



CARLOS MENDOZA DAVIS, GOBERNADOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 79 FRACCIÓN XXIII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 2, 3, 4, 8, 16 FRACCIÓN XIII Y 32 BIS DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, TENGO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE MEDIDAS PARA ADOLESCENTES

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- La Dirección de Ejecución y Seguimiento de Medidas para Adolescentes es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur, con autonomía técnica, operativa y de gestión, teniendo a su cargo la evaluación de riesgos procesales, supervisión de medidas cautelares en libertad y de la suspensión condicional del proceso; la ejecución de medidas de internamiento preventivo, de internamiento y de medidas de sanción no privativas de la libertad, impuestas como consecuencia de una resolución judicial a los adolescentes que se les atribuya una conducta tipificada como delito del fuero común o federal; y regular los medios para lograr una reinserción y reintegración social, sobre la base de los principios, garantías y derechos consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes y el Código Nacional de Procedimientos Penales.

Artículo 2.- El presente reglamento, es de orden público y de interés general, cuyo objetivo es establecer la estructura, atribuciones, organización y funcionamiento de la Dirección de Ejecución y Seguimiento de Medidas para adolescentes.

Artículo 3.- Todos aquellos supuestos y circunstancias no previstas en este reglamento se regularán de conformidad en la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, el Código Nacional de Procedimientos



Penales, así como en los Reglamentos adicionales y manuales que para el efecto expida la Secretaría.

Artículo 4.- Para los efectos del presente Reglamento, en lo sucesivo, se entenderá por:

Adolescente: Persona cuya edad está entre los doce años cumplidos y menos de dieciocho.

Autoridad Administrativa: Órgano Especializado en la Ejecución de Medidas para Adolescentes.

Áreas Técnicas: Los encargados de las áreas de Psicología, Trabajo Social, Educativa, Medica y Deportiva.

CIEA: Centro de Internamiento Especializado para Adolescentes.

Comité Técnico de Medidas No Privativas: Comité Técnico Interdisciplinario de la Unidad de Seguimiento y Supervisión de Medidas de Sanción No privativas de la libertad.

Comité Técnico CIEA: Comité Técnico Interdisciplinario de la Unidad de Seguimiento y Supervisión de Medidas de Sanción Privativas de la libertad.

Dirección: Dirección de Ejecución y Seguimiento de Medidas para Adolescentes.

Director: Titular de la Dirección de Ejecución y Seguimiento de Medidas para Adolescentes.

Ley: Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.

Órgano Jurisdiccional: El Juez de Control, el Tribunal de Enjuiciamiento, el Juez de Ejecución y el Magistrado, especializados en el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.

Persona responsable de la/el adolescente: Quien o quienes ejercen la patria potestad, custodia o tutela de la persona adolescente;

Plan Individualizado de Actividades: Organización de los tiempos y espacios en que cada adolescente podrá realizar las actividades educativas, deportivas, culturales, de protección al ambiente, a la salud física y mental, personales y para la adquisición de habilidades y destrezas para el desempeño de un oficio, arte, industria o profesión, de acuerdo con su grupo etario, en los términos de la medida cautelar de internamiento preventivo impuesta por el Órgano Jurisdiccional.



Plan Individualizado de Ejecución: El plan que diseña la Autoridad Administrativa en la Ejecución de Medidas por el que se individualiza la ejecución de las medidas de sanción, aprobado por el Juez de Ejecución.

Plan Estratégico de Supervisión: La organización de las actividades que el adolescente deberá cumplir de acuerdo a las obligaciones procesales en libertad impuesta por el órgano jurisdiccional.

Secretaría: Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur.

Secretario: Secretario de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur.

Subsecretario: Subsecretario de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur.

Sistema: Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 5.- Al frente de la Dirección de Ejecución y Seguimiento de Medidas para Adolescentes, estará un Director, quien para el desahogo de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

A. Estarán adscritas Directamente a la Dirección:

- I. Coordinación de Evaluación de Riesgos, Supervisión de Medidas Cautelares en Libertad y Suspensión Condicional del Proceso;
- II. Coordinación de Seguimiento y Supervisión de Medidas de Sanción No Privativas de Libertad;
- III. Coordinación Administrativa; y
- IV. Departamento Jurídico;

B. Estará adscrita a la Dirección el Centro de Internamiento Especializado para Adolescentes y contará con sus áreas administrativas siguientes:

- a) Departamento de Reintegración Social;
- b) Departamento de Guías Técnicos; y
- c) Área Jurídica.



Las unidades administrativas se auxiliarán de los servidores públicos que se requiera, de conformidad con el presupuesto y la estructura orgánica autorizada en los manuales específicos. Los titulares de las áreas administrativas, deberán contar con una capacitación y especialización comprobable en el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.

CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN

Artículo 6.- Para ser Titular de la Dirección de Ejecución y Seguimiento de Medidas para Adolescente, además de los señalados en la Ley, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano;
- II. Tener cuando menos 30 años cumplidos al día de su designación;
- III. Ser de notoria buena conducta, no estar sujeto a proceso penal ni haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por delito doloso;
- IV. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;
- V. Contar con título y cédula profesional de Licenciatura en Derecho o de una profesión afín al Sistema de Justicia Penal para Adolescentes, cuando menos con cinco años de haberse expedido al momento de su designación;
- VI. Contar con una especialización comprobable en el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, con un reconocimiento adquirido que respalde su experiencia amplia y actualizada; y
- VII. Haber aprobado los exámenes de Control de Confianza y mantener vigente su certificación.

Artículo 7.- El Titular de la Dirección fungirá como Autoridad Administrativa del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, teniendo como base la educación, salud y deporte, como medios para procurar la reinserción y reintegración social y familiar del adolescente.

Artículo 8.- La Dirección tendrá las facultades indelegables siguientes:



- I. Acordar con el Secretario y/o el Subsecretario, el despacho de los asuntos de su competencia y la ejecución de las que le sean encomendados por éste;
- II. Planear, programar, organizar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de sus unidades administrativas, e informar al Secretario y/o Subsecretario de las actividades que realicen;
- III. Ejercer las funciones que se le deleguen, realizar los actos que le correspondan por disposición o normativa, y aquellas que les instruya el Secretario y/o Subsecretario;
- IV. Proporcionar previo acuerdo del Secretario y/o Subsecretario, la información veraz y actualizada de los datos informativos y estadísticos, que le sean requeridas por otras dependencias;
- V. Ejercer los recursos observando los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia;
- VI. Cumplir con las políticas y lineamientos promoviendo la cultura de calidad y mejora continua;
- VII. Velar porque se observen los principios de protección integral e interés superior de la niñez, respetando la dignidad y derechos fundamentales de los adolescentes;
- VIII. Celebrar convenios de colaboración con organizaciones de la sociedad civil, a fin de diseñar, implementar o brindar sus servicios en el cumplimiento de las medidas de los adolescentes sujetos al Sistema, previa autorización del Secretario;
- IX. Determinar modificaciones en las condiciones de cumplimiento de una medida de sanción cuando se comprometan los derechos del adolescente, previa revisión del Juez de Ejecución, salvo en los casos de urgencia previstos en la Ley;
- X. Revisar trimestralmente el Plan Individualizado de Ejecución e informar al Órgano Jurisdiccional las condiciones de cumplimiento total o parcial por parte del adolescente, y en su caso, las razones de su incumplimiento;
- XI. Informar trimestralmente al adolescente, a la defensa, al Ministerio Público y a la persona responsable del adolescente sobre los avances u obstáculos enfrentados por el adolescente en el cumplimiento del Plan Individualizado de Ejecución; y en su caso, los cambios efectuados al mismo;



- XII.** Coordinarse con sus homólogos en otras entidades federativas para la obtención de información y seguimiento de adolescentes, atendiendo de igual forma las solicitudes que le sean requeridas;
- XIII.** Supervisar la recopilación e integración de la información estadística del Sistema en las bases de datos que para tal efecto se establezcan; y
- XIV.** Las demás que le señale la Ley, las disposiciones aplicables y las que le asigne el Secretario y/o Subsecretario, atendiendo a sus atribuciones.

Artículo 9.- Para la mejor distribución y desarrollo de sus funciones, el Director podrá delegar las siguientes atribuciones:

- I.** Dictar las medidas necesarias y coordinarse con las autoridades corresponsables para el ejercicio de sus funciones y objetivos de la Ley;
- II.** Supervisar, programar, organizar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas;
- III.** Supervisar los recursos financieros, humanos y materiales asignados a la Dirección y a las unidades administrativas;
- IV.** Solicitar apoyo a la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada cuando para el ejercicio de sus atribuciones existan necesidades de servicio;
- V.** Establecer una base de datos a fin de recopilar y sistematizar la información estadística del Sistema, estableciendo las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad y privacidad de los datos personales y familiares de los adolescentes, y colaborar con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía y el Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes cuando le soliciten información con fines estadísticos;
- VI.** Supervisar que se desarrolle, durante la ejecución de la medida de sanción, un proceso integral para la reinserción y reintegración social y familiar;
- VII.** Mantener contacto permanente con los padres, familiares, tutores o con las personas responsables de los adolescentes, conminándolos para que brinden a estos, apoyo y asistencia durante el cumplimiento de las medidas;
- VIII.** Gestionar y fomentar la formación, capacitación, especialización y actualización de los servidores públicos bajo su cargo;



- IX. Cumplir con las obligaciones legales y reglamentarias en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales; y
- X. Las demás que le señale la Ley, las disposiciones aplicables y las que le asigne el Secretario y/o Subsecretario, atendiendo a sus atribuciones.

**CAPÍTULO IV
ATRIBUCIONES
SECCIÓN I**

ATRIBUCIONES COMUNES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 10.- Son atribuciones comunes de los titulares de las unidades administrativas las siguientes:

- I. Planear, organizar, coordinar, controlar, evaluar y mejorar el funcionamiento de sus unidades de responsabilidad, informando a la Dirección las actividades que realicen;
- II. Acordar con el Director el despacho de los asuntos de su competencia y la ejecución de las que le sean encomendados por éste;
- III. Coordinarse con las unidades que conforman la Dirección, y unidades administrativas que integran la Secretaría, así como a las autoridades corresponsables, informando siempre a la Dirección;
- IV. Coordinar y supervisar al personal a su cargo;
- V. Proponer al Director la organización, actualización de procedimientos y formatos de trabajo que deban seguirse en su área de responsabilidad para su óptima operación, en apego a la Ley;
- VI. Ejercer las funciones que se les deleguen y realizar los actos que les correspondan por disposición normativa;
- VII. Suministrar e integrar a la base de datos de su competencia, la información que obtenga con motivo del ejercicio de sus atribuciones dando cumplimiento a los procesos relativos;
- VIII. Elaborar y remitir al Director un informe mensual de las actividades realizadas y de asuntos en trámite;
- IX. Recopilar y sistematizar la información estadística del Sistema;



- X. Elaborar el anteproyecto del Plan Anual de Trabajo de su unidad de responsabilidad;
- XI. Cumplir con las políticas y lineamientos de la Secretaría, promoviendo la cultura de calidad y mejora continua;
- XII. Realizar y organizar las guardias de trabajo cuando por la naturaleza del servicio le sea requerido, tratándose de personal sindicalizado se procederá conforme a las Condiciones Generales de Trabajo vigentes;
- XIII. Proponer los roles vacacionales a la Coordinación Administrativa del personal a su cargo de acuerdo a las necesidades del servicio, previa autorización del Director;
- XIV. Levantar las actas administrativas, cuando el trabajador a su cargo incurra en alguna de las faltas previstas en la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos de Estado y de los Municipios de Baja California Sur, y demás normatividad aplicable, de conformidad con los procedimientos que para tal efecto se establezcan, informando en todo momento al Director y Coordinador Administrativo;
- XV. Organizar y conservar sus archivos, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XVI. Garantizar la protección al derecho de confidencialidad y privacidad a los datos personales y familiares de los adolescentes;
- XVII. Elaborar y actualizar los manuales de organización y de procedimientos del área de su responsabilidad;
- XVIII. Realizar las acciones necesarias para dar cumplimiento a los manuales; y
- XIX. Las demás que le señale la Ley, las disposiciones aplicables y las que le asigne el Director, atendiendo a sus atribuciones.

SECCIÓN II

FACULTADES ESPECIFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 11.- Corresponde a la Coordinación de Evaluación de Riesgos, Supervisión de Medidas Cautelares en Libertad y Suspensión Condicional del Proceso las atribuciones siguientes:



- I. Vigilar que se realicen las actividades necesarias para la evaluación de vínculos comunitarios y riesgos procesales de los adolescentes imputados cuya libertad este a disposición del Ministerio Público, o de aquellos que le sea solicitada la evaluación por parte de éste;
- II. Vigilar que se lleve a cabo sin demora alguna la entrevista de evaluación, recopilación de información adicional, verificación, evaluación y análisis de vínculos comunitarios y riesgos procesales de los adolescentes imputados cuya detención le sea notificada, previo a la audiencia de control de detención, o de aquellos adolescentes imputados que le solicite dicha información el Ministerio Público;
- III. Vigilar que se proporcione al Ministerio Público, Defensa y Asesor Jurídico en su caso, la información derivada de la evaluación a que se refiere la fracción que antecede, para ello basándose en los principios de neutralidad, objetividad, imparcialidad y confidencialidad;
- IV. Vigilar el cumplimiento de aquellas medidas cautelares en libertad y de la suspensión condicional del proceso de su competencia que el Órgano Jurisdiccional haya impuesto;
- V. Vigilar y coordinar el debido cumplimiento de medidas cautelares en libertad impuestas por el Órgano Jurisdiccional señaladas en la Ley;
- VI. Garantizar la vigilancia del debido cumplimiento de las condiciones impuestas por el Órgano Jurisdiccional, en la suspensión condicional del proceso, e informar en su caso el incumplimiento al Ministerio Público, víctima u ofendido y defensa;
- VII. Entregar al Director los estudios que se elaboren en la unidad a su cargo;
- VIII. Coordinar con la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Libertad Condicionada, para el apoyo de las evaluaciones, entrevistas y supervisión de medidas cautelares en libertad para adolescentes, cuando se trate de adolescentes que residan en otros municipios;
- IX. Solicitar al área a su cargo, información estadística necesaria, para el cumplimiento de obligaciones de transparencia y rendición de cuentas, al igual que para la retroalimentación del modelo de medidas cautelares en libertad, suspensión condicional del proceso, así como del propio Sistema;
- X. Proponer al Director la celebración de convenios de colaboración entre organizaciones coadyuvantes, así como los instrumentos que estime necesarios para el debido funcionamiento del área a su cargo;



- XI. Proponer los objetivos, metas y programas de trabajo del Área a su cargo;
- XII. Proponer al Director los programas de capacitación, adiestramiento, actualización y desarrollo del personal de su adscripción;
- XIII. Entregar al Director los informes emitidos por la unidad de Evaluación y Supervisión, de acuerdo a su naturaleza; y, en caso de irregularidades tomar las medidas pertinentes; y
- XIV. Informar personalmente al adolescente, los derechos, garantías, deberes y obligaciones que se tienen que observar durante el cumplimiento de una medida;
- XV. Las demás que le señale la Ley, las disposiciones aplicables y las que le asigne el Director, atendiendo a sus atribuciones.

Artículo 12.- La Coordinación de Evaluación de Riesgos, Supervisión de Medidas Cautelares en Libertad y Suspensión Condicional del Proceso contará para su mejor funcionamiento con las áreas administrativas siguientes:

- I. Área de Evaluadores de Riesgos Procesales; y
- II. Área de Supervisión de Medidas Cautelares en Libertad y Suspensión Condicional del Proceso.

Artículo 13.- Corresponde a la Coordinación de Seguimiento y Supervisión de Medidas de Sanción no Privativas de la Libertad las atribuciones siguientes:

- I. Supervisar y dar seguimiento a los adolescentes sujetos a una medida de sanción no privativa de la libertad;
- II. Cumplir con las resoluciones y requerimientos del Juez de Ejecución;
- III. Elaborar el Plan Individualizado de Ejecución de los adolescentes sujetos a una medida de sanción no privativa de la libertad;
- IV. Informar personalmente al adolescente, los derechos, garantías, deberes y obligaciones que se tienen que observar durante el cumplimiento de una medida;
- V. Informar inmediatamente al Director y al Órgano Jurisdiccional cuando se advierta un cambio de circunstancia o incumplimiento de una medida de sanción no privativa de la libertad;



- VI. Integrar y mantener actualizados los expedientes de los adolescentes sujetos a una medida de sanción no privativa de libertad;
- VII. Remitir un informe trimestral al Director sobre la forma en que está siendo ejecutada la medida, cualquier obstáculo que se presente para el cumplimiento de la misma, así como el comportamiento y estado general de los adolescentes;
- VIII. Coordinarse en el ámbito de su competencia, con las personas e instituciones públicas o privadas que tengan bajo su responsabilidad a los adolescentes en el proceso de ejecución de las medidas;
- IX. Proponer al Director los programas de capacitación y actualización del personal a su cargo; y
- X. Las demás que le señale la Ley, las disposiciones aplicables y las que le asigne el Director, atendiendo a sus atribuciones.

Artículo 14.- La Coordinación de Seguimiento y Supervisión de Medidas de Sanción no Privativas de la Libertad, contará para su mejor funcionamiento con las áreas administrativas siguientes:

- I. Supervisores de Medidas de Sanción No Privativas de la Libertad;
- II. Área de Trabajo Social;
- III. Área de Psicología; y
- IV. Área Educativa.

Artículo 15.- Corresponde a la Coordinación Administrativa las siguientes atribuciones:

- I. Administrar los recursos humanos y materiales asignados a la Dirección y sus unidades administrativas;
- II. Supervisar y controlar el horario, faltas, retardos, asistencia, días económicos, incapacidades, vacaciones y cortes de tiempo del personal que labora en la Dirección y realizar los informes correspondientes para el pago de nómina;
- III. Elaborar y someter a consideración del Director, el anteproyecto del Programa Operativo Anual, de Presupuesto y los relativos al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública;



- IV. Llevar a cabo el control de facturas de los bienes y servicios contratados por la Secretaría a favor de la Dirección;
- V. Establecer programas permanentes de mantenimiento preventivo y correctivo para evitar el deterioro de las instalaciones, implementos y vehículos;
- VI. Solicitar, gestionar y administrar el material de oficina para la Dirección y sus unidades administrativas;
- VII. Solicitar, gestionar y administrar los insumos necesarios y alimentos para los adolescentes con medidas preventivas y de internamiento, atendiendo a los principios establecidos en la Ley y normatividad aplicable;
- VIII. Realizar el inventario de los bienes muebles, insumos y alimentos de la institución, llevando un control y seguimiento, y
- IX. Las demás que le señale la Ley, las disposiciones aplicables y las que le asigne el Director, atendiendo a sus atribuciones.

Artículo 16.- Corresponde al Departamento Jurídico;

- I. Fungir como consultor y asesor de la Dirección y de las unidades administrativas adscritas directamente a ella;
- II. Emitir propuestas con el apoyo de las unidades administrativas, sobre proyectos de reglamento, manuales, protocolos, convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que se requieran para el desarrollo de las funciones de la Dirección, con base en los lineamientos que para tal efecto establezca la Dirección Jurídica de la Secretaría;
- III. Dar seguimiento en coordinación con la Dirección Jurídica de la Secretaría a los juicios de garantías o amparos, laborales, penales, mercantiles o de cualquier índole, en donde la Dirección, o alguna de sus unidades adscritas directamente, tengan el carácter de autoridad responsable o alguna participación;
- IV. Dar seguimiento a las quejas y recomendaciones que en su caso emita la Comisión Nacional y Estatal de Derechos Humanos;
- V. Emitir criterios que permitan atender de manera eficaz los asuntos jurídicos en los que se encuentre involucrada la Dirección y sus unidades administrativas adscritas directamente, conforme a la normatividad vigente;



- VI.** Coordinar la participación de las unidades administrativas de la Dirección en los procesos de actualización y adecuación del orden jurídico-normativo que rige el funcionamiento del Sistema;
- VII.** Llevar un registro actualizado de fechas de cumplimiento de las medidas de sanción, a fin de vigilar que se emitan los informes correspondientes; y
- VIII.** Las demás que le señale la Ley, las disposiciones aplicables y las que le asigne el Director, atendiendo a sus atribuciones.

SECCIÓN III

ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DEL CENTRO DE INTERNAMIENTO ESPECIALIZADO PARA ADOLESCENTES

Artículo 17.- El Centro de Internamiento Especializado para Adolescentes, contará con las siguientes atribuciones:

- I.** Acordar con el Director, el despacho de los asuntos de su competencia;
- II.** Dar seguimiento y supervisar las medidas de sanción privativas de la libertad;
- III.** Ejecutar las medidas de internamiento preventivo y de internamiento, en los términos señalados por el Órgano Jurisdiccional, e informar a la Dirección sobre la forma en que está siendo ejecutada la medida;
- IV.** Procurar la plena reintegración y reinserción social y familiar de los adolescentes sujetos a la Ley;
- V.** Informar personalmente al adolescente, los derechos, garantías, deberes y obligaciones que se tienen que observar durante el cumplimiento de una medida;
- VI.** Supervisar que cada una de las áreas apliquen las normas generales y especiales de gobierno del CIEA, expedidas por las autoridades competentes;
- VII.** Dirigir funcional y jerárquicamente al personal de Guías Técnicos;
- VIII.** Remitir un informe trimestral, a la Dirección sobre la ejecución de las medidas, obstáculos presentados para el cumplimiento de la misma, así como el comportamiento y estado general de los adolescentes y aquellos informes requeridos por el órgano jurisdiccional;



- IX.** Informar de inmediato cuando se aplique la medida de aislamiento a los adolescentes directamente involucrados, a la Defensa, Ministerio Público y a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, en los términos de la Ley de la materia;
- X.** Recibir, acordar y resolver conforme a la Ley, las peticiones administrativas formuladas por los adolescentes que se encuentren en internamiento preventivo o internamiento, así como de las personas legitimadas para tal efecto;
- XI.** Recibir los reportes e información de conducta, salud y estado emocional en que se encuentran los adolescentes, asimismo, su forma de adaptación al internamiento;
- XII.** Brindar las facilidades necesarias conforme a la Ley, a la Comisión Nacional de Derechos Humanos y los organismos estatales, así como a las instituciones privadas, organizaciones no gubernamentales y de la sociedad civil sin fines de lucro, debidamente acreditadas, cuando acudan al CIEA a verificar el respeto a los derechos fundamentales de los adolescentes, debiendo informar de tal situación a la Dirección;
- XIII.** Autorizar y llevar a cabo los traslados de los adolescentes, con las medidas de seguridad necesarias, para el desarrollo de cualquier diligencia judicial o de cualquier otro tipo. Debiendo realizar las gestiones ante la autoridad correspondiente, dando aviso de ello a la Dirección;
- XIV.** Hacer uso legítimo de la fuerza para evitar daños y garantizar la seguridad y la disciplina en el CIEA, tomando en cuenta el interés superior de la niñez y utilizando el medio idóneo, proporcional, menos lesivo y solo por el tiempo estrictamente necesario, debiendo informar de manera inmediata a la Dirección;
- XV.** Designar al personal, para la organización de los eventos de carácter cívico, social, cultural, deportivo y de recreación, que se lleven a cabo dentro del CIEA;
- XVI.** Elaborar propuesta de adecuación a programas, normas y lineamientos para la óptima orientación, atención y reeducación de los adolescentes en internamiento; y
- XVII.** Las demás que le señale la Ley, las disposiciones aplicables y las que le asigne el Director, atendiendo a sus atribuciones.



Artículo 18.- El Centro de Internamiento Especializado para Adolescentes, estará a cargo de un titular, quién supervisará, controlará y organizará las actividades al interior del CIEA; asimismo ejecutará y supervisará las medidas de internamiento preventivo y de internamiento impuestas por el Órgano Jurisdiccional.

Artículo 19.- Para ser Titular Centro de Internamiento Especializado para Adolescentes, además de los señalados en la Ley, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano;
- II. Tener cuando menos 30 años cumplidos al día de su designación;
- III. Ser de notoria buena conducta, no estar sujeto a proceso penal ni haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por delito doloso;
- IV. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;
- V. Contar con título y cédula profesional de Licenciatura en Derecho o de una profesión afín al Sistema de Justicia Penal para Adolescentes, cuando menos con cinco años de haberse expedido al momento de su designación;
- VI. Contar con una especialización comprobable en el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, con un reconocimiento adquirido que respalde su conocimiento amplio y actualizado; y
- VII. Haber aprobado los exámenes de Control de Confianza y mantener vigente su certificación.

Artículo 20.- El Centro de Internamiento Especializado para Adolescentes, deberá contar con un Régimen Interior Disciplinario y tendrá las siguientes unidades administrativas para el mejor desarrollo de sus funciones:

- I. Departamento de Reintegración Social;
- II. Departamento de Guías Técnicos; y
- III. Área Jurídica.

El personal de guías técnicos, dependerá jerárquica y funcionalmente del CIEA, quedando administrativa y presupuestalmente adscritos al Sistema Penitenciario de la Secretaría.

Artículo 21.- Corresponde al Departamento de Reintegración Social del CIEA las atribuciones siguientes:



- I. Coordinar los programas socioeducativos destinados a la reintegración social y familiar de los adolescentes en internamiento, para lo cual contará con las áreas educativa, deportiva, psicológica, médica y de trabajo social;
- II. Velar para que durante la ejecución de la medida de sanción privativas de la libertad se promueva la formación de los adolescentes, el respeto por los derechos humanos y las libertades fundamentales, el fomento de vínculos socialmente positivos y el pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades;
- III. Vigilar y coordinar de forma correcta y oportuna la realización de los estudios médicos, biopsicosociales, Plan Individualizado de Actividades, Plan Individualizado de Ejecución e informes mensuales de revisión de medidas cautelares de los adolescentes en internamiento, así como su correcta integración en el expediente;
- IV. Realizar los estudios pertinentes a las familias de los adolescentes cuando se considere conveniente la sustitución de la medida de internamiento por estancia domiciliaria;
- V. Proponer ante el Comité Técnico la coordinación, supervisión y modificación del Plan Individualizado de Actividades y del Plan Individualizado de Ejecución, dando cumplimiento a los acuerdos que este emita;
- VI. Vigilar que las comisiones y actividades de capacitación que se impartan a los adolescentes, se lleven a cabo conforme a la planeación y cronograma establecidos;
- VII. Promover la participación de instituciones gubernamentales, no gubernamentales, instituciones privadas y de la sociedad civil sin fines de lucro, en las actividades de capacitación;
- VIII. Informar semanalmente a la Dirección, sobre las actividades interinstitucionales y de capacitación llevadas a cabo y programadas en el CIEA;
- IX. Promover la capacitación y actualización permanente del personal técnico de las áreas de su responsabilidad; y
- X. Las demás que le señale la Ley, las disposiciones aplicables y las que le asigne el Titular del CIEA, atendiendo a sus atribuciones.



Artículo 22.- Corresponde al Departamento de Guías Técnicos las atribuciones siguientes:

- I. Recibir a la persona adolescente a su ingreso, elaborar la ficha inicial con todos sus datos, teniendo especial cuidado en su estado físico y mental con el que ingresan al CIEA;
- II. Informar a la persona adolescente del contenido del régimen interior del CIEA y de las responsabilidades a las que son sujetos;
- III. Canalizar a la persona adolescente o al joven adulto al área que le corresponde, por edad y conducta tipificada como delito;
- IV. Orientar a la persona adolescente o al joven adulto sobre el comportamiento y conducta a seguir dentro de esta institución;
- V. Asistir a las reuniones del Comité Técnico, informando sobre la conducta, presentación, aseo personal y de dormitorios, así como las relaciones interpersonales que observen los adolescentes internos;
- VI. Instruir a los adolescentes internos sobre las rutinas y normas que les corresponde cumplir, así como supervisar dicho cumplimiento;
- VII. Conducir a los adolescentes a las diferentes áreas donde realicen sus actividades diarias, supervisando su estadía en estos;
- VIII. Elaborar informe de conducta sobre la disciplina de los adolescentes y remitir al titular del CIEA y áreas técnicas;
- IX. Entregar informes de actividades semanalmente al titular del CIEA;
- X. Practicar las investigaciones necesarias para controlar las irregularidades que provoquen las conductas ajenas a los fines de la reeducación de los adolescentes, informando el resultado al titular del CIEA;
- XI. Practicar las revisiones rutinarias que sean necesarias en cualquier área del Centro de Internamiento, a fin de evitar la introducción y posesión de drogas, armas, objetos prohibidos y todos aquellos que puedan poner en peligro la seguridad y estabilidad interna, en los términos de las leyes aplicables;



- XII. Adoptar las medidas de seguridad necesarias para garantizar durante las veinticuatro horas del día que ningún punto de vigilancia, interno y externo, quede al descubierto;
- XIII. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las medidas necesarias para la seguridad de las personas y sus bienes, al interior del centro;
- XIV. Controlar el acceso de las personas al CIEA conforme al protocolo de seguridad;
- XV. Supervisar que se lleve un registro de la población del Centro;
- XVI. Mantener el orden y la disciplina del CIEA, dando cumplimiento a las leyes, manuales, protocolos y demás disposiciones legales aplicables;
- XVII. Controlar los actos de violencia individual o colectiva, haciendo uso legítimo de la fuerza, cuando se ponga en riesgo la vida o integridad física de las personas o que atente contra la seguridad y gobernabilidad del CIEA;
- XVIII. Los Guías Técnicos, deberán estar formados, capacitados y especializados en materia de justicia para adolescentes;
- XVIII. El personal de Guías Técnicos, se sujetará a las obligaciones establecida en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública, Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial para el Estado de Baja California Sur; y
- XIX. Las demás que le señale la Ley, las disposiciones aplicables y las que le asigne el Titular del CIEA, atendiendo a sus atribuciones.

CAPÍTULO V COMITÉS TÉCNICOS INTERDISCIPLINARIOS Y SUS FUNCIONES

Artículo 23.- El Comité Técnico, es un órgano interdisciplinario, cuyo objetivo es fungir como un órgano de consulta y asesoría en todos los asuntos relacionados con las medidas de sanción privativas, no privativas o de semi-internamiento, así como la revisión periódica del Plan Individualizado de Actividades y el Plan Individualizado de Ejecución, de conformidad a lo establecido en la Ley y al presente reglamento.

Artículo 24.- Los Comités Técnicos, se establecerá en dos unidades especializadas de la Dirección, mismos que se denominará Comité Técnico Interdisciplinario del Área de Seguimiento y Supervisión de Medidas de Sanción privativas de la libertad (CIEA) y Comité Técnico Interdisciplinario del Área de



Seguimiento y Supervisión de Medidas de Sanción No privativas de la libertad; en apego a lo estipulado en la Ley.

SECCIÓN I
COMITÉ TÉCNICO INTERDISCIPLINARIO DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN
DE MEDIDAS DE SANCIÓN PRIVATIVAS DE LA LIBERTAD (CIEA)

Artículo 25- El Comité Técnico, estará integrados de la siguiente manera:

- I. Un Presidente, que deberá ser el Titular de la Dirección, con voz y voto de calidad;
- II. Un Secretario Técnico; quien será el titular de la unidad administrativa y contará con voz y voto;
- III. Vocales, integrado por un representante de cada área técnica, quienes contarán con voz;
- IV. Un representante de la Coordinación Administrativa, quien contará con voz;
- V. Un representante Jurídico, quien contará con voz;

Los miembros del Comité Técnico, nombrarán un suplente que actuará en su ausencia en las sesiones y tendrá los mismos derechos que el titular.

Artículo 26.- En el caso de los Vocales, los representantes de las áreas técnicas serán los siguientes:

- I. Un representante del Departamento de Reintegración Social;
- II. Un representante del Departamento de Guías Técnicos;
- III. Un representante del Área de Psicología;
- IV. Un representante del Área de Trabajo Social;
- V. Un representante del Área Educativa;
- VI. Un representante del Área Deportiva.
- VII. Un representante del Área Medica



SECCIÓN II
COMITÉ TÉCNICO INTERDISCIPLINARIO DEL ÁREA DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DE MEDIDAS DE SANCIÓN NO PRIVATIVAS DE LA LIBERTAD

Artículo 27- El Comité Técnico, estará integrado de la siguiente manera:

- I. Un Presidente, que deberá ser el Titular de la Dirección, con voz y voto de calidad;
- II. Un Secretario Técnico; quien será el titular de la unidad administrativa y contará con voz y voto;
- III. Vocales, integrado por un representante de cada área técnica, quienes contarán con voz;
- IV. Un representante de la Coordinación Administrativa, quien contará con voz;
- V. Un representante Jurídico, con voz;

Artículo 28.- En el caso de los Vocales, los representantes de las áreas técnicas serán los siguientes:

- I. El Supervisor a cargo del adolescente;
- II. Un representante del Área de Psicología;
- III. Un representante del Área de Trabajo Social; y
- IV. Un representante del Área Educativa;

SECCIÓN III
FUNCIONES

Artículo 29.- Los Comités Técnicos tendrán las siguientes funciones:

- I. Revisar y validar el Plan Individualizado de Actividades y Plan Individualizados de Ejecución, de conformidad con las medidas de sanción impuestas por el órgano jurisdiccional, escuchando y tomando en cuenta la opinión del adolescente y de las personas responsables; teniendo en cuenta sus características particulares y las posibilidades de su cumplimiento;
- II. Revisar los planes individualizados de ejecución por lo menos cada tres meses, o cuando se advierta un cambio de circunstancias o incumplimiento;



- III. Resolver sobre la atenuación de los efectos de la medida y la autorización de estímulos para el adolescente;
- IV. Conocer las observaciones de la Comisión Estatal y Nacional de los derechos humanos para supervisar el cumplimiento por parte de las unidades administrativas y áreas responsables;
- V. Vigilar el respeto absoluto de los derechos humanos de los adolescentes con medida de sanción privativas de la libertad y no privativas de la libertad;
- VI. Resolver todas aquellas situaciones no previstas en el presente reglamento y manuales correspondientes, que pudieran presentarse de manera fortuita, debiendo observar en todo momento el interés superior del adolescente, así como su reinserción y reintegración social y familiar;
- VII. Invitar a petición del Secretario Técnico, a las sesiones del Comité Técnico, a otros operadores o representantes del Sistema, cuando se considere oportuno, quienes participaran con voz pero sin voto;
- VIII. Los integrantes del Comité Técnico, mantendrán la confidencialidad de los asuntos tratados y deliberados en las sesiones.

Artículo 30.- Los Comités Técnicos Interdisciplinarios celebrarán sesiones ordinarias cada tres meses y extraordinarias cuando sea convocado por el Presidente y/o el Secretario Técnico. Los miembros de los Comités Técnicos, nombrarán un suplente que actuará en su ausencia en las sesiones y tendrá los mismos derechos que el titular.

Artículo 31.- El Presidente de los Comités Técnicos, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Presidir y dirigir las sesiones de los Comités Técnicos;
- II. Convocar, por conducto del Secretario Técnico correspondiente, a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Declarar quorum legal de las sesiones ordinarias y extraordinarias, emitiendo en caso de empate, su voto de calidad;
- IV. Declarar abierta las sesiones;
- V. Vigilar que se cumplan los acuerdos y resoluciones de los Comités Técnicos;



- VI. Fungir como moderador en las discusiones y cuidar que las sesiones se desarrollen de manera ordenada;
- VII. Firmar las actas de las sesiones; y
- VIII. Las demás que confiera los Comités Técnicos, así como aquellas que le asigne expresamente la normatividad aplicable.

Artículo 32.- El Secretario Técnico del Comité, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité que le corresponda, en ausencia del Presidente;
- II. Formular el orden del día y elaborar el Acta correspondiente en cada sesión, recabando las firmas;
- III. Convocar por acuerdo del Presidente, a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV. Llevar el control y resguardo de la documentación inherente a las funciones del Comité Técnico correspondiente;
- V. Elaborar en coordinación con los vocales, y someter a consideración del Presidente, las actividades que se consideren necesarias para cumplir con el Plan Individualizado de Actividades y Plan Individualizado de Ejecución, según corresponda;
- VI. Resolver previo acuerdo con el Presidente aquellos asuntos que por su extrema urgencia, impidan convocar a sesión de los Comités Técnicos;
- VII. Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables

Artículo 33.- El quorum legal de las sesiones, será del cincuenta por ciento mas uno de sus miembros declarados por el presidente o de quien presida las sesiones en ausencia de éste. Los acuerdos de los Comités Técnicos, serán aprobados por el Presidente y el Secretario Técnico a través de voto, tomando en consideración las opiniones técnicas de los vocales que lo integran.

Artículo 34.- Las sesiones de los Comités Técnicos podrán ser de carácter ordinarias y extraordinarias, las sesiones ordinarias deberán de llevarse a cabo cada tres meses y las de carácter extraordinario, cuando lo sugiera el Presidente o Secretario Técnico, por la naturaleza urgente y de imperiosa necesidad del asunto a tratar.



Artículo 35.- Las convocatorias a las sesiones ordinarias deberán ser remitidas a los titulares, con cinco días naturales de anticipación, y para sesiones extraordinarias, dos días naturales de anticipación. Conteniendo fecha, hora, lugar, tipo de sesión, puntos del orden del día y planes de trabajo.

Artículo 36.- En todas las sesiones que realicen los Comités Técnicos, elaborarán un acta, la que deberá llevar un número consecutivo.

CAPÍTULO VI DE LA SUPLENCIA DE SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 37.- El Director será suplido en sus ausencias temporales menores a 30 días por el servidor público de jerarquía inmediata inferior, si hubiere dos o más con esa jerarquía será suplido por quien él señale.

En ausencias temporales de hasta más de 30 días será suplido por quien designe el Secretario.

Los titulares de las unidades administrativas serán suplidos en sus ausencias temporales por el servidor público de jerarquía inmediata inferior, si hubiere dos o más con esa jerarquía, será suplido por el que él señale. Tratándose de ausencias mayores a un mes, serán suplidos por quien designe el Director.

CAPÍTULO VII DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 38.- Todo servidor público de la Dirección, se sujetará a lo establecido por la Constitución Política del Estado, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur, la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur, Código de Ética, y demás disposiciones normativas, teniendo la obligación de salvaguardar los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público y cuyo incumplimiento, dará lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan.

Artículo 39. En el caso de las responsabilidades administrativas en las que se presuma incurra el personal administrativo de la Dirección de Ejecución y Seguimiento de Medidas para Adolescentes, corresponderá al Órgano Interno de Control adscrito a la Secretaría, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur y Reglamento Interior de la Contraloría General, así como las demás disposiciones legales aplicables.



Para el personal de guías técnicos, se sujetarán a las sanciones correspondientes a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur y del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de Policial de Baja California Sur.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

SEGUNDO. Las facultades de las unidades administrativas que no se señalan en este Reglamento, se establecerán en los manuales de organización y de procedimientos que al efecto se expidan.

CUARTO. La autoridad administrativa, respetará los acuerdos que emita la Comisión de Consolidación, Evaluación y Seguimiento del Sistema de Justicia Penal para el Estado de Baja California Sur y su Secretaría Ejecutiva.

TERCERO. Se derogan todos los acuerdos y demás disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

CUARTO. Los Comités Técnicos, deberán quedar instaurados en los treinta días naturales, de la entrada en vigor de este reglamento. Una vez instaurados, expedirán sus manuales específicos de procedimientos para su debido funcionamiento.

QUINTO. El CIEA, contará con 90 días naturales para la elaboración de los Lineamientos para establecer el Régimen Interior Disciplinario, debiendo incluir los establecidos en el artículo 236 de la Ley.

Dado en la Residencia del Titular del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, al día 18 de Agosto del 2021.



EL GOBERNADOR DEL ESTADO DE
BAJA CALIFORNIA SUR

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized 'C' followed by 'M' and 'D'.

CARLOS MENDOZA DAVIS

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

A handwritten signature in blue ink, featuring a large circle and several vertical strokes.

ALVARO DE LA PEÑA ANGULO

ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA
SECRETARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'M. Montoya G.'.

MARCO ANTONIO MONTOYA GOMEZ

“LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE MEDIDAS PARA ADOLESCENTES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR”