



PRIMERA SECCION

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



PERIODICO OFICIAL

TOMO CXXIV

Saltillo, Coahuila, martes 12 de septiembre de 2017

número 73

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

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

ROBERTO OROZCO AGUIRRE
Subdirector del Periódico Oficial

I N D I C E

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

FE de Erratas del Decreto Número 846, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Número 39, Primera Sección, de fecha 16 de mayo de 2017, en el que se publica la validación del Acuerdo aprobado por el Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, para enajenar a título oneroso un excedente de vialidad en desuso con una superficie de 193.32 m2., ubicado en el fraccionamiento Villa Olímpica, de esta ciudad a favor de la C. Hilda Rumayor López.	2
FE de erratas del Decreto Número 905, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Número 58, Primera Sección, de fecha 21 de julio de 2017, en el que se publica la nueva Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza.	3
REGLAMENTO Interior para los Centros de Internamiento Especializados en Adolescentes de Coahuila de Zaragoza.	4
AVISO de deslinde del presunto Terreno Nacional "San Elías del Álamo" del Municipio de Francisco I. Madero, Coahuila.	45
AVISO de deslinde del presunto Terreno Nacional "El Nuevo Milagro" del Municipio de Francisco I. Madero, Coahuila.	46

ACTA de la Sesión Ordinaria de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera de Honor y Justicia de la Comisión Estatal de Seguridad. 55

DECRETO 924.- Se autoriza al Ayuntamiento del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, a desincorporar del dominio público municipal, una fracción de área vial en desuso, con una superficie de 64.37 M2., ubicado en la colonia "Moctezuma" de esa ciudad, con el fin de enajenarlo a título oneroso a favor de los C.C. Julián Mercado Rodríguez y Otilia Rodríguez de Mercado. 59

DECRETO 926.- Se valida el acuerdo aprobado por el Ayuntamiento del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, para permutar un bien inmueble con una superficie de 4,002.48 M2., ubicado en el Ex Ejido La Rosita, de la cabecera municipal, a favor de la C. María del Rocío Gutiérrez Félix, el cual fue desincorporado con Decreto número 845 publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de mayo de 2017. 60

FE DE ERRATAS DEL DECRETO NÚMERO 846, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO NÚMERO 39, PRIMERA SECCIÓN, DE FECHA 16 DE MAYO DE 2017, EN EL QUE SE PUBLICA LA VALIDACIÓN DEL ACUERDO APROBADO POR EL AYUNTAMIENTO DEL SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA, PARA ENAJENAR A TÍTULO ONEROSO UN EXCEDENTE DE VIALIDAD EN DESUSO CON UNA SUPERFICIE DE 193.32 M2., UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO VILLA OLÍMPICA, DE ESTA CIUDAD, A FAVOR DE LA C. HILDA RUMAYOR DE LÓPEZ.

DECRETO:

NÚMERO 846.-

DICE:

ARTÍCULO PRIMERO. Se valida el acuerdo aprobado por el Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, para enajenar a título oneroso un bien inmueble que se identifica como excedente de vialidad en desuso con una superficie de 193.32 M2., ubicado en el Fraccionamiento "Villa Olímpica" de esta ciudad, a favor de la C. Hilda Rumayor de López, el cual fue desincorporado con Decreto número 379 publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de fecha 17 de diciembre de 2013.

....

Al Norte: mide 15.75 metros y colinda con la propiedad del solicitante.
 Al Sur: mide 14.00 metros y colinda con propiedad privada.
 Al Oriente: mide **11.00 metros** y colinda con centro comercial Galerías.
 Al Poniente: mide **11.00 metros** y colinda con calle Pisa.

ARTÍCULO SEGUNDO. al ARTÍCULO SEXTO.

DEBE DECIR:

ARTÍCULO PRIMERO. Se valida el acuerdo aprobado por el Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, para enajenar a título oneroso un bien inmueble que se identifica como excedente de vialidad en desuso con una superficie de 193.32 M2., ubicado en el Fraccionamiento "Villa Olímpica" de esta ciudad, a favor de la C. Hilda Rumayor Flores, el cual fue

....

Al Norte: mide 15.75 metros y colinda con la propiedad del solicitante.
Al Sur: mide 14.00 metros y colinda con propiedad privada.
Al Oriente: mide **12.50 metros** y colinda con centro comercial Galerías.
Al Poniente: mide **12.47 metros** y colinda con calle Pisa.

ARTÍCULO SEGUNDO. al ARTÍCULO SEXTO.

A T E N T A M E N T E

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
EL SECRETARIO DE GOBIERNO**

**VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ
(RÚBRICA)**



FE DE ERRATAS DEL DECRETO NÚMERO 905, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO NÚMERO 58, PRIMERA SECCIÓN, DE FECHA 21 DE JULIO DE 2017, EN EL QUE SE PUBLICA LA NUEVA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA.

DECRETO:

NÚMERO 905.-

DICE:

ARTÍCULO 25. :

XIV. Un mapa carretero y de caminos ejidales del Estado.

XIV. La densidad poblacional por municipio.

DEBE DECIR:

ARTÍCULO 25. :

XIV. Un mapa carretero y de caminos ejidales del Estado.

XV. La densidad poblacional por municipio.

A T E N T A M E N T E

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
EL SECRETARIO DE GOBIERNO**

VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ
(RÚBRICA)



RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ, Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 82 fracción XVIII y 85, tercer párrafo de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; 6 y 9 apartado “A” fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza y:

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

La Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes surge con el firme propósito de establecer los principios rectores del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes en la República Mexicana, y garantizar su plena observancia, así como los mecanismos para determinar las medidas procedentes y establecer las instituciones, órganos y autoridades especializadas y delimitar y distribuir sus atribuciones y funciones para la aplicación de las normas del Sistema, para con ello regular la imposición, ejecución y modificación de las medidas para adolescentes, y proteger y hacer efectivos los derechos humanos de los mismos a quienes se les impute o resulten responsables de la comisión de hechos tipificados como delitos.

Es importante resaltar que en los Centros de Internamiento se cuenta con personal técnico especializado en adolescentes mismo que permite proporcionar un tratamiento integral y profesional durante la permanencia de los jóvenes en internamiento. Además se cuenta con el apoyo permanente de instituciones gubernamentales y organismos privados que apoyan en forma efectiva el tratamiento integral del interno. Cabe destacar que como se establece en la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes surge la figura de los guías técnicos, quienes son los responsables de velar por la integridad física de los adolescentes y con la capacitación especializada para interactuar con los adolescentes.

Así mismo el adolescente durante el tiempo que permanezca interno, paulatinamente adquirirá una serie de herramientas que le facilitaran un desarrollo integral y efectivo en el ámbito personal, familiar y social y de esta forma lograr una plena reintegración.

La educación es un principio básico para lograr los objetivos de los centros de internamiento, por lo que se da prioridad a que cada adolescente estudie el nivel educativo que le corresponda, esto, gracias al apoyo permanente que se tiene con la Secretaria de

Educación, Instituto Estatal de Educación para Adultos (IEEA), Colegio de Bachilleres de Coahuila (COBAC), Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Coahuila (CECYTEC) y universidades públicas y privadas.

En cuanto a la salud es un tema de suma importancia, permanentemente se monitorea su salud tanto física como mental, ya que de ello depende se lleve a cabo un buen desarrollo y así puedan tener buena capacidad de realizar todas y cada una de las actividades cotidianas que se proporcionan en el Centro.

Es de resaltar que también está al alcance del interno la cultura y el deporte en donde el adolescente conoce otro estilo de vida ya que en la mayoría de los casos su medio social no le había dado la oportunidad de conocerlos. Tanto la cultura como el deporte permitirá a los adolescentes que se formen una mentalidad de desarrollo y sana competencia reflejándose en una mente abierta y sana, adicional a ello los jóvenes logran trabajar en equipo.

El presente reglamento se emite, de conformidad a lo establecido en el artículo 236 de la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescente y tiene la finalidad de regular el correcto funcionamiento de los centros de internamiento del estado, apegándose a la legislación aplicable en la materia, además, nos da la pauta para contar con un sistema seguro, basado en los criterios de reinserción social, siendo un objetivo fundamental del sistema penitenciario, el cual se consagra en el artículo 18 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al enunciar que éste se organizará sobre la base del respeto a los derechos humanos, el trabajo, la capacitación para el mismo, la educación, la salud y el deporte, con el firme propósito de lograr una efectiva integración social de cada uno de los adolescentes que son sujetos a una medida de tratamiento.

El tiempo que permanece un adolescente en los Centros de Internamiento de Coahuila, permitirá que adquiera una mayor capacitación laboral, lo cual favorecerá en gran medida para que al momento en el que obtenga su libertad pueda incluso auto emplearse e integrarse a la vida productiva, lo que permitirá tener un ingreso económico para satisfacer sus necesidades y con ello evitamos la reincidencia delictiva.

Es por ello que la correcta aplicación del presente ordenamiento nos ayudará a consolidar el pleno desarrollo integral del adolescentes y su plena integración social y familiar involucrando en dicho proceso a la familia, ya que es pilar fundamental para lograr nuestros objetivos.

Por lo anteriormente expuesto, tengo a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR PARA LOS CENTROS DE INTERNAMIENTO ESPECIALIZADOS EN ADOLESCENTES DE COAHUILA DE ZARAGOZA

INDICE

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LOS DIRECTORES DE LOS CENTROS DE INTERNAMIENTO.

CAPÍTULO TERCERO

DEPARTAMENTOS DEL CENTRO DE INTERNAMIENTO

SECCIÓN PRIMERA

DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO

SECCIÓN SEGUNDA

DEL DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA

SECCIÓN TERCERA

DEL DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL

SECCIÓN CUARTA

DEL DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA

SECCIÓN QUINTA

DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS MÉDICOS E HIGIENE

SECCIÓN SEXTA

DEL DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA PARA LA INTEGRACIÓN

SECCIÓN SÉPTIMA

GUÍAS TÉCNICOS

CAPÍTULO CUARTO

DEL REGIMEN INTERIOR DE LOS CENTROS DE INTERNAMIENTO ESPECIALIZADOS EN ADOLESCENTES

CAPÍTULO QUINTO

EL COMITÉ TÉCNICO INTERDISCIPLINARIO

CAPÍTULO SEXTO

DE LAS VISITAS

CAPÍTULO SÉPTIMO

DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

CAPÍTULO OCTAVO

DE LA FAMILIA

CAPÍTULO NOVENO

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

TRANSITORIOS

**REGLAMENTO INTERIOR PARA LOS CENTROS DE INTERNAMIENTO ESPECIALIZADOS EN ADOLESCENTES
DE COAHUILA DE ZARAGOZA**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. Los Centros de Internamiento, son unidades administrativas adscritas a la Dirección de Integración de Adolescentes, dependientes de la Unidad del Sistema Estatal Penitenciario, los cuales tienen por objeto cumplir y ejecutar en los términos establecidos las resoluciones dictadas por las autoridades jurisdiccionales especializados en materia de adolescentes.

ARTÍCULO 2. Para los efectos del artículo anterior, la Dirección de Integración de Adolescentes realizará funciones de organización, supervisión, vigilancia y control respecto de los centros de internamiento, respecto a las áreas especiales ubicadas dentro de los centros penitenciarios, cuya supervisión, vigilancia y organización serán bajo la responsabilidad de la Dirección de Integración de Adolescentes.

ARTÍCULO 3. En el estado se establecerán los Centros de Internamiento, que se consideren necesarios a juicio de la Dirección de Integración 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. **Adolescente:** Aquellas personas menores de dieciocho años de edad, a quienes se les impute la comisión de una conducta tipificada por las leyes penales como delito, los cuales se clasifican en grupos etarios.
- II. **Centros de internamiento:** Centros de internamiento especializados en adolescentes, en donde se encuentran reclusos los adolescentes que se encuentran a disposición de alguna autoridad judicial ya sea en detención preventiva o cumpliendo una medida impuesta.
- III. **Comité Técnico:** Comité Técnico Interdisciplinario del Centro de Internamiento.
- IV. **Expresiones afectivas:** Es toda muestra de contacto físico, ya sean besos, abrazos, caricias.
- V. **Interno:** El adolescente que por resolución inicial o definitiva de la autoridad competente se encuentra en un centro de internamiento.
- VI. **Grupo etario I:** Grupo de personas adolescentes que por su edad se encuentran comprendidas en el rango de edad de doce años cumplidos a menos de catorce.
- VII. **Grupo etario II:** Grupo de personas adolescentes que por su edad se encuentran comprendidas en el rango de edad de catorce años cumplidos a menos de dieciséis años.

- VIII. Grupo etario III:** Grupo de personas adolescentes que por su edad se encuentran comprendidas en el rango de edad de dieciséis años cumplidos a menos de dieciocho años de edad.
- IX. Guía Técnico:** Es el responsable de velar por la integridad física de las persona adolescente. Es el garante del orden, respeto y la disciplina al interior del Centro de Internamiento e integrante de las instituciones policiales. Tendrá además la función de acompañar a la persona adolescente en el desarrollo y cumplimiento de su programa individualizado de actividades, el cual estará dividido en la siguiente escala jerárquica:
- a) **Primer Guía Técnico:** Jefe de seguridad.
 - b) **Segundo Guía Técnico:** Subjefe de seguridad.
 - c) **Tercer Guía Técnico:** Responsable de Turno.
 - d) **Guía Técnico:** Oficial.
- X. La Comisión:** La Comisión Estatal de Seguridad.
- XI. La Dirección:** Dirección de Integración de Adolescentes.
- XII. La Secretaría:** La Secretaría de Gobierno.
- XIII. La Unidad del Sistema:** Unidad del Sistema Estatal Penitenciario.
- XIV. Ley Nacional:** Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.
- XV. Subdirección:** Subdirección de Centros Internamiento.
- ARTÍCULO 5.** Al frente de cada Centro de Internamiento, 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 Industria para la Integración; y
 - VIII. Un Departamento de Guías Técnicos.

ARTÍCULO 6. Los Centros de Internamiento, 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. Los jefes de los departamentos adscritos a cada centro, deberán comprobar tener título en la especialidad de que se trate.

ARTÍCULO 8. Los Directores, así como el personal de los Centros de Internamiento, serán nombrados por el Titular de la Unidad del Sistema Estatal Penitenciario a propuesta del Director de Integración de Adolescentes, con autorización del Comisionado Estatal de Seguridad.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LOS DIRECTORES DE LOS CENTROS DE INTERNAMIENTO

ARTÍCULO 9. Los Directores de los Centros de Internamiento deberán 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 treinta años cumplidos;
- III. Contar con al menos título profesional de licenciatura, preferentemente en derecho o carrera afín.
- IV. Acreditar los conocimientos y la experiencia en el servicio en el sistema penitenciario;
- V. 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;
- VI. No haber sido suspendido o inhabilitado para el ejercicio de cargo, empleo, comisión en el servicio público, a través de procedimiento administrativo;
- VII. No contar con antecedentes negativos graves en el Registro de Personal de Seguridad Pública; y
- VIII. Presentar y aprobar las evaluaciones de control de confianza previstas en las disposiciones aplicables.

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 la Subdirección, 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 planes individualizados de ejecución la Dirección de Integración de Adolescentes, para efecto de su aprobación;
- IX.** Informar a la Dirección los resultados de las evaluaciones periódicas que se realicen a los adolescentes;
- X.** 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 plan individualizado de ejecución de medidas en internación;
- XI.** Comunicar a la Dirección de Integración de Adolescentes las actas levantadas por el Comité Técnico, a fin de actualizar los expedientes de los adolescentes y con ello proponer al Juez las modificaciones de las medidas de tratamiento dictadas a los adolescentes;
- XII.** Cumplir las resoluciones y requerimientos dictados por el Juez, girando para ello, las órdenes e instrucciones pertinentes al personal técnico, administrativo y guías técnicos, adscritos a los Centros;
- XIII.** Proponer a la Dirección los expedientes de adolescentes internos que puedan obtener una modificación de la medida de tratamiento remitiendo el expediente jurídico-técnico;
- XIV.** Gestionar ante los diversos organismos públicos y privados la obtención de recursos, donaciones y servicios para mejorar el funcionamiento del Centro;
- XV.** 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 integración a la sociedad;
- XVI.** 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;
- XVII.** Proponer a la Dirección de Integración de Adolescentes el personal administrativo necesario para su autorización;
- XVIII.** Establecer sistemas eficientes de comunicación con el personal adscrito a los Centros, así como con los adolescentes internos;

- XIX.** 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;
- XX.** Dictar las medidas preventivas y disciplinarias necesarias para guardar el orden general, a fin de cumplir con las finalidades del Centro;
- XXI.** Informar a la Dirección el funcionamiento del Centro, así como de los resultados generales obtenidos respecto de los tratamientos aplicados a los adolescentes internos;
- XXII.** Cuidar del fiel cumplimiento de las disposiciones previstas en este reglamento, y ordenamientos legales aplicables en lo que a sus funciones corresponda;
- XXIII.** Representar al Centro cuando sea designado para tal efecto por su superior jerárquico;
- XXIV.** 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 integración social de los adolescentes internos;
- XXV.** 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;
- XXVI.** Comunicar inmediatamente a Fuerza Coahuila y demás corporaciones policiales 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;
- XXVII.** Observar la conducta y las actividades que realicen los adolescentes internos dentro del Centro, auxiliándose, para tal efecto, de los departamentos técnicos del mismo;
- XXVIII.** 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 destrezas personales 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;
- XXIX.** Fomentar los valores morales y actividades cívicas en los adolescentes internos, en coordinación con los departamentos del Centro e Instituciones correspondientes;
- XXX.** Cumplir los acuerdos y ejecutar las decisiones adoptadas por el Comité Técnico informando de los resultados de manera periódica a la Dirección;
- XXXI.** Cumplir los acuerdos y ejecutar las decisiones adoptadas por el Comité Técnico informando de los resultados de manera periódica a la Dirección;
- XXXII.** Mantener y fomentar relaciones de coordinación entre el Centro y la comunidad;

- XXXIII.** Elaborar acta administrativa o reporte sobre las irregularidades detectadas al personal adscrito al Centro, notificando de las mismas a la Dirección;
- XXXIV.** 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;
- XXXV.** Participar con carácter de presidente, con voz y voto en la evaluación de los casos de adolescentes ante el Comité Técnico;
- XXXVI.** Cumplir en forma oportuna con las indicaciones remitidas por conducto de oficios, circulares o reglamentos dictados por la Dirección o superiores jerárquicos relativos a materias de seguridad, atención, tratamiento, administración, traslados, internamientos y aspectos generales del Centro;
- XXXVII.** Proponer a la Dirección el cambio de adolescentes 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;
- XXXVIII.** Supervisar y organizar el servicio de vigilancia del Centro de Internamiento por conducto de los guías técnicos;
- XXXIX.** Autorizar en su caso las solicitudes de visitas especiales o extraordinarias a los adolescentes;
- XL.** 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;
- XLI.** 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
- XLII.** 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. El personal adscrito a la Dirección incluyendo a los Directores de los Centros de Internamiento estará sujetos a evaluaciones para determinar su capacitación en el sistema.

Los rubros que deberán dominar serán:

- I.** Conocimiento de las normas jurídicas aplicables en la materia.
- II.** Conocimiento técnico, desarrollo y actualizaciones en el área específica de su competencia.

ARTÍCULO 12. 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 desatender las normas destinadas a salvaguardar la seguridad de los Centros
- 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 13. Son atribuciones y obligaciones de los Subdirectores:

- I. Dirigir, coordinar y supervisar administrativamente los diversos Departamentos, Unidades o áreas del Centro de Internamiento;
- II. Rendir los informes diarios y mensuales;
- 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.** Elaborar los documentos correspondientes a fin de solicitar al Departamento Administrativo de la Dirección, el material y útiles necesarios para que los departamentos, unidades, áreas desempeñen adecuadamente sus funciones;
- VIII.** 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 a su superior inmediato sobre el avance del mismo.
- IX.** Fungir como Secretario en las reuniones del Comité Técnico, 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;
- X.** Administrar el presupuesto asignado informando en forma periódica al Director del Centro la distribución de los recursos.
- XI.** Realizar todas aquellas actividades que les asigne su superior inmediato, fin de alcanzar los objetivos del Centro;
- XII.** Efectuar los trámites de altas, bajas en nómina del personal adscrito al centro, así como los reportes de inasistencias justificadas e injustificadas;
- XIII.** 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;
- XIV.** Gestionar la obtención de los recursos humanos, materiales y económicos necesarios en comisiones y traslados de adolescentes;
- XV.** Llevar un registro y control de proveedores de insumos y servicios del Centro;
- XVI.** Vigilar que la existencia en bodega de alimentos para los internos sea suficiente y balanceada, y
- XVII.** Las demás que le encomienden este reglamento u otras disposiciones aplicables, así como aquellas que le ordene la Dirección de Integración o su superior jerárquico.

CAPÍTULO TERCERO

DEPARTAMENTOS DEL CENTRO DE INTERNAMIENTO

SECCIÓN PRIMERA

DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO

ARTÍCULO 14. Al frente del Departamento Jurídico adscrito a los Centros, habrá un Jefe de Departamento, que deberá contar con título de Licenciatura en Derecho, además de ser un profesionalista especializado en la materia.

- 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;

- 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 Internamiento;
 - 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 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 llevará un registro de 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 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. Elaborar las resoluciones con la fundamentación y motivación de las decisiones del Comité Técnico en los casos de la presentación del recurso de inconformidad;
- VIII. Asesorar jurídicamente a los departamentos y unidades del Centro, cuando se lo requieran, y
- IX. Las demás que le confieren este reglamento u otras disposiciones aplicables, así como aquellas que le ordene la Dirección de Integración o su superior jerárquico.

SECCIÓN SEGUNDA DEL DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA

ARTÍCULO 15. Al frente de cada uno los Departamentos de Psicología, habrá un Jefe de Departamento, quien debe tener título en la carrera de psicología, y contara con las siguientes las obligaciones y atribuciones:

- I. Establecer los mecanismos necesarios a fin de integrar con los adolescentes grupos para realizar terapias, atendiendo a la edad, tipo de conducta, reincidencia, grado de escolaridad;
- II. Efectuar entrevistas individuales y grupales con los adolescentes e integrar su historial clínico psicológico.
- 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 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 de Integración o su superior jerárquico.

SECCIÓN TERCERA

DEL DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL

ARTÍCULO 16. Al frente de cada uno de los Departamentos de Trabajo Social adscritos a los Centros habrá un Jefe de Departamento, que deberá contar con título en la carrera de trabajo social 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, que será entregado 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, 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 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 su superior jerárquico.

SECCIÓN CUARTA

DEL DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA

ARTÍCULO 17. 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, 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 en cada uno de los expedientes de los adolescentes 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 de Integración o su superior jerárquico.

ARTÍCULO 18. Los Certificados que se expidan con motivo de los estudios realizados por los adolescentes en los Centros de Internamiento, de conformidad con el sistema de enseñanza de la Secretaría de Educación Pública, no contendrán referencia o alusión alguna a los mencionados Centros.

ARTÍCULO 19. 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 20. Independientemente de los estudios que los adolescentes realicen en los Centros de Internamiento, estos pueden recibir enseñanza de escuelas exteriores, cuando los directores de los centros de internamiento o los jefes del departamento de Pedagogía lo consideren prudente, siempre y cuando se reciba en el interior del Centro.

SECCIÓN QUINTA

DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS MÉDICOS E HIGIENE

ARTÍCULO 21. Al frente del Departamento de Servicios Médicos e Higiene adscritos a los Centros, habrá un Jefe de Departamento que deberá ser un profesional especializado en la materia 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 la expedición de los permisos de salud para el personal que labora en las áreas de cocina;
- V. Llevar consulta semanal 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, platicas, 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.

SECCIÓN SEXTA

DEL DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA PARA LA INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 22. Son atribuciones del responsable del Departamento de Industria para la Integración:

- 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 guías técnicos 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 23. 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 GUÍAS TÉCNICOS

ARTÍCULO 24. La función de la seguridad penitenciaria en los centros de internamiento estará a cargo de los guías técnicos y tendrán los siguientes cuatro grados en la siguiente escala jerárquica:

- I. Primer Guía Técnico: Jefe.
- II. Segundo Guía Técnico: Subjefe.
- III. Tercer Guía Técnico: Responsable de Turno.
- IV. Guía Técnico: Oficial.

ARTÍCULO 25. 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 Nacional, los Reglamentos y Manuales de Procedimientos y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 26. Son obligaciones generales de los Guías Técnicos independientemente de su categoría las siguientes:

- I. Cumplir con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley Nacional, el presente reglamento los manuales de procedimientos, protocolos y demás 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 en las disposiciones aplicables en materia de responsabilidades;
- XIV. Al momento de recibir a los adolescentes de nuevo ingreso, deberá detectar las condiciones específicas de los menores ya sea por razones de nacionalidad, identidad étnica, sexo, religión, edad, identidad de género, a fin de canalizarlo al departamento que corresponda para que se le brinde la atención especializada que requiera.
- XV. Dar un trato cortés y digno sin hacer discriminación alguna por razones de nacionalidad, identidad étnica, sexo, religión, edad, identidad de género, condición social a los adolescentes, al personal del Centro y personas que lo visiten;

- XVI.** Acatar las órdenes superiores en la forma y términos que le sean encomendadas, siempre que estén relacionadas con la prestación del servicio;
- XVII.** Tomar las medidas necesarias para prevenir accidentes en el desempeño de su servicio;
- XVIII.** Tomar conocimiento de los hechos delictivos u otras conductas antisociales dentro de la esfera de su competencia, elaborando los partes informativos correspondientes en los términos de la legislación aplicable en la materia.
- XIX.** Resguardar los instrumentos o documentos oficiales que se les ministre para el desempeño de su servicio;
- XX.** Suplir las ausencias de sus compañeros, auxiliándolos en el desempeño de sus obligaciones;
- XXI.** 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;
- XXII.** Contar con libro de registro de todos los datos de importancia que se presenten en las actividades, investigaciones o indagaciones que realice;
- XXIII.** 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;
- XXIV.** Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de la Institución;
- XXV.** Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
- XXVI.** Abstenerse de realizar cualquier acto de comercio, con los adolescentes, familiares o personal del Centro
- XXVII.** 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;
- XXVIII.** 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;
- XXIX.** Abstenerse de introducir o consumir en las instalaciones de la institución bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado.
- XXX.** 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.

- 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;
- XLI.** 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;
- XLII.** Garantizar la integridad física y moral de las personas que visiten, laboren o se encuentren internas en el Centro;
- XLIII.** 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;
- XLIV.** Coadyuvar con sus superiores en la planeación de las actividades tendientes a mantener el orden, la paz y tranquilidad en los Centros;
- XLV.** 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;
- XLVI.** Deberán permanecer alerta dentro de su jornada laboral.

- XLVII.** Conocer los nombres de los adolescentes y dirigirse a ellos por este, no utilizando apodos ni cualquier otro tipo de calificativo, y
- XLVIII.** Las demás que señalen las leyes, reglamentos, manuales de procedimientos y circulares aplicables.

ARTÍCULO 27. Son obligaciones y atribuciones del primer guía técnico las siguientes:

- 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 del Centro de Internamiento 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 al Segundo Guía Técnico , a fin de que 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.

ARTÍCULO 28. Son obligaciones y atribuciones del segundo guía técnico las siguientes:

- 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 guías técnicos 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.

ARTÍCULO 29. Son obligaciones y atribuciones del tercer guía técnico las siguientes:

- 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, 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.** Serán los encargados de recabar las pertenencias de las personas que acudan a visita 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.
- 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 30. Son obligaciones y atribuciones del guía técnico las siguientes:

- 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 guía técnico;
- VII. Mantener el enlace vía radio frecuencia con todos los guías técnicos en turno del Centro;
- VIII. Transmitir las órdenes dictadas por el primer, segundo y tercer guía técnico, al resto del personal.
- 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.

ARTÍCULO 31. Los Guías Técnicos 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 legislación aplicable en la materia.
- 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 personas no autorizadas transiten en áreas restringidas;
- 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 32. Queda prohibido al personal administrativo y de vigilancia adscrito a los centros de internamiento:

- 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 33. 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 las sanciones contempladas en las disposiciones aplicables en materia de responsabilidades de

los servidores públicos y por lo que refiere a los Guías Técnicos podrán ser arrestados hasta por cuarenta y ocho horas tratándose de la falta que cometan.

CAPÍTULO CUARTO
DEL REGIMEN INTERIOR DE LOS CENTROS DE INTERNAMIENTO
ESPECIALIZADOS EN ADOLESCENTES

ARTÍCULO 34. Los adolescentes una vez que sean internados en alguno de los centros de internamiento, área o centro especial serán puestos inmediatamente a disposición de la autoridad jurisdiccional que corresponda.

ARTÍCULO 35. Inmediatamente al ingreso de un adolescente, los directores 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 36. 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 de la Procuraduría para Niños y Niñas y la Familia.

ARTÍCULO 37. 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, y tengan las edades contempladas en los grupos etarios.

Los adolescentes que se encuentren privados de su libertad de manera provisional podrán ser trasladados, de un Centro de Internamiento a otro con motivo de falta de disciplina por parte del adolescente y sin autorización cuando el traslado se realice para preservar su seguridad e integridad física o la de otros adolescentes, ello previa autorización del juez de la causa.

ARTÍCULO 38. Los defensores 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 39. 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.

ARTÍCULO 40. 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 41. 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 las actividades deportivas, tales como, fútbol, básquetbol, vóleibol, las cuales 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, cuidando que el pudor de la persona se respete.
- 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 42. 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 43. 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 44. 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 Internamiento.

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

ARTÍCULO 45. Cuando los adolescentes internos cumplan con las normas o lineamientos y observen buen comportamiento durante su internamiento, 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.

ARTÍCULO 46. Los adolescentes tendrán los derechos establecidos en la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes y demás ordenamientos aplicables en la materia.

ARTÍCULO 47. Las adolescentes internas que tengan hijos menores podrán tenerlos con ellas únicamente hasta que su hijo o hija cumpla tres años de vida, previa opinión favorable de la Procuraduría para Niños, Niñas y la Familia y de la Dirección de Integración y esto sólo en los casos en los que las internas no cuenten con algún familiar que pueda hacerse cargo de sus hijos ya que de ser sí serán ellos los responsables de los menores. De considerarse necesario se podrá solicitar el asilo de los hijos de las adolescentes en las instituciones autorizadas para tal efecto, a fin de que permanezcan en las mismas durante la estancia de su madre en el Centro de Internamiento.

En el caso de mujeres internas embarazadas, el parto deberá realizarse en un centro hospitalario o asistencial ajeno al Centro de Internamiento; pero si el niño naciera en éste, deberá brindarse la atención necesaria tanto a la madre como al menor y no deberá constar aquella circunstancia en su acta de nacimiento. En su caso las actas de nacimiento de los niños nacidos en los centros de internamiento señalarán como domicilio el del padre, o en su defecto el que tenía la adolescente antes de su internación en el centro. Los gastos que deriven de la atención médica serán cubiertos por los familiares de la adolescente.

ARTÍCULO 48. Los requisitos que deberán cubrir las adolescentes para tener con ellas a sus hijos en el Centro de Internamiento, serán:

- I. Autorización del Comité Técnico Interdisciplinario, previa valoración y aprobación.
- II. Tener buena conducta en atención al cuidado del hijo o hija.
- III. Realizar las actividades que se desarrollen en el Centro de Internamiento, a fin de cumplir con el programa personalizado de ejecución.

ARTÍCULO 49. Las adolescentes internas que tengan consigo a sus hijos en el Centro de Internamiento, adquieren las siguientes obligaciones:

- I. La vigilancia y cuidado de los menores, ya que será únicamente responsabilidad de adolescente brindar las atenciones que requieran.
- II. Los familiares serán quienes se encarguen de agendar citas médicas para chequeo de rutina del menor en la Institución médica que decidan, además de ser los encargados de trasladar al infante a dichas revisiones, debiendo notificar al área de Trabajo Social del Centro al menos con un día de anticipación la salida del bebé.

ARTÍCULO 50. Se le retirará al hijo de las adolescentes internas y se entregará a los familiares o a la institución autorizada para tal efecto en el caso de:

- I. Mal comportamiento de la adolescente en cuanto al cuidado del menor hijo.
- II. Que el infante se encuentre expuesto a algún riesgo.
- III. Si la adolescente no muestra interés y capacidad en el cuidado del menor hijo.

IV. Si el infante enferma de gravedad o tiene enfermedad contagiosa propia de su edad, como viruela y varicela, entre otras.

ARTÍCULO 51. En el supuesto de que la adolescente y su familia no acepten que el menor permanezca en el Centro de Internamiento se deberá informar al Comité Técnico Interdisciplinario a fin de realizar sesión extraordinaria en donde quede asentado que es voluntad de la adolescente que los familiares se hagan cargo del menor.

CAPÍTULO QUINTO

EL COMITÉ TÉCNICO INTERDISCIPLINARIO

ARTÍCULO 52. El Comité Técnico en cada Centro de Internamiento estará presidido por el Director del centro, o por el funcionario que lo sustituya en sus faltas, y se integrará con los miembros de superior jerarquía del personal administrativo, técnico y guías técnicos.

ARTÍCULO 53. 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 de los Centros de Internamiento respectivos, las medidas de alcance general para la buena marcha de los mismos.

ARTÍCULO 54. La Dirección de Integración podrá intervenir, cuando lo estime conveniente, en las sesiones de los Comités Técnicos, con objeto de supervisar su funcionamiento, teniendo derecho de voz pero no de voto.

ARTÍCULO 55. 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 más 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 56. 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 57. 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 Técnico 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 58. Cuando en la sesión del Comité Técnico 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 59. El secretario del Comité Técnico 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 Técnico.

ARTÍCULO 60. Cuando a la Dirección del Centro le sea solicitado un dictamen por parte de la Dirección de Integración, 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 61. El plan individualizado de ejecución se elabora por parte del Comité Técnico de cada Centro de Internamiento.

Una vez autorizado el plan individualizado 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 62. El Comité Técnico 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 de Integración la proyección anual de cada caso, dicho informe deberá de contener:

- a) Nombre del adolescente;
- b) Conducta o delito;
- c) Fecha de detención legal;
- d) Medida de internamiento impuesta;
- e) Fecha de conclusión de la medida de internamiento;

f) 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 de Integración 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 o externación.

ARTÍCULO 63. Los centros penitenciarios formarán con el personal técnico de su dependencia un Comité Técnico Interdisciplinario que será el encargado de dar seguimiento al plan individualizado de ejecución, de los internos sujetos a tratamiento ante la autoridad especializada en materia de adolescentes.

ARTÍCULO 64. El Director del centro penitenciario 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 de Integración y normativas señaladas en la legislación aplicable en la materia.

ARTÍCULO 65. El Director de Reinserción Social en el estado, será el encargado de supervisar y 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. De igual forma deberá notificar a la Dirección de Integración de Adolescentes todos los cambios que se den relacionados con los adolescentes.

ARTÍCULO 66. Cuando en la sesión del Comité Técnico 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 de Integración 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.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS VISITAS

ARTÍCULO 67. 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 dieciséis horas, permitiendo el acceso a la visita únicamente de diez a doce horas.

ARTÍCULO 68. Los padres o tutores de los adolescentes que acudan a visita familiar deberán asistir a terapia psicológica en caso de que el área técnica especializada del Centro de Internamiento así lo determine, en caso de negarse a acudir no podrán ingresar con el adolescente.

ARTÍCULO 69. 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. Los visitantes deberán portar vestimenta adecuada.
- VI. 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;
- VII. 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;
- VIII. Los visitantes tienen prohibido ingresar en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas o estimulantes;
- IX. 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.
- X. Queda prohibido entrar y salir del Centro durante la visita familiar, de lo contrario se dará por concluida la visita;
- XI. No se permite portar cortaúñas, llaves, navajas, cuchillos o cualquier objeto punzo cortante;
- XII. Se encuentra prohibido el acceso a personas en estado de ebriedad; o bajo el influjo de psicotrópicos o estupefacientes, o con aliento alcohólico;
- XIII. 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;
- XIV. 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;
- XV. Queda prohibida la entrada de cámaras fotográficas, cámaras de video, teléfonos celulares o radios portátiles de comunicación;
- XVI. Los alimentos que ingresen al Centro deberán estar en recipientes de plástico transparente, a fin de facilitar la revisión.
- XVII. 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;
- XVIII. No se permite el ingreso de envases de vidrio;

- XIX.** Los visitantes solo podrán estar o circular por las áreas asignadas, quedando prohibido el acceso a los demás espacios del Centro; y
- XX.** Queda prohibido portar joyas, dinero o artículos de valor durante la visita;
- XXI.** Los visitantes no podrán realizar en ningún momento actos de comercio en el interior del Centro de Internamiento.

ARTÍCULO 70. Queda prohibida la entrada cuando los hombres porten camiseta de resaques, y por lo que corresponde a las mujeres deberán portar vestimenta apropiada. Así mismo no se permite el acceso con tacones de aguja, a fin de preservar la seguridad y estabilidad del Centro.

ARTÍCULO 71. En los casos de autorización de visitas especiales no se permitirá que éstas tengan contacto físico con expresiones afectivas, de igual forma los visitantes en general no podrán tener este tipo de contacto con los internos o personal del Centro. Las visitas especiales serán tíos, primos, sobrinos y amigos.

ARTÍCULO 72. 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 73. La visita podrá suspenderse parcial o totalmente en cualquier momento a consideración del Director o encargado y guía técnico, por incumplimiento a las normas de este reglamento.

CAPÍTULO SÉPTIMO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 74. Son actos impugnables a través del recurso de inconformidad, las determinaciones del director en la imposición de medidas disciplinarias o su duración.

ARTÍCULO 75. Tendrán legitimación para interponer el recurso de inconformidad el interno, sus representantes legítimos; o el abogado de éstos.

ARTÍCULO 76. El adolescente, 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 a 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 77. 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 78. 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.

ARTÍCULO 79. 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 80. 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.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA FAMILIA

ARTÍCULO 81. La familia o los tutores de los adolescentes tienen la responsabilidad de participar en el proceso de integración de los menores.

ARTÍCULO 82. Al momento en que se decreta la detención preventiva de los adolescentes los padres del adolescente deberán acudir al Centro de Internamiento a fin de que el personal psicológico y de trabajo social realice una entrevista para determinar la situación familiar y de considerarlo necesario sean incluidos a recibir terapia, la cual se proporcionara por el personal del Centro de Internación, o bien en su defecto puedan ser canalizados a una institución.

ARTÍCULO 83. La familia primaria o tutores de los adolescentes están obligados a proporcionar la papelería indispensable para realizar los registros correspondientes a fin de facilitar el acceso al Centro de Internamiento.

ARTÍCULO 84. La familia primaria o tutores de los adolescentes tienen la obligación de proveer a los adolescentes con los artículos básicos de higiene personal, así como ropa que se le solicite para uso de los menores.

CAPITULO NOVENO DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ARTÍCULO 85. Los departamentos de trabajo social, jurídico, médico, psicológico y de pedagogía 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 86. Todas las dudas que se presenten sobre la interpretación de las disposiciones de este reglamento, deberán ser resueltas por la Dirección de Integración.

ARTÍCULO 87. La dirección del Centro de Internamiento, otorgará toda clase de facilidades al personal de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Coahuila de Zaragoza, a fin de que puedan tener acceso a todas las áreas de los Centros, previa identificación y presentación del oficio de comisión respectivo.

ARTÍCULO 88. La Dirección del Centro de Internamiento, otorgará las facilidades a los elementos de las corporaciones externas de seguridad, que por orden de las autoridades correspondientes:

- I. Acudan a revisión ya sea de las instalaciones o de los menores,
- II. Cuando se cuente con apoyo de unidades en puntos fijos en los perímetros de los centros,
- III. Al momento de realizar traslados de menores.

Por lo que estos elementos tienen la obligación de apegarse en todo momento a los lineamientos que se establezcan en el Centro de Internamiento.

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

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

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior para los Centros de Internación, Tratamiento y Adaptación de Adolescentes y Áreas Especiales del Estado de Coahuila, publicado en la Primera Sección del Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el viernes 12 de diciembre de 2008.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente reglamento.

DADO. En la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza; a los tres días del mes de mayo del año dos mil diecisiete.

**“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**

**RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
(RÚBRICA)**

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

**VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ
(RÚBRICA)**



DELEGACIÓN ESTATAL EN
COAHUILA

AVISO DE DESLINDE DE PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO PREDIO "SAN ELIAS DEL ALAMO", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE FRANCISCO I. MADERO, ESTADO DE COAHUILA.

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO.

LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE **OFICIO N° REF.II-210-DGPR- 03835** DE FECHA 03 DE AGOSTO DEL AÑO 2017, CON FOLIO NUMERO **24828**, AUTORIZÓ A LA DELEGACIÓN ESTATAL EN COAHUILA, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO **1668** DE FECHA 08 DE AGOSTO DE 2017, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104 AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL, DENOMINADO **"SAN ELIAS DEL ALAMO"**, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE **3,678-20-29 HAS.**, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE **FRANCISCO I. MADERO**, ESTADO DE COAHUILA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

NORTE	EJIDO EL MILAGRO, EJIDO TRINCHERAS
SUR	EJIDO HIDALGO, P.P. TIERRA BLANCA
ESTE	EJIDOS LA FE, LUCHANA, 16 DE SEPTIEMBRE, SACRIFICIO Y LA FORTUNA
OESTE	PREDIO EL NUEVO MILAGRO, EJIDOS LAS MERCEDES, SAN SALVADOR DE ARRIBA, LA PINTA, LEQUEITIO, NUEVO LINARES DEL SUR Y EJIDO HIDALGO.

POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERÁ PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN; EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA, EN EL PERIÓDICO DE INFORMACIÓN LOCAL, ASÍ COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MÁS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DÍAS HÁBILES, A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE EN SU DERECHO CONVenga, ASÍ COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUNDAMENTE SU DICHO, PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO TERRITORIAL Y URBANO EN EL ESTADO, CON DOMICILIO EN CALLE MARIANO ABASOLO NO. 2156 FRACCIONAMIENTO GUANAJUATO, EN LA CIUDAD DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SU DOCUMENTACIÓN DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O, QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE, NO CONCURRAN AL MISMO SE LES TENDRÁ COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS.

A T E N T A M E N T E

COMISIONADO

**ING. REYES JUAN CARLOS HERNÁNDEZ GUERRERO
(RÚBRICA)**

SALTILLO, COAHUILA, A 08 DE AGOSTO DE 2017



DELEGACIÓN ESTATAL EN
COAHUILA

AVISO DE DESLINDE DE PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO PREDIO "EL NUEVO MILAGRO", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE FRANCISCO I. MADERO, ESTADO DE COAHUILA.

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO.

LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE **OFICIO N° REF.II-210-DGPR- 03833** DE FECHA 03 DE AGOSTO DEL AÑO 2017, CON FOLIO NUMERO **24826**, AUTORIZÓ A LA DELEGACIÓN ESTATAL EN COAHUILA, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO **1671** DE FECHA 08 DE AGOSTO DE 2017, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104 AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL, DENOMINADO "EL NUEVO MILAGRO", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE **2,067-24-73 HAS.**, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE **FRANCISCO I. MADERO**, ESTADO DE COAHUILA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

NORTE	EJIDO EL MILAGRO
SUR	EJIDO FLORENCIA Y EJIDO LAS MERCEDES
ESTE	PREDIO SAN ELIAS DEL ALAMO
OESTE	EJIDO SALOÑA

POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERÁ PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN; EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA, EN EL PERIÓDICO DE INFORMACIÓN LOCAL, ASÍ COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MÁS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DÍAS HÁBILES, A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE EN SU DERECHO CONVenga, ASÍ COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUNDAMENTE SU DICHO, PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO TERRITORIAL Y URBANO EN EL ESTADO, CON DOMICILIO EN CALLE MARIANO ABASOLO NO. 2156 FRACCIONAMIENTO GUANAJUATO, EN LA CIUDAD DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SU DOCUMENTACIÓN DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O, QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE, NO CONCURRAN AL MISMO SE LES TENDRÁ COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS.

A T E N T A M E N T E

COMISIONADO

ING. REYES JUAN CARLOS HERNÁNDEZ GUERRERO
(RÚBRICA)

SALTILLO, COAHUILA, A 08 DE AGOSTO DE 2017



**Presidencia Municipal de
Ocampo, Coahuila**



**"2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los
Estados Unidos Mexicanos"**

ALFONSO PECINA M
ACTA DE CABILDO ORDINARIA NÚMERO 97

En la Villa de Ocampo, municipalidad del mismo nombre del Estado de Coahuila de Zaragoza siendo las 10:00 horas con 45 minutos del día 25 de agosto del año 2017. Reunidos en la Sala de Cabildo de la Presidencia Municipal, los C. Ing. José Alfonso Pecina Medrano. C. Jorge de la Torre Ramírez, C. Lic. Rosa Alejandra Castro Rivas, C. Marco Antonio Plata Villarreal, C. María Isabel Ramírez Carmona, C. Profra Avilene Isabel Sotelo Ramírez, C. Ing. Jesús Martínez Rodríguez, C. Isidro Javier Guajardo Pinales, C. Idalia Rodríguez Maldonado, C. Sonia Luisa Granados Ramírez. En su carácter de Presidente Municipal, Primer Regidor, Segundo Regidor, Tercer Regidor, Cuarto Regidor, Quinto Regidor, Sexto Regidor, Séptimo Regidor, Síndico, Síndico de Minoría y el Secretario del Ayuntamiento C. Arnulfo Hernández Elizondo.

Para sesionar Reunión ordinaria bajo el siguiente orden del día:

- 1° Lista de presentes y Declaración del Quórum legal.
- 2° Lectura del acta anterior.
- 3° El C. Ing. Fidencio Trinidad Cedillo, Tesorero Municipal, solicita a los honorables miembros de Cabildo su autorización, para la presentación y aprobación del Estado Financiero del mes de Julio del Ejercicio 2017

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]



Presidencia Municipal de Ocampo, Coahuila



"2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

ALFONSO PEKINA M

PUNTO NÚMERO UNO: Se paso lista de asistencia encontrandose un total de 10 miembros del cabildo de diez que lo integran y el Secretario del Ayuntamiento, existiendo quórum legal se procede con el orden del día.

PUNTO NÚMERO DOS: El Secretario de Ayuntamiento procede a dar lectura al acta anterior aprobandose por Unanimidad.

PUNTO NÚMERO TRES: El C. Ing. Fidencio Trinidad Cedillo, Tesorero Municipal solicita a los honorables miembros de Cabildo su autorización, para la presentación y aprobación del Estado Financiero del mes de Julio del Ejercicio 2017

Después de haber sido analizado por los honorables miembros del Cabildo el informe del mes de julio del Ejercicio 2017, de parte del Tesorero Municipal, el C. Arnulfo Hernández Elizondo, Secretario de Ayuntamiento solicita a los presentes se sirvan votar en la forma acostumbrada, aprobándose por Unanimidad.

Ingresos \$ 3,046,528.98 Egresos \$ 2,648,769.46 Saldo \$ 397,759.52

Arnulfo Hernández Elizondo

No habiendo otro asunto que tratar se dá por terminada la reunión siendo las 11:00 horas con 55 minutos del día 25 del mes de agosto del año dos mil diecisiete firmando al calce los que en ella intervinieron. **DAMOS FE.**

[Handwritten signatures of council members]

T. J. ... *M. Isabel Ramirez*



**Presidencia Municipal de
Ocampo, Coahuila**



"2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

FIRMAS



[Handwritten signature]
 ING. JOSÉ ALFONSO PECINA MEDRANO
 PRESIDENTE MUNICIPAL

[Handwritten signature]
 C. ARNULFO HERNÁNDEZ ELIZONDO
 SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

[Handwritten signature]
 C. JORGE DE LA TORRE RAMÍREZ
 PRIMER REGIDOR

[Handwritten signature]
 C. LIC. ROSA ALEJANDRA CASTRO RIVAS
 SEGUNDO REGIDOR

[Handwritten signature]
 C. MARCO ANTONIO PLATA VILLARREAL
 TERCER REGIDOR

[Handwritten signature]
 C. MARÍA ISABEL RAMÍREZ CARMONA
 CUARTO REGIDOR

[Handwritten signature]
 C. PROFRA. AVILENE ISABEL SOTELO RAMÍREZ
 QUINTO REGIDOR

[Handwritten signature]
 C. ING. JESÚS MARTÍNEZ RODRÍGUEZ
 SEXTO REGIDOR

[Handwritten signature]
 C. ISIDRO JAVIER GUAJARDO PINALES
 SÉPTIMO REGIDOR

[Handwritten signature]
 C. IDALIA RODRÍGUEZ MALDONADO
 SÍNDICO

[Handwritten signature]
 C. SONIA LUISA GRANADOS RAMÍREZ
 SÍNDICO MINORÍA

Presidencia Municipal de Ocampo
ESTADO DE ACTIVIDADES
Del 1 de Julio al 31 de Julio de 2017

[Handwritten signature]
ALFONSO PECINA M

NIVEL 4

	MONTO	%
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
INGRESOS DE GESTION		
IMPUESTOS	120,736.28	0.82%
IMPUESTOS SOBRE LOS INGRESOS	85,286.30	0.57%
IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO	0.00	0.00%
IMPUESTOS SOBRE LA PRODUCCION, EL CONSUMO Y LAS TRANSACCIONES	34,633.95	0.23%
IMPUESTOS AL COMERCIO EXTERIOR	0.00	0.00%
IMPUESTOS SOBRE NOMINAS Y ASIMILABLES	0.00	0.00%
IMPUESTOS ECOLOGICOS	0.00	0.00%
ACCESORIOS DE IMPUESTOS	0.00	0.00%
OTROS IMPUESTOS	937.04	0.00%
CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	715.28	0.00%
APORTACIONES PARA FONDOS DE VIVIENDA	0.00	0.00%
CUOTAS PARA EL SEGURO SOCIAL	0.00	0.00%
CUOTAS DE AHORRO PARA EL RETIRO	0.00	0.00%
ACCESORIOS DE CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	0.00	0.00%
OTRAS CUOTAS Y APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD SOCIAL	0.00	0.00%
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	0.00	0.00%
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS POR OBRAS PUBLICAS	0.00	0.00%
DERECHOS	0.00	0.00%
DERECHOS POR EL USO, GOCE, APROVECHAMIENTO O EXPLOTACION DE BIENES DE DOMINIO PUBLICO	10,375.11	0.07%
DERECHOS A LOS HIDROCARBUROS	0.00	0.00%
DERECHOS POR PRESTACION DE SERVICIOS	0.00	0.00%
ACCESORIOS DE DERECHOS	5,074.93	0.03%
OTROS DERECHOS	0.00	0.00%
PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE	5,201.16	0.03%
PRODUCTOS DERIVADOS DEL USO Y APROVECHAMIENTO DE BIENES NO SUJETOS A REGIMEN DE DOMINIO PUBLICO	11,273.87	0.07%
ENAJENACION DE BIENES MUEBLES NO SUJETOS A SER INVENTARIADOS	11,273.87	0.07%
ACCESORIOS DE PRODUCTOS	0.00	0.00%
OTROS PRODUCTOS QUE GENERAN INGRESOS CORRIENTES	0.00	0.00%
APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE	0.00	0.00%
INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACION FISCAL	12,800.00	0.08%
MULTAS	0.00	0.00%
INDEMNIZACIONES	0.00	0.00%
REINTEGROS	0.00	0.00%
APROVECHAMIENTOS PROVENIENTES DE OBRAS PUBLICAS	0.00	0.00%
APROVECHAMIENTOS POR PARTICIPACIONES DERIVADAS DE LA APLICACION DE LEYES	0.00	0.00%
APROVECHAMIENTOS POR APORTACIONES Y COOPERACIONES	0.00	0.00%
ACCESORIOS DE APROVECHAMIENTOS	0.00	0.00%
OTROS APROVECHAMIENTOS	0.00	0.00%
INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	12,800.00	0.08%
INGRESOS POR VENTA DE MERCANCIAS	0.00	0.00%
INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS PRODUCIDOS EN ESTABLECIMIENTOS DEL GOBIERNO	0.00	0.00%
INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS	0.00	0.00%
INGRESOS DE OPERACION DE ENTIDADES PARAESTATALES EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS	0.00	0.00%
INGRESOS NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADOS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACION O PAGO	0.00	0.00%
IMPUESTOS NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADOS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACION O PAGO	0.00	0.00%
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS, DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADOS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACION O PAGO	0.00	0.00%
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	2,925,762.70	19.42%

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Mrs. Isabel Ramirez

Presidencia Municipal de Ocampo
ESTADO DE ACTIVIDADES
Del 1 de Julio al 31 de Julio de 2017

ALFONSO PECINA M

NIVEL 4

	MONTO	%
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	2,925,792.70	12.42%
PARTICIPACIONES	1,840,454.00	7.94%
APORTACIONES	1,085,338.70	4.88%
CONVENIOS	0.00	0.00%
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	0.00	0.00%
TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES DEL SECTOR PUBLICO	0.00	0.00%
TRANSFERENCIAS DEL SECTOR PUBLICO	0.00	0.00%
SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	0.00	0.00%
AYUDAS SOCIALES	0.00	0.00%
PENSIONES Y JUBILACIONES	0.00	0.00%
TRANSFERENCIAS DEL EXTERIOR	0.00	0.00%
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS	0.00	0.00%
INGRESOS FINANCIEROS	0.00	0.00%
INTERESES GANADOS DE VALORES, CREDITOS, BONOS Y OTROS	0.00	0.00%
INTERESES GANADOS DE VALORES, CREDITOS, BONOS Y OTROS	0.00	0.00%
OTROS INGRESOS FINANCIEROS	0.00	0.00%
INCREMENTO POR VARIACION DE INVENTARIOS	0.00	0.00%
INCREMENTO POR VARIACION DE INVENTARIOS DE MERCANCIAS PARA VENTA	0.00	0.00%
INCREMENTO POR VARIACION DE INVENTARIOS DE MERCANCIAS TERMINADAS	0.00	0.00%
INCREMENTO POR VARIACION DE INVENTARIOS DE MERCANCIAS EN PROCESO DE ELABORACION	0.00	0.00%
INCREMENTO POR VARIACION DE INVENTARIOS DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA PRODUCCION	0.00	0.00%
INCREMENTO POR VARIACION DE ALMACEN DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO	0.00	0.00%
DISMINUCION DEL EXCESO DE ESTIMACIONES POR PERDIDA O DETERIORO U OBSOLESCENCIA	0.00	0.00%
DISMINUCION DEL EXCESO DE ESTIMACIONES POR PERDIDA O DETERIORO U OBSOLESCENCIA	0.00	0.00%
DISMINUCION DE ESTIMACIONES POR PERDIDAS O DETERIORO DE ACTIVOS NO CIRCULANTES POR EXCESO	0.00	0.00%
DISMINUCION DEL EXCESO DE PROVISIONES	0.00	0.00%
DISMINUCION DEL EXCESO EN PROVISIONES	0.00	0.00%
DISMINUCION DE PROVISIONES A LARGO PLAZO POR EXCESO	0.00	0.00%
OTROS INGRESOS	0.00	0.00%
OTROS INGRESOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	0.00	0.00%
BONIFICACIONES Y DESCUENTOS OBTENIDOS	0.00	0.00%
DIFERENCIAS DE CAMBIO POSITIVA EN EFECTIVO Y EQUIVALENTES	0.00	0.00%
DIFERENCIAS DE COTIZACION POSITIVA EN VALORES NEGOCIABLES	0.00	0.00%
RESULTADO POSITIVO POR POSICION MONETARIA	0.00	0.00%
OTROS INGRESOS VARIOS	0.00	0.00%
INGRESOS EXTRAORDINARIOS (BAJA)	0.00	0.00%
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS	0.00	0.00%
OTROS INGRESOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	0.00	0.00%
BONIFICACIONES Y DESCUENTOS OBTENIDOS	0.00	0.00%
DIFERENCIAS POR TIPO DE CAMBIO A FAVOR EN EFECTIVO Y EQUIVALENTES	0.00	0.00%
DIFERENCIAS DE COTIZACIONES A FAVOR EN VALORES NEGOCIABLES	0.00	0.00%
RESULTADO POR POSICION MONETARIA	0.00	0.00%
UTILIDADES POR PARTICIPACION PATRIMONIAL	0.00	0.00%
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS	0.00	0.00%
TOTAL DE INGRESOS	\$3,046,528.98	
GASTOS Y OTRAS PERDIDAS		
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		
SERVICIOS PERSONALES	2,503,507.22	10.94%
REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE	1,181,111.85	5.10%
REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO	0.00	0.00%

Alfonso Pecina M

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Mrs Isabel Ramirez

Presidencia Municipal de Ocampo
ESTADO DE ACTIVIDADES
Del 1 de Julio al 31 de Julio de 2017

ALFONSO PEÑA M

NIVEL 4

	MONTO	%
REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES		
SEGURIDAD SOCIAL	168,739.85	0.73%
OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	0.00	0.00%
PAGO DE ESTIMULOS A SERVIDORES PUBLICOS	33,555.12	0.14%
PAGO DE ESTIMULOS A SERVIDORES PUBLICOS (BAJA)	0.00	0.00%
IMPUESTOS SOBRE NOMINAS Y OTROS QUE SE DERIVEN DE UNA RELACION LABORAL	0.00	0.00%
MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00	0.00%
MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	443,462.87	1.91%
ALIMENTOS Y UTENSILIOS	17,125.72	0.07%
MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION	66,393.12	0.29%
MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION	8,409.10	0.04%
PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO	34,506.23	0.15%
COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	0.00	0.00%
VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS	291,783.33	1.28%
MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	0.00	0.00%
HEERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	220.99	0.00%
SERVICIOS GENERALES	25,524.38	0.11%
SERVICIOS BASICOS	876,638.69	3.82%
SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	316,459.98	1.37%
SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS Y OTROS SERVICIOS	0.00	0.00%
SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	40,138.00	0.17%
SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	8,375.20	0.04%
SERVICIOS DE COMUNICACION SOCIAL Y PUBLICIDAD	166,035.46	0.72%
SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS	2,320.00	0.01%
SERVICIOS OFICIALES	58,806.25	0.25%
OTROS SERVICIOS GENERALES	59,410.00	0.26%
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	25,093.00	0.11%
TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PUBLICO	145,262.24	0.63%
ASIGNACIONES AL SECTOR PUBLICO	0.00	0.00%
TRANSFERENCIAS INTERNAS AL SECTOR PUBLICO	0.00	0.00%
TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PUBLICO	0.00	0.00%
TRANSFERENCIAS A ENTIDADES PARAESTATALES	0.00	0.00%
TRANSFERENCIAS A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	0.00	0.00%
TRANSFERENCIAS A MUNICIPIOS	0.00	0.00%
SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	0.00	0.00%
SUBSIDIOS	463.67	0.00%
SUBVENCIONES	463.67	0.00%
AYUDAS SOCIALES	0.00	0.00%
AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	76,614.57	0.33%
BECAS	0.00	0.00%
AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES	0.00	0.00%
AYUDAS SOCIALES POR DESASTRES NATURALES Y OTROS SINIESTROS	0.00	0.00%
PENSIONES Y JUBILACIONES	0.00	0.00%
PENSIONES	16,650.00	0.07%
JUBILACIONES	16,650.00	0.07%
OTRAS PENSIONES Y JUBILACIONES	0.00	0.00%
TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANALOGOS	0.00	0.00%
TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANALOGOS AL GOBIERNO	49,334.00	0.21%
TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANALOGOS A ENTIDADES PARAESTATALES	49,334.00	0.21%
TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL	0.00	0.00%
TRANSFERENCIAS POR OBLIGACIONES DE LEY *	0.00	0.00%

Alfonso Peña M

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

M. Isabel Romero

[Signature]

Presidencia Municipal de Ocampo
ESTADO DE ACTIVIDADES
Del 1 de Julio al 31 de Julio de 2017

ALFONSO PEÑA M

NIVEL 4

	MONTO	%
TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO EXTERNO	0.00	0.00%
DONATIVOS	0.00	0.00%
DONATIVOS A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	0.00	0.00%
DONATIVOS A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	0.00	0.00%
DONATIVOS A FIDEICOMISO, MANDATOS Y CONTRATOS ANALOGOS PRIVADOS	0.00	0.00%
DONATIVOS A FIDEICOMISO, MANDATOS Y CONTRATOS ANALOGOS ESTATALES	0.00	0.00%
DONATIVOS INTERNACIONALES	0.00	0.00%
TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR	0.00	0.00%
TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR A GOBIERNOS EXTRANJEROS Y ORGANISMOS INTERNACIONALES	0.00	0.00%
TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO EXTERNO	0.00	0.00%
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0.00	0.00%
PARTICIPACIONES	0.00	0.00%
PARTICIPACIONES DE LA FEDERACION A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	0.00	0.00%
PARTICIPACIONES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A LOS MUNICIPIOS	0.00	0.00%
APORTACIONES	0.00	0.00%
APORTACIONES DE LA FEDERACION A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	0.00	0.00%
APORTACIONES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A LOS MUNICIPIOS	0.00	0.00%
CONVENIOS	0.00	0.00%
CONVENIOS DE REASIGNACION	0.00	0.00%
CONVENIOS DE DESCENTRALIZACION Y OTROS	0.00	0.00%
INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA	0.00	0.00%
INTERESES DE LA DEUDA PUBLICA	0.00	0.00%
INTERESES DE LA DEUDA PUBLICA INTERNA	0.00	0.00%
INTERESES DE LA DEUDA PUBLICA EXTERNA	0.00	0.00%
COMISIONES DE LA DEUDA PUBLICA	0.00	0.00%
COMISIONES DE LA DEUDA PUBLICA INTERNA	0.00	0.00%
COMISIONES DE LA DEUDA PUBLICA EXTERNA	0.00	0.00%
GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA	0.00	0.00%
GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA INTERNA	0.00	0.00%
GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA EXTERNA	0.00	0.00%
COSTO POR COBERTURAS	0.00	0.00%
COSTO POR COBERTURAS	0.00	0.00%
COSTO POR COBERTURAS DE LA DEUDA PUBLICA EXTERNA	0.00	0.00%
APOYOS FINANCIEROS	0.00	0.00%
APOYOS FINANCIEROS A INTERMEDIARIOS	0.00	0.00%
APOYO FINANCIEROS A AHORRADORES Y DEUDORES DEL SISTEMA FINANCIERO NACIONAL	0.00	0.00%
OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS	0.00	0.00%
ESTIMACIONES, DEPRECIACIONES, DETERIOROS, OBSOLESCENCIA Y AMORTIZACIONES	0.00	0.00%
ESTIMACIONES POR PERDIDA O DETERIORO DE ACTIVOS CIRCULANTES	0.00	0.00%
ESTIMACIONES POR PERDIDA O DETERIORO DE ACTIVO NO CIRCULANTE	0.00	0.00%
DEPRECIACION DE BIENES INMUEBLES	0.00	0.00%
DEPRECIACION DE INFRAESTRUCTURA	0.00	0.00%
DEPRECIACION DE BIENES MUEBLES	0.00	0.00%
DETERIORO DE LOS ACTIVOS BIOLÓGICOS	0.00	0.00%
AMORTIZACION DE ACTIVOS INTANGIBLES	0.00	0.00%
DISMINUCION DE BIENES POR PERDIDA, OBSOLESCENCIA Y DETERIORO	0.00	0.00%
PROVISIONES	0.00	0.00%
PROVISIONES DE PASIVOS A CORTO PLAZO	0.00	0.00%
PROVISIONES DE PASIVOS A LARGO PLAZO	0.00	0.00%
DISMINUCION DE INVENTARIOS	0.00	0.00%
DISMINUCION DE INVENTARIOS DE MERCANCIAS PARA VENTA	0.00	0.00%

Alfonso Peña M.

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]
M^a Isabel Ramirez

Presidencia Municipal de Ocampo
ESTADO DE ACTIVIDADES
Del 1 de Julio al 31 de Julio de 2017

ALFONSO PEÑA M

NIVEL 4

	MONTO	%
DISMINUCION DE INVENTARIOS DE MERCANCIAS TERMINADAS	0.00	0.00%
DISMINUCION DE INVENTARIOS DE MERCANCIAS EN PROCESO DE ELABORACION	0.00	0.00%
DISMINUCION DE INVENTARIOS DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA PRODUCCION	0.00	0.00%
DISMINUCION DE ALMACEN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO	0.00	0.00%
AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE ESTIMACIONES POR PERDIDA O DETERIORO U OBSOLESCENCIA	0.00	0.00%
AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE ESTIMACIONES POR PERDIDA O DETERIORO U OBSOLESCENCIA	0.00	0.00%
PERDIDAS POR INSUFICIENCIA DE ESTIMACIONES Y DETERIOROS DEL ACTIVO NO CIRCULANTE	0.00	0.00%
AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE PROVISIONES	0.00	0.00%
AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE PROVISIONES	0.00	0.00%
PERDIDAS POR INSUFICIENCIA DE PROVISIONES DE LARGO PLAZO	0.00	0.00%
OTROS GASTOS	0.00	0.00%
PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES	0.00	0.00%
PERDIDAS POR RESPONSABILIDADES	0.00	0.00%
SENTENCIAS Y RESOLUCIONES JUDICIALES	0.00	0.00%
BONIFICACIONES Y DESCUENTOS OTORGADOS	0.00	0.00%
DIFERENCIAS DE CAMBIO NEGATIVAS EN EFECTIVO Y EQUIVALENTES	0.00	0.00%
DIFERENCIAS DE COTIZACION NEGATIVA EN VALORES NEGOCIABLES	0.00	0.00%
RESULTADO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO	0.00	0.00%
OTROS GASTOS VARIOS	0.00	0.00%
GASTOS EXTRAORDINARIOS	0.00	0.00%
GASTOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	0.00	0.00%
DEVOLUCIONES DE INGRESOS EJERCICIOS ANTERIORES	0.00	0.00%
OTROS GASTOS EXTRAORDINARIOS	0.00	0.00%
OTROS GASTOS	0.00	0.00%
GASTOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	0.00	0.00%
PERDIDAS POR RESPONSABILIDADES	0.00	0.00%
BONIFICACIONES Y DESCUENTOS OTORGADOS	0.00	0.00%
DIFERENCIAS POR TIPO DE CAMBIO NEGATIVAS EN EFECTIVO Y EQUIVALENTES	0.00	0.00%
DIFERENCIAS DE COTIZACIONES NEGATIVAS EN VALORES NEGOCIABLES	0.00	0.00%
RESULTADO POR POSICION MONETARIA	0.00	0.00%
PERDIDAS POR PARTICIPACION PATRIMONIAL	0.00	0.00%
OTROS GASTOS VARIOS	0.00	0.00%
INVERSION PUBLICA	0.00	0.00%
INVERSION PUBLICA NO CAPITALIZABLE	0.00	0.00%
CONSTRUCCION EN BIENES NO CAPITALIZABLE	0.00	0.00%
TOTAL DE GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	\$2,648,769.46	
RESULTADO DEL EJERCICIO (AHORRO/DESAHORRO)	\$397,759.52	

A-500-2017-07-01

ALFONSO PEÑA M
ALFONSO PEÑA M
ALFONSO PEÑA M

NOTAS

M^{re} Isabel Ramirez C.

ALFONSO PEÑA M
ALFONSO PEÑA M



COMISION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE HONOR Y JUSTICIA
DE LA COMISION ESTATAL DE SEGURIDAD

ORDEN DEL DÍA

1.- Inicio del Acta de la Sesión Ordinaria del Comisión.

2.- Lista de Asistencia del Comisión.

3.- Instalación del Comisión.

4.- Discusión de Temas

5.- Clausura y cierre del acta



**COMISION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE HONOR Y JUSTICIA
DE LA COMISION ESTATAL DE SEGURIDAD**

En la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, en cumplimiento del artículo 167 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Coahuila y las bases para la Integración de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Honor y Justicia, encontrándonos reunidos **LIC. JOSE LUIS CHAPA RESENDEZ**, el Comisionado Estatal de Seguridad en su calidad de Titular de la dependencia y Presidente de la Comisión, **LIC y C.P. JUAN AMANDO BARRERA MENESES**, Director General Jurídico y Secretario de la Comisión, Primer Vocal **LIC. EDGAR NICOLAS CALZONCIT GARIBAY**, Encargado de la Dirección de Recursos Humanos, Segundo Vocal, **MC. HECTOR LEONEL GONZALEZ MUÑIZ**, encargado de la Dirección del Órgano de Control Interno, Tercer Vocal **LIC. JULIO EDUARDO MEDRANO AGUIRRE**, Director General del Instituto Superior de Estudios de Seguridad Pública del Estado, Cuarto Vocal, **HUGO EDUARDO GUTIERREZ RODRIGUEZ**, Coordinador General de Fuerza Coahuila, Quinto Vocal, **JOSE SOTERO GARIBAY HERNANDEZ**, Primer Comandante Policía de Proximidad Social, Sexto Vocal, **JESUS JOSE PONCE SANCHEZ** Subdirector Administrativo Policía Preventiva Fuerza Coahuila, Séptimo Vocal, **PEDRO GUEVARA GARCIA** Primer Comandante Policía Procesal Fuerza Coahuila, Octavo Vocal **JUSTO ABUD ESPINOZA PINEDA** Elemento de Tropa Policía de Reacción Fuerza Coahuila y Noveno Vocal, Elemento del Agrupamiento de Seguridad Penitenciaria **EVERARDO CHARLES PEÑA**, Decimo Vocal, **SR. ARMANDO GUTIERREZ GONZALEZ**, Presidente del Consejo Ciudadano de Seguridad Publica, así mismo se designa la oficina del Comisionado ubicada en Periférico Luis Echeverría Álvarez 5402-1, Centro Metropolitano siendo las 14 horas con 25 minutos del día 01 de agosto 2016, se declara legalmente instalado la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Honor y Justicia de la Comisión Estatal de Seguridad.

2.- Bienvenida. Lista de asistencia, Verificación y declaración de Quórum e instalación legal del Comisión

Acto seguido, el Lic. José Luis Chapa Reséndez, Titular de la Comisión Estatal de Seguridad y de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Honor y Justicia, da la bienvenida a los presente y expone los motivos de la presente reunión.

Acto continuo se procedió a la verificación y declaración del Quórum requerido, manifestando el Lic. José Luis Chapa Reséndez, que de conformidad con el registro de los asistentes, existe quórum para llevar a cabo la sesión, por lo que declara legal y formalmente instalada la Primera Sesión Ordinaria.

LECTURA DE LAS FACULTADES DE CADA MIEMBRO DE LA COMISION.

Artículo 166. Objeto

Se establecen las comisiones como la instancia colegiada encargada de conocer y resolver los procedimientos relacionados con el otorgamiento de promociones, ascensos, reconocimientos y estímulos, así como por violación a las obligaciones y deberes relativos al régimen disciplinario, en los términos de esta ley.

Artículo 167. Integración de las comisiones de las corporaciones policiales estatales

Las comisiones de las corporaciones policiales estatales estarán integrados por:

- I. Un presidente, que será el titular de la dependencia de que se trate;
- II. Un secretario técnico, que será la persona titular de la unidad administrativa encargada de los asuntos jurídicos;



COMISION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE HONOR Y JUSTICIA DE LA COMISION ESTATAL DE SEGURIDAD

- III. Un vocal, que será la persona titular de la unidad administrativa encargada de los recursos humanos;
- IV. Un vocal, que será la persona titular del órgano interno de control;
- V. Un vocal, que será la persona titular del Centro de Profesionalización;
- VI. Un vocal de mandos, que será la persona titular de la corporación policial de que se trate;
- VII. Un representante de las divisiones policiales, que serán elegidos de entre los de mayor rango y antigüedad, con demostrada honorabilidad y probidad en el encargo;
- VIII. Un representante de la sociedad civil que conocerá solo de los asuntos relacionados con el otorgamiento de reconocimientos y estímulos.

El presidente, podrá designar un representante. Todos los integrantes tendrán voz y voto, en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 169. Atribuciones de las comisiones

Son atribuciones de las comisiones:

- I. Conocer sobre el otorgamiento de promociones, ascensos, reconocimientos y estímulos tomando en cuenta las sanciones aplicadas, méritos y demás antecedentes;
- II. Analizar y sugerir las modificaciones necesarias a los procedimientos de formación, capacitación, adiestramiento, desarrollo, actualización y profesionalización de los policías;
- III. Conocer y resolver los procedimientos de separación;
- IV. Conocer y resolver los procedimientos relativos al incumplimiento o la violación a las obligaciones y los deberes a que se encuentren sujetos los policías, en los que ameriten la aplicación de suspensión, degradación jerárquica y destitución; y
- V. Las demás que establezcan otras disposiciones legales y reglamentarias, así como las que sean acordadas por la propia comisión.

Artículo 170. Disposiciones comunes

Los integrantes de las comisiones serán de carácter permanente y honorífico.

Las comisiones sesionarán en pleno, con la presencia de la totalidad de sus integrantes, previa convocatoria del Presidente, por conducto del Secretario Técnico.

Para la realización de sus atribuciones, las comisiones se auxiliarán del personal necesario que autorice el presupuesto de egresos correspondiente.

El reglamento respectivo determinará las bases para la operación y el funcionamiento de las comisiones, así como las atribuciones de sus integrantes.

Lectura y aprobación del Orden del Día

- 1.- Inicio del Acta de la Sesión Ordinaria de la Comisión, bienvenida, lista de asistencia y verificación y declaración de Quórum e Instalación legal de la Sesión.



**COMISION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE HONOR Y JUSTICIA
DE LA COMISION ESTATAL DE SEGURIDAD**

2.- Lectura y aprobación del orden del día

3.- Participación del Secretario de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Honor y Justicia de la Comisión Estatal de Seguridad

- Manifiesta que no desea hacer uso de la voz

4.- Resolución de la Información debatida, voz y voto a cada integrante de la Comisión

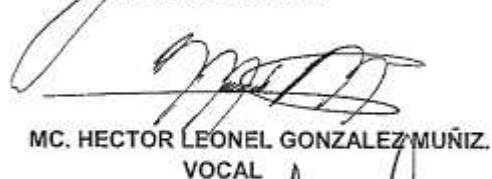
5.- Clausura de la Sesión.

Desahogado el orden del día de la presente Sesión y sin más asuntos que tratar, se da por terminada a las 15 horas con quince minutos del día en que se actúa hecho lo anterior, la presente acta fue leída íntegramente por todos y cada uno de los participantes, firmando en ella al calce para los efectos legales que haya lugar.--


LIC. JOSE LUIS CHAPA RESENDEZ.
PRESIDENTE


LIC y C.P. JUAN AMANDO BARRERA MENESES.
SECRETARIO TECNICO


LIC. EDGAR NICOLAS GALZONCIT GARIBAY.
VOCAL

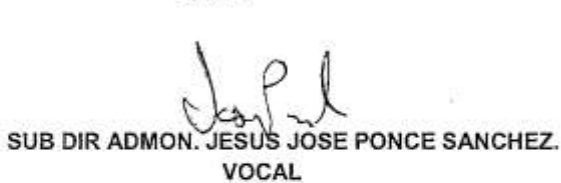

MC. HECTOR LEONEL GONZALEZ MUÑIZ.
VOCAL


LIC. JULIO EDUARDO MEDRANO AGUIRRE.
VOCAL


HUGO EDUARDO GUTIERREZ RODRIGUEZ
VOCAL


CMDTE JOSE SOTERO GARIBAY HERNANDEZ.
VOCAL


CMDTE. PEDRO GUEVARA. GARCIA.
VOCAL


SUB DIR ADMON. JESUS JOSE PONCE SANCHEZ.
VOCAL


SR. ARMANDO GUTIERREZ GONZALEZ.
VOCAL


ELEMENTO DE TROPA JUSTO ABUD ESPINOZA PINEDA.
VOCAL


CUSTODIO. EVERARDO CHARLES PEÑA
VOCAL

EL C. RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ, 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 924.-

ARTÍCULO PRIMERO.- Se autoriza al Ayuntamiento del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, a desincorporar del dominio público municipal, una fracción de área vial en desuso, con una superficie de 64.37 M2., ubicado en la colonia "Moctezuma" de esa ciudad, con el fin de enajenarlo a título oneroso a favor de los C.C. Julián Mercado Rodríguez y Otilia Rodríguez de Mercado.

La superficie antes mencionada se identifica como fracción de área vial en desuso de retorno de la Cerrada Azcapotzalco, hoy Calle Azcapotzalco de la colonia "Moctezuma" de esa ciudad, con una superficie de 64.37 M2., y cuenta con las siguientes medidas y colindancias:

Al Nor oriente: mide en línea curva 14.91 metros y colinda con fracción del lote 1, manzana K, supermanzana IV.
Al Sur poniente: mide 7.48 metros y colinda con área vial de Calzada Netzahualcóyotl.
Al Nor poniente: mide 12.15 metros y colinda con área vial de calle Azcapotzalco.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La autorización de esta operación es con objeto llevar a cabo la regularización de la tenencia de la tierra.

ARTÍCULO TERCERO.- Para que el Municipio pueda disponer de este bien inmueble, y cumplir con lo que se dispone en el Artículo que antecede, el Ayuntamiento, conforme a lo que señalan los Artículos 302, 304 y 305 del Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila, acordará las formalidades que deberán satisfacerse y establecerá un plazo cierto y determinado para su formalización.

Así mismo, dentro de los cinco días hábiles siguientes de haber dictado la resolución correspondiente, deberá enviar ésta al Congreso del Estado, para que se resuelva sobre la validez o invalidez del acuerdo, por lo que el ayuntamiento no podrá formalizar la operación hasta en tanto este Congreso declare la validez de la misma y quede firme dicha resolución.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Publíquese el presente Decreto en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

DADO en el Salón de Sesiones del Congreso del Estado, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los veintiocho días del mes de agosto del año dos mil diecisiete.

**DIPUTADO PRESIDENTE
LUIS GURZA JAIDAR.
(RÚBRICA)**

DIPUTADA SECRETARIA
IRMA LETICIA CASTAÑO OROZCO
(RÚBRICA)

DIPUTADA SECRETARIA
JULIÁN EDUARDO MEDRANO AGUIRRE
(RÚBRICA)

IMPRÍMASE, COMUNÍQUESE Y OBSÉRVESE
Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a 11 de septiembre de 2017

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE GOBIERNO
VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ
(RÚBRICA)



EL C. RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ, 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 926.-

ARTÍCULO PRIMERO.- Se valida el acuerdo aprobado por el Ayuntamiento del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, para permutar un bien inmueble con una superficie de 4,002.48 M2., ubicado en el Ex Ejido La Rosita, de la cabecera municipal, a favor de la C. María del Rocío Gutiérrez Félix, el cual fue desincorporado con Decreto número 845 publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de mayo de 2017.

El inmueble propiedad municipal se identifica como fracción de terreno de la manzana 81 del Ex Ejido La Rosita de esa ciudad, con una superficie de 4,002.48 M2., el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias:

Al Nororiente:	mide 68.68 metros y colinda con calle Sierra de la Iglesia.
Al Surponiente:	mide en línea quebrada de sur a norte en 37.73 metros, 2.72 metros y 29.95 metros y colinda con fracción de terreno de la misma manzana.
Al Norponiente:	mide 56.52 metros y colinda con fracción de terreno de la misma manzana.
Al Suroriente:	mide 60.65 metros y colinda con Avenida Sierra de las Cruces.

Dicho inmueble se encuentra inscrito a favor del R. Ayuntamiento de Torreón, en las Oficinas del Registro Público de la ciudad de Torreón del Estado de Coahuila de Zaragoza, bajo la Partida 212594, Libro 2126, Sección I, de fecha 12 de octubre de 2015.

Inmueble propiedad de la C. María del Rocío Gutiérrez Félix, se identifica como lote 1 de la manzana 16 de la colonia Luis Donaldo Colosio con una superficie de 3,999.72 M2., y cuenta con las siguientes medidas y colindancias:

Al Noreste:	mide 100.00 metros y colinda con calle sin nombre.
Al Sureste:	mide 40.00 metros y colinda con calle sin nombre.

Al Suroeste: mide 100.00 metros y colinda con calle sin nombre.
Al Noroeste: mide 40.00 metros y colinda con calle sin nombre.

Dicho inmueble se encuentra inscrito a favor de la C. María del Rocío Gutiérrez Félix en las Oficinas del Registro Público de la ciudad de Torreón del Estado de Coahuila de Zaragoza, bajo la Partida 125616, Libro 1257, Sección I, de fecha 23 de noviembre de 2009.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El objeto de esta operación es compensar la afectación de su propiedad, por la posesión de familias de escasos recursos que actualmente ocupan su predio, para formalizar la escrituración y llevar a cabo la regularización de la tenencia de la tierra.

ARTÍCULO TERCERO.- El Ayuntamiento del Municipio de Torreón, por conducto de su Presidente Municipal o de su Representante legal acreditado, deberá formalizar la operación que se autoriza y proceder a la escrituración correspondiente.

ARTÍCULO CUARTO.- En el supuesto de que no se formalice la enajenación que se autoriza, al término del plazo de veinticuatro meses, contados a partir de su fecha de publicación, se requerirá de una nueva autorización legislativa para ampliar el plazo, a fin de que se pueda continuar o concluir la formalización de las operaciones realizadas con la enajenación del inmueble a que se refiere el artículo primero de este Decreto.

ARTÍCULO QUINTO.- Los gastos de escrituración y registro que se originen de la operación que mediante este decreto se valida, serán por cuenta del beneficiario.

ARTÍCULO SEXTO.- El presente Decreto deberá insertarse en la escritura correspondiente.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- 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 de Zaragoza, a los veintiocho días del mes de agosto del año dos mil diecisiete.

**DIPUTADO PRESIDENTE
LUIS GURZA JAIDAR.
(RÚBRICA)**

**DIPUTADA SECRETARIA
IRMA LETICIA CASTAÑO OROZCO
(RÚBRICA)**

**DIPUTADA SECRETARIA
JULIÁN EDUARDO MEDRANO AGUIRRE
(RÚBRICA)**

**IMPRÍMASE, COMUNÍQUESE Y OBSÉRVESE
Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a 11 de septiembre de 2017**

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
(RÚBRICA)**

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO
VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ
(RÚBRICA)**

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ

Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ

Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

ROBERTO OROZCO AGUIRRE

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:

I. Avisos judiciales y administrativos:

1. Por cada palabra en primera o única inserción, \$2.00 (DOS PESOS 00/100 M.N.).
2. Por cada palabra en inserciones subsecuentes, \$1.43 (UN PESO 43/100 M.N.).

II. Por publicación de aviso de registro de fierro de herrar, arete o collar o cancelación de los mismos, señal de sangre o venta, \$602.00 (SEISCIENTOS DOS PESOS 00/100 M.N.).

III. Publicación de balances o estados financieros, \$818.00 (OCHOCIENTOS DIECIOCHO PESOS 00/100 M.N.).

IV. Suscripciones:

1. Por un año, \$2,239.00 (DOS MIL DOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.).
2. Por seis meses, \$1,120.00 (UN MIL CIENTO VEINTE PESOS 00/100 M.N.).
3. Por tres meses, \$591.00 (QUINIENTOS NOVENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.).

V. Número del día, \$25.00 (VEINTICINCO PESOS 00/100 M.N.).

VI. Números atrasados hasta 6 años, \$85.00 (OCHENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.).

VII. Números atrasados de más de 6 años, \$169.00 (CIENTO SESENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.).

VIII. Códigos, leyes, reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$301.00 (TRESCIENTOS Y UN PESOS 00/100 M.N.).

IX. Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$602.00 (SEISCIENTOS DOS PESOS 00/100 M.N.).

Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2017.

El Periódico Oficial se publica ordinariamente los martes y viernes, pudiéndose hacer las ediciones extraordinarias cuando el trabajo así lo amerite.

Calle Hidalgo Esquina con Reynosa No. 510 Altos, Col. República Oriente, Código Postal 25280, Saltillo, Coahuila.
Teléfono y Fax 01 (844) 4 30 82 40

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: periodico.sfpcoahuila.gob.mx

Correo Electrónico del Periódico Oficial: periodico.coahuiladezaragoza@outlook.es

Paga Fácil Coahuila: www.pagafacil.gob.mx