DEL GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

REGLAMENTO

INTERIOR DEL INSTITUTO ESPECIALIZADO EN LA EJECUCIÓN DE MEDIDAS PARA ADOLESCENTES.

JOSE IGNACIO PERALTA SANCHEZ, **Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Colima**, en ejercicio de la facultad que me confiere los artículos 58, fracción IV y 60 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 2, 3, 4, 6, 16,18, 20 y 35 fracción XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima, y

CONSIDERANDO

Que la reforma al artículo 18 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de diciembre del 2005, consolidó en el país un cambio en materia de Adolescentes en conflicto con la Ley Penal, al sustituir el Derecho Tutelar, por un Sistema de Responsabilidad Juvenil, basado en la protección integral, construida sobre la base de los derechos del Adolescente.

La enmienda constitucional tuvo como antecedente la suscripción de la Convención sobre los Derechos del Niño de 1989, así como la necesidad de cumplir con el citado ordenamiento a partir de que la Federación, los Estados y el Distrito Federal (hoy ciudad de México), sentaron las bases para implementar en el ámbito de sus respectivas competencias, un Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, en el que se garanticen los derechos que la propia Constitución establece para todo individuo.

En ese sentido, la justicia aplicable a los Adolescentes, se inscribe en el ámbito de la política penal del Estado y no dentro de su obligación de prestar Asistencia Social. De este modo se abandonó la concepción proteccionista y asistencialista que predominaba en los sistemas para el Tratamiento de Menores Infractores, aun inspirados en los modelos Tutelares e inscritos en el ámbito administrativo del Estado.

A partir de este modelo de Protección Integral como principio rector, entendido éste como garantía frente al poder coactivo del Estado, se concibe un sistema de Responsabilidad Juvenil basado en los conceptos del Derecho de Mínima Intervención o Sistema Garantista de Derecho de Justicia Juvenil.

Lo anterior, impuso a las Entidades Federativas la obligación de crear un Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, mediante el que se promueve la reinserción y la reintegración social y familiar de los Adolescentes en conflicto con la Ley Penal, a partir de un régimen que lo hace consistente y responsable de su conducta y en donde lejos de pensar en penas o castigos propios de un modelo represivo, establece medidas de orientación y de protección, donde la idea principal es favorecer una conducta adecuada que permita socializar e integrar a estos Adolescentes.

Posteriormente se reformaron los párrafos cuarto y sexto del artículo 18 y el inciso c) de la fracción XXI del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 02 de julio del 2015, facultando al Congreso de la Unión para expedir entre otras, la Legislación Única en materia de Justicia Penal para Adolescentes, que regirá en la República en el orden Federal y en el fuero Común.

Que en atención a lo anterior, el 16 de junio del 2016 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, a efecto de atender a los Adolescentes en conflicto con la Ley Penal; esta norma establece las obligaciones para que el Instituto Especializado en la Ejecución de Medidas para Adolescentes brinde la orientación correspondiente para la ejecución de dichas medidas.

En ese tenor, el Instituto Especializado en la Ejecución de Medidas para Adolescentes resulta una instancia indispensable para la reintegración social y familiar del Adolescente en conflicto con la Ley Penal, debiendo contar con personal interdisciplinario y suficientemente capacitado para cumplir con las tareas asignadas a dicho Instituto.

Por lo tanto, es necesario contar con un adecuado reglamento que establezca la integración y atribuciones del referido Instituto, con el que se garantice su buen funcionamiento para la Ejecución de las Medidas para Adolescentes, en plena concordancia con lo previsto por el artículo 71 de la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, que establece sus atribuciones.

Finalmente, con el presente Reglamento se busca establecer un ordenamiento jurídico que permita tomar las decisiones administrativas necesarias para garantizar el cumplimiento de las Medidas Cautelares, de Suspensión Condicional del Proceso y de Sanción en materia de Adolescentes, y se establezcan los atributos del personal encargado de la elaboración y revisión periódica de los planes individualizados, así como de la ejecución de las medidas previstas en la ley de la materia.

Por lo expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO ESPECIALIZADO EN LA EJECUCIÓN DE MEDIDAS PARA ADOLESCENTES

CAPÍTULO I

DEL OBJETO Y ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO

Artículo 1. Objeto

1. El presente reglamento es de orden público y tiene por objeto regular la estructura orgánica y funcional del Instituto Especializado en la Ejecución de Medidas para Adolescentes, como un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Seguridad Pública, con autonomía técnica, operativa y de gestión.
2. Al Instituto Especializado en la Ejecución de Medidas para Adolescentes le compete ejecutar las medidas ordenadas por el Órgano Jurisdiccional Especializado en Adolescentes, acorde a lo dispuesto por la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.

Artículo 2. Definiciones

1. Para efectos de este reglamento se entiende por:

I. **Adolescente:** A la persona cuya edad está entre los doce años cumplidos y menos de dieciocho;

II. **Adulto Joven:** A la persona mayor de dieciocho años sujeto al Sistema;

III. **Dirección General**: A la Dirección General del Instituto Especializado en la Ejecución de Medidas para Adolescentes;

IV. **Guía Técnico:** Al garante del orden, respeto y disciplina de las áreas de internamiento e integrante de las Instituciones Policiales del Estado;

V. **Instituto:** Al Instituto Especializado en la Ejecución de Medidas para Adolescentes;

VI. **Ley:** A la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes;

VII. **Órgano Jurisdiccional Especializado:** Al Juez de Control, al Tribunal de Enjuiciamiento, al Juez de Ejecución y a los Magistrados Especializados en Adolescentes;

VIII. **Persona responsable del Adolescente:** A quien o quienes ejercen la patria potestad, custodia o tutela del Adolescente;

IX. **Plan Individualizado de Actividades:** A la organización de los tiempos y espacios para cada Adolescente, mediante el cual podrá realizar actividades educativas, culturales y deportivas para la adquisición de habilidades y destrezas para el desempeño de un oficio, arte, industria o profesión;

X. **Plan Individualizado de Ejecución:** Al plan que diseñan las Direcciones de Medidas de Sanción Privativas y No Privativas de la Libertad aprobado por el Juez de Ejecución;

XI. **Secretario:** Al titular de la Secretaría de Seguridad Pública; y

XII. **Sistema:** Al Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.

Artículo 3. Titularidad del Instituto

1. Al frente del Instituto, habrá un Director General, a quien corresponde la representación, trámite y despacho de los asuntos que competen a este Órgano Desconcentrado.

Artículo 4. Estructura Orgánica

1. Para el despacho de los asuntos y el ejercicio de las atribuciones del Instituto, contará con la siguiente estructura orgánica:

I. Despacho de la Dirección General:

a) Coordinación Técnica;

b) Coordinación Jurídica;

c) Coordinación Administrativa;

d) Coordinación de Guías Técnicos;

e) Coordinación de Información, Documentación y Estadística.

II. Dirección de Medidas Privativas de la Libertad;

III. Dirección de Evaluación de Riesgos, de Medidas Cautelares y de Suspensión Condicional del Proceso; y

IV. Dirección de Medidas de Sanción no Privativas de la Libertad.

Artículo 5. Integración y funcionalidad de las unidades administrativas

1. Para su funcionamiento las unidades administrativas previstas en el artículo anterior, contarán con un titular y los recursos humanos, financieros y materiales que les sean autorizados conforme al presupuesto de egresos y a sus respectivos manuales de organización.

Artículo 6. Nombramiento y remoción de los titulares de las unidades administrativas

1. Las personas titulares de las coordinaciones y de las direcciones de área dependerán directamente del Director General y sus titulares serán nombrados y removidos por el Secretario a propuesta del titular del Instituto.

CAPÍTULO II
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO

Artículo 7. Dirección General

1. La Dirección General dependerá directamente de la Secretaría y su titular será nombrado y removido libremente por el Gobernador.

Artículo 8. Atribuciones

1. A la Dirección General le corresponde, complementariamente a las atribuciones que le asigna el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, las siguientes facultades:

I. Acordar con el Secretario, el despacho de los asuntos que correspondan a su competencia;

II. Informar oportunamente al Secretario, sobre el cumplimiento de sus atribuciones;

III. Proponer al Secretario el nombramiento o en su caso la remoción de los titulares de las unidades administrativas del Instituto;

IV. Formar parte de los órganos colegiados previstos en la normatividad aplicable y ejercer las atribuciones conforme a la misma;

V. Proponer y definir los esquemas de colaboración institucional que se requieran, para el mejor despacho de los asuntos del Instituto;

VI. Aprobar el programa operativo anual de trabajo y el anteproyecto de presupuesto del Instituto, y remitir este último a la Secretaría para los efectos legales y administrativos correspondientes;

VII. Aprobar la creación y, en su caso, presidir las comisiones que se requieran para el oportuno despacho de los asuntos del Instituto;

VIII. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos del Instituto;

IX. Suscribir convenios con instituciones públicas y privadas, para el cumplimiento en lo dispuesto por la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes;

X. Promover y, en su caso, coordinar acciones con las demás autoridades del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes;

XI. Supervisar a las unidades administrativas del Instituto;

XII. Asegurar que todo el personal que tiene trato con los Adolescentes, incluyendo el de seguridad, sea especializado;

XIII. Coordinar la elaboración y la ejecución del Plan Individualizado de Actividades, así como el Plan Individualizado de Ejecución y remitirlo al Órgano Jurisdiccional solicitante;

XIV. Autorizar las visitas anunciadas y no anunciadas en el domicilio o lugar en donde se encuentre el Adolescente;

XV. Instruir a la Dirección de Evaluación de Riesgos, Medidas Cautelares y de Suspensión Condicional del Proceso para que atienda las solicitudes del Ministerio Público Especializado, cuando se encuentre un Adolescente detenido para que lleve a cabo la entrevista, la verificación y el análisis de riesgo correspondiente;

XVI. Instruir a las unidades administrativas correspondientes, para que requieran muestras del Adolescente sin previo aviso, para detectar el posible uso del alcohol o drogas prohibidas, cuando así lo solicite el Órgano Jurisdiccional;

XVII. Proporcionar todos los servicios disponibles para la plena reintegración social y familiar de los Adolescentes, en coordinación con las autoridades correspondientes y coadyuvantes que se consideren convenientes;

XVIII. Conservar actualizada la base de datos sobre las medidas y condiciones impuestas, sus seguimientos y conclusiones;

XIX. Instruir las unidades administrativas correspondientes para que soliciten a los Adolescentes la información que sea necesaria para verificar el cumplimiento de las medidas y condiciones impuestas;

XX. Canalizar al Adolescente a los servicios sociales de asistencia, público o privado, en materia de salud, educación, vivienda y apoyo jurídico, procurando que adquiera habilidades y destrezas para el desempeño de un oficio, arte, industria o profesión, cuando las medidas cautelares de la suspensión condicional del proceso, o la medida de sanción impuesta así lo requiera;

XXI. Adoptar las acciones necesarias para proteger la integridad física y psicológica de los Adolescentes que estén bajo su responsabilidad, en la medida de sanción de internamiento;

XXII. Llevar un registro actualizado de las instituciones públicas y privadas que participen en la ejecución de las medidas cautelares o de sanción y los planes para su cumplimiento; así como de las condiciones impuestas en las suspensiones condicionales del proceso y disponer lo conducente para que esté a disposición del Órgano Jurisdiccional en el caso de que lo solicite;

XXIII. Implementar los criterios relativos a los procedimientos de ingreso, permanencia, evaluación, estímulos, promoción y remoción del personal especializado, conforme a los establecido en la Ley;

XXIV. Participar en el diseño e implementar la política pública correspondientes al Sistema;

XXV. Llevar un registro de las fechas de cumplimiento de las medidas impuestas a los Adolescentes;

XXVI. Remitir al Juez de Ejecución los informes trimestrales, sobre los avances y retrocesos del Adolescente en la aplicación del Plan Individualizado de Ejecución;

XXVII. Remitir al Juez de Ejecución las solicitudes de modificación, sustitución y cumplimiento anticipado de la medida de internamiento;

XXVIII. Informar al Juez de Ejecución sobre el incumplimiento de las medidas;

XXIX. Presentar al Juez de Ejecución las solicitudes de modificación, sustitución y cumplimiento anticipado de la medida de sanción no privativa de la libertad;

XXX. Informar a las autoridades correspondientes y a las partes, de cualquier violación a los derechos de los Adolescentes, así como las circunstancias que podrían afectar el ejercicio de los mismos;

XXXI. Informar a la defensa de la fecha de cumplimiento de la mitad de la duración de las medidas privativas de libertad;

XXXII. Informar permanentemente al Secretario sobre al cumplimiento de sus atribuciones;

XXXIII. Llevar un registro del Adolescente que ha concluido sus medidas de tratamiento, a fin de que el expediente una vez que se haya integrado en su totalidad y pasando el tiempo de tres años, sea destruido de conformidad con lo dispuesto por la ley correspondiente; y

XXXIV. Las demás que le confiere la normatividad aplicable y las que le asigne el secretario.

Artículo 9. Delegación de facultades

1. El Director General podrá delegar sus facultades, cuando los propios ordenamientos lo determinen, por acuerdo propio o en virtud de la distribución de las competencias que dispone este Reglamento en los titulares de las unidades administrativas del Instituto, salvo aquellas que la normatividad aplicable disponga que deban ser ejercidas directamente por él, sin embargo, en todo tiempo podrá ejercer directamente las facultades que delegue.

2. Toda delegación de facultades, deberá hacerse por escrito.

Artículo 10. Atención de asuntos oficiales

1. Para la atención, trámite y resolución de los asuntos oficiales que son competencia del Director General, éste podrá comisionar al personal de su adscripción que habrá de llevarlos a cabo, conforme lo establece el Capítulo V, de suplencias del presente Reglamento.

CAPÍTULO III
DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LAS COORDINACIONES

Artículo 11. Facultades genéricas

1. Las coordinaciones del Instituto cuentan con las siguientes facultades genéricas:

I. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos que les sean encomendados;

II. Desempeñar las funciones y comisiones oficiales que les sean asignadas por el Director General, informando sobre el desarrollo de sus actividades;

III. Someter a la aprobación del Director General los estudios, proyectos y acuerdos cuya elaboración le corresponda al área de su responsabilidad;

IV. Representar al Instituto cuando el propio titular así lo determine;

V. Vigilar que, en todos los asuntos a su cargo, se den cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones que sean aplicables;

VI. Realizar en coordinación con otros servidores públicos del Instituto las labores y actividades que les haya sido encomendadas;

VII. Formular y someter a la consideración del Director General, los anteproyectos de programas y de presupuestos de egresos que les correspondan; así como, revisar y validar los correspondientes a las unidades administrativas que se les hubiera adscrito;

VIII. Elaborar y presentar al Director General, los anteproyectos de leyes, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones legales; así como las reformas que estimen necesarias, relacionadas con los asuntos de su competencia;

IX. Atender permanentemente las peticiones y quejas por escrito que hagan los Adolescentes;

X. Evitar la discriminación a cualquier Adolescente, ya sea por su origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social, condición de salud, religión, opinión, preferencia sexual o cualquiera otra;

XI. Fomentar la integridad moral, física, sexual y psicológica de los Adolescentes;

XII. Fomentar los valores sociales, la responsabilidad, la autodisciplina, la formación de hábitos, el respeto de normas sociales para propiciar un sano equilibrio en su desarrollo individual y familiar del Adolescente;

XIII. Fomentar los vínculos familiares y sociales que contribuyan al desarrollo del Adolescente;

XIV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean encomendados por delegación o les correspondan por suplencia;

XV. Proporcionar la asesoría, información o cooperación que les sea requerida por otras dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Estatal;

XVI. Resolver los recursos administrativos que legalmente le correspondan al ejercicio de sus atribuciones;

XVII. Adoptar los principios, reglas y valores de actuación vigentes de los Servidores Públicos, que propicien su integridad y comportamiento ético en el desempeño de su empleo cargo o comisión, conduciendo su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, rendición de cuentas, sin ostentación y con una clara orientación al interés público;

XVIII. Asegurar con el apoyo de las áreas correspondientes, el establecimiento de objetivos y de líneas de responsabilidad, la implementación de un control interno apropiado en su institución con la supervisión y evaluación periódica correspondiente, para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir la corrupción; y

XIX. Las demás que le confiera la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.

2. Para la mejor organización del trabajo, los titulares de las coordinaciones podrán delegar en sus subalternos cualquiera de las facultades que les corresponden de conformidad con este Reglamento.

SECCIÓN PRIMERA
DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA

Artículo 12. Atribuciones

1. El Coordinador Técnico cuenta con las atribuciones siguientes:

I. Atender las peticiones y quejas relacionadas con los asuntos de competencia del Instituto y en su caso turnarlos a la Unidad Administrativa competente para su seguimiento;

II. Diseñar el sistema de información que requiera el Director General, a efecto de que cuente con datos oportunos y veraces de la actuación del Instituto;

III. Emitir opiniones e informes sobre los asuntos que le corresponden y de los solicitados por el Director General;

IV. Recibir, analizar, tramitar, turnar, y dar seguimiento a la documentación y planteamientos presentados al Director General;

V. Responder y despachar la correspondencia dirigida al Director General;

VI. Verificar y dar seguimiento a los acuerdos del Director General para su cumplimiento;

VII. Recabar la información necesaria para la participación del Director General en los eventos propios del desempeño de su encargo;

VIII. Coordinar las reuniones de trabajo o los eventos especiales del Director General;

IX. Elaborar los discursos del Director General cuando se requieran;

X. Acordar la asistencia del Director General conforme a la agenda establecida a los asuntos oficiales correspondientes, para garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos;

XI. Apoyar al Director General en la atención de los asuntos oficiales de éste;

XII. Atender y desempeñar las funciones confiadas por el Director General y en su caso, sugerir las medidas técnicas y sistemas necesarios para brindar un servicio más eficiente;

XIII. Servir de enlace informativo con los coordinadores, directores y demás funcionarios del Instituto, para dar a conocer las instrucciones giradas por el Director General;

XIV. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de audiencia de los servidores públicos que requieran tratar algún asunto con el Director General;

XV. Servir de enlace entre el Director General y los titulares de las dependencias y entidades Federales, Estatales o Municipales que desarrollan actividades vinculadas con el Instituto, cuando le sean encomendadas por el Director General;

XVI. Elaborar y suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y los que por delegación o suplencia le correspondan;

XVII. Atender, orientar y dar seguimiento a los asuntos que formule la ciudadanía con respecto a los servicios que presta el Instituto;

XVIII. Tramitar la correspondencia oficial a las áreas que integran el Instituto;

XIX. Custodiar y resguardar la documentación e información que se encuentre a su cargo, con apego a las leyes, reglamentos y demás disposiciones vigentes aplicables;

XX. Coordinar las acciones necesarias para el puntual seguimiento y/o actualización del Plan Estatal de Desarrollo en lo que corresponde al Instituto, así como las metas estratégicas, con la finalidad de mantener actualizados los avances y resultados para la correcta toma de decisiones de las áreas intervinientes; y

XXI. Las demás funciones inherentes al cargo y las que le asigne el Director General.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA

Artículo 13. Atribuciones

1. El Coordinador Jurídico cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Establecer la apertura del expediente técnico jurídico del Adolescente a su ingreso, así como el registro en el Libro de Gobierno dejándose en claro las medidas determinadas por el Órgano Jurisdiccional Especializado, registrando los datos necesarios para su adecuado control, especialmente la fecha de cumplimiento de las medidas;

II. Revisar que los registros de los Adolescentes se encuentren debidamente documentados desde su ingreso, hasta el cumplimiento de la medida;

III. Supervisar el proceso de Administración y Control de Archivo, tanto actual como histórico del Instituto, a fin de garantizar el resguardo y disponibilidad de la documentación conforme a la normatividad aplicable;

IV. Ejecutar el procedimiento para la destrucción del registro tres años después del cumplimiento de la medida de sanción impuesta, conforme lo establecido en la Ley de la materia;

V. Reponer los documentos que integran el archivo que se encuentren deteriorados o extraviados;

VI. Intervenir como representante legal del Instituto y del titular de la Dirección General en juicios que sean parte, estando habilitado para acreditar la propiedad, ofrecer pruebas y comparecer a las audiencias de ley, pedir que se adicionen cuestionarios judiciales o repreguntar a los testigos, formular alegatos, interponer recursos y en general, promover todo lo conducente en defensa jurídica del Instituto, del Director General y de sus unidades administrativas;

VII. Elaborar, dar trámite y rendir informes previos y justificados que en materia de juicios de amparo deba rendir el titular del Instituto, informando a los demás servidores públicos sobre las resoluciones jurisdiccionales que se pronuncien, y prestando la asesoría que se requiera;

VIII. Rendir, en los casos urgentes y por ausencia del titular del Instituto, así como de los Directores y Coordinadores, los informes previos o justificados en materia de juicios de amparo, así mismo, interponer toda la clase de recursos y recibir toda clase de notificaciones;

IX. Formular y ratificar a nombre del Instituto las denuncias y querellas que legalmente procedan, intervenir en averiguaciones previas y procesos penales en su representación y, en su caso, otorgar el perdón correspondiente;

X. Requerir a las demás unidades administrativas del Instituto por cualquier medio, la documentación, opiniones, información y elementos de prueba o constancias necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, en los términos de la legislación aplicable;

XI. Elaborar las certificaciones de los documentos existentes en el archivo a su cargo;

XII. Asesorar conforme a las disposiciones aplicables, en la formulación de proyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares, manuales, convenios y contratos relacionados con la competencia del Instituto que le sean sometidos a su consideración;

XIII. Dictaminar sobre los procedimientos de separación laboral o terminación de las relaciones administrativas del personal adscrito a las distintas unidades administrativas dependientes del Instituto;

XIV. Participar en los procesos de actualización del orden normativo que rige el funcionamiento del Instituto y sus unidades administrativas;

XV. Llevar el registro y control de convenios, acuerdos y demás actos jurídicos de los que se generen derechos y obligaciones a cargo del Instituto;

XVI. Coordinar y requerir información o documentos a las unidades administrativas de los asuntos que le fueren planteados por los organismos protectores de derechos humanos, realizando las gestiones necesarias para su desahogo;

XVII. Coordinar y evaluar que las unidades administrativas dependientes del Instituto den cumplimiento a las recomendaciones de los organismos protectores de Derechos Humanos dirigidas a ese organismo;

XVIII. Compilar y sistematizar leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones relacionadas con la competencia del Instituto así como los criterios de interpretación jurisdiccional;

XIX. Establecer las directrices, acuerdos, procedimientos y disposiciones que deberán acatar todas las unidades administrativas del Instituto que desempeñen funciones relacionadas con asuntos jurídicos;

XX. Atender a los titulares de las unidades administrativas sobre asuntos jurídicos que se generen en el desarrollo de sus atribuciones.

Lo anterior sin menoscabo de lo establecido por la normatividad interna del Instituto;

XXI. Supervisar y evaluar las actividades de las unidades administrativas a su cargo y establecer los objetivos, políticas, planes y programas correspondientes a las mismas conforme a los lineamientos que establezca el Director General; y

XXII. Las demás funciones inherentes al cargo y las que le asigne el Director General.

SECCIÓN TERCERA
DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 14. Atribuciones

1. El Coordinador Administrativo cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Someter a consideración del Director General el programa anual de trabajo, el anteproyecto de presupuesto, el calendario de gasto de las unidades administrativas del Instituto y demás programas presupuestales y de planeación que se le encomienden;

II. Autorizar la documentación necesaria para el ejercicio del presupuesto asignado y presentar al Director General lo que corresponda a las erogaciones que deben ser autorizadas por éste, conforme a la legislación aplicable y este reglamento;

III. Proponer las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la organización y administración de los recursos humanos, financieros y materiales, así como de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas;

IV. Conducir, con apoyo de la Coordinación Jurídica, las relaciones laborales del Instituto conforme al marco jurídico aplicable;

V. Coordinar y validar la elaboración del manual de organización general, de los manuales de procedimientos y de servicios del Instituto;

VI. Participar en los comités y comisiones que se integren en el Instituto de conformidad con sus atribuciones;

VII. Elaborar las certificaciones de los documentos existentes en el archivo a su cargo;

VIII. Coordinar la ejecución de los programas de capacitación técnico-administrativos para el personal del Instituto;

IX. Realizar los trámites administrativos que correspondan para que los servidores públicos del Instituto cuenten con sus respectivos nombramientos;

X. Suscribir los contratos y convenios, previa opinión de la Coordinación Jurídica, así como los acuerdos y demás documentos que impliquen actos de administración relativos al ejercicio de sus atribuciones;

XI. Participar en la formulación y ejecución de los programas a cargo del Instituto que deriven del Plan Estatal de Desarrollo;

XII. Coadyuvar y, en su caso atender, en coordinación con los órganos internos de control correspondientes, las observaciones y recomendaciones formulados por las distintas instancias fiscalizadoras, así como la instrumentación de las medidas y acciones de mejora y prevención al interior del Instituto;

XIII. Gestionar los recursos, servicios, mobiliario, equipo e insumos necesarios para el eficiente desempeño de las funciones atribuidas al Instituto;

XIV. Aplicar, dar seguimiento, controlar y evaluar el ejercicio presupuestario asignado al Instituto;

XV. Establecer las medidas y disposiciones necesarias a fin de que la ejecución y el cumplimiento de las metas comprometidas en el presupuesto anual del Instituto, se cumplan eficaz y eficientemente;

XVI. Establecer las directrices, acuerdos, procedimientos y disposiciones que deberán acatar todas las unidades administrativas del Instituto que desempeñen funciones relacionadas con el control de los recursos humanos, materiales y de presupuesto;

XVII. Coordinar el despacho de los asuntos que por sus funciones le corresponden y atender a los titulares de las unidades administrativas del Instituto;

XVIII. Supervisar y evaluar las actividades de las unidades administrativas a su cargo y establecer los objetivos, políticas, planes y programas correspondientes a las mismas, conforme a los lineamientos que establezca el Director General; y

XIX. Las demás funciones inherentes al cargo y las que le asigne el Director General.

SECCIÓN CUARTA
DE LA COORDINACIÓN DE GUÍAS TÉCNICOS

Artículo 15. Atribuciones

1. El Coordinador de Guías Técnicos cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Vigilar que los supervisores de Guías Técnicos del Instituto cumplan eficientemente sus funciones;

II. Asegurar el funcionamiento constante y eficaz de los puntos estratégicos y vigilancia interna;

III. Mantener permanente comunicación con los Guías Técnicos, respecto al comportamiento de los Adolescentes;

IV. Controlar el acceso de vehículos al Instituto;

V. Supervisar los rondines de seguridad que se ordenen en la periferia interior del Instituto;

VI. Asegurar que los Guías Técnicos se encuentren en sus respectivos lugares;

VII. Establecer constante comunicación entre los elementos asignados a cada uno de los dormitorios en funciones;

VIII. Autorizar los traslados de los Adolescentes internos dentro y fuera del Instituto, debidamente acompañados y con las suficientes medidas de seguridad para evitar cualquier riesgo;

IX. Autorizar el traslado a hospitales o centros de salud, en emergencias médicas, junto con el médico y un Guía Técnico;

X. Orientar a los visitantes de los Adolescentes privados de su libertad;

XI. Coordinar las revisiones corporales que realicen los Guías Técnicos a los visitantes de los Adolescentes, asegurando el respeto a la dignidad de los mismos;

XII. Vigilar el desarrollo de las actividades que se realicen en las áreas técnicas dentro de los centros de internamiento y pasar lista diariamente para los Adolescentes, las veces que se estimen necesarias según los eventos realizados en el día;

XIII. Vigilar que los Guías Técnicos permanezcan al pendiente de los Adolescentes internos, durante el tiempo que asistan a diferentes talleres;

XIV. Supervisar que los talleres sean impartidos con el debido orden, respeto y seguridad;

XV. Vigilar que ninguna persona o visitante ingrese armado o con objetos que puede provocar daños al interior del Instituto, procurando en todo momento la seguridad de las instalaciones;

XVI. Ordenar la práctica de la Ficha de Ingreso y Egreso de los Adolescentes de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables;

XVII. Vigilar la correcta revisión del Adolescente al momento de su ingreso;

XVIII. Verificar que se realice el Certificado Médico del Adolescente, el cual es necesario para el ingreso del mismo;

XIX. Ordenar la práctica de la boleta de libertad y entregar copia al padre o tutor del Adolescente para que firme de recibido, así como del certificado médico;

XX. Vigilar que efectivamente egrese el Adolescente que el juzgado ordenó;

XXI. Velar por la integridad física de los Adolescentes, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable en la materia;

XXII. Garantizar el orden, respeto y la disciplina al interior de los centros especializados;

XXIII. Acompañar al Adolescente en el desarrollo y cumplimiento de sus planes de actividades y de ejecución;

XXIV. Aplicar las medidas disciplinarias necesarias por faltas al reglamento del centro de internamiento respectivo;

XXV. Fomentar la integridad moral, física, sexual y psicológica de los Adolescentes;

XXVI. Mantener el orden, respeto y disciplina en las áreas de internamiento;

XXVII. Acompañar al Adolescente en su desarrollo y cumplimiento de sus actividades;

XXVIII. Observar que se haga uso legítimo de la fuerza mínima necesaria, únicamente en casos de extrema necesidad, buscando siempre garantizar la seguridad e integridad de los Adolescentes internos, así como para evitar daños materiales en la infraestructura e instalaciones del centro de internamiento y áreas de seguridad, procurando siempre hacerlo de manera legítima, proporcional, gradual y oportuna;

XXIX. Coordinar a los supervisores de la primera y segunda compañía;

XXX. Vigilar el buen desarrollo de las visitas a los Adolescentes;

XXXI. Rendir un informe diario al Director General sobre las novedades de los centros de internamiento;

XXXII. Informar al Director General sobre situaciones urgentes y de especial cuidado;

XXXIII. Vigilar que los Guías Técnicos se conduzcan siempre con respeto, dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los tratados internacionales de los que México es parte;

XXXIV. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables;

XXXV. Vigilar que los Guías Técnicos se abstengan en todo momento de infringir o tolerar actos de tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes, aun cuando se trate de una orden superior;

XXXVI. Vigilar que los Guías Técnicos no acepten por ninguna causa, compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción y en caso de tener conocimiento de alguno, deberán de denunciarlo inmediatamente;

XXXVII. Vigilar el cumplimiento de los protocolos de actuación aplicables al Instituto;

XXXVIII. Participar en operativos y mecanismos de coordinación con otras instituciones de seguridad pública, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;

XXXIX. Someterse a evaluaciones periódicas, para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva;

XL. Cumplir y hacer cumplir con diligencia las ordenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;

XLI. Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, y profesionalismo en sí mismo y en el personal bajo su mando;

XLII. Atender con diligencia las quejas que se presenten;

XLIII. Abstenerse conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer a cualquier medio o a quien no tenga derecho, documentos, registros, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión; y

XLIV. Las demás funciones inherentes al cargo y las que le asigne el Director General.

SECCIÓN QUINTA
DE LA COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y ESTADÍSTICA

Artículo 16. Atribuciones

1. El Coordinador de Información, Documentación y Estadística cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Acordar con el Director General, los asuntos de su competencia que así lo requieran;

II. Recopilar y sistematizar la información estadística de las unidades administrativas del Instituto;

III. Realizar trabajos informáticos y de apoyo al Instituto;

IV. Revisar que los equipos de cómputo del Instituto funcionen eficazmente;

V. Mantener coordinación con el personal del área de informática de la Secretaría de Seguridad Pública, para cualquier información relativa a programas informáticos;

VI. Programar y supervisar la reparación y mantenimiento de los equipos de cómputo y de las redes, así como proporcionar la asistencia técnica que requieran las unidades administrativas del Instituto;

VII. Controlar y asegurar el buen uso de los equipos tecnológicos asignados al Instituto;

VIII. Sugerir la renovación de equipos de cómputo cuando se requiera;

IX. Gestionar la adquisición de consumibles y refacciones;

X. Proporcionar información y datos que se requieran para el informe de Gobierno del titular del Poder Ejecutivo, y los que le requiera el Instituto Nacional de Estadística y Geografía para los censos nacionales;

XI. Realizar propuestas de comunicación visual a la Dirección General, dentro de los lineamientos y estándares permitidos de la imagen de Gobierno del Estado;

XII. Analizar las posibles utilidades y modificaciones necesarias de los sistemas operativos para una mayor eficacia de los medios digitales y redes sociales;

XIII. Responder a las necesidades de información y comunicación con el material, lonas, trípticos con los lineamientos de orden, disciplina y respeto al ingreso de la Institución;

XIV. Desarrollar las aplicaciones de logotipo en artículo de papelería interna e indumentaria, uniformes, gráfica vehicular, las etiquetas y/o colgantes de seguridad;

XV. Elaborar las constancias, reconocimientos, diplomas, invitaciones y demás documentos para los eventos realizados por el Instituto;

XVI. Diseñar artículos de orientación y ubicación gráfica como señalización, que incluye señales de orientación y ubicación, entre otras;

XVII. Proponer, previa autorización de la Dirección General, una estrategia de difusión sistemática y adecuada de las actividades de la Dirección General dentro de las redes sociales; y

XVIII. Las demás funciones inherentes al cargo y las que le asigne el Director General.

CAPÍTULO IV
DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA

Artículo 17. Atribuciones generales

1. Las Direcciones de Área del Instituto cuentan con las siguientes facultades genéricas:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones correspondientes a la Dirección correspondiente;

II. Proponer al Director General las resoluciones, dictámenes y opiniones, así como proporcionar la información suficiente sobre cada una de ellas;

III. Acordar con el Director General los asuntos que requiera su atención;

IV. Formular su programa de trabajo y el anteproyecto del presupuesto de la Dirección correspondiente, a fin de designar los recursos necesarios para su eficaz funcionamiento;

V. Coordinarse con otras Direcciones, cuando así lo requiera el mejor funcionamiento del Instituto; y

VI. Las demás que le confiera la normatividad aplicable y las que le asigne el Director General.

2. Para la mejor organización del trabajo, los titulares de las direcciones de área, podrán delegar en sus subalternos cualquiera de las facultades que les corresponden de conformidad con este Reglamento.

SECCIÓN PRIMERA
DE LA DIRECCIÓN DE MEDIDAS PRIVATIVAS DE LA LIBERTAD

Artículo 18. Atribuciones

1. El Director de Medidas Privativas de la Libertad cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Ejecutar las medidas de internamiento preventivo y de internamiento pleno, en los términos señalados por el Órgano Jurisdiccional;

II. Procurar la reinserción del Adolescente así como su reintegración social y familiar;

III. Cumplir con las resoluciones y requerimientos del Órgano Jurisdiccional;

IV. Verificar los datos proporcionados por los Adolescentes;

V. Ordenar al equipo multidisciplinario, conformado por el personal Especializado Adscrito a esta Dirección, a elaborar y revisar periódicamente los planes individualizados de ejecución y/o de actividades;

VI. Supervisar que se cumpla con la correcta ejecución del Plan Individualizado de Actividades y/o del Plan Individualizado de Ejecución, buscando siempre la reintegración social y familiar del Adolescente;

VII. Escuchar y tomar en cuenta al Adolescente, en la elaboración y revisión del Plan Individualizado de Actividades y el de Ejecución;

VIII. Modificar a petición del Adolescente el Plan Individualizado, sin necesidad de audiencia ante el Juez de Ejecución;

IX. Fomentar los programas socioeducativos para asegurarles las mejores condiciones para su desarrollo físico, psicológico y social que les genere capacidades y competencias que les permita adquirir una función constructiva en la sociedad;

X. Vigilar que se evite la tortura y otros tratos crueles, conforme a la normatividad establecida en la materia;

XI. Evitar la discriminación a los Adolescentes, ya sea por su origen étnico, por su género, edad, discapacidad, condición social, condición de salud, religión, opinión, preferencia sexual o cualquiera otra;

XII. Evitar que los derechos y garantías inherentes a los Adolescentes en tratamiento, sean disminuidos, limitados o restringidos;

XIII. Evitar los castigos o cualquier otro tipo de medida que ponga en peligro la salud física o mental de los Adolescentes;

XIV. Verificar que el Adolescente reciba asistencia médica siempre que así se requiera;

XV. Supervisar que el Adolescente reciba una alimentación nutritiva, adecuada y suficiente para su desarrollo, así como vestimenta suficiente y digna que garantice su salud y formación integral;

XVI. Verificar que el Adolescente reciba un suministro suficiente y permanente de agua para su consumo y cuidado personal;

XVII. Supervisar que el Adolescente reciba las visitas familiares suficientes para su reintegración social y familiar;

XVIII. Permitir que el Adolescente salga del centro de internamiento a recibir atención médica especializada o al sepelio de sus ascendientes y descendientes en primer grado, bajo las medidas de seguridad pertinentes;

XIX. Fomentar una convivencia armónica, segura y ordenada entre los Adolescentes;

XX. Atender permanentemente las peticiones y quejas hechas verbalmente o por escrito de los Adolescentes;

XXI. Verificar que los Adolescentes sean alojados en unidades de internamiento, separados de los adultos jóvenes, de acuerdo con su edad, genero, salud física y su situación jurídica;

XXII. Observar que el Adolescente tenga acceso a la información tales como prensa escrita, radio, y televisión que no perjudiquen su adecuado desarrollo;

XXIII. Supervisar que el Adolescente, que desee cursar el nivel educativo que le corresponda, se le proporcione dicho beneficio, y/o en su caso, reciba la instrucción técnica o formación práctica sobre un oficio, arte o profesión;

XXIV. Verificar que las madres Adolescentes, sean solteras o casadas, y que así lo soliciten, permanezcan con sus hijas e hijos, menores de tres años, mientras dure la medida de internamiento, en lugares adecuados y que cuenten con los insumos y servicios necesarios para su desarrollo;

XXV. Verificar que la visita íntima para los adultos jóvenes se lleve a cabo, siempre y cuando cumplan con la normatividad sanitaria del centro de internamiento. Asimismo, los Adolescentes tendrán que demostrar ser emancipados y acreditar la existencia del concubinato mínimo de dos años antes a su internamiento;

XXVI. Prohibir el aislamiento como medida disciplinaria, y autorizarla únicamente en aquellos casos en que sea estrictamente necesario para evitar o resolver actos de violencia generalizadas o amotinamiento;

XXVII. Supervisar al ingreso del Adolescente, que se le realice una valoración médica a fin de determinar y dejar constancia del estado físico con que se recibe, así como, sus necesidades básicas y específicas de atención de salud;

XXVIII. Elaborar el informe trimestral al Director General, sobre los avances y retrocesos del Adolescente en la aplicación del Plan Individualizado de Ejecución;

XXIX. Elaborar las solicitudes de modificación, sustitución y cumplimiento anticipado de la medida de internamiento y remitirlas al Director General;

XXX. Informar al Director General sobre el incumplimiento de las medidas;

XXXI. Fomentar los valores sociales, la responsabilidad, la autodisciplina, la formación de hábitos, el respeto de normas sociales para propiciar un sano equilibrio en su desarrollo individual y familiar del Adolescente;

XXXII. Verificar que el personal técnico y administrativo lleve a cabo las correcciones disciplinarias que se requieran;

XXXIII. Autorizar bajo su estricta responsabilidad, las visitas que no se encuentren contempladas en el reglamento y se concedan por orden superior, para casos especiales;

XXXIV. Promover la celebración de convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas, para que el Adolescente esté en condiciones de participar en diversos programas socioeducativos de intervención, destinados a incidir en los factores internos y externos, en los ámbitos familiar, escolar, laboral y comunitario que le generen capacidades y competencias y le permitan reducir la posibilidad de reincidencia y adquirir una actitud positiva en la sociedad, procurando la plena reintegración social y familiar del Adolescente;

XXXV. Mantener actualizado el registro de las instituciones públicas y privadas que colaboran con el Instituto y ponerlo a disposición del Juez de Control y del Tribunal de Juicio Oral Especializado si estos así lo requieren;

XXXVI. Conocer y resolver los medios de impugnación que interpongan los Adolescentes o sus representantes legales, contra las medidas disciplinarias impuestas por el personal de los centros de internamiento;

XXXVII. Adoptar las medidas disciplinarias necesarias, para proteger la integridad física de los Adolescentes y sus visitantes, manteniendo las condiciones de una vida digna al interior de los centros de internamiento;

XXXVIII. Verificar que se lleven a cabo correctamente, los registros de ingresos y egresos, de consultas médicas, de atención a los Adolescentes y sus familias;

XXXIX. Supervisar que en la medida de internamiento pleno se compute el tiempo en el que el Adolescente permaneció en el centro de internamiento preventivo;

XL. Tramitar la libertad al Adolescente que se encuentre en internamiento preventivo antes de que cumpla cinco meses y no se le haya dictado sentencia;

XLI. Brindar la información que requieran el Órgano Jurisdiccional y acatar las instrucciones que estos hagan, sobre el cumplimiento de las medidas;

XLII. Supervisar que se capacite al Adolescente para el trabajo, a fin de facilitar su inclusión laboral;

XLIII. Verificar que se haga efectivo el respeto a la intimidad personal y familiar del Adolescente;

XLIV. Verificar que se cumpla con la confidencialidad y privacidad personal y familiar de los Adolescentes;

XLV. Fomentar el respeto a los derechos humanos y las libertades fundamentales, el fomento de vínculos socialmente positivos, así como promover el puro desarrollo de su personalidad y de sus capacidades;

XLVI. Fomentar la promoción del deporte y la recreación al aire libre;

XLVII. Verificar la celebración de servicios religiosos, con perspectiva ecuménica, de conformidad con las posibilidades de esta Dirección;

XLVIII. Informar a la Dirección General, sobre cualquier trasgresión sobre los derechos o garantías de los Adolescentes;

XLIX. Informar permanentemente a los padres de familia o tutores del Adolescente sobre el cumplimiento de la medida y de su estado físico y mental;

L. Evitar en todo momento la aplicación de tratos crueles, inhumanos o degradantes que le vulnere la dignidad, la seguridad física y mental del Adolescente;

LI. Instruir al equipo multidisciplinario, prepare el ingreso y el egreso del Adolescente interno;

LII. Diseñar el reglamento que regirá a los centros de internamiento;

LIII. Procurar incluir la realización de actividades colectivas entre los Adolescentes, a fin de fomentar, una convivencia similar a la practicada en libertad;

LIV. Verificar que se cumpla la medida de semi-internamiento, durante los fines de semana o días festivos;

LV. Verificar que se cumpla la medida de estancia domiciliaria, que consiste en la permanencia en el domicilio de Adolescente o en casa de algún familiar en donde solo podrá salir ya sea para trabajar o estudiar;

LVI. Evitar atribuir un incumplimiento al Adolescente, cuando sea la dependencia coadyuvante quien haya incumplido con los programas socioeducativos establecidos;

LVII. Recorrer permanentemente los centros de internamiento, para supervisar el correcto funcionamiento de éstos;

LVIII. Llevar a cabo la correcta ejecución de las siguientes medidas de sanción privativas o restrictivas de la libertad:

a) Estancia domiciliaria;

b) Internamiento; y

c) Semi-internamiento o internamiento en tiempo libre.

LIX. Verificar que el Adolescente reciba información sobre las leyes, reglamentos u otras disposiciones que regulen sus derechos;

LX. Verificar que el Adolescente sea informado sobre la finalidad de la medida cautelar de prisión preventiva y/o de sanción de internamiento pleno;

LXI. Fomentar los vínculos familiares y sociales que contribuyan al desarrollo personal del Adolescente; y

LXII. Las demás que le confiera la normatividad aplicable y las que le asigne el Director General.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE RIESGOS, DE MEDIDAS CAUTELARES Y DE SUSPENSIÓN CONDICIONAL DEL PROCESO

Artículo 19. Atribuciones

1. El Director de Evaluación de Riesgos, de Medidas Cautelares y de Suspensión Condicional del Proceso cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Cumplir con las Resoluciones que determine el Órgano Jurisdiccional Especializado;

II. Entrevistar a los Adolescentes detenidos por el Ministerio Público Especializado para obtener sus datos socio-ambientales sobre riesgos procesales;

III. Coordinar la supervisión de la veracidad de la información del Adolescente;

IV. Revisar y autorizar las evaluaciones de riesgos de los Adolescentes que sean detenidos ante el Ministerio Público Especializado;

V. Realizar solicitudes de apoyo para la obtención de información a las áreas con funciones similares de la Federación o de las entidades federativas y, en su caso, atender las que sean requeridas;

VI. Supervisar y dar seguimiento a las medidas cautelares impuestas, distintas a la prisión preventiva, y a la de suspensión condicional del proceso;

VII. Entrevistar periódicamente a la víctima o testigo del delito, con el objeto de dar seguimiento al cumplimiento de la Medida Cautelar impuesta a las condiciones de la Suspensión Condicional del proceso, cuando la modalidad de la decisión judicial así lo requiera, y canalizarlos, en su caso, a la autoridad correspondiente;

VIII. Reportar al Juez de Control y a las partes que intervienen en el proceso, las incidencias que se presenten durante la supervisión al Adolescente, para que se tomen las decisiones que se consideren pertinentes;

IX. Informar al Ministerio Público Especializado del incumplimiento de las medidas cautelares, quien podrá solicitar al Juez de Control una audiencia para la revisión de la medida;

X. Supervisar la conformación de la base de datos y estadísticas del área de Medidas Cautelares;

XI. Proporcionar a las partes el resultado de la evaluación de riesgos procesales;

XII. Salvaguardar la identidad del Adolescente y la confidencialidad de la información proporcionada;

XIII. Acceder a la carpeta de investigación del Ministerio Público Especializado;

XIV. Cumplir con los protocolos de seguridad, durante la entrevista con el Adolescente;

XV. Llevar a cabo la correcta ejecución de las siguientes medidas cautelares:

a) Presentación periódica ante la autoridad que el Juez designe;

b) La prohibición de salir del país, de la localidad en la cual reside o del ámbito territorial que fije el Órgano Jurisdiccional, sin autorización del Juez;

c) La obligación de someterse al cuidado o vigilancia de una persona o institución determinada, que informe regularmente al Órgano Jurisdiccional;

d) La prohibición de asistir a determinadas reuniones o de visitar o acercarse a ciertos lugares;

e) La prohibición de convivir, acercarse o comunicarse con determinadas personas, con las víctimas, ofendidos o testigos, siempre que no se afecte el derecho de defensa;

f) La separación inmediata del domicilio;

g) La colocación de localizadores electrónicos;

h) Garantía económica para asegurar la comparecencia;

i) Embargo de bienes;

j) Inmovilización de cuentas;

k) El resguardo en su domicilio con las modalidades que el Órgano Jurisdiccional disponga; e

l) Internamiento preventivo.

XVI. Llevar a cabo la correcta ejecución de la suspensión condicional del proceso, bajo las siguientes disposiciones:

a) Comenzar o continuar la escolaridad que le corresponda;

b) Prestar servicio social a favor de la comunidad, de las víctimas, del Estado o de instituciones de beneficencia pública o privada, en caso de que el Adolescente sea mayor de quince años;

c) Tener un trabajo o empleo, o adquirir, en el plazo que el Juez determine, un oficio, arte, industria o profesión si no tiene medios propios de subsistencia, siempre y cuando su edad lo permita;

d) En caso de hechos tipificados como delitos sexuales, la obligación de integrarse a programas de educación sexual que incorporen la perspectiva de género;

e) Abstenerse de consumir drogas o estupefacientes o de abusar de las bebidas alcohólicas;

f) Participar en programas especiales para la prevención y el tratamiento de adicciones; y

g) Cualquier otra condición que, a juicio del Juez, logre una efectiva tutela de los derechos de la víctima y contribuyan a cumplir con los fines socioeducativos de la persona Adolescente.

XVII. Las demás que le confiere la normatividad aplicable y las que le asigne el Director General.

SECCIÓN TERCERA
DE LA DIRECCIÓN DE MEDIDAS DE SANCIÓN NO PRIVATIVAS DE LA LIBERTAD

Artículo 20. Atribuciones

1. El Director de Medidas de Sanción no Privativas de la Libertad cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Cumplir con las resoluciones y requerimientos del Juez de Ejecución;

II. Supervisar el cumplimiento de las medidas de sanción impuestas e informar al Órgano Jurisdiccional, en caso de que se dé un incumplimiento a las mismas;

III. Ordenar al equipo multidisciplinario conformado por el personal Especializado Adscrito a esta Dirección, a elaborar y revisar periódicamente los planes individualizados de ejecución;

IV. Supervisar que se cumpla correctamente el Plan Individualizado de Ejecución, procurando siempre la reintegración social y familiar del Adolescente;

V. Escuchar y tomar en cuenta la opinión del Adolescente, para la elaboración y revisión del Plan Individualizado de Actividades y de Ejecución;

VI. Apoyar los programas socioeducativos para asegurar a los Adolescentes las mejores condiciones para su desarrollo físico, psicológico y social que les genere capacidades y competencias y permita adquirir una función constructiva en la sociedad;

VII. Verificar que el Adolescente pueda cursar el nivel educativo que le corresponda y a recibir instrucción técnica o formación práctica sobre un oficio, arte o profesión y la enseñanza en diversas áreas del conocimiento;

VIII. Verificar que el Adolescente cuente con actividades de capacitación para el trabajo a fin de garantizar su inserción laboral y productiva en el exterior;

IX. Elaborar el informe trimestral al Director General, sobre los avances y retrocesos del Adolescente en la ejecución del Plan Individualizado de Ejecución;

X. Informar al Director General sobre el incumplimiento de las medidas;

XI. Presentar al Director General las solicitudes de modificación, sustitución y cumplimiento anticipado de la medida de sanción no privativa de la libertad;

XII. Promover la celebración de convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas, para que el Adolescente esté en condiciones de participar en diversos programas socioeducativos de intervención, destinados a incidir en los factores internos y externos, en los ámbitos familiar, escolar, laboral y comunitario que le generen capacidades y competencias y les permita reducir la posibilidad de reincidencia y adquirir una actitud positiva en la sociedad, procurando la plena reintegración social y familiar del Adolescente;

XIII. Mantener actualizado el registro de las instituciones públicas y privadas que colaboran con el Instituto y ponerlo a disposición del Tribunal de Juicio Oral Especializado si así lo requiere;

XIV. Verificar que se lleven correctamente los registros de ingresos y egresos, y de atención a los Adolescentes y sus familias;

XV. Acatar las instrucciones que requiera sobre el cumplimiento de las medidas;

XVI. Informar permanentemente a los padres de familia o tutores del Adolescente sobre el cumplimiento de la medida y el estado físico y mental de éste;

XVII. Proponer modificaciones al Plan Individualizado de Ejecución, siempre que los cambios no rebasen o modifiquen los límites de las medidas impuestas;

XVIII. Programar visitas y entrevistas no anunciadas en el domicilio o en el lugar donde se encuentre el Adolescente;

XIX. Asistir como parte, a la audiencia inicial de aprobación del Plan Individualizado de Ejecución a solicitud del Juez de Ejecución;

XX. Supervisar que las instituciones públicas y privadas a las que le sean encargado el Adolescente, cumplan con las obligaciones contraídas en los convenios de colaboración;

XXI. Conocer y resolver los medios de impugnación que interpongan los Adolescentes o sus representantes legales contra las medidas disciplinarias impuestas por el personal que integra el Instituto;

XXII. Supervisar y dar seguimiento a la medida de prestación de servicios en favor de la comunidad, que consistirá en que el Adolescente realice tareas de interés general de modo gratuito en su comunidad o en entidades de asistencia pública y privada, sin fines de lucro;

XXIII. Supervisar y dar seguimiento a la medida de sesiones de asesoramiento colectivo o actividades análogas que consiste en que el Adolescente asista y cumpla con los programas de asesoramiento colectivo u otras actividades análogas a cargo de personas e instancias especializadas a fin de procurar que el Adolescente se desarrolle integralmente y adquiera una actitud positiva hacia su entorno;

XXIV. Supervisar y dar seguimiento a la medida de libertad asistida que consiste en integrar al Adolescente a programas de formación que lo motiven para continuar o terminar sus estudios en el nivel educativo correspondiente;

XXV. Evitar atribuir un incumplimiento al Adolescente, cuando sea la dependencia coadyuvante quien haya incumplido con los programas socioeducativos establecidos;

XXVI. Llevar a cabo la correcta ejecución de las siguientes medidas de sanción no privativas de la libertad:

a) Prestación de servicios a favor de la comunidad;

b) Sesiones de asesoramiento colectivo y actividades análogas;

c) Supervisión familiar;

d) Prohibición de asistir a determinados lugares, conducir vehículos y de utilizar instrumentos, objetos o productos que se hayan utilizado en el hecho delictivo;

e) No poseer armas;

f) Abstenerse a viajar al extranjero;

g) Integrarse a programas especializados en teoría de género, en casos de hechos tipificados como delitos sexuales; y

h) Libertad Asistida.

XXVII. Garantizar el cumplimiento de los derechos del Adolescente y posibilitar su desarrollo personal; y

XXVIII. Las demás que le confiera la normatividad aplicable y las que le designe el Director General.

CAPÍTULO V
DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 21. Régimen de suplencias

1. Las ausencias temporales del Director General serán suplidas por el director de área que corresponda al área del asunto que se trate y en ausencias mayores, será suplido por quien designe el Director General.
2. Las ausencias de los titulares de las unidades administrativas del despacho de la Dirección General, serán suplidas por la persona que para tal efecto designe el Director General.
3. Las ausencias de los directores de área, serán suplidas por el servidor público que estos designen.

CAPÍTULO VI
INFRACCIONES AL REGLAMENTO

Artículo 22. Sanciones por violaciones a los preceptos del Reglamento

1. Las infracciones a los preceptos al Reglamento y demás disposiciones que de éste emanen, serán sancionadas administrativamente por las autoridades de la Dirección General, conforme a lo previsto en las leyes aplicables y sin perjuicio de aplicarse los ordenamientos que correspondan cuando el servidor público incurra en hechos ilícitos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Artículo 23. Aplicación de las disposiciones del reglamento

1. Las disposiciones del reglamento, serán aplicables sin excepción a todos los servidores públicos adscritos al Instituto.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

SEGUNDO. Se abroga el reglamento de la Ley que Establece el Sistema Integral de Justicia para Adolescentes del Estado de Colima, y todas aquellas disposiciones reglamentarias que se opongan al presente ordenamiento.

Por tanto, mando se imprima, publique, circule y observe.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado de Colima, en Palacio de Gobierno a los 28 días del mes de junio del año 2019.

JOSÉ IGNACIO PERALTA SÁNCHEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO. Firma.

ARNOLDO OCHOA GONZÁLEZ, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO. Firma.

ENRIQUE ALBERTO SANMIGUEL SÁNCHEZ, SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA. Firma.

LUIS ALBERTO VUELVAS PRECIADO, CONSEJERO JURÍDICO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO. Firma.