



PRIMERA SECCION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE
ZARAGOZA



PERIODICO OFICIAL

TOMO CXV

Saltillo, Coahuila, viernes 12 de diciembre de 2008

número 100

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EL DÍA 7 DE DICIEMBRE DE 1921.
FUNDADO EN EL AÑO DE 1860
LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPERIORES SON OBLIGATORIAS POR EL HECHO
DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS
Gobernador del Estado de Coahuila

LIC. ARMANDO LUNA CANALES
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

LIC. CÉSAR AUGUSTO GUAJARDO VALDÉS
Subdirector del Periódico Oficial

I N D I C E

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

DECRETO No. 633.- Se adicionan dos párrafos al artículo 5 y se modifica el último párrafo del artículo 23 de la Ley para la Distribución de Participaciones y Aportaciones Federales a los Municipios del Estado de Coahuila.	1
DECRETO No. 657.- Se reforma la fracción I, y el último párrafo y se deroga la fracción IV del artículo 6-A de la Ley de Deuda Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza.	2
DECRETO No. 658.- Se autoriza al Municipio de Acuña, Coahuila, a reestructurar la deuda pública directa adquirida con el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., con la contratación y disposición de un crédito simple hasta por la cantidad de \$56'100,000.00, el cual se formalizó mediante la celebración del contrato apertura de crédito de fecha 31 de agosto de 2007.	3
ACUERDO mediante el cual se designa a la C. Lic. Sara Lilia González Jasso como Oficial Adjunto de la Oficialía 31 del Registro Civil con residencia en Saltillo, Coahuila.	5
REGLAMENTO de la Ley para la Protección de los No Fumadores en el Estado de Coahuila.	5
REGLAMENTO Interior de los Centros de Readaptación Social del Estado de Coahuila.	14
REGLAMENTO Interior para los Centros de Internación, Tratamiento y Adaptación de Adolescentes y Áreas Especiales del Estado de Coahuila.	56

EL C. PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA;

DECRETA:

NÚMERO 633.-

ÚNICO.- Se adicionan dos párrafos al artículo 5 y se modifica el último párrafo del artículo 23 de la Ley para la Distribución de Participaciones y Aportaciones Federales a los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 5.-

I a III.-

.....

Las participaciones a que se hacen referencia en este artículo podrán afectarse como garantía del cumplimiento de obligaciones de pago de derechos y aprovechamientos por concepto de agua y consumo de energía eléctrica; sólo procederá respecto de los adeudos con vencimientos superiores a 90 días que no puedan ser cubiertos con los recursos del Fondo a que se refiere el artículo 20 de esta Ley.

Para efectos de estos adeudos deberá entenderse como Derechos y Aprovechamientos por concepto de Agua, los pagos que deban realizar los municipios, incluyendo sus organismos operadores de agua, a la Comisión Nacional del Agua del derecho por el uso, aprovechamiento o explotación de aguas nacionales de conformidad con la Ley Federal de Derechos y por el aprovechamiento por el suministro de agua en bloque en términos de la Ley de Ingresos de la Federación. Asimismo, los pagos que deban realizarse por el suministro de agua en bloque, cloración, operación, uso de la infraestructura hidráulica para la conducción de volúmenes y entrega de agua. Por consumo de energía eléctrica, se entenderá como energía eléctrica suministrada en el período.”

ARTÍCULO 23.-

El Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento a los Municipios, podrá afectarse como garantía del cumplimiento de obligaciones de pago de derechos y aprovechamientos por concepto de agua y consumo de energía eléctrica cuando así lo determine la legislación correspondiente.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente decreto.

TERCERO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

DADO en el Salón de Sesiones del Congreso del Estado, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila, a los veinticinco días del mes de noviembre del año dos mil ocho.

DIPUTADO PRESIDENTE

CÉSAR FLORES SOSA
(RÚBRICA)

DIPUTADO SECRETARIO

JOSÉ REFUGIO SANDOVAL RODRÍGUEZ
(RÚBRICA)

DIPUTADO SECRETARIO

JESÚS MANUEL PÉREZ VALENZUELA
(RÚBRICA)

IMPRÍMASE, COMUNÍQUESE Y OBSÉRVESE.

Saltillo, Coahuila, 26 de Noviembre de 2008

EL GOBERNADOR DEL ESTADO

PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

ARMANDO LUNA CANALES
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE FINANZAS

LIC. JAVIER VILLARREAL HERNÁNDEZ
(RÚBRICA)



EL C. PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA;

DECRETA:

ARTÍCULO ÚNICO.- Se **REFORMA:** la fracción I, y el último párrafo y se **DEROGA:** la fracción IV del artículo 6-A de la Ley de Deuda Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza, contenida en el Decreto No. 349, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado No. 98 de fecha 6 de diciembre de 1996, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 6-A.- . . .

.

I.- El plazo de pago del monto principal de la deuda no deberá exceder de ciento ochenta días naturales, ni vencer dentro de los noventa días naturales anteriores al término del periodo constitucional de la administración que contrató la deuda, en el entendido que dicha deuda deberá ser cubierta en su totalidad por la administración que la contrató.

II a III.-

IV.- Se deroga.

V.-

La deuda a que se refiere el segundo párrafo de este artículo no podrá ser refinanciada o reestructurada. Asimismo, una vez que el saldo insoluto de principal de la deuda contratada conforme al segundo párrafo de este artículo rebase el 5% de los ingresos ordinarios de la entidad de que se trate durante el ejercicio fiscal correspondiente, la entidad respectiva no podrá disponer nueva deuda al amparo de dicho párrafo sino hasta que transcurran 30 días naturales después de la fecha en que se pague en su totalidad dicho saldo insoluto de principal.

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

PRIMERO. El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente decreto.

DADO en el Salón de Sesiones del Congreso del Estado, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila, a los nueve días del mes de diciembre del año dos mil ocho.

DIPUTADO PRESIDENTE

FRANCISCO JAVIER Z' CRUZ SÁNCHEZ
(RÚBRICA)

DIPUTADO SECRETARIO

DIPUTADO SECRETARIO

JOSÉ REFUGIO SANDOVAL RODRÍGUEZ
(RÚBRICA)

GENARO EDUARDO FUANTOS SÁNCHEZ
(RÚBRICA)

IMPRÍMASE, COMUNÍQUESE Y OBSÉRVESE.
Saltillo, Coahuila, 11 de Diciembre de 2008

EL GOBERNADOR DEL ESTADO

PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

EL SECRETARIO DE FINANZAS

ARMANDO LUNA CANALES
(RÚBRICA)

LIC. JAVIER VILLARREAL HERNÁNDEZ
(RÚBRICA)



EL C. PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA;

DECRETA:

NÚMERO 658.-

ARTÍCULO PRIMERO.- Se autoriza al Municipio de Acuña, Coahuila, a reestructurar la deuda pública directa adquirida con el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., con la contratación y disposición de un crédito simple hasta por la cantidad de \$56'100,000.00 (Cincuenta y seis millones cien mil pesos 00/100 MN), el cual se formalizó mediante la celebración del contrato apertura de crédito de fecha 31 de agosto de 2007.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La autorización para reestaurar incluye, entre otros aspectos, la modificación de plazos, ampliación del monto, el mejoramiento de la tasa de interés ordinaria, comisiones y condiciones financieras en general.

ARTÍCULO TERCERO.- El plazo máximo del crédito podrá ampliarse, sin exceder del 31 de diciembre de 2013.

ARTÍCULO CUARTO.- El Municipio de Acuña, Coahuila, podrá ejercer un monto adicional, el cual deberá corresponder como máximo a la cantidad que no haya sido dispuesta al amparo del Decreto número 242 publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado Independiente, Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza, el 24 de abril de 2007; es decir, disponer del monto que resulte de adicionar el saldo insoluto del crédito, a la fecha de firma del convenio de reestructuración, el remanente del importe no ejercido y autorizado de \$89'511,756.00

ARTÍCULO QUINTO.- El monto adicional autorizado en el artículo precedente se destinará para financiar inversiones públicas productivas, que consisten en obras públicas municipales.

ARTÍCULO SEXTO.- Adicionalmente a las inversiones públicas productivas, el Municipio de Acuña, Coahuila, podrá cubrir los montos que deriven las comisiones, intereses y demás accesorios financieros que, en su caso se originen por la reestructuración del crédito.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Se autoriza al Municipio de Acuña, Coahuila, para ratificar la garantía otorgada a Banobras para el cumplimiento de las obligaciones que deriven de la contratación y disposición del crédito incluyendo el monto adicional, constituida mediante la afectación de las participaciones presentes y futuras que en ingresos federales le correspondan, sin perjuicio de afectaciones anteriores.

ARTÍCULO OCTAVO.- Se autoriza al Estado de Coahuila, ratificar su carácter de deudor solidario del Municipio de Acuña, Coahuila, por todas y cada una de las obligaciones que deriven de la contratación del crédito, incluyendo las del monto original, así como la afectación de las participaciones presentes y futuras que en ingresos federales les correspondan, sin perjuicio de afectaciones anteriores, para que continúen garantizando las obligaciones correspondientes.

ARTÍCULO NOVENO.- Las obligaciones que deriven de la reestructuración y ampliación del crédito que se autoriza con este decreto deberán inscribirse en el Registro Estatal de Deuda Pública que lleva la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Coahuila y ante el Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades Federativas y Municipios que lleva la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

ARTÍCULO DÉCIMO.- El Municipio de Acuña y el Estado de Coahuila, deberán apegarse, en todo aquello que no se oponga a lo dispuesto o autorizado en el presente decreto, a las condiciones y términos establecidos en el Decreto Número 242, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado Independiente, Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza, el 24 de abril de 2007.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado Independiente, Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza.

SEGUNDO. No obstante que la vigencia de las autorizaciones de endeudamiento público consideran un solo ejercicio fiscal, para el caso de que el Municipio de Acuña, Coahuila, no formalice durante 2008 el convenio para poder ejercer el monto adicional a que se refiere el presente decreto, podrá disponer esta cantidad durante el ejercicio fiscal 2009.

TERCERO. Se abroga el decreto número 616 publicado el 24 de octubre de 2008, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

CUARTO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

DADO en el Salón de Sesiones del Congreso del Estado, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila, a los nueve días del mes de diciembre del año dos mil ocho.

DIPUTADO PRESIDENTE

FRANCISCO JAVIER Z' CRUZ SÁNCHEZ
(RÚBRICA)

DIPUTADO SECRETARIO

JOSÉ REFUGIO SANDOVAL RODRÍGUEZ
(RÚBRICA)

DIPUTADO SECRETARIO

GENARO EDUARDO FUANTOS SÁNCHEZ
(RÚBRICA)

IMPRÍMASE, COMUNÍQUESE Y OBSÉRVESE.

Saltillo, Coahuila, 11 de Diciembre de 2008

EL GOBERNADOR DEL ESTADO**PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS**
(RÚBRICA)**EL SECRETARIO DE GOBIERNO****ARMANDO LUNA CANALES**
(RÚBRICA)**EL SECRETARIO DE FINANZAS****LIC. JAVIER VILLARREAL HERNÁNDEZ**
(RÚBRICA)

ARMANDO LUNA CANALES, Secretario de Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 19, fracciones III y XIX y 24, fracción XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal; 21, 48 y 50, fracción II de la Ley del Registro Civil para el Estado de Coahuila, y

CONSIDERANDO

Que el Registro Civil es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Gobierno que tiene por objeto hacer constar de manera auténtica los actos y hechos relacionados con el estado civil de las personas físicas, a través de un sistema organizado de publicidad y mediante la intervención de funcionarios dotados de fe pública, denominados Oficiales del Registro Civil.

Que la designación de los Oficiales del Registro Civil podrá ser con el carácter de titulares de una oficialía, o en su caso, de adjunto de ellas.

Que los Oficiales Adjuntos designados en los términos de las disposiciones aplicables se encargarán de suplir las ausencias temporales por más de quince días de los Oficiales del Registro Civil titulares.

Que la titular de la Oficialía 31 del Registro Civil con residencia en Saltillo, Coahuila ha solicitado licencia para separarse temporalmente de la función que tiene encomendada, por lo que, en los términos de las disposiciones aplicables, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- De acuerdo con las facultades que me confieren los artículos 21, 48 y 50 fracción II de la Ley del Registro Civil para el Estado de Coahuila, me permito designar a la C. Lic. Sara Lilia González Jasso como Oficial Adjunto de la Oficialía 31 del Registro Civil con residencia en Saltillo, Coahuila.

SEGUNDO.- Notifíquese el presente acuerdo a través de la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos a las partes interesadas, Dirección del Registro Civil, C. Lic. Sara Lilia González Jasso y C. Marcela Palacios Ramírez Oficial Número 31 de esta Ciudad Capital, lo anterior para los efectos legales correspondientes.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor el día de su emisión y deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. Se autoriza a la Dirección del Registro Civil para que, en el ámbito de su competencia:

- I. Capacite al Oficial Adjunto de la Oficialía 31 del Registro Civil de Saltillo, Coahuila para el desempeño del cargo que se le confiere.
- II. Difunda entre la población del Municipio de Saltillo, Coahuila la designación del Oficial Adjunto de la Oficialía 31 del Registro Civil, a través de los medios que para ese efecto estime conveniente.
- III. Comuniqué a la Recaudación de Rentas respectiva para que se le proporcione la papelería que corresponda al Oficial Adjunto que se designa a través del presente acuerdo.

Dado en la ciudad de Saltillo, Coahuila a los 8 días del mes de Diciembre de Dos Mil Ocho.

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
EL SECRETARIO DE GOBIERNO**ARMANDO LUNA CANALES**
(RÚBRICA)

PROFESOR HUMBERTO MOREIRA VALDÉS, Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 82 fracción XVIII de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; 9 y 16 apartado "A" fracción III de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila, y

En el Plan Estatal de Desarrollo 2006-2011, una de las cuatro grandes líneas de acción es la construcción de un Estado con justicia social para todos, lo que es y será un compromiso de ésta Administración, a fin de mejorar significativamente la calidad de vida de los coahuilenses, promoviendo, alentando y coordinando la participación y responsabilidad de los agentes que intervienen en dichos procesos de mejora.

En ese tenor, el objetivo específico es hacer de Coahuila un Estado saludable consolidando los Sistemas Nacional y Estatal de Salud y asegurando la efectividad de lo establecido en el artículo 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que otorga a toda persona el derecho a la protección de la salud y previene que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso de servicios de salud, y establecerá la concurrencia de la Federación y de las Entidades Federativas en materia de salubridad general, para lo cual se estima necesario complementar la legislación estatal vigente.

El día 1 de Junio de 2007, fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado No. 44, el Decreto expedido por el H. Congreso Estatal No. 296, que contiene la Ley para la protección de los no fumadores en el Estado de Coahuila, la cual tiene como objetivos el promover la cultura de tolerancia y respeto en la convivencia entre no fumadores y fumadores; prevenir, concientizar y difundir las consecuencias para la salud de las personas, generadas por el consumo voluntario de productos del tabaco; proteger la salud de los no fumadores de los efectos por inhalar involuntariamente el humo ambiental generado por la combustión del tabaco, al convivir en espacios cerrados con fumadores, en los sitios señalados en esta ley y establecer mecanismos y acciones tendientes a prevenir y disminuir las consecuencias generadas en la salud de la población, derivadas de la inhalación involuntaria del humo ambiental generado por la combustión del tabaco en cualquiera de sus formas, entre otros.

Por ello, de conformidad con las atribuciones que me confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza y con la finalidad para asegurar la efectividad de dicha ley, estableciendo los niveles de intervención y responsabilidad de las dependencias de la Administración Pública Estatal, y de las personas que hayan de participar en su aplicación y he tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO DE LA LEY PARA LA PROTECCIÓN DE LOS NO FUMADORES EN EL ESTADO DE COAHUILA

SECCIÓN I GENERALIDADES

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Las disposiciones de este Reglamento son de orden público, interés general, de observancia obligatoria en el Estado de Coahuila y tiene por objeto regular las disposiciones contenidas en la Ley para la Protección de los no Fumadores en el Estado de Coahuila.

ARTÍCULO 2. La aplicación y vigilancia del cumplimiento de este Reglamento corresponde a la Secretaría de Salud, a través de los Servicios de Salud de Coahuila, Secretaría de Seguridad Pública del Estado y a los Municipios de Coahuila, sin perjuicio de las atribuciones que sobre la materia le corresponda a otras dependencias y entidades de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal.

La aplicación del presente Reglamento por parte de los Municipios, será en términos de los convenios de coordinación que al efecto suscriban con el Estado.

ARTÍCULO 3. Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. ÁREA ABIERTA:** Los espacios que se encuentran ubicados al aire libre.
- II. ÁREA CERRADA:** El espacio de un establecimiento que se encuentra separado por bardas, techos o cualquier otro material, que lo aisle del exterior.
- III. BAR:** Establecimiento donde se consumen preponderantemente bebidas alcohólicas, botanas y en menor medida algún alimento.
- IV. CAFETERÍA:** Establecimiento donde se sirve café y otras bebidas, así como alimentos fríos o que requieren poca preparación.
- V. CENTRO DE ENTRETENIMIENTO:** A los parques de diversiones, circos, kermesses, ferias y otros similares.
- VI. CENTRO DE ENTRETENIMIENTO PARA ADULTOS:** A los cabarets, centros de espectáculos y otros similares.
- VII. DISCOTECA:** Establecimiento de acceso exclusivo para adultos con horario preferentemente nocturno para escuchar música, bailar y consumir bebidas.
- VIII. DUEÑO:** Al propietario o persona física o moral titular de la licencia de operación o concesión, o quien asuma esa responsabilidad con motivo de la operación o explotación del establecimiento o del vehículo de transporte público o escolar, o la persona física o moral titular de la tarjeta de circulación del vehículo de transporte público o escolar.

- IX. ENTES PÚBLICOS:** El Poder Legislativo del Estado y cualquiera de sus dependencias, el Poder Ejecutivo del Estado y todas las dependencias y entes de la administración pública estatal y paraestatal, el Poder Judicial del Estado y todos sus órganos, los ayuntamientos de los municipios, todas las dependencias y entidades de la administración pública municipal, los órganos autónomos previstos en la Constitución local y en las leyes estatales reconocidos como de interés público.
- X. ESCUELAS:** Los recintos de enseñanza indígena, especial, inicial, preescolar, primaria, secundaria, media, media superior, superior, para adultos y de formación para el trabajo del sector público y privado.
- XI. ESTABLECIMIENTOS:** Los locales que presten algún servicio, entre los cuales se incluye de manera enunciativa más no limitativa, las oficinas o negocios, asociaciones de beneficencia, instituciones educativas y espacios escolares, bancos, instituciones financieras, cafeterías, restaurantes, negocios de venta de comida, discotecas, bares, cantinas, cervecerías, pulquerías, recepción, lobby, gimnasios, fábricas, baños, pasillos, escaleras interiores, bibliotecas, salas de juntas o conferencias, cuartos o áreas con equipo de fotocopiado, vehículos de la compañía, lugares recreativos de boliche y/o billar, cines, teatros, museos, auditorios, hospitales, tiendas de autoservicio, de conveniencia, comerciales o de servicio, hoteles, moteles, posadas y casinos.
- XII. ESTADO:** El Estado de Coahuila de Zaragoza.
- XIII. FUMADOR PASIVO O NO FUMADOR:** La persona que se encuentra en condiciones de inhalar involuntariamente el humo producto de la combustión de tabaco, como consecuencia de la cercanía con alguna persona que fume.
- XIV. FUMADOR:** La persona que consume productos de tabaco mediante la combustión del mismo, bajo la forma de cigarrillo, puros u otros tabacos labrados, o mediante el uso de pipas u otro instrumento similar.
- XV. FUMAR:** Acción y efecto de consumir tabaco mediante combustión.
- XVI. HOTELES:** Establecimiento mercantil que tenga por objeto brindar el servicio de hospedaje, entendiéndose por estos también a los moteles, casas de huéspedes, hostales, posadas o cualquier otro de naturaleza similar.
- XVII. LEY:** Ley para la Protección de los No Fumadores en el Estado de Coahuila.
- XVIII. REGLAMENTO:** El presente Reglamento.
- XIX. MENOR DE EDAD:** Toda persona menor de 18 años de edad.
- XX. REINCIDENCIA:** La violación a las disposiciones de la ley y de éste Reglamento dos o más veces, dentro del período de un año calendario, contado a partir de la aplicación de la sanción inmediata anterior.
- XXI. RESTAURANTE:** Las fondas, comedores o cualquier otro establecimiento mercantil similar que tiene por objeto la preparación y expendio de alimentos y bebidas para su consumo en el lugar.
- XXII. SANCIÓN:** La pena establecida a quien viola las disposiciones de la ley y este Reglamento.
- XXIII. SECCIÓN DE BAR DE RESTAURANTES:** Área delimitada dentro de un local donde las personas consumen preponderantemente bebidas alcohólicas, botanas y en menor medida alimentos.
- XXIV. SECCIÓN:** Área delimitada de un establecimiento.
- XXV. SECRETARÍA DE SALUD:** La Secretaría de Salud del Estado de Coahuila.
- XXVI. SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA:** La Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Coahuila.
- XXVII. TERRAZA:** Área de un establecimiento para que los clientes puedan sentarse al aire libre.
- XXVIII. VEHÍCULOS DE TRANSPORTE:** Vehículos destinados al transporte público colectivo, escolar y taxis.

ARTÍCULO 4. En la vigilancia del cumplimiento de este Reglamento, coadyuvarán también:

- I.** Los dueños, propietarios, poseedores, responsables y empleados de los locales cerrados, establecimientos y vehículos de transporte a los que se refiere el artículo 13 de la Ley;
- II.** Las asociaciones de padres de familia de las escuelas e instituciones públicas y privadas;
- III.** Los usuarios de los establecimientos, oficinas o industrias;

- IV. Los directores y maestros de los centros de educación de todos los niveles, y
- V. Las organizaciones de la sociedad civil cuyo campo de acción tenga que ver con temas de educación, salubridad y desarrollo humano.

ARTÍCULO 5. En el procedimiento de inspección, verificación, impugnación y sanción serán aplicables de forma supletoria a la Ley y al presente Reglamento, las disposiciones de la Ley General de Salud, Ley Estatal de Salud y demás ordenamientos que por su naturaleza y materia deban observarse para el debido procedimiento.

SECCIÓN II DE LOS ESTABLECIMIENTOS Y VEHÍCULOS DE TRANSPORTE

CAPÍTULO I DE LOS ESTABLECIMIENTOS

ARTÍCULO 6. Se concede acción popular para denunciar ante la Secretaría de Salud, la Secretaría de Seguridad Pública y ante los Municipios del Estado de Coahuila, todo hecho, acto u omisión que represente un riesgo o provoque un daño a la salud de la población.

ARTÍCULO 7. Los establecimientos y dependencias de entes públicos deberán contar con suficientes avisos y señalamientos preventivos, informativos y restrictivos, en el interior para prevenir el consumo de tabaco en base al manual de señalamientos y avisos para la protección de los no fumadores.

ARTÍCULO 8. Los convenios suscritos entre los Municipios y el Estado serán en base a las atribuciones que determine la Ley y demás disposiciones aplicables para la protección de los no fumadores.

ARTÍCULO 9. Los Municipios conocerán de las infracciones que cometan las personas físicas y concesionarios de vehículos de transporte a efecto de que apliquen las sanciones derivadas del incumplimiento de la Ley y este Reglamento.

ARTÍCULO 10. Los Municipios podrán llevar a cabo visitas de verificación e inspección en los establecimientos y edificios de entes públicos, en términos de los convenios de coordinación que al efecto suscriban con el Estado.

ARTÍCULO 11. Corresponde a la Secretaría de Salud otorgar la autorización del proyecto para la construcción, reconstrucción, modificación total o parcial de los establecimientos señalados en los artículos 3 y 17 del presente Reglamento, en cuanto a iluminación, ventilación y distribución de secciones en los términos de la Ley, sin perjuicio de las atribuciones que les corresponda a otras dependencias.

CAPÍTULO II DE LOS VEHÍCULOS DE TRANSPORTE

ARTÍCULO 12. Los vehículos de transporte deberán contar con avisos y señalamientos preventivos, informativos y restrictivos en el interior y exterior para prevenir el consumo de tabaco y establecer las prohibiciones pertinentes.

ARTÍCULO 13. Los Municipios llevarán a cabo la vigilancia e inspección de los vehículos de transporte, aplicando las multas que en su caso procedan en términos de la Ley, este ordenamiento y de los convenios que al efecto realicen con el Estado.

ARTÍCULO 14. En los vehículos de transporte, corresponde al conductor y al dueño del mismo colocar avisos y señalamientos preventivos, informativos y restrictivos, en el interior y exterior del vehículo para prevenir el consumo de tabaco y establecer la prohibición de fumar, así como vigilar el cumplimiento de la Ley y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 15. En caso de que algún pasajero se niegue a cumplir con la prohibición de fumar en el interior de un vehículo de transporte, los conductores deberán dar aviso a la policía preventiva a efecto de que sea remitido al Juez Calificador Municipal correspondiente.

ARTÍCULO 16. Los conductores y dueños de los vehículos de transporte que no acaten las disposiciones de la Ley y el presente ordenamiento, deberán ser reportados a las autoridades Estatales o Municipales, para que reciban la denuncia e implementen las medidas de seguridad que correspondan, sin perjuicio de las sanciones que establece la Ley y el presente reglamento.

SECCIÓN III MEDIDAS DE PROTECCIÓN A LOS NO FUMADORES

CAPÍTULO I PROHIBICIONES

ARTÍCULO 17. En el Estado de Coahuila queda prohibido fumar en los siguientes lugares:

- I. Elevadores de edificios públicos o particulares destinados al uso del público en general;

- II. Áreas cerradas de oficinas bancarias, tiendas de autoservicio, conveniencia, departamentales y/o de servicios en los que se proporcione atención directa al público, con excepción de las secciones designadas para ello;
- III. Oficinas de cualquier dependencia o entidad de la Administración Pública del Estado o Municipios y de los órganos autónomos de éstos; oficinas, juzgados o instalaciones del Poder Judicial y oficinas administrativas, auditorios, módulos de atención, comisiones o salas de juntas del Poder Legislativo del Estado, salvo que de conformidad con la Ley y este ordenamiento se designen secciones para ello;
- IV. Hospitales, guarderías, asilos o casas de reposo públicos y privados, clínicas, centros de salud, centros de atención médica públicos y privados, con excepción de las secciones específicamente designados para ello;
- V. En las cafeterías y restaurantes o anexos pertenecientes a las unidades señaladas en la fracción anterior, se podrán instalar secciones de fumar debidamente delimitadas y señaladas;
- VI. Áreas cerradas de bibliotecas, hemerotecas, museos, casas de la cultura y centros públicos de cómputo, salvo en los respectivos vestíbulos o secciones de fumar debidamente delimitadas y señaladas;
- VII. Áreas cerradas donde se practique deporte, salvo que se habiliten espacios para ello de acuerdo a lo establecido en la ley;
- VIII. En los centros públicos o privados de educación inicial, básica indígena, especial, media y media superior, incluyendo auditorios, bibliotecas, laboratorios, centros de cómputo, salones de clase y sanitarios;
- IX. Áreas cerradas de los cines, teatros, centros de entretenimiento y auditorios a los que tenga acceso el público en general, con excepción de los vestíbulos y secciones expresamente señaladas para fumar, mismas que deberán cumplir con los requisitos definidos por la Ley;
- X. Sanitarios de acceso al público, baños públicos y sanitario móviles;
- XI. Vehículos de transporte público;
- XII. Centros de entretenimiento para adultos, salvo que se designen secciones para ello de conformidad con lo establecido en la ley;
- XIII. En los espacios designados por los establecimientos como área de baile, y
- XIV. En los establecimientos en que se expendan alimentos que no excedan de 30 metros cuadrados de superficie para el servicio; igual prohibición recaerá en salones de fiestas infantiles, cualquiera que sea su superficie.

Será responsabilidad de los dueños o responsables, de los establecimientos e instalaciones que se señalan en las fracciones o instalaciones II, III, IV, VI, VII, VIII y IX, de este artículo, asignar secciones para fumadores, mismas que deberán cumplir con los requisitos definidos por la Ley y este Reglamento.

ARTÍCULO 18. Queda prohibida la venta de tabaco en cualquier modalidad y presentación a menores de edad en establecimientos comerciales, centros públicos o privados de educación inicial, básica indígena, especial, media y media superior, incluyendo auditorios, bibliotecas, laboratorios, centros de cómputo. Asimismo, queda prohibida la instalación y funcionamiento de máquinas automáticas expendedoras de cigarrillos en los lugares antes mencionados.

ARTÍCULO 19. Los integrantes de las asociaciones de padres de familia de las escuelas e institutos públicos y privados, podrán vigilar de manera individual o colectiva, que se cumpla con la prohibición de fumar en las aulas, bibliotecas, auditorios y demás instalaciones a las que deban acudir los alumnos y el personal docente de las respectivas instituciones educativas.

CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 20. En los establecimientos señalados en los artículos 3 y 17 del presente Reglamento que se dediquen al expendio de alimentos para su consumo, los dueños o responsables de los mismos establecerán secciones de no fumar y de fumar.

ARTÍCULO 21. La sección para no fumadores no podrá ser menor al 50% del total de espacio de los establecimientos.

ARTÍCULO 22. Fuera de las secciones reservadas para fumadores no se permiten ceniceros de ningún tipo, además se deberá contar con suficiente ventilación en las secciones de fumadores y extractores de humo para evitar que éste se propague hacia las secciones de no fumadores.

Las instalaciones deberán tener amplia ventilación, las puertas, ventanas y ventilas, en su caso, estarán diseñadas de manera que fácilmente puedan cerrarse cuando se hiciera necesario.

ARTÍCULO 23. En los bares, centros de entretenimiento para adultos y discotecas los dueños o responsables de los mismos deberán delimitar adecuadamente las secciones para fumadores y no fumadores, con señalamientos y avisos suficientemente visibles al público.

ARTÍCULO 24. Los dueños, responsables y demás personal de los establecimientos que se señalan en los artículos 3 y 17 del presente Reglamento, que expendan alimentos y bebidas para su consumo en el lugar, deberán informar a las personas de la prohibición de ingresar con menores de edad a las secciones destinadas para fumadores.

ARTÍCULO 25. Las secciones para fumadores y no fumadores deberán quedar separadas una de la otra, además de contar con comodidades similares, estar identificadas con señalamientos y avisos suficientemente visibles para el público que delimiten las secciones conforme al Manual de Señalamientos y Avisos para la protección de los no fumadores, incluyendo en las mesas.

ARTÍCULO 26. Las secciones de fumar deberán contar con al menos, una de las siguientes características:

- I. Estar en un área abierta;
- II. Estar aislada de las secciones de no fumadores, con los estudios y equipos que avalen y garanticen que el humo producido por la práctica de fumar tabaco no se filtre a las secciones reservadas para no fumadores, y
- III. Contar con un sistema de extracción de aire que garantice que el proveniente de la sección de fumar que contiene humo de tabaco no se filtre a la sección de no fumadores.

ARTÍCULO 27. En los establecimientos dedicados al hospedaje, los dueños o responsables, de los mismos deberán señalar habitaciones para fumadores y no fumadores, en todo caso dicho porcentaje no podrá ser menor al 50% del total de las habitaciones.

ARTÍCULO 28. Los dueños o responsables de los establecimientos, así como el resto del personal, deberán exhortar a quien se encuentre fumando fuera de las secciones autorizadas, a que se abstenga de hacerlo, o trasladarse a las secciones autorizadas; en caso de negativa, se le requerirá abandonar las instalaciones; si el infractor se resiste a dar cumplimiento al exhorto, solicitarán el auxilio de la fuerza pública, a efecto de que pongan al infractor a disposición del Juez Calificador Municipal correspondiente.

ARTÍCULO 29. La responsabilidad de los dueños, o responsables, a que se refiere el artículo anterior terminará en el momento en que se dé aviso a la policía preventiva.

CAPÍTULO III DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS

ARTÍCULO 30. Los titulares de las dependencias de los entes públicos, se encargarán de que los responsables de las oficinas o instalaciones, coloquen avisos y señalamientos sobre la prohibición de fumar contenidos en el manual de señalamientos y avisos para la protección de los no fumadores.

Si el inmueble que ocupan las oficinas o instalaciones de las dependencias de los entes públicos lo permitiere, pueden existir secciones de fumar, debiendo colocar señalamientos y avisos para la protección de los no fumadores que indiquen cuales son las secciones de fumar.

ARTÍCULO 31. Las personas físicas que no sean servidores públicos y que no respeten las disposiciones de la Ley, cuando se encuentren en un inmueble de alguna dependencia de un ente público y que después de ser exhortadas a modificar su conducta o abandonar el lugar no lo hicieren, el responsable de las oficinas o instalaciones y en su caso cualquier persona solicitarán el auxilio de la fuerza pública, a efecto de que pongan al infractor a disposición del Juez Calificador Municipal correspondiente.

ARTÍCULO 32. Los Órganos del Gobierno del Estado instruirán a los titulares de las dependencias, unidades administrativas, órganos y entidades a fin de que en sus oficinas, sanitarios o cualquier otra instalación, prevean lo conducente para el cumplimiento de la Ley y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 33. Los servidores públicos que no respeten las disposiciones de la Ley y el presente Reglamento, en las oficinas o instalaciones de alguna dependencia de un ente público y que después de ser exhortadas a modificar su conducta o abandonar el lugar no lo hicieren, el responsable de las oficinas o instalaciones y en su caso cualquier persona, lo comunicará al Titular de la dependencia a la que pertenezca el servidor público, para que en uso de sus atribuciones instruyan los procedimientos administrativos que correspondan.

ARTÍCULO 34. Todas aquellas concesiones o permisos que otorguen el Gobierno del Estado o los Municipios según corresponda la competencia, cuyo objeto sea brindar algún servicio al público, establecerán los mecanismos necesarios para el cumplimiento a la Ley y al presente Reglamento.

SECCIÓN IV VIGILANCIA SANITARIA

CAPÍTULO I VERIFICACIONES E INSPECCIONES

ARTÍCULO 35. Corresponde a la Secretaría de Salud a través de Servicios de Salud de Coahuila y a los Municipios en los términos de los convenios de coordinación que suscriban al efecto con el Gobierno del Estado, en el ámbito de su competencia la vigilancia, inspección y verificación para el cumplimiento de la Ley y este Reglamento y demás disposiciones que se emitan, sin perjuicio de las facultades que se confieran a otras dependencias del Ejecutivo Estatal o las que establezcan los ordenamientos federales y locales aplicables.

ARTÍCULO 36. La vigilancia sanitaria se realizará mediante visitas de inspección y verificación a cargo del personal expresamente autorizado por la autoridad sanitaria competente, el cual deberá realizar las respectivas diligencias de conformidad con lo previsto en Ley y el presente Reglamento

Las verificaciones podrán ser ordinarias y extraordinarias. Las primeras se efectuarán en días y horas hábiles y las segundas en cualquier tiempo.

Se entiende por visita de inspección aquella que se realice por primera vez a los establecimientos señalados en los artículos 3 y 17 de este Reglamento.

Las visitas de verificación serán aquellas que se realicen de manera posterior a la primera, para constatar el cumplimiento a las observaciones asentadas en el acta que al efecto se haya levantado.

ARTÍCULO 37. Las Visitas de inspección o verificación, serán dirigidas a los establecimientos señalados en los artículos 3 y 17 de este Reglamento

ARTÍCULO 38. Las quejas y denuncias ciudadanas serán atendidas por la Secretaría de Salud o por los Municipios, en el ámbito de su respectiva competencia, a la brevedad posible.

ARTÍCULO 39. Los dueños o responsables de establecimientos, instalaciones y vehículos de transporte señalados en los artículos 3, 17 y 19 de este Reglamento, deberán notificar por escrito a la Secretaría de Salud o los Municipios según corresponda, dentro del plazo de diez días hábiles el total cumplimiento de las irregularidades detectadas durante la visita de inspección o verificación.

ARTÍCULO 40. La Secretaría de Salud y los Municipios ordenarán visitas de inspección o verificación por queja, denuncia, programación, a petición de parte o por incidente crítico; pudiendo coordinarse con la Secretaría de Seguridad Pública, para un oportuno y eficaz auxilio cuando lo soliciten para cerciorarse del cumplimiento de las disposiciones de la Ley y este Reglamento.

ARTÍCULO 41. Las inspecciones y verificaciones se sujetarán a las siguientes bases:

- I. El verificador deberá contar con orden por escrito que contendrá la fecha y ubicación del local cerrado o establecimiento; objeto y aspectos de la visita; el fundamento legal y la motivación de la misma; el nombre y la firma de la autoridad que expida la orden y el nombre del inspector o verificador;
- II. El verificador se deberá identificar ante el dueño o responsable del lugar, con la credencial vigente que para tal efecto expida la Secretaría de Salud o en su caso la autoridad municipal de salud, y entregará copia legible de la orden de inspección o verificación;
- III. Los verificadores practicarán la visita dentro de las 24 horas siguientes a la expedición de la orden;
- IV. Al inicio de la visita, el verificador deberá requerir al visitado para que designe a dos personas que funjan como testigos en el desarrollo de la diligencia, advirtiéndole que en caso de no hacerlo, éstos serán propuestos y nombrados por el propio inspector o verificador;
- V. De toda visita se levantará acta circunstanciada por triplicado, en formas numeradas y foliadas, en la que se expresará: lugar, fecha y nombre de la persona con quien se entienda la diligencia, así como las incidencias y el resultado de las mismas; el acta deberá ser firmada por el verificador, por la persona con quien se entendió la diligencia, y por los testigos de asistencia. Si alguna de las personas señaladas se niega a firmar, el inspector o verificador lo hará constar en el acta, sin que esta circunstancia altere el valor probatorio del documento;
- VI. El verificador comunicará al visitado si existen omisiones en el cumplimiento de cualquier obligación a su cargo ordenada por la Ley y el presente ordenamiento, haciendo constar en el acta que cuenta con diez días hábiles para impugnarla por escrito ante la autoridad que haya emitido la orden y exhibir las pruebas y alegatos que a su derecho convengan, y
- VII. Uno de los ejemplares legibles del acta quedará en poder de la persona con quien se entendió la diligencia; el original y la copia restante se entregarán a la Secretaría de Salud o en su caso a la autoridad municipal de salud.

ARTÍCULO 42. Transcurrido el plazo a que se refiere la fracción VI del artículo anterior, la Secretaría de Salud o en su caso la autoridad municipal de salud, calificará las faltas dentro de un término de tres días hábiles considerando la gravedad de la

infracción; determinará si existe reincidencia, las circunstancias en que hubieren concurrido, las pruebas aportadas y los alegatos formulados, en su caso, y dictará la resolución que proceda debidamente fundada y motivada, notificándola personalmente al visitado.

En caso de que el presunto infractor no compareciera dentro del plazo fijado en la fracción VI se procederá a dictar, en rebeldía, la resolución definitiva y a notificarla personalmente o por correo certificado con acuse de recibido.

CAPÍTULO II MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SANCIONES

ARTÍCULO 43. La Secretaría de Salud y los Municipios podrán encomendar también a sus verificadores o inspectores, actividades de orientación, educativas y aplicación, en su caso, de las medidas de seguridad a que se refieren las fracciones VII, VIII, IX, X y XI del artículo 275 de la Ley Estatal de Salud.

ARTÍCULO 44. La contravención a las disposiciones de la Ley y del presente Reglamento, será considerada falta administrativa, y dará lugar a la imposición de una sanción económica en los términos de este capítulo, estableciéndose que lo recaudado por concepto de dichas sanciones se aplicará por conducto de la Secretaría de Salud, a programas tendientes a prevenir los daños a la salud ocasionados por el habito de fumar, y en caso de existir reincidencia un arresto por 36 horas.

ARTÍCULO 45. Al imponerse una sanción o medida de seguridad, se fundará y motivará la resolución, tomando en cuenta:

- I. Los daños que se hayan producido o puedan producirse en la salud de las personas;
- II. La gravedad de la infracción;
- III. Las condiciones socio-económicas del infractor, y
- IV. La calidad de reincidente del infractor.

ARTÍCULO 46. Las sanciones administrativas podrán consistir en:

- I. Multa, que podrá ser hasta por el importe de diez a cien días de salario mínimo diario general vigente en el Estado;
- II. Arresto hasta por 36 horas, y
- III. Clausura de establecimientos y/o cancelación de concesiones o permisos según sea el caso.

En el caso de reincidencia, se aplicará el doble del monto de la última sanción impuesta y arresto hasta por 36 horas en contra de quien cometiera dos o más infracciones en un período de un año calendario.

ARTÍCULO 47. Se sancionará con multa equivalente a diez días de salario mínimo diario general vigente, a las personas que fumen en los lugares que prohíbe la Ley y este Reglamento;

ARTÍCULO 48. La autoridad competente, sancionará con multa equivalente a diez y hasta cien veces de salario mínimo diario general vigente, cuando se trate de dueños o responsables de los locales cerrados y establecimientos, que no cumplan con las disposiciones de la ley y este Reglamento.

En caso de reincidencia se aplicará el doble de la última sanción impuesta, y de reincidir nuevamente se procederá a la clausura del establecimiento según lo establecido en el artículo 43 de la Ley y la fracción III del artículo 46 de este Reglamento.

ARTÍCULO 49. Los Municipios sancionarán con veinte días de salario mínimo general vigente al titular de la concesión o permiso cuando se trate de vehículos de transporte en el caso de que no fijen los avisos y señalamientos que se refiere la Ley y este Reglamento, o permitan la realización de conductas prohibidas por estos ordenamientos.

En caso de reincidencia, se aplicará el doble de la última sanción económica impuesta; en caso de segunda reincidencia, procederá la cancelación de la concesión o permiso.

ARTÍCULO 50. Si el infractor fuese jornalero, obrero o trabajador, la multa no excederá del equivalente a un día de su ingreso neto. La autoridad municipal correspondiente, instruirá al infractor a efecto de que conmute su sanción por la realización de trabajos a favor de la comunidad.

Para la fijación del ingreso por día, se tomará en cuenta el tipo de actividad que desempeña y se hará por determinación presuntiva, comparando los ingresos de otras personas que desempeñen la misma labor.

La calidad de jornalero, obrero o trabajador podrá demostrarse con cualquier documento fehaciente expedido por el patrón o empleador, o por alguna institución de seguridad social.

Los trabajadores no asalariados podrán demostrar esta calidad con cualquier documento público, que compruebe el tipo de actividad que realiza de manera preponderante.

Los infractores a que hacen referencia los párrafos anteriores, tendrán un período de diez días hábiles para demostrar su calidad de trabajador jornalero, obrero o trabajador no asalariado, ante la autoridad municipal correspondiente, y pagar el importe de la multa o los trabajos a favor de la comunidad.

ARTÍCULO 51. Las autoridades sanitarias competentes harán uso de las medidas legales necesarias, incluyendo el auxilio de la fuerza pública, para lograr la ejecución de las sanciones y medidas de seguridad que procedan.

ARTÍCULO 52. Cuando del contenido de un acta de verificación se desprenda la posible comisión de uno o varios delitos, la autoridad sanitaria competente formulará la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, sin perjuicio de la aplicación de la sanción administrativa que proceda.

ARTÍCULO 53. El cómputo de los plazos que señale la autoridad competente para el cumplimiento de las disposiciones de la Ley y este Reglamento, se hará entendiendo los días como naturales, con las excepciones que este ordenamiento establezca.

ARTÍCULO 54. Contra actos y resoluciones que dicten las autoridades sanitarias que con motivo de la aplicación de la Ley y el presente Reglamento den fin a una instancia o resuelvan un expediente, los interesados podrán interponer el recurso de inconformidad, mismo que se tramitará de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo Sexto de la Ley.

CAPITULO III DE LAS NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 55. La notificación de las resoluciones administrativas emitidas por las autoridades sanitarias, en términos de este Reglamento, será de carácter personal.

ARTÍCULO 56. Cuando la persona a quien deba hacerse la notificación no se encontrare, se le dejará citatorio para que esté presente a una hora determinada del día hábil siguiente, apercibiéndola que de no encontrarse se entenderá la diligencia con quien se encuentre presente.

ARTÍCULO 57. Si habiendo dejado citatorio, el interesado no se encuentra presente en la fecha y hora indicada, se entenderá la diligencia con quien se halle y en caso de no encontrar persona alguna, se levantará constancia de ello y la notificación se realizará por estrados.

ARTÍCULO 58. Las notificaciones se realizarán en días y horas hábiles.

T R A N S I T O R I O

ÚNICO. Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y se derogan todas las disposiciones que se opongan al mismo.

DADO, en la residencia del Poder Ejecutivo en la Ciudad de Saltillo, Coahuila, a los doce días del mes de Agosto del año dos mil ocho.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
EL GOBERNADOR DEL ESTADO**

**PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS
(RÚBRICA)**

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

**ARMANDO LUNA CANALES
(RÚBRICA)**

EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA

**LIC. FAUSTO DESTENAVE KURI
(RÚBRICA)**

EL SECRETARIO DE SALUD

**DR. RAYMUNDO VERDUZCO ROSÁN
(RÚBRICA)**

EL SECRETARIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**ING. ISMAEL E. RAMOS FLORES
(RÚBRICA)**

PROFESOR HUMBERTO MOREIRA VALDÉS, Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 82 fracción XVIII de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza y 16 apartado A, fracciones IV y V, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila y,

CONSIDERANDO

Uno de los compromisos prioritarios que asume la Administración Pública Estatal que me honro presidir, es el de promover e impulsar el vínculo entre la gente y el Gobierno. Para ello, se debe contar con un sistema eficiente y eficaz que responda con prontitud a las necesidades de nuestra sociedad la cual demanda cambios profundos que sólo pueden ser producto y resultado de un verdadero compromiso con la gente y el trabajo organizado de los servidores públicos.

En el Plan Estatal de Desarrollo 2006-2011, una de las cuatro grandes líneas de acción es la construcción de un buen gobierno y cercano a la gente, lo que es y será un compromiso de ésta Administración, a fin de mejorar significativamente la calidad de vida de los coahuilenses, promoviendo, alentando y coordinando la participación y responsabilidad de los agentes que intervienen en dichos procesos de mejora.

En dicha línea de acción, se encuentra incluido, precisamente, lo referente a los sistemas de adaptación y readaptación social en el Estado y como compromiso, la rehabilitación de los Centros de Readaptación Social, no sólo en infraestructura, sino en modernizar los sistemas penitenciarios a partir de los conceptos de orden, seguridad y custodia, sin dejar de lado la importancia de garantizar el respeto a los derechos humanos en el interior de los establecimientos penales coahuilenses.

La Secretaría de Gobierno, a través de la Subsecretaría de Adaptación y Readaptación Social, como entidad de la Administración Pública Estatal Centralizada, es la dependencia encargada de Proponer al Ejecutivo los programas relativos a ejercer las acciones necesarias que aseguren la readaptación social, así como organizar, dirigir, vigilar y controlar la administración de los centros de readaptación social en el Estado y tramitar, por acuerdo del Gobernador, las solicitudes de extradición, amnistía, indultos, libertad anticipada y traslado de reos.

Por ello y de conformidad con las atribuciones que me confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, con la finalidad de regular y determinar la estructura y funcionamiento de los Centros de Adaptación y Readaptación del Estado de Coahuila, se establecen las bases normativas a que deberán sujetarse sus funciones y, definir los grados de responsabilidad de cada una de sus unidades administrativas. Por todo lo anteriormente expuesto, he tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LOS CENTROS DE READAPTACIÓN SOCIAL DEL ESTADO DE COAHUILA

TÍTULO PRIMERO DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, administración y funcionamiento de los Centros de Readaptación Social del Estado de Coahuila, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia.

ARTÍCULO 2. Los Centros de Readaptación Social del Estado de Coahuila, son las instituciones encargadas de cumplir las resoluciones judiciales y administrativas, relativas a la privación o restricción de la libertad corporal y del tratamiento de aquellas personas que se hayan hecho acreedoras a éstas; así como de garantizar la presencia a proceso de los internos sujetos a prisión preventiva o tratamiento.

La Secretaría de Gobierno, a través de la Subsecretaría de Adaptación y Readaptación Social, por conducto de la Dirección General de Readaptación Social y la Dirección de Ejecución de Sentencias será la encargada de la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, así como de emitir las disposiciones tendientes a obtener la readaptación social de los internos con base en la educación y en el trabajo, capacitación y adiestramiento para el desarrollo del mismo y demás actividades útiles que resulten necesarias para alcanzar dicho propósito, en el marco de lo dispuesto por la Constitución Política Local, la Ley de Ejecución de Sanciones Privativas y Restrictivas de la Libertad para el Estado de Coahuila y el presente Reglamento.

La estructura y funcionamiento de Los Centros de Readaptación Social en el Estado de Coahuila deberán estar orientados al respeto, a la dignidad de los internos, así como sus derechos e intereses jurídicos conforme a las disposiciones aplicables; sin menoscabo de la disciplina debe darse un trato que atienda la obligación de respetar, en todo momento, los derechos fundamentales de la persona y por tanto, encontrarse las fórmulas para que tales derechos no se vean transgredidos cuando se preserve la seguridad y el orden de los Centros de Readaptación Social del Estado de Coahuila.

Por lo tanto:

a. Ningún interno puede ser sometido a torturas, penas, tratos crueles, inhumanos o degradantes, sufrir discriminación en razón de su color, raza, sexo, lengua, religión, opinión, nacionalidad, posición económica o social, características de nacimiento o cualquier

otra condición distintiva; ni por pretexto de la aplicación que se le haga del tratamiento individualizado, o derivado de la imposición de las medidas disciplinarias o de la organización de los Centros de Readaptación Social del Estado de Coahuila.

b. Salvo la privación de la libertad y la suspensión de los derechos y las prerrogativas inherentes a la calidad de ciudadano que ordena la Constitución para los sentenciados y los procesados, no está permitida, ninguna medida que impida a ningún interno el ejercicio de sus derechos fundamentales. En tal virtud, los internos podrán ejercer los derechos familiares, sociales, económicos que no interfieran con la seguridad y estabilidad de los Centros y siempre y cuando sean compatibles con el objeto de su detención, el cumplimiento de su condena, o bien, coadyuven en la readaptación social del mismo, como meta fundamental del Sistema Penitenciario Estatal. Los Directores de los Centros de Readaptación Social del Estado de Coahuila deberán velar por que se facilite el ejercicio de tales derechos.

ARTÍCULO 3. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Secretaría:** La Secretaría de Gobierno;
- II. Subsecretaría:** La Subsecretaría de Adaptación y Readaptación Social, como Unidad Administrativa dependiente orgánica y presupuestalmente de la Secretaría;
- III. La Dirección General:** La Dirección General de Readaptación Social en el Estado;
- IV. Dirección de Adaptación:** Dirección de Adaptación de Adolescentes en el Estado;
- V. La Dirección de Ejecución:** La Dirección de Ejecución de Sentencias;
- VI. Las Direcciones:** Las contempladas en las fracciones III y IV de este artículo;
- VII. El Director:** El Director de cada uno de los Centros de Readaptación Social del Estado de Coahuila;
- VIII. El o los Centro(s):** Los Centros de Readaptación Social del Estado de Coahuila;
- IX. Reglamento:** El presente Reglamento;
- X. Consejo:** El Consejo Técnico Interdisciplinario de cada Centro;
- XI. Dirección:** La Dirección del Centro de Readaptación Social que corresponda; y
- XII. Interno(s):** La(s) persona(s) que se encuentra(n) privada(s) de su libertad por resolución judicial, o sujeta a tratamiento por resolución Administrativa.

ARTÍCULO 4. En ningún caso podrá prolongarse la reclusión de un interno por mayor tiempo del que se señale en la resolución judicial o administrativa respectiva, o por diversa autoridad competente en los términos de las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 5. Tratándose del ingreso o salida de extranjeros de los Centros, el Director respectivo del mismo dará aviso inmediato a las autoridades migratorias correspondientes a fin de que adopten las medidas que procedan.

Cuando se trate de internos que sean requeridos por autoridades judiciales de otras entidades federativas o de otros países, se adoptarán las medidas que conforme a las disposiciones legales correspondan, a fin de ponerlos a disposición de dichas autoridades.

ARTÍCULO 6. Cuando el Ejecutivo del Estado celebre convenios con los Gobiernos Federal o Estatales para la implementación de medidas tendientes a alcanzar la adaptación y/o readaptación social de los propios internos, las autoridades de los Centros respectivos dictarán las instrucciones que estimen procedentes para el adecuado cumplimiento de dichos convenios.

ARTÍCULO 7. Los Centros llevarán un registro de cada uno de los internos que ingresen al mismo, en el que se contendrán los datos siguientes:

- I.** Nombre, nacionalidad, lugar y fecha de nacimiento, edad, sexo, último domicilio, estado civil, grado de escolaridad, así como aquellos datos relacionados con sus antecedentes familiares;
- II.** Año, mes, día y hora de ingreso o, en su caso, de externamiento, así como los documentos en los que consten dichas circunstancias;
- III.** Identificación dactiloscópica y antropométrica;
- IV.** Identificación fotográfica;

V. La Autoridad que determinó la internación o el externamiento;

VI. Antecedentes penales; y

VII. Examen médico en el que se establezca el estado de salud física y mental del interno; remitiendo de manera inmediata la información obtenida al Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como al Registro Estatal de Identificación;

Cada expediente constará de tres etapas: estudio y diagnóstico, determinación del tratamiento a seguir y la valoración del mismo.

Al momento de ingresar al Centro el interno deberá entregar a las autoridades del mismo, la ropa, valores y demás bienes cuya posesión esté prohibida dentro del mismo Centro previo inventario que al efecto se formule y que deberá ser firmado por el interno y el servidor público autorizado, el cual entregará copia del mismo al interesado. Dichos objetos podrán ser entregados a las personas que el interno autorice conforme a las disposiciones previstas en este Reglamento o, en su caso, al propio interno previo recibo al término de su tratamiento.

ARTÍCULO 8. Las autoridades administrativas competentes tomarán las medidas conducentes a efecto de que los Centros cuenten con los elementos e insumos necesarios para que los internos reciban alimentación, uniformes, atención médica, educación, trabajo, capacitación y adiestramiento en un arte u oficio, así como esparcimiento adecuado.

ARTÍCULO 9. El personal de Los Centros deberán dirigirse a los internos en forma respetuosa, quedando por tanto prohibido llamarlos por sobrenombres o alias; hablarles con lenguaje soez o tratarlos en forma violenta, cuando por razones de seguridad se tengan que llevar a cabo revisiones ordinarias o extraordinarias y por ningún motivo podrán emplear o dar instrucciones a los mismos en provecho propio

Se prohíbe el establecimiento de áreas o estancias de distinción y privilegio no quedando comprendidas en este aspecto las instalaciones para el tratamiento individual de conductas especiales, así como para la aplicación de correcciones disciplinarias, en cuyo caso los internos gozarán del derecho a la comunicación que requieran con sus defensores y en su caso, atención médica, psiquiátrica y psicológica que determine el consejo técnico interdisciplinario.

El personal que contravenga lo dispuesto en el presente artículo será destituido de su cargo.

ARTÍCULO 9 BIS. En los Centros, deberán otorgarse las facilidades necesarias a las Comisiones Nacional y Estatal de los Derechos Humanos a fin de que puedan actuar libremente en el ámbito de su competencia previa acreditación del personal designado por los mismos y la entrega del correspondiente oficio de comisión a la dirección. Del cumplimiento a esta disposición son responsables los Directores.

ARTÍCULO 10. La información contenida en la documentación de los internos y propia de la administración de los Centros que obre en los archivos de los mismos será confidencial y sólo tendrán acceso a ella los empleados autorizados en razón de sus funciones o en su defecto por autorización expresa del Director.

ARTÍCULO 11. Al ingresar al Centro, las autoridades del mismo, deberán hacer del conocimiento del interno las obligaciones y los derechos a los que se sujetará su estancia, así mismo, deberá entregarse un folleto informativo donde se ilustren claramente dichas obligaciones y derechos.

El presente reglamento y los folletos en que consten detalladamente sus derechos y obligaciones, estarán a disposición del interno en la biblioteca del centro, donde se asentará constancia de la consulta.

ARTÍCULO 12. Las autoridades del Centro deberán fomentar en los internos, el respeto a los Símbolos Patrios y a las instituciones públicas.

CAPÍTULO II INSTALACIONES Y ÁREAS DEL CENTRO

ARTÍCULO 13. Los Centros deberán contar con las siguientes instalaciones para su mejor funcionamiento

- a) Dormitorios;
- b) Pabellón especial para la visita íntima;
- c) Comedores;
- d) Área de observación y clasificación;
- e) Escuela y biblioteca;
- f) Hospital;

- g) Área psiquiátrica y/o inimputables;
- h) Auditorio para actividades culturales y educativas;
- i) Áreas de trabajo;
- j) Instalaciones deportivas;
- k) Locutorio para recibir a sus defensores y visitas extraordinarias;
- l) Área de infectocontagiosos;
- m) Área de vinculación social o de visita familiar; y
- n) Área Especial para las personas consideradas como Adolescentes por disposición de la Ley y la cual se encuentra regulada en Capítulo Especial

Los Centros, implementarán las acciones que consideren necesarias para mantener reclusos a los internos en los términos de las disposiciones aplicables, en áreas distintas y separadas, siendo éstas:

- a) Área de indiciados;
- b) Centro de observación y clasificación;
- c) Área de Procesados;
- d) Área de Sentenciados;
- e) Área de conductas especiales;
- f) Área de Sujetos a protección;
- g) Área de vigilancia especial;
- h) Área de máxima seguridad;
- i) Área Especial para las personas consideradas como Adolescentes por disposición de la ley;
- j) Pabellón de inimputables;
- k) Área médica;
- l) Área educativa;
- m) Área de visita íntima;
- n) Área de servicios generales;
- o) Área de Gobierno;
- p) Área de vinculación social;
- q) Área de alta peligrosidad; y
- r) Área de infectocontagiosos.

Las áreas destinadas a los internos, deberán estar completamente separadas del área de Gobierno y Administración.

Los internos de los Centros se alojarán en dormitorios generales según su clasificación, divididos en estancias para el acomodo de un máximo de cinco personas. Los dormitorios serán individuales y tendrán las instalaciones sanitarias adecuadas para la satisfacción de sus necesidades, fisiológicas e higiénicas.

CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

ARTÍCULO 14. El Centro estará integrado por el personal siguiente.

- I. Directivo;
- II. Jurídico;
- III. Técnico;
- IV. Administrativo; y
- V. De Seguridad y Vigilancia.

SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 15. Los Centros, para el adecuado cumplimiento de sus funciones, contarán con las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección;
- II. Subdirección;
 - a) Unidad Administrativa;
 - b) Unidad Jurídica;
 - c) Unidad de Seguridad y Vigilancia;
 - d) Unidad de Informática;
 - e) Departamento Médico - psiquiátrico;
 - f) Departamento de Psicología;
 - g) Departamento Educativo;
 - h) Departamento de Trabajo Social;
 - i) Departamento de Industria y Trabajo; y
 - j) Unidad de Criminología.
- III. Consejo Técnico Interdisciplinario.

Al frente de cada unidad administrativa y departamento habrá un titular quien tendrá las facultades y obligaciones que le atribuya el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, el cuál se auxiliará en el ejercicio de las mismas por el personal que tenga a su cargo de acuerdo al presupuesto de egresos correspondiente.

ARTÍCULO 16. Para los asuntos, determinaciones, órdenes y acuerdos inherentes a sus funciones, todo el personal del Centro estará obligado a respetar las líneas de jerarquía establecidas en este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Los oficios, circulares, memorándums y demás de naturaleza similar que la Subsecretaría a través de las Direcciones gire al Centro, se comunicarán a las Unidades y Departamentos que, por el ejercicio de sus atribuciones corresponda su ejecución y cumplimiento. Cuando dichos comunicados atañan al interés de los internos se les darán a conocer a través de los medios que determine la Dirección del propio Centro.

Las determinaciones que en ejercicio de sus atribuciones emitan los Directores o los Jefes de las Unidades y Departamentos de los Centros, se harán por escrito y con copia a la Subsecretaría y a la Dirección General.

ARTÍCULO 17. Los Directores, en colaboración con el Director del Centro respectivo, elaborarán los planes y programas anuales de trabajo de los Centros, los que deberán someter a consideración de la Subsecretaría a más tardar en el mes de octubre del año inmediato anterior al de su ejecución.

Los planes y programas deberán comprender las actividades detalladas que corresponderán a cada una de las unidades y departamentos adscritos al Centro respectivo.

ARTÍCULO 18. Ningún Jefe de Unidad o Departamento estará autorizado a emitir órdenes directas al personal de otra Unidad o Departamento, excepción hecha de los casos en que adviertan una flagrante falla en su comportamiento que afecte la seguridad del Centro, o bien, la integridad física o moral de los internos, para lo cual dictará las órdenes que considere pertinentes para corregir la situación de riesgo y lo hará del conocimiento del Director de manera inmediata.

ARTÍCULO 19. Las medidas individuales de tratamiento aplicadas por los Departamentos, según su especialidad, deberán ser congruentes con aquellas acordadas por el Consejo.

ARTÍCULO 20. Los Jefes de las Unidades o Departamentos, para efectos de investigación científica y de tratamiento, tendrán acceso a los datos que obren en el archivo general del Centro o a los particulares que en cada departamento existan; para tal efecto, deberán solicitar a la Dirección o a los titulares de las unidades o departamentos, según el caso, la autorización respectiva.

Los expedientes no podrán ser extraídos del archivo general, unidad o departamento correspondiente, ni podrán ser proporcionados a personas ajenas al Centro, a excepción de las autoridades judiciales y administrativas competentes o defensores, que por escrito autorice el Director.

ARTÍCULO 21. El personal adscrito al Centro no podrá intervenir como defensor en los procedimientos penales o administrativos que se instruyan a los internos, ni podrá actuar como apoderado jurídico de éstos en los juicios civiles en que sean parte.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN

ARTÍCULO 22. Corresponde al Director del Centro respectivo:

- I. Organizar, dirigir y administrar el Centro de conformidad con lo previsto en la Ley de Ejecución de Sanciones Privativas y Restrictivas de la Libertad, este Reglamento, Manual de Procedimiento para Contingencias en los centros penitenciarios y demás disposiciones aplicables;
- II. Representar al Centro ante autoridades, instituciones públicas, privadas, personas físicas o morales;
- III. Elaborar en coordinación con los Directores los planes y programas anuales de actividades a desarrollar en el Centro, así como el presupuesto de egresos correspondiente;
- IV. Supervisar y evaluar las actividades desarrolladas por cada una de las unidades o departamentos adscritos al Centro y en caso de controversia respecto a la competencia de cada uno de ellos, resolver al respecto conforme a lo establecido en el presente Reglamento;
- V. Rendir a la Secretaría, por los conductos correspondientes, en el mes de diciembre, un informe anual de actividades, así como aquellos que le sean solicitados en cualquier tiempo por la Subsecretaría y los Directores;
- VI. Presidir el Consejo Técnico Interdisciplinario del Centro y convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias que correspondan;
- VII. Comunicar a la Dirección de Ejecución los dictámenes del Consejo sobre el otorgamiento de beneficios o tratamientos, para los efectos de lo dispuesto en la Ley de Ejecución de Sanciones Privativas y Restrictivas de la Libertad para el Estado de Coahuila;
- VIII. Realizar las gestiones y promociones que considere necesarias para ampliar la capacidad de los servicios prestados a los internos;
- IX. Comunicar a los internos aquellas determinaciones que modifiquen las políticas que prevalezcan en el Centro;
- X. Autorizar, en su caso, las solicitudes de visitas extraordinarias;
- XI. Autorizar la salida de los internos del fuero común en caso de fallecimiento o enfermedad grave de un pariente consanguíneo o civil en línea directa sin limitación de grado, pariente colateral igual y desigual hasta el segundo grado y por afinidad hasta el segundo grado, o en los casos de enfermedad comprobada de un interno cuando éste no pueda ser tratado debidamente dentro del Centro. Lo anterior se realizará bajo su más estricta responsabilidad y tomando las medidas de seguridad pertinentes y siempre que el lugar a donde haya de trasladarse se encuentre dentro de los límites territoriales de la ciudad en que se ubique el Centro respectivo.
- XII. Solicitar a la Dirección General la autorización correspondiente cuando el lugar a que haya de trasladarse el interno rebasare los límites territoriales de la ciudad del Centro respectivo, considerando la gravedad y urgencia del caso;
- XIII. Disponer lo conducente para llevar a cabo los traslados externos de aquellos internos que según las normas legales y reglamentarias aplicables y conforme a las instrucciones que reciba de las autoridades competentes, deban efectuarse;

- XIV. Comunicar de inmediato a la Dirección General y en su caso, a las autoridades a cuya disposición se encuentren los intentos de fuga o evasión de los internos o la consumación de las mismas, así como el decomiso de drogas, enervantes y/o armas;
- XV. Ejecutar las resoluciones dictadas por el Consejo en cuanto a la aplicación de sanciones de los internos, en los términos previstos en este Reglamento y demás ordenamientos aplicables;
- XVI. Informar inmediatamente a la Dirección General todo hecho extraordinario que se suscite en el Centro y, en caso de tratarse de hechos constitutivos de delito, dar parte a la autoridad competente;
- XVII. Proporcionar la documentación y los informes necesarios que le sean requeridos por la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría, para el cumplimiento de sus atribuciones; y
- XVIII. Las demás atribuciones que le confieran el presente Reglamento, circulares, acuerdos, convenios y demás disposiciones aplicables, así como aquellas que le confiera su superior jerárquico inmediato.

SECCIÓN TERCERA DEL SUBDIRECTOR

ARTÍCULO 23. El Subdirector del Centro respectivo, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Suplir en sus ausencias temporales al Director;
- II. Auxiliar al Director en el ejercicio de las atribuciones que el presente Reglamento le confiere;
- III. Elaborar los informes que le sean requeridos respecto al Centro;
- IV. Formar parte del Consejo;
- V. Organizar y supervisar el adecuado funcionamiento de las Unidades y Departamentos a su cargo;
- VI. Validar la expedición de tarjetas de visita familiar o íntima a las personas que solicite el interno a través del Titular del Departamento de Trabajo Social y que hayan sido previamente autorizadas por el Director;
- VII. Elaborar los documentos por medio de los cuales se formalice el ingreso de internos, señalando, en su caso, la autoridad a disposición de quien se encuentren y someterlos a la consideración del Director;
- VIII. Llevar el registro de ingresos y egresos de internos con los datos relativos a su situación jurídica y demás previstos en las disposiciones aplicables, informando de ello al Director;
- IX. Recabar los informes que rindan los jefes de las Unidades y Departamentos adscritos al Centro con el propósito de integrar los expedientes relativos a los beneficios de ley;
- X. Proponer a la Dirección del Centro los expedientes de los internos que cumplan los requisitos para ser candidatos a obtener algún beneficio;
- XI. Documentar los reingresos de los internos en el expediente único, para todos los efectos correspondientes, debiendo ordenar la actualización de la partida jurídica;
- XII. Emitir con acuerdo del Director, las órdenes de traslado de internos al exterior y las notificaciones que sobre dichos traslados se hagan;
- XIII. Comunicar a los titulares de las Unidades y Departamentos adscritos, el ingreso de internos, para el efecto de que practiquen los estudios que conforme al área de su responsabilidad correspondan;
- XIV. Llevar los libros y expedientes a que se refieren los Artículos 28 y 63 de la Ley de Ejecución de Sanciones Privativas y Restrictivas de la Libertad, en la forma y términos que indican tales disposiciones y remitir a la Dirección las constancias y reportes que correspondan;
- XV. Elaborar los informes que le sean solicitados por las direcciones;
- XVI. Organizar y supervisar el adecuado funcionamiento del Centro;
- XVII. Fomentar el trabajo como actividad productiva y la capacitación y adiestramiento en un arte u oficio, entre la población interna;

XVIII. Realizar exposiciones y demás actividades tendientes al fomento de la industria y trabajo, entre la población interna, autoridades e iniciativa privada y/o asociaciones civiles; y

XIX. Las demás que le confieran el presente reglamento y otras disposiciones aplicables.

SECCIÓN CUARTA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 24. La Unidad Administrativa, para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones, contará con las áreas de Recursos Financieros y Humanos, Materiales, de Servicios Generales y Mantenimiento.

ARTÍCULO 25. Corresponden al Jefe de la Unidad Administrativa, las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.** Organizar y supervisar el adecuado funcionamiento de las áreas a su cargo;
- II.** Elaborar y someter a la consideración del Director los planes y programas anuales de trabajo, así como el correspondiente presupuesto de egresos los cuales se sujetarán a consideración de la Dirección General de Administración de la Secretaría;
- III.** Rendir los informes que le sean solicitados y proporcionar aquellos que le sean requeridos por las demás unidades o Departamentos adscritos al Centro;
- IV.** Formar parte del Consejo;
- V.** Proporcionar, en el ámbito de su competencia, asesoría a las Unidades y Departamentos adscritos al Centro;
- VI.** Proponer al Director, la implementación de políticas y mecanismos administrativos tendientes a mejorar la organización y funcionamiento del Centro;
- VII.** Establecer los sistemas de contabilidad necesarios para el óptimo control de los recursos asignados al Centro;
- VIII.** Supervisar la adecuada conservación y mantenimiento de las instalaciones y equipos con que cuenta el Centro;
- IX.** Gestionar la impartición de cursos de capacitación y desarrollo para el personal adscrito al Centro;
- X.** Llevar el control del personal adscrito al Centro;
- XI.** Controlar y supervisar el abastecimiento oportuno de los insumos necesarios para el adecuado funcionamiento del Centro;
- XII.** Auxiliar al Director en el ejercicio de las atribuciones que el presente reglamento le confiera; y
- XIII.** Las demás que le confieran el presente reglamento y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 26. Corresponde al área de Recursos Financieros y Humanos las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.** Llevar la contabilidad pormenorizada de las operaciones financieras y contables del Centro;
- II.** Elaborar los informes, balances y estados financieros que le sean solicitados por el Director;
- III.** Elaborar y mantener actualizado el inventario de los bienes asignados al Centro;
- IV.** Efectuar, previa autorización del Director, las adquisiciones de los insumos necesarios para el adecuado funcionamiento del Centro;
- V.** Elaborar los expedientes laborales del personal adscrito al Centro;
- VI.** Efectuar el pago de las nóminas al personal adscrito al Centro;
- VII.** Administrar la tienda, establecimientos comerciales y cualquier medio generador de recurso para beneficio del Centro, que se instale dentro del mismo;
- VIII.** Llevar el control de asistencia del personal que labora en el centro;
- IX.** Llevar el control de las incapacidades del personal que labora en el centro y en su caso, reportar ante la Dirección del Centro o Dirección Jurídica, aquellas incapacidades que se consideren excesivas en días o por su constante promoción; y

X. Las demás que le confieran el presente reglamento y otras disposiciones aplicables

ARTÍCULO 27. Corresponde al área de Recursos Materiales las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Llevar a cabo las operaciones para el abastecimiento de los insumos alimenticios necesarios para los internos;
- II. Organizar y administrar las labores internas que tengan como finalidad el abastecimiento nutricional del Centro, tales como las relativas al cultivo de hortalizas, tortillería, panadería y áreas de avicultura, cunicultura y porcicultura;
- III. Proveer lo necesario para proporcionar alimentación diaria a los internos;
- IV. Gestionar, administrar y proveer a las diferentes áreas del Centro de los recursos materiales y de oficina para su debido funcionamiento;
- V. Proveer lo necesario para la manutención, cuidado y alimentación de las unidades caninas y equinas asignadas al Centro; y
- VI. Las demás que le confieran el presente reglamento y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 28. Corresponde al área de Servicios Generales y Mantenimiento las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Dar mantenimiento a las instalaciones del Centro;
- II. Proveer lo necesario para el adecuado mantenimiento de los servicios de agua, electricidad, drenaje, limpieza, plomería, combustible, sistemas de bombeo, transporte, intercomunicación y demás destinados a la atención de los internos y del personal;
- III. Tramitar la adquisición, uso, almacenamiento, conservación y control de los bienes necesarios para prestar los servicios a que se refiere la fracción anterior;
- IV. Asignar a los internos, considerando las recomendaciones que emita el Consejo y en coordinación con el Departamento de Industria y Trabajo, las labores que se estimen adecuadas para lograr su readaptación;
- V. Organizar los servicios de alimentación para los internos; y
- VI. Las demás que le confieran el presente reglamento y otras disposiciones aplicables

SECCIÓN QUINTA DE LA UNIDAD JURÍDICA

ARTÍCULO 29. La Unidad Jurídica estará integrado por:

- I. Un Jefe de la Unidad; y
- II. Por los demás abogados consultores que al efecto sean autorizados.

ARTÍCULO 30. El Jefe de la Unidad Jurídica es el responsable de vigilar y mantener el control, asesoría y seguimiento de la situación jurídica de cada interno durante su estado de reclusión.

ARTÍCULO 31. Corresponde al Jefe de la Unidad Jurídica:

- I. Organizar, dirigir y supervisar al personal a su cargo;
- II. Verificar que el ingreso de los internos al Centro, esté apegado a derecho;
- III. Ser miembro del Consejo;
- IV. La integración jurídica de los expedientes de los internos, gestionando la entrega de la documentación en que se determine su situación jurídica y las resoluciones emitidas por el órgano jurisdiccional al que se encuentren a disposición, en los términos de ley;
- V. Gestionar y proponer ante la Subdirección del Centro, el listado de internos y las propuestas de beneficio que corresponda a fin de que se haga la promoción correspondiente, ante las Direcciones;
- VI. Brindar asesoría y orientación jurídica a los internos y a sus familiares;

- VII.** Analizar los expedientes de los internos a fin de detectar a los candidatos que reúnan los requisitos necesarios para la promoción de beneficios y apoyo provenientes de instituciones privadas;
- VIII.** Realizar la revisión de partidas jurídicas;
- IX.** Informar a la autoridad judicial a la que se encuentre a disposición el interno, cuando ésta ordene su libertad y no salga, en virtud de estar a disposición de otra autoridad o dentro de otro proceso penal;
- X.** Rendir los informes previos y justificados dentro de los juicios de amparo; así como interponer los recursos legales procedentes;
- XI.** Notificar al personal sobre las resoluciones que emita la Dirección de Asuntos Jurídicos, referentes a la relación legal existente entre el Centro y su personal;
- XII.** Elaborar en coordinación con la Dirección del Centro, las denuncias por hechos ilícitos suscitados en el Centro;
- XIII.** Vigilar en coordinación con el área de informática, el correcto funcionamiento del área de oficialía de partes y supervisar que todas las notificaciones de autoridades judiciales y/o administrativas que se reciban en el centro, se le de el trámite que corresponda en tiempo y forma y en su caso que la documentación recibida se integre debidamente a los expedientes de los internos; y
- XIV.** Las demás que le confieran el presente reglamento y otras disposiciones aplicables.

**SECCIÓN SEXTA
DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA**

ARTÍCULO 32. La Unidad de Seguridad y Vigilancia estará integrada por:

- I.** El Subdirector Operativo;
- II.** Un Primer Comandante;
- III.** Un Segundo Comandante;
- IV.** Un Primer Oficial;
- V.** Un Oficial; y
- VI.** Un Suboficial.

ARTÍCULO 33. La Unidad de Seguridad y Vigilancia tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.** Implementar las medidas y mecanismos necesarios para garantizar la seguridad del Centro;
- II.** Informar de inmediato al Director de aquellas irregularidades que en el ámbito de su competencia, detecte en el Centro y que pudieran alterar el normal funcionamiento del mismo, tales como protestas, motines, mítines, riñas y cualquier otra contingencia que pudiera presentarse;
- III.** Organizar, dirigir y supervisar a los elementos de Seguridad y Vigilancia del Centro;
- IV.** Elaborar y someter a la consideración del Director, los informes que le sean solicitados respecto al comportamiento de los internos, de las condiciones de seguridad del propio Centro y de la disciplina, asistencia y puntualidad del personal a su cargo;
- V.** Llevar el control e inventario del armamento, aparatos de radio comunicación y vehículos asignados a cada miembro del personal de seguridad y vigilancia;
- VI.** Atender, cumplir con eficacia y prontitud las órdenes que reciba de su superior jerárquico inmediato;
- VII.** Conocer y aplicar cuando así se requiera el manual de Procedimientos Código Rojo en el caso de contingencias como evasiones, motines, decesos, suspensión de energía eléctrica, o de cualquier otra situación prevista en el manual;
- VIII.** Proporcionar un trato digno a los internos, debiendo abstenerse de proferir cualquier injuria y amenaza, o hacer uso de la violencia física sin causa justificada;

- IX. Formular los planes y programas de trabajo respectivos;
- X. Formar parte del Consejo;
- XI. Utilizar los medios físicos y electrónicos necesarios para llevar a cabo las revisiones de la visita así como de cualquier otro medio idóneo que sirva para tal fin, respetando siempre la integridad física y moral de quien sea revisado;
- XII. Recibir constante capacitación en defensa personal, acondicionamiento físico, prácticas de tiro, técnicas de investigación policial y cualquier otra capacitación tendiente a formar mejores servidores públicos especializados en seguridad penitenciaria;
- XIII. Conocer de la forma y distribución del trabajo, la enseñanza y las actividades recreativas, deportivas y de asistencia a los hijos de las internas, a fin de coadyuvar en la aplicación del tratamiento de las mismas;
- XIV. Supervisar que los internos mantengan limpios los pabellones y dormitorios que habitan, así como que realicen su aseo personal diariamente y, en el caso de las internas el de sus hijos, en las horas reglamentarias; y
- XV. Las demás que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 34. Para el adecuado cumplimiento de las atribuciones que le competen a la Unidad de Seguridad y Vigilancia, sus elementos realizarán sus funciones conforme a los turnos que determine el Jefe de la Unidad.

Asimismo, los elementos del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia cubrirán las siguientes áreas:

- I. De inspección y recepción;
- II. De revisión;
- III. De puestos fijos y rondines;
- IV. Binomios caninos y equinos;
- V. De traslados y grupo especial de reacción.

ARTÍCULO 35. Los elementos de seguridad y vigilancia, serán rotados al menos cada tres meses, con excepción de los segundos comandantes, quienes serán rotados al menos cada nueve meses de las áreas o turnos a los que hayan sido asignados de conformidad con las disposiciones que para tal efecto determine el Director.

ARTÍCULO 36. A los elementos de seguridad y vigilancia adscritos al área de Inspección y Recepción, le corresponderá el ejercicio de las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Llevar a cabo la revisión y registro de todos los visitantes, así como de los objetos que porten a la entrada del Centro y a la salida del mismo, para tal efecto la revisión se hará por personal del mismo sexo que el del visitante;
- II. Retener a las visitas todos aquellos objetos, materiales, sustancias o alimentos que, de conformidad con las disposiciones aplicables no deban ser introducidos al Centro, debiéndoles devolver a la salida del visitante cuando su posesión no sea ilícita; tratándose de objetos o sustancias ilícitas deberán dar aviso inmediato a su superior jerárquico procediendo a la detención preventiva de la persona, a quien el Director pondrá de inmediato a disposición de la autoridad competente;
- III. Depositar en las áreas que para tal efecto se designen, todos aquellos objetos que sean recogidos a los visitantes, así como aquellos que previo inventario, hayan sido retenidos a los internos a su ingreso al Centro;
- IV. Practicar el registro de los internos que ingresen o, en su caso, salgan del Centro;
- V. Practicar con una periodicidad no mayor a dos meses y previa autorización del Director, registros especiales en los edificios e instalaciones del Centro, en las personas de los internos y objetos de uso de los mismos y cuando a juicio del responsable de turno las circunstancias así lo requieran;
- VI. Revisar al personal del Centro que ingrese y egrese a las áreas internas del mismo;
- VII. Llevar a cabo la revisión y registro, en coordinación con los Departamentos de Trabajo Social y Médico Psiquiátrico, de la entrada y salida de las personas que ocurran a la visita íntima; la revisión deberá efectuarlo una enfermera vigilante;

- VIII.** Revisión y registro de todos los vehículos que ingresen o salgan del Centro, registrando en el libro de control, que al efecto deberá de llevarse, los datos referentes a la fecha, hora de entrada y salida, número de placas, nombre del conductor y motivo de ingreso o salida;
- IX.** Custodiar la sección de indiciados y efectuar el traslado de éstos al interior cuando legalmente proceda, o en su defecto, comunicar por escrito en los casos a que se refiere el Artículo 19, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y
- X.** Las demás que le confieran el presente reglamento y otras disposiciones aplicables

ARTÍCULO 37. A los elementos de seguridad y vigilancia adscritos al área de Revisión, le corresponderá el ejercicio de las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.** Mantener el orden y la disciplina de los internos en los diversos módulos y áreas interiores del Centro;
- II.** Conocer de la forma y distribución del trabajo, la enseñanza, las actividades recreativas y deportivas de los internos, a fin de coadyuvar en la aplicación del tratamiento de los mismos;
- III.** Comunicar al Departamento Médico, por conducto de la Jefatura, los casos de enfermedad o alteración de la salud; en caso de emergencia dará aviso inmediato al Departamento Médico a fin de que se tomen las medidas necesarias para la debida atención del interno;
- IV.** Comunicar a su superior inmediato los actos de indisciplina, individual o colectiva, de los que tenga conocimiento;
- V.** Conocer la clasificación que corresponde a cada uno de los internos, así como los dormitorios que deben ocupar y talleres en que deban laborar a efecto de verificar que se cumplan las medidas del tratamiento institucional;
- VI.** Practicar diariamente a los internos los registros que correspondan antes de que éstos ingresen a los dormitorios respectivos, así como verificar el ingreso de la totalidad de los mismos en las celdas asignadas para su alojamiento;
- VII.** Supervisar que los internos mantengan limpios los módulos y dormitorios que habitan, así como que realicen su aseo personal diario, en las horas reglamentarias;
- VIII.** Realizar el pase de lista a la población interna por lo menos tres veces al día, siendo éstas a las 07:00 horas, 13:00 y 17:00 horas, respectivamente, pudiéndose realizar los mismos de forma aleatoria, de acuerdo a las necesidades y seguridad propias de cada centro.
- IX.** Supervisar que los internos se encuentren en el interior de sus dormitorios al momento de cerrar los candados; y
- X.** Las demás que le confieran el presente reglamento y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 38. A los elementos de seguridad y vigilancia adscritos al área de puestos fijos y rondines, le corresponderá el ejercicio de las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.** Permanecer en los lugares y puntos que les sean asignados, cuidando constantemente de la seguridad, orden y disciplina en los mismos, los que no podrán ocupar de manera consecutiva en más de dos ocasiones;
- II.** Comunicar de inmediato, a su superior jerárquico, cualquier alteración al orden o disciplina, así como aquellas situaciones que afecten la seguridad del Centro;
- III.** Controlar en los filtros el paso del personal adscrito al Centro, el de los internos y el de los visitantes, verificando la autorización para trasladarse por los mismos;
- IV.** Vigilar las actividades desarrolladas en el Centro a través de los mecanismos y equipos con los que cuente el mismo;
- V.** Supervisar el correcto funcionamiento de los sistemas de intercomunicación, alarma y demás de naturaleza similar, informando de inmediato a su superior jerárquico cualquier falla que advierta en los mismos;
- VI.** Realizar las rondas de vigilancia que le sean asignadas; y
- VII.** Las demás que le confieran el presente reglamento y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 39. Corresponde al personal de binomios caninos y equinos el ejercicio de las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Mantener en buen estado físico y de limpieza las instalaciones designados para los canes;
- II. Implementar el programa alimenticio y de control sanitario necesario para mantener en buen estado físico a los canes;
- III. Poner a consideración de la Dirección y de la Jefatura de la Unidad de Seguridad y Vigilancia el plan de trabajo y de entrenamiento a realizar por el binomio, agente de seguridad y vigilancia y el can;
- IV. Apoyar en las labores de detección de enervantes, ordinarias y extraordinarias, durante los días de visita familiar y actividades de revisión a instalaciones y/o personas en el centro;
- V. Las comisiones que le sean conferidas por el Director y/o el Jefe de la Unidad de Seguridad y Vigilancia; y
- VI. Las demás que le confieran el presente reglamento y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 40. Corresponde al personal del grupo especial de reacción y traslados el ejercicio de las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Dar cumplimiento a las órdenes de traslados interiores o hacia el exterior, verificando, para su ejecución, la legitimidad de las mismas;
- II. Conocer y aplicar cuando así se requiera el manual de Procedimientos Código Rojo en el caso de contingencias como evasiones, motines, decesos, suspensión de energía eléctrica, o de cualquier otra situación prevista en el manual;
- III. Encabezar las labores de la Unidad de Seguridad y Vigilancia en situaciones de crisis; y
- IV. Las demás que le confieran el presente reglamento y otras disposiciones aplicables.

SECCIÓN SÉPTIMA UNIDAD DE INFORMÁTICA

ARTÍCULO 41. La unidad de Informática estará integrada por:

- I. Un Jefe de Informática;
- II. Una Sección de Identificación y dactiloscopia; y
- III. El demás personal que se autorice, atendiendo al presupuesto asignado.

ARTÍCULO 42. La Unidad de Informática apoyará a las unidades y departamentos del Centro.

ARTÍCULO 43. La Unidad de Informática tendrá las funciones siguientes:

- I. Analizar, administrar e implementar los diferentes sistemas de información de acuerdo a las necesidades que surjan en cada una de las unidades y departamentos así como de la Dirección del Centro;
- II. Llevar los libros y expedientes a que se refieren los artículos 26 y 57 de la Ley de Ejecución de Sanciones Privativas y Restrictivas de la Libertad para el Estado de Coahuila, en la forma y términos que indican tales disposiciones y remitir a la Dirección las constancias y reportes que correspondan;
- III. Distribuir en coordinación con el área jurídica la correspondencia y documentación que se reciba en el área de oficialía de partes;
- IV. Vigilar el correcto funcionamiento del equipo de cómputo haciendo las recomendaciones correspondientes al personal de las diferentes unidades y departamentos con el fin de mantenerlos en óptimas condiciones;
- V. Reportar a la Subdirección o en su caso a la Dirección, a toda persona que sea sorprendida haciendo mal uso del equipo, con el fin de que se apliquen las medidas disciplinarias correspondientes;
- VI. Organizar y dirigir el Servicio de Identificación y dactiloscopia adscrita al Centro;
- VII. Elaborar las fichas de identificación del interno mediante la correspondiente asignación antropométrica y dactiloscópica;
- VIII. Efectuar el registro fotográfico de los internos;
- IX. Determinar mediante los estudios que correspondan la media filiación de los internos, señalando sus señas particulares y, en su caso, los tatuajes que presenten;

- X. Elaborar los informes que le sean solicitados por las autoridades judiciales o administrativas; y
- XI. Las demás que le asignen el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

SECCIÓN OCTAVA
DEPARTAMENTO MÉDICO - PSIQUIÁTRICO

ARTÍCULO 44. El Departamento Médico-Psiquiátrico se integrará de la manera siguiente:

- I. Un Jefe de Servicios Médicos;
- II. Médicos Generales;
- III. Psiquiatra;
- IV. Dentista u Odontólogo; y
- V. Coordinador de enfermería.

El Departamento Médico deberá contar con las siguientes secciones:

- I. Enfermería;
- II. Infectocontagiosos;
- III. Inimputables;
- IV. Laboratorio; y
- V. Farmacia.

ARTÍCULO 45. Corresponde al Jefe de Servicios Médicos las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Proporcionar atención médica a los internos desde su ingreso al Centro y durante su estancia en el mismo, sin perjuicio del horario en que se requieran sus servicios;
- II. Supervisar la higiene general del Centro y particular de los internos, así como de la preparación de los alimentos, formulando al Director las observaciones y recomendaciones pertinentes;
- III. Informar al Director, para los efectos previstos en la legislación sanitaria correspondiente, los casos que detecte de enfermedades infectocontagiosas; así mismo deberá informar en un plazo no mayor a 7 días a la jurisdicción sanitaria más cercana, la orden de externación de personas que padezcan alguna enfermedad infectocontagiosa por haber concluido la totalidad de su proceso de adaptación o readaptación social o que se le haya concedido cualquiera de los beneficios contemplados en la ley para el efecto de que continúe el tratamiento correspondiente;
- IV. Gestionar ante el Director, el traslado a instituciones de salud exteriores de aquellos internos que por el cuadro clínico que presenten así lo requieran;
- V. Determinar las normas técnicas a que deberá sujetarse la inspección que se practique en órganos uro-genitales a quienes ocurren a la visita íntima;
- VI. Elaborar y presentar los informes médicos forenses o los que le sean solicitados en el ámbito de su competencia por las autoridades judiciales o administrativas;
- VII. Expedir, en su caso, los certificados que autoricen la visita íntima;
- VIII. Impartir los cursos que estime necesarios para la prevención de enfermedades a los internos y sus familiares, así como al personal adscrito al Centro;
- IX. Coordinar el desarrollo de sus actividades con las que correspondan al Departamento Administrativo en relación a:
 - a) Cantidad, calidad, preparación y distribución de los alimentos;
 - b) La higiene del Centro y de los internos; y
 - c) Las condiciones sanitarias, de alumbrado y ventilación del Centro.

- X. Instrumentar los programas de medicina preventiva, de planificación familiar y campañas de vacunación que estime necesarias;
- XI. Atender y controlar médicamente a los internos de edad avanzada y aquéllos que padezcan afecciones crónicas;
- XII. Llevar un control de los internos con problemas de alcoholismo, drogadicción, tabaquismo, sobrepeso y enfermedades afines con el fin de proporcionarles asistencia y tratamiento médico;
- XIII. Canalizar, en su caso, al Departamento de Psicología a los internos que presenten trastornos de conducta o del pensamiento;
- XIV. Detectar a los internos cuyo estado psicológico se derive de aspectos orgánicos y canalizarlos al psiquiatra;
- XV. Rendir los informes que le sean solicitados en la esfera de su competencia;
- XVI. Formar parte del Consejo;
- XVII. Mantener comunicación con instituciones públicas o privadas, de carácter médico, educativo, cultural o deportivo a fin de que se apoyen las actividades que en dichos rubros se lleven a cabo en el Centro;
- XVIII. Dirigir, organizar y supervisar la Sección de Enfermería y Farmacia del Centro;
- XIX. Integrar los expedientes médicos personales de los internos;
- XX. Realizar estudios de detección de patología psiquiátrica y peligrosidad a los internos en proceso de preliberación o sujetos a beneficio;
- XXI. Establecer, en coordinación con el Departamento de Psicología las medidas preventivas que estime necesarias en el área de salud mental; y
- XXII. Las demás que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 46. Los médicos Generales adscritos al Departamento Médico del Centro llevarán a cabo las actividades y cubrirán los turnos que, en la esfera de su competencia, les sean encomendados por el titular de dicho departamento o por el Director.

ARTÍCULO 47. La Sección de Enfermería y Farmacia será auxiliar directa del titular y administrará los medicamentos que sean prescritos a los internos.

SECCIÓN NOVENA DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA

ARTÍCULO 48. El Departamento de Psicología, se integrará por:

- I. Un Jefe de Psicología; y
- II. Los auxiliares que se autoricen.

ARTÍCULO 49. Corresponden al Jefe de Psicología, las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Organizar, dirigir y supervisar a los auxiliares que sean adscritos al Departamento;
- II. Aplicar las terapias, dinámicas individuales y de grupo que estime necesarias;
- III. Realizar diagnósticos grupales respecto de los internos;
- IV. Opinar sobre la idoneidad de las medidas disciplinarias impuestas a los internos;
- V. Apoyar, auxiliar y asesorar a la Dirección en lo concerniente a:
 - a) El adecuado manejo conductual de los internos, considerando las características de su personalidad;
 - b) El tratamiento idóneo que habrá de utilizarse con los internos en posibles situaciones críticas, a fin de prevenir trastornos en su personalidad;
 - c) Propiciar un ambiente psicológicamente adecuado entre los internos y el personal adscrito al Centro; y

- d) Detectar y prevenir las situaciones en las que por el estado emocional del interno se vea amenazada su integridad física, la de terceros o la seguridad del Centro.

- VI. Integrar los expedientes psicológicos de los internos;
- VII. Elaborar los estudios tendientes a establecer el perfil psicológico de cada interno, aplicando las baterías de pruebas, que deberán de ser complementadas con una entrevista dirigida. Dichos estudios se actualizarán al menos cada año o en el momento en que sean solicitados si han transcurrido más de seis meses desde su aplicación;
- VIII. Practicar los exámenes psicológicos necesarios para determinar las aptitudes laborales o vocacionales del interno;
- IX. Evaluar en los internos el coeficiente intelectual, contacto con la realidad, indicios de fármaco dependencia e indicios de daño cerebral, a fin de sugerir a la Dirección, en su caso, la aplicación de tratamiento psicológico;
- X. Tramitar ante la Dirección General en Coordinación con el Departamento de Servicio Médico –Psiquiátrico, el traslado e internación en centros psiquiátricos de aquellos internos que presenten alteraciones graves de conducta;
- XI. En coordinación con la Unidad Criminológica, llevar a cabo la clasificación clínico-criminológica de la población interna;
- XII. Las demás que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

SECCIÓN DÉCIMA DEPARTAMENTO EDUCATIVO

ARTÍCULO 50. El Departamento Educativo se integrará por:

- I. Un Jefe Educativo;
- II. Los maestros de los diferentes niveles educativos que se autoricen;
- III. Instructores deportivos; y
- IV. Los auxiliares que se autoricen.

ARTÍCULO 51. Corresponden al Jefe Educativo las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Organizar, dirigir y supervisar al personal a su cargo;
- II. Impartir cursos de alfabetización, de instrucción primaria y secundaria y, en su caso, gestionar ante las instituciones de enseñanza abierta el asesoramiento en los niveles educativos básicos, así como del medio superior;
- III. Tramitar ante las autoridades educativas correspondientes la expedición de los certificados que acredite el grado de educación escolar que hayan obtenido los internos dentro del Centro;
- IV. Gestionar, tratándose de los internos sujetos al tratamiento semi-institucional, la impartición de educación secundaria, de bachillerato o universitaria, cuando así lo soliciten y se encuentren, conforme a las disposiciones legales en condiciones de salir del Centro, debiéndose supervisar la asistencia y aprovechamiento del interno;
- V. Dirigir la biblioteca del Centro, organizando el fichero respectivo de acuerdo a una adecuada selección de libros y revistas;
- VI. Gestionar ante la Dirección del Centro la adquisición de libros y revistas;
- VII. Autorizar y controlar el préstamo de libros a los internos;
- VIII. Promover y fomentar las artes en sus diversas expresiones entre los internos mediante la aplicación de técnicas diversas y de la expresión libre en lo individual o en conjunto;
- IX. Promover la presentación de obras teatrales, espectáculos musicales y demás de naturaleza similar en el Centro;
- X. Gestionar, ante la Dirección, la proyección de películas adecuadas para los internos, en su caso la explicación del contenido artístico y técnico de las mismas;
- XI. Promover y organizar, tratándose de internos que se encuentren en tratamiento semi-institucional, excursiones de grupos a lugares de interés cultural o histórico, así como la asistencia a eventos artísticos o culturales en el exterior;

- XII. Promover, organizar y supervisar actividades deportivas entre los internos;
- XIII. Instruir en gimnasia, atletismo, softbol, fútbol y otros deportes a los internos;
- XIV. Gestionar ante la Dirección del Centro, la adquisición de equipos deportivos o de cultura física que estime necesarios para el tratamiento de los internos;
- XV. Organizar competencias deportivas dentro del Centro y gestionar la participación de los internos en eventos deportivos en el exterior, cuando éstos hayan sido autorizados a ingresar al tratamiento semi-institucional;
- XVI. Formar parte del Consejo del Centro;
- XVII. Elaborar y presentar los informes que le sean solicitados en cualquier tiempo en la esfera de su competencia;
- XVIII. Gestionar ante la Dirección del Centro la reposición del mobiliario en caso de consumo o pérdida del mismo; y
- XIX. Las demás que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

**SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA
DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL**

ARTÍCULO 52. El Departamento de Trabajo Social se integrará por:

- I. Un Jefe de Trabajo Social; y
- II. Los auxiliares que se autoricen.

ARTÍCULO 53. Corresponderán al Jefe de Trabajo Social, las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Implementar los mecanismos necesarios para alcanzar la readaptación social del interno, dentro de su contexto personal, familiar, económico e inter-social;
- II. Gestionar, ante las instancias correspondientes, la solución de las necesidades y problemas que afecten a los internos;
- III. Integrar una lista de familiares y amistades de los internos, llevando un registro de las visitas que éstos reciban de aquéllos;
- IV. Coordinar el desempeño de sus funciones con las del Departamento Educativo para la realización de actividades culturales;
- V. En coordinación con el departamento de industria y trabajo, llevar las cuentas de ahorros y proveer el auxilio económico necesario para los familiares y dependientes de los internos, en los términos previstos por las disposiciones legales aplicables;
- VI. Proporcionar asistencia y asesoría en los aspectos social, moral, laboral, pedagógico y médico a los familiares y dependientes de los internos, canalizándolos, en su caso, a instituciones especializadas;
- VII. Emitir su opinión, en coordinación con el Departamento de Psicología, sobre la posibilidad de que se autorice a los internos la visita íntima; de ser ésta autorizada, supervisará las tarjetas de identidad correspondientes y llevará el control del rol de ingreso a la visita íntima;
- VIII. Llevar a cabo entrevistas preliminares, así como elaborar estudios socioeconómicos, de personalidad y realizar, en su caso, dinámicas grupales entre internos;
- IX. Participar en el Consejo Técnico y, en su caso, exponer ante el mismo el grado de readaptación social alcanzado por el interno;
- X. Realizar los estudios que estime necesarios para prevenir la reincidencia de los internos;
- XI. Gestionar ante las instancias correspondientes la entrega de una copia del expediente a los internos que sean trasladados;
- XII. Preparar la reincorporación familiar y social de los internos;
- XIII. Elaborar y presentar los informes que le sean solicitados en la esfera de su competencia;

XIV. Proporcionar asesoría a internos del Fuero Federal, para pago de multa; y

XV. Las demás que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA
DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA Y TRABAJO

ARTÍCULO 54. El departamento de Industria y Trabajo se integra por:

I. Un Jefe del Departamento de Industria y Trabajo; y

II. Los auxiliares que se autoricen.

ARTÍCULO 55. Corresponden al Jefe del Departamento de Industria y Trabajo, las atribuciones y obligaciones siguientes:

I. Crear y coordinar espacios laborales;

II. Supervisar la comercialización de los productos elaborados por los internos, aplicando los porcentajes que correspondan en los términos previstos en las disposiciones aplicables, así como efectuar los pagos que conforme a la Ley de Ejecución de Sanciones Privativas y Restrictivas de la Libertad del Estado correspondan a los propios internos;

III. Llevar el control de días laborados por los internos, para los efectos del otorgamiento del beneficio de la remisión parcial de la sanción;

IV. Supervisar el trabajo desarrollado por los internos a efecto de verificar su comportamiento, aptitudes, productividad y demás circunstancias que confirmen o no la idoneidad del tratamiento recomendado por el Consejo;

V. Mantener estrecha comunicación, en coordinación con el Departamento de Trabajo Social y con el auxilio del Patronato para el fomento de la industria penitenciaria y la reincorporación de liberados y externados del Estado de Coahuila con empresas que se encuentren en posibilidad de proporcionar empleo a los internos bajo el régimen de semi-liberación y aquellos que hayan cumplido con su sentencia;

VI. Supervisar las condiciones de seguridad e higiene de los talleres y demás áreas de trabajo del Centro;

VII. Recibir y atender las solicitudes y quejas que presenten los internos con motivo del trabajo;

VIII. Asignar, estímulos suficientes a los internos en las diversas áreas de trabajo;

IX. Promover la participación de los internos en actividades laborales;

X. Promocionar los productos que elaboran los internos a través de exposiciones, visitas del exterior, medios de comunicación y sala de exhibición del Centro;

XI. Apoyar al mantenimiento correctivo y preventivo de las instalaciones y equipo del Centro; proporcionando el personal adecuado para cada una de las actividades, de acuerdo al catalogo de oficios y habilidades que tiene cada interno;

XII. Gestionar la suscripción de convenios con organismos interesados en apoyar la readaptación social de los internos a través del ámbito laboral;

XIII. Coordinar el acceso y distribución de la materia prima y materiales a las áreas laborales;

XIV. Elaboración de los estudios básicos y de grado de Readaptación;

XV. Formar parte del Consejo Técnico;

XVI. Elaborar y mantener actualizado el inventario de herramienta y equipo que existe en los talleres;

XVII. Supervisar que las actividades que se realizan en las áreas de trabajo se realicen con seguridad, procurando que los equipos, herramientas e instalaciones se encuentren en buenas condiciones;

XVIII. Verificar la asistencia de los internos a sus áreas laborales, registrándola en el formato previamente establecido;

XIX. Elaborar un estudio básico para conocer de la trayectoria laboral de los internos;

XX. Elaborar oficios para la adquisición de materiales;

- XXI. Registrar a los internos en sus áreas laborales;
- XXII. Apoyar con algunos proyectos e ideas de beneficio y/o mejoramiento para el Centro;
- XXIII. Vigilar que se cumpla todo lo establecido para el ámbito laboral de los internos; y
- XXIV. Las demás que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

SECCIÓN DÉCIMA TERCERA UNIDAD DE CRIMINOLOGÍA

ARTÍCULO 56. La Unidad de Criminología se integra por:

- I. Un Jefe de la Unidad de Criminología; y
- II. Los auxiliares que autoricen de acuerdo al presupuesto asignado.

ARTÍCULO 57. Corresponden al Jefe de la Unidad de Criminología, las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar los estudios básicos de personalidad para la clasificación criminológica para la estancia del interno en la institución, así como obtener una historia preliminar para estudios posteriores;
- II. Elaborar los estudios de grado de personalidad y grado de Readaptabilidad; así como de reincidencia;
- III. Ser miembro del Consejo Técnico;
- IV. Elaborar entrevistas de orientación a los internos que han violado este reglamento y demás disposiciones legales;
- V. Elaborar los estudios Clínico-Criminológicos para el traslado de internos a otros centros penitenciarios;
- VI. Elaborar los estudios necesarios para los traslados de internos a instituciones de salud mental;
- VII. Promover talleres, conferencias y pláticas que orienten al interno a mejorar su entorno familiar y social;
- VIII. Monitorear la evolución del tratamiento institucional en forma individualizada;
- IX. Verificar la correcta clasificación clínico-criminológica de los internos; y
- X. Las demás que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO IV DEL CONSEJO TÉCNICO INTERDISCIPLINARIO

ARTÍCULO 58. El Consejo Técnico Interdisciplinario estará integrado por:

- I. Un Presidente, que será el Director o el funcionario que legalmente lo sustituya;
- II. Un Secretario, que será designado de entre los miembros del propio Consejo; y
- III. Cada uno de los Jefes de las Unidades y Departamentos adscritos al Centro.

ARTÍCULO 59. Corresponden al Presidente del Consejo las atribuciones siguientes:

- I. Presidir las sesiones que celebre el Consejo;
- II. Someter a la consideración de los miembros del Consejo los asuntos de su competencia;
- III. Convocar a las sesiones del Consejo;
- IV. Representar al Consejo ante las autoridades correspondientes;
- V. Suscribir, en unión del Secretario del Consejo y los miembros asistentes a las sesiones, las actas correspondientes; y
- VI. Las demás que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 60. Corresponden al Secretario del Consejo las siguientes atribuciones:

- I. Participar con voz y voto en las sesiones del Consejo;
- II. Levantar las actas de las sesiones que celebre el Consejo y suscribirlas en unión del Presidente y los miembros del mismo que asistieren a las sesiones;
- III. Llevar el libro en el que se asienten las actas de las sesiones del Consejo;
- IV. Elaborar la Orden del Día que corresponda y remitirla con toda oportunidad a los miembros del Consejo; y
- V. Las demás que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 61. Corresponden a los miembros del Consejo las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones que celebre el Consejo con voz y voto;
- II. Emitir las opiniones que en el área de su especialidad estimen convenientes para la aplicación individual del sistema progresivo, del tratamiento, de los beneficios y demás aspectos que consideren relevantes;
- III. Suscribir, en unión del Presidente y del Secretario del Consejo, las actas de las sesiones a las que asistieron;
- IV. Integrar los grupos de trabajo que se estimen convenientes establecer;
- V. Emitir su opinión respecto a la aplicación de correcciones disciplinarias; y
- VI. Las demás que les confiera el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 62. El Consejo celebrará sesiones ordinarias semanalmente y extraordinarias cuando así lo soliciten dos o más de sus miembros.

El quórum para declarar válidas las sesiones se integrará con la mitad más uno de los miembros del Consejo. Las votaciones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Podrán concurrir a las sesiones del Consejo los demás miembros del personal del Centro cuya asistencia acuerde el Presidente del mismo, así como las personas ajenas al Centro que el propio Consejo determine, quienes concurrirán con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 63. Las Direcciones podrán intervenir, cuando lo estimen conveniente, en las sesiones que celebre el Consejo, con objeto de supervisar el adecuado funcionamiento del mismo, teniendo derecho de voz pero no de voto.

ARTÍCULO 64. El Secretario del Consejo elaborará la convocatoria que contendrá el orden del día a la que se ajustará la sesión del Consejo, la que una vez aprobada por el Presidente del mismo, dará a conocer a los demás integrantes con la anticipación necesaria.

ARTÍCULO 65. Para los efectos de la integración del Consejo, las faltas del Presidente de los mismos serán suplidas por el Subdirector del Centro, las faltas de los Jefes de las Unidades y Departamentos se suplirán por el miembro de su personal que designen ellos mismos.

ARTÍCULO 66. El Consejo tendrá funciones consultivas para la aplicación individual del sistema progresivo, del tratamiento y de los beneficios; el Consejo podrá también sugerir a las autoridades del Centro la implementación de las medidas de alcance general que estimen convenientes para la buena marcha del propio Centro.

El Consejo tendrá además, previo acuerdo con la Subsecretaría de Adaptación y Readaptación Social, la función de determinar la aplicación de las utilidades que genere la tienda del Centro o cualquier otra fuente de recursos, en beneficio del propio Centro; para lo cual deberá establecer en coordinación con el Jefe de la Unidad Administrativa, un mecanismo contable claro y eficaz para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos.

ARTÍCULO 67. Los estudios practicados a los internos cuyos casos examinará el Consejo, deberán ser entregados al Secretario del Consejo con seis horas de anticipación a la sesión correspondiente, a efecto de que se encuentren debidamente integrados los expedientes respectivos.

ARTÍCULO 68. Las sesiones del Consejo deberán realizarse a puerta cerrada en el lugar destinado para tal efecto y no podrán ser interrumpidas sino por casos de fuerza mayor; se darán por terminadas hasta que se haya agotado la Orden del Día correspondiente.

ARTÍCULO 69. Durante la sesión del Consejo, el Director, en su carácter de Presidente del mismo, velará porque sus miembros guarden el orden y la compostura debidos. Cuidará de que cada caso sea examinado por separado, debiendo proceder para ello de la siguiente manera:

- I. Harán uso de la palabra cada uno de sus integrantes, exclusivamente para exponer los datos que hayan sido recabados por las Unidades y Departamentos;
- II. Una vez que todos los integrantes hayan hecho su exposición, se aclararán las dudas que pudieran plantearse cuando se aporten datos contradictorios o incompletos o haya diferencia en cuanto a la terminología empleada; se procederá luego a la votación, en la cual deberá razonarse el voto cualquiera que sea el sentido en que se emita;
- III. A fin de darle celeridad a las sesiones, el Presidente del Consejo no permitirá que se hagan consideraciones ajenas al caso objeto de análisis; y
- IV. No se pasará al siguiente punto de la Orden del Día, sino hasta que se haya agotado el que se esté analizando.

ARTÍCULO 70. El Secretario del Consejo deberá levantar las actas de las sesiones que celebre el mismo, haciendo constar el Orden del Día al que se ajustó la sesión, el acuerdo tomado sobre cada caso concreto y las razones expuestas por cada uno de los integrantes al emitir su voto, dichas actas deberán ser firmadas al calce al término de cada sesión por los miembros del Consejo que hayan asistido.

Las actas deberán obrar en un expediente que se llevará para ese efecto, a fin de que posteriormente, el Director se encuentre en posibilidad de expedir certificaciones de los acuerdos adoptados y de los dictámenes emitidos por el propio Consejo.

ARTÍCULO 71. La Dirección deberá remitir a las Direcciones, copia certificada de las actas de sesión donde consten los dictámenes del Consejo interdisciplinario, citándose el número de foja o fojas del expediente de actas en que aparece la misma y anexando copia de los estudios practicados por cada uno de los departamentos.

ARTÍCULO 72. La Dirección deberá llevar una agenda con el objeto de que se revisen periódicamente los casos de los internos cuyo expediente ya haya sido analizado en alguna otra sesión.

CAPÍTULO V DEL PERSONAL DE LOS CENTROS

SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 73. Para ser Director o Subdirector se requerirá satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Poseer título Profesional de Licenciado en Derecho o en asignatura afín con el ámbito de trabajo;
- II. Ser mayor de 25 años;
- III. Tener experiencia en la materia;
- IV. Ser de reconocida honorabilidad; y
- V. No haber estado sujeto a Averiguación Previa o Proceso Penal por delito doloso, que haya concluido por perdón o reparación del daño, o haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso.

ARTÍCULO 74. Para ser titular de las Unidades y departamentos adscritos al Centro, se requerirá poseer título profesional en la especialidad del área que corresponda y satisfacer, además los requisitos siguientes:

- I. Contar con 21 años cumplidos al día de su nombramiento;
- II. No haber estado sujeto a Averiguación Previa o Proceso Penal por delito doloso que haya concluido por perdón o reparación del daño, o haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso;
- III. Tener un modo honesto de vida; y
- IV. Tener experiencia en la materia.

Al Jefe del Departamento de Seguridad y Vigilancia, en su caso, se le eximirá del requisito de poseer título universitario.

ARTÍCULO 75. El personal adscrito a las Unidades y Departamentos del Centro se designará de conformidad con el plan objetivo de selección y capacitación que al efecto apruebe la Dirección, el cuál se ajustará a los lineamientos generales siguientes:

- a) Para la selección deberán analizarse los antecedentes del candidato, su preparación académica, edad, estado civil y tratándose de personal varonil la documentación con que acredite la prestación del servicio militar;
- b) La selección incluirá los reconocimientos médicos del estado de salud del aspirante, así como sus aptitudes físicas, dichos reconocimientos serán realizados por la unidad administrativa correspondiente; y
- c) Para la selección se llevarán a cabo las investigaciones psicológicas necesarias para determinar la experiencia, capacidad mental y personalidad del aspirante a ingresar al Centro.

El plan de capacitación se ajustará a la asistencia y aprobación de los cursos que se establezcan por disciplinas penitenciarias, criminológicas y de relaciones humanas; el personal de seguridad y vigilancia deberá también aprobar los cursos de capacitación física que se determinen.

ARTÍCULO 76. El personal adscrito a los Centros no podrá desempeñar ningún otro cargo o comisión pública remunerada, con excepción de los honoríficos o de la docencia.

ARTÍCULO 77. El Director y el Subdirector, antes de tomar posesión de su cargo, rendirá la protesta de ley que corresponda ante el Subsecretario de Adaptación y Readaptación Social.

Los demás funcionarios públicos adscritos al Centro, rendirán la protesta de ley ante el Director del mismo.

ARTÍCULO 78. Los integrantes del personal adscrito al Centro quedarán sujetos a la obligación de asistir a los cursos de capacitación, formación y actualización que se les impartan.

ARTÍCULO 79. El Personal del Centro se considera personal de base o de confianza y se sujetará a las disposiciones previstas en el Estatuto Jurídico para los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios de Coahuila.

ARTÍCULO 80. Cuando exista causa justificada para destituir a cualquier miembro del personal, el Director del Centro deberá comunicar dicha circunstancia a las Direcciones, para que ésta tramite lo conducente ante las autoridades competentes.

ARTÍCULO 81. Las faltas temporales del personal del Centro se suplirán en la forma siguiente:

- I. Las del Director del Centro por el Subdirector, o en su defecto por quién designe la Dirección; y
- II. Las del Subdirector y los Jefes de las Unidades y Departamento, por la persona que sea designada por el Director del Centro, previo acuerdo con la Dirección General.

ARTÍCULO 82. Las faltas absolutas del personal del Centro serán cubiertas con nuevo nombramiento previo la satisfacción de los requisitos señalados en este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 83. Lo relativo a vacaciones, licencias, horarios y medidas disciplinarias se sujetará a lo dispuesto en el Estatuto Jurídico para los Trabajadores al Servicio del Estado y los Municipios de Coahuila y demás ordenamientos legales aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 84. Se prohíbe al personal del Centro, internos y visitantes:

- I. Introducir al Centro armas de cualquier tipo, réplicas de las mismas, teléfonos celulares o satelitales, radios o equipos receptores-trasmisores y cualquier otro instrumento de intercomunicación o sistema de comunicación electrónica, equipos eléctricos y de cómputo u otros dispositivos que por si o con algún accesorio puedan usarse para comunicación no autorizada;
- II. Elaborar, introducir, consumir, o comerciar bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, sustancias tóxicas y en general, todo objeto cuyo uso pueda alterar la seguridad del centro;
- III. Tomar fotografías, videos grabaciones del interior del Centro y de su área perimetral; y
- IV. Introducir objetos que prohíba el Director en el ámbito de sus facultades previa opinión del Consejo.

ARTÍCULO 85. El personal del Centro estará sujeto a las prohibiciones y restricciones siguientes:

- I. Revelar información relativa al Centro, su funcionamiento, dispositivos de seguridad, ubicación de los internos, consignas para eventos especiales, armamento, así como la entidad propia y de otros servidores públicos en los casos en que deba guardarse el anonimato de los mismos y, en general, de todo aquello que pueda alterar la seguridad;
- II. Consultar o extraer la información contenida en los expedientes, libros de registro, programas informáticos o cualquier otro documento del centro, cuando no tenga autorización expresa para ello, así como hacer mal uso de ella;
- III. Establecer áreas o estancias de distinción o privilegio para los internos;
- IV. Permitir que el interno desarrolle actividades que deban ser realizadas por personal del Centro, así como actividades de vigilancia o que le otorguen autoridad sobre otros internos;
- V. Facilitar la comunicación entre internos de diferente módulo o sección;
- VI. Mantener contacto no autorizado con los internos, así como con familiares, defensores, representante común, persona de confianza o visitante en el interior del Centro y, tratándose de estos últimos, inclusive en el exterior;
- VII. Introducir al Centro cualquier objeto, sustancia, artefacto o elemento no autorizado;
- VIII. Facilitar a los internos la realización de actividades no autorizadas;
- IX. Portar sin autorización cualquier tipo de arma o explosivo en el interior del Centro;
- X. Portar la vestimenta, el uniforme, el gafete o la identificación del Centro, fuera del horario y lugar de trabajo asignado;
- XI. Presentarse a laborar en estado de intoxicación etílica, intoxicación con sustancia psicotrópica o estupefaciente sin prescripción médica;
- XII. Desarrollar sus funciones bajo los efectos de las sustancias mencionadas en la fracción anterior y/o consumirlas en su horario de trabajo;
- XIII. Abandonar el lugar de trabajo sin causa justificada, dentro del turno que le haya sido asignado;
- XIV. Dejar de desempeñar las funciones que le hayan sido asignadas;
- XV. Recomendar en cualquier forma los servicios profesionales de abogados o litigantes; y
- XVI. Propiciar o producir daño a personas, lugares, instalaciones, objetos o documentos que tenga bajo su cuidado o aquellos a los que tenga acceso por motivo de su cargo, empleo o comisión así como también hacer uso para cuestiones personales, del material, equipo, instrumentos, vehículos u objetos que tenga a su disposición para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 86. El personal adscrito al Centro requerirá autorización expresa del Director, para ingresar a su interior en horas distintas a las de la jornada de trabajo.

TÍTULO SEGUNDO DEL RÉGIMEN INTERNO

CAPÍTULO I DE LA OPERATIVIDAD DE LOS CENTROS

SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 87. Al ingresar al Centro los internos serán identificados conforme a las disposiciones legales, se les extenderá un recibo por todas aquellas pertenencias que porten, las que quedarán depositadas en los lugares que para tal efecto se destinen y quedarán sujetos a las revisiones y medidas sanitarias que correspondan.

Si el interno en el momento de su ingreso al Centro porta medicamentos u otras sustancias químicas, el médico decidirá el uso o destino de ellas determinando la procedencia o no de su administración.

ARTÍCULO 88. Respecto de los objetos que sean retirados a los internos, se tomarán, en la medida de lo posible, las medidas necesarias para su conservación o, en su caso, la entrega a la persona a quien el interno determine por escrito y en presencia de dos testigos del mismo.

En caso de que el interno no designe persona para que reciba sus objetos serán depositados y devueltos al mismo en el momento de su liberación.

ARTÍCULO 89. Los indiciados tendrán derecho a una llamada telefónica diaria; en lo que respecta a los procesados y sentenciados el uso del teléfono público será dentro del tratamiento una medida de estímulo o prerrogativa por su buen comportamiento y observando los horarios comprendidos entre las de 7:30 a 19:00 horas.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS VISITAS

ARTÍCULO 90. Los internos podrán recibir visitas y correspondencia de conformidad a las disposiciones previstas en este Reglamento y demás aplicables. Los Jefes de las Unidades y Departamentos que correspondan deberán vigilar la exacta observancia de dichas disposiciones.

Las visitas que podrán recibir los internos serán la de la esposa o la concubina, compañeros civiles y la de aquéllos parientes consanguíneos y civiles en línea directa sin limitación de grado, en línea transversal continua y discontinua hasta el segundo grado o por afinidad hasta el segundo grado.

Las personas que soliciten autorización para constituirse en visita, aportarán al área de trabajo social los datos y documentos requeridos, bajo protesta de decir verdad, la falsedad en cualquiera de ellos será suficiente para rechazar la solicitud y se hará del conocimiento de las autoridades competentes.

Las personas que no guarden relación de parentesco con el interno deberán solicitar al Departamento de Trabajo Social la autorización correspondiente. Dicho Departamento llevará a cabo las investigaciones correspondientes para, en su caso, autorizar la visita.

ARTÍCULO 91. Todo el personal del Centro que tenga contacto con las visitas de los internos, tiene la obligación de dar un trato respetuoso, sin involucrarse social o afectivamente con las mismas.

ARTÍCULO 92. Queda prohibida la convivencia de los visitantes con internos diferentes al autorizado.

ARTÍCULO 93. Las visitas se recibirán única y exclusivamente en los lugares señalados para tal efecto, que nunca serán los dormitorios o celdas y deberán efectuarse dentro de los horarios previamente establecidos.

ARTÍCULO 94. Los internos tendrán derecho a una visita familiar a la semana que se realizará en el área destinada a tal fin, a la cual no podrán ingresar aquellos internos que determine el Consejo o que se encuentren sujetos a medidas disciplinarias que lleven implícita esta prohibición.

ARTÍCULO 95. Las visitas a los internos se sujetarán a los días y horarios siguientes:

- a) Domingo y miércoles de cada semana, sentenciados de ambos fueros, la hora de entrada será de las 9:00 a 16:00 horas y la hora de salida será a las 17:00 horas;
- b) Martes y sábados de cada semana a procesados de ambos fueros, la hora de entrada será de las 9:00 a las 16:00 horas y la hora de salida a las 17:00 horas;
- c) Lunes y jueves de cada semana, internos que ponen en riesgo a la población del Centro y los que corren riesgo, la hora de entrada será de las 9:00 a las 16:00 horas y la hora de salida a las 17:00 horas; y
- d) Los viernes de cada semana los segregados; 2 visitantes por interno con un límite máximo de 2 horas y en el área correspondiente, dentro del horario comprendido de las 9:00 a las 19:00 horas.

Estas disposiciones podrán modificarse de acuerdo a las condiciones y necesidades de cada Centro.

ARTÍCULO 96. La visita familiar se recibirá única y exclusivamente en las áreas de convivencia, estando estrictamente prohibido que los visitantes se desplacen a los dormitorios, celdas y áreas reservadas para otros fines, se exceptuará de esta obligación a las personas que visiten a aquellos internos que por su condición médica o psicológica pongan en riesgo a la población del Centro y que por tal motivo se encuentren aislados, quienes recibirán la visita en sus secciones correspondientes.

Quedará estrictamente prohibida la entrada al Centro de aquellos ex-internos que hayan cumplido alguna sanción, de los que se encuentren gozando del beneficio de libertad caucional o reclusión intermitente otorgada por el Poder Judicial o preliberados, salvo

que se trate de un familiar consanguíneo en línea directa; las personas con enfermedades mentales, con aliento alcohólico o bajo los efectos de algún estupefaciente o psicotrópico, personas que sufran de alguna enfermedad infectocontagiosa y menores de 16 años que no sean acompañados de quien ejerce la patria potestad, y de todas aquellas personas que a criterio de las autoridades del Centro puedan alterar la seguridad del mismo.

ARTÍCULO 97. Se podrá conceder visita especial a través de locutorio a los internos, fuera de los días y horarios establecidos en este Reglamento, cuando la gravedad o urgencia del caso así lo ameriten a juicio del Director.

Los internos tendrán derecho a ser visitados por sus abogados o defensores, quienes deberán acreditar su calidad de tales; estas entrevistas se realizarán a través de locutorio, con privacidad y dentro de un horario comprendido de las 9:00 horas a 18:00 horas diariamente.

En ningún caso la visita del abogado o defensor podrá realizarse con más de un interno simultáneamente.

En el caso de internos cuya sentencia ya haya causado ejecutoria, solo se autorizará la visita de su defensor cuando acredite que está realizando algún trámite jurídico relacionado con la sentencia del interno.

ARTÍCULO 98. El abogado defensor, representante común o persona de confianza, deberá anexar a su solicitud de visita, en original y copia, las siguientes constancias:

- I. Escrito de reconocimiento de defensor, representante común o persona de confianza, expedido por autoridad competente;
- II. Copia de Cédula profesional para efectos de integrar el Registro Interno de Abogados Defensores o RIAD;
- III. Identificación oficial vigente con fotografía;
- IV. Dos fotografías tamaño infantil a color y con fondo blanco; y
- V. Comprobante de domicilio a nombre del visitante.

El área de seguridad y custodia, con apoyo del área jurídica llevará el control de visita del defensor, del representante común o de la persona de confianza.

Por su parte, el área jurídica también deberá llevar dicho registro e informar al área de trabajo social cuando la situación jurídica del interno cambie, para efecto de que proceda a la cancelación de la credencial de visita.

ARTÍCULO 99. Cuando la visita del defensor, representante común o persona de confianza tenga por objeto recibir la designación correspondiente, por parte del interno, se le permitirá el acceso por una sola vez, si el interno lo solicita, debiendo identificarse plenamente.

ARTÍCULO 100. La visita íntima tendrá por objeto principal el mantenimiento de la relación del interno(a) con su cónyuge o concubina(o).

Los días y horarios de esta visita, serán de lunes a domingo, en tres turnos, el primero se sujetará de 07:00 a 13:00 horas, el segundo de las 14:00 a las 18:00 horas y el tercer turno de las 19:00 a las 07:00 horas del día siguiente, concediéndose 15 minutos de tolerancia para su salida en cada uno de ellos.

En ningún caso se permitirá el ingreso de menores de edad al área de visita íntima.

ARTÍCULO 101. El Departamento de Trabajo Social recabará la documentación correspondiente para otorgar la autorización de la visita íntima, documentación que contendrá:

- a) El acta de matrimonio; o en su caso, constancia de concubinato o en su defecto acta de nacimiento del hijo mayor, con la que se determinará el tiempo del concubinato;
- b) Los exámenes médicos en que consten las pruebas relativas al VIH, VDRL y citología exfoliativa; exámenes de hepatitis c y tuberculosis estudios que deberán ser actualizados cada seis meses; y
- c) Tres fotografías tamaño infantil, las que deberán ser actualizadas cada año.

ARTÍCULO 102. Cualquier persona que desee visitar a un interno, deberá ser autorizada para ello, mediante la tarjeta que al efecto se expedirá por las autoridades del Centro y que será suscrita solamente por el Director, con la rúbrica de la trabajadora social que hubiese practicado los estudios conducentes. En ausencia del Director, el subdirector podrá conceder provisionalmente y

por escrito la autorización para la visita familiar, o, en su caso especial, si se encuentran reunidos los requisitos a que se refiere este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 103. Todos los visitantes quedarán sujetos a revisión personal antes de celebrar la visita. La revisión personal se practicará en cubículos cerrados, en forma separada para hombres y mujeres y por personal masculino y femenino, según el sexo del visitante. La extensión de dicha revisión será dispuesta por el Director o el Subdirector del Centro; sin embargo, por regla general, la revisión no se realizará en los órganos urogenitales, salvo de que se trate de la visita íntima, o en los casos que por motivos fundados así lo determinen las autoridades del Centro por temerse la introducción de sustancias prohibidas.

También el personal que labora en el Centro, los representantes de autoridades federales, estatales o municipales, de organismos públicos o privados, deberán presentar identificación que acredite la calidad con que se presentan y quedarán sujetos a la revisión personal antes de su ingreso y egreso del Centro respectivamente, a excepción del Director, el Subdirector del centro o las personas que éstos designen bajo su responsabilidad; por regla general, la revisión no se realizará en los órganos urogenitales, salvo de que así lo determinen las autoridades del centro por temerse la introducción de sustancias prohibidas. Las personas que usen cualquier tipo de aparato ortopédico o prótesis, deberán comunicarlo a dichas autoridades para ser revisadas en forma especial.

En caso de suplantación de personas y uso de documentos que no correspondan al visitante, se suspenderá la visita durante el tiempo que determine al Consejo Técnico.

ARTÍCULO 104. Sólo podrán entrar a los cubículos para su revisión el visitante y el agente penitenciario y, en su caso, la enfermera que realice la revisión; únicamente por causas graves y justificadas podrán entrar otros miembros del personal autorizados por su superior jerárquico y bajo la responsabilidad de éste.

ARTÍCULO 105. Cuando un visitante lleve consigo bultos, latas, botellas y otros objetos que pretenda entregar a la persona a quién visita, aquéllos se revisarán cuidadosamente en la caseta de entrada. Para los efectos de este registro se abrirán los paquetes, latas o botellas y, si es necesario, se vaciará su contenido en otro recipiente.

ARTÍCULO 106. Cuando algún visitante pretenda introducir al Centro videocasetes, discos compactos, cassetes, revistas, libros o implementos deportivos, deberá ser autorizada dicha introducción expresamente por el Jefe del Departamento Educativo, bajo su responsabilidad.

Para introducir cualquier tipo de herramienta o instrumento de trabajo, se requerirá la autorización previa y expresa del Jefe del Departamento de Industria y Trabajo, quien en todo caso levantará el inventario correspondiente.

Quedará estrictamente prohibido introducir cámaras fotográficas, cámaras de vídeo, teléfonos celulares, televisores de más de 14 pulgadas, radiotransmisores, calefactores, animales, juguetes, ropa y prendas femeninas en el caso de los centros varoniles, pelucas o cualquier tipo de postizo, artículos de metal, relojes y joyas, velas, paraguas, pasadores, ganchos de ropa, agujas de tejer, tijeras, objetos de vidrio, latas, insecticidas, inhalantes, estupefacientes, bebidas alcohólicas y psicotrópicos, así como también medicamentos que no estén autorizados por el Jefe del Departamento Médico; armas de fuego, explosivos, fertilizantes, gasolina, resistol, thiner, víveres, comestibles, artículos de aseo personal y cualquier otro objeto que se comercialice en la tienda del Centro y, en general, cualquier instrumento u objeto de naturaleza similar a los enunciados.

Asimismo, ningún visitante podrá portar prendas de vestir de color similar a las utilizadas en el uniforme del interno ni de los elementos de seguridad y custodia. En el caso de visitantes del sexo femenino, no podrán ingresar calzando zapatos con tacón de aguja ni con tacón superior a los 3 centímetros de altura.

La indumentaria de visitantes y trabajadores de los centros en ningún momento deberá ser provocativa, ofensiva al resto de los visitantes o trabajadores, ni aquella que permita la vista de la ropa interior, tampoco portar colores oscuros.

ARTÍCULO 107. Los alimentos deberán portarse en recipientes de plástico transparentes que invariablemente serán revisados con la debida higiene, por el personal autorizado.

Queda prohibido introducir cualquier tipo de frutas o granos de fácil fermentación como piña, manzana, ciruela, dátil, membrillo, tamarindo, fresa, maíz, frijol, arroz y caña de azúcar. Así como cigarrillos sueltos o cajetillas abiertas, puros, leche en polvo y pan.

Las carnes frías, así como los embutidos y los derivados de la leche sólo ingresarán en rebanadas delgadas y en pequeñas cantidades.

Queda estrictamente prohibida la entrada de alimentos rellenos, empanizados o recubiertos. Los pasteles no podrán introducirse si el visitante no acepta que sean fragmentados al azar.

ARTÍCULO 108. Toda revisión se hará en rigurosas condiciones de higiene. Cuando el visitante lleve consigo algún objeto cuya introducción no esté autorizada o sea prohibida se le recogerá y entregará un recibo a fin de que le sea devuelto a la salida. Si la portación del objeto constituye delito, se dará parte a las autoridades correspondientes.

ARTÍCULO 109. La correspondencia y paquetería enviada por los internos o la que se dirija a éstos, podrá ser supervisada y abierta antes de su entrega a la oficina de correos o cuando haya dejado de circular por la estafeta postal. La supervisión obedecerá sólo a razones de seguridad o tratamiento.

Los internos tendrán derecho a sostener correspondencia con personas del exterior la cual quedará sujeta al control de los Departamentos de Trabajo Social y de Seguridad y Vigilancia conforme a las atribuciones que les corresponden.

ARTÍCULO 110. Los empleados de los centros no podrán enviar cartas de los internos ni desarrollar encargos o trámites de éstos, excepto el personal del Departamento de Trabajo Social.

ARTÍCULO 111. Los trámites y servicios que preste el Centro serán gratuitos; los internos y sus visitantes tendrán la obligación de conservar y mantener las áreas y el mobiliario destinados a este fin, limpios, en orden y funcionando.

Cualquier desperfecto será informado inmediatamente a las autoridades correspondientes y si es imputable al interno o a su vista, derivado del mal uso, la autorización de ésta quedará suspendida hasta en tanto se repare el daño.

APARTADO PRIMERO DE LA SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LA VISITA

ARTÍCULO 112. El Director podrá suspender las visitas cuando considere que no existen las condiciones de seguridad necesarias. El interno podrá solicitar por escrito, a través del área de trabajo social la suspensión o cancelación de alguna de sus visitas autorizadas lo que se hará del conocimiento del visitante.

ARTÍCULO 113. Cuando los visitantes introduzcan, posean, usen, comercialicen con objetos o sustancias que se señalen en el reglamento como prohibidos, o lo intenten, se cancelará la visita en forma definitiva y se procederá como legalmente corresponda.

La visita que agrede física o verbalmente al personal del Centro, a otra visita o a internos, deberá ser sacada inmediatamente del centro y será sancionado por el Director, con la suspensión o cancelación de la misma, previa opinión del Consejo.

APARTADO SEGUNDO DE LAS CREDENCIALES DE VISITA O LECTOR DIGITAL

ARTÍCULO 114. El Director a través del área de trabajo social, en un período no mayor de treinta días naturales, expedirá la credencial de visita. Dicho plazo contará a partir del momento en que el solicitante cumpla con todos los requisitos exigidos por el reglamento para la modalidad de visita correspondiente.

Con el objeto de llevar un estricto control de la visita, también podrá hacerse uso, además de las credenciales o en su sustitución, de los lectores digitales o un medio similar de alta tecnología.

Durante este plazo se le podrá extender al solicitante, dos pases provisionales no renovables para el área de locutorios. Si la credencial no se expide en el período señalado por causas imputables al interno o a su visita, no se concederán dichos pases.

ARTÍCULO 115. En el caso del defensor, representante común o persona de confianza, una vez que haya cumplido con los requisitos señalados en el presente reglamento, en tanto no se le expida su credencial de visita, se le podrán otorgar pases provisionales de ingreso, canjeables cada vez que se entreviste con su defensor, con el original o copia certificada de su cédula profesional.

ARTÍCULO 116. La credencial y el pase provisional serán los únicos instrumentos mediante los cuales podrán ingresar al Centro las visitas autorizadas.

ARTÍCULO 117. Las credenciales serán revisadas mensualmente por el personal del área de trabajo social y tendrán vigencia de un año, las que pueden ser canceladas por determinación del Consejo.

Una vez vencida la vigencia, no podrán renovarse, por lo que las visitas tendrán que presentar nuevamente su documentación para la expedición de la nueva credencial.

ARTÍCULO 118. Las credenciales podrán ser canceladas por el Consejo en los siguientes casos:

- I. Por haber concluido el término de la vigencia;
- II. Por el hecho de que la visita hubiere introducido o comerciado con objetos o sustancias considerados por el Reglamento como prohibidas;
- III. Si la visita agrede física o verbalmente al personal del Centro; y

- IV. Por incurrir el visitante o el interno en alguna conducta sancionable de conformidad con el reglamento, previa valoración y determinación del Consejo.

SECCIÓN TERCERA DE LOS TRASLADOS

ARTÍCULO 119. Tratándose del fallecimiento o de la enfermedad grave de un pariente por consanguinidad, civil o afinidad en los grados señalados en este Reglamento se dará aviso inmediato al interno correspondiente. En estos casos se podrá autorizar a los internos del fuero común de conformidad a las disposiciones de este Reglamento y demás aplicables y cuando las circunstancias lo permitan, para que con custodia acudan al funeral o visiten al enfermo.

ARTÍCULO 120. Los internos serán escoltados en sus traslados interiores o exteriores en la forma ordinaria o extraordinaria que acuerde la Dirección o, en su caso, la Subdirección; así mismo la Dirección dispondrá el armamento que la escolta deberá portar.

ARTÍCULO 121. Los traslados externos se verificarán en condiciones de higiene y de modo tal que la forma de transporte no cause sufrimiento físico a los internos ni exponga a éstos a la agresión o a la curiosidad del público. Ningún traslado será oneroso para los internos.

SECCIÓN CUARTA DE LA INFORMACIÓN, AUDIENCIAS Y QUEJAS

ARTÍCULO 122. A todo interno declarado formalmente, se entregará un folleto en el que aparezcan claramente detallados sus derechos y deberes, así como el régimen general de vida en el Centro. Si el interno es analfabeto, el Director le proporcionará información verbalmente; tratándose de internos que no hablen español deberá auxiliarse por traductores o intérpretes.

ARTÍCULO 123. Los internos podrán solicitar audiencia con el Director o con otros servidores públicos del mismo, a fin de exponer quejas, solicitar orientaciones, presentar peticiones o pedir revisión del tratamiento que se le hubiere aplicado; la solicitud de audiencia se deberá formular por escrito y depositarse en los lugares que al efecto se designen.

Cuando el interno no sepa escribir, podrá hacer la solicitud verbalmente ante el Jefe de la Unidad de Seguridad y Vigilancia o a través del Departamento de Trabajo Social, quienes la transmitirán al Director.

El Director fijará los días y las horas en que podrá dar audiencia a los internos, debiéndose verificar ésta por lo menos una vez a la semana. Igualmente podrá disponer que la audiencia se entienda con otro servidor público cuando el planteamiento de que se trate esté dentro de sus atribuciones.

ARTÍCULO 124. Cuando un servidor público del exterior realice visitas a los internos en ejercicio de sus funciones y para conocer el estado que guardan, aquéllos podrán hablar libre y reservadamente con él, sin ser escuchados por los miembros del personal del Centro.

ARTÍCULO 125. Todo interno tendrá derecho a dirigir por escrito peticiones o quejas a autoridades del exterior, las que deberán formularse en forma escrita y respetuosa.

SECCIÓN QUINTA DE LA HIGIENE, LA ATENCIÓN MÉDICA Y LA ALIMENTACIÓN

ARTÍCULO 126. Los internos y los hijos de las internas que permanezcan con ellas en el Centro, tendrán derecho a recibir atención médica en el Centro.

Los internos que lo deseen podrán recibir atención, a su costa, de médicos particulares, quienes deberán brindarla en coordinación con el Departamento Médico, con la vigilancia obligatoria de los elementos de seguridad y vigilancia para tal efecto.

La atención médica que se brinde a los internos y a los hijos de las internas, en todo caso será la más amplia posible y tomará en cuenta el tratamiento integral del interno para su readaptación social, estableciéndose para el efecto convenios entre la Secretaría y las dependencias del sector salud.

ARTÍCULO 127. El Centro proporcionará a los internos y a los hijos de las internas alimentación suficiente y adecuada que será preparada en las cocinas centrales del propio Centro y será servida para su consumo en el comedor respectivo. Los internos podrán, a su costa, adquirir alimentos complementarios. El Departamento Administrativo y el Departamento Médico pondrán especial cuidado en que el proceso de elaboración y preparación de los alimentos de los internos se desarrolle con estrictas condiciones de higiene.

ARTÍCULO 128. Los internos harán uso diario de las instalaciones sanitarias a efecto de conservar su aseo personal. Deberán rasurarse y cortarse el cabello y uñas en las áreas correspondientes.

ARTÍCULO 129. Los internos están obligados a hacer el aseo diario de los módulos y celdas en que se alojen, disponiendo en orden los objetos que en éstos tengan, los que en ningún caso podrán ser aparatos que causen molestias a los demás internos o alteren la higiene del lugar. En las mismas condiciones de higiene deberán mantener todos los locales del Centro.

ARTÍCULO 130. Las Unidades Administrativas y de Seguridad y Vigilancia, así como el Departamento Médico, cuidarán de la higiene de los módulos y dormitorios en lo que respecta a ventilación, iluminación, funcionamiento del servicio sanitario y aseo general de los módulos.

ARTÍCULO 131. Todas las prendas de vestir deberán estar limpias y ser conservadas en buen estado conforme a su uso y deterioro natural. La ropa se cambiará y lavará con la frecuencia necesaria para mantener la higiene, lo que podrá hacerse por los propios internos o, en su caso, se les autorizará a entregarla a sus familiares.

SECCIÓN SEXTA DE LAS ACTIVIDADES RELIGIOSAS

ARTÍCULO 132. Los internos tendrán derecho a ser asistidos por ministros o representantes de la religión que profesen.

Con autorización de la Dirección se podrán organizar periódicamente servicios religiosos y los ministros de culto podrán efectuar visitas pastorales generales o particulares a los internos de su religión.

Los ministros de cultos religiosos, se acreditarán como tales, de conformidad con las leyes de la materia.

ARTÍCULO 133. En ningún caso será obligatoria la participación de los internos en las actividades religiosas que se desarrollen en el interior del Centro; dichas actividades deberán realizarse en forma tal que no causen molestias u ofendan a quienes profesan otra religión.

ARTÍCULO 134. La Dirección podrá prohibir el ingreso de determinados ministros de cualquier culto cuando medien razones de seguridad o pueda afectarse seriamente el tratamiento de los internos.

La autorización de la visita de los ministros de culto religioso podrá efectuarse, previa opinión del Consejo y autorización escrita del Director, en dos modalidades.

- I. Por una sola vez para un evento específico; y
- II. Temporal, expedida hasta por un año.

Para el caso de la visita temporal, la asociación religiosa deberá presentar escrito en el que fundamente los objetivos de la visita, la periodicidad de la misma y las actividades a realizar.

Los ministros de cultos religiosos acreditados y autorizados, en ningún caso podrán ser sustituidos por otra persona que no hubiere sido previamente autorizada por el director.

ARTÍCULO 135. Los ministros de cultos religiosos, deberán anexar a su solicitud en original y dos copias los siguientes documentos:

- I. Copia certificada del acta constitutiva de la agrupación de culto religioso que representa;
- II. Copia certificada del registro vigente de la agrupación religiosa ante la autoridad correspondiente;
- III. Identificación oficial vigente con fotografía;
- IV. Comprobante de domicilio a nombre del visitante; y
- V. Dos fotografías tamaño infantil a color con fondo blanco.

Una vez autorizada la visita, el Centro a través del área de trabajo social, expedirá la credencial correspondiente, en un plazo no mayor de 30 días naturales.

ARTÍCULO 136. Desde el momento en que ingresen al Centro, los ministros de cultos religiosos estarán acompañados por un elemento de seguridad y custodia y solo podrán acudir al lugar que les sea asignado para la realización de sus actividades.

SECCIÓN SÉPTIMA DE LOS HIJOS DE LAS INTERNAS

ARTÍCULO 137. Los hijos de las madres internas que nazcan en el Centro podrán permanecer al lado de ellas hasta la edad de un año. De igual forma aquellos que al del ingreso de la interna se encuentren en período de lactancia.

Las actas de nacimiento de los niños nacidos en el Centro señalarán como domicilio el del padre, o en su defecto, el que tenía la madre antes de su internamiento.

ARTÍCULO 138. Los Departamentos de Trabajo Social, Psicológico, Educativo y Médico elaborarán programas especiales para los hijos de las internas, a fin de coadyuvar a su óptimo desarrollo físico y mental, así como a fomentar los valores familiares en ellos, con el apoyo del sector salud.

ARTÍCULO 139. Dentro del Centro habrá un área que será destinada a guardería, la cual estará bajo la dirección, organización y vigilancia del Departamento de Trabajo Social; en dicha área las trabajadoras sociales designadas atenderán y cuidarán a los hijos de las internas.

Podrá establecerse además en el Centro, un área especial de juegos infantiles y de recreación para los menores.

ARTÍCULO 140. Los menores que se encuentren en el Centro tendrán acceso a los servicios médicos que se proporcionen en el mismo.

ARTÍCULO 141. En el Centro existirá una biblioteca infantil en la que los internos, en coordinación con el personal del Departamento Educativo, podrán instruir a sus hijos en la lectura.

ARTÍCULO 142. El Departamento de Trabajo social gestionará ante los familiares que legalmente corresponda la entrega de los menores que hayan alcanzado la edad máxima prevista en las disposiciones aplicables para permanecer en el Centro y cuyas madres continúen en tratamiento, o tramitará lo conducente ante las instituciones correspondientes para el internamiento de éstos a fin de que reciban educación y atención apropiada a su edad.

ARTÍCULO 143. El Consejo tendrá especial cuidado en que las relaciones entre madre e hijo sean acordes al tratamiento a que aquélla se encuentre sujeta.

ARTÍCULO 144. Si alguna interna se ve afectada emocionalmente y ello interfiere con el tratamiento en razón del maltrato o abandono en que se encuentran sus menores hijos en el exterior, el Departamento de Trabajo Social a solicitud de la propia interna y previa la autorización de la Dirección del Centro, podrá gestionar ante la instancia que correspondan la atención a dichos menores

SECCIÓN OCTAVA DE LOS HORARIOS

ARTÍCULO 145. Los horarios que regirán las actividades de los internos en el Centro podrán ser modificados en todo tiempo por el Consejo del mismo, cuando resulte aconsejable para satisfacer con mayor eficacia las necesidades derivadas del trabajo, la educación; y por el Director del Centro cuando se trate del funcionamiento de los servicios y la seguridad del propio Centro.

ARTÍCULO 146. Los horarios generales en el Centro serán los siguientes:

7:00 a 8:00	Lista en los dormitorios y en la Clínica del Centro, aseo personal y de dormitorios.
8:00 a 8:20	Almuerzo.
8:20 a 8:30	Traslado a actividades.
8:30 a 12:45	Actividades laborales, escolares o recreativas.
12:45 a 13:00	Regreso a dormitorios.
13:00 a 13:15	Lista en dormitorios y Clínica del Centro.
13:15 a 13:45	Comida.
13:45 a 14:00	Descanso.
14:00 a 14:05	Regreso a actividades.
14:05 a 18:00	Actividades laborales, escolares, recreativas o deportivas.
ó 18:15	según la época del año.
18:00 a 18:30	Cena y lista
ó 18:45	según la época del año
18:45 a 19:00	Regreso a dormitorios
19:00 a 19:20	Aseo personal en regaderas
19:20 a 21:00	Actividades personales y recreativas en dormitorios.
21:00 a 21:15	Lista en celdas.
21:15 a 7:00	Silencio.

SECCIÓN NOVENA DE LA CLASIFICACIÓN DEL SISTEMA DE READAPTACIÓN

ARTÍCULO. 147. La clasificación es el procedimiento, considerado como medida instrumental individualizada del tratamiento, de carácter temporal y revisable, por el cual el Consejo, con base en el estudio clínico-criminológico o de personalidad practicado al interno, le asigna su ubicación en módulos específicos.

En ningún caso la clasificación será utilizada como medio para la discriminación o la concesión de privilegios para el interno.

ARTÍCULO 148. Por ningún motivo los internos pueden ser ubicados en lugares distintos a los que, por determinación expresa del Consejo, sean destinados para su alojamiento.

ARTÍCULO 149. El estudio clínico- criminológico o de personalidad, será realizado al interno durante su estancia en el área de observación y clasificación del Centro, estadía que no debe exceder de treinta días.

El estudio debe incluir al menos los informes de áreas de medicina, trabajo social, psicología, criminología, industria y trabajo y educativo, así como contar con el reporte de conducta elaborado por seguridad y vigilancia.

ARTÍCULO 150. Para la clasificación del interno se considerara entre otros aspectos: las características de la personalidad, historial social y delictivo, duración de las penas impuestas, medio social, antecedentes de conductas antisociales y parasociales, índice de peligrosidad, autoría intelectual o material en la comisión de delitos, así como las posibilidades y dificultades existentes en cada caso, para el éxito del tratamiento.

ARTÍCULO 151. Por ningún motivo se permitirá la convivencia de internos considerados como autores intelectuales, con los autores materiales del o de los delitos motivo del ingreso.

ARTÍCULO 152. Los internos que forman parte de una misma organización delictiva, deben estar separados y no se permitirá bajo ninguna circunstancia, contacto alguno que exista entre ellos.

ARTÍCULO 153. El titular del área de seguridad y vigilancia será el responsable de ubicar al interno, en la estancia asignada por el consejo, inmediatamente después de que reciba el oficio correspondiente.

ARTÍCULO 154. La reclasificación general de internos debe realizarse al menos cada seis meses y la individual tan pronto sea acordada por el Consejo, como medida de tratamiento.

ARTÍCULO 155. En caso de riesgo inminente para la seguridad del centro, el titular del área de seguridad y vigilancia lo comunicará de inmediato al Director, quien puede ordenar la reclasificación provisional de los internos involucrados, turnando el caso al Consejo para que emita la resolución que corresponda en la siguiente sesión.

SECCIÓN DÉCIMA

DEL CARÁCTER PROGRESIVO, TÉCNICO E INDIVIDUALIZADO DEL SISTEMA DE READAPTACIÓN

ARTÍCULO 156. El tratamiento que corresponda a cada interno se aplicara de conformidad con su situación jurídica y los resultados de su estudio clínico-criminológico o de personalidad, teniendo en cuenta la estabilidad, evolución y desarrollo biosocial del interno, sobre la base del trabajo, la capacitación y adiestramiento para el mismo y la educación.

ARTÍCULO 157. A los internos procesados se les aplicará un tratamiento que tendrá por objeto fomentar su buen comportamiento y su participación activa y constante en las actividades implementadas en el centro.

ARTÍCULO 158. El sistema de readaptación social tendrá carácter progresivo, técnico e individualizado, se aplicará a los sentenciados y, en lo conducente, a los procesados y constará, por lo que respecta a su desarrollo, de los períodos siguientes,

- I. Estudio y diagnóstico;
- II. Tratamiento; y
- III. Reintegración.

El área técnica del Centro es la responsable de proponer y aplicar los programas de tratamiento para los internos, para tal fin cuenta con las siguientes áreas:

- I. Servicios médicos;
- II. Trabajo social;
- III. Psicología;
- IV. Criminología;
- V. Área educativa; y
- VI. Industria y trabajo.

ARTÍCULO 159. El área médica es la responsable de velar por la salud física y mental de los internos, así como de integrar su diagnóstico médico desde el ingreso al Centro, con el fin de establecer el tratamiento médico a seguir y su aplicación.

ARTÍCULO 160. El área de trabajo social debe fomentar las relaciones del interno con su medio social y familiar, conforme a lo previsto en el presente reglamento.

ARTÍCULO 161. El área de psicología debe evaluar el estado anímico del interno, para detectar sus necesidades individuales de psicoterapia, mediante las técnicas orientadas a mejorar las capacidades del interno.

De igual forma, debe otorgar asistencia psicológica de manera permanente a todos aquellos internos que por algún motivo sean enviados a tratamiento especiales, que presenten agitación psicomotriz, estén encamados o que requieran un seguimiento especializado.

ARTÍCULO 162. El área de criminología es la responsable de realizar el estudio clínico-criminológico de personalidad al ingreso de los internos, el que deberá ser actualizado cada seis meses.

ARTÍCULO 163. Para la integración del estudio clínico-criminológico o de personalidad del interno, se debe contar con los estudios y reportes de medicina, trabajo social, psicología, educativo, industria y trabajo así como de seguridad y vigilancia.

ARTÍCULO 164. El área de actividades educativas, en base a la evaluación practicada, debe impartir a los internos asesorías en los niveles de alfabetización, primaria, secundaria y preparatoria como obligatorios y media superior y superior en cuanto fuese posible, de acuerdo a los convenios que logren establecerse con las universidades públicas y privadas, a fin de que inicien o continúen su educación bajo los lineamientos del Sistema Educativo Nacional. Asimismo, debe programar, conforme a las posibilidades institucionales, actividades culturales, deportivas y recreativas para los internos.

ARTÍCULO 165. El Consejo es la única instancia que autoriza el tipo de lectura para el interno, con base en la valoración previa realizada por el área educativa. Todo interno tendrá acceso al servicio de biblioteca institucional.

ARTÍCULO 166. En lo que respecta a la aplicación progresiva, técnica e individualizada del sistema de readaptación, se estará además a lo dispuesto en el Título Tercero del Capítulo Segundo de la Ley de Ejecución de Sanciones Privativas y Restrictivas de la Libertad.

SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA DEL TRABAJO

ARTÍCULO 167. El desarrollo de actividades laborales será obligatorio para todos los internos, según su aptitud física y mental, se prestará en las condiciones previstas por la Constitución General de la República, la Constitución Local, la Ley de Ejecución de Sanciones Privativas y Restrictivas de la Libertad, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, las actividades señaladas en el presente apartado serán coordinadas por el área de industria y trabajo.

ARTÍCULO 168. El trabajo de los internos deberá realizarse considerando su situación jurídica, sus condiciones personales y las instalaciones que para tal efecto existan dentro del Centro.

ARTÍCULO 169. Se asignará a los internos las actividades laborales que deberán desarrollar en los talleres, en las empresas, en servicios y comisiones interinstitucionales, considerando para ello, tanto la disposición de los internos, como su vocación, aptitudes y las necesidades y posibilidades del Centro.

ARTÍCULO 170. Tratándose de internos que realicen actividades artísticas e intelectuales, éstas podrán constituir su única ocupación, si fueran productivas y compatibles con su tratamiento.

ARTÍCULO 171. Están exceptuados de la obligación de trabajar:

- I. Los internos mayores de 60 años; y
- II. Los impedidos física y mentalmente.

Las personas comprendidas en la fracción I, del presente Artículo que voluntariamente deseen trabajar, podrán dedicarse a la ocupación que elijan, siempre que no fuera perjudicial a su salud o incompatible con el régimen del Centro.

ARTÍCULO 172. Los internos contribuirán al sostenimiento del Centro en proporción con la participación que tenga en el trabajo que desempeñan, con una cantidad calculada en forma mensual, que en ningún caso podrá exceder del 10% sobre el monto total de la misma; considerando en cada caso como base, la situación económica en que se encuentre la familia del propio interno y el número de dependientes; el resto después de la deducción se distribuirá, en el caso de los internos que laboren en la industria establecida en los centros, de la forma siguiente:

- I. El 50% del sueldo se destinará al sostenimiento de sus dependientes económicos, salvo en aquellos casos que exista sentencia ejecutoriada por concepto de alimentos que determine otro porcentaje, de esta forma, el porcentaje restante será sumado al fondo de ahorro del interno;
- II. El 20% se destinará para constitución de su fondo de ahorros; y
- III. El 30% restante se destinará a sus gastos menores.

ARTÍCULO 173. El fondo de ahorro se depositará en una cuenta bancaria a nombre del interno y los intereses que cause quedarán a su beneficio, conservando el Departamento de Trabajo Social la libreta respectiva. Sólo el Director podrá autorizar en casos justificados la aplicación total o parcial de ese fondo de ahorros al destino que señale el interno, previa solicitud escrita del mismo. El interno podrá informarse cuando lo estime conveniente sobre su estado de cuenta.

ARTÍCULO 174. La Dirección regulará prudentemente la cantidad de dinero que pueda poseer el interno dentro del propio Centro, pero en ningún caso, ya sea que labore o no, podrá poseer una cantidad mayor al equivalente a diez días de salario mínimo.

ARTÍCULO 175. El interno podrá cambiar de actividades laborales de acuerdo con sus aptitudes en las diversas ramas de trabajo que existan en el Centro, a fin de obtener una capacitación más amplia y, en su caso, una mayor posibilidad de obtener un empleo en el exterior una vez concluido su tratamiento.

ARTÍCULO 176. El interno, durante las actividades laborales debe:

- I. Atender y acatar las indicaciones recibidas del supervisor, del responsable del área de industria y trabajo, así como del personal de seguridad en el ámbito de su competencia;
- II. Mostrar respeto hacia el maestro, el personal de seguridad, los demás internos y en general de todo el personal;
- III. Cumplir con la disciplina establecida en el área de talleres;
- IV. Presentarse aseado y portar correctamente el uniforme;
- V. Conservar aseada y limpia el área que le sea asignada;
- VI. Usar adecuadamente los materiales, equipo, herramientas y mantener las instalaciones en buen estado;
- VII. Abstenerse de fumar;
- VIII. Permanecer en el área asignada en el horario establecido y no abandonarla sin la autorización del responsable del taller;
- IX. Cumplir, cuando menos con la cantidad mínima de producción programada por el día;
- X. Abstenerse de sustraer cualquier material, equipo o herramientas;
- XI. Abstenerse de establecer comunicación con internos de diferentes talleres;
- XII. Recibir la capacitación previa a la actividad laboral;
- XIII. Cumplir los procedimientos de elaboración del producto, conforme a la capacitación recibida;
- XIV. Usar adecuadamente las instalaciones, maquinarias, herramientas, materia prima y producto terminado, siguiendo las indicaciones que reciba para tal efecto; y
- XV. Abstenerse de introducir artículos o alimentos al área laboral.

ARTÍCULO 177. Se prohíbe que los internos desempeñen funciones de autoridad o ejerzan cargo alguno dentro del establecimiento.

ARTÍCULO 178. La asignación de las actividades laborales a desarrollar por el interno, se basará en sus capacidades, habilidades y aptitudes, así como en los resultados de su estudio clínico-criminológico o de personalidad y en la clasificación en dormitorios que le corresponda y en la seguridad del Centro.

ARTÍCULO 179. La supervisión de las actividades laborales desempeñadas por los internos es responsabilidad del centro.

ARTÍCULO 180. Los materiales y las herramientas propuestas por el empresario, deben ser analizadas en su composición física y el grado de peligrosidad que pueda resultar del mal manejo del mismo, por tal motivo se evaluarán por el Consejo, a fin de establecer que tipo de internos pueden manejarlos.

En el caso de que se requiera de algún tipo específico de herramienta, ésta se sujetara a posibles modificaciones, adaptaciones o sustitución por alguna similar que cumpla con la misma función y que no represente un riesgo para la seguridad establecida en el Centro.

ARTÍCULO 181. Todo producto que se pretenda sea elaborado por los internos, debe someterse a la consideración del Consejo.

ARTÍCULO 182. Las actividades laborales las proveerá empresas del exterior o instituciones gubernamentales federales, estatales o municipales, previo convenio con la Secretaría y respetando éstas las medidas de seguridad establecidas, sujetándose a las condiciones que les ofrece el propio Centro.

Asimismo, el Consejo analizará la fama pública y solvencia moral de los empresarios o empresas del exterior ante la eventualidad de que se pretenda invertir recursos de procedencia ilícita.

ARTÍCULO 183. Los estímulos económicos que los internos reciban por la actividad laboral realizada, se distribuirá conforme a lo que establece el artículo 171 del presente reglamento

ARTÍCULO 184. El estímulo que se entregue al interno puede ser por cualquier de los siguientes conceptos:

- I. Capacitación para el trabajo: Solo en el lapso establecido, a efecto de que el interno pueda desarrollar las habilidades necesarias para la elaboración de los productos que demande la empresa; y
- II. Por pieza: Se fijará una gratificación por pieza elaborada, debiendo realizar previamente un estudio de tiempos y movimientos de la empresa, además de que puede otorgarse una gratificación tomando en cuenta su disposición, comportamiento laboral, productividad y calidad.

ARTÍCULO 185. Para efectos de la remisión parcial de la pena, se considera como un día trabajado:

- I. Haber cumplido un día de actividad laboral equivalente a 4 horas; y
- II. Cubrir durante ese tiempo, el mínimo de producción establecido en el taller en que participe el interno.

ARTÍCULO 186. El titular del área de industria y trabajo tendrá a su cargo la distribución, coordinación, administración y supervisión de la actividad laboral.

ARTÍCULO 187. Es responsabilidad del área de actividades laborales, la elaboración de un programa semanal de atención a empresas, para la recepción de materia prima y herramientas requeridas así como la relación de producto terminado y la nota informativa sobre el avance del programa de producción, el cual se aplicará para la integración del monto total de ingreso por producción de cada interno.

ARTÍCULO 188. Será responsabilidad del personal de industria y trabajo bajo la supervisión de personal de seguridad, el traslado y resguardo de materia prima, herramientas y producto terminado, asignado a los internos que laboren en los espacios destinados al efecto.

ARTÍCULO 189. En ningún caso se establecerá relación laboral entre la empresa y los internos, o entre empleados de la misma con el Centro.

ARTÍCULO 190. La actividad laboral de los internos en el Centro se ajustará a las siguientes formas:

- I. En ningún caso será vejatorio, denigrante o aflictivo;
- II. La organización y métodos de las actividades laborales se asemejarán, en lo posible, a los del trabajo en libertad y será controlado por el área de industria y trabajo del Centro;
- III. La participación de los internos en el proceso de producción no será obstáculo para que realicen actividades educativas, artísticas, culturales, deportivas, cívicas, sociales y de recreación, por lo que se desarrollarán en horarios matutinos y vespertinos; y
- IV. Las actividades laborales de los internos en ningún caso pueden ser desarrolladas en las áreas de administración y Gobierno.

ARTÍCULO 191. La capacitación para el trabajo que se imparta en el Centro, se ajustará a los siguientes lineamientos.

- I. Se basará en un programa previo y tendrá una secuencia ordenada para el desarrollo de las aptitudes y habilidades de los internos; y
- II. Se tomará como actividad laboral para la remisión parcial de la pena.

ARTÍCULO 192. Ningún interno podrá ser propietario en el interior del Centro, de un establecimiento comercial.

ARTÍCULO 193. Como medida de tratamiento semi-institucional, la Dirección de Ejecución de Sentencias podrá autorizar al interno, previo el cumplimiento de los requisitos legales, trabajar fuera del Centro y a su vez podrá girar instrucción al director del Centro para su custodia.

CAPÍTULO II DE LAS CUENTAS INDIVIDUALIZADAS DE LOS INTERNOS

SECCIÓN PRIMERA DE LOS DEPÓSITOS Y LOS RETIROS

ARTÍCULO 194. Las disposiciones contenidas en este capítulo tienen por objeto normar la distribución y recepción de los recursos que los internos de los Centros obtienen de los depósitos de dinero de sus familiares o visitas y de los que se deriven de sus actividades laborales; solo en el caso de ingresos provenientes de la industria penitenciaria, se distribuirá en términos del artículo 171 del presente reglamento; así como la venta de los productos destinados a su consumo personal.

A los procesados que desempeñen actividades laborales en el Centro, les serán aplicables en lo conducente, las disposiciones en materia de administración de cuentas de los internos sentenciados en lo relativo a estas actividades.

ARTÍCULO 195. El titular del área de trabajo social, es el responsable de abrir, administrar y cancelar las cuentas individualizadas de los internos.

ARTÍCULO 196. Los depósitos a las cuentas individualizadas pueden ser realizadas por:

- I. El propio interno a su ingreso cuando traiga consigo dinero en efectivo;
- II. Los familiares autorizados; y
- III. El Jefe del Departamento de Trabajo Social por el producto del trabajo del interno.

ARTÍCULO 197. El Jefe del Departamento de Trabajo Social es el encargado de realizar los retiros y pagos por concepto del sostenimiento de los dependientes económicos del interno.

La cantidad que existiere en el fondo para el sostenimiento de los dependientes económicos del interno, solo se entregará a la persona o personas que ordene la autoridad judicial, en caso de no existir orden judicial, el fondo se entregará a la persona que designe el interno, siempre que ésta tenga el carácter de dependiente económica.

ARTÍCULO 198. En caso de que a solicitud del interno, el Consejo autorice la adquisición de lentes graduados, prótesis o medicamentos, el jefe del Departamento de Trabajo Social, efectuará el retiro de recursos y realizará la adquisición de éstos.

ARTÍCULO 199. Los internos pueden adquirir con cargo a su cuenta monetaria, los productos que se expendan en las tiendas del Centro, para lo cual, se recabará su firma y se asentará en su estado de cuenta mensual.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA CANCELACIÓN DE LAS CUENTAS INDIVIDUALIZADAS

ARTÍCULO 200. Cuando el interno quede en libertad, su cuenta individualizada será cancelada; inmediatamente, el Jefe del Departamento de Trabajo Social gestionará la entrega del saldo existente.

El interno firmará el comprobante respectivo, asentando su nombre, firma y huella dactilar.

ARTÍCULO 201. El sentenciado que obtenga su libertad, tendrá derecho a la devolución de:

- I. El total de su fondo de ahorro y el saldo del fondo destinado a los gastos del interno;
- II. El saldo de su fondo de reparación del daño, siempre que éste hubiere sido reparado con anterioridad, que no se le hubiere condenado a dicha prestación o la misma hubiere prescrito; en caso contrario, el saldo se pondrá a disposición de la autoridad judicial en beneficio de la víctima del delito; y
- III. El saldo del fondo relativo al sostenimiento de sus dependientes económicos.

ARTÍCULO 202. En el caso de que el procesado obtenga su libertad, el producto obtenido como resultado de su trabajo, le será devuelto íntegramente.

ARTÍCULO 203. En caso de fallecimiento del interno que tenga una cuenta individualizada, el saldo a favor debe ser puesto a disposición de la persona que hubiere señalado como beneficiario, para lo cual se remitirá telegrama al interesado conservándose el comprobante correspondiente dentro de la contabilidad.

ARTÍCULO 204. El dinero de las cuentas individualizadas de los internos que permanezcan sin reclamar por más de un año posterior a la fecha en que pudo ser entregada al interno, a sus beneficiarios o a sus dependientes económicos, sin que dicha omisión sea atribuible a persona o institución diversa, será remitido a la Secretaría de Finanzas del Estado.

ARTÍCULO 205. El Departamento de Trabajo Social elaborará un estado de cuenta mensual por interno, del que se anexará copia a su expediente único.

ARTÍCULO 206. En caso de que el interno no esté de acuerdo con el estado de cuenta mensual, se puede inconformar ante el Jefe del Departamento de Trabajo Social, quien elaborará un acta administrativa en la que se asienten las manifestaciones del interno y hará la revisión correspondiente, notificando al interno el resultado de la aclaración formulada en el siguiente estado de cuenta.

CAPÍTULO III DE LOS CONVENIOS CON EMPRESAS E INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES

ARTÍCULO 207. Los Centros de Readaptación Social en coordinación con la Dirección General de Readaptación Social, deberán promover y gestionar, la participación de los inversionistas privados, dependencias o entidades gubernamentales federales, estatales o municipales que ofrezcan fuentes de actividades laborales a los internos, estas actividades quedan sujetas a las medidas de seguridad establecidas y condiciones del Centro respectivo.

Para este efecto deberá establecerse además una estrecha coordinación con el Patronato para el fomento de la industria penitenciaria y la reincorporación de liberados y externados del Estado de Coahuila.

ARTÍCULO 208. Los compromisos adquiridos por los Centros de Readaptación Social y las empresas e instituciones gubernamentales deberán ser plasmados formalmente en un convenio suscrito por el Secretario de Gobierno.

ARTÍCULO 209. Los convenios deberán contemplar y reunir a detalle, cuando menos, los siguientes aspectos.

- I. La cantidad de internos que participan;
- II. La remuneración económica que el interno percibirá por la actividad laboral que desempeñe;
- III. Las especificaciones del producto y procedimientos de elaboración de éste;
- IV. Las características de la materia prima y herramientas que se utilizarán para la elaboración del producto;
- V. La recepción y entrega del material, insumos y producto terminado;
- VI. El período de capacitación que recibirán los internos;
- VII. Una temporalidad de un año para las partes; y
- VIII. Una cuota mínima que se destinará para el mejoramiento del centro de que se trate.

ARTÍCULO 210. Las empresas o instituciones gubernamentales que celebren convenios con los Centros que corresponda, deberán sujetarse a los siguientes requisitos.

- I. Estar constituidos conforme a lo establecido por la legislación aplicable y que sus representantes cuenten con las facultades necesarias para celebrar dichos convenios;
- II. Encontrarse ubicadas en la región en donde se localice el Centro respectivo;
- III. Adaptarse a las medidas de seguridad y espacio del Centro respectivo;
- IV. La remuneración económica que el interno percibirá por la actividad laboral que desempeñe;
- V. La remuneración económica que se pagará por cada producto entregado, por día o por hora según se establezca en el convenio; y
- VI. La garantía que otorgue la empresa o institución gubernamental para el pago de los servicios.

ARTÍCULO 211. Los convenios que se establezcan con las empresas o instituciones gubernamentales deberán considerar, por lo menos, los siguientes aspectos:

- I. Designar a un representante, quien se encargará de rubricar y supervisar el cumplimiento del convenio previamente instrumentado con el Centro respectivo;
- II. Habilitar el espacio asignado en la zona de talleres con el mobiliario, maquinaria, herramienta, equipo de seguridad y materia prima necesarios. En el caso de que se requiera alguna adaptación, instalación o aditamento especial, la empresa debe realizarlo, proporcionarlo o en su defecto cubrir el monto al que ascienda, supervisado éste por el personal del Centro respectivo;
- III. Establecer órdenes de actividades laborales y el tiempo en el cual serán realizadas, basadas en los acuerdos previamente especificados en el convenio o instrumento legal signado;
- IV. Proporcionar la materia prima y recibir el producto terminado en aduanas de vehículos, en los días y horarios establecidos en el convenio y correr con los riesgos de los productos entregados;
- V. Brindar oportunamente mantenimiento a la maquinaria, mobiliario y herramientas de acuerdo a sus propios programas preventivos y correctivos, bajo la supervisión del personal del Centro;
- VI. Ofrecer actividades laborales constantes a la mano de obra programada;
- VII. Capacitar permanentemente a los internos participantes, con la intención de conocer las innovaciones y requerimientos de las empresas;
- VIII. Cubrir oportunamente el importe correspondiente al producto entregado; y
- IX. Informar oportunamente del cambio del representante de la empresa o institución gubernamental, durante el proceso de entrega-recepción del producto.

ARTÍCULO 212. Los Centros entre las obligaciones que establezcan en los convenios con las empresas o instituciones gubernamentales, podrán pactar las siguientes:

- I. Proporcionar a las empresas un espacio acorde a las necesidades para el desarrollo de la actividad de que se trate;
- II. Resguardar el mobiliario, maquinaria, herramienta, materia prima y producto terminado, en las instalaciones destinadas para tal efecto, en caso de siniestro se procederá conforme a las obligaciones que debe asumir la empresa o institución gubernamental;
- III. Contar con el personal calificado que permita dar fiel cumplimiento a los convenios que se establezcan con las empresas o instituciones gubernamentales;
- IV. Permitir que los internos reciban la capacitación que la empresa o la institución gubernamental considere necesaria para que conozca los procedimientos de producción, los sistemas de calidad y de trabajo implementados;
- V. Supervisar la capacitación y la actividad laboral que realizan los internos y el personal del centro asignado; y
- VI. Cumplir con la calidad y cantidad de producción que las empresas requieran y en los tiempos establecidos en los convenios instrumentados al efecto.

CAPÍTULO IV DE LAS TIENDAS Y ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES

ARTÍCULO 213. Cada Centro de Readaptación Social deberá contar con un área exclusivamente dirigida a la comercialización de productos básicos, de aseo personal, abarrotes, perecederos, etc., a la cual se le denominará Tienda.

Dicha tienda estará integrada por un almacén general, el cual deberá estar contenido dentro de los mismos Centros, al igual que las tiendas fijas que sean necesarias en las áreas requeridas, así como los Centros que por su magnitud o características especiales tengan necesidades de tener tiendas ambulantes.

ARTÍCULO 214. Se consideran establecimientos comerciales para los efectos de este Reglamento, los restaurantes, ferreterías, papelerías, casetas telefónicas, madereras, panadería, estanquillos y cualquier local fijo, semifijo o ambulante que ofrezca algún bien o servicio en beneficio de la población penitenciaria y que genere ganancia económica.

ARTÍCULO 215. Fungirá como encargado general de las tiendas y demás establecimientos comerciales, el propio Jefe del departamento administrativo, quien para tal efecto contará con las siguientes obligaciones y atribuciones:

- a) Supervisar diariamente las tiendas fijas o ambulantes así como los establecimientos comerciales, para lo cual deberá realizar corte de caja;
- b) Solicitar pedidos a proveedores;
- c) Capacitar a los responsables de tiendas y encargados de los establecimientos comerciales;
- d) Capturar e identificar mediante código de barras los productos establecidos para venta;
- e) Fomentar entre la visita la adquisición de productos de consumo en la tienda del Centro y sus establecimientos comerciales, para disminuir el proceso operativo de revisión y además generar recursos en bienestar de los propios internos;
- f) Informar al Director diariamente la utilidad generada por las ventas;
- g) Informar mensualmente al Consejo, respecto al estado financiero de las tiendas y demás establecimientos comerciales del Centro;
- h) Garantizar la existencia de los productos de primera necesidad y evitar el riesgo de desabasto;
- i) Rendir informes claros y precisos sobre el estado financiero y ejercicio de recursos, producto de las tiendas y establecimientos comerciales, a la Subsecretaría de Adaptación y Readaptación Social cuando así se requiera o a través de las auditorías que practique la Unidad Administrativa, dependiente de dicha Subsecretaría;
- j) Recibir la mercancía y verificar los productos correspondientes en caducidad, empaques herméticos y buena presentación y devolver cualquier producto que no cumpla con lo requerido por el centro;
- k) Realizar diariamente las fichas y hacer el depósito correspondiente a las cuentas autorizadas para tal efecto;
- l) Buscar ofertas y proveedores para garantizar precios accesibles en los productos; y
- m) Las demás que en esta área le competan.

CAPÍTULO V DE LA EDUCACIÓN

ARTÍCULO 216. La educación que se imparta en el Centro tendrá carácter académico, cívico, social, higiénico, artístico, físico y ético, combatirá la toxicomanía, el alcoholismo y todos los vicios que degraden al individuo y será impartido por maestros especializados.

ARTÍCULO 217. Toda persona que ingrese al Centro será sometida, de acuerdo con el examen que se le practique, al tratamiento educacional que corresponda, sea alfabetización, educación primaria, secundaria y preparatoria, los cuales son obligatorios.

En el caso de personas analfabetas, el área educativa contará con un plazo de seis meses para que dicha persona aprenda a leer y escribir.

Para lograr todos y cada uno de los objetivos previstos en el área educativa, la Dirección del Centro con el apoyo del área educativa, buscara a través de convenios, el apoyo de instituciones educativas públicas y privadas, así como convenios con instituciones de educación superior para impartir carreras profesionales universitarias.

ARTÍCULO 218. Los certificados de estudios que se expidan por las autoridades correspondientes no harán mención de que los mismos fueron realizados en el Centro.

ARTÍCULO 219. Como medida de tratamiento semi-institucional la Dirección de Ejecución de Sentencias podrá autorizar, previo el cumplimiento de los requisitos legales correspondientes, que los internos que hayan terminado la instrucción primaria y secundaria y tengan vocación para estudios superiores asistan a escuelas o instituciones ajenas al propio Centro.

ARTÍCULO 220. Con autorización del Director, los profesores podrán organizar conferencias, veladas literarias, representaciones teatrales, funciones de cine, conciertos y eventos deportivos a los que podrán concurrir los internos, condicionada su asistencia a su buena conducta, independientemente de la asistencia a los eventos mencionados, podrán organizarse actividades en las cuales los internos tomen parte activa, para tal efecto, se fomentará la integración de grupos artísticos, culturales o deportivos entre los

mismos internos, los cuales podrán actuar fuera del establecimiento, siempre y cuando se les esté aplicando el tratamiento semi-institucional, previa autorización de la Dirección de Ejecución de Sentencias y se tomen las medidas de seguridad pertinentes.

ARTÍCULO 221. Los internos a quienes su edad y condiciones físicas se los permita, deberán disponer cuando menos de cinco horas a la semana para recibir educación física y participar en encuentros deportivos.

ARTÍCULO 222. El Jefe del Departamento Educativo organizará la biblioteca del Centro, de la que podrán hacer uso los internos respetando los horarios y demás disposiciones que se dicten sobre el particular.

ARTÍCULO 223. El Consejo determinará los libros, periódicos, revistas, películas, programas de radio y televisión, obras teatrales, así como espectáculos de otra índole, a los que tendrán acceso los internos, en todo caso se impedirá la entrada de publicaciones destinadas a informar acerca de los hechos delictuosos y de la "nota roja" de los periódicos.

Se podrá autorizar a los internos la adquisición de televisores para uso colectivo.

Siempre se cuidará que los radios y aparatos de televisión no funcionen a volumen excesivo en lugares inconvenientes, en tal forma que se causen molestias a otras personas o se altere el orden en los dormitorios.

Ningún interno podrá poseer aparatos de televisión para su uso particular, ni podrá hacer funcionar dicho aparato en su celda sino solamente en sitios de concentración colectiva.

ARTÍCULO 224. Los internos permanecerán en las áreas destinadas a talleres, aulas, patios y demás instalaciones recreativas, solamente durante los horarios que se determinen, salvo cuando por motivo justificado y previa autorización de las autoridades del Centro, se le autorice a permanecer en ellos horas extras o su desalojo anticipado.

CAPÍTULO VI DE LA DISCIPLINA

ARTÍCULO 225. Los internos estarán obligados a observar las normas de conducta tendientes a mantener el orden y la disciplina en el Centro, de conformidad con las disposiciones previstas en este Reglamento y otras aplicables, así como las que determinen las autoridades del propio Centro.

ARTÍCULO 226. Quedará prohibido que los internos posean libros, revistas, estampas u objetos obscenos, naipes, dados, loterías y cualquier otro juego de azar, así como bebidas alcohólicas, estupefacientes, sustancias tóxicas, medicamentos no administrados por el Departamento Médico y de la Unidad de Seguridad y Vigilancia, así como artefactos explosivos o cualquier otro objeto o sustancia de naturaleza similar.

Los instrumentos de trabajo únicamente podrán ser utilizados por los internos en los locales o talleres en los cuales desarrollen los trabajos que se les asignen y bajo ninguna circunstancia podrán ser trasladados a otro departamento. Así mismo, queda prohibida la fabricación de instrumentos cortantes o punzo cortantes.

ARTÍCULO 227. Los internos deberán presentarse puntualmente a pasar la lista de asistencia ordinaria y las extraordinarias cuando así lo acuerde la Dirección. De igual forma, deberán los internos permitir a las autoridades del Centro practicar los registros y chequeos que resulten necesarios en cualquier tiempo, los que se harán respetando la dignidad de los mismos.

ARTÍCULO 228. Los internos serán escoltados en sus traslados interiores y, en su caso, exteriores en la forma que acuerde la Dirección del Centro.

ARTÍCULO 229. Son obligaciones de los internos:

- I. Abstenerse de colgar en las celdas y en cualquier sección del Centro, objetos que impidan y obstaculicen la vista hacia el exterior o al interior del mismo, o el libre tránsito por las mismas, a excepción de materiales de plástico transparente, los cuales podrán ser colocados cuando las circunstancias climatológicas lo ameriten;
- II. Trabajar y asistir a las actividades educativas que se les hayan asignado;
- III. Abstenerse de entorpecer el tratamiento de otros internos;
- IV. Permanecer en el Centro a disposición de la autoridad que haya ordenado su reclusión o para cumplir la condena que se les imponga, hasta el momento en que en los términos de las resoluciones correspondientes deban egresar del mismo;
- V. Cumplir con las normas establecidas en este Reglamento, así como aquellas que reciban de las autoridades del Centro;

- VI. Cumplir las sanciones disciplinarias que se les imponga en atención a lo previsto en este Reglamento, así como mantener una actitud de respeto y consideración para con las autoridades del Centro, el personal del mismo, sus compañeros y visitantes;
- VII. Asearse y asear sus dormitorios, dejar aseados los lugares en los que reciban la visita íntima y familiar o les sean asignados por las autoridades del Centro, así como recoger y lavar los utensilios de comida que utilicen;
- VIII. Portar el uniforme en forma completa y adecuada; y en el caso de necesidad de utilizar otra prenda de abrigo por cuestiones climatológicas, solo podrá portarla una vez autorizada e identificada con algún distintivo, de acuerdo al proceso de autorización e identificación acordado por la Dirección; y
- IX. Las demás que determine el presente Reglamento, las autoridades del Centro y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 230. Para los efectos del presente Reglamento se considerarán como infracciones las siguientes:

- I. Participar en motines o desórdenes colectivos, así como instigar a su comisión;
- II. Agredir, amenazar o coaccionar física o moralmente a cualesquiera persona dentro del Centro;
- III. Oponer resistencia al cumplimiento de las órdenes que, en ejercicio de sus atribuciones, dicten las autoridades del Centro;
- IV. Intentar, facilitar o llevar a cabo evasión del Centro;
- V. Alterar en cualquier forma el funcionamiento del Centro o de sus instalaciones;
- VI. Alterar la seguridad del Centro a través de la propagación de rumores;
- VII. Ofrecer o entregar cualquier dádiva al personal adscrito al Centro o a otros internos para obtener algún beneficio o para dejar de cumplir alguna obligación;
- VIII. Poseer o traficar con bebidas alcohólicas, estupefacientes o cualesquiera otra droga o enervante;
- IX. Practicar o incitar a los demás internos a la realización de actos sexuales que impliquen perversión;
- X. Embriagarse e intoxicarse mediante el consumo de bebidas alcohólicas, estupefacientes o cualesquiera otra droga o enervante;
- XI. Realizar actividades o transacciones comerciales con el personal adscrito al Centro;
- XII. Poseer, fabricar o traficar armas o cualquier objeto prohibido que ponga en peligro la seguridad del Centro y de las personas que en él se encuentren;
- XIII. Organizar grupos de internos con el objeto de controlar algún espacio o servicio dentro del Centro para ejercer algún tipo de poder sobre los mismos;
- XIV. Realizar cualquier acto que cause un daño o perjuicio al Centro, ponga en peligro la vida o los bienes de las personas que se encuentren en el mismo o altere la seguridad de él;
- XV. Faltar al respeto y a la consideración a cualquier persona;
- XVI. Desobedecer las órdenes recibidas de autoridades y funcionarios en el ejercicio legítimo de sus atribuciones o resistirse pasivamente a cumplirlas;
- XVII. Organizar o participar en juegos de azar, así como en apuestas;
- XVIII. Introducirse en áreas restringidas o en dormitorio distinto al asignado sin la autorización correspondiente;
- XIX. Causar daños en las instalaciones y en el equipo del Centro o en las pertenencias de cualquier persona por negligencia o descuido;
- XX. No apagar los aparatos eléctricos al salir de sus dormitorios;
- XXI. Tirar basura en lugares no destinados para ello, y
- XXII. Incumplir con sus obligaciones y deberes.

ARTÍCULO 231. El Director ejecutará las sanciones que correspondan a los internos, atento a lo dispuesto por el Consejo Técnico Interdisciplinario. Se sujetará a lo siguiente:

- I. Se convocará a reunión del Consejo Técnico Interdisciplinario en atención al parte informativo en el que conste la descripción del hecho;
- II. El Director hará comparecer ante el Consejo al infractor, le dirá cual es la conducta que se le atribuye y escuchará los argumentos que exponga en su defensa;
- III. Los miembros del Consejo analizarán los hechos y resolverán sobre la imposición de la sanción;
- IV. Se comunicará la sanción al interno y se le darán 48 horas para inconformarse. El recurso de inconformidad podrá interponerse por escrito o por comparecencia y se tramitará conforme a lo dispuesto por la Ley de Ejecución de Sentencias Privativas y Restrictivas de la Libertad del Estado de Coahuila; tendrá efecto suspensivo en cuanto a la imposición de la sanción. Podrá comunicarse con sus familiares y defensor, al menos que continúe cometiendo la infracción y ésta merezca confinamiento;
- V. Cuando las circunstancias del caso lo ameriten será el Director quién resuelva en forma definitiva por órdenes de la Dirección de Readaptación;
- VI. El procedimiento a que se refiere el presente artículo deberá asentarse en el acta correspondiente; y
- VII. En caso de que el interno sea sorprendido de manera flagrante cometiendo la falta el Director podrá ordenar dependiendo de la gravedad de esta, el aislamiento del interno en el área de vigilancia especial, de manera precautoria hasta en tanto se reúna el Consejo Técnico Interdisciplinario, que deberá ser en un término no mayor de 48 horas, para que el infractor comparezca ante dicho consejo y alegue lo que su derecho convenga y se imponga la sanción correspondiente.

ARTÍCULO 232. Según la gravedad de la infracción y las necesidades del tratamiento el Director aplicará las siguientes sanciones

- I. Persuasión o advertencia;
- II. Amonestación en privado;
- III. Amonestación ante un pequeño grupo de internos;
- IV. Exclusión temporal de actividades de entretenimiento y de la práctica de deportes;
- V. Reasignación de labores;
- VI. Suspensión de comisiones honoríficas;
- VII. Asignación de labores o servicios no retribuidos;
- VIII. Traslado a otra sección del Centro;
- IX. Suspensión de visitas familiares;
- X. Suspensión de visitas especiales;
- XI. Suspensión de la visita íntima;
- XII. Aislamiento en celda propia o en celda distinta hasta por 30 días; el aislamiento implicará la suspensión de cualquier actividad laboral, educativa o de entretenimiento así como las visitas, salvo las del médico y ministro de su credo;

Tratándose de internas cuyos hijos se encuentren en el Centro, los mismos quedarán bajo el cuidado y la vigilancia de la trabajadora social que designe el Jefe de Departamento de Trabajo Social en acuerdo con el Director del Centro, mientras dure el aislamiento; y

- XIII. Las demás que prevé el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

La imposición de sanciones por ningún motivo suspenderá la administración de alimentos y de agua potable.

ARTÍCULO 233. El Director, tomando en consideración la buena conducta o esfuerzos de los internos podrá otorgar a los mismos, los siguientes estímulos:

- I. Mención honorífica por escrito que se anexa a su expediente personal;
- II. Concesión extraordinaria de comunicaciones y visitas;
- III. Extinción de servicios no retribuidos;
- IV. Empleo en comisiones de confianza, sin que ésto implique en modo alguno, la asunción de funciones autoritarias por parte de los internos;
- V. Participar en eventos deportivos y de recreación;
- VI. Utilizar los teléfonos públicos en horas hábiles, distintas a las que autoriza el presente Reglamento; y
- VII. Las demás que prevea el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 234. Tanto las sanciones como las medidas de estímulo, que se otorguen se harán constar en el expediente del interno.

TÍTULO TERCERO DE LAS PERSONAS CONSIDERADAS COMO ADOLESCENTES

CAPÍTULO I ÁREAS ESPECIALES.

ARTÍCULO 235. Dentro de los Centros de Readaptación Social en el Estado, o en espacios contiguos al mismo, existirán áreas especiales, que serán destinadas para las personas que por disposición de la ley son consideradas como adolescentes, encontrándose en esta categoría aquellas que al momento de cometer la conducta considerada como delito eran menores de dieciocho años y que además se han sometido al sistema de justicia para adolescentes y mediante una resolución dictada por el órgano jurisdiccional especializado en la materia se encuentran cumpliendo una medida de tratamiento en internación.

ARTÍCULO 236. Estas Áreas Especiales serán exclusivas para las personas consideradas como adolescentes, por lo que bajo ninguna circunstancia podrán permanecer o ingresar en la misma personas internas (indiciados, procesados, o sentenciados) independientemente si se encuentran sujetas al fuero común o federal.

ARTÍCULO 237. Las Áreas Especiales, deberán de contar con cuartos para dormir cuya capacidad no exceda de cinco adolescentes internos por cada uno, además tendrán salones o lugares específicos para que éstos reciban su educación y alimento, deberán contar con instalaciones higiénico sanitarias suficientes, con espacios destinados a actividades recreativas, deportivos, culturales y un área de Talleres en donde puedan aprender y desarrollar un oficio.

ARTÍCULO 238. Las personas internas en estas áreas deberán estar clasificadas en forma general en indiciados, procesados y con resolución definitiva, pero además estarán separados en forma específica por la conducta considerada como delito en la cual participaron y por la edad.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ÁREAS ESPECIALES.

ARTÍCULO 239. Las personas internas en estas áreas especiales se encuentran en un sistema de justicia diferenciado del de adultos, a éstos se les ha aplicado una medida de tratamiento y no la imposición de una pena, por lo que es responsabilidad del Director del Centro de Readaptación, vigilar y supervisar que se lleve en forma adecuada y correcta el programa personalizado de medidas autorizado por el órgano jurisdiccional competente.

ARTÍCULO 240. En el Centro de Readaptación al que pertenece el Área Especial, se deberá constituir un Comité Técnico Interdisciplinario en funciones de casos de Adolescentes, el cual estará integrado por todos los departamentos técnicos del Centro, su funcionamiento y sesiones deberán cumplir los requisitos que se encuentran previstos en el Reglamento Interno para los Centros de Internación Tratamiento y Adaptación de Adolescentes en el Estado, por lo cual el citado Comité, deberá emitir un dictamen inicial a los seis meses de ingreso de estas personas al sistema de justicia para adolescentes, tomando en consideración el tiempo que hubiere estado interno en otro Centro y siempre y cuando en éste no se hubiere realizado el citado dictamen inicial; las subsecuentes evaluaciones se realizarán cada cuatro meses, los dictámenes que se emitan serán remitidos a la Dirección de Adaptación, por ser el órgano técnico jurídico encargado de la supervisión y remisión al órgano jurisdiccional competente.

ARTÍCULO 241. La organización, funcionamiento, guarda y custodia de las personas internas en las Áreas Especiales de los Centros de Readaptación queda bajo la responsabilidad de la Dirección General por conducto del Director, la Dirección de

Adaptación realizará funciones de supervisión y seguimiento para vigilar el estricto cumplimiento en la aplicación del Programa Personalizado de Ejecución.

ARTÍCULO 242. El Director para la organización, funcionamiento, guarda y custodia de las personas internas en las Áreas Especiales, aplicará lo previsto en la Ley de Justicia para Adolescentes, el Reglamento Interno para los Centros de Internación Tratamiento y Adaptación de Adolescentes, los Manuales de Operación, los Ordenamientos Internacionales aplicable a la Materia y en base al interés superior de estas personas consideradas como adolescentes podrá aplicarse de manera supletoria el presente Reglamento pero solamente para la aplicación de derechos o beneficios.

ARTÍCULO 243. Las personas internas en las Áreas Especiales, no deberán ingresar a las instalaciones destinadas para los adultos, no podrán participar en las actividades que se encuentren determinadas para éstos; sin embargo, el Director deberá actuar en todo momento de conformidad con aquello que sea más conveniente para la reinserción social y familiar del adolescente, así como para el pleno desarrollo de su persona y sus capacidades, por lo que podrá permitir en forma excepcional el acceso a las instalaciones para adultos, bajo las medidas de seguridad necesarias para preservar la integridad física de estas personas, con el objeto de que participe en actividades educativas, culturales, de salud, talleres o de industria, que no puedan ser proporcionadas dentro de su área especial.

En todos los casos sin excepción la concesión del permiso, se sujetará a la determinación que emita el Comité Técnico Interdisciplinario en funciones de Adolescentes, en el cual se establecerá si es procedente o no el otorgar el acceso a las instalaciones para adultos, la actividad o actividades específicas a realizar, el tiempo de duración de las mismas en cuanto a fechas y horarios.

ARTÍCULO 244. Las personas internas en las Áreas Especiales, se encuentran a disposición de la Dirección de Adaptación, por lo que es el único órgano facultado para determinar el cambio del interno a otra Área Especial en otro Centro de Readaptación.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Reglamento Interior entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y se derogan todas las disposiciones que se opongan al mismo.

D A D O en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila, a los once días del mes de Noviembre del año dos mil ocho.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN EL GOBERNADOR DEL ESTADO

**PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS
(RÚBRICA)**

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

**ARMANDO LUNA CANALES
(RÚBRICA)**



PROFESOR HUMBERTO MOREIRA VALDÉS, Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 82 fracción XVIII de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, y 16 apartado A fracciones IV y V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila, y

CONSIDERANDO

Uno de los compromisos prioritarios que asume la Administración Pública Estatal que me honro presidir, es el de promover e impulsar el vínculo entre la gente y el Gobierno. Para ello, se debe contar con un sistema eficiente y eficaz que responda con prontitud a las necesidades de nuestra sociedad la cual demanda cambios profundos que sólo pueden ser producto y resultado de un verdadero compromiso con la gente y el trabajo organizado de los servidores públicos.

En el Plan Estatal de Desarrollo 2006-2011, una de las cuatro grandes líneas de acción es la construcción de un buen gobierno y cercano a la gente, lo que es y será un compromiso de ésta Administración, a fin de mejorar significativamente la calidad de vida de los coahuilenses, promoviendo, alentando y coordinando la participación y responsabilidad de los agentes que intervienen en dichos procesos de mejora.

En dicha línea de acción, se encuentra incluido, precisamente, lo referente a los sistemas de Internación, Diagnóstico y Tratamiento de Adolescentes Infractores y como compromiso, la implementación del uso de la tecnología en los sistemas de seguridad, así como la rehabilitación de dichos Centros, que incluye la organización de la distribución de los menores infractores según la condición que arroje su situación legal, psicológica y médica, entre otros.

La Secretaría de Gobierno, a través de la Subsecretaría de Adaptación y Readaptación Social, como entidad de la Administración Pública Estatal Centralizada, es la dependencia encargada de Proponer al Ejecutivo los procesos de seguimiento de internos, desde su entrada a los Centros de Internación, Diagnóstico y Tratamiento de Adolescentes, hasta su salida por medio de la elaboración y aplicación de manuales de procedimientos de rehabilitación y sistemas de control.

Por ello, y de conformidad con las atribuciones que me confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, con la finalidad de regular y determinar la estructura y funcionamiento de los Centros de Adaptación y Readaptación del Estado de Coahuila, se establecen las bases normativas a que deberán sujetarse sus funciones y, definir los grados de responsabilidad de cada una de sus unidades administrativas. Por todo lo anteriormente expuesto, he tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR PARA LOS CENTROS DE INTERNACIÓN, TRATAMIENTO Y ADAPTACIÓN DE ADOLESCENTES Y ÁREAS ESPECIALES DEL ESTADO DE COAHUILA

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Los Centros de Internación, Tratamiento y Adaptación de Adolescentes, las áreas y Centros especiales son unidades administrativas adscritas a la Dirección de Adaptación de Adolescentes y dependientes de la Subsecretaría de Adaptación y Readaptación Social, y tienen por objeto cumplir y ejecutar, en los términos establecidos, con las resoluciones dictadas por las autoridades Jurisdiccionales Especializadas en Materia de Adolescentes, así como las medidas orientación, protección y tratamiento, tendientes a corregir, educar, integrar, adaptar física, moral y socialmente al adolescente.

ARTÍCULO 2. Para los efectos del Artículo anterior, la Dirección de Adaptación de Adolescentes realizará funciones de organización, supervisión, vigilancia y control respecto de los Centros de Internación, Tratamiento y Adaptación de Adolescentes y Centros Especiales de Internación de Adolescentes Mayores.

Las Áreas Especiales ubicadas dentro de los Centros de Readaptación, su supervisión, vigilancia y organización serán bajo la responsabilidad del Director General de Readaptación Social en coordinación con la Dirección de Adaptación de Adolescentes.

ARTÍCULO 3. En el Estado se establecerán los Centros de Internación, Tratamiento y Adaptación, las Áreas Especiales ubicadas dentro de los Centros de Readaptación y Centros Especiales de Internación de Adolescentes Mayores, que se consideren necesarios a juicio de la Dirección de Adaptación de Adolescentes, considerando para tal efecto las necesidades que presente la problemática de Adolescentes y de conformidad a lo autorizado por el Presupuesto de Egresos del Estado.

ARTÍCULO 4. Para los efectos y aplicación del presente Reglamento, se entiende por:

I. La Secretaría: La Secretaría de Gobierno.

II. La Subsecretaría: Subsecretaría de Adaptación y Readaptación Social.

III. La Dirección o Director: Dirección de Adaptación de Adolescentes.

IV. Subdirección de Centros: Subdirección de Centros de Internación, Tratamiento y Adaptación de Adolescentes.

V. Subdirección de Ejecución: Subdirección de Ejecución de Resoluciones de Adolescentes.

VI. Centro: Centros de Internación, Tratamiento y Adaptación de Adolescentes.

VII. Centros: A los Centros de Internación, Tratamiento y Adaptación de Adolescentes y Centros de Readaptación Social.

VIII. Adolescente: Aquellas personas de entre doce años cumplidos y menores de dieciocho años de edad, a quienes se les impute la comisión de una conducta tipificada por las leyes penales como delito.

IX. Interno: El adolescente sujeto a proceso y/o tratamiento de internación en los Centros por resolución inicial o Definitiva de la Autoridad Competente.

X. Comité Técnico: Comité Técnico Interdisciplinario del Centro.

XI. Consejo de Vigilancia: Consejo de Vigilancia y Seguimiento de Medidas en adolescentes.

ARTÍCULO 5. Al frente de cada Centro de Internación, Tratamiento y Adaptación habrá un Director, quien tendrá a su cargo el despacho de los asuntos encomendados al Centro y que para el efecto se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

I. Un Subdirector;

- II. Un Departamento Jurídico;
- III. Un Departamento de Psicología;
- IV. Un Departamento de Trabajo Social;
- V. Un Departamento de Pedagogía;
- VI. Un Departamento de Servicios Médicos e Higiene;
- VII. Un Departamento de Talleres y Oficios; y
- VIII. Un Departamento de Seguridad y Vigilancia.

ARTÍCULO 6. Los Centros de Internación, Tratamiento y Adaptación de Adolescentes, para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones, contarán con el personal técnico, administrativo y de vigilancia que autorice el Presupuesto de Egresos del Estado.

ARTÍCULO 7. El Director deberá reunir y acreditar los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener al momento de la designación un mínimo de 25 años cumplidos y no más de 60 años;
- III. Contar con título de Licenciado en Derecho, y tener un mínimo de cinco años de experiencia en el ejercicio profesional;
- IV. No haber sido condenado mediante sentencia irrevocable por delito doloso, no estar o haber estado sujeto a averiguación previa o proceso penal por delito doloso, que haya concluido por perdón o reparación del daño;
- V. No haber sido suspendido o inhabilitado para el ejercicio de cargo, empleo, comisión en el servicio público, a través de procedimiento administrativo;
- VI. No contar con antecedentes negativos graves en el Registro de Personal de Seguridad Pública; y
- VII. Preferiblemente estar casados y tener descendencia.

El Subdirector del Centro deberá reunir los mismos requisitos, a excepción el previsto en la fracción III, en que el mismo podrá ser Licenciado en Derecho o contar con carrera en Licenciatura de Administración o afines.

ARTÍCULO 8. Los Jefes de los Departamentos adscritos a cada Centro, además de los requisitos señalados en el artículo que antecede, a excepción de la fracción III; deberán comprobar tener título en la especialidad de que se trate.

ARTÍCULO 9. El Director y personal del Centro de Internación, Tratamiento y Adaptación de Adolescentes, serán nombrados por el Secretario de Gobierno a propuesta del Director de Adaptación, por conducto del Subsecretario de Adaptación y Readaptación Social.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS DIRECTORES DE LOS CENTROS

ARTÍCULO 10. Son atribuciones y obligaciones de los Directores:

- I. Dirigir, coordinar y supervisar el desempeño laboral del todo el personal del Centro;
- II. Informar y poner a disposición del Juez competente, al adolescente inmediatamente después de que ingrese en el Centro;
- III. Cuidar de que se brinde a los adolescentes internos atención médica permanentemente;
- IV. Supervisar que exista en el Centro una alimentación completa y balanceada;
- V. Organizar actos recreativos, deportivos y culturales en coordinación con los Departamentos adscritos al Centro;
- VI. Formular un programa anual de actividades e implementarlo una vez autorizado; rendir mensualmente un informe sobre el avance del mismo a Subdirección de Centros, así como todos aquellos que le sean solicitados en cualquier tiempo por el superior jerárquico;

- VII.** Convocar al Comité técnico Interdisciplinario para efecto de elaborar el anteproyecto de programa personalizado de ejecución de medidas al adolescente;
- VIII.** Remitir el anteproyecto de los programas de Ejecución de Medidas a la Dirección de Adaptación de Adolescentes, para efecto de su aprobación;
- IX.** Informar a la Dirección por conducto de la Subdirección de Centros de los resultados de las evaluaciones periódicas que se realicen a los adolescentes;
- X.** Convocar a sesiones del Consejo de Vigilancia, a fin de actualizar los expedientes y desarrollo sobre el cumplimiento o incumplimiento por parte del adolescente de las medidas de orientación, protección y tratamiento decretadas por el juez de la causa;
- XI.** Celebrar sesiones de Comité Técnico, a fin de actualizar los expedientes de los adolescentes internos y vigilar el seguimiento de las resoluciones decretadas por el juez de la causa para la aplicación del programa de ejecución de medidas en internación;
- XII.** Comunicar a la Dirección por conducto de la Subdirección de Ejecución de las actas levantadas por el Consejo de Vigilancia y Comité Técnico, a fin de actualizar los expedientes de los adolescentes y las posibles modificaciones de las medidas de tratamiento dictadas por parte del juez de la causa;
- XIII.** Cumplir las resoluciones y requerimientos dictados por el Juez, girando para ello, las ordenes e instrucciones pertinentes al personal técnico, administrativo y de Instructores de los adolescentes internos, adscritos a los Centros;
- XIV.** Proponer a la Dirección por conducto de la Subdirección de Ejecución los expedientes de adolescentes internos que puedan obtener una modificación de la medida de tratamiento remitiendo el expediente Jurídico-Biopsicosocial;
- XV.** Gestionar ante los diversos Organismos Públicos y Privados la obtención de recursos, donaciones y servicios para mejorar el funcionamiento del Centro;
- XVI.** Bajo su responsabilidad más estricta la creación y funcionamiento de talleres, oficios y actividades que conlleven al adolescente durante el tiempo de internamiento a aprender y desarrollar posteriormente fuera del Centro una función laboral que le permita obtener ingresos económicos suficientes para su reinserción a la sociedad;
- XVII.** Analizar y realizar estudios de mercado para que la creación y funcionamiento de talleres, oficios, actividades; y que existan aquellos que realmente permitan a los adolescentes un aprendizaje, que en base a las características regionales permita que el adolescente pueda desarrollar el trabajo, oficio o actividad;
- XVIII.** Proponer al personal administrativo necesario para su autorización a la Dirección;
- XIX.** Establecer sistemas eficientes de comunicación con el personal adscrito a los Centros, así como con los adolescentes internos;
- XX.** Administrar el presupuesto asignado al Centro y, previa autorización de la Dirección, efectuar los gastos que se realicen en el mismo con motivo de su funcionamiento;
- XXI.** Dictar las medidas preventivas y disciplinarias necesarias para guardar el orden general, a fin de cumplir con las finalidades del Centro;
- XXII.** Informar a la Dirección por conducto de la Subdirección de Centros sobre la administración y funcionamiento del Centro, así como de los resultados generales obtenidos respecto de los tratamientos aplicados a los adolescentes internos;
- XXIII.** Cuidar del fiel cumplimiento de las disposiciones previstas en este reglamento, y ordenamientos legales aplicables en lo que a sus funciones corresponda;
- XXIV.** Representar al Centro cuando sea designado para tal efecto por su superior jerárquico;
- XXV.** Supervisar y coordinar las actividades y funciones desarrolladas por los diversos departamentos técnicos y de vigilancia adscritos al Centro, a fin de lograr la plena adaptación social de los adolescentes internos;
- XXVI.** Imponer previa sesión del Comité Técnico medidas disciplinarias u otorgarles estímulos a los adolescentes internos y personal del Centro cuando proceda, en los términos previstos en el reglamento del Centro y otras disposiciones legales aplicables;

- XXVII.** Comunicar inmediatamente a la Policía Estatal y demás corporaciones policíacas sobre la evasión de adolescentes que se susciten en el Centro, llevando una coordinación y búsqueda con dichas dependencias, notificar a la Dirección y al Juez de la causa de tal evasión, efectuando las gestiones necesarias para la denuncia de hechos que corresponda ante la Procuraduría General de Justicia en el Estado;
- XXVIII.** Observar la conducta y las actividades que realicen los adolescentes internos dentro del Centro, auxiliándose, para tal efecto, de los Departamentos técnicos del mismo;
- XXIX.** Fomentar en los adolescentes internos los hábitos de aseo, orden, constancia, ayuda mutua, respeto y consideración hacia los demás, así como impulsar el desarrollo de las habilidades y destreza personal de los mismos por conducto de los talleres correspondientes, la oportunidad de aprender y ser capacitados para el desempeño de un oficio para promover su sentido de responsabilidad;
- XXX.** Fomentar los Valores Morales y Actividades Cívicas en los adolescentes internos, en coordinación con los departamentos del Centro e Instituciones correspondientes;
- XXXI.** Cumplir los acuerdos y ejecutar las decisiones adoptadas por el Consejo de Vigilancia informando de los resultados de manera periódica a la Dirección;
- XXXII.** Cumplir los acuerdos y ejecutar las decisiones adoptadas por el Comité Técnico informando de los resultados de manera periódica a la Dirección;
- XXXIII.** Mantener y fomentar relaciones de coordinación entre el Centro y la comunidad;
- XXXIV.** Elaborar Acta Administrativa o Reporte sobre las irregularidades detectadas al personal adscrito al Centro, notificando de las mismas a la Dirección por conducto de la Subdirección de Centros;
- XXXV.** Elaborar el Acta o Reporte de los actos de indisciplina o conductas inadecuadas por parte del adolescente interno o del incumplimiento a las disposiciones de esta ley, de los reglamentos o circulares giradas por la Dirección notificando de ello a la Dirección para la integración del expediente de ejecución;
- XXXVI.** Participar con carácter de presidente, con voz y voto en la evaluación de los casos de adolescentes ante el Comité Técnico;
- XXXVII.** Participar con carácter de presidente, con voz y voto en la evaluación de los casos de adolescentes ante el Consejo de Vigilancia;
- XXXVIII.** Cumplir en forma oportuna con las indicaciones remitidas por conducto de oficios, circulares o reglamentos dictados por la Dirección y/o superiores jerárquicos relativos a materias de seguridad, atención, tratamiento, administración, traslados, internamientos y aspectos generales del Centro;
- XXXIX.** Proponer a la Dirección por conducto de la Subdirección de Centros el cambio de adolescentes que se encuentren en proceso o con Resolución Definitiva de un Centro de Internamiento a otro, lo anterior con motivo de falta de disciplina por parte del adolescente o para preservar su seguridad e integridad física o la de otros adolescentes;
- XL.** Supervisar y organizar el servicio de vigilancia del Centro de internación por conducto del Primer Supervisor de Instructores y/o Responsable de Turno del mismo;
- XLI.** Autorizar en su caso las solicitudes de visitas especiales o extraordinarias a los adolescentes;
- XLII.** Comunicar de inmediato a su superior jerárquico y, en su caso, a las autoridades a cuya disposición se encuentren los intentos de fuga o evasión de los internos o la consumación de las mismas; para efecto de que se suspenda el procedimiento o la medida de tratamiento decretada;
- XLIII.** Tramitar el recurso de inconformidad ante el Comité Técnico, y suspender la imposición de la medida de disciplina impuesta en los casos en que se presente el recurso de apelación, hasta el momento en que se resuelva en definitiva sobre el mismo, y
- XLIV.** Las demás que le encomienden este Reglamento u otras disposiciones aplicables, así como aquellas que le ordene la Dirección o su superior jerárquico.

ARTÍCULO 11. Son atribuciones y obligaciones de los Subdirectores:

- I.** Dirigir, coordinar y supervisar administrativamente los diversos Departamentos, Unidades o áreas del Centro de Internación;

- II. Rendir los informes diarios, mensuales y de indicadores a la Subdirección de Centros;
- III. Llevar todos los archivos administrativos y contables del Centro;
- IV. Suplir al Director en sus ausencias temporales;
- V. Supervisar, registrar, y controlar el buen uso de los recursos materiales asignados en el Centro.
- VI. Proponer a la Dirección del Centro actos educativos, recreativos, deportivos y culturales en coordinación con los Departamentos adscritos al Centro;
- VII. Solicitar por conducto de la Dirección del Centro el material y útiles necesarios para que los Departamentos, unidades, áreas desempeñen adecuadamente sus funciones; al Departamento Administrativo de la Dirección;
- VIII. Vigilar, en coordinación con los Departamentos Técnicos y de seguridad la conservación y limpieza de los Centros, así como de los adolescentes;
- IX. Vigilar que el programa anual de actividades debidamente autorizado se implemente por cada uno de los departamentos adscritos a la dirección del Centro y rendir mensualmente un informe sobre el avance del mismo al Director de Adaptación de Adolescentes, por conducto de la Dirección de su Centro, así como todos aquellos que le sean solicitados en cualquier tiempo;
- X. Fungir preferentemente como Secretario en las reuniones del Comité Técnico y Consejo de Vigilancia, llevando en coordinación con el Departamento Jurídico del Centro el levantamiento de las Actas y el Registro de las mismas en los libros de Gobierno que correspondan;
- XI. Administrar el presupuesto asignado informando en forma periódica al Director del Centro de la capacidad económica, y de los gastos que se realicen en el mismo con motivo de su funcionamiento;
- XII. Realizar todas aquellas actividades que les asignen los Directores a fin de alcanzar los objetivos del Centro;
- XIII. Efectuar los trámites de altas, bajas en nómina del personal adscrito al centro, así como los reportes de inasistencias justificadas e injustificadas;
- XIV. Elaborar las altas, bajas de equipo o bienes materiales y actas correspondientes para su destrucción o reubicación cuando se consideren obsoletos o se encuentren caducados tratándose de alimentos y medicamentos;
- XV. Gestionar la obtención de los recursos humanos, materiales y económicos necesarios en comisiones y traslados de adolescentes;
- XVI. Llevar un registro y control de proveedores de insumos y servicios del Centro;
- XVII. Vigilar que la existencia en bodega de alimentos para los internos sea suficiente y balanceada, y
- XVIII. Las demás que le encomienden este Reglamento u otras disposiciones aplicables, así como aquellas que le ordene la Dirección o su superior jerárquico.

CAPÍTULO TERCERO DEPARTAMENTOS DEL CENTRO

SECCIÓN PRIMERA DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO

ARTÍCULO 12. Al frente del Departamento Jurídico adscrito a los Centros, habrá un Jefe de Departamento, que deberá ser un profesionalista especializado en la materia y poseer título legal de la misma y que tendrá las obligaciones y atribuciones siguientes:

- I. Llevar el registro diario de los ingresos y egresos de adolescentes, con todos los datos relativos a su situación jurídica;
- II. Supervisar y vigilar que los adolescentes que se encuentren en el centro sean asignados al área legal que le corresponda; salvo las excepciones que acuerde el Comité Técnico; y
- III. Integrar y mantener bajo su responsabilidad los expedientes individuales de los adolescentes, glosando diariamente los documentos que deban ingresar en ellos los cuales se dividirán en cuanto a su contenido en lo siguiente:
 - 1) Sección Jurídica, la cual contendrá:

- a. Los datos de identidad del adolescente sujeto a la medida y, en su caso, la información relativa a ingresos previos en los Centros de Internación;
 - b. La conducta tipificada como delito por la que fue impuesta la medida, las circunstancias y motivaciones de la misma y la autoridad judicial que la impuso;
 - c. Día y hora de inicio y finalización de la medida, y
 - d. Fecha en que se cumple el 50% y/o el 75% de internamiento efectivo en cada caso, para los efectos de proponer la posible modificación de la medida de tratamiento decretada
- 2) Sección Disciplinaria, donde se harán constar los antecedentes sobre su conducta, sanciones disciplinarias, estímulos y recompensas.
 - 3) Sección Médico-Psicológica, donde se incluirán los estudios que se realicen sobre el estado de salud física y mental del adolescente en medida de externación o interno.
 - 4) Sección Pedagógica, donde se consignará el grado de instrucción, comportamiento escolar, tipo de educación recibida, rendimiento escolar, la educación especial y extraescolar y la evaluación de aprovechamiento correspondiente, así como en su caso, los progresos y calificaciones obtenidas durante su estancia en el establecimiento o en la institución que se designe por la autoridad competente.
 - 5) Sección Ocupacional, donde se indicará su aptitud para el desempeño de un oficio, así como las labores realizadas durante su estancia en el establecimiento o en cumplimiento de la medida de externación y el cómputo del tiempo trabajado en su caso, su rendimiento y conducta en el trabajo, la habilidad laboral y el grado de capacitación para el oficio.
 - 6) Sección de Estudio Social, que incluirá el análisis de la relación del individuo con su entorno familiar y social, su diagnóstico y las evoluciones posteriores con base al tratamiento aplicado.
 - 7) El programa de ejecución de la medida aplicada al adolescente, y cualquier otro hecho, circunstancia o característica particular del adolescente sujeto a la medida que se considere relevante.
- IV.** Informar a los padres o tutores del adolescente interno, sobre el tratamiento de adaptación a que se encuentre sujeto;
- V.** Fungir como auxiliar del Secretario del Comité Técnico y Consejo de Vigilancia en la elaboración, control y registro en las actas que para tal efecto se realicen de las sesiones;
- VI.** Presentar, promover y solicitar los informes ante las autoridades encargadas de la procuración y administración de justicia que le requieran, siempre que no exista impedimento legal para ello, o de aquellos que sean necesarios para el Centro en la integración de los expedientes de los adolescentes;
- VII.** Informar y, en su caso, canalizar a los padres, tutores o representantes legales del adolescente a la Unidad de Defensa Integral para que ésta les informe sobre la situación legal en que se encuentra el adolescente;
- VIII.** Elaborar las resoluciones con la fundamentación y motivación de las decisiones del Comité Técnico en los casos de la presentación del Recurso de Inconformidad;
- IX.** Asesorar jurídicamente a los Departamentos y Unidades del Centro, cuando se lo requieran, y
- X.** Las demás que le confieren este Reglamento u otras disposiciones aplicables, así como aquellas que le ordene la Dirección o su superior jerárquico.

SECCIÓN SEGUNDA DE LOS DEPARTAMENTOS DE PSICOLOGÍA

ARTÍCULO 13. Al frente de cada uno los Departamentos de Psicología adscritos a los Centros, habrá un Jefe de Departamento, que deberá ser un profesionista especializado en la materia y poseer título legal de la misma y que tendrá las obligaciones y atribuciones siguientes:

- I.** Establecer los mecanismos necesarios a fin de integrar con los adolescentes grupos atendiendo a la edad, tipo de conducta, reincidencia, grado de escolaridad;
- II.** Efectuar entrevistas individuales y grupales con los adolescentes e integrar su historial psico-clínico;

III. Integrar y aplicar baterías de pruebas psicológicas adecuadas a cada adolescente, con el propósito de detectar su problemática y las posibles causas de éstas manifestaciones y, en su caso, proponer ante el comité o consejo las posibles medidas a considerar en el anteproyecto del programa personalizado de ejecución;

IV. Realizar entrevistas periódicas con los representantes legales de los adolescentes para involucrarlos en el tratamiento de los mismos;

V. Presentar los informes que les sean solicitados;

VI. Coordinar sus actividades con aquellas que desarrollen los diferentes Departamentos adscritos al Centro, relativas al manejo y rehabilitación de los adolescentes y a su atención integral;

VII. Realizar estudios psicológicos individuales al personal adscrito al Centro, así como de los aspirantes a ingresar en el mismo;

VIII. Efectuar visitas al Adolescente, sus familiares, vecinos, cuando éstos se encuentren bajo medida de tratamiento en externación y así lo estime necesario para la vigilancia, supervisión y cumplimiento del programa personalizado de ejecución o de seguimiento al término de la medida decretada;

IX. Entregar al departamento jurídico los estudios realizados a los adolescentes, a fin de que éste los integre al expediente que corresponda; reservándose una copia fotostática de los mismos para integrar sus propios expedientes;

X. Realizar todas aquellas actividades inherentes a su departamento;

XI. Participar en el Comité Técnico Interdisciplinario del Centro y Consejo de Vigilancia con voz y voto;

XII. Llevar un control individual de los internos para efecto de emitir opiniones o dictámenes en las fechas establecidas por ley, y

XIII. Las demás que le confieren este Reglamento u otras disposiciones aplicables, así como aquellas que le ordene la Dirección o su superior jerárquico.

SECCIÓN TERCERA DEL DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL

ARTÍCULO 14. Al frente de cada uno de los Departamentos de Trabajo Social adscritos a los Centros habrá un Jefe de Departamento, que deberá ser un profesionalista especializado en la materia y poseer título legal de la misma y que tendrá las obligaciones y atribuciones siguientes:

- I.** Realizar una entrevista inicial con cada uno de los adolescentes que ingresen en el Centro, con el fin de obtener sus datos generales;
- II.** Efectuar un estudio socioeconómico a cada uno de los adolescentes, debiéndole entregar al departamento jurídico para que sea anexado al expediente integral del Adolescente; conservando en todo caso copia fotostática del mismo;
- III.** Controlar y vigilar las visitas familiares a los internos, integrando para tal efecto, un registro de visitas en las que se incluirán entre otras las que en su caso realice el personal de la Unidad de Defensoría de Oficio y del personal de la Unidad de Evaluación dependiente del Tribunal Superior de Justicia;
- IV.** Mantener una estrecha relación con todo tipo de Instituciones Públicas o Privadas cuyos objetos y fines les permita colaborar con el Centro;
- V.** Realizar investigaciones escolares, en coordinación con los Departamentos de Psicología y de Pedagogía, a fin de ubicar al adolescente en el grado escolar correspondiente;
- VI.** Efectuar visitas al adolescente, sus familiares, vecinos, cuando éstos se encuentren bajo medida de tratamiento en externación y así lo estime necesario para la vigilancia, supervisión y cumplimiento del programa de ejecución o de seguimiento al término de la medida decretada;
- VII.** Realizar actividades tendientes a fomentar las visitas familiares al Adolescente, así como aquellas para fomentar un ambiente familiar más propicio para cuando el Adolescente se reintegre al seno familiar;
- VIII.** Llevar un control de las actividades diarias de los Adolescentes, reportando a la Dirección del Centro las anomalías que se presenten;
- IX.** Coordinarse con los otros Departamentos adscritos al Centro con la finalidad de proporcionar al Adolescente una atención integral;

- X. Elaborar gafetes de identificación para el personal adscrito al Centro, así como aquellos que deberán ser portados por las visitas;
- XI. Recibir y tener bajo su guarda los objetos personales y de valor de los Adolescentes internos, previo registro y recibo; objetos y valores que serán devueltos cuando concluya la medida de internamiento o serán entregados a petición del Adolescente a persona de su confianza;
- XII. Participar en el Comité Técnico Interdisciplinario del Centro y Consejo de Vigilancia con voz y voto;
- XIII. Establecer los mecanismos necesarios en coordinación con los departamentos de Pedagogía y Psicología a fin de generar entrevistas y terapia de manera intensiva un bimestre antes de que el adolescente sea externado del Centro por concluir la medida de tratamiento, con el objeto de prepararlo para su reinserción a la sociedad;
- XIV. Llevar un control individual de los internos para efecto de emitir opiniones o dictámenes en las fechas establecidas por ley;
- XV. Bajo su estricta responsabilidad mantener un registro y control de grupos gubernamentales y no gubernamentales que acudan al Centro, contemplando el calendario de actividades a desarrollar;
- XVI. Mantener un registro y control de grupos gubernamentales y no gubernamentales que brinden servicios para la aplicación de medidas de orientación y protección de los adolescentes en externación; y
- XVII. Las demás que le confieren este reglamento u otras disposiciones aplicables, así como aquellas que le ordene la Dirección o su superior jerárquico.

SECCIÓN CUARTA DE LOS DEPARTAMENTOS DE PEDAGOGÍA

ARTÍCULO 15. Al frente de cada uno de los Departamentos de Pedagogía adscritos a los Centros habrá un Jefe de Departamento, que deberá ser un profesionalista especializado en la materia y poseer título oficial de la misma y que tendrá las obligaciones y atribuciones siguientes:

- I. Realizar aquellas actividades tendientes a procurar que los adolescentes adquieran buenos hábitos;
- II. Fomentar en los adolescentes los hábitos de estudio, superación personal y las normas de convivencia social básicas;
- III. Cuidar que las aulas donde se imparten clases cuenten con el material pedagógico y de apoyo necesario para proporcionar educación a los adolescentes;
- IV. Cuidar de que se cumplan fielmente los programas de enseñanza implantados por la Secretaría de Educación Pública;
- V. Llevar una ficha pedagógica de cada adolescente interno;
- VI. Entregar los estudios realizados a los adolescentes en el área de su competencia al Departamento Jurídico a fin de integrar el expediente del adolescente y conservar una copia de los mismos para integrar su propio archivo;
- VII. Rendir mensualmente a la Dirección un informe sobre los avances de los estudios realizados por los adolescentes;
- VIII. Efectuar visitas al adolescente, sus familiares, vecinos, cuando éstos se encuentren bajo medida de tratamiento en externación y así lo estime necesario para la vigilancia, supervisión y cumplimiento del programa de ejecución o de seguimiento al término de la medida decretada;
- IX. Llevar un control individual de los internos para efecto de emitir opiniones o dictámenes en las fechas establecidas por ley;
- X. Gestionar ante las autoridades, instituciones gubernamentales y no gubernamentales la aplicación de servicios, programas, cursos, capacitación en actividades deportivas, culturales y talleres necesarios para la adaptación de los adolescentes; y
- XI. Las demás que le confieren este Reglamento u otras disposiciones aplicables, así como aquellas que le ordene la Dirección o su superior jerárquico.

ARTÍCULO 16. Los Certificados que se expidan con motivo de los estudios realizados por los adolescentes en los Centros de Internación, de conformidad con el sistema de enseñanza de la Secretaría de Educación Pública, no contendrán referencia o alusión alguna a los mencionados Centros.

ARTÍCULO 17. Cuando algún adolescente no apruebe el grado escolar en el que se encuentre inscrito, tal situación no será motivo para prolongar su internación en el Centro correspondiente. Al concluir la medida de tratamiento, si el menor no ha finalizado el grado escolar en el que estaba inscrito, a petición suya se le permitirá terminar el mencionado curso en externación.

ARTÍCULO 18. Independientemente de los estudios que los adolescentes realicen en los Centros de Internación, estos pueden recibir enseñanza de escuelas exteriores, cuando el Director y el Jefe del Departamento de Pedagogía lo consideren prudente, siempre y cuando se reciba en el interior del Centro y sea autorizado por el Juez Especializado en Materia de Adolescentes que corresponda y reciba la educación en escuela del sistema abierto.

SECCIÓN QUINTA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS MÉDICOS E HIGIENE

ARTÍCULO 19. Al frente del Departamento de Servicios Médicos e Higiene adscritos a los Centros, habrá un Jefe de Departamento que deberá ser un profesionista especializado en la materia y contar con título legalmente expedido y que tendrá las obligaciones y atribuciones siguientes:

- I. Realizar los estudios médicos y laboratorio correspondientes a los adolescentes de nuevo ingreso con la finalidad de formar su expediente médico;
- II. Proporcionar los estudios médicos que se realicen al adolescente, al Departamento Jurídico con la finalidad de formar el expediente integral del Adolescente; y conservar para su propio archivo una copia de dichos estudios;
- III. Supervisar diariamente la higiene general del Centro;
- IV. Gestionar ante la Secretaría de Salud y/o jurisdicción que corresponda la expedición de los permisos de salud para el personal que labora en las áreas de cocina;
- V. Llevar consulta diaria con los internos, controlando peso, talla y signos vitales, independientemente que el adolescente manifieste un padecimiento o enfermedad;
- VI. Efectuar una exploración física integral cuando presenten algún tipo de lesión;
- VII. Solicitar, cuando así lo requiera la salud del adolescente, su internamiento en una institución del sector salud;
- VIII. Coordinar sus actividades con las de los demás departamentos del Centro a fin de brindar a los adolescentes una atención integral;
- IX. Llevar un control individual de los internos para efecto de emitir opiniones o dictámenes en las fechas establecidas por ley;
- X. Promover ante la Secretaría de Salud, instituciones de gobierno y grupos no gubernamentales la realización de capacitaciones cursos, pláticas, entrevistas grupales o individuales, en temas de adicciones, sexualidad, higiene y demás relacionados con el departamento a su cargo, y
- XI. Las demás que les asigne el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables o les sean encomendadas por Director o su superior jerárquico.

SECCIÓN SEXTA DE LOS DEPARTAMENTOS DE TALLERES Y OFICIOS

ARTÍCULO 20. Son atribuciones de los responsables de los Departamentos de Talleres y Oficios:

- I. Asignar a los adolescentes que sean internados en los Centros, un taller de capacitación de acuerdo a sus aptitudes, con la finalidad de que aprendan un oficio;
- II. Proporcionar a la Dirección del Centro los informes que les sean requeridos, así como un informe mensual de las actividades desarrolladas en el área a su cargo;
- III. Vigilar y supervisar que los materiales y útiles de trabajo estén en buenas condiciones para su manejo;
- IV. Vigilar y supervisar el adecuado uso de los materiales y útiles de trabajo de manejo peligroso;
- V. Mantener un inventario del equipo, materiales y útiles de trabajo, supervisando en coordinación con los instructores del Centro que al término de labores éste se encuentre completo, practicando para ello las revisiones que sean necesarias a los adolescentes;
- VI. Elaborar el plan de trabajo correspondiente a su área y someterlo a la consideración de la Dirección;
- VII. Coordinar sus actividades con las de las demás unidades administrativas del Centro con la finalidad de que los adolescentes reciban una atención integral, y

VIII. Las demás que les confiera el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables o les sean encomendadas por su superior jerárquico.

ARTÍCULO 21. Ningún Jefe de Unidad o Departamento estará autorizado a emitir órdenes directas al personal de otra unidad o Departamento, excepción hecha de los casos en que adviertan una flagrante falla en su comportamiento que afecte la seguridad del Centro, o bien, la integridad física o moral de los internos, para lo cual dictará las órdenes que considere pertinentes para corregir la situación de riesgo y lo hará del conocimiento del Director de manera inmediata.

Cuando de conformidad con el programa de actividades de los Centros, los adolescentes elaboren productos que se comercialicen el importe se destinará a amortizar el costo de las materias primas utilizadas y el excedente será dividido entre los adolescentes que participen en la elaboración del producto y el Centro.

SECCIÓN SÉPTIMA SEGURIDAD Y VIGILANCIA

ARTÍCULO 22. Todo el personal adscrito al Centro, deberá realizar sus actividades con estricto apego a derecho, cumplir y, en su caso, hacer cumplir las disposiciones de la Ley de Justicia para Adolescentes, los Reglamentos y Manuales de Procedimientos y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 23. Los Agentes de Seguridad Penitenciaria denominados Instructores adscritos a la Dirección y los Centros de Internación, Tratamiento y Adaptación de Adolescentes del Estado, forman parte del Servicio Profesional de Carrera y tendrán los siguientes cinco grados en la escala jerárquica:

- I.** Sub director Operativo;
- II.** Primer Supervisor Instructor;
- III.** Segundo Supervisor Instructor;
- IV.** Primer Instructor; y
- V.** Instructor,

El Subdirector Operativo, por el grado jerárquico y funciones que desempeña se encuentra adscrito físicamente en las Instalaciones de la Dirección

ARTÍCULO 24. Son obligaciones Generales de los instructores independientemente de su categoría las siguientes:

- I.** Cumplir con lo establecido en la Constitución del Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley de Justicia Para Adolescentes, el Reglamento de Adaptación de Adolescentes, los Manuales de Procedimientos, el presente Reglamento y otros ordenamientos aplicables;
- II.** Asistir puntualmente al desempeño de su servicio o comisión durante los horarios fijados por la superioridad;
- III.** Pasar revista diaria ante el Superior Jerárquico o el elemento que haya sido comisionado para tal efecto;
- IV.** Acatar las órdenes superiores en la forma y términos que le sean asignadas, así como cumplir las comisiones conferidas relacionadas con el servicio;
- V.** Acudir en los términos previstos por las leyes y reglamentos aplicables en auxilio de las autoridades judiciales o del Ministerio Público;
- VI.** Respetar la suspensión provisional o definitiva que sea dictada por la autoridad competente;
- VII.** Asistir puntualmente a la instrucción y capacitación que se imparta;
- VIII.** Portar las credenciales, o cualquier otro documento que les sean expedidos para su identificación y mostrarlos cuando les sean requeridos; en su caso portar el uniforme correspondiente con sus insignias en los actos en que así lo ordene la superioridad;
- IX.** Mantener en condiciones óptimas el funcionamiento del equipo que se les proporcione para el desempeño de sus servicios y responder por su pérdida o deterioro en caso de negligencia conforme a los ordenamientos aplicables;
- X.** Someterse a los exámenes que se determinen para evaluar su desempeño o que se ordenen por parte de la Dirección;
- XI.** Someterse a los exámenes toxicológicos que se ordenen en la Dirección;
- XII.** Ser veraces al rendir informes a sus superiores respecto de los servicios o comisiones ordenadas;

- XIII.** Cumplir como servidor público con las obligaciones impuestas por el artículo 52 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- XIV.** Dar un trato cortés y digno sin hacer discriminación alguna por razones de nacionalidad, identidad étnica, sexo, religión, edad, apariencia, condición social a los adolescentes, al personal del Centro y personas que lo visiten;
- XV.** Acatar las ordenes superiores en la forma y términos que le sean encomendadas, siempre que estén relacionadas con la prestación del servicio;
- XVI.** Tomar las medidas necesarias para prevenir accidentes en el desempeño de su servicio;
- XVII.** Tomar conocimiento de los hechos delictuosos u otras conductas antisociales dentro de la esfera de su competencia, elaborando los partes informativos correspondientes en los términos del Capítulo III, Título VI del Código de Procedimientos Penales del Estado de Coahuila;
- XVIII.** Resguardar los instrumentos o documentos oficiales que se les ministre para el desempeño de su servicio;
- XIX.** Suplir las ausencias de sus compañeros, auxiliándolos en el desempeño de sus obligaciones;
- XX.** Preservar las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- XXI.** Contar con libro de registro de todos los datos de importancia que se presenten en las actividades, investigaciones o indagaciones que realice;
- XXII.** Entregar, al superior de quien dependa, un informe escrito de sus actividades en las misiones encomendadas, no importando su índole. Lo ejecutará en la periodicidad que las instrucciones o los manuales operativos señalen. Este informe deberá elaborarse con el apego más estricto a las actividades realizadas y a los hechos ocurridos;
- XXIII.** Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de la Institución;
- XXIV.** Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
- XXV.** Abstenerse de realizar cualquier acto de comercio, con los adolescentes, familiares o personal del Centro
- XXVI.** Atender con diligencia la solicitud de informe, queja o auxilio de los adolescentes internos, personal del Centro o personas que lo visiten, excepto cuando la petición rebase su competencia, en cuyo caso deberá turnarlo al área que corresponda;
- XXVII.** Informar a su superior jerárquico, a la brevedad posible, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica. Tratándose de actos u omisiones de un superior jerárquico deberá informarlo al superior jerárquico de éste;
- XXVIII.** Abstenerse de introducir a las instalaciones de la Institución bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente;
- XXIX.** Abstenerse de consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que su consumo sea autorizado mediante prescripción médica, avalada y certificada por los servicios médicos de la Secretaría de Salud del Estado;
- XXX.** Abstenerse de consumir en las instalaciones de la Institución o en actos del servicio, bebidas embriagantes;
- XXXI.** Abstenerse de convocar o participar en cualquier práctica de rebeldía o indisciplina en contra del mando o alguna otra autoridad;
- XXXII.** Ejercer sus funciones y atribuciones en correspondencia con el mando, categoría jerárquica o cargo que ostente;
- XXXIII.** Expedir por escrito las órdenes cuando lo solicite un subalterno, con objeto de salvaguardar la seguridad de éste, por la naturaleza de las mismas. Esta solicitud deberá formularse dentro de la disciplina y subordinación debida;
- XXXIV.** Abstenerse de emitir órdenes que menoscaben la dignidad de quien las reciba, o que sean contradictorias, injustas o impropias;
- XXXV.** Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de la Institución, dentro o fuera del servicio;

- XXXVI.** No permitir que personas ajenas a la Institución realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio;
- XXXVII.** Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, Centros de apuestas y juegos, o prostíbulos u otros Centros de este tipo, si no media orden expresa para el desempeño de funciones o en casos de flagrancia, Respetar en su actuación los Derechos Humanos y las Garantías Individuales de las personas;
- XXXVIII.** Reportar a su superior inmediato, cualquier desperfecto que se detecte en los bienes a su cargo;
- XXXIX.** Elaborar y entregar diariamente a su jefe inmediato, informe de las actividades desarrolladas;
- XL.** Mostrar el respeto a sus superiores jerárquicos realizando el saludo oficial al momento de ingresar al Centro; y
- XLI.** Las demás que determinen la Ley, los Reglamentos, los Manuales de Procedimientos y otros ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 25. Son facultades y obligaciones, además de las descritas en el artículo anterior para los elementos denominados instructores independientemente de su categoría o jerarquía las siguientes:

- I.** Vigilar el orden al interior de los Centros, de acuerdo al área asignada, reportando a su superior inmediato cualquier acto que tienda a provocar inseguridad;
- II.** Garantizar la integridad física y moral de las personas que visiten, laboren o se encuentren internas en el Centro;
- III.** Reportar a su superior inmediato, las incidencias y hechos que ocurran dentro del ejercicio de sus funciones y que pongan en riesgo la seguridad del Centro;
- IV.** Coadyuvar con la Subdirección Operativa en la planeación de las actividades tendientes a mantener el orden, la paz y tranquilidad en los Centros;
- V.** No deberá ausentarse de su Centro de trabajo sin la autorización de su jefe inmediato superior, requiriendo para ello el pase de salida correspondiente debidamente autorizado;
- VI.** No dormirse dentro de su jornada laboral;
- VII.** Conocer los nombres de los adolescentes y dirigirse a ellos por este, no utilizando apodos ni cualquier otro tipo de calificativo, y
- VIII.** Las demás que señalen las Leyes, Reglamentos, Manuales de Procedimientos y Circulares aplicables.

A) PRIMER SUPERVISOR DE INSTRUCTORES

- I.** Atender y cumplir con eficacia y prontitud las ordenes que reciba de su superior jerárquico inmediato;
- II.** Fomentar en los elementos bajo su mando los principios de legalidad, profesionalismo, eficiencia, honradez, lealtad y sacrificio;
- III.** Presentar al Director los planes y proyectos necesarios para el mejor desempeño de sus funciones, así como para reforzar la seguridad tanto al interior como al exterior del Centro;
- IV.** Supervisar diariamente el rol de servicios del personal bajo su mando así como los traslados de internos dentro y fuera del Centro;
- V.** Controlar y coordinar directamente el funcionamiento del Centro, auxiliando a los demás Departamentos para el buen desempeño de sus funciones manteniendo el orden y garantizando la seguridad;
- VI.** Vigilar que el personal a su mando, informe cronológicamente las actividades desarrolladas durante el turno, reportando lo anterior en todo momento a la central de radiocomunicación y/o encargado de la guardia, así mismo que el Segundo Supervisor elabore las novedades diarias, parte informativo y/o reporte de incidente;
- VII.** Vigilar que el equipo asignado al personal, se use exclusivamente para el desarrollo de sus actividades;
- VIII.** Vigilar que el personal se presente debidamente uniformado y con puntualidad en el cumplimiento de su deber;
- IX.** Imponer las sanciones correspondientes a sus subordinados en los términos legales establecidos, así como turnar a su superior inmediato las quejas que del personal bajo su mando se reciban;

X. Resguardar la papelería oficial que obre en su poder; y

XI. Las demás que señalen su superior jerárquico, las Leyes, Reglamentos, Manuales de Procedimientos y Circulares aplicables.

B) SEGUNDO SUPERVISOR DE INSTRUCTORES (Coordinador de Responsables de Turno e instructores)

I. Atender y cumplir con eficacia y prontitud las órdenes que reciba de su superior jerárquico inmediato;

II. Elaborar diariamente el rol de servicios del personal bajo su mando;

III. Mantener la disciplina y vigilar que durante el servicio el personal se presente debidamente uniformado, exigiendo en todo momento puntualidad, seriedad y honestidad;

IV. Realizar el control y la supervisión de todos los servicios desempeñados, por el personal a su cargo;

V. Supervisar el cumplimiento estricto de los horarios para las actividades de los internos así como de los instructores en categorías inferiores durante las 24 horas del día;

VI. Dar cumplimiento a las resoluciones de externación y en su caso ponerlo a disposición de las autoridades competentes, verificando que la documentación que lo ordene sea legítima;

VII. Verificar que el personal a su cargo cumpla con el reglamento interior así como con las leyes aplicables;

VIII. Elaborar y suscribir el parte de novedades de su turno; y

IX. Las demás que señalen su superior jerárquico, las Leyes, Reglamentos, Manuales de Procedimientos y Circulares aplicables.

C) PRIMER INSTRUCTOR (Responsable de Turno)

I. Conocer la clasificación que corresponde a cada uno de los internos, así como los dormitorios que deben ocupar y talleres en que puedan participar a efecto de verificar que se cumplan las medidas del tratamiento institucional;

II. Practicar diariamente a los internos los registros que correspondan antes de que estos ingresen a los dormitorios respectivos, así como verificar el ingreso de la totalidad de los mismos a los lugares asignados para su alojamiento;

III. Supervisar que los internos mantengan limpios los módulos y dormitorios que habitan, así como que realicen su aseo personal diario en las horas reglamentarias;

IV. Realizar el pase de lista a la población interna tres veces al día, siendo estas las horas 07:00, 16:00 y 19:00 horas o cuando las circunstancias así lo requieran;

V. Supervisar que los internos se encuentren en el interior de sus dormitorios al momento de cerrar y abrir los candados;

VI. Auxiliar en sus funciones al segundo supervisor instructor;

VII. Mantener el enlace vía radio frecuencia con todos los instructores en turno del Centro;

VIII. Transmitir las órdenes dictadas por el Segundo Supervisor de Instructores, al personal de instructores;

IX. Nombrar los servicios a cada uno de los elementos del turno;

X. Activar el "Código Rojo" en caso de presentarse alguna contingencia grave que requiera del apoyo otras Fuerzas de Seguridad Pública; y

XI. Las demás que señalen las Leyes, Reglamentos, Manuales de Procedimientos y Circulares aplicables.

D) INSTRUCTOR.

I. Permanecer en los lugares y puntos que le sean asignados y cuidando constantemente de la seguridad, orden y disciplina de los mismos;

II. Comunicar de inmediato a su superior jerárquico cualquier alteración al orden y disciplina, así como aquellas situaciones que afecten la seguridad del Centro;

- III. Controlar en los filtros el paso del personal adscrito al Centro, de los internos y de los visitantes verificando la autorización para trasladarse por los mismos;
- IV. Supervisar el correcto funcionamiento de los sistemas de intercomunicación, alarma y demás de naturaleza similar, informando de inmediato a su superior jerárquico cualquier falla que advierta en los mismos;
- V. Vigilar las actividades desarrolladas por los internos en el Centro a través de los mecanismos y equipos con los que cuente el mismo;
- VI. Asegurarse de que ningún interno se encuentre en el pasillo perimetral interior cuando no exista causa justificada para ello;
- VII. Realizar las rondas de vigilancia que le sean asignadas;
- VIII. Mantener el orden y la disciplina de los internos en los diversos módulos y áreas interiores del Centro;
- IX. Conocer de la forma y distribución del trabajo, la enseñanza, actividades recreativas y deportivas de los internos, a fin de coadyuvar en la aplicación del tratamiento de los mismos;
- X. Comunicar al departamento médico por conducto de la jefatura, los casos de enfermedad o alteración de la salud; en caso de emergencia dará aviso inmediato al departamento médico a fin de que se tomen las medidas necesarias para la debida atención del interno;
- XI. Dar cumplimiento a las órdenes de traslados interiores o hacia el exterior, verificando, para su ejecución, la legitimidad de las mismas;
- XII. Comunicar a su superior inmediato los actos de indisciplina individual o colectiva de los que tenga conocimiento;
- XIII. Llevar a cabo el registro de todos los visitantes y así como de los objetos que porten a la entrada del Centro y a la salida del mismo, para tales efectos el registro se hará por personal del mismo sexo que el del visitante;
- XIV. Recoger a la visita todos aquellos objetos, materiales, sustancias o alimentos que de conformidad con las disposiciones aplicables, no deban ser introducidos al Centro, debiéndolos devolver a la salida del visitante cuando su posesión no sea ilícita, tratándose de objetos o sustancias ilícitas deberá dar aviso inmediato a su superior jerárquico procediendo a la detención preventiva de la persona, a quien el Director del Centro pondrá de inmediato a disposición de la autoridad competente;
- XV. Depositar en las áreas que para tal efecto se designen, todos aquellos objetos que sean recogidos a los visitantes así como aquellos que previo inventario, hayan sido retenidos a los internos a su ingreso al Centro;
- XVI. Practicar el registro de los internos que ingresen o en su caso salgan del Centro en traslados;
- XVII. Practicar con una periodicidad no mayor a un mes o cuando las circunstancias lo exijan previa autorización del Director del Centro registros especiales en las instalaciones del Centro, así como a los internos y objetos de uso de los mismos;
- XVIII. Revisar al personal que labora en el Centro, cuando ingrese o salga de las instalaciones;
- XIX. Revisar todos los vehículos que ingresen o salgan del Centro registrando en el libro de control que a efecto deberá llevarse los datos referentes a la fecha, hora de entrada y salida, número de placas, nombre del conductor y motivo del ingreso o salida;
- XX. Custodiar la sección de indiciados y efectuar el traslado de éstos al interior cuando legalmente proceda, o en su defecto, comunicar por escrito al Director del Centro los casos a que se refiere el artículo 19 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XXI. Llevar los libros de control de entradas y salidas del personal adscrito al Centro así como de las visitas; y
- XXII. Las demás que señalen las Leyes, Reglamentos, Manuales de Procedimientos y Circulares aplicables.

ARTÍCULO 26. Los Instructores independientemente de su grado jerárquico en su jornada laboral tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Mantener el orden y la disciplina en los Centros, conforme a las circunstancias, la razón, el convencimiento y el buen trato hacia los adolescentes;

- II. Verificar al recibir a los adolescentes de nuevo ingreso, en coordinación con el personal administrativo, que la autoridad que lo remita, acompañe con el adolescente los documentos y demás requisitos indispensables para su internamiento y en caso de no ser así negar el acceso a las instalaciones;
- III. Queda prohibido el uso o portación de armas de fuego o cualquier instrumento punzo cortante dentro de las áreas del Centro de Internamiento; salvo los casos previstos en la ley de justicia para adolescentes;
- IV. Queda prohibido todo maltrato físico o moral, así como cualquier castigo, la incomunicación, la coacción psicológica o cualquier otra acción que atente contra la dignidad, integridad física o moral de los adolescentes internos;
- V. Resolver de conformidad con las disposiciones legales y de acuerdo a las circunstancias particulares cualesquier acto de insubordinación individual o colectiva e inclusive protestas masivas, mítines, riñas o evasiones;
- VI. Acompañar y custodiar a los adolescentes en traslados internos y, en su caso, externos;
- VII. Practicar, cuando así se determine por la Dirección, registros en los edificios e instalaciones del Centro, así como en las personas de los adolescentes internos y sobre los objetos de uso de los mismos;
- VIII. Proporcionar a los departamentos técnicos adscritos al Centro los datos que éstos requieran, acerca de los aspectos sobre los adolescentes internos cuyo conocimiento compete al servicio de vigilancia;
- IX. Vigilar e impedir, en su caso, que las visitas transiten en áreas diversas a las autorizadas;
- X. Impedir la entrada de personas que pretendan acudir bajo los efectos del alcohol o de cualquier tipo de droga o enervante;
- XI. Impedir que los adolescentes transiten por áreas restringidas y reportar a aquellos que se encuentren sin autorización fuera de las actividades programadas;
- XII. Abstenerse de influir negativamente sobre los adolescentes;
- XIII. Verificar la lista de internos presentes y checar si existe alguna indicación o instrucción especial emitida por alguno de los departamentos técnicos del Centro, con la finalidad de conocer las actividades a desarrollar en ese día;
- XIV. Registrar, con el debido respeto, a los visitantes, objetos y alimentos que porten, tanto a la entrada del Centro como a la salida del mismo, siempre y cuando esta medida se estime pertinente;
- XV. Acatar, atender y cumplir las instrucciones que la Dirección del Centro y su superior jerárquico les indiquen en forma verbal o por escrito; y
- XVI. Las demás que les confiera el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables o les sean encomendadas por su superior jerárquico inmediato.

ARTÍCULO 27. Son obligaciones de la Dirección del Centro y del personal administrativo:

- I. Otorgar un trato digno y respetuoso a los adolescentes;
- II. Atender y brindar apoyo a los adolescentes que así lo soliciten;
- III. Proveer lo necesario para que la convivencia de los adolescentes se realice en forma armónica y respetuosa;
- IV. Vigilar que a todos los adolescentes se les dote de ropa de uso personal y de cama, así como de enseres de limpieza personal;
- V. Reportar al servicio médico de los Centros cualquier alteración en el estado de salud física o mental de los adolescentes;
- VI. Impedir que se ejerza coacción física, mental o moral, así como cualquier discriminación a los adolescentes;
- VII. Cuidar que el personal de vigilancia de los Centros no agrede verbal o físicamente a los adolescentes o realice actos de comercio de alguna índole;
- VIII. Asistir puntualmente a sus labores y cumplir con el horario establecido;
- IX. Asistir y participar, cuando sea requerido, en las reuniones, eventos, capacitaciones y guardias de trabajo que se le requieran por parte de la Dirección;

- X. Realizar su trabajo con honestidad, responsabilidad, en forma eficaz y eficiente; la contravención a dicha disposición es causa de baja dentro del sistema de adaptación de adolescentes;
- XI. Estar actualizado en las técnicas, programas, dinámicas y desarrollo de actividades propias de su área, así como en la normativa nacional e internacional del sistema de adaptación de adolescentes, lo anterior para los efectos de las evaluaciones aplicables al personal del centro; y
- XII. Las demás que les señale el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables o les encomiende su superior jerárquico inmediato.

ARTÍCULO 28. Queda prohibido al personal administrativo y de vigilancia adscrito a los Centros de Internación, Diagnóstico y Tratamiento:

- I. Desatender las normas destinadas a salvaguardar la seguridad de los Centros;
- II. Ausentarse de los Centros en su horario de trabajo, sin la autorización correspondiente;
- III. Aceptar dinero, obsequios, o dádivas de los adolescentes, sus familiares o del personal de los Centros, a fin de llevar a cabo funciones que tengan obligación de realizar o sean contrarias a la finalidad de su actividad;
- IV. Actuar en común acuerdo con los adolescentes, para realizar actos o actividades que infrinjan la normatividad de los Centros;
- V. Privar a los adolescentes de los objetos que les sean proporcionados por el Centro;
- VI. Informar sobre la situación de los adolescentes o el funcionamiento de los Centros a personas no autorizadas ya sea en forma personal, escrita, telefónica o por cualquier otro medio;
- VII. Introducir, consumir o proporcionar a los adolescentes en los Centros cigarrillos, bebidas embriagantes o estupefacientes, o cualquier otra sustancia tóxica prohibida por la ley, en caso contrario se procederá conforme a derecho;
- VIII. Presentarse a laborar en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias tóxicas o enervantes;
- IX. Consumir alimentos en horas de trabajo;
- X. Fumar en el interior de los Centros y particularmente en las áreas destinadas a los adolescentes;
- XI. El uso de palabras altisonantes entre el personal y hacia los adolescentes;
- XII. El uso de juegos de azar;
- XIII. Portar en el Centro o proporcionar a los adolescentes libros, revistas o estampas obscenas o pornográficas;
- XIV. Proporcionar a los adolescentes armas u objetos que puedan ser utilizados en perjuicio de los mismos;
- XV. Discutir o comentar frente a los adolescentes problemas personales o de trabajo;
- XVI. Permitir el acceso de personas ajenas a los Centros fuera del horario de visitas sin la autorización correspondiente;
- XVII. Autorizar o permitir la salida de los adolescentes internos sin la debida autorización de la dirección, salvo casos urgentes o emergencias médicas bajo la responsabilidad del jefe en turno de la vigilancia, en caso contrario, se procederá conforme a derecho;
- XVIII. Utilizar el teléfono de los Centros para asuntos personales;
- XIX. Utilizar a los adolescentes internos en trabajos personales;
- XX. Provocar indisciplina en los adolescentes internos;
- XXI. Incurrir en faltas de probidad u honradez o en actos de violencia, injurias o malos tratos en contra de sus superiores, compañeros, internos o visitantes; y
- XXII. Cometer actos inmorales durante el trabajo.

ARTÍCULO 29. Los Directores de los Centros, para la adecuada marcha de los mismos y atendiendo a la gravedad de la falta podrá imponer al personal adscrito a ellos cualquiera de las siguientes sanciones:

- I. Amonestación verbal;
- II. Amonestación por escrito;
- III. Arresto hasta por cuarenta y ocho horas tratándose del personal de seguridad del Centro; y
- IV. Inicio del procedimiento administrativo de responsabilidad y/o solicitar la suspensión provisional del trabajador.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS ADOLESCENTES

ARTÍCULO 30. Los Adolescentes una vez que sean internados en alguno de los Centros de Internación, Tratamiento y Adaptación, área o Centro especial serán puestos inmediatamente a disposición de la autoridad Jurisdiccional que corresponda.

ARTÍCULO 31. Inmediatamente al ingreso de un adolescente, el Director o la persona autorizada para tal efecto, informará al mismo sobre el objeto de su estancia, de la forma en que operan los Centros y de las reglas que deberán acatar durante su permanencia en los mismos, así como además de su situación jurídica.

Todos los bienes y servicios que se proporcionen a los adolescentes en los Centros serán gratuitos.

ARTÍCULO 32. No se prolongará el internamiento de los adolescentes por el solo hecho de no tener familia o quien ejerza sobre ellos la patria potestad, tutela o guarda, por lo que al cumplir con el período de internación deberán ser canalizados a instituciones de asistencia social u hogares sustitutos.

En el caso de que se dicte por parte del juez competente la libertad o externación del adolescente y no se localice a los familiares o representantes legítimos dentro del término de cuarenta y ocho horas, será puesto a disposición del titular del Desarrollo Integral de la Familia en cada distrito judicial que corresponda.

ARTÍCULO 33. Solo podrán permanecer en internamiento los adolescentes que se encuentren a disposición del órgano jurisdiccional o que por disposición del juez de la causa cumplan con una medida de tratamiento, tengan catorce años cumplidos y menos de dieciocho años de edad, independientemente que se encuentren en calidad de indiciados, procesados o con resolución definitiva en que se decretó medida de internamiento, al cumplir los dieciocho años serán trasladados al Centro Especial y/o área especial del Centro de Readaptación que determine la Dirección de Adaptación.

Los adolescentes que se encuentren privados de su libertad de manera provisional (indiciados, procesados) o definitiva (Resolución Definitiva) podrán ser trasladados de un Centro de Internación a otro con motivo de falta de disciplina por parte del adolescente o para preservar su seguridad e integridad física o la de otros adolescentes, en este caso como cuando el adolescente cumpla los dieciocho años, el traslado será efectuado por los agentes penitenciarios, instructores o de los cuerpos policíacos que se requieran en auxilio de las citadas funciones, ello en cumplimiento a lo ordenado por la Dirección del Centro.

No se requerirá mandamiento del juez de la causa para realizar los traslados señalados; por ser estos actos correspondientes a la seguridad, guarda y custodia de los adolescentes o del mayor de edad, además de que en base al interés superior del adolescente se busca actuar con aquello que sea mas conveniente para la reinserción social y familiar del mismo, así como para el pleno desarrollo de su persona y capacidades, sin embargo deberá notificarse inmediatamente del lugar a que es trasladado el adolescente al órgano jurisdiccional para efecto de que continúe a su disposición para la continuación del procedimiento y/o vigilancia de las medidas de tratamiento decretadas.

ARTÍCULO 34. Los defensores de la Unidad de Defensa podrán visitar a los internos cualquier día del año, siempre y cuando sea en horas hábiles y para casos especiales necesitarán la autorización del Director del Centro, debiendo registrarse en el libro de control.

ARTÍCULO 35. Las obligaciones a cargo de los adolescentes, las medidas disciplinarias o la aplicación de las sanciones por conductas negativas o inapropiadas dentro de las instalaciones de los Centros, se harán del conocimiento de los adolescentes, explicándoles en forma clara, sencilla y de manera verbal o por escrito que son consecuencia de determinada actitud, acto o actividad.

ARTÍCULO 36. Los adolescentes podrán recibir la correspondencia que les sea enviada por personas ajenas al Centro, misma que será revisada por el personal administrativo o por la vigilancia del Centro en presencia del adolescente, también podrá enviar correspondencia al exterior, para lo cual le serán facilitados los medios necesarios por parte del Centro a través del Departamento de Trabajo Social.

ARTÍCULO 37. Los adolescentes internos tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Participar en el programa de actividades normativas y recreativas que se desarrollen en el Centro;
- II. Permanecer en el salón de clases en los horarios establecidos para recibir su enseñanza al grado escolar que corresponda;
- III. Participar en alguno de los talleres, oficios, trabajo o actividad que se desarrollen en el centro, asignándosele preferentemente en el solicitado por él mismo;
- IV. Permanecer dentro del taller o área de trabajo asignada en los horarios establecidos;
- V. Participar en alguno de los equipos deportivos (fútbol, basquet bol, voley bol, etc.) que se desarrollan en el Centro, asignándosele preferentemente el solicitado por él mismo;
- VI. Permanecer dentro de las instalaciones destinadas para actividades deportivas en los horarios establecidos;
- VII. Permanecer dentro de las instalaciones que se asignen para efecto de participar en las pláticas, cursos, conferencias o eventos que se impartan por los grupos gubernamentales y no gubernamentales;
- VIII. Mantener el orden y la disciplina dentro de los salones, talleres y áreas que se les asignen evitando el uso de lenguaje inapropiado;
- IX. Realizar las actividades de limpieza y mantenimiento que se requieran en todas las instalaciones del Centro;
- X. Mantener diariamente limpia el área que ocupen para su estancia, debiendo de tender la cama, y la ropa doblada antes de salir del dormitorio;
- XI. Atender su arreglo personal y condiciones de higiene para mantener un ambiente sano; para lo cual están obligados a bañarse en la mañana para iniciar actividades y por la noche antes de dormir;
- XII. Someterse a los exámenes médicos y de higiene que sean necesarios, siempre se cuidará que el pudor de la persona se respete, dentro de los límites de lo posible;
- XIII. Tratar con respeto a sus compañeros, y al personal del Centro;
- XIV. Utilizar adecuadamente las instalaciones del Centro y el material que se les proporcione, ya sea de higiene o de uso personal;
- XV. Cumplir puntual y ordenadamente con el programa de ejecución aprobado por la autoridad competente, acatando las reglas o medidas de disciplina que se les señalen por el personal autorizado del Centro, así como las instrucciones que reciban de éstos;
- XVI. Observar buen comportamiento dentro de las áreas donde desarrollen sus actividades escolares, deportivas, culturales o de trabajo, portando en todo momento el uniforme proporcionado por el Centro.
- XVII. Mantener en buen estado los artículos escolares, deportivos, de talleres, de aseo personal, y el uniforme que se le proporcione por el Centro;
- XVIII. Hacer del conocimiento de las autoridades del Centro respectivo, cualquier situación que altere el orden, ponga en peligro su integridad física, la de sus compañeros o la del personal de la institución;
- XIX. Dirigirse con respeto a los demás internos y personal del Centro, no utilizando apodos ni calificativos de cualquier especie;
- XX. Dirigirse al personal del Centro respetando el cargo y nombre del mismo;
- XXI. Tratar con respeto a los visitantes de otros internos, los integrantes de grupos gubernamentales y no gubernamentales que acudan con motivo de los días de visita, o para realizar conferencias, capacitación, cursos, talleres, pláticas, entrevistas o actividades relativas al mejoramiento de la calidad de vida dentro del Centro; y
- XXII. Las demás que les asigne el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables, así como aquellas que les señalen el personal adscrito al Centro.

ARTÍCULO 38. Los destrozos, desperfectos o daños que realicen los internos dentro de la institución serán pagados por sus padres o tutores.

La ropa y calzado que les sea proporcionado en forma adicional por el Centro, durante su estancia en el mismo, deberá ser regresado al Centro al momento del término de la medida de internación.

ARTÍCULO 39. Los adolescentes internos tienen prohibido:

- I. Amenazar o agredir a sus compañeros o personal del Centro de manera física o verbal;
- II. Utilizar palabras altisonantes o lenguaje inapropiado;
- III. Realizar reuniones con adolescentes tendientes a causar daño a determinada persona, grupo, o a las instalaciones del Centro;
- IV. Realizar reuniones con adolescentes para actos tendientes a facilitar la evasión del Centro, o para efectuar motines u otros actos que vulneren la seguridad del Centro;
- V. Tener teléfonos celulares u otro medio de comunicación no autorizado por personal del Centro;
- VI. Elaborar, poseer o utilizar armas o sustancias tóxicas;
- VII. Usar o tener libros, revistas o estampas obscenas o pornográficas;
- VIII. Realizar actos sexuales con otra persona;
- IX. Participar en riñas, motines o cualquier acto que vulnere la seguridad del Centro o incitar a otra persona a realizar dichos actos;
- X. Utilizar o practicar juegos de azar;
- XI. Realizar actos de comercio con otro adolescente, o personal del Centro;
- XII. Ingerir, facilitar o permitir a otro interno el uso de sustancias psicotrópicas o embriagantes;
- XIII. Tener, distribuir, vender o consumir cigarrillos o productos similares en el Centro
- XIV. Permanecer fuera de los salones o instalaciones en los horarios en que tengan asignadas actividades;
- XV. No acudir a las citas con los Departamentos Técnicos del Centro;
- XVI. Tomar o utilizar objetos personales de otro adolescente;
- XVII. Solicitar dinero, préstamos y/o dación de objetos a cambio de realizar una actividad a la cual este obligado otro adolescente;
- XVIII. Ofrecer dinero o cualquier beneficio a otro adolescente o personal del Centro a cambio de no realizar la prestación de un servicio al cual esté obligado; y
- XIX. Portar joyas, dinero u objetos de valor.

ARTÍCULO 40. Las medidas disciplinarias serán aplicadas por el Director en acuerdo con el Comité Técnico al adolescente por incumplimiento a sus obligaciones e inobservancia a las prohibiciones u disposiciones del presente Reglamento. Las medidas correctivas podrán consistir en:

- I. Invitarlo al buen comportamiento con firmeza por medio de la persuasión o advertencia a través del personal autorizado;
- II. Amonestación en forma individual y privada;
- III. Amonestación en grupo;
- IV. Exclusión temporal de grupos deportivos y suspensión de diversiones tales como: ver televisión, escuchar música, jugar con sus compañeros y demás análogas a juicio del Director;
- V. Suspensión temporal de comisiones honoríficas;
- VI. Suspensión de visita familiar;
- VII. Suspensión de visitas especiales;
- VIII. Suspensión del uso de servicio Telefónico;

- IX. Suspensión de algún beneficio que haya obtenido;
- X. Suspensión del recreo común;
- XI. Comer el adolescente solo, en el mismo horario de sus compañeros;
- XII. Comer el adolescente, solo después del horario de sus compañeros.
- XIII. Asignación de labores o servicios no retribuidos;
- XIV. Reclasificación o traslado a un dormitorio distinto al cual se encuentra asignado;
- XV. Traslado e internamiento al área asignada para la aplicación de un tratamiento intensivo y prolongado respecto a los jóvenes que revelen alta inadaptación y pronóstico negativo; y
- XVI. Solicitud de traslado a otro Centro de Internación.

La medida disciplinaria impuesta y la duración de la misma se notificará al adolescente y se anejará a su expediente, el interno podrá inconformarse con su aplicación y aportar las pruebas pertinentes, debiendo presentar su recurso por escrito dentro de los tres días siguientes a su notificación.

ARTÍCULO 41. Cuando los adolescentes internos cumplan con las normas o lineamientos y observen buen comportamiento durante su internación, se les podrán otorgar los siguientes incentivos:

- I. Visita familiar y especial;
- II. Reconocimiento individual;
- III. Reconocimiento en grupo;
- IV. Reconocimiento ante su familia;
- V. Integrar y participar en actividades que les signifique un aliciente personal;
- VI. Se permitirá la asistencia de sus familiares para presenciar su participación en los eventos recreativos y formativos; y
- VII. Recibir o hacer una llamada por teléfono.

CAPÍTULO QUINTO SECCIÓN PRIMERA EL COMITÉ TÉCNICO INTERDISCIPLINARIO

ARTÍCULO 42. El Comité Técnico Interdisciplinario tendrá funciones consultivas para la elaboración del anteproyecto del programa de ejecución, medidas del tratamiento, de la imposición de medidas disciplinarias y de la propuesta para la modificación de la medida.

El Comité Técnico podrá sugerir a las autoridades ejecutivas de los Centros de Internación respectivos, las medidas de alcance general para la buena marcha de los mismos.

ARTÍCULO 43. Habrá un Comité Técnico en cada Centro de Internación que estará presidido por el Director del establecimiento, o por el funcionario que lo sustituya en sus faltas, y se integrará con los miembros de superior jerarquía del personal administrativo, técnico y, en su caso, del departamento de instructores.

En los Centros en que no estén creados los Departamentos anteriores, el Consejo Técnico se organizará con el Director del establecimiento o el funcionario que lo sustituya, el médico del sector salud que sea designado, un profesor que designe la Secretaría de Educación Pública y Cultura en el Estado y el miembro de mayor jerarquía del personal de vigilancia. A falta de éstos funcionarios, con Consejeros Técnicos Honorarios designados por la Secretaría a propuesta de la Subsecretaría.

ARTÍCULO 44. La Dirección podrá intervenir, cuando lo estime conveniente, en las sesiones de los Comités, con objeto de supervisar su funcionamiento, teniendo derecho de voz pero no de voto.

ARTÍCULO 45. Entre los integrantes del Comité Técnico, se designará un Secretario del mismo, cargo que ocupará preferentemente el subdirector, quien elaborará la convocatoria que contendrá el orden del día a la que se ajustará la sesión, misma que se dará a conocer a los demás integrantes, con la anticipación necesaria.

De manera ordinaria, las sesiones se efectuarán, cada quince días, y de manera extraordinaria podrá sesionar cuando así lo soliciten dos o más de sus miembros o a solicitud del Director del Centro, cuando las circunstancias así lo ameriten.

Las evaluaciones o dictámenes de los adolescentes para seguimiento, avance de medida o modificación deberán realizarse en la Sesión de Comité Técnico o Consejo de Vigilancia mas inmediata a su fecha de elaboración, sin que sea obstáculo que sea en una sesión anterior o después del período establecido para el dictamen o evaluación, sin que rebase el término de diez días en ambos casos.

ARTÍCULO 46. Las sesiones deberán realizarse a puerta cerrada en lugar destinado al efecto, no deberán ser interrumpidas sino por casos de fuerza mayor y no se darán por terminadas sino hasta que se haya agotado la orden del día correspondiente.

ARTÍCULO 47. Durante la sesión el Director del Centro, en su carácter de Presidente del mismo, velará porque sus miembros guarden el orden y la compostura debidos, cuidando de que cada caso sea examinado por separado, debiendo proceder para ello de la siguiente manera:

- I. Harán uso de la palabra cada uno de sus integrantes, exclusivamente para exponer los datos que hayan sido recabados por su Departamento;
- II. Una vez que todos los integrantes hayan hecho su exposición, se aclararán las dudas que pudieran plantearse, cuando se aporten datos contradictorios o incompletos o haya diferencia en cuanto a la terminología empleada; se procederá luego a votación, en la cual deberá razonarse el voto cualquiera que sea el sentido en que se emita;
- III. A fin de darle celeridad a las sesiones, el Presidente del Comité no permitirá que se hagan consideraciones ajenas al caso objeto de examen; y
- IV. No se pasará al siguiente punto de la orden del día sino hasta que se haya agotado el que se está analizando.

ARTÍCULO 48. Cuando en la sesión del Comité se determine la imposición de una medida disciplinaria, corresponderá al Director del Centro establecer el tipo de medida y la duración de la misma.

ARTÍCULO 49. El Secretario del Comité deberá levantar actas de las sesiones que éste celebre, haciendo constar el orden del día a la que se ajustó la sesión, el acuerdo tomado sobre cada caso concreto y las razones expuestas por cada uno de los integrantes al emitir su voto.

Las actas deberán obrar en un libro que se llevará para ese efecto, a fin de que posteriormente el Director del Centro esté en posibilidad de expedir certificaciones de los acuerdos adoptados y dictámenes emitidos por el propio Comité.

ARTÍCULO 50. Cuando a la Dirección del Centro le sea solicitado un dictamen por parte de la dirección, deberá remitir copia certificada del acta de la sesión donde se haya emitido, citándose el número de fojas del libro de actas en que aparece la misma y anexando copia de los estudios practicados por cada uno de los Departamentos.

ARTÍCULO 51. El anteproyecto del programa de ejecución de medida se elabora por parte del Comité Técnico el cual comienza al ingreso del adolescente al Centro y concluirá dentro de los tres días siguientes en que se notifique la resolución definitiva.

Una vez autorizado el programa de ejecución su primera evaluación por parte del Comité será a los seis meses a partir de su detención legal y las subsecuentes cada cuatro meses.

ARTÍCULO 52. El Comité deberá llevar un cronograma individual con el objeto de que se revisen los casos de los internos en los períodos señalados en el artículo anterior, debiendo remitirse a la dirección la proyección anual de cada caso dicho informe deberá de contener:

- a) Nombre del adolescente;
- b) Conducta;
- c) Fecha de detención Legal;
- d) Medida de Internamiento impuesta;
- e) Fecha de Conclusión de la medida de internamiento;
- f) Fecha en que el adolescente puede ser objeto a una modificación de la medida conforme a lo que señala el artículo 188 de la Ley de Justicia para Adolescentes;
- g) Fecha en que el adolescente será trasladado al área o Centro especial; y

h) Fechas en que se realizarán las evaluaciones del adolescente.

Dicho cronograma conjuntamente con el anteproyecto de programa ejecución de medidas, deberá remitirse a la dirección dentro de los tres días hábiles siguientes a que se le notifique la resolución definitiva que causó ejecutoria, en la cual se decreta la medida de internamiento y/o externación.

ARTÍCULO 53. Los Centros de Readaptación Social formarán con el personal técnico de su dependencia un Comité Técnico Interdisciplinario en funciones de casos de adolescentes, que serán los encargados de cumplir con la aplicación del programa individualizado de ejecución, del tratamiento, de la imposición de medidas disciplinarias y de la propuesta para la modificación de la medida.

ARTÍCULO 54. El Director del Centro de Readaptación Social y los diversos departamentos técnicos y de seguridad en lo relativo a los adolescentes internos en su establecimiento o en externación y que por disposición legal tengan la vigilancia, estarán sujetos al cumplimiento de las disposiciones de la Dirección y normativas señaladas en la Ley de Justicia para Adolescentes en el Estado, al presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 55. El Director General de Readaptación Social en el Estado bajo su estricta responsabilidad, será el encargado de supervisar, organizar que en los Centros que tiene adscritos y en los que existan internos considerados como adolescentes; se cumpla con el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA CONSEJO DE VIGILANCIA

ARTÍCULO 56. El Consejo de Vigilancia tendrá funciones consultivas, de seguimiento y vigilancia sobre la medida impuesta en externación, así como para la aplicación de la propuesta para la modificación de la medida.

ARTÍCULO 57. Habrá un Consejo de Vigilancia en cada Centro de Internación que estará presidido por el Director del establecimiento, o por el funcionario que lo sustituya en sus faltas, y se integrará con los miembros del personal técnico y, además en caso de ser necesario por los casos a tratar de un representante de la institución o grupo no gubernamental en donde el adolescente se encuentre cumpliendo su medida de orientación y protección.

ARTÍCULO 58. La Dirección podrá intervenir, cuando lo estime conveniente, en las sesiones de los Consejos, con objeto de supervisar su funcionamiento, teniendo derecho de voz pero no de voto.

ARTÍCULO 59. Entre los integrantes del Consejo se designará un Secretario del mismo, cargo que ocupará preferentemente el subdirector, quien elaborará la convocatoria que contendrá el orden del día a la que se ajustará la sesión, misma que se dará a conocer a los demás integrantes, con tres días de anticipación en el caso de sesiones ordinarias.

De manera ordinaria, las sesiones se efectuarán, cada quince días, y de manera extraordinaria podrá sesionar cuando así lo soliciten dos o más de sus miembros o a solicitud del Director del Centro, cuando las circunstancias así lo ameriten.

ARTÍCULO 60. Las sesiones deberán realizarse a puerta cerrada en lugar destinado al efecto, no deberán ser interrumpidas sino por casos de fuerza mayor y no se darán por terminadas sino hasta que se haya agotado la orden del día correspondiente.

ARTÍCULO 61. Durante la sesión el Director del Centro, en su carácter de Presidente del mismo, velará porque sus miembros guarden el orden y la compostura debidos, cuidando de que cada caso sea examinado por separado, debiendo proceder para ello de la siguiente manera:

- I.** Harán uso de la palabra cada uno de sus integrantes, exclusivamente para exponer los datos que hayan sido recabados por su área o institución.
- II.** Una vez que todos los integrantes hayan hecho su exposición, se aclararán las dudas que pudieran plantearse, cuando se aporten datos contradictorios o incompletos o haya diferencia en cuanto a la terminología empleada; se procederá luego a votación, en la cual deberá razonarse el voto cualquiera que sea el sentido en que se emita.
- III.** A fin de darle celeridad a las sesiones, el Presidente del Consejo no permitirá que se hagan consideraciones ajenas al caso objeto de examen.
- IV.** No se pasará al siguiente punto de la orden del día sino hasta que se haya agotado el que se está analizando.

ARTÍCULO 62. Cuando en la sesión del Consejo se determine en base al seguimiento y vigilancia que el adolescente no cumple o cumple parcialmente, corresponderá al Director del Centro informar a la Dirección y proponer medidas alternativas para el cumplimiento de la misma, además presentar anteproyecto de modificación de la medida para su aprobación por el órgano jurisdiccional competente.

ARTÍCULO 63. El Secretario del Consejo deberá levantar actas de las sesiones que éste celebre, haciendo constar el orden del día a la que se ajustó la sesión, el acuerdo tomado sobre cada caso concreto y las razones expuestas por cada uno de los integrantes al emitir su voto.

Las actas deberán obrar en un libro que se llevará para ese efecto, a fin de que posteriormente el Director del Centro esté en posibilidad de expedir certificaciones de los acuerdos adoptados y dictámenes emitidos por el propio Consejo.

ARTÍCULO 64. La propuesta del anteproyecto del programa de ejecución de medida se elaborará al momento en que el órgano jurisdiccional competente notifique la medida de orientación y/o protección del adolescente al Centro y remitida a la Dirección dentro de los tres días siguientes por parte del Consejo.

Una vez autorizado el anteproyecto del programa de ejecución su primera evaluación por parte del Consejo será a los seis meses a partir del auto de sujeción a proceso y las subsecuentes cada cuatro meses.

ARTÍCULO 65. El Consejo deberá llevar un cronograma individual con el objeto de que se revisen los casos de los internos en los períodos señalados en el artículo anterior, debiendo remitirse a la dirección la proyección anual de cada caso, dicho informe deberá de contener:

- a) Nombre del adolescente;
- b) Conducta;
- c) Fecha del Auto de Sujeción a Proceso;
- d) Medida de Orientación y Protección impuesta;
- e) Fecha de Conclusión de la medida de Orientación y Protección; y
- f) Fechas en que se realizaran las evaluaciones del adolescente.

Dicho informe deberá remitirse a la Dirección dentro de los tres días hábiles siguientes a que se le notifique la resolución definitiva que causo ejecutoria, en la cual se decrete la medida de orientación y protección.

ARTÍCULO 66. Los Centros de Readaptación Social formarán con el personal técnico de su dependencia y con las instituciones o grupos no gubernamentales un Consejo de Vigilancia en funciones de casos de adolescentes, que serán los encargados de cumplir con la aplicación del programa individualizado de ejecución y de la propuesta para la modificación de la medida.

ARTÍCULO 67. El Director del Centro de Readaptación Social y los diversos departamentos técnicos y de seguridad en lo relativo a los adolescentes bajo medidas de orientación y protección, que por disposición legal tengan la vigilancia, estarán sujetos al cumplimiento de las disposiciones de la Dirección y normativas señaladas en la Ley de Justicia para Adolescentes en el Estado, al presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 68. El Director General de Readaptación Social en el Estado bajo su estricta responsabilidad será el encargado de supervisar, organizar que en los Centros que tiene adscritos y en los que existan adolescentes; bajo vigilancia en la imposición las medidas de orientación y protección se cumplan con el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS VISITAS

ARTÍCULO 69. Con la finalidad de promover la integración familiar y social del adolescente, los familiares de éste podrán visitarlo en los Centros.

Los días de visita serán los sábados y domingos iniciando a las diez horas y concluyendo a las quince y diecisiete horas respectivamente.

En los Centros podrán establecerse horarios y días de visita especiales, previa autorización de la dirección.

ARTÍCULO 70. La visita se sujetará a las siguientes normas y prohibiciones:

- I. Deberán guardar buen comportamiento durante las visitas y, en caso contrario, el Director o el encargado del área podrán limitar dichas visitas;
- II. Las visitas se sujetarán a lo establecido por este Reglamento, a las disposiciones contenidas en el Manual de Organización del Centro, así como aquellas que para la adecuada marcha del mismo estime necesarias el Director;

- III. Se proporcionará a los visitantes desde el momento de su registro, un gafete de identificación que deberán portar desde su ingreso hasta su egreso del Centro;
- IV. Se realizarán inspecciones de los objetos que los visitantes porten, cuidando el personal que lo realice, de no destruirlos y de no contaminar los alimentos que lleven, los cuales se manejarán en forma higiénica;
- V. La revisión de una persona que entre en algún Centro y de los objetos que porte, se llevará a cabo sin que se violenten sus derechos. Cuando haya presunción fundada de que alguien, en su cuerpo, ropas o posesiones está, introduciendo objetos o sustancias prohibidas, se conminará al sospechoso para que los extraiga, si no lo hace y mantiene su deseo de ingresar al Centro, un miembro del personal del mismo sexo del visitante, podrá revisarlo con la debida higiene y absoluto respeto;
- VI. Cuando se encuentre en poder de un visitante un objeto prohibido dentro del Centro, cuya posesión no constituya un delito, se le retendrá hasta el momento de su salida; si el objeto encontrado es de aquellos cuya posesión está penada por la Ley, se pondrá al portador a disposición del Ministerio Público competente;
- VII. Los visitantes tienen prohibido realizar actos de comercio dentro del Centro y entrar a él en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas o estimulantes;
- VIII. En las zonas de acceso a los Centros, habrá letreros visibles y claros en los que se especificarán los requisitos de visita, así como los derechos y obligaciones de visitantes y visitados en el transcurso de la misma. También se anotará en dichos letreros a qué autoridad del propio Centro deberán acudir para presentar quejas.
- IX. Queda prohibido entrar y salir del Centro durante la visita familiar, de lo contrario se dará por concluida la visita;
- X. No se permite portar cortaúñas, navajas, cuchillos o cualquier objeto punzo cortante;
- XI. Se encuentra prohibido el acceso a personas en estado de ebriedad; o bajo el influjo de psicotrópicos o estupefacientes;
- XII. Está prohibido introducir medicamento de los denominados controlados; si es medicamento necesario para el adolescente, éste debe de contar con prescripción médica, avalado por el titular del departamento del servicio médico del Centro;
- XIII. Está prohibido introducir revistas, libros, videocasetes o cualquier otro material que contenga imágenes obscenas y de contenido pornográfico, así como de temas violentos que fomenten el mal comportamiento, indisciplina y falta de respeto;
- XIV. Queda prohibida la entrada de cámaras fotográficas, cámaras de video, teléfonos celulares o radios portátiles de comunicación;
- XV. Los visitantes deberán de traer vasos, platos y cucharas de material desechable para consumir sus alimentos, además de una bolsa de plástico para recoger su basura;
- XVI. No se permite el ingreso de envases de vidrio;
- XVII. Los visitantes solo podrán estar o circular por las áreas asignadas, quedando prohibido el acceso a los demás espacios del Centro; y
- XVIII. Queda prohibido portar o tener joyas, dinero o artículos de valor durante la visita;

ARTÍCULO 71. Queda prohibida la entrada cuando los hombres porten camiseta de resaques, shorts, y las mujeres que porten minifalda, blusas escotadas, entalladas, tops.

ARTÍCULO 72. En los casos de autorización de visitas especiales no se permitirá que éstas tengan contacto físico con expresiones sentimentales (besos, caricias, abrazos etc.), de igual forma los visitantes en general no podrán tener este tipo de contacto con los internos o personal del Centro.

ARTÍCULO 73. Las visitas oficiales de grupos gubernamentales o no gubernamentales que deseen realizar documentales, entrevistas, inspecciones en las cuales se requiera la utilización de cámaras fotográficas, cámaras de video, teléfonos celulares, deberán solicitar previamente y por escrito la introducción de dichos artículos especificando el objeto, justificación y finalidad del material que se pretende obtener.

El Director del Centro previa solicitud y valoración correspondiente podrá autorizar o negar la introducción de dichos artículos; sin embargo en las tomas que se realicen siempre se preservara la identidad de él o los adolescentes internos.

ARTÍCULO 74. La visita podrá suspenderse parcial o totalmente en cualquier momento a consideración del Director o encargado y responsable de Instructores, por incumplimiento a las normas de este Reglamento.

**CAPÍTULO SÉPTIMO
DE LOS RECURSOS****SECCIÓN PRIMERA
DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

ARTÍCULO 75. Son actos impugnables a través del recurso de inconformidad, las determinaciones del director en la imposición de medidas disciplinarias y/o su duración.

ARTÍCULO 76. Tendrán legitimación para interponer el recurso de inconformidad el interno, sus representantes legítimos; o el abogado de éstos.

ARTÍCULO 77. El adolescente ofendido o víctima, por sí o por conducto de sus representantes legítimos, apoderado o abogado, podrán interponer el recurso de inconformidad por escrito; dentro de los tres días siguientes al en que se notifique la medida disciplinaria, expresando en el mismo los agravios o causas por las cuales considera improcedente la medida aplicada.

La falta de agravios, motivará que el recurso se declare desierto, esta declaración la hará el Comité Técnico del Centro. Sin embargo, el mismo podrá suplir la deficiencia de los agravios que sí se presenten.

ARTÍCULO 78. El recurso se interpondrá ante el Director del Centro, quien de inmediato lo remitirá al Secretario del Comité Técnico para que cite a sesión extraordinaria al día siguiente.

ARTÍCULO 79. El Secretario del Comité Técnico radicará el recurso registrándolo para tal efecto en el Libro de Gobierno y citará a los integrantes a sesión extraordinaria y notificará al adolescente de la misma para efecto de que éste, sus representantes legales o abogado puedan estar presentes.

El Comité Técnico, analizará el recurso interpuesto, si el mismo fue presentado en forma extemporánea lo desechará de plano sin necesidad de valorar el fondo del mismo, en caso contrario, procederán a sesionar conforme a lo establecido en este Reglamento.

El Comité Técnico podrá revocar o modificar la medida disciplinaria o la duración de la misma impuesta por el Director del Centro.

El Director del Centro no podrá intervenir en las sesiones del Comité Técnico en donde se resuelva sobre el recurso de Inconformidad, su ausencia será suplida por quien determine el Comité Técnico en votación por mayoría y así mismo se designará al Secretario de la sesión.

ARTÍCULO 80. El adolescente a quien se impone la medida disciplinaria, sus representantes, o abogado de éstos, podrán estar presentes en la sesión del Comité Técnico e intervenir a efecto de que puedan formular alegatos y solicitar el desahogo de medios de prueba que estime necesarios ante el Comité Técnico.

En la sesión se resolverá sobre si se admite y desahogan los medios de prueba ofrecidos en caso de ser así; y tratándose de testigos o declaraciones se procederá a su desahogo siempre y cuando se encuentren dentro de las instalaciones del Centro las personas a comparecer.

El adolescente, sus representantes y abogado de éstos podrán estar presentes durante el desarrollo de las declaraciones, quienes hasta el final de las mismas podrán intervenir para efecto de realizar preguntas tendientes específicamente al motivo de la medida disciplinaria impuesta, el Comité Técnico valorará las intervenciones y preguntas determinando la procedencia de las mismas.

El adolescente, sus representantes y abogado no podrán estar presentes en la votación que realice el Comité Técnico, a fin de determinar si resuelve revocar, modificar la medida disciplinaria o la duración de la misma.

ARTÍCULO 81. Si el Comité Técnico resuelve revocar o modificar la medida disciplinaria o la duración de la misma en el acta correspondiente acordará notificar al Director del Centro para efecto de que cumpla con lo dispuesto por el Comité.

El Comité Técnico deberá en su caso fundamentar y motivar las causas por las cuales revoca o modifica la medida disciplinaria o la duración de la misma.

ARTÍCULO 82. Los actos del Director en la aplicación de las medidas disciplinarias o la duración de las mismas quedará firme en su integridad o en parte de ella, cuando:

- I. El interno, representantes legales o abogado manifieste su conformidad con ella, o no la recurran;
- II. Cuando la recurran fuera de tiempo u omitan expresar agravios; o
- III. Cuando se desistan del recurso interpuesto.

**SECCIÓN SEGUNDA
DEL RECURSO DE APELACIÓN**

ARTÍCULO 83. Procederá el recurso de apelación ante el Director de Adaptación de Adolescentes contra las resoluciones del Comité Técnico en las que se resuelva el recurso de inconformidad sobre la modificación de la medida disciplinaria o la duración de la misma

ARTÍCULO 84. El recurso de apelación tiene por objeto obtener la modificación o la revocación de las resoluciones dictadas por el Comité Técnico conforme a lo previsto en este capítulo.

Se modificará o revocará la resolución que se apeló, si para ello hay agravios fundados. Si son infundados, se confirmará.

ARTÍCULO 85. Únicamente podrán recurrir en apelación:

- I. El adolescente interno;
- II. Los legítimos representantes y, en su caso, los encargados del adolescente; y
- III. El abogado de los antes señalados.

ARTÍCULO 86. El recurso de apelación deberá interponerse por escrito, ante el Comité Técnico que dictó la resolución impugnada, en el momento de la notificación o dentro del plazo de los tres días posteriores al del que surta efectos la notificación.

En el escrito, el recurrente deberá expresar los agravios que en su concepto le causa la resolución impugnada.

El Comité Técnico sólo tendrá por interpuesto el recurso sin pronunciarse sobre su admisión, y remitirá el mismo por conducto del Director del Centro a la Dirección, anexando las actas del Comité Técnico, la resolución del Director en la imposición de la medida disciplinaria, su duración, el recurso de inconformidad y todos los documentos relacionados en el caso

ARTÍCULO 87. El recurso de apelación será improcedente cuando quienes estén facultados para hacerlo valer se hubieren conformado expresamente con la resolución del Comité o no lo hubieren interpuesto dentro del plazo previsto en el artículo anterior, o cuando ocurriere el desistimiento ulterior.

ARTÍCULO 88. Recibidas las actuaciones, la Dirección deberá radicar el asunto y en el mismo auto decidirá si admite el recurso, dentro de los cinco días siguientes analizará las constancias que obran dentro del expediente, en caso de que se considere necesario acudirá al Centro a fin de valorar y reproducir los medios de prueba o testimoniales ofrecidas por el recurrente.

Dictando su resolución al séptimo día hábil de recibido el recurso correspondiente.

ARTÍCULO 89. La Dirección deberá suplir las deficiencias en la expresión de agravios cuando el recurrente sea el adolescente, los legítimos representantes y éstos sean notoriamente procedentes.

ARTÍCULO 90. Al resolver el recurso la Dirección podrá establecer:

- I. La confirmación de la resolución recurrida;
- II. La modificación de la resolución recurrida; o
- III. La revocación lisa y llana de la resolución materia del recurso.

ARTÍCULO 91. El recurso de apelación solo procederá contra aquellas medidas disciplinarias previstas en las fracciones XIII a XVI del artículo 40 y en las que se establezca una duración mayor a quince días.

En estos casos la interposición del recurso tendrá efectos suspensivos, por lo que el Director del Centro deberá proveer lo necesario a fin de que no se cumpla con la medida impuesta hasta en tanto no se resuelva en definitiva por la dirección.

ARTÍCULO 92. En contra de la resolución de la Dirección no procede recurso alguno por lo que las mismas serán definitivas e inatacables.

CAPÍTULO OCTAVO EVALUACIÓN DEL PERSONAL

ARTÍCULO 93. Todo el personal adscrito a la Dirección incluyendo a los Directores de los Centros estará sujeto a dos evaluaciones anuales para determinar su permanencia laboral en el sistema de adaptación de adolescentes.

Los rubros sujetos a exámenes serán:

- I. Conocimiento de las normas jurídicas aplicables en materia de adolescentes;
 - a) Ley de Justicia para Adolescentes vigente en el Estado;
 - b) Ley para la Protección de los Derechos de niñas, niños y adolescentes Estatal y Federal;

- c) Reglas de las Naciones Unidas para la protección de los menores privados de libertad;
- d) Directrices de las Naciones Unidas para la prevención de la delincuencia Juvenil (Directrices del Riad);
- e) Reglas Mínimas de las Naciones Unidas para la Administración de la Justicia de Menores (Reglas de Beijing);
- f) Convención sobre los Derechos del Niño; y
- g) El presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables y relacionadas en materia de adolescentes.

II. Conocimiento técnico, desarrollo y actualizaciones en el área específica de su competencia.

III. Desempeño laboral en el último semestre, considerando en este aspecto su asistencia al trabajo, el cumplimiento en la elaboración y/o participación en los programas, opiniones, dictámenes en los cuales existen fechas preestablecidas de realización.

Así como su desarrollo laboral honesto, responsable, eficiente y eficaz.

IV. Examen toxicológico, médico, perfil psicológico y además tratándose de agentes penitenciarios denominados instructores de acondicionamiento físico.

ARTÍCULO 94. La aplicación de los exámenes será por conducto de la Dirección en coordinación con instituciones de gobierno o grupos no gubernamentales en caso de ser necesario.

Para tal efecto se diseñará el tipo de examen, el valor que se otorga a cada rubro y la calificación mínima aceptable.

ARTÍCULO 95. Para la presentación del examen se deberá notificar con quince días naturales de anticipación al personal, los resultados se comunicarán dentro de los treinta días posteriores al examen.

Dentro de la notificación se señalarán además de los previstos en este Reglamento, los rubros específicos a evaluar en cada área.

ARTÍCULO 96. La Dirección informará a la Subsecretaría de los casos del personal que no acredite la calificación mínima aceptable, para efecto de que proceda a su reubicación o baja dentro del Sistema de Adaptación y Readaptación Social

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ARTÍCULO 97. Los departamentos técnicos de los Centros, contarán con los prestadores de servicio social que sean necesarios para su adecuado funcionamiento, los cuales deberán identificarse con gafete expedido por la Dirección del propio Centro.

ARTÍCULO 98. Todas las dudas que se presenten sobre la interpretación de las disposiciones de este Reglamento, deberán ser resueltas por la Dirección de Adaptación de Adolescentes en el Estado.

Así mismo se aplicará de manera supletoria lo previsto en el Reglamento Interior para los Centros de Readaptación Social en el Estado, en todo lo que sea procedente y no contradiga la reglamentación, objetivo y naturaleza del presente, pero siempre se tomará en consideración el interés superior del adolescente y aquello que sea más benéfico para lograr su proceso de adaptación y reinserción a la sociedad.

ARTÍCULO 99. La Dirección del Centro, otorgará toda clase de facilidades al personal de las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos, a fin de que puedan tener acceso a todas las áreas de los Centros, previa identificación y presentación del oficio de comisión respectivo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan a este Reglamento.

D A D O en la residencia del poder Ejecutivo del Estado en la ciudad de Saltillo, Coahuila, a los once días del mes de Noviembre del año dos mil ocho.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
EL GOBERNADOR DEL ESTADO**

**PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS
(RÚBRICA)**

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

**ARMANDO LUNA CANALES
(RÚBRICA)**



Coahuila

El Gobierno de la Gente

PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS
Gobernador del Estado de Coahuila

LIC. ARMANDO LUNA CANALES
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

LIC. CÉSAR AUGUSTO GUAJARDO VALDÉS
Subdirector del Periódico Oficial

De acuerdo con el artículo 90 de la Ley de Hacienda para el Estado de Coahuila de Zaragoza, los servicios prestados por el Periódico Oficial del Gobierno del Estado causarán derechos conforme a la siguiente tarifa:

PUBLICACIONES

1. Avisos Judiciales y administrativos:
 - a. Por cada palabra en primera ó única inserción, \$ 1.00 (Un peso 00/100 M. N.)
 - b. Por cada palabra en inserciones subsecuentes, \$ 0.55 (Cincuenta y cinco centavos M. N.)
2. Por publicación de aviso de registro de fierro de herrar, arete o collar o cancelación de los mismos, señal de sangre o venta, \$ 420.00 (Cuatrocientos veinte pesos 00/100 M. N.)
3. Publicación de balances o estados financieros, \$ 537.00 (Quinientos treinta y siete pesos 00/100 M. N.)
4. Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$ 420.00 (Cuatrocientos veinte pesos 00/100 M. N.)

SUSCRIPCIONES

1. Por un año, \$ 1,466.00 (Mil cuatrocientos sesenta y seis pesos 00/100 M. N.)
2. Por seis meses, \$ 733.00 (Setecientos treinta y tres pesos 00/100 M. N.)
3. Por tres meses, \$ 385.00 (Trescientos ochenta y cinco pesos 00/100 M. N.)

VENTA DE PERIÓDICOS

1. Número del día, \$ 16.00 (Dieciséis pesos 00/100 M. N.)
2. Números atrasados hasta seis años, \$ 55.00 (Cincuenta y cinco pesos 00/100 M. N.)
3. Números atrasados de más de seis años, \$ 105.00 (Ciento cinco pesos 00/100 M. N.)
4. Códigos, Leyes, Reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$ 135.00 (Ciento treinta y cinco 00/100 M. N.)

Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2008.

El Periódico Oficial se publica ordinariamente los martes y viernes, pudiéndose hacer las ediciones extraordinarias cuando el trabajo así lo amerite.

Periférico Luis Echeverría Álvarez N° 350, Col. República Oriente, Código Postal 25280, Saltillo, Coahuila.
Teléfono y Fax 01 (844) 4308240
Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00 horas.

Página de Internet del Gobierno de Coahuila: www.coahuila.gob.mx
Página de Internet del Periódico Oficial: <http://periodico.sfpcoahuila.gob.mx>
Correo Electrónico del Periódico Oficial: periodico_coahuila@yahoo.com.mx