



# Colima

GOBIERNO DEL ESTADO  
PODER EJECUTIVO

GOBERNADORA CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE COLIMA  
INDIRA VIZCAÍNO SILVA

SECRETARIA GENERAL DE  
GOBIERNO  
MA GUADALUPE SOLÍS RAMÍREZ

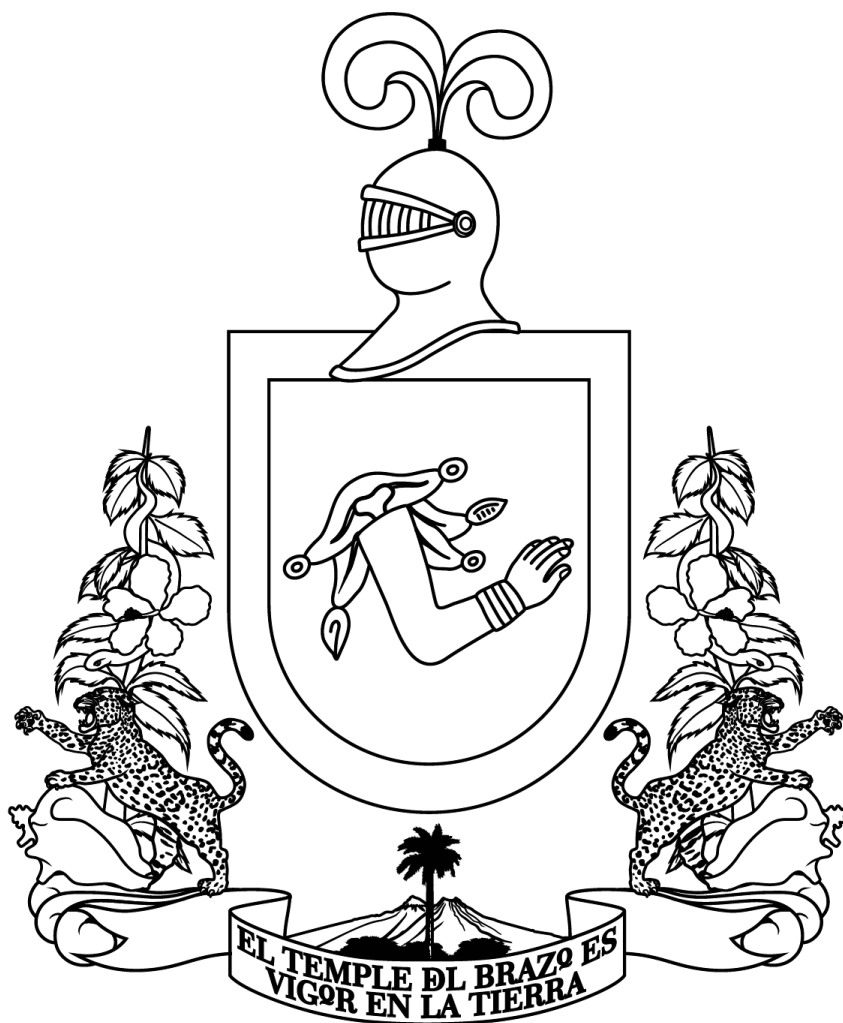
Las leyes, decretos y demás disposiciones obligan y surten sus efectos desde el día de su publicación en este Periódico, salvo que las mismas dispongan otra cosa.



[www.periodicooficial.col.gob.mx](http://www.periodicooficial.col.gob.mx)

## EL ESTADO DE COLIMA

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO



EDICIÓN ORDINARIA  
SÁBADO, 22 DE ABRIL DE 2023  
TOMO CVIII  
COLIMA, COLIMA

SUPLEMENTO  
NÚM. 3

NÚM.  
**21**  
24 págs.



**EL ESTADO DE COLIMA**

---

[www.periodicooficial.col.gob.mx](http://www.periodicooficial.col.gob.mx)

**SUMARIO**

**DEL GOBIERNO DEL ESTADO  
PODER EJECUTIVO**

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

**Pág. 3**

---

**DEL GOBIERNO DEL ESTADO  
PODER EJECUTIVO  
REGLAMENTO INTERIOR  
DEL INSTITUTO ESPECIALIZADO EN LA EJECUCIÓN DE MEDIDAS PARA ADOLESCENTES.**

**INDIRA VIZCAÍNO SILVA, Gobernadora Constitucional del Estado Libre y Soberano de Colima**, en ejercicio de la facultad que al Ejecutivo a mi cargo le confiere el artículo 58, fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 6, 8, 10, 18 y 34 fracción XXIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública del Estado de Colima; y

**C O N S I D E R A N D O**

**PRIMERO:** Que el artículo 18 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala en su párrafo cuarto la obligación de la Federación y las entidades federativas para que, en el ámbito de sus respectivas competencias, instituyan un Sistema Integral de Justicia para Adolescentes.

La operación de dicho Sistema estará a cargo de cada orden de gobierno y sus respectivas instituciones, tribunales y autoridades especializadas en la procuración e impartición de justicia para adolescentes.

**SEGUNDO:** Por su parte, el artículo 9 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima señala que los menores que cometan una infracción a las leyes penales serán objeto de un sistema integral de procuración e impartición de justicia, a cargo de instituciones, tribunales y autoridades especializados, en el que se garanticen los derechos fundamentales y específicos que les correspondan por su condición de personas en desarrollo.

**TERCERO:** Que con fecha 16 de junio de 2016, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes. En su artículo 71 establece la obligación de las entidades federativas de contar con una Autoridad Administrativa de Ejecución de Medidas Especializadas, dotada de autonomía técnica, operativa y de gestión.

**CUARTO:** En ese sentido, el sábado 03 de agosto del año 2019 se publicó en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" el Reglamento Interior del Instituto Especializado en la Ejecución de Medidas para Adolescentes, estableciéndose una estructura organizacional y el funcionamiento de cada Unidad Administrativa que integra al Instituto.

**QUINTO:** Por otra parte, mediante Decreto 501 publicado el 09 de octubre del año 2019 en el Periódico Oficial "El Estado de Colima", se expide la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública del Estado de Colima, teniendo por objeto establecer las bases para la organización y funcionamiento de la Administración Pública del Estado.

Por lo anterior, es que surge la necesidad de abrogar el Reglamento Interior del Instituto Especializado en la Ejecución de Medidas para Adolescentes citado en el CONSIDERANDO CUARTO, por cambios en la estructura organizacional y ajustes en las atribuciones de las unidades administrativas que conforman el órgano administrativo desconcentrado para su mejor desempeño.

**SEXTO:** Que, atendiendo a la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Colima y sus Municipios, el presente Reglamento Interior fue sometido al proceso de Análisis de Impacto Regulatorio *ex ante*, ante la Secretaría de Desarrollo Económico en su calidad de Autoridad de Mejora Regulatoria del Gobierno del Estado, quien emitió Dictamen Final Procedente mediante el oficio SDE/DS/392/2022.

**SÉPTIMO:** Que la expedición del Reglamento Interior del Instituto Especializado en la Ejecución de Medidas para Adolescentes, es indispensable para garantizar la seguridad jurídica del actuar del poder público y formalizar sus cursos de acción.

Por lo anteriormente 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 ÁMBITO DE COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN  
DEL INSTITUTO ESPECIALIZADO EN LA EJECUCIÓN DE MEDIDAS PARA ADOLESCENTES**

**Artículo 1. Del objeto**

1. El Instituto Especializado en la Ejecución de Medidas para Adolescentes, es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Seguridad Pública, con autonomía operativa, técnica y de gestión.
2. El despacho de los asuntos y el ejercicio de las facultades a que se refiere este Reglamento, los realizará el Instituto Especializado en la Ejecución de Medidas para Adolescentes dentro del territorio del Estado de Colima o fuera de él, cuando así se requiera.
3. Para el logro de las metas y programas que se encuentra a su cargo, el Instituto planeará y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y líneas de acción establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo.

**Artículo 2. De las Definiciones**

1. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:
  - a) **Adolescente:** A la persona cuya edad está entre los doce años cumplidos y menos de dieciocho;
  - b) **Adulto Joven:** A la persona mayor de dieciocho años sujeto al Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes;
  - c) **Dirección General:** A la Dirección General del Instituto Especializado en la Ejecución de Medidas para Adolescentes;
  - d) **Guía Técnico:** Al garante del orden, respeto y disciplina de las áreas de internamiento e integrante de las Instituciones Policiales del Estado;
  - e) **IEEMA o Instituto:** Al Instituto Especializado en la Ejecución de Medidas para Adolescentes;
  - f) **Ley para Adolescentes:** A la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes;
  - g) **Órgano Jurisdiccional Especializado:** Al Juez de Control, al Tribunal de Enjuiciamiento, al Juez de Ejecución y a los Magistrados Especializados en Adolescentes;
  - h) **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;
  - i) **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;
  - j) **Reglamento:** Al Reglamento Interior del Instituto Especializado en la Ejecución de Medidas para Adolescentes;
  - k) **Secretaría:** A la Secretaría de Seguridad Pública;
  - l) **Unidades Administrativas:** A las Coordinaciones, Unidades y Direcciones de área.

**Artículo 3. Estructura Orgánica**

1. Para el despacho de los asuntos y el ejercicio de las atribuciones del Instituto, contará con las siguientes unidades administrativas:

I. Dirección General:

- a) Coordinación Técnica;
- b) Unidad de Transparencia;
- c) Unidad para la Igualdad de Género;
- d) Unidad de Asuntos Jurídicos;

II. Coordinación de Guías Técnicas;

III. Coordinación de Información, Documentación y Estadística;

IV. Dirección de Medidas de Sanción Privativas y No Privativas de la Libertad; y

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

#### **Artículo 4. Integración del Instituto**

1. Para el desarrollo de las funciones que permitan el ejercicio de las facultades previstas en este Reglamento, la Dirección General se auxiliará de las áreas que le corresponda en orden de jerarquía de mando, y éstos a su vez del personal que jerárquicamente les siga, atendiendo en todo caso la disponibilidad presupuestal y las definiciones de los catálogos de puestos aplicables.

2. Las personas servidoras públicas del Instituto se registrarán por los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, transparencia, cooperación, austeridad y con una clara orientación al interés público, asimismo, adoptarán las reglas, valores de actuación y lineamientos generales vigentes que propicien su integridad y comportamiento ético en el desempeño de su cargo o comisión.

3. Las relaciones laborales entre el Instituto con las personas adscritas a éste, se registrarán por la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Colima y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

## **CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO**

#### **Artículo 5. Representación de la Dirección General**

1. Al frente del Instituto estará la persona titular de la Dirección General que dependerá directamente de la Secretaría y será nombrada y removida libremente por la persona titular del Poder Ejecutivo.

2. La representación, trámite y despacho de los asuntos y el ejercicio de las atribuciones del Instituto, corresponden originalmente a la persona titular de la Dirección General, quien podrá ejercerlas en cualquier momento.

#### **Artículo 6. Atribuciones genéricas de la persona titular de la Dirección General del Instituto**

1. Son atribuciones genéricas de la persona titular de la Dirección General del Instituto, las siguientes:

I. Acordar con la persona titular de la Secretaría, el despacho de los asuntos que le sean encomendados;

II. Formular los planes y programa de trabajo de la Dirección General a su cargo, a fin de prever los recursos necesarios para su eficaz funcionamiento;

III. Programar las acciones correspondientes a la Dirección General;

IV. Organizar y dirigir el desempeño del personal a su cargo;

V. Informar a la persona titular de la Secretaría, sobre el avance y cumplimiento de los objetivos y metas programadas por las unidades administrativas de la Dirección General a su cargo;

VI. Acordar con las personas titulares de las unidades administrativas a su cargo, las políticas, criterios, sistemas, lineamientos y procedimientos que deban regir en las mismas;

VII. Cumplir con las directrices trazadas para cada unidad administrativa de la Dirección General a su cargo, en el programa anual de trabajo del Instituto;

VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como todos los demás que, por delegación o suplencia, le correspondan;

IX. Resolver consultas que, en materia de su competencia, le sean planteadas por las distintas dependencias de los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como de los particulares;

X. Proponer sobre la selección, nombramiento, capacitación, desarrollo y remoción del personal en plazas de confianza adscritas a la Dirección General, atendiendo a la normatividad aplicable;

XI. Proponer a la persona titular de la Secretaría, las modificaciones administrativas que deban hacerse para el mejor funcionamiento del Instituto;

XII. Dirigir las metas y objetivos, a fin de evaluar el desempeño de las funciones de las unidades administrativas de la Dirección General a su cargo, establecidas en la Ley;

XIII. Desempeñar las comisiones que le sean encomendadas por la persona titular de la Secretaría y mantenerlo oportunamente informado sobre el desarrollo y resultados de las mismas;

XIV. Cumplir las disposiciones administrativas dictadas por la persona titular de la Secretaría;

XV. Resolver los asuntos de su competencia y mantener informado a la persona titular de la Secretaría;

XVI. Coordinar con las áreas correspondientes, el establecimiento de objetivos y de líneas de responsabilidad, la implementación de un control interno y la identificación de riesgos en el Instituto, con la supervisión y evaluación periódica correspondiente; para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales; y

XVII. Las demás que les sean conferidas por otras disposiciones jurídicas y administrativas, así como las que expresa y legalmente le señale la persona titular de la Secretaría.

#### **Artículo 7. Objetivo y Atribuciones específicas de la persona titular de la Dirección General del Instituto**

1. La persona titular de la Dirección General, tiene como objetivo principal: Dirigir y coordinar el cumplimiento de las Medidas dictadas por el Órgano Jurisdiccional Especializado en Adolescentes.

2. Son atribuciones de la persona titular de la Dirección General, las siguientes:

I. Establecer los esquemas de colaboración institucional que se requieran, para el mejor despacho de los asuntos del Instituto;

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

III. Suscribir convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas, para el cumplimiento en lo dispuesto por la Ley para Adolescentes;

IV. Coordinar las acciones con las demás autoridades del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes;

V. Presentar al Órgano Jurisdiccional correspondiente para su aprobación, el Plan Individualizado de Actividades y el Plan Individualizado de Ejecución que le remite la Dirección de Medidas de Sanción Privativas y No Privativas de la Libertad, así como vigilar su cumplimiento;

VI. Instruir a la Dirección de Medidas Cautelares y de Suspensión Condicional del Proceso, para que atienda las solicitudes del Ministerio Público Especializado, cuando se encuentre una persona adolescente o adulta joven detenida para que lleve a cabo la entrevista, la verificación y el análisis de riesgo correspondiente;

VII. Instruir a las unidades administrativas correspondientes, para que requieran muestras de orina y/o de sangre a la persona adolescente y adulta joven sin previo aviso, para detectar el posible uso del alcohol o drogas prohibidas, cuando así lo solicite el Órgano Jurisdiccional;

VIII. Vigilar que se proporcionen todos los servicios disponibles para la plena reintegración social y familiar de las personas adolescentes y adultas jóvenes, en coordinación con las autoridades correspondientes que se consideren convenientes;

IX. Asegurar que se mantenga actualizada la base de datos sobre las medidas y condiciones impuestas, sus seguimientos y conclusiones;

X. Instruir las unidades administrativas correspondientes para que soliciten a las personas adolescentes y adultas jóvenes, la información que sea necesaria para verificar el cumplimiento de las medidas y condiciones impuestas;

XI. Canalizar a la persona adolescente o adulta joven, a los servicios sociales de asistencia ya sea pública o privada 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;

XII. Adoptar las acciones necesarias para proteger la integridad física y psicológica de las personas adolescentes y adultas jóvenes que estén bajo su responsabilidad, en la medida de sanción de internamiento;

XIII. Asegurar que se mantenga 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;

- XIV. Implementar los criterios relativos a los procedimientos de ingreso, permanencia, evaluación, estímulos, promoción y remoción del personal especializado, conforme a lo establecido en la Ley para Adolescentes;
- XV. Dirigir y coordinar el Centro de Control de video vigilancia;
- XVI. Vigilar que se lleve el registro de las fechas de cumplimiento de las medidas impuestas a las personas adolescentes y adultas jóvenes;
- XVII. Remitir al Juez de Ejecución, los informes trimestrales sobre los avances y retrocesos de la persona adolescente y adulta joven en la aplicación del Plan Individualizado de Ejecución;
- XVIII. Presentar al Juez de Ejecución, las solicitudes de modificación, sustitución y cumplimiento anticipado de la medida de internamiento;
- XIX. Informar al Juez de Ejecución sobre el incumplimiento de las medidas de sanción impuestas;
- XX. Presentar al Juez de Ejecución, las solicitudes de modificación, sustitución y cumplimiento anticipado de la medida de sanción no privativa de la libertad;
- XXI. Informar a las autoridades correspondientes y a las partes, de cualquier violación a los derechos de las personas adolescentes y de adultas jóvenes, así como las circunstancias que podrían afectar el ejercicio de los mismos;
- XXII. Autorizar que las personas adolescentes y adultas jóvenes privadas de su libertad salgan del centro de internamiento, al sepelio de sus ascendientes y descendientes en primer grado, bajo las medidas de seguridad pertinentes;
- XXIII. Vigilar que las personas adolescentes y adultas jóvenes reciban asistencia médica preventiva y de tratamiento para el cuidado de la salud, atendiendo a las necesidades propias de su edad y sexo; o en caso de necesitar asistencia avanzada, autorizar el ingreso de especialistas o el traslado al centro de salud;
- XXIV. Informar a la defensa de la fecha de cumplimiento de la mitad de la duración de las medidas privativas de libertad;
- XXV. Expedir constancias y certificaciones de la información y documentación que obren en la Dirección a su cargo, de conformidad con las leyes respectivas;
- XXVI. Coordinar y supervisar las actividades de la Coordinación de Guías Técnicas;
- XXVII. Instruir a las unidades administrativas que tienen contacto con las personas adolescentes y adultas jóvenes, a respetar y proteger los derechos humanos; garantizar la seguridad física, mental y emocional; así como la prohibición de cualquier acto que constituya tortura, discriminación y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes;
- XXVIII. Presentar al Órgano Jurisdiccional correspondiente para su aprobación, los programas socioeducativos que se brindarán a las personas adolescentes y adultas jóvenes que les permita generar capacidades y competencias para reducir sus condiciones de desventaja social;
- XXIX. Vigilar el cumplimiento y el respeto a los derechos humanos, intimidad personal y familiar de las personas adolescentes y adultas jóvenes, así como el desarrollo de sus capacidades y su sentido de la responsabilidad;
- XXX. Vigilar en todo momento, la preservación de la confidencialidad y privacidad de los datos personales de las personas servidoras públicas, de las personas adolescentes y adultas jóvenes;
- XXXI. Ordenar que, pasado los tres años, se realice la destrucción de todo registro vinculado con el proceso legal de la persona adolescente y adulta joven que haya cumplido con la medida de sanción impuesta o extinguida la acción penal por las causales previstas en la Ley para Adolescentes;
- XXXII. Vigilar que los derechos y garantías no sean disminuidos, limitados, restringidos o transgredidos, así como garantizar la integridad moral, física, sexual y psicológica de las personas adolescentes y adultas jóvenes;
- XXXIII. Informar a la persona adolescente y adulta joven y a las personas responsables o representantes legales, sobre la medida cautelar de prisión preventiva o de sanción de internamiento pleno, del contenido del Plan Individualizado de Actividades, de la información sobre las leyes, reglamentos u otras disposiciones que regulen sus derechos, así como organizar que sean resueltos los medios de impugnación que interpongan contra las medidas disciplinarias impuestas por el personal de los centros de internamiento;
- XXXIV. Vigilar que las personas adolescentes y adultas jóvenes no reciban castigos ni cualquier tipo de medida que vulnere sus derechos o ponga en peligro su salud física o mental;

XXXV. Garantizar que la persona adolescente y adulta joven reciba alimentación, vestimenta, agua para su consumo y cuidado personal, artículos de aseo necesarios, así como las visitas de sus familiares, responsables o representantes suficientes;

XXXVI. Aprobar los programas de actividades recreativas, artísticas, culturales, deportivas y de esparcimiento, así como garantizar una convivencia armónica, segura y ordenada;

XXXVII. Instruir a la unidad administrativa correspondiente, la atención de las peticiones o quejas por escrito o en audiencia de las personas adolescentes y adultas jóvenes de manera pacífica y respetuosa;

XXXVIII. Evitar que toda limitación de los derechos de las personas adolescentes y adultas jóvenes, sólo pueda imponerse cuando tenga como objetivo garantizar condiciones de internamiento dignas y seguras; en caso de ser limitada, se rija por los principios de necesidad, proporcionalidad e idoneidad;

XXXIX. Asegurar que se tengan condiciones y unidades de internamiento separadas en el centro de internamiento para el alojamiento de las personas adolescentes y adultas jóvenes de acuerdo a su edad, género, salud física y situación jurídica;

XL. Autorizar la modificación del Plan Individualizado que realice la Dirección de Medidas de Sanción Privativas y No Privativas de la Libertad a petición de la persona adolescente o adulta joven, sin necesidad de audiencia ante el Juez de Ejecución, siempre que la modificación se trate de actividades deportivas, talleres y capacitaciones del centro de internamiento, quedando prohibido la modificación a la sentencia emitida por el órgano Jurisdiccional;

XLI. Autorizar que la persona adolescente o adulta joven privada de su libertad tenga acceso a medios de información tales como prensa escrita, radio y televisión que no perjudiquen su adecuado desarrollo;

XLII. Garantizar que la persona adolescente y adulta joven privada de su libertad curse el nivel educativo que le corresponda o reciba instrucción técnica o formación práctica sobre un oficio, arte o profesión y enseñanza e instrucción en diversas áreas del conocimiento;

XLIII. Asegurar que las madres adolescentes y madres adultas jóvenes, permanezcan con sus hijas e hijos menores de tres años mientras dure la medida de internamiento, así como las personas adolescentes y adultas jóvenes que reciban visita íntima cumplan con la normatividad sanitaria del centro de internamiento;

XLIV. Asegurar que las personas adolescentes y adultas jóvenes reciban en su ingreso una valoración médica que comprenda un examen exhaustivo, a fin de determinar sus necesidades básicas y específicas de atención de salud;

XLV. Autorizar las visitas y entrevistas anunciadas y no anunciadas en el domicilio o lugar en donde se encuentre la persona adolescente o adulta joven;

XLVI. Ordenar la ejecución de los procedimientos para llevar a cabo la verificación de la información proporcionada por la persona adolescente y adulta joven;

XLVII. Vigilar que se dé el seguimiento a las medidas cautelares impuestas, distintas a la prisión preventiva, y a la suspensión condicional del proceso, así como al cumplimiento de la medida cautelar impuesta o las condiciones de la suspensión condicional del proceso, cuando la modalidad de la decisión judicial así lo requiera y; en su caso, canalizarlo a la autoridad correspondiente;

XLVIII. Vigilar que se lleve a cabo la correcta ejecución de la suspensión condicional del proceso, de acuerdo a las condiciones establecidas por el Órgano Jurisdiccional correspondiente;

XLIX. Vigilar que se cumpla con las medidas cautelares impuestas a la persona adolescente y adulta joven por el Órgano Jurisdiccional correspondiente;

L. Autorizar el trámite de libertad a la persona adolescente o adulta joven que se encuentra en internamiento preventivo una vez cumplido los cinco meses y no se le haya dictado sentencia, pudiéndosele imponer otras medidas cautelares;

LI. Asegurar que la persona adolescente o adulta joven tenga los medios para lograr la reintegración y reinserción social y familiar;

LII. Cumplir la correcta ejecución de las medidas de sanción privativas, no privativas y restrictivas de la libertad dictadas por el Órgano Jurisdiccional Especializado;

LIII. Vigilar que se lleven a cabo las supervisiones de las medidas no privativas de la libertad; prestación de servicio en favor de la comunidad; sesiones de asesoramiento colectivo y actividades análogas; libertad asistida y estancia domiciliaria;

- LIV. Autorizar actividades colectivas entre las personas adolescentes y adultas jóvenes, a fin de fomentar una convivencia similar a la practicada en libertad;
- LV. Garantizar se cumpla la medida de semi-internamiento, durante los fines de semana o días festivos;
- LVI. Instruir se revisen y propongan las modificaciones de los Planes Individualizados de Ejecución o de Actividades de cada persona adolescente y adulta joven, en Coordinación con la Dirección de Medidas de Sanción Privativas y No Privativas de la Libertad;
- LVII. Autorizar en casos especiales, las visitas para las personas adolescentes y adultas jóvenes que no se encuentren contempladas en el Reglamento del Centro de Internamiento;
- LVIII. Solicitar cuando sea necesario ante el Órgano Jurisdiccional competente, el traslado involuntario de la persona adolescente o adulta joven de su lugar de origen a otro destino, movimiento a otros centros de internamiento del Estado o de otras entidades federativas, con observancia y respeto a los derechos humanos;
- LIX. Autorizar que se lleve a cabo el traslado involuntario por razones urgentes de la persona adolescente o adulta joven sin la autorización previa del Órgano Jurisdiccional cuando la persona adolescente o adulta joven se encuentre en riesgo o la seguridad del centro de internamiento e informar al Órgano Jurisdicción competente del traslado dentro de las veinticuatro horas siguientes del traslado;
- LX. Instruir a las unidades administrativas que tendrán contacto con la persona adolescente y adulta joven a su ingreso, se le informe de manera sencilla y clara el contenido del Reglamento del Centro de Internamiento al que queda sujeto, así como sus derechos, levantar acta en la que conste los datos señalados en el artículo 234 de la Ley para Adolescentes y se le practiquen todos los exámenes necesarios para determinar su estado de salud físico y mental;
- LXI. Garantizar que el centro de internamiento cuente con la estructura y equipamiento en condiciones adecuadas, que permitan la convivencia y eviten la exclusión social, así como otras necesidades derivadas del desarrollo de la vida cotidiana de la persona adolescente y adulta joven e informar a la persona titular de la Secretaría cualquier anomalía para su reparación o mantenimiento preventivo o; en su caso correctivo;
- LXII. Presentar a la persona titular de la Secretaría para su aprobación, el Reglamento Interior del Instituto, así como del Centro de Internamiento, y vigilar su cumplimiento;
- LXIII. Asegurar que se prepare el trámite correspondiente del egreso de la persona adolescente o adulta joven, con la asistencia del equipo multidisciplinario y con la colaboración de la persona responsable de la misma, si ello fuera posible;
- LXIV. Proteger la integridad física de las personas adolescentes y adultas jóvenes sujetas a la medida de sanción de internamiento y de sus visitantes, así como para mantener las condiciones de vida digna y segura en el interior de los mismos;
- LXV. Instruir se lleven a cabo los recorridos dentro del centro de internamiento, para que supervisen el correcto funcionamiento; y
- LXVI. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones legales y administrativas, así como las que expresa y legalmente le señale la persona titular de la Secretaría en la materia.

### **CAPÍTULO III DE LAS COORDINACIONES, DIRECCIONES Y UNIDADES**

#### **Artículo 8. Funcionamiento y Atribuciones genéricas de las Coordinaciones, Direcciones y Unidades**

1. Para el funcionamiento de las Coordinaciones, Direcciones y Unidades, contarán con un titular y los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos necesarios atendiendo en todo momento la disponibilidad presupuestal del Instituto y a las definiciones de los catálogos de puestos aplicables.
2. Son atribuciones genéricas de las personas titulares de las Coordinaciones, Direcciones y Unidades, las siguientes:
  - I. Acordar con la persona titular de la Dirección General del Instituto, el despacho de los asuntos que le sean encomendados;
  - II. Formular los planes y programa de trabajo correspondiente a su área, a fin de prever los recursos necesarios para su eficaz funcionamiento;
  - III. Planear y programar las acciones correspondientes a su área;
  - IV. Organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño del personal a su cargo;

- V. Fijar las políticas, lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos correspondientes a su área;
- VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como todos los demás que, por delegación o suplencia, les correspondan;
- VII. Resolver los asuntos cuya tramitación sea de su exclusiva competencia y mantener informado a la persona titular del Instituto;
- VIII. Informar a la persona titular de la Dirección General del Instituto, sobre el avance y cumplimiento de los objetivos y metas programadas por las unidades administrativas a su cargo;
- IX. Cumplir con las directrices trazadas en el programa anual de trabajo del Instituto;
- X. Auxiliar técnicamente a la persona titular de la Dirección General del Instituto, en los asuntos expresamente encomendados;
- XI. Informar a la persona titular de la Dirección General del Instituto, sobre los asuntos de su competencia;
- XII. Desempeñar las comisiones que le sean encomendadas por el titular de la Dirección General del Instituto;
- XIII. Mantener actualizado el Sistema de Entrega y Recepción cuando así se requiera;
- XIV. Asegurar, con el apoyo de las áreas correspondientes, los objetivos y líneas de responsabilidad, la implementación de un control interno y la identificación de riesgos en el Instituto, 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 para prevenir la corrupción;
- XV. Evitar la discriminación a las personas adolescentes y adultas jóvenes, ya sea por su origen étnico, por su género, edad, discapacidad, condición social, condición de salud, religión, opinión, preferencia sexual o cualquier otra;
- XVI. Cumplir las disposiciones administrativas dictadas por la persona titular de la Dirección General del Instituto; y
- XVII. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones legales y administrativas, así como las que expresa y legalmente le señale la persona titular de la Dirección General del Instituto.

### **SECCIÓN PRIMERA DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA**

#### **Artículo 9. Objetivo y Atribuciones específicas de la Coordinación Técnica**

1. La persona titular de la Coordinación Técnica, tiene como objetivo principal: Coordinar las acciones necesarias para el puntual cumplimiento, seguimiento y/o actualización de los objetivos, programas y metas del Instituto.
2. Son atribuciones específicas de la persona titular de la Coordinación Técnica, las siguientes:
  - I. Atender y dar seguimiento a las peticiones, solicitudes y quejas relacionadas con los asuntos de competencia del Instituto y; en su caso, turnarlos a la unidad administrativa competente para su seguimiento;
  - II. Emitir opiniones e informes sobre los asuntos que le corresponden y de los solicitados por la Dirección General del Instituto;
  - III. Recabar la información necesaria para la participación de la persona titular de la Dirección General del Instituto, en los eventos propios del desempeño de su encargo;
  - IV. Coordinar las reuniones de trabajo o los eventos especiales de la Dirección General del Instituto;
  - V. Apoyar a la persona titular de la Dirección General del Instituto, en la atención de los asuntos oficiales de éste;
  - VI. Atender las funciones confiadas por la persona titular de la Dirección General del Instituto y; en su caso, sugerir las medidas técnicas y sistemas necesarios para brindar un servicio más eficiente;
  - VII. Servir de enlace informativo con las personas titulares de las Coordinaciones, Direcciones y demás personal del Instituto, para dar a conocer las instrucciones giradas por la persona titular de la Dirección General del Instituto;
  - VIII. Servir de enlace entre la Dirección General del Instituto y las personas titulares de las dependencias y entidades Federales, Estatales o Municipales que desarrollan actividades vinculadas con el Instituto, cuando le sean encomendadas por la persona titular de la Dirección General;

IX. Coordinar las acciones necesarias para el puntual seguimiento 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

X. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones legales y administrativas, así como las que expresa y legalmente le señale la persona titular de la Dirección General del Instituto.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

### **Artículo 10. Objetivo y Atribuciones específicas de la Unidad de Transparencia**

1. La persona titular de la Unidad de Transparencia, tiene como objetivo principal: Dar seguimiento y cumplimiento a las obligaciones de transparencia de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima.

2. Son atribuciones específicas de la persona titular de la Unidad de Transparencia, las siguientes:

I. En materia de manejo de información:

- a) Ordenar, analizar y procesar las solicitudes de información presentadas ante el sujeto obligado;
- b) Recabar, publicar y actualizar la información que debe permanecer en Internet, a disposición del público, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima;
- c) Elaborar un registro estadístico de las solicitudes de acceso a la información, que contenga cuando menos los datos relativos a las respuestas, resultados y costos de reproducción y envío;
- d) Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- e) Proponer se habilite al personal necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de información;
- f) Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando que sean accesibles a la población; y
- g) Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;

II. En materia de atención de solicitudes:

- a) Recibir y tramitar las solicitudes de información, así como darles seguimiento hasta la entrega de la misma, cuando ello resulte procedente;
- b) Llevar el registro y actualizarlo trimestralmente, de las solicitudes de acceso a la información, así como de los trámites y resultados obtenidos de la atención a las mismas, haciéndolo del conocimiento del titular del sujeto obligado;
- c) Asesorar y orientar a quienes lo requieran, en la elaboración de las solicitudes de información, así como en los trámites para el efectivo ejercicio de su derecho de acceso a la misma, y, en su caso, sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- d) Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima y en las demás disposiciones aplicables;
- e) Efectuar las notificaciones correspondientes a los solicitantes de información;
- f) Apoyar y orientar a los particulares respecto de los recursos que tienen a su alcance para el ejercicio pleno de los derechos consagrados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima;

III. En materia de protección de datos personales:

- a) Rendir un informe anual que deberá ser entregado durante el mes de enero de cada año al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado de Colima (INCOFOL), en el que deberán consignar los siguientes datos:
  - 1). El número de solicitudes de información presentadas en materia de datos personales a la entidad que informa, especificando las que se resolvieron positiva y negativamente, así como las que no pudieron ser tramitadas por cualquier causa y las que existieran pendientes de resolver;

- 2). El número de solicitudes en materia de datos personales en que se hizo necesario prorrogar el término ordinario de respuesta;
  - 3). Las causas por las que se determinó negar la información en materia de datos personales que les fuera solicitada y las ocasiones en que esto ocurrió;
  - 4). Las estadísticas sobre la naturaleza de la información en materia de datos personales que les fue solicitada;
  - 5). Las acciones más relevantes que hubieran realizado para la atención de solicitudes de información en materia de datos personales, capacitación y difusión de los derechos que tutela la Ley de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
  - 6). Los datos estadísticos sobre las consultas de sus páginas de internet, los períodos o fechas de actualización de las mismas y los demás que sirvan al INFOCOL para realizar sus funciones de verificación del cumplimiento de las obligaciones que en materia de datos personales tienen los sujetos obligados;
- b) Auxiliar y orientar a la persona titular del Instituto que lo requiera con relación al ejercicio del derecho a la protección de datos personales;
  - c) Gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO y del derecho a la portabilidad de datos personales;
  - d) Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales solo se entreguen a su titular o su representante debidamente acreditados;
  - e) Aplicar instrumentos de evaluación de calidad sobre la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO y del derecho a la portabilidad de datos personales;
  - f) Asesorar a las áreas adscritas al responsable en materia de protección de datos personales; y
- IV. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones legales y administrativas, así como las que expresa y legalmente le señale la persona titular del Instituto en la materia.

### **SECCIÓN TERCERA DE LA UNIDAD PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO**

#### **Artículo 11. Objetivo y Atribuciones específicas de la Unidad para la Igualdad de Género**

1. La persona titular de la Unidad para la Igualdad de Género, tiene como objetivo principal: Generar acciones coordinadas y estratégicas para institucionalizar la perspectiva de género a través de un proceso transversal y homogéneo, en la planeación y ejecución de programas, políticas públicas y cultura organizacional del Instituto.
2. Son atribuciones específicas de la persona titular de la Unidad para la Igualdad de Género, las siguientes:
  - I. Monitorear la institucionalización y transversalidad de la igualdad de género;
  - II. Promover programas y acciones con perspectiva de género, interculturalidad y de derechos humanos que aseguren que la política pública considere las especificidades, las diferencias y las desigualdades interseccionales que existen entre mujeres y hombres;
  - III. Elaborar el Plan de Acción Anual de la Unidad para la Igualdad de Género (UIG) en el que se plasme la política y prioridades en materia de género de la dependencia, deberá estar alineado a los objetivos del Programa de Igualdad sustantiva entre Mujeres y Hombres para el Estado de Colima; Programa para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres; así como el Programa de Cultura Institucional para la Administración Pública;
  - IV. Promover la cultura de la igualdad entre géneros al interior de la dependencia, que favorezca la eliminación de los estereotipos de género vigentes en el imaginario del personal al servicio público y de sus autoridades, así como que permeen los supuestos y procesos de planeación pública;
  - V. Incentivar cambios organizacionales que garanticen una vida laboral libre de violencia, prestando especial atención a la violencia sexual; así como aquellas medidas que concilien la vida laboral y familiar de las personas servidoras públicas; y en general, se propicie la implementación de medidas correctivas, de carácter temporal que garanticen la igualdad sustantiva;
  - VI. Elaborar diagnósticos situacionales para la igualdad de género y presentar propuestas a la persona titular de la dependencia;

- VII. Mantener coordinación con los organismos de promoción, defensa y observancia de los derechos de las personas, con el fin de promover y procurar la igualdad en la vida civil de mujeres y hombres;
- VIII. Promover la capacitación y formación de las personas servidoras públicas en coordinación con la Subsecretaría de Administración, de manera sistemática y permanente en materia de igualdad entre mujeres y hombres, violencia y no discriminación, con la finalidad de que las personas servidoras públicas, cuenten con las capacidades institucionales para atender dichas desigualdades;
- IX. Asegurar que el programa presupuestario incluya la perspectiva de género en todo el proceso de planeación, diseño, programación, aplicación, seguimiento y evaluación de los presupuestos públicos;
- X. Promover nuevos indicadores de género en el programa presupuestario que permita, a través del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), monitorear y dar seguimiento a los recursos asignados para el cumplimiento de acciones a favor de la igualdad entre mujeres y hombres;
- XI. Atender los requerimientos de información para el seguimiento y monitoreo de las acciones con perspectiva de género, a través de Indicadores de género y estadística desagregada por sexo; y
- XII. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones legales y administrativas, así como las que expresa y legalmente le señale la persona titular del Instituto en la materia.

#### **SECCIÓN CUARTA DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS**

##### **Artículo 12. Objetivo y Atribuciones específicas de la Unidad de Asuntos Jurídicos**

1. La persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, tiene como objetivo principal: Representar legalmente a la persona titular de la Dirección General del Instituto, al Instituto y a sus unidades administrativas en materia de amparo, en juicios del orden penal, administrativo, civil y laboral en que sean parte, como demandado, demandante, tercero perjudicado o autoridad responsable y en el cumplimiento de las disposiciones y normas jurídicas que incidan en las actividades del Instituto.
2. Son atribuciones específicas de la persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, las siguientes:
- I. Establecer la apertura del expediente técnico jurídico de la persona adolescente y adulta joven a su ingreso, así como el registro en el Libro de Gobierno dejando en claro las medidas determinadas por el Órgano Jurisdiccional Especializado, registrar los datos necesarios para su adecuado control, especialmente la fecha de cumplimiento de las medidas;
- II. Revisar que los registros de las personas adolescentes y adultas jóvenes se encuentren debidamente documentados desde su ingreso hasta el cumplimiento de la medida;
- III. Coordinar la elaboración de los instrumentos de control y de consulta archivística del Instituto tanto el actual como el histórico, a fin de garantizar el resguardo y disponibilidad de la documentación; asimismo, reponer los documentos que integran el archivo que se encuentren deteriorados o extraviados, 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. Intervenir como representante legal del Instituto y de la persona titular de la Dirección General en juicios que sean parte, estando habilitado para 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, de la persona titular de la Dirección General y de sus unidades administrativas;
- VI. Elaborar los informes previos y justificados que en materia de juicios de amparo deba rendir la persona titular de la Dirección General del Instituto, informando a las demás personas servidoras públicas sobre las resoluciones jurisdiccionales que se pronuncien y, prestando la asesoría que se requiera;
- VII. Rendir, en los casos urgentes y por ausencia de la persona titular de la Dirección General del Instituto, así como de las personas titulares de las Direcciones y Coordinaciones, los informes previos o justificados en materia de juicios de amparo; asimismo, interponer toda la clase de recursos y recibir toda clase de notificaciones;
- VIII. Formular y ratificar a nombre del Instituto las denuncias y querellas que legalmente procedan, intervenir en investigaciones y procesos penales en su representación y; en su caso, otorgar el perdón correspondiente;

- IX. 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;
- X. Asesorar conforme a las disposiciones aplicables, en la elaboración de proyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares, convenios y contratos relacionados con la competencia del Instituto que le sean sometidos a su consideración;
- XI. Participar en los procesos de actualización del orden normativo que rige el funcionamiento del Instituto y sus unidades administrativas;
- XII. Elaborar y presentar a la persona titular de la Dirección General del Instituto para su validación, el Reglamento Interior del Instituto y Reglamento Operativo del centro de internamiento, así como sus posibles reformas;
- XIII. Llevar el registro y control de convenios, acuerdos y demás actos jurídicos de los que se generen derechos y obligaciones a cargo del Instituto;
- XIV. 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;
- XV. Coordinar que las unidades administrativas dependientes del Instituto den cumplimiento a las recomendaciones de los organismos protectores de Derechos Humanos dirigidas a ese organismo;
- XVI. Sistematizar leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones relacionadas con la competencia del Instituto, así como los criterios de interpretación jurisdiccional;
- XVII. Establecer las directrices, acuerdos, procedimientos y disposiciones que deberán acatar todas las unidades administrativas del Instituto que desempeñen funciones relacionadas con asuntos jurídicos;
- XVIII. Asesorar a las personas 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; y
- XIX. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones legales y administrativas, así como las que expresa y legalmente le señale la persona titular de la Dirección General del Instituto en la materia.

## **SECCIÓN QUINTA DE LA COORDINACIÓN DE GUÍAS TÉCNICOS**

### **Artículo 13. Objetivo y Atribuciones específicas de Coordinación de Guías Técnicas**

1. La persona titular de la Coordinación de Guías Técnicas, tiene como objetivo principal: Velar por la integridad física de las personas adolescentes y adultas jóvenes, garantes del orden, respeto y disciplina al interior del Centro de Internamiento e integrantes de las instituciones policiales.
2. Son atribuciones específicas de la persona titular de la Coordinación de Guías Técnicas, las siguientes:
  - I. Supervisar el funcionamiento constante y eficaz de los puntos estratégicos y vigilancia interna del Instituto;
  - II. Mantener comunicación permanente con los Guías Técnicos, respecto al comportamiento de las personas adolescentes y adultas jóvenes;
  - III. Vigilar el correcto control del acceso de vehículos al Instituto;
  - IV. Coordinar los rondines de seguridad que se ordenen en la periferia interior del Instituto;
  - V. Vigilar que los Guías Técnicos se encuentren en sus respectivos lugares;
  - VI. Establecer constante comunicación entre los elementos asignados a cada uno de los dormitorios en funciones;
  - VII. Orientar a los visitantes de las personas adolescentes y adultas jóvenes privadas de su libertad, en los trámites y procesos de ingreso y egreso del centro de internamiento;
  - VIII. Coordinar las revisiones corporales que realicen los Guías Técnicos a los visitantes de las personas adolescentes y adultas jóvenes, asegurando el respeto a la dignidad de los mismos;
  - IX. Vigilar el desarrollo de las actividades que se realicen en las áreas técnicas dentro del centro de internamiento;
  - X. Supervisar que los Guías Técnicos acompañen a las personas adolescentes y adultas jóvenes durante el tiempo que asistan a los diferentes talleres;

- XI. Supervisar que los talleres sean impartidos con el debido orden, respeto y seguridad;
- XII. Vigilar que se cumpla con el reglamento operativo del centro de internamiento establecido para el ingreso de personas o visitantes;
- XIII. Ordenar la elaboración de la Ficha de Ingreso y Egreso de la persona adolescente o adulta joven de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables, así como entregar las pertenencias al familiar o responsable;
- XIV. Vigilar la correcta revisión de la persona adolescente o adulta joven al momento de su ingreso;
- XV. Acompañar a la persona adolescente o adulta joven para que se le practiquen los exámenes necesarios y se le expida el certificado médico para su ingreso;
- XVI. Ordenar la elaboración de la boleta de libertad y entregar copia al padre, madre o tutor de la persona adolescente o adulta joven para que firme de recibido, así como del certificado médico;
- XVII. Vigilar que efectivamente egrese la persona adolescente o adulta joven que el juzgado ordenó;
- XVIII. Velar por la integridad física de las personas adolescentes y adultas jóvenes, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable en la materia;
- XIX. Garantizar el orden, respeto y la disciplina al interior del centro de internamiento;
- XX. Acompañar a la persona adolescente o adulta joven en el desarrollo y cumplimiento de sus planes de actividades y de ejecución;
- XXI. Aplicar las medidas disciplinarias previstas en el Reglamento del centro de internamiento;
- XXII. 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 las personas adolescentes y adultas jóvenes internas, 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;
- XXIII. Coordinar a las personas supervisoras del centro de internamiento;
- XXIV. Vigilar el buen desarrollo de las visitas a las personas adolescentes y adultas jóvenes;
- XXV. Informar a la persona titular de la Dirección General del Instituto, sobre situaciones urgentes y de especial cuidado;
- XXVI. 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;
- XXVII. Preservar la secrecía de los asuntos que, por razón del desempeño de su función, conozcan en términos de las disposiciones aplicables;
- XXVIII. Vigilar que los Guías Técnicos se abstengan en todo momento de infringir o tolerar actos de tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes;
- XXIX. 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;
- XXX. Vigilar el cumplimiento de los protocolos de actuación aplicables al Instituto;
- XXXI. 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;
- XXXII. Atender con diligencia las quejas que se presenten;
- XXXIII. 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;
- XXXIV. Asegurar que se lleven a cabo los traslados debidamente acompañados y con las suficientes medidas de seguridad para que la persona adolescente o adulta joven asista al centro de salud en los términos que establezca la Ley General de Salud;

XXXV. Asegurar, en coordinación con la Dirección de Medidas de Sanción Privativas y No Privativas de la Libertad, que se lleven a cabo los traslados debidamente acompañados y con las suficientes medidas de seguridad para que la persona adolescente o adulta joven asista al sepelio de sus ascendientes y descendientes en primer grado;

XXXVI. Coordinar el traslado de la persona adolescente o adulta joven, previa autorización de la persona titular del Instituto, verificando que coincida el nombre, con la autorización del Órgano Jurisdiccional competente y; en caso de no coincidir, informar a la persona titular de la Dirección General del Instituto del error, con la finalidad de que sea subsanado, para proceder con el traslado, respetando los derechos humanos;

XXXVII. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones legales y administrativas, así como las que expresa y legalmente le señale la persona titular de la Dirección General del Instituto en la materia.

## **SECCIÓN SEXTA DE LA COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y ESTADÍSTICA**

### **Artículo 14. Objetivo y Atribuciones específicas de la Coordinación de Información, Documentación y Estadística**

1. La persona titular de la Coordinación de Información, Documentación y Estadística, tiene como objetivo principal: Recolectar, integrar y procesar la información, documentación y estadística del Instituto, así como automatizar los procesos de las diferentes áreas y administrar el uso de los recursos tecnológicos, informáticos y de comunicación.

2. Son atribuciones específicas de la persona titular de la Coordinación de Información, Documentación y Estadística, las siguientes:

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

II. Realizar trabajos informáticos y de apoyo al Instituto;

III. Mantener contacto permanente con la Coordinación de Telecomunicaciones y Sistemas Informáticos de la Secretaría de Seguridad Pública, para cualquier información relativa a programas informáticos;

IV. 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;

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

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

VII. Gestionar la adquisición de consumibles y refacciones;

VIII. Generar información y datos que requiera la persona titular de la Dirección General del Instituto, para el informe de Gobierno de la persona titular del Poder Ejecutivo y los que le requiera el Instituto Nacional de Estadística y Geografía para los censos nacionales;

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

X. 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, cuando así se requiera;

XI. Realizar propuestas y desarrollar las aplicaciones de logotipo en artículos de papelería interna e indumentaria, uniformes, gráfica vehicular, etiquetas o colgantes de seguridad, cuando así se requiera; dentro de los lineamientos y estándares permitidos de la imagen de Gobierno del Estado;

XII. Elaborar las constancias, reconocimientos, diplomas, invitaciones y demás documentos para los eventos realizados por el Instituto, cuando así se requiera;

XIII. Diseñar el sistema de información que requiera la persona titular de la Dirección General del Instituto, a efecto de que cuente con datos oportunos y veraces de la actuación;

XIV. Proponer, previa autorización de la persona titular de la Dirección General del Instituto, una estrategia de difusión sistemática y adecuada de sus actividades dentro de las redes sociales; y

XV. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones legales y administrativas, así como las que expresa y legalmente le señale la persona titular de la Dirección General del Instituto en la materia.

**SECCIÓN SÉPTIMA**  
**DE LA DIRECCIÓN DE MEDIDAS DE SANCIÓN PRIVATIVAS Y**  
**NO PRIVATIVAS DE LA LIBERTAD**

**Artículo 15. Objetivo y Atribuciones específicas de la Dirección de Medidas de Sanción Privativas y No Privativas de la Libertad**

1. La persona titular de la Dirección de Medidas de Sanción Privativas y No Privativas de la Libertad, tiene como objetivo principal: Cumplir con la correcta ejecución de las Medidas de Sanción Privativas y No Privativas de la Libertad que dicte el Juez de Ejecución Especializado, a efecto de lograr la plena reinserción social y familiar de la persona adolescente y de la adulta joven.

2. Son atribuciones específicas de la persona titular de la Dirección de Medidas de Sanción Privativas y No Privativas de la Libertad, las siguientes:

I. Cumplir con las resoluciones en los términos señalados por el Órgano Jurisdiccional competente;

II. Procurar la reinserción de la persona adolescente y adulta joven, así como su reintegración social y familiar;

III. Verificar los datos proporcionados por las personas adolescentes y adultas jóvenes;

IV. Coordinar la elaboración y ejecución del Plan Individualizado de Actividades o del Plan Individualizado de Ejecución, los cuales serán entregados a la persona titular de la Dirección General del Instituto, buscando siempre la reintegración social y familiar de la persona adolescente y de la adulta joven;

V. Revisar periódicamente los Planes Individualizados de Ejecución o de Actividades de cada persona adolescente y adulta joven;

VI. Escuchar y tomar en cuenta a la persona adolescente o adulta joven, en la elaboración y revisión del Plan Individualizado de Actividades y el de Ejecución;

VII. Modificar, a petición de la persona adolescente o adulta joven, el Plan Individualizado, sin necesidad de audiencia ante el Juez de Ejecución, siempre que la modificación no sea trascendental, previa autorización de la persona titular de la Dirección General del Instituto;

VIII. Elaborar y presentar a la persona titular de la Dirección General del Instituto para su visto bueno, los programas socioeducativos que les genere capacidades y competencias a las personas adolescentes y adultas jóvenes que les permita adquirir una función constructiva en la sociedad, así como vigilar el cumplimiento de los mismos;

IX. Vigilar que los derechos y garantías inherentes a las personas adolescentes y adultas jóvenes en tratamiento, sean disminuidos, limitados o restringidos;

X. Prohibir los castigos o cualquier otro tipo de medida que ponga en peligro la salud física o mental de las personas adolescentes y adultas jóvenes privadas de su libertad;

XI. Asegurar que la persona adolescente y adulta joven privada de su libertad reciba los servicios sociales de asistencia médica, educación y apoyo jurídico, siempre que así se requiera;

XII. Supervisar que la persona adolescente y adulta joven privada de su libertad reciba una alimentación nutritiva, adecuada y suficiente para su desarrollo, así como vestimenta suficiente y digna que garantice su salud y formación integral;

XIII. Verificar que la persona adolescente y adulta joven privada de su libertad reciba un suministro suficiente y permanente de agua para su consumo y cuidado personal;

XIV. Supervisar que la persona adolescente y adulta joven privada de su libertad reciba las visitas familiares suficientes para su reintegración social y familiar;

XV. Coordinar, previa autorización de la persona titular de la Dirección General del Instituto, el traslado fuera del Centro de Internamiento de la persona adolescente o adulta joven para que acuda al sepelio de sus ascendientes y descendientes en primer grado, bajo las medidas de seguridad pertinentes;

XVI. Presentar a la persona titular de la Dirección General del Instituto para su aprobación, los programas de actividades recreativas, artísticas, culturales, deportivas y de esparcimiento, para garantizar una convivencia armónica, segura y ordenada entre las personas adolescentes y adultas jóvenes privadas de su libertad;

XVII. Atender en un plazo máximo de cinco días hábiles, las peticiones y quejas realizadas por escrito o en audiencia por las personas adolescentes y adultas jóvenes;

- XXVIII. Supervisar que las personas adolescentes sean alojadas en unidades de internamiento separadas de las personas adultas jóvenes, de acuerdo con su edad, género, salud física y su situación jurídica;
- XXIX. Garantizar que la persona adolescente y adulta joven tenga acceso a la información tales como: prensa escrita, radio y televisión que no perjudiquen su adecuado desarrollo;
- XX. Supervisar que la persona adolescente y adulta joven privada de su libertad, que desee cursar el nivel educativo que le corresponda, se le proporcione dicho beneficio o; en su caso, reciba la instrucción técnica o formación práctica sobre un oficio, arte o profesión y la enseñanza en diversas áreas del conocimiento;
- XXI. Verificar que las madres adolescentes y adultas jóvenes, 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;
- XXII. Verificar que la visita íntima para las personas adultas jóvenes se lleve a cabo, siempre y cuando cumplan con la normatividad sanitaria del centro de internamiento. Asimismo, las personas adolescentes tendrán que demostrar ser emancipadas y acreditar la existencia del concubinato mínimo de dos años antes a su internamiento;
- XXIII. Prohibir el aislamiento como medida disciplinaria a las personas adolescentes y adultas jóvenes privadas de su libertad. Únicamente en aquellos casos en que sea estrictamente necesario para evitar o resolver actos de violencia generalizada o amotinamiento en los que esté directamente involucrada, la persona adolescente o adulta joven podrá ser aislada por el menor tiempo posible y esta medida nunca deberá exceder de veinticuatro horas, debiendo avisar inmediatamente a su defensa. En ningún caso el aislamiento implicará la incomunicación;
- XXIV. Supervisar, al ingreso de la persona adolescente o adulta joven, 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;
- XXV. Elaborar el informe trimestral para el Órgano Jurisdiccional y para la persona titular del Instituto, sobre los avances y retrocesos de la persona adolescente o adulta joven en la aplicación del Plan Individualizado de Ejecución;
- XXVI. 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 de la persona adolescente y adulta joven;
- XXVII. Supervisar el cumplimiento del Reglamento Operativo del centro de internamiento;
- XXVIII. Informar a la persona adolescente o adulta joven, la autorización de las visitas que no se encuentren contempladas en el Reglamento Operativo del centro de internamiento;
- XXIX. Promover la celebración de convenios con instituciones públicas y privadas, para que la persona adolescente y adulta joven 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 de la persona adolescente o adulta joven;
- XXX. Resolver los medios de impugnación que interpongan las personas adolescentes y adultas jóvenes o sus representantes legales, contra las medidas disciplinarias impuestas por el personal de los centros de internamiento;
- XXXI. Adoptar las medidas disciplinarias necesarias, para proteger la integridad física de las personas adolescentes o adultas jóvenes y sus visitantes, manteniendo las condiciones de una vida digna al interior del centro de internamiento;
- XXXII. Verificar que se lleven a cabo correctamente los registros de ingresos y egresos, de consultas médicas, de atención a las personas adolescentes o adultas jóvenes y sus familias;
- XXXIII. Supervisar que en la medida de internamiento pleno se compute el tiempo en el que la persona adolescente o adulta joven permaneció en el centro de internamiento preventivo;
- XXXIV. Tramitar en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos, la libertad de la persona adolescente o adulta joven que se encuentre en internamiento preventivo una vez cumplido los cinco meses y no se le haya dictado sentencia, pudiéndosele imponer otras medidas cautelares;
- XXXV. Brindar la información que requieran el Órgano Jurisdiccional y acatar las instrucciones que estos hagan sobre el cumplimiento de las medidas;
- XXXVI. Verificar que se haga efectivo el respeto a la intimidad personal y familiar de la persona adolescente o adulta joven;

- XXXVII. Verificar que se cumpla con la confidencialidad y privacidad personal y familiar de las personas adolescentes y adultas jóvenes;
- XXXVIII. Garantizar el respeto a los derechos humanos y las libertades fundamentales de las personas adolescentes y adultas jóvenes, así como promover el desarrollo de su personalidad y de sus capacidades;
- XXXIX. Verificar que se lleven a cabo las actividades culturales, de educación, capacitación, desarrollo artístico, desempeño de oficios, esparcimiento y recreación al aire libre y en interiores;
- XL. Informar a la persona titular de la Dirección General del Instituto, sobre cualquier trasgresión sobre los derechos o garantías de las personas adolescentes y adultas jóvenes;
- XLI. Informar permanentemente a los padres, madres de familia o personas tutoras de las personas adolescentes o adultas jóvenes privadas y no privadas de su libertad sobre el cumplimiento o incumplimiento de la medida y de su estado físico y mental;
- XLII. Evitar en todo momento la aplicación de tratos crueles, inhumanos o degradantes que le vulnere la dignidad, la seguridad física y mental de la persona adolescente o adulta joven;
- XLIII. Recibir a la persona adolescente o adulta joven y explicarle de manera sencilla y clara el contenido del Reglamento del Centro de Internamiento al que queda sujeto, así como sus derechos que le asisten mientras se encuentra en el centro de internamiento e instruir a las áreas correspondientes se le practiquen los exámenes correspondientes, en caso que se desprenda una posible alteración en su salud mental, se dará vista al Órgano Jurisdiccional competente a efecto de que determine lo conducente, así como levantar el acta de acuerdo al artículo 234 de la Ley para Adolescentes;
- XLIV. Instruir al personal a su cargo, prepare el egreso de la persona adolescente o adulta joven en coordinación con la persona responsable de la misma;
- XLV. Procurar incluir la realización de actividades colectivas entre las personas adolescentes y adultas jóvenes, a fin de fomentar una convivencia similar a la practicada en libertad;
- XLVI. Verificar que se cumpla la medida de semi-internamiento, durante los fines de semana o días festivos;
- XLVII. Verificar que se cumpla la medida de estancia domiciliaria, que consiste en la permanencia en el domicilio de la persona adolescente o adulta joven en casa de algún familiar o institución pública o privada en donde solo podrá salir para trabajar o estudiar;
- XLVIII. Evitar atribuir un incumplimiento a la persona adolescente o adulta joven, cuando sea la dependencia coadyuvante quien haya incumplido con los programas socioeducativos establecidos;
- XLIX. Llevar a cabo la correcta ejecución de las medidas de sanción privativas o restrictivas de la libertad establecidas en la fracción II del artículo 155 de la Ley para Adolescentes;
- L. Verificar que la persona adolescente o adulta joven reciba información sobre las leyes, reglamentos y otras disposiciones que regulen sus derechos;
- LI. Fomentar los vínculos familiares y sociales que contribuyan al desarrollo personal de la persona adolescente o adulta joven privado de su libertad;
- LII. Verificar que la persona adolescente o adulta joven sea informada sobre la finalidad de la medida cautelar de prisión preventiva o de sanción de internamiento pleno, así como del contenido del Plan Individualizado de Actividades;
- LIII. Supervisar el cumplimiento de las medidas de sanción no privativas de la libertad impuestas e informar al Órgano Jurisdiccional en caso de que se dé un incumplimiento a las mismas;
- LIV. Verificar que la persona adolescente o adulta joven cuente con actividades de capacitación para el trabajo, a fin de garantizar su inserción laboral y productiva en el exterior;
- LV. Asegurar la integridad moral, física, sexual y psicológica de las personas adolescentes y adultas jóvenes privados de su libertad;
- LVI. Asegurar que las personas adolescentes o adultas jóvenes privadas de su libertad reciban suministros de artículos de aseo diario necesarios;
- LVII. Presentar a la persona titular de la Dirección General del Instituto, las solicitudes de modificación, sustitución y cumplimiento anticipado de la medida de internamiento o de sanción no privativa de la libertad;

- LVIII. Acatar las instrucciones que requiera sobre el cumplimiento de las medidas;
- LIX. Proponer modificaciones al Plan Individualizado de Ejecución, siempre que los cambios no rebasen o modifiquen los límites de las medidas impuestas;
- LX. Programar entrevistas, visitas anunciadas y no anunciadas en el domicilio o en el lugar donde se encuentre la persona adolescente o adulta joven;
- LXI. Supervisar que las instituciones públicas y privadas a las que les sea encargada la persona adolescente o adulta joven, cumplan con las obligaciones contraídas en los convenios de colaboración;
- LXII. Supervisar y dar seguimiento a la medida de prestación de servicios en favor de la comunidad, que consistirá en que la persona adolescente o adulta joven realice tareas de interés general de modo gratuito en su comunidad o en instituciones de asistencia pública y privada, sin fines de lucro;
- LXIII. Supervisar y dar seguimiento a la medida de sanción no privativa de la libertad de sesiones de asesoramiento colectivo o actividades análogas que consiste en que la persona adolescente o adulta joven 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 se desarrolle integralmente y adquiera una actitud positiva hacia su entorno;
- LXIV. Supervisar y dar seguimiento a la medida de libertad asistida que consiste en integrar a la persona adolescente o adulta joven a programas de formación que lo motiven para continuar o terminar sus estudios en el nivel educativo correspondiente;
- LXV. Garantizar que la persona adolescente goce de todos los derechos humanos, a fin de asegurarle su desarrollo personal, físico, psicológico y social;
- LXVI. Llevar a cabo la correcta ejecución de las medidas de sanción no privativas de la libertad establecidas en la fracción I del artículo 155 de la Ley para Adolescentes;
- LXVII. Proporcionar a las personas Adolescentes todos los servicios disponibles para la plena reintegración social y familiar, en coordinación con las autoridades correspondientes que se consideren convenientes;
- LXVIII. Supervisar que se elabore la base de datos sobre las medidas y condiciones impuestas, así como su implementación, seguimiento y conclusión;
- LXIX. Coordinar las acciones necesarias para realizar el traslado de las personas adolescentes por razón de urgencia;
- LXX. Coordinar la salida de la persona adolescente o adulta joven con el equipo multidisciplinario y con la persona responsable de la misma, así como levantar un acta que contenga al menos los siguientes datos:
- a) Datos generales;
  - b) Conducta por la que fue sancionado;
  - c) Fecha y motivo de egreso;
  - d) Recibo de entrega de pertenencias, en caso de que se encuentren bajo resguardo del centro de internamiento;
  - e) Certificado Médico, y
  - f) Toda aquella información que por su importancia se estime necesaria para la salida de la persona adolescente o adulta joven; y
- LXXI. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones legales y administrativas, así como las que expresa y legalmente le señale la persona titular de la Dirección General del Instituto.

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

**Artículo 16. Objetivo y Atribuciones específicas de la Dirección de Evaluación de Riesgos, Medidas Cautelares y de Suspensión Condicional del Proceso**

1. La persona titular de la Dirección de Evaluación de Riesgos, Medidas Cautelares y de Suspensión Condicional del Proceso, tiene como objetivo principal: Coordinar la elaboración de las evaluaciones de riesgos procesales que solicite el Ministerio Público Especializado o las partes; así como darles puntual seguimiento y supervisión a las medidas cautelares y de suspensión condicional del proceso, distinta a la medida cautelar de internamiento preventivo.

2. Son atribuciones específicas de la persona titular de la Dirección de Evaluación de Riesgos, Medidas Cautelares y de Suspensión Condicional del Proceso, las siguientes:

- I. Cumplir con las resoluciones y requerimientos que determine el Órgano Jurisdiccional Especializado;
- II. Coordinar la ejecución de los procedimientos para llevar a cabo la verificación de la información proporcionada por la persona adolescente o adulta joven, proporcionar al Ministerio Público y al defensor público o privado el resultado de la evaluación de riesgos procesales, así como solicitar apoyo cuando así se requiera a las áreas con funciones similares de la federación o entidades federativas y; en su caso, atender las que les sean requeridas;
- III. Informar Al Ministerio Público y al defensor público o privado sobre cualquier incumplimiento a las medidas cautelares y a la suspensión condicional del proceso, a fin de recomendar las modificaciones que se estimen pertinentes para la sustitución, modificación, cancelación, revocación o cesación provisional de las mismas;
- IV. Reportar al Juez de Control, Ministerio Público y al defensor público o privado que intervienen en el proceso, las incidencias que se presenten durante la supervisión a la persona adolescente o adulta joven, para que se tomen las decisiones que se consideren pertinentes;
- V. Supervisar la conformación de la base de datos y estadísticas del área de Medidas Cautelares;
- VI. Supervisar que se mantenga actualizado el registro de las instituciones públicas y privadas que participan en la ejecución de las medidas cautelares o de sanción y los planes para su cumplimiento, así como de las condiciones impuestas en la suspensión condicional del proceso, y disponer lo conducente;
- VII. Salvaguardar la identidad de la persona adolescente y adulta joven y la confidencialidad de la información proporcionada;
- VIII. Cumplir con los protocolos de seguridad, durante la entrevista con la persona adolescente o adulta joven;
- IX. Verificar que se lleve a cabo la correcta ejecución de las medidas cautelares establecidas en el artículo 119 de la Ley para Adolescentes;
- X. Verificar que se lleve a cabo la correcta ejecución de la suspensión condicional del proceso, en atención a lo establecido en el artículo 102 de la Ley para Adolescentes; y
- XI. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones legales y administrativas, así como las que expresa y legalmente le señale la persona titular de la Dirección General del Instituto.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS SUPLENCIAS**

##### **Artículo 17. Régimen de Suplencias**

1. La persona titular de la Dirección General del Instituto, podrá ser suplida temporalmente en caso de ausencia, vacancia, por comisión laboral, por enfermedad, asuntos personales o licencia de trabajo, por las personas titulares de las Direcciones de área que corresponda el despacho del asunto; y en ausencias mayores, por la persona que designe la persona titular de la Secretaría.
2. La persona designada tendrá el carácter de Encargada del Despacho y fungirá como tal hasta en tanto la persona titular ausente se reincorpore a su cargo; o en su caso, se expida el nombramiento de la persona titular que la sustituya definitivamente.
3. La persona designada como Encargada del Despacho estará facultada para ejercer todas las funciones y atribuciones legales y reglamentarias que se le confieren a la persona titular del Instituto.
4. Para el caso de las personas titulares de las Coordinaciones, Direcciones o unidades administrativas, en ausencias temporales serán suplidas por el puesto inferior jerárquico al cual corresponda el despacho del asunto; y de no existir, por la persona servidora pública que designe por escrito la persona titular de la Dirección General del Instituto.

#### **CAPÍTULO V DE LA REPRESENTACIÓN**

##### **Artículo 18. De la Representación**

1. La persona titular de la Dirección General del Instituto nombrará a sus representantes, mandatarios o delegados autorizados para el despacho de los asuntos y el ejercicio de sus facultades para que se realicen dentro del territorio del

Estado de Colima o fuera de él cuando así se requiera, salvo en los casos en que dicho ordenamiento se disponga que sean ejercidas exclusivamente por la persona titular de la Dirección General del Instituto.

2. La persona titular de la Dirección General del Instituto nombrará a sus representantes, mandatarios o delegados autorizados para actuar en toda clase de juicios o asuntos en que intervenga o deba intervenir con cualquier carácter, sin perjuicio de los acuerdos de delegación de atribuciones o facultades que se emitan a favor de otras personas servidoras públicas.

3. La persona responsable a quien nombre la persona titular de la Dirección General del Instituto, tendrá las más amplias facultades de representación en el despacho de asuntos que le sean encomendados;

4. En los juicios o asuntos en que la persona titular de la Dirección General del Instituto intervenga o deba intervenir con cualquier carácter, en algunos casos podrá ser representada jurídicamente por la persona titular de la Coordinación, Dirección o Unidad Administrativa a que corresponda el asunto o por la persona servidora pública en quien ésta delegue sus funciones, según la distribución de competencias respectiva.

## **CAPÍTULO VI DE LAS OBLIGACIONES GENÉRICAS DE TODA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA**

### **Artículo 19. Obligaciones genéricas**

1. Toda persona servidora pública adscrita al Instituto deberá sin excepción:

I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;

II. Abstenerse durante el ejercicio de sus funciones de solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona, dinero, objetos o cualquier donación, empleo, cargo o comisión;

III. Conducirse con buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo de éste;

IV. Observar en la dirección de sus inferiores jerárquicos las debidas reglas del trato y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad;

V. Brindar por escrito a toda persona que lo solicite, información completa, verídica y acorde a las disposiciones jurídicas, sobre los trámites y servicios que correspondan a su competencia;

VI. Hacer del conocimiento de los interesados, cuando así lo soliciten, el estado de la tramitación de los asuntos en que participen, orientándoles en todo momento sobre el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones;

VII. Proporcionar en forma oportuna y veraz, toda información y datos solicitados por las Instituciones a las que legalmente les compete la vigilancia y defensa de los derechos humanos;

VIII. Integrar, implementar y ejecutar dentro de sus procesos de gestión y de recursos humanos, prácticas para la igualdad laboral y no discriminación que favorezcan el desarrollo integral de las y los trabajadores;

IX. Desempeñar su trabajo con enfoque de género, en que de manera general se prevalezca y se promueva el respeto a la libertad, igualdad y dignidad de las personas y en particular, una cultura institucional de no violencia laboral y sexual; y

X. Denunciar ante la instancia correspondiente, cualquier conducta de las referidas en las fracciones que anteceden.

## **CAPÍTULO VII DE LAS VIOLACIONES Y FALTAS AL REGLAMENTO**

### **Artículo 20. Violaciones y faltas al Reglamento**

1. Las infracciones a los preceptos del presente Reglamento interior y demás disposiciones que de este emanen, que deriven en una responsabilidad de carácter administrativo, serán sancionadas administrativamente por las autoridades competentes, conforme a lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sin perjuicio de aplicarse los ordenamientos que correspondan cuando la persona servidora pública incurra en hechos ilícitos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

---

**T R A N S I T O R I O S**

**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 Interior del Instituto Especializado en la Ejecución de Medidas para Adolescentes, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" el sábado 03 de agosto del año 2019.

**TERCERO.** Los asuntos en trámite iniciados bajo la vigencia del Reglamento Interior que se abroga, seguirán siendo atendidos hasta su conclusión por las unidades administrativas competentes, de conformidad con lo establecido en este Reglamento.

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

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Estatal, a los 24 días del mes de marzo del año 2023.

**INDIRA VIZCAÍNO SILVA**  
GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.  
Firma.

**MA GUADALUPE SOLÍS RAMÍREZ**  
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO.  
Firma.

**HÉCTOR ALFREDO CASTILLO BÁEZ**  
SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA.  
Firma.

**ROBERTO RUBIO TORRES**  
CONSEJERO JURÍDICO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO.  
Firma.

**CARLO RAMSSÉS NAVARRETE ZAMORA**  
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO ESPECIALIZADO  
EN LA EJECUCIÓN DE MEDIDAS PARA ADOLESCENTES.  
Firma.

---



## **EL ESTADO DE COLIMA**

**PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**

### **DIRECTORIO**

**Indira Vizcaíno Silva**

Gobernadora Constitucional del Estado de Colima

**Ma Guadalupe Solís Ramírez**

Secretaria General de Gobierno

**Guillermo de Jesús Navarrete Zamora**

Director General de Gobierno

**Licda. Adriana Amador Ramírez**

Jefa del Departamento de Proyectos

#### **Colaboradores:**

**CP. Betsabé Estrada Morán**

**ISC. Edgar Javier Díaz Gutiérrez**

**ISC. José Manuel Chávez Rodríguez**

**LI. Marian Murguía Ceja**

**LEM. Daniela Elizabeth Farías Farías**

**Lic. Gregorio Ruiz Larios**

**Mtra. Lidia Luna González**

**C. Ma. del Carmen Elisea Quintero**

**Licda. Perla Yesenia Rosales Angulo**

Para lo relativo a las publicaciones que se hagan en este periódico, los interesados deberán dirigirse a la Secretaría General de Gobierno.

El contenido de los documentos físicos, electrónicos, en medio magnético y vía electrónica presentados para su publicación en el Periódico Oficial ante la Secretaría General de Gobierno, es responsabilidad del solicitante de la publicación.

**Tel. (312) 316 2000 ext. 27841**

**publicacionesdirecciongeneral@gmail.com**

**Tiraje: 500**