

De igual manera según lo establecido dentro de los artículos 11 y 12 de la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, mediante el cual obliga a las Entidades Federativas a establecer los protocolos que se requieren para la operación del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, a realizar y publicar las reformas a

sus Leyes y demás normatividades complementarias que resulten necesarias para la implementación del nuevo Sistema de Justicia Penal para Adolescentes.

En mérito de lo anterior, se crea el Reglamento Interno del Centro de Internamiento para Personas Adolescentes.

### **JUSTIFICACIÓN (MARCO NORMATIVO)**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 18 y 133.

Tratado Internacional sobre la Convención de los Derechos de los Niños, ratificado por nuestro país el 21 de septiembre de 1990.

Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, Artículos Transitorios Décimo Primero y Décimo Segundo.

Marco Jurídico Local.

En tal sentido con fecha 15 de enero de 2010 se emitió el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Nayarit, publicado en el Periódico Oficial Órgano de Gobierno del Estado de Nayarit y en cumplimiento al Artículo Sexto Transitorio del mismo, he tenido a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE INTERNAMIENTO PARA PERSONAS ADOLESCENTES DEL ESTADO DE NAYARIT.**

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto, regular la operación y funcionamiento del Centro de Internamiento para Personas Adolescentes.

Su aplicación corresponde a la Secretaría de Seguridad Pública a través de la Dirección de Ejecución de Medidas para Personas Adolescentes, en lo relativo a la aplicación y ejecución de las medidas de internamiento, de conformidad con la Ley y demás disposiciones normativas aplicables.

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

1. **Centro:** al Centro de Internamiento para Personas Adolescentes;
2. **Director del Centro:** al Titular del Centro de Internamiento para Personas Adolescentes;
3. **Consejo:** al Consejo Técnico Interdisciplinario;
4. **Ley:** a la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes;
5. **Secretaría:** a la Secretaría de Seguridad Pública;

6. **Director de Ejecución de Medidas:** al Titular de la Dirección de Ejecución de Medidas para Personas Adolescentes;
7. **Internos:** los adolescentes y/o adultos jóvenes que se encuentren internados en el Centro por orden de la autoridad jurisdiccional;
8. **Medidas:** a las medidas cautelares de internamiento preventivo y a las medidas de sanción privativas de la libertad.

**Artículo 3.** Para el cumplimiento de su competencia y atribuciones, el Centro contará con las unidades administrativas que se señalan en el presente Reglamento y podrá contar con el personal técnico, jurídico y de seguridad especializados previstos en su estructura orgánica, en el manual operativo del Centro y en los manuales administrativos donde se establezcan sus funciones de conformidad con el presupuesto de egresos vigente. El Centro se integrará por:

#### **I. DIRECCIÓN DEL CENTRO**

#### **II. COORDINACIÓN TÉCNICA JURÍDICA**

- II.1. Unidad Médica;
- II.2. Unidad Psicológica;
- II.3. Unidad de Trabajo Social;
- II.4. Unidad Pedagógica;
- II.5. Unidad de Capacitación para el Trabajo; y
- II.6. Unidad de Criminología

#### **III. COORDINACIÓN DE GUÍAS TÉCNICOS**

- III.1. Jefes de Grupo de Guías Técnicos;
- III.2. Cuerpo de Guías Técnicos.

#### **IV. CONSEJO TÉCNICO INTERDISCIPLINARIO**

### **CAPÍTULO II**

#### **DEL DIRECTOR DEL CENTRO**

**Artículo 4.** El Titular del Centro será designado por el Secretario de Seguridad Pública del Estado, previo acuerdo con el Gobernador del Estado y estará jerárquicamente subordinado al Titular de la Dirección de Ejecución de Medidas.

**Artículo 5.** Corresponde al Director del Centro las atribuciones siguientes:

- I. Representar al Centro en todo tipo de actos oficiales y acordar con el Director de Ejecución de Medidas los asuntos de su competencia;

- II. Operar y administrar el Centro a su cargo, bajo la supervisión y vigilancia del Director de Ejecución de Medidas, debiendo en todo momento atender sus instrucciones;
- III. Aplicar de manera específica las medidas impuestas por el Juez a cada interno;
- IV. Formular a través del personal técnico y profesional especializado, el Plan Individualizado de Actividades y el Plan Individualizado de Ejecución para cada interno;
- V. Cumplir con diligencia las resoluciones y requerimientos que la autoridad jurisdiccional ordene;
- VI. Informar a la Autoridad Jurisdiccional y al Director de Ejecución de Medidas de cualquier trato cruel e inhumano, acto de tortura o violencia infringido al interno y detectado en el momento de su ingreso al centro;
- VII. Hacer del conocimiento de la autoridad jurisdiccional o ministerial de aquellos actos o hechos que puedan constituir delitos en términos de la legislación penal aplicable y poner a disposición de las mismas, a las personas que los hayan cometido;
- VIII. En coordinación con el Director de Ejecución de Medidas, implementar las acciones necesarias para la seguridad y custodia del Centro y de los internos, aplicando las medidas que establece la Ley para lograr su reintegración social y familiar con valores y principios que faciliten la convivencia armónica, el civismo, el respeto a las normas y los derechos de los demás;
- IX. Vigilar que se respeten los principios, derechos y garantías que reconoce la Ley a los internos;
- X. Elaborar conjuntamente con las Unidades Administrativas que están adscritas al Programa Operativo Anual de actividades, otros programas especializados necesarios para el cumplimiento de los deberes y obligaciones del Centro, y hacerlos del conocimiento al Director de Ejecución de Medidas;
- XI. Revisar y supervisar que los contenidos del Plan Individualizado de Actividades y el Plan Individualizado de Ejecución que se aplicarán a los internos, atiendan aspectos pedagógicos, psicológicos, médicos, de capacitación para el trabajo y recreativos, así como actividades cívicas, sociales, culturales y deportivas;
- XII. Informar en forma diaria, mensual y anual al Director de Ejecución de Medidas las actividades desarrolladas, incidentes ocurridos y resultados obtenidos en el proceso, los avances en los tratamientos aplicados a los internos, así como las necesidades de insumos e infraestructura física que requiera el Centro;
- XIII. Presidir el Consejo Técnico Interdisciplinario y ejercer el voto de calidad;
- XIV. Aplicar las medidas preventivas y/o correctivas a los internos y al personal que labora en el Centro por hechos que no constituyan delitos cometidos dentro del Centro y notificarlo al Director de Ejecución de Medidas;
- XV. Informar a la Autoridad Jurisdiccional, al Director de Ejecución de Medidas, al Representante Social y/o defensor público según sea el caso, con la periodicidad requerida sobre la forma en que está siendo cumplida la medida, cualquier

- incidencia que se presente en su cumplimiento; así como el comportamiento y estado general de los internos;
- XVI. Cumplir las notificaciones que le presenten las autoridades judiciales o administrativas que ordenen el traslado de los internos fuera del Centro, adoptando para esto, las medidas de seguridad adecuadas para evitar la fuga de alguno de ellos. De lo anterior informará oportunamente al Director de Ejecución de Medidas;
  - XVII. Fijar las normas, requisitos, procedimientos y mecanismos oficiales para el registro, control y vigilancia de los ingresos, salidas provisionales y egresos de las personas que se integrarán al Centro como internos o que ya adquirieron tal carácter, según se trate;
  - XVIII. Ordenar según sea el caso, la realización de revisiones en las personas, dormitorios o posesiones de los internos dentro de las instalaciones del Centro, para evitar que posean objetos prohibidos y que pongan en riesgo su seguridad personal y grupal, la estabilidad y seguridad de la institución;
  - XIX. Mantener contacto permanente con los padres, familiares, tutores o con quienes ejerzan la patria potestad o la custodia de los internos sujetos a alguna medida, a fin de mantenerlos informados sobre el cumplimiento de la misma y sobre su estado físico y mental;
  - XX. Establecer las reglas a las cuales deberán ajustarse los permisos para el acceso, permanencia, vigilancia y control de personas ajenas al Centro, que deseen visitar a los internos u obtener información de carácter público del mismo;
  - XXI. Autorizar las visitas extraordinarias cuando existan situaciones de emergencia, tales como enfermedades físicas o mentales del interno;
  - XXII. Vigilar la correcta aplicación de las medidas disciplinarias impuestas al interior del Centro;
  - XXIII. Supervisar y evaluar las actividades de las distintas Unidades Administrativas y Operativas del Centro;
  - XXIV. Conceder audiencia a los internos y a sus familiares cuando lo soliciten y dar el trámite correspondiente a la petición o el seguimiento respectivo a la queja planteada si es procedente conforme a derecho;
  - XXV. Proponer al Director de Ejecución de Medidas la celebración de acuerdos y convenios de colaboración institucional con instancias del sector público, privado o social que proporcionen servicios que coadyuven al buen funcionamiento del Centro;
  - XXVI. Organizar cursos teórico-práctico de formación y actualización para el personal, favoreciendo con ellos la profesionalización y mejora continua de la calidad del servicio;
  - XXVII. Llevar el registro y control del inventario de los bienes muebles e inmuebles asignados al Centro, así como elaborar los resguardos generales mixtos o individuales del personal responsable del uso y cuidado de los mismos;
  - XXVIII. Expedir la normatividad administrativa y laboral interna del Centro que contenga las disposiciones a las que se ajustará el desempeño del personal responsable de la custodia y resguardo de las instalaciones, insumos, organización, orden y

- disciplina de los internos en el cumplimiento de sus tratamientos y resoluciones firmes decretadas por la autoridad judicial;
- XXIX. Establecer los procedimientos operativos y administrativos internos que regulen la actuación del personal que mantiene contacto directo con los internos, autoridades y familiares de los mismos;
- XXX. Establecer coordinación con la Secretaría de Trabajo para gestionar opciones laborales a las personas que recién egresan del Centro;
- XXXI. Autorizar por escrito al personal adscrito al Centro que determine, para que en sus ausencias temporales autorice los permisos ordinarios o extraordinarios a los internos, con la finalidad de mantener contactos positivos con el exterior y prepararse para su futura vida en libertad. Estos permisos se otorgarán exclusivamente para los supuestos jurídicos que establece la Ley;
- XXXII. Manejar con eficiencia y probidad los recursos presupuestales que le sean asignados al Centro;
- XXXIII. Fomentar la relación de acercamiento entre los internos que estén cumpliendo una medida y su familia; y
- XXXIV. Las demás que determinen las Leyes y Reglamentos y en general las que sean necesarias y aquéllas que de manera expresa le confiera la Secretaría o el Director de Ejecución de Medidas

### CAPÍTULO III

#### DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA JURÍDICA

**Artículo 6.** Al frente de las Unidades Administrativas que conforman el Centro, habrá un Titular que será designado por el Director de Ejecución de Medidas previo acuerdo con el Titular de la Secretaría, y sus atribuciones son las siguientes:

- I. Apoyar y auxiliar al Director en el cumplimiento de sus atribuciones;
- II. Asesorar al Director, a los servidores públicos subalternos a su cargo y actuar como órgano de consulta de las mismas en el ámbito de su competencia y materia;
- III. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de las Unidades Administrativas y servidores públicos a su cargo y tomar las medidas administrativas pertinentes para incorporar procesos de mejora continua y desarrollo administrativo, previo acuerdo con el Director;
- IV. Elaborar su proyecto de Programa Operativo Anual y presupuesto de egresos que le corresponde a las Unidades Administrativas a su cargo, conjuntamente con el Director;
- V. Participar en coordinación con el Director del Centro en la elaboración del Plan Individualizado de Actividades y Plan Individualizado de Ejecución de los internos sujetos a medida de internamiento e internamiento preventivo;
- VI. Acordar con el Director los asuntos de su competencia en la forma y tiempo que Él decida; así como resolver aquéllos que por su importancia y trascendencia requieran de su aprobación previa;



- VII. Suscribir los documentos relacionados con los asuntos de su competencia y los que le correspondan por delegación o suplencia;
- VIII. Formular los dictámenes, estudios, análisis, opiniones e informes que le sean solicitados por el Director;
- IX. Participar en la administración de los recursos humanos, financieros y materiales asignados a las unidades administrativas a su cargo;
- X. Participar y proponer la elaboración y actualización del Reglamento Interior, Manual General de Organización, de Procedimientos Administrativos, Trámites y Servicios Otorgados al Público y otros instrumentos administrativos, legales y reglamentarios pertinentes para el funcionamiento de las Unidades Administrativas a su cargo y del propio Centro;
- XI. Autorizar, previo acuerdo con el Director, el otorgamiento de permisos económicos y extraordinarios debidamente justificados a los servidores públicos a su cargo por un período que no exceda de tres días consecutivos; las excepciones de períodos sólo serán autorizadas por el Director;
- XII. Participar en la elaboración de actas administrativas que se emitan a servidores públicos adscritos a su Unidad Administrativa por incumplimiento a las disposiciones laborales y/o de responsabilidades administrativas;
- XIII. Proponer la contratación, remoción, promoción, cese, cambios de adscripción, entre otros, del personal que le esté adscrito;
- XIV. Proponer al Director la creación, modificación, organización, fusión o extinción de las Unidades Administrativas que les estén adscritas y presentar propuesta formal y cuantitativa del costo/beneficio que implica en términos de calidad, oportunidad, eficacia y productividad;
- XV. Coordinar sus actividades con las demás Unidades Administrativas cuando se requiera para el mejor funcionamiento del Centro;
- XVI. Cumplir con las disposiciones que en materia de información pública establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit, su Reglamento y demás disposiciones dictadas por autoridad competente;
- XVII. Cumplir con las comisiones que el Director del Centro le confiera y mantenerlo informado de sus avances y resultados;
- XVIII. Emitir la información administrativa, presupuestaria y de otra naturaleza que le indique el Director en aspectos de planeación, programación, administración, control, rendición de cuentas y evaluación;
- XIX. Participar en los procesos de Entrega-Recepción de sus Unidades Administrativas y demás áreas del Centro;
- XX. Solventar en tiempo y forma las observaciones y recomendaciones que hagan los Órganos de Control Interno y Externo de carácter Federal y Estatal;
- XXI. Informar al Director aquéllos hechos u omisiones que puedan constituir probable responsabilidad de carácter administrativo, penal, laboral o civil en términos de las legislaciones aplicables y que conozcan en el ejercicio de sus funciones;

- XXII. Ejecutar el Plan Individualizado de Actividades y el Plan Individualizado de Ejecución, además de llevar el registro, control, vigilancia y supervisión de las acciones y actividades desarrolladas para su cumplimiento por el personal subordinado a su mando, así como realizar evaluación parcial integral de su viabilidad y factibilidad para el logro de los objetivos planteados;
- XXIII. Aplicar las medidas de internamiento e internamiento preventivo, dentro de las instalaciones destinadas a la custodia de los internos, determinando las reglas disciplinarias preventivas que sean pertinentes;
- XXIV. Vigilar que los servidores públicos a su cargo, cumplan las disposiciones de orden y disciplina técnica y profesional que al efecto se establezcan por la autoridad competente en el cuidado y atención de los tratamientos que reciban los internos de carácter médico, psicológico, pedagógico, de capacitación para el trabajo y de otra naturaleza prescritos para su reintegración social y familiar;
- XXV. Cuidar que a las personas adolescentes que sean remitidos por autoridad competente para ingresar al Centro, independientemente del tiempo que dure su permanencia dentro de éste, se les realicen todos los estudios preliminares y demás trámites requeridos;
- XXVI. Someter a la aprobación del Director del Centro las normas internas de acceso al mismo; que regulen los días y horarios de visita, requisitos para ingresar alimentos, para la visita íntima, para la visita de personas ajenas al Centro, nacionales o extranjeros y para la visita familiar;
- XXVII. Proponer al Director del Centro los protocolos que deberán seguirse y cumplirse en el ingreso, salidas temporales o salidas definitivas de los internos del Centro; así como lo concerniente al desempeño profesional del personal especializado que diagnostica el problema social, personal, psicológico, familiar, entre otros, de los internos y autoriza el o los tratamientos que deben seguir para su reincorporación social y reinserción en el núcleo familiar;
- XXVIII. Integrar conforme al protocolo establecido, los expedientes de los internos y conservarlos en resguardo y custodia confidencial y reservada;
- XXIX. Informar y reportar mediante el procedimiento interno establecido al Consejo Técnico Interdisciplinario de cualquier falta a las disposiciones reglamentarias y normativas aplicables a los internos y al personal que le esté adscrito, para la aplicación de las medidas correctivas procedentes; y
- XXX. Las demás que contenga este Reglamento, las que de manera expresa le confiera el Director u otras instancias legales o administrativas competentes.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA JURÍDICA**

**Artículo 7.** Corresponde de manera general a las Unidades Médica, Psicológica, de Trabajo Social, Pedagógica, de Capacitación para el Trabajo, y de Criminología adscritas a la Coordinación Técnica Jurídica:

- I. Apoyar y coadyuvar al superior jerárquico en el cumplimiento de sus atribuciones y funciones;
- II. Realizar los estudios preliminares y permanentes de la situación médica, psicológica, pedagógica, social, de capacitación para el trabajo y criminológica del interno a su ingreso y durante su permanencia en el Centro;
- III. Emitir los diagnósticos, opiniones, dictámenes, informes y reportes que se generen en la realización de sus actividades técnicas y profesionales;
- IV. Integrar y tener bajo su control, custodia y resguardo los expedientes que se conformen, la información y documentación que por sus características deba ser clasificada como reservada o confidencial en términos de la Ley, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit, su Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- V. Informar de manera enunciativa, más no limitativa, al Coordinador Técnico Jurídico todas las deficiencias, anomalías, faltas, fallas y conductas indebidas, que se detecten en el cumplimiento de los tratamientos y de las normas de orden y disciplina establecidas; y
- VI. Las demás que de manera expresa le confiera el Coordinador Técnico Jurídico, el Director del Centro u otro tipo de instrumentos propios de su actuación técnica o profesional.

#### **CAPÍTULO V**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA JURÍDICA**

**Artículo 8.** En la Unidad Médica habrá un Titular que será designado por el Director del Centro, que tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir, supervisar y coordinar el correcto funcionamiento de la Unidad Médica y a sus integrantes, procurando que los servicios proporcionados a los internos sean de manera eficiente, con calidad y ética profesional; evitando en todo momento la fraternización y respetando sus derechos humanos, debiendo informar al superior jerárquico en caso de incumplimiento, previo apercibimiento que se haya realizado al personal que infringió lo estipulado y/o haya reincidido en la falta;
- II. Ser Integrante del Consejo Técnico Interdisciplinario del Centro de Internamiento y emitir los dictámenes y opiniones que le sean requeridos;
- III. Planificar, supervisar y coordinar al personal que integra la Unidad Médica para que periódicamente previo acuerdo con el superior jerárquico se impartan pláticas de fomento a la salud, orientadas a las necesidades y/o problemática que presente la población del Centro de Internamiento;
- IV. Programar, convocar y presidir de manera periódica reuniones con los integrantes de la Unidad Médica para conocer los avances, retrocesos e incidencias que presenten los internos en la aplicación del tratamiento impuesto, informando al superior jerárquico cuando sea requerido o considere necesario hacerlo;

- V. Participar, proponer y coordinarse con los encargados de las demás unidades que integran la Coordinación Técnica Jurídica, para implementar programas multidisciplinarios en beneficio de la población del Centro; y
- VI. Las demás que de manera expresa le confiera el superior jerárquico.

**Artículo 9.** En la Unidad Psicológica habrá un Titular que será designado por el Director del Centro, que tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir, supervisar y coordinar el correcto funcionamiento de la Unidad Psicológica y a sus integrantes, procurando que las terapias y/o tratamientos proporcionados a los internos sean de manera eficiente, con calidad y ética profesional; evitando en todo momento la fraternización y respetando sus derechos humanos; informando al superior jerárquico cuando observe incumplimiento por parte de algún integrante de la Unidad, previo apercibimiento que se haya realizado y/o éste haya reincidido en la falta;
- II. Ser Integrante del Consejo Técnico Interdisciplinario del Centro de Internamiento y emitir los dictámenes y opiniones que le sean requeridos;
- III. Planificar, supervisar y coordinar al personal que integra la Unidad Psicológica para determinar el tipo de tratamiento idóneo para cada uno los pacientes;
- IV. Programar, convocar, y presidir de manera periódica reuniones con los integrantes de la Unidad Psicológica para conocer los avances, retrocesos e incidencias que presenten sus pacientes en la aplicación del tratamiento impuesto, informando al superior jerárquico cuando sea requerido o considere necesario;
- V. Participar, proponer y coordinarse con los encargados de las demás unidades que integran la Coordinación Técnica Jurídica para implementar programas multidisciplinarios en beneficio de la población del Centro; y
- VI. Las demás que de manera expresa le confiera el superior jerárquico.

**Artículo 10.** En la Unidad de Trabajo Social habrá un titular que será designado por el Director del Centro que tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir, supervisar y coordinar el correcto funcionamiento de la Unidad de Trabajo Social y a sus integrantes, promoviendo que la interacción que se tenga entre el interno, las visitas de los internos y los integrantes de la unidad sean de manera ética y profesional, evitando la fraternización; cuando observe incumplimiento por parte de algún integrante de la Unidad previo apercibimiento que se haya realizado y éste haya reincidido en la falta, deberá informar al superior jerárquico;
- II. Ser Integrante del Consejo Técnico Interdisciplinario del Centro de Internamiento y emitir los dictámenes y opiniones que le sean requeridos;
- III. Planificar, supervisar y coordinar al personal que integra la Unidad de Trabajo Social para programar visitas domiciliarias a los familiares de los internos para conocer su entorno social y familiar, cuando no acudan al Centro de Internamiento a la visita, para conocer los motivos por los cuales no asisten;

- IV. Planificar, supervisar y coordinar al personal que integra la Unidad de Trabajo Social para realizar platicas y/o talleres para padres, encaminadas a fortalecer el vínculo familiar y los valores, con el fin de prepararlos para una adecuada reintegración social y familiar;
- V. Instruir al personal que integra esta Unidad para que solicite a las visitas de los internos que proporcionen la documentación oficial necesaria del interno y del visitante, para comprobar el vínculo familiar con el adolescente;
- VI. Programar, convocar, y presidir de manera periódica reuniones con los integrantes de esta Unidad para conocer los avances, retrocesos e incidencias que presenten los adolescentes y sus visitantes en el desarrollo de los talleres implementados y en la visita, informando al superior jerárquico cuando sea requerido o considere necesario;
- VII. Participar, proponer y coordinarse con los encargados de las demás unidades que integran la Coordinación Técnica Jurídica, para implementar programas multidisciplinarios en beneficio de la población del centro; y
- VIII. Las demás que de manera expresa le confiera el superior jerárquico.

**Artículo 11.** En la Unidad Pedagógica habrá un Titular que será designado por el Director del Centro, que tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir, supervisar y coordinar el correcto funcionamiento de la Unidad Pedagógica y sus integrantes, procurando el respeto entre asesores educativos y la población interna, proporcionando sus servicios con calidad, eficiencia, ética y profesionalismo, evitando en todo momento la fraternización y respetando sus derechos humanos; informando al superior jerárquico cuando observe alguna falta a lo señalado con antelación por parte de algún integrante de la Unidad, previo apercibimiento que se haya realizado y/o éste haya reincidido en la falta;
- II. Ser Integrante del Consejo Técnico Interdisciplinario del Centro de Internamiento y emitir los dictámenes y opiniones que le sean requeridos;
- III. Supervisar al personal que integra la Unidad en la aplicación de exámenes de diagnóstico, para incorporar al grado escolar que le corresponda a cada uno de sus alumnos;
- IV. Programar, convocar, y presidir de manera periódica reuniones con los integrantes de esta Unidad sobre las estrategias a implementar, para recabar la documentación oficial necesaria para inscribir oficialmente a los alumnos al grado escolar que le corresponda;
- V. Programar al personal que integra la Unidad para que realice visitas al domicilio particular del alumno o a la institución educativa correspondiente, cuando el alumno y/o su familia no proporcione la documentación oficial necesaria o la información de donde localizar determinado documento para lograr su inscripción en el grado correspondiente;
- VI. Participar, proponer y coordinarse con los encargados de las demás Unidades que integran la Coordinación Técnica Jurídica, para implementar programas multidisciplinarios en beneficio de la población del Centro; y

VII. Las demás que de manera expresa le confiera el superior jerárquico.

**Artículo 12.** En la Unidad de Capacitación para el Trabajo habrá un Titular que será designado por el Director del Centro, que tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir, supervisar y coordinar el correcto funcionamiento de la Unidad de Capacitación para el Trabajo y sus integrantes, procurando el respeto entre los capacitadores y la población interna, proporcionando sus servicios con calidad, eficiencia, ética y profesionalismo, evitando en todo momento la fraternización y respetando sus derechos humanos; informando al superior jerárquico cuando observe alguna falta a lo señalado con antelación, por parte de alguno de integrantes de la Unidad previo apercibimiento que se haya realizado y/o éste haya reincidido en la falta;
- II. Ser Integrante del Consejo Técnico Interdisciplinario del Centro de Internamiento y emitir los dictámenes y opiniones que le sean requeridos;
- III. Supervisar que el personal que integra la Unidad de Capacitación para el Trabajo impartan sus cursos o talleres con las medidas de seguridad que garanticen la integridad física de quienes se encuentre dentro del taller;
- IV. Programar, convocar, y presidir de manera periódica reuniones con los integrantes de esta Unidad sobre la evolución en el desarrollo de los talleres de cada uno de los internos;
- V. Participar, proponer y coordinarse con los encargados de las demás Unidades que integran la Coordinación Técnica Jurídica, para implementar programas multidisciplinarios en beneficio de la población del Centro; y
- VI. Las demás que de manera expresa le confiera el superior jerárquico.

**Artículo 13.** En la Unidad de Criminología habrá un Titular que será designado por el Director del Centro, que tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir, supervisar y coordinar el correcto funcionamiento de esta Unidad y sus integrantes, procurando el respeto entre éstos y la población interna, proporcionando sus servicios con calidad, eficiencia, ética y profesionalismo, evitando en todo momento la fraternización y respetando sus derechos humanos; informando al superior jerárquico cuando observe alguna falta a lo señalado con antelación por parte de alguno de integrantes de la Unidad, previo apercibimiento que se haya realizado y/o éste haya reincidido en la falta;
- II. Ser Integrante del Consejo Técnico Interdisciplinario del Centro de Internamiento y emitir los dictámenes y opiniones que le sean requeridos;
- III. Supervisar al personal que integra la unidad en la realización de entrevistas, valoraciones, revisiones criminológicas, propuestas de clasificación y reclasificación criminológica, elaboración de instrumentos que sirvan como modelos de clasificación para la población en la identificación de situaciones de riesgo;

- IV. Programar, convocar, y presidir de manera periódica reuniones con los integrantes de esta Unidad sobre la evolución en el desarrollo de los talleres de cada uno de los internos;
- V. Participar, proponer y coordinarse con los encargados de las demás Unidades que integran la Coordinación Técnica Jurídica, para implementar programas multidisciplinarios en beneficio de la población del Centro; y
- VI. Las demás que de manera expresa le confiera el superior jerárquico.

## CAPÍTULO VI

### DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE GUÍAS TÉCNICOS

**Artículo 14.** Al frente de la Coordinación de Guías Técnicos habrá un Titular que será designado por el Director de Ejecución de Medidas, previo acuerdo con el Titular de la Secretaría; y sus atribuciones son las siguientes:

- I. Cuidar que la vigilancia y custodia del Centro y de los Internos se realice con todas las medidas de seguridad implementadas para el resguardo y custodia de las instalaciones y de los internos;
- II. Revisar y analizar los programas de actividades e informes diarios del desempeño del personal adscrito a la Coordinación de Guías Técnicos, de los internos y de las instalaciones del Centro; atender las necesidades de alimento, habitación y otros insumos necesarios para la estancia provisional o definitiva de los internos;
- III. Prevenir oportunamente cualquier violación de los derechos de los internos, tomando para ello las medidas de apremio pertinentes;
- IV. Vigilar que a los internos se les dé un trato justo, respetuoso, con calidad y humanismo, evitando en todo momento la fraternización; atender a sus demandas presentadas en el sentido de que su tratamiento de reintegración social llegue al objetivo deseado;
- V. Supervisar el cumplimiento del horario de actividades de los internos en el Centro, los avances y resultados de sus tratamientos;
- VI. Supervisar y verificar que el desempeño de las actividades que realice el personal a su cargo, sea con apego a las disposiciones de la Ley, este Reglamento y otras disposiciones que al efecto establezca la autoridad competente;
- VII. Ordenar las revisiones programadas o imprevistas de las condiciones en que los internos se encuentran en el Centro e informar al Director de las anomalías detectadas para la toma de decisiones correspondientes; y
- VIII. Las demás que de manera expresa le confiera el Director del Centro.

## CAPÍTULO VII

### DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS JEFES DE GRUPO DE GUÍAS TÉCNICOS

**Artículo 15.** En el Área de Jefes de Grupo de Guías Técnicos habrá un Titular por turno que será designado por el Director del Centro, previo acuerdo con el Coordinador de Guías Técnicos y tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Cuidar que la vigilancia y custodia del Centro e internos se realice por el turno de Guías Técnicos a su cargo;
- II. Revisar y analizar el desempeño de las actividades del personal a su cargo, de los internos y de las instalaciones del Centro;
- III. Procurar que a los internos se les dé un trato justo, respetuoso, con calidad y humanismo, evitando en todo momento la fraternización;
- IV. Velar por el cumplimiento de los horarios de las actividades de los internos en el Centro de manera puntual.
- V. Asignar responsabilidades a cada Guía Técnico a su cargo de acuerdo a las necesidades que se presenten;
- VI. Informar al superior jerárquico cuando observe alguna falta a lo señalado con antelación, por parte de alguno de los integrantes de la coordinación, previo apercibimiento que se haya realizado y/o éste haya reincidido en la falta; y
- VII. Las demás que de manera expresa le confiera su superior jerárquico.

## CAPÍTULO VIII

### DE LAS ATRIBUCIONES DEL CUERPO DE GUÍAS TÉCNICOS

**Artículo 16.** El Cuerpo de Guías Técnicos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar y custodiar la seguridad del Centro y de los Internos; debiendo informar al superior cualquier acto de indisciplina o actividad que ponga en riesgo la seguridad del Centro;
- II. Procurar que el contacto que se tenga con los internos sea estrictamente profesional, de supervisión y orientación, evitando en todo momento la fraternización;
- III. Emitir al final de su jornada laboral el parte de novedades que se haya presentado durante su turno;
- IV. Acatar las indicaciones realizadas por el superior jerárquico; y
- V. Las demás que de manera expresa le confiera su superior jerárquico.



## CAPÍTULO IX

### DEL PERSONAL DEL CENTRO

**Artículo 17.** Todos los puestos autorizados para el Centro serán considerados de confianza, por lo que el personal que por la naturaleza de sus funciones, esté vinculado con las personas adolescentes y adultos jóvenes durante su internamiento, así como con los bienes y materiales especiales y específicos destinados a la protección, seguridad y estabilidad del Centro, en forma integral sin excepción, a la entrada en vigor del presente Reglamento, deberá presentar su carta compromiso, mediante la cual se compromete a guardar la reserva y confidencialidad de la información relacionada con los internos, asumiendo la responsabilidad laboral, civil, administrativa y penal que conlleva el incumplimiento de ello; asimismo, deberá estar disponible para atender cualquier llamado o requerimiento del Director de Ejecución de Medidas, del Director del Centro o de su jefe inmediato, para atender y responder a las necesidades jurídicas, administrativas y/o de seguridad de los internos, de las instalaciones, de los bienes materiales y de servicios destinados para tal fin que se encuentren en riesgo.

El Director de Ejecución de Medidas deberá cuidar que en el nombramiento o contrato laboral o civil que formalice la relación jurídica entre el Centro y el personal, quede asentado y aceptado por el servidor público lo establecido en el presente artículo.

**Artículo 18.** De darse el caso de que al Centro se le asigne o comisione personal que ocupe plaza de base, éste deberá contar con la autorización de su organización sindical para realizar funciones de confianza y durante el tiempo que guarde este nivel, sus derechos y obligaciones sindicales quedarán suspendidos, debiendo actuar con los mismos derechos y obligaciones que el personal de confianza.

**Artículo 19.** Las obligaciones generales de los servidores públicos adscritos al Centro son las siguientes:

- I. Asistir a los cursos de actualización, capacitación y otros que se programen por parte de la Dirección del Centro u otra Dependencia pública o privada, que estén destinados a las actividades que desempeña el Centro;
- II. Cumplir con la jornada de trabajo en los términos del nombramiento o del contrato;
- III. Acatar las órdenes e instrucciones del superior inmediato en la forma indicada;
- IV. El personal que labora 06 horas tanto en horario diurno como mixto, deberá abstenerse de consumir alimentos;
- V. El trabajador manual y demás personal que labora 08 horas diarias o más, ingerirá sus alimentos en el lugar que para tal efecto sea designado y por el menor lapso que proceda, mismo que no podrá exceder de 30 minutos;
- VI. Cubrir solo los espacios de las instalaciones del Centro que se le indiquen como su lugar de trabajo y abstenerse de irrumpir en aquéllas otras que no se le esté permitido;
- VII. El trato de todo el personal, que deberá mantener entre sí y con los internos, deberá ser estrictamente técnico y profesional;

- VIII. El personal que tenga trato con los internos, deberá abstenerse de entablar conversación con ellos sobre temas que no estén permitidos en las reglas que al efecto establezca la autoridad competente; además en todo momento deberá evitarse el contacto físico y emocional con los sujetos en internamiento, salvo que sean por razones médicas que requieran esa actitud;
- IX. Queda estrictamente prohibido a todo el personal que labora en el Centro llevar la defensa legal de algún interno por sí o por tercera persona de la que se conozca que tiene una relación laboral o de cualquier otro tipo. El personal que infrinja esta determinación será acreedor de un acta administrativa y será puesto a disposición del Área de recursos humanos quien determinara lo conducente;
- X. Escuchar las peticiones de los internos y transmitir las a la autoridad competente para su atención y resolución pertinente;
- XI. Usar uniforme reglamentario en buenas condiciones de higiene y buen estado, trayendo consigo invariablemente su clave e identificación oficial;
- XII. Durante el tiempo activo que preste sus servicios al Centro, en forma diaria deberá checar personalmente su tarjeta de control que al efecto le asigne el área administrativa y permitir que sea revisado en su persona y las pertenencias que pretenda introducir al mismo;
- XIII. Abstenerse de checar la tarjeta de control de otra persona y viceversa;
- XIV. Queda prohibido que el personal del Centro introduzca a las instalaciones del mismo, cualquier tipo de aparatos de comunicación, bebidas, cigarrillos y alimentos, así como hacer cualquier tipo de regalos a los internos; las excepciones serán autorizadas sólo por el Director del Centro;
- XV. El personal femenino que labore dentro de las instalaciones del Centro deberá usar ropa holgada que no deje al descubierto partes privadas de su cuerpo; con un largo mínimo debajo de la rodilla y de ser posible, usar una bata de trabajo;
- XVI. Cuidar que los bienes muebles, artículos, enseres y demás instrumentos y herramientas de trabajo que se le proporcionen para la realización de sus tareas, se encuentren siempre en condiciones óptimas de funcionamiento, suscribiendo el resguardo correspondiente. Todo mal funcionamiento de los mismos, deberá informarse de inmediato al Director del Centro para su mantenimiento, reparación o sustitución;
- XVII. Quedan prohibidas las visitas de cualquier especie al personal, salvo casos de urgencia y previa autorización del Director del Centro;
- XVIII. Cuando un trabajador pretenda salir del Centro, deberá contar con la autorización previa del Director y a su regreso deberá volver a ser revisado en su persona y pertenencias;
- XIX. Cumplir con el principio de obediencia, disciplina y orden; y de ser necesario, hacer del conocimiento del Director del Centro o del Director de Ejecución de Medidas, cualquier orden, instrucción o disposición ilícita e indebida recibida de parte del superior jerárquico;
- XX. Queda prohibido a todo el personal utilizar como medida de tratamiento los golpes, malos tratos, injurias, amenazas y cualquier hecho represivo que implique tortura o

violencia física o mental en contra de los internos o del propio personal adscrito al Centro; y

- XXI. Cualquier acto de indisciplina, desorden, motín, ilícito, que contravengan las disposiciones legales, administrativas, operativas y de orden, aplicables al Centro y al personal, será castigado en términos de las Leyes, Manuales y el presente Reglamento.

**Artículo 20.** La Dirección del Centro de Internamiento a través del personal que integra la Coordinación de Guías Técnicos, cuando lo considere necesario podrá realizar inspecciones en todas las áreas, así como el registro de personas, ropas y enseres de los internos. En caso necesario, el Director del Centro u otra autoridad para la aplicación del presente reglamento, podrá solicitar el apoyo de la Policía del Estado u otros grupos policiales al mando del Ejecutivo Estatal, exclusivamente para utilizar los medios de contención y evitar actos de violencia o lesiones de los internos, para impedir actos de fuga y daños en las instalaciones del Centro de Internamiento.

## CAPÍTULO X

### DEL INGRESO AL CENTRO

**Artículo 21.** De conformidad con la Ley de la materia, los internos que estén bajo internamiento preventivo, serán albergados en el Centro, separados de quienes estén cumpliendo con una medida de tratamiento interno definitiva y hasta en tanto el juez de la causa determine su situación jurídica.

**Artículo 22.** Los internos recibirán a su ingreso en el Centro de Internamiento, información escrita sobre sus derechos y obligaciones en el régimen de internamiento en el que se encuentran, normas disciplinarias y los medios para formular peticiones, quejas o recursos; la información se les proporcionará en su idioma.

**Artículo 23.** Las personas adolescentes y/o adultos jóvenes que ingresen al Centro, independientemente de su situación jurídica, serán inmediatamente examinados y certificados por el médico de la institución, a fin de conocer su estado de salud físico y mental.

Cuando del examen médico se desprenda que hubo tortura, maltrato físico, psicológico o se desprenda la comisión de una conducta posiblemente constitutiva de delito, se dará aviso inmediato a la autoridad competente.

Quedarán sujetos a medidas sanitarias de aseo, vacunación, prevención y proceso de desintoxicación, los internos que presenten problemas de adicción o fármaco-dependencia. En estos casos se deberá recurrir al personal especializado del Centro, o si el caso lo amerita, se recurrirá a la colaboración del personal proveniente de instituciones especializadas.

**Artículo 24.** Se tomarán las medidas necesarias para que los objetos que traigan los internos consigo al momento de su ingreso, sean devueltos a sus familiares o

representantes legales y en caso de que nadie pueda recibirlas, se conserven en el almacén del Centro para que al momento de obtener su libertad les sean devueltos.

**Artículo 25.** Los internos deberán realizar su aseo personal diario, así como el aseo diario de los lugares en que los alojen.

Los internos deberán mantener limpias las prendas de vestir que le sean asignadas y conservarlas en buen estado para mantener la higiene. En caso de deterioro visible de la ropa, el Centro repondrá en término breve las prendas deterioradas en el supuesto de que no cuenten con recursos ni familiares que sean responsables de ellos.

**Artículo 26.** Se hará del conocimiento público los artículos y alimentos que no pueden introducirse al Centro, mediante las reglas contenidas en el Manual Operativo del Centro.

## CAPÍTULO XI

### REGLAS DE INGRESO A LAS ÁREAS DE SEGURIDAD DEL CENTRO

**Artículo 27.** Son consideradas áreas de alta seguridad las siguientes:

- a) El comedor y cocina;
- b) Los perímetros que circulan el área de los dormitorios en los distintos módulos; y
- c) Las áreas de esparcimiento.

**Artículo 28.** Para el ingreso a las áreas de seguridad del personal responsable de la custodia de los internos y otro tipo de personal adscrito al Centro, se deberá cumplir con el procedimiento y requisitos que al efecto establezca el Director del Centro; corresponde al superior jerárquico de los mismos, supervisar de manera eficaz el cumplimiento del mismo, así como hacer del conocimiento del Director las indisciplinas detectadas para que se tomen las medidas pertinentes de carácter legal, administrativo y penal en su caso.

**Artículo 29.** Cuando personas ajenas al Centro, pretendan ingresar a las áreas de seguridad, deberán contar con la autorización expresa, debidamente justificada y forzosamente ser acompañadas por personal responsable de la custodia de los internos.

**Artículo 30.** El personal profesional de las áreas médica, psicológica, pedagógica, trabajo social, capacitación para el trabajo, de criminología y otros que se hagan necesarios para el cumplimiento de la función del Centro, deberán realizar sus funciones exclusivamente en el área que les sea asignada.

**Artículo 31.** Una vez que los internos hayan ingresado a las áreas del Centro destinadas para su descanso nocturno, por ningún motivo deberán abandonarla y de ser necesario, todas sus peticiones normales, se suministrarán a través del guía técnico, a menos que esté en riesgo su seguridad física o mental, en ese caso, se dará aviso inmediato al Director del Centro en el lugar que éste se encuentre. En el supuesto de que no sea posible su localización o su presencia física en el Centro, el Coordinador Técnico Jurídico

adoptará las medidas establecidas para este tipo de situaciones e informará lo conducente al Director.

**Artículo 32.** Los derechos y garantías reconocidos por la Ley, se aplicarán a todos los internos sin distinción de raza, credo, origen, color, sexo, género, edad, condición física, económica y social, preferencias personales, estado civil o por cualquier otro motivo análogo, ya sea propio o de sus tutores legales y familia.

## CAPÍTULO XII

### REGLAS ESPECÍFICAS PARA LAS INTERNAS

**Artículo 33.** Las internas recluidas en el Centro tienen derecho a lo siguiente:

- I. Ser internadas en espacios distintos al lugar de internamiento de los varones;
- II. Recibir el respeto a su intimidad e integridad personal;
- III. Recibir la capacitación formal que la oriente e impulse a realizar cambios de conducta personal, social y familiar de manera positiva;
- IV. Al igual que los internos varones, al momento de ingresar al Centro, conocer la información inherente a las obligaciones y derechos que tienen y las medidas de orden y disciplina establecidas por conducta indebida e incumplimiento de las reglas que rigen su estancia durante el tiempo que contenga la resolución judicial o ministerial;
- V. Tener su Plan Individualizado de Actividades o Plan Individualizado de Ejecución, según sea el caso;
- VI. Si ingresa embarazada, tener a su hijo o hija con ella, desde su nacimiento hasta la edad de tres años;
- VII. Se le autoricen los permisos ordinarios o extraordinarios, según sea su caso personal, de necesidad de los mismos;
- VIII. Si al momento de ser internadas, su hijo hubiera quedado con algún familiar u otra persona y éste tiene menos de tres años de edad, podrá solicitar a la Dirección del Centro, realice los trámites para que su hijo permanezca a su lado hasta la edad de tres años;
- IX. Participar en las actividades que proponga el personal técnico para su reintegración social y familiar; y
- X. Las demás que le sean reconocidos por otras Leyes y tratados.

**CAPÍTULO XIII****DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES  
DE LOS INTERNOS**

**Artículo 34.** Además de los derechos que la Ley de la materia les confiere a los internos, tendrán al interior del Centro los siguientes:

- I. Ser tratados con dignidad y respeto de parte de todo el personal del Centro y contar con la seguridad y protección de su integridad física y moral;
- II. A que se preserve su dignidad y su intimidad, a ser designados por su propio nombre y a que su condición de internos sea estrictamente reservada a terceros;
- III. Permitírsele un espacio para guardar sus prendas y artículos personales, así como usar ropa cómoda acorde a las condiciones climáticas que le propicien condiciones de salud preventiva;
- IV. Disponer de un lugar para tomar sus alimentos, que deberán ser preparados en condiciones de higiene y calidad, que satisfaga sus necesidades acorde a su edad y desarrollo físico y mental;
- V. Realizar actividades recreativas y ejercicios al aire libre que coadyuven a su crecimiento y desarrollo integral que le permitan condiciones adecuadas de salud
- VI. De ser oportuno, se le permita realizar un trabajo remunerado en los ratos libres, que no tenga que estar cumpliendo con las actividades propias de su tratamiento, o en su caso, normas disciplinarias impuestas por la autoridad;
- VII. Disponer de un lugar que le sirva como dormitorio digno, que le permita seguridad y tranquilidad para su descanso nocturno;
- VIII. Recibir atención médica de carácter preventivo y tratamiento indicado por médicos generales o especializados, incluyendo la atención odontológica, oftalmológica y de salud mental, así como recibir los medicamentos y dietas especiales indicadas médicamente;
- IX. Recibir visitas regulares y frecuentes, en principio dos veces por semana y mínimo una vez al mes, en condiciones que respeten la necesidad de intimidad del interno, así mismo recibir visita general de familiares directos y de otras personas autorizadas;
- X. Comunicarse por escrito o por teléfono por lo menos dos veces por semana, salvo que legalmente se le haya restringido. Asimismo, tendrán derecho a informarse de los acontecimientos con la lectura de diarios, revistas o programas de radio y televisión;
- XI. Apelar la imposición de sanciones ante la autoridad competente;
- XII. A recibir educación y formación integral en todos los ámbitos y la protección específica que por su condición le dispensan las Leyes;
- XIII. A ejercer sus derechos civiles, políticos, sociales, religiosos, económicos y culturales que les correspondan, salvo cuando sean incompatibles con el objeto de la detención o el cumplimiento de la condena y así mismo que no vayan en desacuerdo con las normas del Centro;

- XIV. Los internos sujetos al Plan Individualizado de Actividades o al Plan Individualizado de Ejecución, a participar en las actividades del Programa General de Acciones implementadas por el Centro;
- XV. A Comunicarse con sus padres, representantes legales, familiares u otras personas y a disfrutar de salidas y permisos, con arreglo a lo dispuesto en la Ley de la materia, el presente reglamento y sus normas de desarrollo;
- XVI. A comunicarse reservadamente con su defensor, con el Juez competente, con el Ministerio Público y con los Servicios de Inspección del Centro de Internamiento;
- XVII. A formular peticiones y quejas a la Dirección del Centro, a la Dirección de Ejecución de Medidas, a las autoridades judiciales, al Ministerio Público, a la Comisión Estatal de Derechos Humanos y a presentar todos los recursos legales que prevé la Ley ante el Juez competente en defensa de sus derechos e intereses legítimos;
- XVIII. A recibir información personal y actualizada de sus derechos y obligaciones, de su situación personal y jurídica, de las normas de funcionamiento interno del Centro que los acoja, así como de los procedimientos concretos para hacer efectivos tales derechos, en especial para formular peticiones, quejas y recursos;
- XIX. A que sus representantes legales sean informados sobre su situación, evolución y sobre los derechos que a ellos les corresponden, con los únicos límites previstos en esta Ley;
- XX. Las internas, a tener en su compañía a sus hijos menores de tres años, en las condiciones y con los requisitos que se establezcan reglamentariamente;
- XXI. Que la Dirección del Centro a través de quien designe, les administre semanalmente, en su caso, una cantidad de dinero equivalente a cinco salarios mínimos (vigente en la entidad), los cuales podrán ser utilizados para la adquisición de bebidas y alimentos permitidos y material para su trabajo. De la aplicación de este dinero, la Dirección les entregará un estado de cuenta en forma periódica; y
- XXII. Los demás que sean inherentes a su persona, educación, superación, reintegración social, desarrollo físico e intelectual, salud y manejo de relaciones humanas, armónicas y equilibradas con el resto de los internos y el personal especializado responsable de sus tratamientos.

**Artículo 35.** Además de los deberes que la Ley les impone a los internos al interior del Centro, son obligaciones de los éstos las siguientes:

- I. Observar y cumplir de manera estricta el presente Reglamento en lo que a ellos aplica y cumplir de manera estricta las normas disciplinarias;
- II. Permanecer en el Centro a disposición de la autoridad judicial competente hasta el momento de su puesta en libertad, sin perjuicio de las salidas y actividades autorizadas que puedan realizar en el exterior;
- III. Recibir la enseñanza básica obligatoria que legalmente les corresponde;

- IV. Respetar y cumplir las normas de funcionamiento interno del Centro, así como las órdenes e instrucciones que el personal vinculado con su internamiento les den en el ejercicio legítimo de sus funciones;
- V. Colaborar en la consecución de una actividad en el interior del Centro y mantener una actitud de respeto y consideración hacia todos, en especial hacia las autoridades, los trabajadores, demás internos y los visitantes;
- VI. Utilizar adecuadamente las instalaciones del Centro y los medios materiales que se pongan a su disposición;
- VII. Abstenerse de asistir a las áreas donde se brinden actividades que no estén contempladas en su tratamiento;
- VIII. Respetar el tratamiento y actividades programadas a otros internos;
- IX. Respetar y cumplir las reglas sobre el alojamiento, higiene, conservación, horarios, visitas, comunicaciones y registros;
- X. Abstenerse de causar daños al inmueble o a los bienes muebles del Centro;
- XI. Abstenerse de poseer sustancias tóxicas, bebidas alcohólicas, bebidas fermentadas, cigarrillos de tabaco o de sustancias consideradas como prohibidas e ilegales, psicotrópicos, estupefacientes, juegos de azar, pornografía, explosivos o cualquier otro objeto de uso prohibido en el Centro;
- XII. Respetar el ejercicio de la vigilancia en el Centro;
- XIII. Abstenerse de poseer cualquier artículo que pueda ocasionar daño a otros internos y demás personal del Centro como armas de fuego o armas punzocortantes, así como medicamentos o sustancias prohibidas por el servicio médico;
- XIV. Abstenerse de pretender evadirse del Centro o proporcionar ayuda para que otros internos intenten fugarse;
- XV. Observar las normas higiénicas, sanitarias, sobre vestuario y aseo personal que se establezcan para mejor convivencia mutua;
- XVI. Realizar actividades de orden, aseo y limpieza que se les impongan como parte de su tratamiento o medida correctiva durante su internamiento en el Centro;
- XVII. Abstenerse de traer consigo cualquier cantidad de dinero;
- XVIII. Observar de manera estricta las normas disciplinarias;
- XIX. Hacer llamadas telefónicas sólo cuando la Dirección del Centro así lo autorice y resguardar la tarjeta telefónica con quien designe el Director del Centro;
- XX. Participar en las actividades formativas, educativas y laborales establecidas en base a su situación personal a fin de preparar su vida en libertad; y
- XXI. Las demás obligaciones y/o restricciones que por cuestiones de seguridad así señale el Director del Centro.

**Artículo 36.** Para que un interno disfrute de un permiso ordinario o extraordinario, a fin de mantener contacto positivo con el exterior y preparar su futura vida en libertad; deberá faltarle por cumplir su sentencia un mes o dos máximo para obtener su libertad, a criterio del Director del Centro de Internamiento.



Para otorgar un permiso ordinario o extraordinario, será a criterio del Director del Centro de Internamiento previo dictamen del Consejo Técnico Interdisciplinario, que en su caso deberá informar a la Dirección de Ejecución de Medidas para que ésta realice los trámites legales.

#### **CAPÍTULO XIV DE LAS VISITAS A LOS INTERNOS**

**Artículo 37.** Todo interno podrá recibir visitas en los días y horarios que determine el Director del Centro.

Los internos podrán ser visitados por sus familiares u otras personas que previa autorización del Director del Centro, se encuentren en el registro de visitas y cuya relación con el interno resulte conveniente para su tratamiento.

Las visitas se recibirán en los lugares autorizados para tales efectos. Se podrá visitar a los internos fuera de los horarios establecidos, cuando a juicio del Director del Centro la gravedad o urgencia del caso lo amerite.

Las visitas serán tutelares y especiales; las tutelares se llevarán a cabo con los padres o tutores, previa calificación realizada por la Unidad de Trabajo Social; las especiales son aquellas en que se permite a cualquier persona una vez calificada por dicha Unidad y autorizada por el Director del Centro o quien lo cubra en las ausencias temporales y que pueda significar un mejoramiento en la conducta y estructuración en la personalidad del adolescente y/o adulto joven.

Se considera también visita especial la del o de la cónyuge o concubina y se sujetará a la calificación de la Unidad de Trabajo Social y a la autorización del Director del Centro; respetando la intimidad de la visita.

**Artículo 38.** Las visitas tutelares se realizarán tres veces por semana y/o cuando así lo autorice el Director del Centro y se realizará en el área general de visitas, durante el tiempo que sea previamente establecido; esta visita, también la puede realizar la o el cónyuge, concubina o concubino e hijos; las visitas especiales se realizarán en los momentos y tiempos que la Dirección del Centro autorice, previa calificación de la Unidad de Trabajo Social.

La visita tendrá que cumplir con las medidas de revisión y control que establezca la Dirección del Centro.

#### **CAPÍTULO XV DE LOS TRASLADOS**

**Artículo 39.** Los traslados de internos son eventuales cuando deriva de una urgencia médica o de una diligencia judicial.

Los traslados para la práctica de diligencias médicas deben obedecer a un diagnóstico del médico adscrito al Centro cuando sea imposible la atención en las instalaciones del mismo.

Los traslados para la práctica de diligencias judiciales deben fundamentarse en el requerimiento del Juez.

**Artículo 40.** Los traslados deberán ser autorizados por el Director del Centro, previo visto bueno de la Coordinación Técnica Jurídica.

**Artículo 41.** Todos los trámites de traslados deberán ser notificados al Titular de la Coordinación Técnica Jurídica.

Los traslados de los internos se realizarán por los Guías Técnicos que se autoricen por escrito para tal efecto, debiendo ser acompañados por lo menos, por una persona de su propio sexo.

## CAPÍTULO XVI

### DE LOS INFORMES

**Artículo 42.** Cuando así lo solicite la Autoridad Judicial competente, el Director del Centro emitirá los informes referentes a la aplicación de correctivos disciplinarios, informes de evolución y/o avances, cumplimientos y demás actividades realizadas por los internos apoyándose en los informes emitidos por los integrantes del Consejo o de los profesionistas que integran las Unidades.

**Artículo 43.** El Centro informará periódicamente a la autoridad judicial y demás autoridades relacionadas en la reintegración del interno sobre los avances, evolución personal e incidencias que se encuentren sujetos a la aplicación del Plan Individualizado de Actividades o al Plan Individualizado de Ejecución, según sea el caso.

**Artículo 44.** Al término de la medida de internamiento impuesta al interno, el Consejo remitirá a las autoridades competentes un informe final sobre las actividades que se le aplicaron durante su estancia en el centro y en su caso los avances que presentó.

## CAPITULO XVII

### DEL CONSEJO TÉCNICO INTERDISCIPLINARIO

**Artículo 45.** El Centro contará con un Consejo Técnico Interdisciplinario, responsable principalmente de sancionar los actos de indisciplina que cometan los internos y la evaluación de los mismos para determinar si éstos deben ser considerados aptos y capaces de incorporarse a la sociedad y a la familia con plena observancia de los valores y principios que rigen la vida en comunidad y con ello ajustar su conducta a las reglas y normas prevalecientes en el sistema jurídico vigente;

**Artículo 46.** El Consejo estará integrado por:

- I. El Director del Centro, quien lo presidirá;
- II. El Coordinador Técnico Jurídico, quien actuará como Secretario Técnico;
- III. El Coordinador de Guías Técnicas;
- IV. Los Titulares de las Unidades de: Medicina, Psicología, Pedagogía, Trabajo Social, Capacitación para el Trabajo y Criminología.

Además de los miembros citados, el Presidente podrá invitar a las sesiones del Consejo, con voz pero sin voto en las deliberaciones, a las personas que considere necesarias para desahogar los puntos a tratar, a iniciativa propia o a solicitud de dos integrantes del Consejo.

**Artículo 47.** El Consejo funcionará de manera colegiada, con la presencia de cuando menos las dos terceras partes de sus integrantes y sus decisiones serán tomadas por mayoría. El Presidente tiene voto de calidad en caso de empate.

Las resoluciones que emita el Consejo Técnico Interdisciplinario tendrán el carácter de dictámenes.

**Artículo 48.** El Consejo Técnico Interdisciplinario sesionará en forma ordinaria cuando menos cuatro veces por año y de manera extraordinaria cuantas veces sea convocado para ello por su Presidente o el Secretario Técnico.

De cada sesión se elaborará un acta donde se hagan constar los dictámenes que se emitan, identificados con un número de registro. La elaboración y resguardo de las actas serán responsabilidad del Secretario del Consejo Técnico Interdisciplinario.

## CAPÍTULO XVIII

### DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y CORRECTIVAS AL INTERIOR DEL CENTRO

**Artículo 49.** Los internos están obligados a observar las normas y reglas de conducta que se establezcan al interior del Centro, con el objeto de mantener el orden, la disciplina, organización operativa y administrativa necesaria, para el buen funcionamiento de la Institución; y en caso de incumplimiento, se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes.

**Artículo 50.** El orden y la disciplina en el Centro se mantendrán con firmeza sin más restricciones que las necesarias para conservar la seguridad y la buena organización de la vida en común.

**Artículo 51.** Se pondrá a disposición del Ministerio Público y/o a disposición del Consejo Técnico, a los internos cuando se cometan las conductas siguientes:

TIPO DE INFRACCIÓN	MEDIDA CORRECTIVA
1.- Desobedecer las normas de higiene personal. 2.- No hacer el aseo en las áreas asignadas. 3.- No asistir a tomar sus alimentos a las horas indicadas. 4.- Mantener desaseado su dormitorio. 5.- No llegar puntual al pase de lista. 6.- No participar en actividades recreativas que organice el centro. 7.- No permanecer dentro de las áreas asignadas para sus distintas actividades. 8.- Separarse de su área de estudio o talleres sin autorización. 9.- Asistir sin uniforme a la escuela. 10.- Pronunciar palabras ofensivas. 11.- Tomar pertenencias de sus compañeros. 12.- Hacer desorden en área recreativa. 13.- Traer o tener dinero al interior del Centro.	Actividades de limpieza y mantenimiento en beneficio del Centro por el tiempo que determine el Consejo.
1.- Faltarle al respeto al personal del Centro u otras personas. 2.- Faltar a las reglas disciplinarias en cualquiera de las áreas del Centro. 3.- Ingresar o tratar de ingresar al área femenil o varonil. 4.- Sustraer o tratar de sustraer material o herramientas de cualquier área de trabajo. 5.- Incumplimiento de una sanción y desobedecer disposiciones.	Aislamiento y/o restricción de visita y/o actividades de limpieza y mantenimiento en beneficio del Centro por el tiempo que determine el Consejo.
1.- Introducir y/o poseer cualquier tipo de sustancias tóxicas. 2.- Incitar a la población a participar u organizar amotinamiento. 3.- Fugarse o tratar de fugarse del Centro por cualquier medida. 4.- Reñir con compañeros del Centro causando lesiones graves.	Poner a disposición del Ministerio Público, acompañado del acta que justifique la sanción de los hechos y/o aislamiento y/o restricción de visita y/o actividades de limpieza y mantenimiento en beneficio del Centro por el tiempo que determine el Consejo.
1.- Manchar o rayar las instalaciones del Centro.	Reparar el daño y/o actividades de limpieza y mantenimiento en beneficio del Centro por el tiempo que determine el Consejo.

Dichas infracciones son enunciativas más no limitativas, por lo que si algún interno comete un acto indisciplinario que no se encuentra contemplado en la tabla señalada con antelación, el Consejo Técnico determinará si es procedente imponer alguna sanción correctiva y procederá a emitirla.

**Artículo 52.** Cuando el Director del Centro o el personal adscrito al Centro que tiene contacto con el interno, se percaten, presencien o enteren de la comisión de una falta de las previstas en el artículo 44 de este ordenamiento cometida por algún adolescente y/o adulto joven interno, elaborarán los reportes disciplinarios correspondientes y los enviarán a la Coordinación Técnica Jurídica, quien los hará llegar a los integrantes del Consejo para que a la brevedad posible se reúnan y determinen si existen los elementos suficientes para acreditar la comisión de la falta y la responsabilidad del adolescente y/o adulto joven; para ello se emitirá un reporte disciplinario que se anexará a su expediente y contendrá entre otros elementos:

- I. Día y hora en que sesiona el Consejo;
- II. Nombre del interno del que se emite el reporte;
- III. Descripción del reporte disciplinario;
- IV. Correctivo disciplinario sugerido por el Consejo;

- V. Señalar las fechas de inicio y término del correctivo disciplinario;
- VI. Área que se encargará de notificar personalmente al interno sobre la sanción impuesta y supervisar el cumplimiento de la sanción; y
- VII. Nombre y firma de los integrantes del Consejo.

**Artículo 53.** Al interno se le podrá imponer, previa imposición del correctivo disciplinario correspondiente, cualquiera de las medidas correctivas que según el grado de la infracción sea procedente en términos del procedimiento administrativo que al efecto establezca el Consejo.

**Artículo 54.** Al momento en que el interno sea notificado de la medida correctiva que deberá cumplir podrá recurrirla, realizándolo incluso de manera verbal y manifestando su inconformidad, de ello se dará vista al Director de Ejecución de Medidas para Adolescentes.

**Artículo 55.** El Director de Ejecución de Medidas para Adolescentes, será la autoridad para resolver el recurso de apelación sobre las sanciones impuestas a los internos por faltar a las disposiciones del presente Reglamento; y se constituirá como Consejo de Apelación.

**Artículo 56.** El Consejo de Apelación, quedará constituido por el Director de Ejecución de Medidas para Adolescentes y los jefes de áreas que la integran, una vez recibido el recurso, deberá resolverse en un término de 12 horas.

**Artículo 57.** Una vez impuesta la sanción, el Consejo de Apelación será la única autoridad que modifique la sanción o de plano la de por terminada.

El recurso de Apelación deberá presentarse ante el Consejo Técnico Interdisciplinario dentro los 2 días a partir de la fecha en que se le notificó la sanción y éste en el término máximo de 12 horas deberá turnarlas al Consejo de Apelación.

**Artículo 58.** La Coordinación de Guías Técnicas será la entidad encargada de vigilar la aplicación de la medida disciplinaria impuesta al interno, informando al término de la misma sobre su cumplimiento.

**Artículo 59.** Al personal de la Coordinación de Guías Técnicas se le podrá imponer, previo levantamiento del correctivo disciplinario correspondiente, cualquiera de las medidas correctivas que según el grado de la infracción sea procedente en términos del procedimiento administrativo que al efecto establezca el Consejo.

**Artículo 60.** Cuando a criterio del Director del Centro el personal que labora en el mismo haya cometido alguna falta le podrá aplicar alguna medida disciplinaria, por lo que primeramente se elaborará el acta administrativa correspondiente y posteriormente se aplicará alguna de las siguientes sanciones:

- I. Arresto hasta por 36 horas, sanción que será exclusivamente para el personal que integra la Coordinación de Guías Técnicas;

- II. Poner a disposición de la Secretaría al Guía Técnico, al personal de contrato, confianza o base;
- III. Al personal de confianza, base o contrato, el descuento hasta por un día de salario, suspensión definitiva, cambio de adscripción, o suspensión de contrato;
- IV. Amonestación para todo el personal, si el apremio fuera insuficiente se procederá por el delito de desobediencia a un mandato legítimo de autoridad.

## CAPÍTULO XIX

### DE LAS QUEJAS CONTRA AUTORIDADES DEL CENTRO

**Artículo 61.** El adolescente y/o adulto joven sujeto a internamiento, puede presentar quejas directamente o a través de sus padres, tutores o quien ejerza la patria potestad, custodia o su defensor ante las autoridades especializadas, respecto de las autoridades del Centro, del personal especializado o respecto de los representantes de las Dependencias, Instituciones u Organizaciones Públicas, Privadas o Sociales que estén colaborando en la aplicación de la medida, por la trasgresión o inminente vulneración de sus derechos y garantías.

Las quejas se presentarán de manera escrita al Director del Centro o al Titular de la Coordinación Técnica Jurídica, en los formatos diseñados para tal efecto.

**Artículo 62.** La autoridad a la que se le dirija el escrito de queja, analizará la queja presentada y deberá iniciar inmediatamente la investigación sobre los hechos materia de la misma; para lo cual solicitará un informe a las autoridades involucradas, quienes deberán rendirlo en un plazo no mayor de tres días. Una vez concluida la investigación anterior, la autoridad deberá dar una respuesta fundada y motivada al quejoso en un plazo no mayor a cinco días.

De lo anterior se dará conocimiento al Director de Ejecución de Medidas para Personas Adolescentes, quien podrá dictar las medidas que estime necesarias para salvaguardar los derechos del agraviado mientras se resuelve la queja.

En el Centro se colocarán buzones en las áreas donde los internos, padres de familia, tutores, representantes legales o su defensor ante las autoridades especializadas puedan, en privacidad, formalizar la queja.

**Artículo 63.** El buzón de quejas permanecerá cerrado para que el personal del Centro no pueda acceder a él. El personal de la Coordinación Técnica Jurídica del Centro recogerá diariamente las quejas, les dará trámite, solicitando de inmediato la información correspondiente al personal involucrado, quienes en un término no mayor a tres días informarán lo conducente.

Recibida la información de las autoridades involucradas, rendirá un informe al Director, quien realizará las acciones que resulten necesarias en base a la información que reciba.

**TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Se abroga el Reglamento Interior del Centro de Internamiento y Reintegración Social para Adolescentes del Estado, publicado en el Periódico Oficial, Órgano del Estado de Nayarit el día 9 de marzo de 2011.

**ARTICULO SEGUNDO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado.

**A T E N T A M E N T E “SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN” EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT, GRAL. BRIG. D.E.M. RET y L.R.I. JORGE ALONSO CAMPOS HUERTA.- Rúbrica.**

COPIA DE INTERNET

## ÍNDICE

Considerandos.	3
Justificación	4
<b>Capítulo I.</b> Disposiciones Generales	4
<b>Capítulo II.</b> Del Director del Centro	5
<b>Capítulo III.</b> De la Coordinación Técnica Jurídica	8
<b>Capítulo IV.</b> De las Atribuciones Generales de las Unidades Administrativas de la Coordinación Técnica Jurídica	10
<b>Capítulo V.</b> De las Atribuciones Específicas de las Unidades Administrativas de la Coordinación Técnica Jurídica.	11
<b>Capítulo VI.</b> De las Atribuciones del Coordinador de Guías Técnicos	15
<b>Capítulo VII.</b> De las Atribuciones de los Jefes de Grupo de Guías Técnicos	16
<b>Capítulo VIII.</b> De las Atribuciones del Cuerpo de Guías Técnicos	16
<b>Capítulo IX.</b> Del Personal del Centro	17
<b>Capítulo X.</b> Del Ingreso al Centro.	19
<b>Capítulo XI.</b> Reglas de Ingreso a las Áreas de Seguridad del Centro.	20
<b>Capítulo XII.</b> Reglas Específicas para las Internas.	21
<b>Capítulo XIII.</b> De los Derechos y Obligaciones de los Internos	22
<b>Capítulo XIV.</b> De las Visitas a los Internos.	25
<b>Capítulo XV.</b> De los Traslados.	25
<b>Capítulo XVI.</b> De los Informes	26
<b>Capítulo XVII.</b> Del Consejo Técnico Interdisciplinario	26
<b>Capítulo XVIII.</b> De las Medidas Disciplinarias y Correctivas al Interior del Centro.	27
<b>Capítulo XIX.</b> De las Quejas Contra Autoridades del Centro.	30
<b>Transitorios</b>	31