

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

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

Director: Lic. Vicberto Romero Mora

Sección Quinta

Tomo CCVIII

Tepic, Nayarit; 26 de Enero de 2021

Número: 018

Tiraje: 030

SUMARIO

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

Al margen un Sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.-
Poder Ejecutivo.- Nayarit.

DECRETO ADMINISTRATIVO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE INTERNAMIENTO PARA PERSONAS ADOLESCENTES DEL ESTADO DE NAYARIT

L.C. **ANTONIO ECHEVARRÍA GARCÍA**, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Nayarit, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 69 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, y con fundamento en los artículos 7, 17, 18, 19 y 24 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit, tengo a bien emitir el presente **DECRETO ADMINISTRATIVO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE INTERNAMIENTO PARA PERSONAS ADOLESCENTES DEL ESTADO DE NAYARIT**, al tenor de los siguientes:

Considerandos

A nivel nacional se han implementado reformas y actualizaciones en materia de seguridad que han impactado a las entidades federativas, lo que conlleva a homologar de manera gradual el marco normativo vigente, en el que entre otras cosas, crea un nuevo modelo policial; asimismo, es necesario dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Nayarit 2017-2021, que señala como eje estratégico el consolidar una reforma estructural institucional que nos permita avanzar hacia una administración pública eficaz y transparente, capaz de lograr resultados y transformar el gobierno estatal con un enfoque operativo, de coordinación intergubernamental y asociativo con los sectores social y privado a fin de elevar la gobernabilidad, competitividad y capacidad financiera de la Entidad.

Asimismo, mediante decreto publicado en el periódico oficial del Estado el 29 de mayo de 2019, se modificó la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, impactando en la otrora Secretaría de Seguridad Pública para transitar a la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana; por lo que a través del decreto de fecha 16 de diciembre de 2020, se publicó el actual Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, mismo que se ajusta y adecua al nuevo modelo policial federal, donde la figura denominada Guías Técnicas, establecida en la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes pasa a formar parte de la Policía Estatal, lo que deriva en la necesidad de realizar algunas modificaciones al marco regulatorio del Centro de Internamiento para Personas Adolescentes y establecer las nuevas reglas de mando y organización de los Guías Técnicos, que a partir del año que nos ocupa dependen jerárquicamente de la Policía Estatal.

Finalmente, otro de los cambios significativos que se realizaron en el sistema penitenciario y de justicia para adolescentes fue la separación de los mismos, pues resultaba necesario que la justicia para adolescentes fuera independiente de los adultos, por tal motivo se promovió la separación organizacional y de mando entre la Dirección General de Prevención y Reinserción Social y la Dirección de Ejecución de Medidas para Personas Adolescentes.

En mérito de lo expuesto y fundado, así como en cumplimiento al propósito de promover e impulsar la actualización de la normatividad aplicable a la Secretaría de Seguridad y

Protección Ciudadana de Nayarit y a fin de dar fortalecimiento al Sistema Integral de Justicia Penal para Personas Adolescentes, tengo a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE INTERNAMIENTO PARA PERSONAS ADOLESCENTES DEL ESTADO DE NAYARIT.

Capítulo I Disposiciones Generales

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

Artículo 2. Ámbito de aplicación. Su aplicación corresponde a la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana 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 Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 3. Glosario. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Centro:** Al Centro de Internamiento para Personas Adolescentes;
- II. **Comité Técnico:** Al órgano colegiado consultivo y de autoridad, de carácter honorífico, en aquellos asuntos que le corresponda resolver en relación con el Centro de Internamiento para Personas Adolescentes, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- III. **Comité de Apelación:** Al órgano colegiado consultivo y de autoridad en aquellos asuntos que le corresponda resolver respecto de la inconformidad de alguna Persona en Internamiento que le haya sido impuesta por el Comité Técnico alguna medida de sanción;
- IV. **Director del Centro:** Al Titular del Centro de Internamiento para Personas Adolescentes;
- V. **Director de Ejecución de Medidas:** A la persona titular de la Dirección de Ejecución de Medidas para Personas Adolescentes,
- VI. **Gobernador:** Al Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Nayarit;
- VII. **Ley:** A la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes;
- VIII. **Medidas:** A las medidas cautelares de internamiento preventivo y a las medidas de sanción privativas de la libertad;
- IX. **Órgano Jurisdiccional:** El Juez de Control, el Tribunal de Enjuiciamiento, el Juez de Ejecución y el Magistrado, especializado en el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes;

- X. Persona en Internamiento:** Los adolescentes y/o personas mayores de dieciocho años a quienes se les atribuya la comisión o participación en un hecho señalado como delito en las leyes penales y que por su gravedad deba permanecer en el Centro de Internamiento para Personas Adolescentes cumpliendo una medida cautelar o de sanción privativa de libertad;
- XI. Reglamento:** Al Reglamento Interior del Centro de Internamiento para Personas Adolescentes del Estado de Nayarit;
- XII. Secretaría:** A la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del Estado de Nayarit, y
- XIII. Secretario:** A la persona titular de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del Estado de Nayarit.

Capítulo II Competencia y Organización

Artículo 4. Estructura Orgánica del Centro. Para el cumplimiento de su competencia y atribuciones, el Centro se integra de la siguiente manera:

- 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
- 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. COMITÉ TÉCNICO**

El Centro podrá contar con el personal técnico, jurídico y de seguridad especializados de conformidad con el presupuesto de egresos vigente.

Capítulo III Del Director del Centro

Artículo 5. Designación del Titular del Centro. El Director del Centro será designado por quien presida la Secretaría, previo acuerdo con el Gobernador y estará jerárquicamente subordinado al Director de Ejecución de Medidas.

Artículo 6. Atribuciones del Director del Centro. Al frente de la Dirección del Centro habrá un titular, que tendrá 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 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 órgano jurisdiccional a cada Persona en Internamiento;
- IV. Formular a través del personal técnico y profesional especializado el Plan Individualizado de Actividades y el Plan Individualizado de Ejecución para cada Persona en Internamiento;
- V. Cumplir con diligencia las resoluciones y requerimientos que el órgano jurisdiccional ordene;
- VI. Informar al órgano jurisdiccional y al Director de Ejecución de Medidas de cualquier trato cruel e inhumano, acto de tortura o violencia infringido a la Persona en Internamiento y detectado en el momento de su ingreso al Centro;
- VII. Informar al órgano 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. Implementar en coordinación con el Director de Ejecución de Medidas las acciones necesarias para la seguridad y custodia del Centro y de las personas en internamiento, 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 las personas en internamiento;
- X. Elaborar conjuntamente con las unidades administrativas adscritas al Centro el 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 las personas en internamiento, atiendan aspectos pedagógicos, psicológicos, médicos, de

capacitación para el trabajo y recreativos, así como actividades cívicas, sociales, culturales y deportivas;

- XII.** Mantener informado al Director de Ejecución de Medidas las actividades desarrolladas, incidentes ocurridos y resultados obtenidos en el proceso, los avances en los tratamientos aplicados a las personas en internamiento, así como las necesidades de insumos e infraestructura física que requiera el Centro;
- XIII.** Presidir el Comité Técnico y ejercer el voto de calidad;
- XIV.** Aplicar las medidas preventivas y/o disciplinarias a las personas en internamiento por hechos que no constituyan delitos cometidos dentro del Centro;
- XV.** Informar al órgano 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 las personas en internamiento;
- XVI.** Cumplir las resoluciones que emitan las autoridades judiciales o administrativas que ordenen el traslado de las personas en internamiento fuera del Centro, adoptando para esto, las medidas de seguridad adecuadas para evitar la fuga de alguno de ellos, e informar 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 los adolescentes que se integrarán al Centro como personas en internamiento o que ya adquirieron tal carácter, según se trate;
- XVIII.** Ordenar según sea el caso, la revisión en las personas, dormitorios o posesiones de las personas en internamiento 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 las personas en internamiento sujetas 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 las personas en internamiento u obtener información de carácter público del mismo;
- XXI.** Autorizar las visitas extraordinarias cuando existan situaciones de emergencia, tales como enfermedades físicas o mentales la Persona en Internamiento;

- 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 las personas en internamiento 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 supervisar la elaboración de 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 las personas en internamiento en el cumplimiento de sus tratamientos y resoluciones firmes decretadas por el órgano jurisdiccional;
- XXIX.** Vigilar la aplicación de los protocolos operativos y administrativos internos que regulen la actuación del personal que mantiene contacto directo con las personas en internamiento, autoridades y familiares de los mismos;
- XXX.** Coordinarse con las autoridades laborales del Estado para gestionar opciones laborales a las personas que recién egresan del Centro;
- XXXI.** Autorizar los permisos ordinarios o extraordinarios a las personas en internamiento, con la finalidad de mantener contactos positivos con el exterior y prepararse para su futura vida en libertad;
- XXXII.** Manejar con eficiencia y probidad los recursos presupuestales que le sean asignados al Centro;
- XXXIII.** Fomentar la relación de acercamiento entre las personas en internamiento que estén cumpliendo una medida y su familia, y
- XXXIV.** Las demás que establezca el presente Reglamento, la Ley y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico inmediato de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Capítulo IV
Atribuciones de las Unidades Administrativas del Centro

Artículo 7. Atribuciones de la Coordinación Técnica Jurídica. Al frente de la Coordinación Técnica Jurídica habrá una persona titular, que será designado por el Director de Ejecución de Medidas, previo acuerdo con el Secretario, y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Apoyar y auxiliar al Director del Centro en el cumplimiento de sus atribuciones;
- II. Asesorar al Director del Centro y a los servidores públicos subalternos a su cargo, así como actuar como órgano de consulta en el ámbito de su competencia y materia;
- III. Programar, organizar 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 del Centro;
- IV. Elaborar el Programa Operativo Anual y presupuesto de egresos de la Coordinación y de las unidades a su cargo, conjuntamente con el Director del Centro;
- V. Participar en coordinación con el Director del Centro en la elaboración del Plan Individualizado de Actividades y Plan Individualizado de Ejecución de las personas en internamiento sujetas a medida de internamiento e internamiento preventivo;
- VI. Acordar con el Director del Centro los asuntos de su competencia en la forma y tiempo que él decida; así como resolver aquellos 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 solicite el Director del Centro;
- IX. Participar en la administración de los recursos humanos, financieros y materiales asignados a las unidades 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 demás instrumentos administrativos, legales y reglamentarios pertinentes para el funcionamiento de las unidades a su cargo y del propio Centro;
- XI. Autorizar, previo acuerdo con el Director del Centro, el otorgamiento de permisos económicos y extraordinarios debidamente justificados a los servidores públicos

que le estén adscritos, por un período que no exceda de tres días consecutivos. Las excepciones de períodos sólo serán autorizadas por el Director del Centro;

- XII.** Participar en la elaboración de actas administrativas que se emitan a servidores públicos adscritos a la coordinación 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 del Centro la creación, modificación, organización, fusión o extinción de las unidades que les estén adscritas y presentar propuesta formal y cuantitativa del costo/beneficio que implica en términos de calidad, oportunidad, eficacia y productividad;
- XV.** 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;
- XVI.** Cumplir con las comisiones que el Director del Centro le confiera y mantenerlo informado de sus avances y resultados;
- XVII.** Emitir la información administrativa, presupuestaria y de otra naturaleza que le indique el Director del Centro en aspectos de planeación, programación, administración, control, rendición de cuentas y evaluación;
- XVIII.** Participar en los procesos de entrega-recepción de sus unidades y demás áreas del Centro;
- XIX.** Solventar en tiempo y forma las observaciones y recomendaciones que hagan los órganos de control interno y externo de carácter federal y estatal;
- XX.** Informar al Director del Centro aquellos 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;
- XXI.** Ejecutar el Plan Individualizado de Actividades y el Plan Individualizado de Ejecución, así como, 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;
- XXII.** Supervisar que se apliquen las medidas de internamiento e internamiento preventivo, dentro de las instalaciones destinadas a la custodia de las personas en internamiento, determinando las reglas disciplinarias preventivas que sean pertinentes;

- XXIII.** 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;
- XXIV.** Procurar que a las personas en internamiento 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;
- XXV.** Someter a la aprobación del Director del Centro los protocolos de actuación y demás 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;
- XXVI.** Proponer al Director del Centro los protocolos que deberán seguirse y cumplirse en el ingreso, salidas temporales o salidas definitivas de las personas en internamiento del centro; así como lo concerniente al desempeño profesional del personal especializado que diagnostica el problema social, personal, psicológico, familiar, entre otros, de las personas en internamiento y autorizar el o los tratamientos que deben seguir para su reincorporación social y reinserción en el núcleo familiar;
- XXVII.** Integrar conforme al protocolo establecido, los expedientes de las personas en internamiento y conservarlos en resguardo y custodia confidencial y reservada;
- XXVIII.** Informar y reportar mediante el procedimiento interno establecido al Comité Técnico de cualquier falta a las disposiciones reglamentarias y normativas aplicables a las personas en internamiento, para la aplicación de las medidas disciplinarias procedentes, y
- XXIX.** Las demás que establezca el presente Reglamento, la Ley y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Capítulo V

De las Atribuciones Genéricas de las Unidades de la Coordinación Técnica Jurídica

Artículo 8. Atribuciones genéricas de las Unidades de la Coordinación Técnica Jurídica. Corresponde a las Unidades Médica, Psicológica, de Trabajo Social, Pedagógica, de Capacitación para el Trabajo y de Criminología adscritas a la Coordinación Técnica Jurídica, las atribuciones genéricas siguientes:

- I.** Apoyar al superior jerárquico en el cumplimiento de sus atribuciones;
- II.** Realizar los estudios preliminares y permanentes en el ámbito de su competencia de la situación médica, psicológica, pedagógica, social, de capacitación para el trabajo y criminológica de la Persona en Internamiento 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, a quien presida la Coordinación Técnica Jurídica, 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 establezca el presente Reglamento, la Ley y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Capítulo VI

Atribuciones Específicas de las Unidades de la Coordinación Técnica Jurídica

Artículo 9. Atribuciones específicas de la Unidad Médica. Al frente de la Unidad Médica habrá una persona titular, que será designado por el Director del Centro, previo acuerdo con el Secretario y tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Dirigir, supervisar y coordinar el correcto funcionamiento de la Unidad Médica y a su personal, procurando que los servicios proporcionados a las personas en internamiento 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. Fungir como integrante del Comité Técnico y emitir los dictámenes y opiniones que le sean requeridos;
- III. 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;
- IV. Programar, convocar y presidir de manera periódica reuniones con el personal de la Unidad Médica para conocer los avances, retrocesos e incidencias que presenten las personas en internamiento en la aplicación del tratamiento impuesto, informando al superior jerárquico cuando sea requerido o considere necesario hacerlo;
- V. Participar, proponer y coordinarse con 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 establezca el presente Reglamento, la Ley y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico inmediato de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Artículo 10. Atribuciones específicas de la Unidad Psicológica. Al frente de la Unidad Psicológica habrá una persona titular, que será designado por el Director del Centro, previo acuerdo con el Secretario y tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Dirigir, supervisar y coordinar el correcto funcionamiento de la Unidad Psicológica y a su personal, procurando que las terapias y/o tratamientos proporcionados a las personas en internamiento 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 este haya reincidido en la falta;
- II. Fungir como integrante del Comité Técnico y emitir los dictámenes y opiniones que le sean requeridos;
- III. 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 el personal 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 las unidades que integran la Coordinación Técnica Jurídica para implementar programas multidisciplinarios en beneficio de la población del Centro, y
- VI. Las demás que establezca el presente Reglamento, la Ley y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico inmediato de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Artículo 11. Atribuciones específicas de la Unidad de Trabajo Social. Al frente de la Unidad de Trabajo Social habrá una persona titular, que será designado por el Director del Centro, previo acuerdo con el Secretario y tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Dirigir, supervisar y coordinar el correcto funcionamiento de la Unidad de Trabajo Social y a su personal, promoviendo que la interacción que se tenga entre la Persona en Internamiento, sus visitas 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 este haya reincidido en la falta, deberá informar al superior jerárquico;
- II. Fungir como integrante del Comité Técnico y emitir los dictámenes y opiniones que le sean requeridos;

- III. Supervisar y coordinar al personal que integra la Unidad de Trabajo Social para programar visitas domiciliarias a los familiares de la Persona en Internamiento para conocer su entorno social y familiar y cuando no acudan a la visita, para conocer los motivos por los cuales no asisten;
- IV. Supervisar y coordinar al personal que integra la Unidad de Trabajo Social para realizar pláticas 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 la unidad para que solicite a las visitas de la Persona en Internamiento, que proporcionen la documentación oficial necesaria del adolescente en internamiento y del visitante, para comprobar su vínculo familiar;
- VI. Programar, convocar y presidir de manera periódica reuniones con el personal la Unidad para conocer los avances, retrocesos e incidencias que presenten las personas en internamiento 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 las unidades que integran la Coordinación Técnica Jurídica, para implementar programas multidisciplinarios en beneficio de la población del Centro, y
- VIII. Las demás que establezca el presente Reglamento, la Ley y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Artículo 12. Atribuciones específicas de la Unidad Pedagógica. Al frente de la Unidad Pedagógica habrá una persona titular, que será designado por el Director del Centro, previo acuerdo con el Secretario y tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Dirigir, supervisar y coordinar el correcto funcionamiento de la Unidad Pedagógica y su personal, procurando el respeto entre asesores educativos y las personas en internamiento, 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 este haya reincidido en la falta;
- II. Fungir como integrante del Comité Técnico 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 el personal 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 las unidades que integran la Coordinación Técnica Jurídica, para implementar programas multidisciplinarios en beneficio de la población del Centro, y
- VII. Las demás que establezca el presente Reglamento, la Ley y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Artículo 13. Atribuciones específicas de la Unidad de Capacitación para el Trabajo. Al frente de la Unidad de Capacitación para el Trabajo habrá una persona titular, que será designado por el Director del Centro, previo acuerdo con el Secretario y tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Dirigir, supervisar y coordinar el correcto funcionamiento de la Unidad de Capacitación para el Trabajo y su personal, procurando el respeto entre los capacitadores y las personas en internamiento, 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 este haya reincidido en la falta;
- II. Fungir como integrante del Comité Técnico y emitir los dictámenes y opiniones que le sean requeridos;
- III. Supervisar que el personal que integra la Unidad de Capacitación para el Trabajo imparta sus cursos o talleres con las medidas de seguridad que garanticen la integridad física de quienes se encuentren dentro del taller;
- IV. Programar, convocar, y presidir de manera periódica reuniones con el personal de la Unidad sobre la evolución en el desarrollo de los talleres de cada una de las personas en internamiento;
- V. Participar, proponer y coordinarse con las unidades que integran la Coordinación Técnica Jurídica, para implementar programas multidisciplinarios en beneficio de la población del Centro, y
- VI. Las demás que establezca el presente Reglamento, la Ley y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Artículo 14. Atribuciones específicas de la Unidad de Criminología. Al frente de la Unidad de Criminología habrá una persona titular, que será designado por el Director del Centro, previo acuerdo con el Secretario y tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Dirigir, supervisar y coordinar el correcto funcionamiento de esta unidad y su personal, procurando el respeto entre éstos y las personas en internamiento, 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. Fungir como integrante del Comité Técnico 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 el personal de la unidad sobre la evolución en el desarrollo de los talleres de cada una de las personas en internamiento;
- V. Participar, proponer y coordinarse con las unidades que integran la Coordinación Técnica Jurídica, para implementar programas multidisciplinarios en beneficio de la población del Centro, y
- VI. Las demás que establezca el presente Reglamento, la Ley y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Capítulo VII De la Coordinación de Guías Técnicos

Artículo 15. De los Guías Técnicos. El Guía Técnico es el responsable de velar por la integridad física de las personas en internamiento. Es el garante del orden, respeto y disciplina al interior del Centro y tiene la función de acompañar a la Persona en Internamiento en el desarrollo y cumplimiento del Programa Individualizado de Actividades.

Los Guías Técnicos forman parte de la Policía Estatal y como tal sus atribuciones se encuentran contempladas en el Reglamento Interior de la Policía Estatal de Nayarit.

Capítulo VIII Del Personal del Centro

Artículo 16. Del Personal del Centro. 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 en 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, deberán guardar la reserva y confidencialidad de

la información relacionada con las personas en internamiento, 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 lo establecido en el presente artículo y aceptado por el servidor público.

Artículo 17. Del personal de base. De darse el caso de que al Centro se le asigne o comisione personal de base, y que por la naturaleza de sus funciones sea considerado como de confianza, éste deberá contar con la licencia correspondiente para estar en condiciones de realizar funciones de confianza, de conformidad con la Ley Laboral Burocrática del Estado de Nayarit y demás disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 18. De las obligaciones de los servidores públicos. 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. Desempeñar las instrucciones del superior inmediato en la forma indicada;
- IV. El personal que labora 6 horas, tanto en horario diurno como mixto, deberá abstenerse de consumir alimentos;
- V. Respetar los espacios que se les asignen en las instalaciones del Centro como su lugar de trabajo y abstenerse de irrumpir en aquellas otras que no se le esté permitido;
- VI. Mantener entre sí y con las personas en internamiento un trato técnico y profesional;
- VII. Abstenerse de entablar conversación con las Personas en Internamiento 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;
- VIII. Abstenerse de llevar la defensa legal de alguna Persona en Internamiento, 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 de la Secretaría quien determinará lo conducente;

- IX.** Escuchar las peticiones de las personas en internamiento y transmitir las a la autoridad competente para su atención y resolución pertinente;
- X.** Usar uniforme reglamentario en buenas condiciones de higiene y buen estado, trayendo consigo invariablemente su identificación oficial;
- XI.** Registrar personalmente su ingreso con la tarjeta de control que al efecto le asigne el área administrativa de la Secretaría y permitir que sea revisado en su persona y las pertenencias que pretenda introducir al mismo;
- XII.** Abstenerse de checar con la tarjeta de control de otra persona y viceversa;
- XIII.** Privarse de introducir a las instalaciones del Centro cualquier tipo de aparatos de comunicación, bebidas, cigarrillos y alimentos, así como hacer cualquier tipo de presentes a las Personas en Internamiento; las excepciones serán autorizadas sólo por el Director del Centro;
- XIV.** Utilizar, de ser posible, dentro de las instalaciones del Centro, bata o uniforme de trabajo, o en su caso, la ropa que sea adecuada a la naturaleza de sus funciones, por razones estrictamente de seguridad;
- XV.** 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 su superior jerárquico para su mantenimiento, reparación o sustitución;
- XVI.** Abstenerse de recibir visitas en el Centro, salvo casos de urgencia y previa autorización del Director del Centro;
- XVII.** Obtener la autorización previa del Director del Centro o quien éste designe, en los casos que pretenda ausentarse del Centro en los horarios laborales; por lo que su regreso deberá ser revisado en su persona y pertenencias, conforme a lo establecido en los protocolos existentes, como si estuviera ingresando por primera ocasión;
- XVIII.** 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;
- XIX.** Abstenerse de 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 las Personas en internamiento o del propio personal adscrito al Centro, y

XX. 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 disposiciones legales aplicables.

Artículo 19. Inspecciones a las Áreas del Centro. La Dirección del Centro se podrá coordinar con el personal que integra la Coordinación de Guías Técnicos, cuando lo considere necesario para realizar inspecciones en todas las áreas, así como el registro de personas, ropas y enseres de las personas en internamiento, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

En caso necesario, el Director del Centro u otra autoridad para la aplicación del presente Reglamento, podrá solicitar el apoyo de la Policía Estatal u otros grupos policiales al mando del Ejecutivo Estatal, exclusivamente para utilizar los medios de contención y evitar actos de violencia o lesiones entre las personas en internamiento, para impedir actos de fuga y daños en las instalaciones del Centro.

Capítulo IX Del Ingreso al Centro

Artículo 20. Restricción para Ingresar. Ninguna persona podrá ser ingresada al Centro sin una orden emitida por el órgano jurisdiccional o autoridad competente y si no cubre la edad señalada en la Ley.

Artículo 21. Del Ingreso de las Personas. Las personas privadas de su libertad, al momento de ingresar al Centro, conforme a lo establecido dentro de los protocolos de actuación existentes, serán canalizadas a las Unidad de la Coordinación Técnica Jurídica a efectos de recabar la información siguiente:

- I. Identificación administrativa;
- II. Valoración médica para determinar si presenta lesiones físicas visibles y su actual estado de salud, y
- III. Valoración inicial emitida por cada una de las Unidades de la Coordinación Técnica.

Artículo 22. Del Examen Médico. Cuando del examen médico se desprenda que hubo tortura, maltrato físico, psicológico o la comisión de una conducta posiblemente constitutiva de delito, se dará aviso inmediato a la autoridad competente. Quedarán sujetas a medidas sanitarias de aseo, vacunación, prevención y proceso de desintoxicación, las personas que presenten problemas de adicción o fármaco-dependencia. En éstos casos se deberá recurrir al personal especializado del Centro, o si el caso lo amerita, se recurrirá a la colaboración de las autoridades corresponsables.

Artículo 23. Separación de Personas en Internamiento. De conformidad con la Ley, las Personas en Internamiento que estén bajo internamiento preventivo, serán albergadas 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.

Las personas adolescentes tienen derecho a ser alojados en unidades de internamiento separados de los adultos, de acuerdo con su edad, género, salud física y situación jurídica.

Asimismo, al momento de cumplir los dieciocho años en cualquier etapa del procedimiento no podrán ser trasladados a un Centro de Internamiento para adultos, por lo que deberán ser ubicados en áreas distintas, completamente separadas del resto de la población menor de dieciocho años de edad.

Artículo 24. De los Extranjeros. El Director del Centro comunicará conforme a los protocolos existentes, al Instituto Nacional de Migración y a la Embajada, Consulado u Oficina encargada de los negocios del País de origen, el ingreso de toda persona que quede sujeta a internamiento y refiera ser extranjero, sus datos generales, el delito que se le imputa, su estado de salud y demás que establezcan las disposiciones aplicables.

Artículo 25. Información sobre Derechos y Obligaciones al momento de ingresar al Centro. Las Personas en Internamiento recibirán a su ingreso al centro, 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, de conformidad con la Ley, la información se les proporcionará en su idioma, tratándose de personas indígenas o extranjeros.

Artículo 26. De las Personas Discapacitadas y Analfabetas. En el caso de las Personas en Internamiento con alguna discapacidad para leer, analfabetas, que hablen algún dialecto o que desconozcan el idioma español, se solicitará el apoyo a instituciones oficiales especializadas para que hagan de su conocimiento sus derechos y obligaciones establecidos en la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 27. Resguardo de Bienes. Se tomarán las medidas necesarias para que los objetos que traigan las personas en internamiento 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 28. De los horarios del Centro. Independientemente de los ajustes y de las necesidades del Centro, los horarios de actividades de las personas en internamiento serán los siguientes:

- I. Pase de lista de 06:00 a 07:00 horas;
- II. Aseo de dormitorios de 07:00 a 07:30 horas;
- III. Aseo personal de 07:30 a 08:00 horas;
- IV. Desayuno de 08:00 a 08:30 horas;
- V. Actividades formativas de 08:30 a 13:00 horas;
- VI. Comida de 13:00 a 14:00 horas;
- VII. Actividades formativas de 14:00 a 17:00 horas;
- VIII. Cena de 17:00 a 17:30 horas;

IX. Pase de lista de 18:30 a 19:00 horas, y

X. Dormitorio de 19:00 a 06:00 horas.

Artículo 29. Aseo Personal y de Áreas. Las personas en internamiento deberán realizar su aseo personal diario, así como el aseo diario de los lugares en que los alojen. 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 30. Artículos y Alimentos Prohibidos. 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 X Reglas de Ingreso a las Áreas de Seguridad del Centro

Artículo 31. Áreas de alta Seguridad. Son consideradas áreas de alta seguridad las siguientes:

- I. El comedor y cocina;
- II. Los perímetros que circulan el área de los dormitorios en los distintos módulos, y
- III. Las áreas de esparcimiento.

Artículo 32. Ingreso a las áreas de Seguridad. Para el ingreso a las áreas de seguridad del personal responsable de la custodia de las personas en internamiento y otro tipo de personal adscrito al Centro, se deberá cumplir con los protocolos establecidos o por 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 del Centro las indisciplinas detectadas para que se tomen las medidas pertinentes de carácter legal, administrativo y penal en su caso.

Artículo 33. Ingreso de Personas Ajenas. Cuando personas ajenas al Centro, pretendan ingresar a las áreas de seguridad, deberán contar con la autorización expresa del Director del Centro, debidamente justificada y forzosamente ser acompañadas por personal responsable de la custodia de las personas en internamiento.

Artículo 34. De las funciones del personal profesional. El personal profesional de las Áreas médica, psicológica, pedagógica, trabajo social, capacitación para el trabajo, de criminología y otros que sean necesarios para el funcionamiento del Centro, deberán realizar sus funciones exclusivamente en el área que les sea asignada.

Artículo 35. De las medidas de riesgo y seguridad. Una vez que las Personas en Internamiento 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, quien presida la Coordinación Técnica Jurídica adoptará las medidas establecidas para este tipo de situaciones e informará lo conducente al Director del Centro.

Artículo 36. Otorgamiento de Permisos. Para que una Persona en Internamiento 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 máximos para obtener su libertad, a criterio del Director del Centro.

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

Capítulo XI De los Derechos y Obligaciones de las Personas en Internamiento

Artículo 37. Derechos de las Personas en Internamiento Los derechos y garantías reconocidos por la Ley, se aplicarán a todas las Personas en Internamiento sin distinción por origen étnico o nacional, credo, color, preferencia sexual, género, edad, opinión, identidad de género, condición física, económica y social, estado civil o por cualquier otro motivo análogo, ya sea propio o de sus tutores legales y familia.

Artículo 38. Derechos. Además de los derechos que la Ley les confiere a las Personas en Internamiento, 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, psíquica 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 las personas en internamiento 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 ingerir sus alimentos, que deberán ser preparados en condiciones de higiene y calidad, que satisfaga sus necesidades acordes 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 de la Persona en Internamiento, 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 medidas disciplinarias ante la autoridad competente;
- XII.** Recibir educación y formación integral en todos los ámbitos y la protección específica que por su condición le dispensan las leyes;
- XIII.** 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.** Las Personas en Internamiento sujetas 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.** 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, el presente Reglamento y sus normas de desarrollo;
- XVI.** A comunicarse reservadamente con su defensor, con el Órgano Jurisdiccional competente, con el Agente del Ministerio Público y con los servicios de inspección del Centro;
- XVII.** A formular peticiones y quejas a la dirección del Centro, a la Dirección de Ejecución de Medidas, a los Órganos Jurisdiccionales, al Ministerio Público, a la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit y a presentar todos los recursos legales que prevé la Ley ante el Órgano Jurisdiccional 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 de conformidad con la ley;
- XX.** 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 del Centro les entregará un estado de cuenta en forma periódica, y
- XXI.** 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 las Personas en Internamiento y el personal especializado responsable de sus tratamientos.

Artículo 39. Obligaciones. Además de los deberes que la Ley les impone a las Personas en Internamiento, son obligaciones de estas 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 del Órgano Jurisdiccional 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 dé 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 personas en internamiento 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 otras personas en internamiento;
- 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 otras personas en internamiento y demás personal del Centro como armas de fuego o armas punzocortantes, así como medicamentos o sustancias prohibidas por la Ley y por el servicio médico;
- XIV. Abstenerse de pretender evadirse del centro o proporcionar ayuda para que otras personas en internamiento 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 disciplinaria durante su permanencia 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, y de conformidad con la Ley y demás disposiciones aplicables señale el Director del Centro.

Capítulo XII

De los Derechos de las Adolescentes en Internamiento

Artículo 40. Derechos de las Adolescentes en Internamiento. Las adolescentes recluidas en el Centro, además de los derechos establecidos en el artículo 38 del Reglamento y los reconocidos en la Ley, tendrán los siguientes:

A)

- I. Ser recluidas 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 varones en internamiento, 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. Cumplir con su Plan Individualizado de Actividades o Plan Individualizado de Ejecución, según sea el caso;
 - VI. Se le autoricen los permisos ordinarios o extraordinarios, según sea su caso personal, de necesidad de los mismos, y
 - VII. Participar en las actividades que proponga el personal técnico para su reintegración social y familiar.
- B)** Además de éstos, las madres adolescentes con medida de internamiento tendrán los siguientes derechos:
- I. A la maternidad, parto, puerperio y lactancia;
 - II. A permanecer con sus hijas o hijos menores de tres años mientras dure la medida de privación de la libertad, en lugares adecuados para ella y sus descendientes y a recibir de las autoridades competentes, los insumos y servicios necesarios para su desarrollo;
 - III. Acceder, a los medios necesarios que les permitan a las mujeres con hijas e hijos a su cargo adoptar disposiciones respecto a su cuidado, y
 - IV. Para el caso de las mujeres que deseen conservar la custodia de la hija o el hijo menor de tres años, durante su estancia en el Centro y no hubiera familiar que pudiera hacerse responsable en la familia de origen, se garantizará el ingreso de la niña o el niño, lo cual se notificará a la Procuraduría de Protección competente.
- C)** Por su parte, las hijas e hijos que acompañan a sus madres en el Centro tendrán los siguientes derechos:
- I. En el caso de que las hijas e hijos permanezcan con sus madres en el Centro, deberán recibir alimentación adecuada y saludable acorde con su edad y sus necesidades de salud con la finalidad de contribuir a su desarrollo físico y mental;
 - II. Recibir educación inicial para sus hijas e hijos, vestimenta acorde a su edad y etapa de desarrollo, y atención pediátrica cuando sea necesario en caso de que permanezcan con sus madres en el Centro, en términos de la legislación aplicable, y
 - III. Los demás previstos en las disposiciones legales aplicables.

Capítulo XIII De las Visitas a las Personas en Internamiento

Artículo 41. De las Visitas. Toda Persona en Internamiento podrá recibir visitas en los días y horarios establecidos por el Director del Centro y en los lugares autorizados para tales efectos.

Las Personas en Internamiento podrán ser visitadas por sus familiares u otras personas que previa autorización del Director del Centro, se encuentren en el registro de visitas y cuya relación resulte conveniente para su reinserción social.

Las Personas en Internamiento podrán recibir visita fuera de los horarios establecidos, cuando a juicio del Director del Centro la gravedad o urgencia del caso lo amerite.

Artículo 42. Tipos de visitas. 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 de la persona visitada. Se considera también visita especial, cuando la Persona en Internamiento reciba visita íntima del o de la cónyuge o concubina, o cualquier persona, previa autorización del Director del Centro, respetando la intimidad de la visita.

Artículo 43. Visitas Tutelares. 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; ésta visita también la puede realizar la o el cónyuge, concubina o concubino e hijos.

Artículo 44. Visitas Especiales. Las visitas especiales se realizarán en los momentos y tiempos que la Dirección del Centro autorice y el Centro contará con las áreas adecuadas para tal efecto.

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

Capítulo XIV De los Traslados

Artículo 45. Traslados. Los traslados de las personas en internamiento 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 órgano jurisdiccional.

Artículo 46. Autorización de Traslados. Los traslados deberán ser autorizados por el Director del Centro, previo visto bueno de la Coordinación Técnica Jurídica.

Artículo 47. Notificación de Traslados. Todos los trámites de traslados deberán ser notificados al quien presida la Coordinación Técnica Jurídica.

Los traslados de las Personas en Internamiento 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 XV De los Informes

Artículo 48. Informes solicitados por Autoridades. Cuando así lo solicite el Órgano Jurisdiccional competente, el Director del Centro emitirá los informes referentes a la aplicación de medidas disciplinarias, informes de evolución y/o avances, cumplimientos y demás actividades realizadas por las personas en internamiento apoyándose en los informes emitidos por los integrantes del Comité Técnico o de los profesionistas que integran las unidades.

Artículo 49. Informes Periódicos. El Centro informará periódicamente al Órgano Jurisdiccional y demás autoridades relacionadas en la reintegración de la Persona en Internamiento 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 50. Informe Final. Al término de la medida de internamiento impuesta a la Persona en Internamiento, el Comité Técnico 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.

Capítulo XVI Del Comité Técnico

Artículo 51. Objetivo del Comité Técnico. El Centro contará con un Comité Técnico, responsable principalmente de sancionar los actos de indisciplina que cometan las personas en internamiento 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 prevaletentes en el sistema jurídico vigente.

Artículo 52. Funciones del Comité Técnico. Son funciones del Comité Técnico:

- I. Supervisar en la esfera interna del Centro que se de cumplimiento a lo ordenado por el órgano jurisdiccional respecto a la medida de internamiento del adolescente;
- II. Determinar el lugar que le corresponda al adolescente al ingresar al Centro, aplicando los criterios de género, edad, estado de salud, duración de su internamiento, situación jurídica, así como en base a los criterios de igualdad, integridad y seguridad;

- III. Diseñar con el adolescente el plan de actividades que podrá tener, así como evaluar el mismo;
- IV. Determinar, notificar por escrito y aplicar la imposición de sanciones disciplinarias a los adolescentes que incurran en conductas prohibidas en el Reglamento y demás disposiciones aplicables, y
- V. Las demás que le confiera la Ley y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 53. Integración del Comité Técnico. El Comité Técnico estará integrado por:

- I. El Director del Centro, quien lo presidirá;
- II. El titular de la Coordinación Técnica Jurídica, quien actuará como Secretario Técnico;
- III. El Coordinador de Guías Técnicos, y
- IV. Los titulares de las unidades adscritas a la Coordinación Técnica Jurídica.

Además de los miembros citados, el Presidente podrá invitar a las sesiones del Comité Técnico, 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 Comité Técnico.

Artículo 54. Del Quórum legal en las sesiones del Comité Técnico. El Comité Técnico sesionará de manera colegiada, con la presencia de cuando menos las dos terceras partes de sus integrantes y sus decisiones serán tomadas por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Las resoluciones que emita el Comité Técnico tendrán el carácter de dictámenes.

Artículo 55. De las Sesiones del Comité Técnico. El Comité Técnico 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 Comité Técnico.

Artículo 56. De la convocatoria para las sesiones. El Secretario Técnico del Comité, realizará la convocatoria en la que se señale lugar, día y hora en que se celebrará la sesión, así como el orden del día de los asuntos que serán motivo de discusión en la misma.

Artículo 57. De la existencia del quórum legal. En el día y hora señalados para la realización de la sesión del Comité Técnico, el Secretario Técnico verificará la asistencia de sus miembros y la existencia del quórum legal para la validez de la sesión. Una vez que se ha corroborado la asistencia de la mayoría de sus miembros, el Presidente declarará la existencia del quórum necesario e iniciará la sesión.

Artículo 58. Del desarrollo de la sesión. Iniciada la sesión se someterá a consideración del Comité Técnico la aprobación del orden del día, pudiendo adicionarse o modificarse.

El Secretario Técnico llevará un registro pormenorizado y puntual del desarrollo de la Sesión, así como de la forma en que fueron resueltos o acordados cada uno de los asuntos listados en el orden del día con sus respectivas votaciones.

Al terminar la sesión se redactará el acta correspondiente, que será firmada por cada uno de los integrantes del Comité Técnico.

El Secretario Técnico anexará copia de las determinaciones mencionadas al expediente único de las personas en internamiento. Asimismo, en el caso que proceda, se comunicarán las determinaciones a las autoridades competentes.

Capítulo XVII De las Medidas Disciplinarias al Interior del Centro

Artículo 59. De las Medidas Disciplinarias. Las Personas en Internamiento están obligadas 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 60. Del Orden y Disciplina. 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 61. De las Conductas. Se pondrá a disposición del Comité Técnico, o en su caso, del Ministerio Público a las Personas en Internamiento cuando se cometan las conductas siguientes:

No.	TIPO DE INFRACCIÓN	MEDIDA DISCIPLINARIA
1	Desobedecer las normas de higiene personal	Actividades de limpieza y mantenimiento en beneficio del Centro por el tiempo que determine el Comité Técnico
2	No hacer el aseo en las áreas asignadas.	
3	No asistir a ingerir 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	
14	Faltarle al respeto al personal del Centro u otras personas	

15	Faltar a las reglas disciplinarias en cualquiera de las áreas del Centro	Restricción de visita y/o actividades de limpieza y mantenimiento en beneficio del Centro por el tiempo que determine el Comité Técnico
16	Ingresar o tratar de ingresar al área femenil o varonil	
17	Sustraer o tratar de sustraer material o herramientas de cualquier área de trabajo	
18	Incumplimiento de una sanción y desobedecer disposiciones	
19	Introducir y/o poseer cualquier tipo de sustancias tóxicas	Poner a disposición del Ministerio Público, acompañado del acta que justifique la sanción de los hechos y restricción de visita y/o actividades de limpieza y mantenimiento en beneficio del Centro por el tiempo que determine el Comité Técnico
20	Incitar a la población a participar u organizar amotinamiento	
21	Fugarse o tratar de fugarse del Centro por cualquier medida	
22	Reñir con compañeros del Centro causando lesiones graves	
23	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 Comité Técnico

Artículo 62. De las infracciones innominadas dentro de la Tabla. Dichas infracciones son enunciativas más no limitativas, por lo que, si alguna Persona en Internamiento comete un acto indisciplinario que no se encuentra contemplado en la tabla señalada con antelación, el Comité Técnico determinará si es procedente imponer alguna sanción correctiva y procederá a emitirla.

Por ningún motivo, se podrá imponer como medida disciplinaria los castigos corporales, la reclusión en celda oscura y las penas de aislamiento o de celda solitaria, así como cualquier otra sanción o medida disciplinaria contraria a los derechos humanos de la persona adolescente. No podrá ser sancionada ninguna persona adolescente más de una vez por el mismo hecho. Quedan prohibidas las sanciones colectivas.

Artículo 63. Reportes Disciplinarios. Cuando el Director del Centro o el personal adscrito al Centro que tiene contacto con la Persona en Internamiento, se percaten, presencien o enteren de la comisión de una falta de las previstas en éste ordenamiento cometida por alguna persona en internamiento, elaborarán los reportes disciplinarios correspondientes y los enviarán a la Coordinación Técnica Jurídica.

La Coordinación Técnica Jurídica hará llegar los reportes disciplinarios a los integrantes del Comité Técnico 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 mismo.

Artículo 64. Requisitos del Reporte Disciplinario. El reporte disciplinario que se anexará a su expediente y contendrá entre otros elementos los siguientes:

- I. Día y hora en que sesiona el Comité Técnico;
- II. Nombre de la Persona en Internamiento de quien se emite el reporte;
- III. Descripción del reporte disciplinario;
- IV. Medida disciplinaria sugerida por el Comité Técnico;

- V. Señalar las fechas de inicio y término del correctivo disciplinario;
- VI. Área que se encargará de notificar a la Persona en Internamiento sobre la sanción impuesta y supervisar el cumplimiento de la sanción, y
- VII. Nombre y firma de los integrantes del Comité Técnico.

Artículo 65. Previo a la imposición de Medida Disciplinaria. A la Persona en Internamiento se le podrá aplicar, previa imposición de la medida disciplinaria 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 Comité Técnico.

Artículo 66. Medida Disciplinaria Recurrible. Al momento en que la Persona en Internamiento sea notificada de la medida disciplinaria 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 de la Secretaría.

Artículo 67. Comité de Apelación. La Dirección de Ejecución de Medidas de la Secretaría, a través de su titular, será la autoridad para resolver el recurso de apelación sobre las medidas disciplinarias impuestas a las Personas en Internamiento por faltar a las disposiciones del Reglamento; y se constituirá como Comité de Apelación.

Artículo 68. Integración del Comité de Apelación. El Comité de Apelación, quedará constituido por el Director de Ejecución de Medidas y los jefes de áreas que la integran, una vez recibido el recurso, deberá resolverse en un término de doce horas.

Artículo 69. Presentación de Apelación. Una vez impuesta la sanción, el Comité de Apelación será la única autoridad que modifique la medida disciplinaria o de plano la dé por terminada. El recurso de apelación deberá presentarse ante el Comité Técnico del Centro dentro los dos 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 Comité de Apelación.

Artículo 70. Vigilancia del Cumplimiento de la Medida Disciplinaria. La Coordinación de Guías Técnicos será la encargada de vigilar la aplicación de la medida disciplinaria impuesta a la Persona en Internamiento, informando al término de la misma sobre su cumplimiento.

Artículo 71. Sanciones para los Guías Técnicos. El personal de la Coordinación de Guías Técnicos que incumpla con el orden y disciplina del Centro podrá ser sancionado de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Reglamento que regula su actuar.

Capítulo XVIII De las Quejas Contra Autoridades del Centro

Artículo 72. Quejas contra las Autoridades del Centro. La Persona en 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 73. Trámite de la Queja. 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, 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, 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 las personas en internamiento, padres de familia, tutores, representantes legales o defensor ante las autoridades especializadas puedan, en privacidad, formalizar la queja.

Artículo 74. Buzón de Quejas. El buzón de quejas permanecerá cerrado para que el personal del Centro no pueda acceder a él.

El personal de la Coordinación Técnica Jurídica 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 del Centro, quien realizará las acciones que resulten necesarias con base en la información que reciba.

Capítulo XIX De las Suplencias

Artículo 75. Suplencias del Director del Centro. Las ausencias temporales menores de 15 días del Director del Centro serán suplidas por el titular de la Coordinación Técnica Jurídica, a falta de este por quien designe el Director del Centro. En las ausencias mayores de 15 días del Director del Centro, serán suplidas por quien designe el Director de Ejecución de Medidas previo acuerdo con el Secretario.

Artículo 76. Suplencias de los Coordinadores. Las ausencias de los Coordinadores, serán suplidas por los servidores públicos de nivel inmediato inferior que de ellos dependan o por quien designe el Director del Centro.

Transitorios

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit.

Segundo. Se abroga el Reglamento Interno del Centro de Internamiento para Personas Adolescentes del Estado de Nayarit, publicado el 23 de agosto de 2017, en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit.

Tercero. En un plazo que no exceda de 30 días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, el personal del Centro que por la naturaleza de sus funciones esté vinculado con las Personas en Internamiento, así como con los bienes y materiales especiales y específicos destinados a la protección, seguridad y estabilidad del Centro, deberá presentar, sin excepción, carta compromiso mediante la cual conste que guardará la reserva y confidencialidad de la información relacionada con las Personas en Internamiento, asumiendo la responsabilidad laboral, civil, administrativa y penal que conlleva el incumplimiento de ello.

Dado en Palacio de Gobierno, Residencia Oficial del Titular del Poder Ejecutivo, en Tepic su capital, a los veintiséis días del mes de enero de dos mil veintiuno.

L.C. ANTONIO ECHEVARRÍA GARCÍA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.- *Rúbrica.*- **LIC. JOSÉ ANTONIO SERRANO GUZMÁN**, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.- *Rúbrica.*- **PENITENCIARISTA JORGE BENITO RODRÍGUEZ MARTÍNEZ**, SECRETARIO DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA.- *Rúbrica.*