



Boletín Oficial



Gobierno del
Estado de Sonora

Tomo CCVII • Hermosillo, Sonora • Número 20 Secc. II • Jueves 11 de Marzo del 2021

Directorio

Gobernadora
Constitucional
del Estado de Sonora
**Lic. Claudia A.
Pavlovich Arellano**

Secretario de
Gobierno
**Lic. Juan Ángel
Castillo Tarazón**

Subsecretario de
Servicios de Gobierno
**Lic. Gustavo de
Unanue Galla**

Director General del
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
**Lic. Juan Edgardo
Briceño Hernández**

Garmendia 157, entre Serdán y
Elias Calles, Colonia Centro,
Hermosillo, Sonora
Tels: (662) 217 4596, 217 0556,
212 6751 y 213 1286
boletinoficial.sonora.gob.mx



Contenido

ESTATAL • PODER EJECUTIVO • Reglamente del Centro de Especializado de Internamiento para Adolescentes Hermosillo I del Instituto de Tratamiento y de Aplicación de Medidas para Adolescentes en el Estado de Sonora. • **MUNICIPAL • H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO PEÑASCO** • Convocatoria No. 001 y 002. • **H. AYUNTAMIENTO DE SANTA ANA** • Convocatoria No. 001.

Gobierno del Estado de Sonora

La autenticidad de éste documento se puede verificar en
[www.boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/
validacion.html](http://www.boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/validacion.html) CÓDIGO: 2021CCVII20II-11032021-D74538A2D





GOBIERNO DEL ESTADO
DE SONORA

CLAUDIA ARTEMISA PAVLOVICH ARELLANO, Gobernadora Constitucional del Estado de Sonora, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, y con apoyo en las disposiciones contenidas en los artículos 2, 6, 14 y 16 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, y

CONSIDERANDO

I. Que con fecha del 16 de junio del 2016, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el decreto por el que se expide la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, que tiene como objeto establecer las normas que deben observarse durante las medidas cautelares, la ejecución de sanciones y en las medidas de seguridad impuestas como consecuencia de una resolución judicial. Asimismo, el establecimiento de los procedimientos para resolver las controversias que surjan con motivo de la ejecución de la sanción y regular los medios para lograr la reinserción social y reintegración social y familiar de las personas adolescentes a las que se les atribuyó la comisión de una conducta tipificada como delito.

II. Que de acuerdo a la responsabilidad que tiene el Estado, lograr los objetivos de generar un adecuado marco normativo con las Leyes Generales, y con el objetivo de lograr este fin, el Estado lleva a cabo la armonización de la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.

III. Que el artículo 35 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Sonora, establece que el Instituto de Tratamiento y de Aplicación de Medidas para Adolescentes es un órgano desconcentrado de la Secretaría, el cual en términos de lo dispuesto por la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, será en el Estado, la autoridad administrativa especializada en la ejecución de medidas para adolescentes, y tendrá entre otras, las atribuciones de ejecutar las medidas de internamiento preventivo y de internamiento definitivas impuestas al adolescente, en los términos señalados por el Órgano Jurisdiccional; supervisar y evaluar a los centros de internamiento, vigilando que en el ejercicio de sus funciones se apeguen a lo dispuesto por la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes; así como contar con los Centros de Internamiento y demás áreas o unidades administrativas que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones.

IV. Que el artículo 236 de la citada Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, establece que los Centros Especializados de Internamiento para Adolescentes deberán estar regulados por una norma encargada de reglamentar el régimen interior de los Centros; por lo que, en cumplimiento a lo establecido por el numeral antes mencionado y en mérito de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DEL CENTRO ESPECIALIZADO DE INTERNAMIENTO PARA ADOLESCENTES HERMOSILLO I DEL INSTITUTO DE TRATAMIENTO Y DE APLICACIÓN DE MEDIDAS PARA ADOLESCENTES EN EL ESTADO DE SONORA.


CONSEJERÍA JURÍDICA
DEL PODER EJECUTIVO
DE SONORA
1

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno



CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular el régimen interior del Centro Especializado de Internamiento para Adolescentes Hermosillo I, de conformidad a lo previsto en el artículo 236 de la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.

Artículo 2.- De la aplicación.

La aplicación de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento corresponde a la Autoridad Administrativa del Instituto de Tratamiento y de Aplicación de Medidas para Adolescentes, a través del Centro Especializado de Internamiento para Adolescentes Hermosillo I.

Las disposiciones contenidas son de observancia obligatoria y de interés general para el personal adscrito al Centro Especializado de Internamiento para Adolescentes Hermosillo I, a los adolescentes privados de la libertad con medida de internamiento y semi-internamiento, las personas responsables de los adolescentes, cónyuges, concubinas, así como para los defensores, visitas familiares de los adolescentes, proveedores, prestadores de servicios y visitantes en general.

Artículo 3.- Glosario.

Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I.- **Adolescente:** Persona que está en el grupo etario II y III, y el adulto joven mayor de 18 años que se encuentra privado de la libertad en el Centro de Internamiento cumpliendo una medida;
- II.- **Autoridad Administrativa:** El Instituto de Tratamiento y de Aplicación de Medidas para Adolescentes, como el Órgano de Ejecución de Medidas para Adolescentes en el Estado de Sonora;
- III.- **Centro de Internamiento:** El Centro Especializado de Internamiento para Adolescentes Hermosillo I, perteneciente al Instituto de Tratamiento y de Aplicación de Medidas para Adolescentes del Estado de Sonora;
- IV.- **Comisión de Seguridad e Higiene:** Es un organismo conformado por el personal del Centro de Internamiento, que tiene por objeto investigar las causas de los accidentes y enfermedades, proponer medidas para prevenirlos y vigilar que se cumplan;
- V.- **Comité Técnico Interdisciplinario:** Órgano colegiado consultivo y de autoridad en aquellos asuntos que le corresponda resolver al Centro de Internamiento, de acuerdo al presente Reglamento;
- VI.- **Grupo etario II:** Grupo de personas adolescentes que por su edad se encuentran comprendidas en el rango de catorce años de edad a menos de dieciséis años;
- VII.- **Grupo etario III:** Grupo de personas adolescentes que por su edad se encuentran comprendidas en el rango de dieciséis años cumplidos a menos de dieciocho años;



CONSEJERÍA JURÍDICA
DEL PODER EJECUTIVO
DE SONORA
2





GOBIERNO DEL ESTADO
DE SONORA

- VIII.- **Guía Técnico:** Es la persona responsable de velar por la integridad física del adolescente, es el garante del orden, respeto y la disciplina al interior del Centro Especializado e integrante de las instituciones policiales. Tendrá además la función de acompañar a la persona adolescente en el desarrollo y cumplimiento de su plan individualizado de actividades y de ejecución;
- IX.- **Internamiento:** Medida cautelar o de sanción privativa de la libertad;
- X.- **Ley:** Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes;
- XI.- **Órgano Jurisdiccional:** El Juez de Control, Juez de Enjuiciamiento, el Juez de Ejecución y el Magistrado, especializados en el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes;
- XII.- **Persona responsable del adolescente:** Quien o quienes ejerzan la patria potestad, custodia o tutela del adolescente;
- XIII.- **Plan Individualizado de Actividades:** Organización de los tiempos y espacios en que cada adolescente podrá realizar las actividades educativas, deportivas, culturales, de protección al ambiente, a la salud física y mental, personales y para la adquisición de habilidades y destrezas para el desempeño de un oficio, arte, industria o profesión, de acuerdo con su grupo etario, en los términos de la medida cautelar de internamiento preventivo impuesta por el Órgano Jurisdiccional;
- XIV.- **Plan Individualizado de Ejecución:** El Plan Individual que diseña la autoridad administrativa para la ejecución de las medidas de sanción, aprobado por el Juez de Ejecución;
- XV.- **Procedimiento Sistematizado de Operación:** Documento escrito que desarrolla secuencialmente las acciones necesarias para llevar a cabo correctamente una actividad específica.
- XVI.- **Reglamento:** Reglamento del Centro Especializado de Internamiento para Adolescentes "Hermosillo I", perteneciente al Instituto de Tratamiento y de Aplicación de Medidas para Adolescentes;
- XVII.- **Semi-Internamiento:** Medida de sanción privativa de la libertad durante los fines de semana, días festivos según lo determine el Órgano Jurisdiccional;
- XVIII.- **Sistema:** Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes;
- XIX.- **Tratados Internacionales:** A los pactos, convenios, convenciones y demás instrumentos internacionales, cualquiera que sea su denominación, de los que México sea parte, de conformidad con la legislación vigente y que establecen las obligaciones para el Estado Mexicano en materia de procuración e impartición de justicia, así como los derechos humanos, particularmente los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes, y
- XX.- **Unidad Interna de Protección Civil del Centro de Internamiento:** Grupo de funcionarios públicos adscritos al Centro de Internamiento, que se encargan de elaborar, implementar, coordinar y operar el programa interno del Centro de Internamiento en materia de Protección Civil.

CAPÍTULO II
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INTERNAMIENTO


CONSEJERÍA JURÍDICA
DEL PODER EJECUTIVO
DE SONORA
3

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno





GOBIERNO DEL ESTADO
DE SONORA

Artículo 4.- Competencia del Centro de Internamiento.

El Centro de Internamiento tendrá a su cargo la aplicación de las medidas cautelares y medidas de sanción de internamiento a los adolescentes del sexo masculino que hayan sido impuestas por el Órgano Jurisdiccional. Para lograr la reintegración social y familiar, así como la reinserción social la cual se basará en los planes individualizados de actividades y de ejecución con medidas de carácter socioeducativo que comprendan actividades académicas, de capacitación para el trabajo, culturales, deportivas, terapia ocupacional, laborales y otras de naturaleza formativa que posibiliten y procuren el desarrollo físico, emocional y social de los adolescentes con la finalidad que refuercen su sentimiento de dignidad y fomenten los vínculos familiares y sociales.

Artículo 5.- De las capacitaciones del personal.

Todo el personal del Centro de Internamiento, especialmente aquellos que brinden atención directa a los adolescentes, antes de asumir el cargo deberá estar capacitado y/o especializado en el Sistema.

El personal del Centro de Internamiento deberá recibir capacitación sobre las áreas críticas de la operación establecidas en el Procedimiento Sistematizado de Operación de capacitación, por lo menos una vez al año.

Artículo 6.- De las políticas, manuales y procedimientos del Centro de Internamiento.

El Titular de la Autoridad Administrativa, a través del Director del Centro realizará u ordenará la realización de las políticas, manuales y procedimientos que describan todas las facetas de operación, mantenimiento y administración del Centro de Internamiento. Los cuales, deberán ser revisados anualmente para ratificarlos, o bien, actualizarlos según se requiera.

Cuando se realicen modificaciones o se implementen nuevas políticas, manuales y procedimientos, deberán informarse a los involucrados según sea el caso, para que se lleven a cabo las nuevas disposiciones.

Artículo 7.- De las áreas de organización del Centro de Internamiento.

Para el cumplimiento de su competencia, el Centro de Internamiento contará con las siguientes áreas de organización:

- I.- Dirección del Centro;
- II.- Área Jurídica;
- III.- Área de Seguridad;
- IV.- Área Educativa;
- V.- Área Técnica;
 - a) Área Psicología;
 - b) Área de Trabajo Social;
- VI.- Área de la Salud;
- VII.- Área de activación física;
- VIII.- Área de Capacitación para el Trabajo;



CONSEJERÍA JURÍDICA
DEL PODER EJECUTIVO
DE SONORA

4





GOBIERNO DEL ESTADO
DE SONORA

- IX.- Coordinación de Actividades;
- X.- Área Administrativa, y
- XI.- El Comité Técnico Interdisciplinario.

Artículo 8.- De los controles de seguridad del Centro de Internamiento.

Para el cumplimiento de su competencia, el Centro de Internamiento contará con los siguientes controles de seguridad:

- I.- Control de llaves;
- II.- Control de químicos, y
- III.- Control de herramientas.

Artículo 9.- De las Unidades del Centro de Internamiento.

Para el cumplimiento de su competencia, el Centro de Internamiento contará con las siguientes Unidades para garantizar la seguridad:

- I.- Cuadrilla de limpieza;
- II.- Cuadrilla de mantenimiento;
- III.- Comisión de Seguridad e Higiene, y
- IV.- Unidad Interna de Protección Civil.

CAPÍTULO III

DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES GENÉRICAS DE LAS ÁREAS DE ORGANIZACIÓN, UNIDADES Y CONTROLES DEL CENTRO DE INTERNAMIENTO

Artículo 10.- De las funciones y responsabilidades genéricas de las áreas de organización, unidades y controles.

El personal de las diversas áreas operativas del Centro de Internamiento, tendrá además de las funciones y responsabilidades específicas a su área, las siguientes:

- I.- Colaborar y llevar a cabo las acciones necesarias para la instauración y seguimiento de la Comisión de Seguridad e Higiene del Centro de Internamiento;
- II.- Dar cumplimiento al presente Reglamento, a las Consignas, a los Manuales y Procedimientos Sistematizados de Operación del Centro de Internamiento, y a la instrucción directa del Director del Centro de Internamiento, y
- III.- Dar cumplimiento al Manual de Organización del ITAMA, a la descripción de puesto, a los protocolos nacionales y a las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV

DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES ESPECIFICAS DE LAS ÁREAS DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INTERNAMIENTO

DE LA DIRECCIÓN

Artículo 11.- Funciones y responsabilidades del titular de la Dirección del Centro de Internamiento.



CONSEJERÍA JURÍDICA
DEL PODER EJECUTIVO
DE SONORA

5

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno





GOBIERNO DEL ESTADO
DE SONORA


El titular de la Dirección del Centro de Internamiento contará con las siguientes funciones y responsabilidades:

- I.- Coordinar, planear y supervisar el debido funcionamiento del Centro;
- II.- Proponer al titular de la autoridad administrativa la suscripción de Convenios necesarios para la realización de sus funciones;
- III.- Realizar las gestiones necesarias para que los servicios de salud en el Centro de Internamiento sean suficientes para atender las necesidades básicas de salud física y mental de los adolescentes;
- IV.- Ordenar y supervisar el correspondiente traslado del adolescente cuando la atención médica al interior del Centro sea insuficiente o cuando se requiera atención especializada;
- V.- Autorizar las salidas de los adolescentes del Centro de Internamiento en los casos establecidos en la Ley y en las disposiciones legales aplicables;
- VI.- Informar de inmediato al Titular y a las Direcciones de la Autoridad Administrativa que corresponda, sobre cualquier situación considerada de gravedad;
- VII.- Informar mensualmente al Titular de la Autoridad Administrativa sobre la forma en que se ejecutan las medidas o cualquier obstáculo que se presente para el cumplimiento de estas, así como el comportamiento y estado general de los adolescentes;
- VIII.- Recibir en audiencia a los adolescentes y a la persona responsable de los mismos, que decidan exponer personalmente alguna petición o interponga alguna queja, respetando el plazo legal establecido en la Ley;
- IX.- Realizar o designar quien revise diariamente los buzones del Centro, así como dar seguimiento a las solicitudes, quejas, comentarios o sugerencias realizadas por los adolescentes;
- X.- Presidir el Comité Técnico Interdisciplinario y designar a la persona que lo sustituya en sus ausencias, fundando y motivando dicha suplencia;
- XI.- Supervisar que se lleve a cabo el llenado y control de registros de todas las áreas;
- XII.- Supervisar y colaborar en las acciones necesarias para la instauración y seguimiento de la Comisión de Seguridad e Higiene del Centro de Internamiento;
- XIII.- Aplicar y supervisar el cumplimiento de los Manuales y Procedimientos Sistematizados de Operación del Centro de Internamiento;
- XIV.- Supervisar el adecuado y correcto control de llaves del Centro, así como resguardar el tablero espejo de llaves, y
- XV.- Las demás que establezca el Manual de Organización del ITAMA, el presente Reglamento, las disposiciones legales aplicables, la descripción de puesto, los protocolos nacionales, los procedimientos sistematizados de operación del Centro de Internamiento, las consignas, y el Titular de la Autoridad Administrativa.

DEL ÁREA JURÍDICA

Artículo 12.- De las funciones y responsabilidades del personal del Área Jurídica.

El Área Jurídica del Centro de Internamiento contará con las siguientes funciones y responsabilidades:



CONSEJERÍA JURÍDICA
DEL PODER EJECUTIVO
DE SONORA
6

COPIA
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno





GOBIERNO DEL ESTADO
DE SONORA

- I.- Elaborar el acta de ingreso de los adolescentes con los datos que se precisan en el artículo 234 de la Ley;
- II.- Cuando se realice un traslado involuntario por razones urgentes según lo establecido en los artículos 49 y 213 de la Ley; elaborará la notificación o solicitud al Órgano Jurisdiccional sobre lo sucedido, con el fin de obtener la validación del traslado;
- III.- Informar y entregar por escrito al adolescente de nuevo ingreso el formato del apartado del Reglamento que señala los derechos y obligaciones que adquiere, el procedimiento disciplinario, y los trípticos en materia de prevención de suicidio y abuso sexual;
- IV.- Integrar el expediente legal de cada adolescente;
- V.- Vigilar el cumplimiento de los Derechos Humanos de los adolescentes en el Centro de Internamiento y notificar al Director del Centro cuando se actualice la violación de los mismos.
- VI.- Brindar asesoría jurídica a los adolescentes y al Director del Centro de Internamiento;
- VII.- Notificar al adolescente sujeto a medida, a su Defensa, a la persona responsable del mismo, la información sobre aspectos legales de la ejecución de la medida, considerando los límites que marque la ley;
- VIII.- En caso de que sea procedente, hacer de conocimiento al adolescente sobre los beneficios legales que le sean aplicables;
- IX.- En caso de peticiones administrativas, integrar los acuerdos respectivos, según lo establecido en el presente Reglamento, los protocolos sistematizados de operación, y la Ley;
- X.- Asistir a las audiencias orales en las que tenga designación expresa;
- XI.- Avisar a la defensa del adolescente sobre la fecha de cumplimiento de la mitad de la duración de la medida de sanción impuesta al adolescente;
- XII.- Tener actualizada la base de datos jurídica estatal sobre los datos generales del procedimiento de los adolescentes que ingresan y egresan;
- XIII.- Supervisar que sean entregados en tiempo y forma los planes individualizados, la revisión periódica del plan individualizado de ejecución, y los demás estudios que la autoridad competente requiera;
- XIV.- Preparar al adolescente previo a su egreso definitivo en razón de sus funciones;
- XV.- Fungir como secretario en las reuniones del Comité Técnico Interdisciplinario y llevar a cabo la elaboración de la minuta correspondiente;
- XVI.- Informar a la defensa, agentes consulares, personal de la Comisión Estatal para el Desarrollo de Pueblos y Comunidades Indígenas, Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, cuando el adolescente requiera asistencia, y
- XVII.- Llevar a cabo el llenado y control de registros del área.

DEL ÁREA DE SEGURIDAD Y CUSTODIA


CONSEJERÍA JURÍDICA
DEL PODER EJECUTIVO
DE SONORA
7






GOBIERNO DEL ESTADO
DE SONORA

Artículo 13.- De las funciones y responsabilidades del personal del Área de Seguridad y Custodia.

El personal del área de Seguridad y Custodia del Centro de Internamiento contará con las siguientes funciones y responsabilidades:

- I.- Preservar la seguridad personal de los adolescentes internos y de los empleados del Centro de Internamiento, previniendo las situaciones que comprometan la tranquilidad y buena marcha del Centro;
- II.- Velar por la integridad física del adolescente sujeto a las medidas cautelares y de sanción;
- III.- Garantizar el orden, respeto y la disciplina al interior del Centro;
- IV.- Acompañar al adolescente en el desarrollo y cumplimiento de sus planes individualizados de actividades y de ejecución;
- V.- Resguardar y vigilar las puertas de acceso a las instalaciones del Centro de Internamiento, el perímetro, las aulas, los talleres, pasillos, el comedor y demás áreas;
- VI.- Reportar por medio del radio o a través del responsable del radio, la situación que guarda el área que tiene a su cargo;
- VII.- Realizar revisiones cada 10 o 15 días sobre las condiciones que guardan los dormitorios de los adolescentes e informar de los resultados al director del Centro de Internamiento;
- VIII.- Vigilar el cumplimiento de las reglas del presente Reglamento y los Procedimientos Sistematizados de Operación sobre el Ingreso de personas distintas al personal adscrito al Centro de Internamiento;
- IX.- Realizar la revisión correspondiente a las visitas que ingresan al Centro de Internamiento, atendiendo lo que establece el presente Reglamento y los Procedimientos Sistematizados de Operación en la materia;
- X.- Informar, de manera inmediata, al Director del Centro de Internamiento, así como al Director de Seguridad cuando se presente riesgo de fuga o motín. En estos casos se deberá atender lo establecido en el Procedimiento Sistematizado de Operación sobre el Manejo de Motines y de evasión o intento de esta;
- XI.- Levantar las constancias de hechos cuando se presenten situaciones inusuales, cuando los adolescentes o cualquier persona que ingrese al Centro de Internamiento realice faltas al presente Reglamento o a los ordenamientos legales;
- XII.- Respetar, en todo momento, la condición de adolescente, vigilando y garantizando que no se vulneren sus derechos humanos;
- XIII.- Abstenerse de fraternizar con el adolescente o sus familiares, evitando conflictos con los usuarios;
- XIV.- Llevar el correcto registro y control de las bitácoras en materia de seguridad;
- XV.- Llevar un libro de registro de documentación recibida en las horas que no hay personal de oficialía de partes;
- XVI.- Abstenerse de dar o recibir dádivas, recursos en dinero o en especie por parte de los padres de los adolescentes, tutores, de quienes ejerzan la patria potestad y/o la persona responsable del adolescente, de sus familiares, de los defensores, de los adolescentes, y de cualquier persona;


CONSEJERÍA JURÍDICA
DEL PODER EJECUTIVO
DE SONORA
8

COPIA
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno





GOBIERNO DEL ESTADO
DE SONORA

- XVII.- Podrá hacer uso legítimo de la fuerza solo para garantizar la seguridad e integridad de los adolescentes, la disciplina dentro del Centro de Internamiento y evitar daños materiales. Lo anterior, tomando en cuenta el interés superior de la niñez y utilizar el medio idóneo, proporcional, menos lesivo y sólo por el tiempo estrictamente necesario para mantener o restablecer el orden o la seguridad. Por lo cual, se deberá seguir lo establecido en el Procedimiento Sistematizado de Operación sobre el Uso Legítimo de la Fuerza;
- XVIII.- Entregar al área de Trabajo Social las pertenencias del adolescente de nuevo ingreso;
- XIX.- Acompañar a los adolescentes cuando éstos tengan que ser trasladados fuera del Centro de Internamiento;
- XX.- Llevar el control de llaves;
- XXI.- Realizar y aprobar la evaluación correspondiente al Centro de Evaluación y Control de Confianza (C3), y
- XXII.- Llevar a cabo el llenado y control de registros del área.

DEL ÁREA EDUCATIVA

Artículo 14.- De las funciones y responsabilidades del personal del Área Educativa.

El personal del Área Educativa del Centro de Internamiento contará con las siguientes funciones y responsabilidades:

- I.- Aplicar a los adolescentes evaluación diagnóstica para asignarlo en el nivel educativo correspondiente;
- II.- Cada nivel educativo brindará las asesorías al adolescente para reforzar el aprendizaje;
- III.- Canalizar al adolescente con problemas de aprendizaje al área de Psicología del Centro;
- IV.- Canalizar al área de salud cuando detecte algún padecimiento o incapacidad en los adolescentes;
- V.- Informar al área de trabajo social acerca de la situación escolar y sus avances para que a su egreso los padres o persona responsable le brinde apoyo y continúe sus estudios;
- VI.- Llevar el seguimiento detallado de las materias cursadas de cada adolescente;
- VII.- Participar, planear y preparar a los adolescentes para que participen en los eventos educativos y cívicos;
- VIII.- Informar al Comité Técnico Interdisciplinario cuando un adolescente falte en tres ocasiones;
- IX.- Realizar los reportes correspondientes para la integración de los estudios solicitados por el Órgano Jurisdiccional;
- X.- Supervisar el buen uso de los equipos de cómputo, libros y cualquier otro material didáctico, y reportar cuando se presente el malo uso de éstos;
- XI.- Presentar una solicitud al área de administración cuando se requiera actualizar o dar mantenimiento al equipo de cómputo;



CONSEJERÍA JURÍDICA
DEL PODER EJECUTIVO
DE SONORA

9





GOBIERNO DEL ESTADO
DE SONORA

- XII.- Realizar los reportes informativos mensuales que deberán ser entregados al jefe inmediato, y
- XIII.- Llevar a cabo el llenado y control de registros del área.

DEL ÁREA TÉCNICA

Artículo 15.- De las funciones y responsabilidades del Área de Psicología.

El personal del Área de Psicología del Centro de Internamiento, formará parte del Área Técnica, y contará con las siguientes funciones y responsabilidades:

- I.- Colaborar en lo que corresponda a sus funciones en la elaboración del Plan Individualizado de Actividades, Plan Individualizado de Ejecución, Evolutivos, Revisiones Periódicas y los demás que marque la Ley;
- II.- Llevar el control de todos los expedientes clínicos de los adolescentes sujetos a tratamiento;
- III.- Brindar al adolescente y a sus padres o personas responsables, tratamiento psicoeducativo individual, grupal y familiar;
- IV.- Preparar al adolescente previo a su egreso definitivo en razón de sus funciones;
- V.- Informar por lo menos una vez al mes a las personas responsables de los adolescentes respecto del avance del cumplimiento de la medida de sanción que han presentado los adolescentes, acorde lo establecido para tal efecto en la Ley;
- VI.- Atender los requerimientos respecto de las solicitudes, dictámenes, pruebas, informes y demás información o acciones que solicite el Órgano Jurisdiccional;
- VII.- Impartir las técnicas, conocimientos y medidas de orientación y rehabilitación necesarias a los adolescentes;
- VIII.- Efectuar y promover la impartición de sesiones de orientación en diversos temas de prevención hacia los adolescentes;
- IX.- Asistir a audiencias cuando se requiera y para los efectos que se indique;
- X.- Promover actividades encaminadas a orientar al personal de tratamiento y de custodia sobre el manejo que deba darse a los adolescentes en el interior del Centro de Internamiento, y
- XI.- Llevar a cabo el llenado y control de registros del área.

Artículo 16.- De las funciones y responsabilidades del Área de Trabajo Social.

El personal del Área de Trabajo Social del Centro de Internamiento, formará parte del Área Técnica, y contará con las siguientes funciones y responsabilidades:

- I.- Llevar a cabo la inducción del adolescente, al momento del ingreso al Centro de Internamiento, con el fin de darle a conocer la estructura, espacios, personal y procedimientos del Centro, en los términos que establece la Ley;
- II.- Practicar el estudio social mediante la entrevista personal con los adolescentes y recabar los datos de contacto de la persona responsable en caso de emergencia. Posteriormente, practicar el estudio social a las personas responsables del mismo;
- III.- Realizar acciones tendientes a fomentar la comunicación y las relaciones entre el adolescente, su familia y red de apoyo;


CONSEJERÍA JURÍDICA
DEL PODER EJECUTIVO
DE SONORA
10

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno






- IV.- Coordinar acciones con las demás áreas del Centro de Internamiento para propiciar la adaptación del adolescente a su entorno familiar y social;
- V.- Promover y propiciar la visita familiar constante a los adolescentes;
- VI.- Mantener contacto con la familia del adolescente incluso telefónicamente o por videollamada;
- VII.- Realizar la búsqueda y localización de familiares del adolescente cuando sea necesario;
- VIII.- Informar a las personas responsables de los adolescentes respecto del avance y entregar la documentación del área educativa y de capacitación para el trabajo al momento de egresar el adolescente para su continuación en el exterior;
- IX.- Solicitar a la familia la documentación necesaria para que el adolescente sea inscrito a la escuela y demás cursos que brinda el Centro de Internamiento;
- X.- Brindar atención socio educativa al adolescente, así como a sus familiares;
- XI.- Colaborar en lo que corresponda a sus funciones en la elaboración del Plan Individualizado de Actividades, Plan Individualizado de Ejecución, Evolutivos y los demás que marque la Ley;
- XII.- Colaborar en la realización de eventos especiales y culturales con las autoridades del Centro y con la Dirección de Vinculación;
- XIII.- Coordinar y apoyar al área educativa en la recopilación de documentos escolares;
- XIV.- Acompañar en el traslado de los adolescentes para recibir atención médica externa y realizar los trámites correspondientes;
- XV.- Solicitar al área administrativa artículos de higiene personal para los adolescentes que así lo requieran;
- XVI.- Preparar al adolescente previo a su egreso definitivo en razón de sus funciones;
- XVII.- Resguardar las pertenencias de los adolescentes cuando ingresan al Centro de Internamiento y entregarlas a sus familiares a la brevedad;
- XVIII.- Realizar y mantener actualizado el inventario de pertenencias que los familiares llevan a los adolescentes, y
- XIX.- Llevar a cabo el llenado y control de registros del área.

DEL ÁREA DE LA SALUD

Artículo 17.- De las funciones y responsabilidades del Área de la Salud.

El personal del Área Médica del Centro de Internamiento contará con las siguientes funciones y responsabilidades:

- I.- Brindar atención médica preventiva y de tratamiento para el cuidado de la salud de las personas adolescentes;
- II.- Realizar un examen exhaustivo que determine las necesidades básicas y específicas de atención a la salud que requiere el adolescente acorde a sus condiciones específicas, tales como edad, sexo y aspectos relevantes que impacten en los servicios de salud;
- III.- Dar a conocer de manera inmediata a la dirección del Centro de Internamiento cuando un adolescente sea portadora de enfermedades infectocontagiosas, para


CONSEJERA JURÍDICA
DEL PODER EJECUTIVO
DE SONORA
11





GOBIERNO DEL ESTADO
DE SONORA


- que se avise a las autoridades sanitarias correspondientes en caso de ser necesario. Deberá informarse al área técnica para efectos de que se tomen las medidas correspondientes para generar mayor adherencia terapéutica;
- IV.- Brindar atención médica al adolescente las veces que se requiera durante el tiempo que dure la medida cautelar o la medida de sanción, debiendo recaer a cada consulta un diagnóstico, tratamiento y el seguimiento indicando por escrito cuando requiera medicamento, así como la forma y en el horario que deberá hacerlo;
 - V.- El suministro de medicamento será responsabilidad del médico, solamente delegará la función cuando en casos específicos no pueda proporcionarla y la persona deberá estar capacitado;
 - VI.- Integrar y mantener actualizado un expediente clínico por adolescente;
 - VII.- Realizar la referencia médica cuando el adolescente requiera atención médica especializada o cuando esta no pueda ser proporcionada por el Centro de Internamiento;
 - VIII.- Participar en la elaboración de estudios que requiera el Órgano Jurisdiccional;
 - IX.- Orientar e informar a los adolescentes a través de conferencias o cursos sobre temas relacionados con la salud;
 - X.- Certificar las condiciones médicas en las que ingresa y egresa el adolescente al Centro de Internamiento, incluyendo los traslados de otros Centros de Internamiento;
 - XI.- Proponer las dietas terapéuticas al servicio de alimentación para que éstos cubran los requerimientos básicos de nutrición dependiendo de las características particulares de cada adolescente y supervisar la elaboración de los alimentos;
 - XII.- Vigilar las condiciones sanitarias de la cocina del Centro de Internamiento;
 - XIII.- Preparar al adolescente previo a su egreso definitivo en razón de sus funciones, y
 - XIV.- Llevar a cabo el llenado y control de registros del área.

DEL ÁREA DE ACTIVACIÓN FÍSICA

Artículo 18.- De las funciones y responsabilidades del personal del Área de activación física.

El personal del Área de activación física contará con las siguientes funciones y responsabilidades:

- I.- Aplicar al adolescente prueba de aptitudes deportivas para determinar la asignación de las actividades deportivas del adolescente, se tomará en cuenta la preferencia del adolescente;
- II.- Asegurar que todo adolescente participe en las actividades deportivas, salvo causa justificable que le impida hacerlo;
- III.- Presentar propuestas al Área Técnica del Centro, desde el ámbito de sus funciones, que puedan impactar en cuestiones psicológicas o de salud del adolescente, así como a la familia;


CONSEJERÍA JURÍDICA
DEL PODER EJECUTIVO
DE SONORA
12

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno





GOBIERNO DEL ESTADO
DE SONORA

- IV.- Dar apoyo y seguimiento del avance del adolescente en sus prácticas deportivas; para garantizar el mejoramiento de salud, así como las razones terapéuticas para las cuales sea útil la impartición de actividades deportivas;
- V.- Cuidar de la salud de los adolescentes en el área de su competencia, así como reportar cualquier eventualidad a la Unidad o Área competente del Centro;
- VI.- Acatar las disposiciones legales del presente Reglamento;
- VII.- Realizar el mantenimiento y limpieza de las áreas deportivas del centro;
- VIII.- Dar aviso o solicitud oportuna sobre las necesidades materiales deportivas;
- IX.- Participar en la organización del campamento de verano del Centro;
- X.- Llevar a cabo el llenado y control de registros del área;
- XI.- Colaborar y llevar a cabo las acciones necesarias para la instauración y seguimiento de la Comisión de Seguridad e Higiene del Centro de Internamiento, y
- XII.- Las demás que establezca el Manual de Organización del ITAMA, el presente Reglamento, las disposiciones legales aplicables, la descripción de puesto, los protocolos nacionales, los procedimientos sistematizados de operación del Centro de Internamiento, las consignas, y el director del Centro de Internamiento.

DEL ÁREA DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO

Artículo 19.- De las funciones y responsabilidades del Área de Capacitación para el Trabajo.

El personal del Área de Capacitación para el Trabajo contará con las siguientes funciones y responsabilidades:

- I.- Realizar la lista de los materiales que se requieran para los talleres y entregarlo al área administrativa;
- II.- Garantizar que los adolescentes porten correctamente el equipo de protección personal durante las actividades;
- III.- Canalizar al área de salud cuando detecte algún padecimiento o incapacidad en los adolescentes;
- IV.- Reportar al área correspondiente cuando se presente una situación inusual que requiera seguimiento;
- V.- Llevar un registro y listas de asistencia de los adolescentes que lleven cursos;
- VI.- Supervisar y llevar a cabo el correcto uso y control de las herramientas de los talleres;
- VII.- Reportar de inmediato al área administrativa cuando se dañe el equipo y/o las herramientas;
- VIII.- Mantener ordenada y limpia su área de trabajo;
- IX.- Reportar de inmediato al área de seguridad cuando falten herramientas;
- X.- Mantener actualizado el inventario de las herramientas de los talleres;
- XI.- Llevar a cabo el llenado y control de registros del área;
- XII.- Colaborar y llevar a cabo las acciones necesarias para la instauración y seguimiento de la Comisión de Seguridad e Higiene del Centro de Internamiento, y


CONSEJERÍA JURÍDICA
DEL PODER EJECUTIVO
DE SONORA





GOBIERNO DEL ESTADO
DE SONORA

- XIII.- Las demás que establezca el Manual de Organización del ITAMA, el presente Reglamento, las disposiciones legales aplicables, la descripción de puesto, los protocolos nacionales, los procedimientos sistematizados de operación del Centro de Internamiento, las consignas, y el director del Centro de Internamiento.

DEL ÁREA DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES

Artículo 20.- De las funciones y responsabilidades del Área de Coordinación de Actividades para los adolescentes.

El personal del Área de la Coordinación de Actividades de los adolescentes contará con las siguientes funciones y responsabilidades:

- I.- Entrevistar al adolescente de nuevo ingreso para la asignación de equipo técnico y de actividades valorando el interés del adolescente y su elegibilidad para participar en los programas disponibles;
- II.- Coordinar y programar los cursos de capacitación para el trabajo;
- III.- Solicitar la documentación necesaria para la inscripción de los adolescentes a los cursos que estén disponibles;
- IV.- Llenar los formatos que las instituciones capacitadoras requieran;
- V.- Mantener actualizado el registro con las actividades y horarios de cada adolescente;
- VI.- Reportar mensualmente a la Dirección del Centro, la asignación de actividades de los adolescentes;
- VII.- Realizar la organización de los horarios de limpieza de los adolescentes y establecer un cronograma, y
- VIII.- Llevar a cabo el llenado y control de registros del área.

DEL ÁREA ADMINISTRATIVA

Artículo 21.- De las funciones y responsabilidades del personal del Área Administrativa.

El personal del Área Administrativa del Centro de Internamiento contará con las siguientes funciones y responsabilidades:

- I.- Colaborar con el Director en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos anual y el anteproyecto del presupuesto del Fondo de Aportación para la Seguridad Pública;
- II.- Coadyuvar con el Director del Centro de Internamiento en la administración de los recursos humanos y materiales del Centro;
- III.- Elaborar las requisiciones necesarias en materia de alimentación, papelería, material de limpieza, material para talleres de capacitación para el trabajo y cualquier otro insumo requerido para la correcta operación del Centro, tomando en cuenta el presupuesto establecido para ello y gestionar dichas requisiciones ante la Dirección Administrativa de la Autoridad Administrativa;


 CONSEJERÍA JURÍDICA
 DEL PODER EJECUTIVO
 DE SONORA
 14

C O P I A
 Boletín Oficial y
 Archivo del Estado
 Secretaría
 de Gobierno





GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

- IV.- Mantener actualizado el inventario de mobiliario y equipo, así como los resguardos respectivos, de conformidad a las normas y disposiciones aplicables;
- V.- Llevar a cabo un registro (bitácoras) de mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles del Centro de Internamiento, tramitando con oportunidad las solicitudes de servicios que se requieran para tal fin;
- VI.- Gestionar, por conducto del Director, ante la titular de la Autoridad Administrativa, las altas, bajas y licencias del personal adscrito al Centro de Internamiento, así como las gestiones que procedan de acuerdo a las Condiciones Generales de Trabajo;
- VII.- Elaborar quincenalmente el reporte de incidencias del personal adscrito al Centro de Internamiento y turnarlo a la Dirección Administrativa los días 1 y 16 de cada mes correspondiente a la quincena anterior que se informa;
- VIII.- Turnar de manera inmediata a la Dirección Administrativa las incapacidades presentadas por el personal adscrito al Centro de Internamiento;
- IX.- Elaborar la propuesta de rol de vacaciones del personal adscrito al Centro de Internamiento, cuidando siempre que los servicios que requieren los adolescentes no se vean afectados;
- X.- Enviar a la Dirección Administrativa el documento que lleva el proveedor al momento de entregar el bien o servicios, debiendo anotar fecha, nombre y firma de la persona que recibe el bien y/o el servicio;
- XI.- Coordinar el programa de inducción para el personal de nuevo ingreso, así como la capacitación anual, y
- XII.- Llevar a cabo el llenado y control de registros del área.

DEL COMITÉ TÉCNICO INTERDISCIPLINARIO

Artículo 22.- Integrantes del Comité Técnico Interdisciplinario.

Integrarán el Comité Técnico Interdisciplinario:

- I.- El Director, presidente del Comité;
- II.- El Administrador;
- III.- Un Enlace Jurídico, quien fungirá como Secretario Técnico del Comité;
- IV.- Un Psicólogo;
- V.- Un Trabajador Social;
- VI.- Un Médico;
- VII.- El Comandante;
- VIII.- Un Docente, y
- IX.- El Coordinador de actividades.

Cuando sea necesario, se incluirá al personal que sea requerido con derecho a voz, pero sin voto en los asuntos que se trate.

Artículo 23.- Facultades del Comité Técnico Interdisciplinario.



CONSEJERÍA JURÍDICA
DEL PODER EJECUTIVO
DE SONORA
15

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno





GOBIERNO DEL ESTADO
DE SONORA

El Comité Técnico Interdisciplinario podrá proponer las medidas necesarias para el mejor funcionamiento del Centro, así como resolver aquellas cuestiones de complejidad especial que requieran una solución multidisciplinaria.

Las decisiones contenidas en los acuerdos celebrados por el Comité Técnico Interdisciplinario deberán ser acatadas por todo el personal del Centro.

Artículo 24.- Convocatoria para las sesiones del Comité Técnico Interdisciplinario.

La convocatoria para la sesión del Comité Técnico tendrá efectos de citación, debiendo notificarse en forma escrita personalmente a cada uno de los miembros, con una anticipación de cuando menos un día hábil tratándose de sesiones ordinarias mismas que se llevarán a cabo una vez por semana, tratándose de sesiones extraordinarias se convocará con tres horas de anticipación cuando sea en horario laboral, o bien, con un día de anticipación si es fuera del horario.

La convocatoria deberá traer anexo el orden del día que contenga los asuntos a tratar, así como la documentación necesaria para el análisis de cada uno de los puntos señalados en dicha orden del día y la demás información que sea pertinente.

Artículo 25.- Sesiones del Comité Técnico Interdisciplinario.

El procedimiento que deberá seguirse por el Comité Técnico Interdisciplinario para celebrar sus sesiones será el siguiente:

- I.- Tomar lista de los presentes. Para establecer que hay quórum legal para sesionar, tendrán que estar la mitad más uno de los integrantes. En caso de no asistir alguno de los integrantes, podrá acudir un representante;
- II.- Lectura de la orden del día por el Director del Centro;
- III.- El Enlace Jurídico, como secretario técnico procede a levantar el acta de sesión;
- IV.- Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior, en caso de aprobación, los integrantes del comité proceden a su firma;
- V.- Cumplimiento, incumplimiento y avances que se dieron a los acuerdos de sesiones anteriores;
- VI.- Lectura, discusión y, en su caso, aprobación de asuntos del orden del día;
- VII.- Asuntos Generales, y
- VIII.- Clausura de la sesión.

Artículo 26.- Funcionamiento del Comité Técnico Interdisciplinario.

El Comité Técnico sesionará al menos una vez por semana para tratar asuntos de interés del Centro como en el caso de:

- I.- Asignación de dormitorios para los adolescentes de nuevo ingreso.
- II.- Revisión de las medidas de sanción;
- III.- Establecer o modificar los estímulos otorgados a los adolescentes;
- IV.- Medidas disciplinarias y su aplicación;
- V.- Traslados;





GOBIERNO DEL ESTADO
DE SONORA

- VI.- Eventos culturales, sociales, deportivos, y los que el Comité Técnico Interdisciplinario autorice;
- VII.- Asuntos de interés general, y
- VIII.- Los demás que contemple el presente Reglamento, los Manuales y Procedimientos Sistematizados de Operación del Centro.

CAPÍTULO V DE LOS CONTROLES PARA LA SEGURIDAD DEL CENTRO DE INTERNAMIENTO

Artículo 27.- Del control de llaves del Centro de Internamiento.

El Centro de Internamiento deberá tener un control adecuado del uso y manejo de todas las llaves del Centro, por lo que se deberá atender lo establecido en el Procedimiento Sistematizado de Operación de Control de Llaves, así como las siguientes disposiciones:

- I.- Inventario adecuado de todas las llaves (conteo y ubicación);
- II.- Establecer la clasificación de las llaves (uso restringido, controlado y común);
- III.- Control en el área sobre quién solicita y devuelve las llaves;
- IV.- Mantener un tablero espejo con copia de todas las llaves para uso de emergencia;
- V.- No salen del Centro las llaves de este, y
- VI.- No ingresan al Centro llaves externas.

El adecuado uso de llaves del Centro de internamiento es responsabilidad de todo el personal. Sin embargo, será el área de seguridad quien directamente mantenga el control de las llaves del Centro.

Artículo 28.- Del control de químicos del Centro de Internamiento.

El Centro de Internamiento deberá tener un adecuado control de productos químicos que delimitará su uso y manipulación entre el personal y los adolescentes, con la finalidad primordial de disminuir accidentes, por lo que se deberá atender lo establecido en el Procedimiento Sistematizado de Operación del Control de químicos, así como las siguientes disposiciones:

- I.- Establecer las condiciones de seguridad e higiene para el adecuado manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas, con la finalidad de prevenir y proteger la salud de toda persona;
- II.- Almacenar en áreas seguras que no estén accesibles a los adolescentes los materiales inflamables, tóxicos y cáusticos;
- III.- Mantener un registro sobre la distribución de sustancias químicas;
- IV.- Controlar el uso de sustancias inflamables, tóxicas y cáusticas mediante un programa integral, y
- V.- Llevar a cabo el llenado y control de registros.

El adecuado uso de las sustancias químicas del Centro de internamiento es responsabilidad de todo el personal. Sin embargo, se deberá contar con una persona responsable quien mantenga controlado su disposición.

CONSEJERÍA JURÍDICA
DEL PODER EJECUTIVO
DE SONORA





GOBIERNO DEL ESTADO
DE SONORA

Artículo 29.- Del control de herramientas del Centro de Internamiento.

El Centro de Internamiento deberá tener un control adecuado de las herramientas que se utilizan, deberán estar resguardadas en un área específica, por lo que se deberá atender lo establecido en el Procedimiento Sistematizado de Operación del Control de herramientas, así como las siguientes disposiciones:

- I.- Usar tableros de clavija con sombras para los cuartos de herramientas;
- II.- Usar caja para herramientas con inventario;
- III.- Clasificar las herramientas;
- IV.- Grabar las herramientas;
- V.- Inventariar todas las herramientas;
- VI.- Desechar herramientas dañadas;
- VII.- Reportar herramientas extraviadas o rotas, y
- VIII.- El responsable del área debe llevar a cabo el llenado y control de registros.

El adecuado uso de las herramientas del Centro de internamiento es responsabilidad de todo el personal que lo utiliza. Sin embargo, el responsable de los talleres de capacitación para el trabajo y el encargado del cuarto de mantenimiento serán los responsables directos de mantener dicho control.

**CAPÍTULO VI
DE LAS UNIDADES PARA LA SEGURIDAD DEL CENTRO DE INTERNAMIENTO**

Artículo 30.- De la cuadrilla de limpieza del Centro de Internamiento.

El Centro de Internamiento conformará una cuadrilla de limpieza con adolescentes que colaboren con dichas actividades en las diversas áreas del Centro de Internamiento, para lo cual se llevará a cabo lo establecido en los Procedimientos Sistematizados de Operación de limpieza y desinfección y el de asignación de actividades, así como los siguientes lineamientos:

- I.- Se deberá asignar a una persona que se encargará de coordinar y supervisar las acciones de la cuadrilla de limpieza;
- II.- La cuadrilla estará conformada por adolescentes del Centro de Internamiento;
- III.- Se deberá elaborar el cronograma con los horarios y las actividades de limpieza, estableciendo el área y el nombre del adolescente asignado;
- IV.- Llevar a cabo el llenado y control de registros, y
- V.- Deberán capacitarse al iniciar y anualmente en los procedimientos de limpieza y desinfección.

Artículo 31.- De la cuadrilla de mantenimiento del Centro de Internamiento.

El Centro de Internamiento conformará una cuadrilla de mantenimiento con adolescentes que colaboren con dichas actividades en las diversas áreas del Centro de Internamiento, para lo cual se llevará a cabo lo establecido en el Procedimiento Sistematizado de Operación de mantenimiento, así como los siguientes lineamientos:

- I.- Se deberá asignar a una persona que se encargará de coordinar y supervisar las acciones de la cuadrilla de mantenimiento;



CONSEJERÍA JURÍDICA
DEL PODER EJECUTIVO
88 SONORA

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno





GOBIERNO DEL ESTADO
DE SONORA

- II.- La cuadrilla estará conformada por adolescentes que concluyan el curso taller de herrería y seguridad industrial;
- III.- Se deberá elaborar el cronograma con los horarios y las actividades;
- IV.- Llevar a cabo el llenado y control de registros, y
- V.- Deberán capacitarse al iniciar y anualmente en los procedimientos de mantenimiento.

Artículo 32.- De la Comisión de Seguridad e Higiene del Centro de Internamiento.

El Centro de Internamiento contará con una Comisión de Seguridad e Higiene registrada ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, la cual estará conformada por el personal del Centro y tendrá por objeto investigar las causas de los accidentes y enfermedades, así como proponer las medidas para prevenirlos y vigilar que estas medidas se cumplan. Para lo anterior, se realizarán verificaciones trimestrales llenando el formato correspondiente con las observaciones de cada área.

Conforme a las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, la Comisión estará integrada por un titular, secretario, vocal 1, vocal 2 y sustitutos.

Artículo 33.- De la Unidad Interna de Protección Civil del Centro de Internamiento.

El Centro de Internamiento contará con una Unidad Interna de Protección Civil, quienes se encargarán de elaborar, implementar, coordinar y operar el programa interno del Centro de Internamiento, con el objeto de prevenir o mitigar los daños que puedan ocasionar los desastres o siniestros en el personal, los adolescentes, los bienes y las instalaciones.

El Plan Interno de Protección Civil del Centro tendrá que actualizarse anualmente, y la Unidad se encargará de difundirlo y capacitar al resto del personal y a los adolescentes.

CAPÍTULO VII

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ADOLESCENTES EN INTERNAMIENTO

Artículo 34.- Derechos de los adolescentes en internamiento.

Los adolescentes, además de los derechos contenidos en la Ley y los Tratados Internacionales suscritos por el Estado Mexicano, contarán con los siguientes derechos:

- I.- Ser alojados en el Centro de Internamiento separados de los adultos, de acuerdo con su grupo etario, género, salud física, situación jurídica, condiciones especiales, etc.;
- II.- A ser asignado a un dormitorio con espacio adecuado y que este tenga acceso a luz natural;
- III.- Cumplir con la medida impuesta en el Centro de Internamiento que ordenó el órgano jurisdiccional;
- IV.- Recibir un trato digno, justo y humano exento de coacción física o psicológica, por lo que no estarán sujetos a abuso mental o físico;



CONSEJERÍA JURÍDICA
DEL PODER EJECUTIVO
DE SONORA
19

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno





GOBIERNO DEL ESTADO
DE SONORA

- V.- No existirá discriminación contra persona alguna, ni por su grupo etario, raza, color, etnia, lengua, preferencia sexual, religión, etc.;
- VI.- A ser informado sobre la finalidad del Plan Individualizado y lo que se requiere de él para el cumplimiento del mismo;
- VII.- Recibir alimentación adecuada y suficiente para su desarrollo, por lo menos tres veces al día; vestimenta digna y adecuada al clima; y, ropa de cama y blancos;
- VIII.- Cursar el nivel educativo que corresponda y recibir instrucción técnica o formación práctica sobre un oficio, arte o profesión y enseñanza e instrucción en diversas áreas del conocimiento;
- IX.- Recibir visita de su abogado defensor, agentes consulares, visitadores en materia de Derechos Humanos, Autoridades de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes cuando se requiera;
- X.- Recibir estímulos cuando su comportamiento sea adecuado y cumplan con las condiciones para ser acreedores a los mismos;
- XI.- Recibir visita íntima en los términos del presente Reglamento y de la Ley;
- XII.- Próximo a su egreso deberá ser preparado por un grupo multidisciplinario del Centro, el cual se integrará por el área jurídica y el área técnica del Centro de Internamiento;
- XIII.- A realizar y recibir correspondencia y llamadas telefónicas bajo los criterios establecidos en el Procedimiento Sistematizado de Operación de acceso telefónico y correspondencia;
- XIV.- A no ser aislado salvo en los casos determinados por la Ley y los Procedimientos Sistematizados de Operación del Centro;
- XV.- A no ser controlados por instrumentos de coerción salvo en los casos contemplados por la Ley y los Procedimientos Sistematizados de Operación del Centro;
- XVI.- Salir del Centro en caso de lechos de muerte, sepelios, atención médica urgente y el resto de los casos admitidos y considerados por la Ley y los Procedimientos Sistematizados de Operación del Centro;
- XVII.- A tener artículos para mantener su higiene y aseo personal incluyendo artículos como la vestimenta, alimentos y objetos permitidos según el Procedimiento Sistematizado de Operación de Pertenencias;
- XVIII.- A participar en prácticas propias de su creencia religiosa;
- XIX.- A no ser privados o limitados en el ejercicio de sus derechos y garantías, sino en los términos previstos en la medida impuesta;
- XX.- A que se garantice su integridad moral, física, sexual y psicológica;
- XXI.- A ser informado sobre la finalidad de la medida cautelar y de sanción impuesta, del contenido del Plan Individualizado de Actividades y Plan Individualizado de Ejecución y lo que se requiere de él para cumplir con el mismo;
- XXII.- Recibir asistencia médica preventiva y de tratamiento para el cuidado de la salud;
- XXIII.- A recibir acceso a los servicios de emergencia médica, de salud dental y mental las 24 horas, incluyendo primeros auxilios in situ, así como soporte vital básico y transferencia a servicios de salud externos cuando dentro del Centro no pueda ser cubierta la atención;

CONSEJERÍA JURÍDICA
DEL PODER EJECUTIVO
DE SONORA
20

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno



- XXIV.- Tener contacto con el exterior a través de los programas y actividades desarrollados por Centro de Internamiento;
- XXV.- Realizar actividades educativas, recreativas, artísticas, culturales, deportivas y de esparcimiento, bajo supervisión especializada;
- XXVI.- Tener una convivencia armónica, segura y ordenada en el Centro de Internamiento;
- XXVII.- Efectuar peticiones o quejas por escrito, y en casos urgentes, por cualquier medio, y
- XXVIII.- A ser recibidos en audiencia por el personal del Centro de Internamiento.

Artículo 35.- De las responsabilidades y deberes de los adolescentes en internamiento.

Los adolescentes deberán atender durante su internamiento, lo siguiente:

- I.- Acatar las normas de orden, funcionamiento y organización del Centro de Internamiento;
- II.- Respetar a las autoridades y al personal del Centro de Internamiento, a sus compañeros y a los visitantes en general;
- III.- Seguir el Cronograma de actividades asignado;
- IV.- Dirigirse al personal de seguridad según su rango (Ej. Oficial, Comandante, etc.);
- V.- Realizar las actividades que le sean encomendadas, siempre que no vulneren su dignidad de persona;
- VI.- Hacer uso adecuado de las instalaciones del Centro de Internamiento, así como de las herramientas y equipo, procurando en todo momento mantener el orden, limpieza y dejar todo en su lugar;
- VII.- Asearse y mantener su higiene personal en el horario establecido para ello;
- VIII.- Asistir a la escuela y talleres, así como a las actividades deportivas y culturales en los horarios establecidos;
- IX.- Asistir a terapia psicológica y a los programas establecidos en el Centro de Internamiento, relativos a los Planes Individualizados;
- X.- Portar su uniforme oficial en el horario que determine el Centro de Internamiento, salvo en los casos que se determine lo contrario;
- XI.- Mantener limpio su dormitorio, en orden su ropa y pertenencias en general, y
- XII.- Informar al oficial inmediato a cargo del Módulo sobre quejas, comentarios o peticiones que le pudieren afectar directa o indirectamente a su persona o compañeros.

Artículo 36.- De las prohibiciones para los adolescentes en internamiento.

Queda estrictamente prohibido a los adolescentes en internamiento:

- I.- Establecer cualquier tipo de contacto sexual con el personal del Centro de Internamiento o con los adolescentes;
- II.- Construir, introducir o tener en su posesión, sustancias, objetos punzocortantes u otros de cualquier tipo que pongan en riesgo la integridad física y/o la vida de los internos y el resto del personal del Centro de Internamiento;
- III.- Hacer uso de la maquinaria, equipo o herramientas de trabajo del Centro de Internamiento sin previa autorización y debida supervisión;



CONSEJERÍA JURÍDICA
DEL PODER EJECUTIVO
DE SONORA
21





GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

- IV.- Introducirse en algunas de las áreas del Centro de Internamiento fuera de los horarios establecidos y sin autorización;
- V.- Introducir, poseer o consumir cualquier tipo de drogas o sustancias ilícitas;
- VI.- Dañar las instalaciones con rayones, pintura de cualquier tipo en paredes, techos, equipo o mobiliario de cualquier área del Centro de Internamiento;
- VII.- Amenazar u ofender a cualquier adolescente o al personal del Centro de Internamiento;
- VIII.- Hurtar, obtener o dañar artículos o pertenencias ajenas;
- IX.- Atentar contra la integridad física de resto de los adolescentes o el personal del Centro de Internamiento;
- X.- Incitar a la violencia o al desacato de las reglas del Centro de Internamiento;
- XI.- No cumplir con las actividades del cronograma de actividades sin justificación;
- XII.- Fraternalizar con el personal;
- XIII.- Ejercer control o autoridad alguna sobre otros adolescentes, y
- XIV.- Las demás que determine el Centro de Internamiento.

**CAPÍTULO VIII
DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y LOS ESTÍMULOS**

Artículo 37.- Del catálogo de medidas disciplinarias.

Cuando el adolescente no cumpla con sus responsabilidades y deberes, y cuando realice una o varias de las acciones que le están estrictamente prohibidas, se levantará la constancia de hechos y se hará acreedor a una o varias de las siguientes medidas disciplinarias:

- Amonestación.
- Trabajo comunitario en el Centro.
- Reducción o eliminación de estímulos.
- Reporte a Juez.
- Investigación y denuncia a las autoridades correspondientes.

Artículo 38.- Procedimiento para la aplicación de medidas disciplinarias.

Cuando un adolescente viole las reglas se deberá documentar mediante la constancia de hechos y se presentará a la Comandancia del Centro de Internamiento.

Para la resolución e imposición de medidas disciplinarias se llevará a cabo lo establecido en el Procedimiento Sistematizado de Operación para la Imposición de Medidas Disciplinarias, considerando la siguiente tabla:

ACCIÓN	MEDIDA DISCIPLINARIA	INTENSIDAD	DURACIÓN
--------	----------------------	------------	----------


 CONSEJERÍA JURÍDICA
 DEL PODER EJECUTIVO
 DE SONORA

C O P I A
 Boletín Oficial y
 Archivo del Estado
 Secretaría
 de Gobierno





GOBIERNO DEL ESTADO
DE SONORA

No acatar las normas internas de orden, organización y funcionamiento del Centro.	- Amonestación. - Reducción o eliminación de estímulos. - Trabajo comunitario en el Centro.	Leve/Alta	Según el caso en concreto sin exceder un mes
No respetar a las Autoridades del Centro y a los otros internos.	- Reducción o eliminación de estímulos. - Amonestación.	Media/ Grave	Según el caso en concreto sin exceder un mes
No seguir el cronograma de actividades.	- Reducción o eliminación de estímulos.	Media	Según el caso en concreto sin exceder 15 días
Fraternizar con el personal.	- Amonestación.	Media	Inmediata
No dirigirse al personal de seguridad según su rango.	- Amonestación.	Leve/Media	Inmediata
No dirigirse al personal del Centro con respeto.	- Amonestación.	Media	Inmediata
No hacer uso adecuado de las instalaciones del centro, herramientas y equipos.	- Reducción o eliminación de estímulos. - Amonestación.	Grave	Según el caso en concreto sin exceder 30 días
No mantener el orden y limpieza en las áreas del Centro.	- Amonestación.	Leve/Media	Inmediata
No asearse y no mantener higiene personal o no hacerlo en el horario establecido.	- Amonestación.	Leve/Media	Inmediata
Establecer cualquier tipo de contacto sexual con compañeros.	- Reducción o eliminación de estímulos. - Investigación y denuncia a las autoridades correspondientes.	Grave	Según el caso en concreto sin exceder 30 días



CONSEJERÍA JURÍDICA
DEL PODER EJECUTIVO
DE SONORA
23

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno





GOBIERNO DEL ESTADO
DE SONORA

Construir objetos punzocortantes.	- Reducción o eliminación de estímulos. - Investigación y denuncia a las autoridades correspondientes.	Grave	Según el caso en concreto sin exceder 30 días
Poseer o consumir sustancias u objetos prohibidos en el centro.	- Reducción o eliminación de estímulos. - Investigación y denuncia a las autoridades correspondientes.	Grave	Según el caso en concreto sin exceder 30 días
Introducirse a áreas del centro sin autorización.	- Amonestación. - Reducción o eliminación de estímulos.	Media	Inmediata
Dañar las instalaciones del Centro.	- Reducción o eliminación de estímulos. - Investigación y denuncia a las autoridades correspondientes.	Media/ Grave	Según el caso en concreto sin exceder 30 días
Amenazar u ofender tanto a personal como a compañeros.	- Reducción o eliminación de estímulos.	Grave	Según el caso en concreto hasta 30 días
Obtener o dañar artículos ajenos.	- Reducción o eliminación de estímulos.	Media/Grave	Según el caso en concreto hasta 30 días
Atentar contra la integridad física de los compañeros o personal	- Reporte a Juez. - Reducción o eliminación de estímulos.	Grave	Según el caso en concreto hasta 30 días
Incitar a la violencia	- Reporte a Juez. - Reducción o eliminación de estímulos.	Grave	Según el caso en concreto hasta 30 días

CONSEJERÍA JURÍDICA
DEL PODER EJECUTIVO
DE SONORA

24

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno





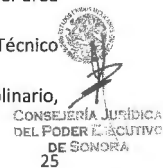
GOBIERNO DEL ESTADO
DE SONORA

Decir malas palabras.	- Amonestación. - Trabajo comunitario en el Centro.	Leve/Media	Inmediata
Burlarse de sus compañeros.	- Amonestación. - Trabajo comunitario en el Centro.	Leve/Media	Inmediata
Riñas	- Reporte a Juez y a las autoridades correspondientes. - Reducción o eliminación de estímulos.	Grave	Según el caso en concreto hasta 30 días
Sacar objetos o cartas del área de visita sin autorización.	- Amonestación. - Trabajo comunitario en el Centro.	Leve/Media	Según el caso en concreto hasta 15 días
Negarse a ingerir los alimentos del día.	- Amonestación. - Reducción o eliminación de estímulos.	Leve	Según el caso en concreto hasta 7 días.
Salir del lugar donde está asignado sin autorización.	- Amonestación.	Leve	Inmediata
Ejercer control o autoridad sobre otros internos.	- Amonestación. - Reducción o eliminación de estímulos.	Media/ Grave	Según el caso en concreto hasta 30 días.
No tener limpio y en orden el dormitorio	- Amonestación. - Reducción o eliminación de estímulos.	Leve/Media	Según el caso en concreto hasta 7 días.

Artículo 39.- Sobre los Estímulos y su aplicación.

Cuando el adolescente presente reiteradamente una buena conducta será beneficiado con alguno de los siguientes estímulos:

1. Informe de buena conducta: Esta deberá hacerse por escrito por parte del área técnica en los evolutivos o revisiones periódicas;
2. Visita especial: La cual se realizará el día y hora que establezca el Comité Técnico Interdisciplinario;
3. Participar en actividades y eventos especiales: el Comité Técnico Interdisciplinario, expondrá a los adolescentes candidatos a participar;



C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno





GOBIERNO DEL ESTADO
DE SONORA

4. Recibir e ingresar golosinas, Sabritas, galletas y bebidas: el Comité Técnico Interdisciplinario establecerá las cantidades permitidas, y
5. Las demás que determine el Comité Técnico Interdisciplinario.

CAPÍTULO IX DEL INGRESO DEL ADOLESCENTE AL CENTRO DE INTERNAMIENTO

Artículo 40.- Ingreso del adolescente.

Antes de aceptar la custodia de un adolescente, el personal de seguridad y jurídico determinarán que se cuenta legalmente consignado al Centro de Internamiento, y el médico determinará que no tiene necesidad de atención médica de urgencia.

Para el procedimiento de ingreso se deberá observar lo establecido en el Procedimiento Sistematizado de Operación de Ingreso de adolescentes, así como lo siguiente:

- I.- Recibir al adolescente y la documentación sobre la consignación;
- II.- Realizar la revisión al adolescente para cerciorarse que no porte ningún objeto o sustancia prohibida;
- III.- Realizar el registro del adolescente y de sus pertenencias en los documentos correspondientes;
- IV.- Poner al adolescente de inmediato ante el área médica para que sea certificado;
- V.- Informar al adolescente del funcionamiento del Centro de Internamiento y el área donde se le asignará dormitorio;
- VI.- Poner al adolescente a disposición del Enlace Jurídico, quien deberá entregar el kit de ingreso que consiste en: informarle sus derechos y obligaciones, el procedimiento disciplinario que se lleva a cabo cuando realizan violaciones al Reglamento, los trípticos en materia de prevención de suicidio y abuso sexual;
- VII.- Realizar el acta que hace referencia la Ley en el artículo 234, y
- VIII.- Las demás que determine el presente Reglamento, los Procedimientos Sistematizados de Operación y las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO X DEL INGRESO DE EMPLEADOS Y VISITANTES AL CENTRO DE INTERNAMIENTO

Artículo 41.- Disposiciones generales para el ingreso y la revisión de las personas.

Prevía autorización de la Dirección del Centro, podrán ingresar al Centro de Internamiento el personal de ITAMA, directivos, autoridades del sistema de justicia penal para adolescentes, personal de derechos humanos, autoridades de servicios consulares, el personal de la Procuraduría de Protección de niñas, niños y adolescentes, los familiares y amigos de los internos, los contratistas, prestadores de servicios, y aquellos que tengan autorización para hacerlo. Por lo que, se negará el acceso a las personas que no cuenten con la autorización correspondiente.


 CONSEJERÍA JURÍDICA
 DEL PODER EJECUTIVO
 26 SONORA

C O P I A
 Boletín Oficial y
 Archivo del Estado
 Secretaría
 de Gobierno





GOBIERNO DEL ESTADO
DE SONORA

Además de las disposiciones del presente Reglamento, para el procedimiento de revisión y autorización de ingreso al Centro de Internamiento, se deberá seguir lo establecido en los siguientes ordenamientos:

- I.- Procedimiento Sistematizado de Operación sobre Ingreso y Revisión de Visitantes, Objetos y Alimentos;
- II.- Procedimiento Sistematizado de Operación de Trabajo Social;
- III.- Procedimiento Sistematizado de Operación sobre las Visitas personales y la visita íntima, y
- IV.- Los diversos protocolos y lineamientos que surjan en relación a la jurisdicción sanitaria.

Artículo 42.- De los requisitos para ingresar al Centro de Internamiento.

Las personas que encuadren en los supuestos anteriormente descritos, deberán atender lo siguiente:

- I.- Mostrar identificación oficial con fotografía (INE, Pasaporte, licencia de manejo, cédula profesional, cartilla militar). Los menores de edad se identificarán con identificación escolar, cartilla de vacunación o de servicio médico y deberá ser acompañado por sus padres.
- II.- Estar debidamente autorizado por la Dirección del Centro;
- III.- Presentarse con vestimenta adecuada;
- IV.- Abstenerse de portar objetos como celulares, cámaras fotográficas, joyas, dinero, y las demás que los manuales, reglamentos o cualquier otro ordenamiento establezca;
- V.- Abstenerse de entrar en contacto directo con los adolescentes, salvo acuerdo o autorización;
- VI.- Se deberá respetar horarios de visitas, horarios laborales y lo establecido en este Reglamento;
- VII.- Está prohibido introducir alimentos, ropa, accesorios, libros, revistas, o cualquier otro objeto que no estén autorizados en el presente Reglamento, por el Comité Técnico Interdisciplinario o por la Dirección del Centro de Internamiento;
- VIII.- Está prohibido involucrarse en cuestiones personales con los adolescentes;
- IX.- Se deberá informar al personal adscrito al Centro de Internamiento de inmediato cualquier situación inusual;
- X.- Abstenerse de portar armas u objetos peligrosos;
- XI.- El Centro de internamiento se reserva el derecho de admitir al visitante cuando se encuentre bajo los influjos del alcohol o los efectos del algún narcótico;
- XII.- Queda prohibido ingresar a otra área del Centro de Internamiento que esté fuera de la que se autorizó ingresar, y
- XIII.- Las demás que determine el Comité Técnico Interdisciplinario del Centro o la Dirección del Centro de Internamiento.

DEL INGRESO DEL PERSONAL DE ITAMA



CONSEJERÍA JURÍDICA
DEL PODER EJECUTIVO
DE SONORA





GOBIERNO DEL ESTADO
DE SONORA

Artículo 43.- Del ingreso de los servidores públicos de ITAMA.

Todo el personal perteneciente a ITAMA que ingrese al Centro de Internamiento, sin importar a que Unidad esté adscrito, deberá atender las disposiciones del presente Reglamento, así como las siguientes:

- I.- Portar vestimenta adecuada de oficina, por lo que, queda estrictamente prohibido vestir shorts, blusas con escote, blusa de tirantes o desmangadas, ropa transparente, leggins, minifaldas, zapatillas, botas, pantalones tipo militar, color beige o trozados;
- II.- Conducirse con respeto a todas las personas que se encuentren en el Centro de Internamiento, en especial con las autoridades;
- III.- Mantener sus áreas de trabajo ordenadas y limpias, así como cualquier lugar del Centro de Internamiento;
- IV.- No se permite ingresar teléfono celular. En los casos que exista motivo laboral o de salud para ingresarlo, deberá solicitar autorización a la Dirección del Centro;
- V.- No se permite ingresar con llaves, bolsas, objetos de valor, joyas y dinero;
- VI.- No se permite ingresar con sandalias, zapato descubierto de cualquier tipo, zapatillas, zapato de plataforma, bota o botín con tacón mayor a 5 centímetros;
- VII.- Queda estrictamente prohibido establecer una conducta sexual inadecuada entre el personal y los adolescentes internos independientemente de que sea consensual, por lo que estará sujeto a las sanciones administrativas, disciplinarias y penales, y
- VIII.- Las demás que contemple el presente Reglamento, los Manuales y Procedimientos Sistematizados de Operación del Centro, y los ordenamientos legales.

DE LAS VISITAS DE LOS ADOLESCENTES

Artículo 44.- De la visita de familiares del adolescente.

Las personas responsables del adolescente podrán realizar la visita en el Centro de Internamiento observando lo establecido en los Procedimientos Sistematizados de Operación en la materia, además, de las siguientes disposiciones:

- I.- Podrán visitar a los adolescentes, el padre, la madre, tutor, o quien ejerza la patria potestad, cónyuge, hermanos e hijos;
- II.- La visita será los días sábados y domingos en un horario de 08:00 a 12:30 horas;
- III.- Mostrar identificación oficial con fotografía;
- IV.- Estar debidamente autorizado por parte del área técnica;
- V.- Presentarse con vestimenta adecuada;
- VI.- No se admitirá visita de padres o de quien ejerza la custodia, cuando las áreas de psicología y trabajo social consideren que la visita afecta al sano desarrollo del adolescente, su interés superior o que afecten su proyecto de vida;
- VII.- Podrán dotar a los adolescentes de artículos de higiene personal y de alimentos permitidos;



CONSEJERÍA JURÍDICA
DEL PODER EJECUTIVO
DE SONORA
28

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno





GOBIERNO DEL ESTADO
DE SONORA

- VIII.- En caso de alerta epidemiológica emitida por la Secretaría de Salud o la jurisdicción sanitaria, se suspenderá la visita y/o el ingreso de todo alimento al Centro de Internamiento, hasta que se levante la alerta, y
- IX.- Las demás que determine el Comité Técnico Interdisciplinario y la Dirección del Centro de Internamiento.

Artículo 45.- Visitas personales del adolescente.

Se consideran visitas personales la de los familiares que no se encuentran dentro del primer y segundo grado de consanguinidad, los amigos y la pareja sentimental.

Los días viernes en horario de 08:00 a 10:30 horas, los adolescentes podrán recibir la visita de hasta tres personas, sin autorización para introducir alimentos.

El personal del área técnica autorizará el ingreso de las visitas personales observando lo establecido en los Procedimientos Sistematizados de Operación en la materia.

Artículo 46.- De la visita íntima.

Los adolescentes podrán solicitar la autorización para recibir visita íntima, para lo cual se deberá seguir lo establecido en el Procedimiento Sistematizado de Operación de visita íntima y las siguientes disposiciones:

- I.- Contar con la autorización del Órgano Jurisdiccional;
- II.- Acreditar ser emancipado, casado y mayor de 18 años, o una relación de concubinato;
- III.- No podrá negarse la visita íntima por motivos discriminatorio y tampoco calificará la idoneidad de la pareja;
- IV.- La visita podrá ser cada quince días;
- V.- La visita se llevará en el área designada que cuente con la suficiente ventilación, luz natural y luz eléctrica;
- VI.- El Centro de Internamiento podrá cancelar temporal o definitivamente la visita íntima cuando existan causas que lo fundamente en los términos que establece la Ley;
- VII.- La duración de la visita íntima se establecerá específicamente en cada caso por acuerdo del Comité Técnico Interdisciplinario, no pudiendo ser menor a dos horas y máximo de cinco, salvo que así lo desee el adolescente y/o su visita;
- VIII.- No se deberá interrumpir la visita;
- IX.- Las condiciones de seguridad deberán prevalecer en todo momento;
- X.- No se podrá considerar la suspensión de la visita íntima como medida disciplinaria, y
- XI.- Las demás que determine el Comité Técnico Interdisciplinario mediante acuerdo o la Dirección del Centro de Internamiento.

Artículo 47.- De los alimentos que se permite ingresar al Centro de Internamiento.

Los familiares directos de los adolescentes podrán ingresar los siguientes alimentos:

- I.- Agua purificada de hasta 19 litros en un solo recipiente debidamente sellado;


 CONSEJERÍA JURÍDICA
 DEL PODER EJECUTIVO
 DE SONORA
 29

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno





GOBIERNO DEL ESTADO
DE SONORA

- II.- 3 litros de jugos o refresco (no color oscuro: cola, uva, etc.);
- III.- 1 bolsa transparente y sellada de hielo (en temporada de calor);
- IV.- 1 pastel chico (excepto sabor chocolate o con semillas);
- V.- 2 paquetes de galletas de máximo 900 grs.;
- VI.- Sabritas, frituras, chetines o fritos (2 bolsas o equivalente a 700 grs.);
- VII.- Chamoy o salsa de botella chica (400 ml);
- VIII.- Dulces con envoltura y máximo 500 grs. (no chicle o chocolate);
- IX.- Fruta picada: manzana, naranja, sandía, melón, pera o papaya (sin cáscara ni semillas) en un recipiente transparente de medio litro;
- X.- Comida para consumo durante la visita: pollo desmenuzado, pizza, tortas, tamales sin hojas, caldos, hamburguesa, hotcakes. Cuando se quiera comer sándwich, tacos o burros, deberán traerlo para preparar en el Centro de Internamiento, es decir, por separado el pan o tortillas;
- XI.- Los alimentos empaquetados comercialmente deberán empaquetarse nuevamente en bolsas transparentes, y
- XII.- Los recipientes de la comida deben salir al momento de terminar la visita.

Artículo 48.- De la vestimenta y pertenencias para los adolescentes.

Los familiares directos, podrán ingresar y entregar a los adolescentes, los siguientes artículos:

- I.- 2 playeras color blanco tipo polo;
- II.- 2 pantalones color caqui (no mezclilla, no bolsas a los lados);
- III.- 4 boxer sin elástico;
- IV.- 4 camisetas interiores;
- V.- 4 pares de calcetas;
- VI.- 1 sábana;
- VII.- 1 toalla;
- VIII.- 2 pares de tenis (no zapatos), y
- IX.- 1 par de sandalias.

Adicionalmente, en verano se puede ingresar:

- I.- 2 short deportivos color gris;
- II.- 2 camisetas deportivas color blanco o gris, y
- III.- 1 cobija.

Adicionalmente, en invierno se puede ingresar:

- I.- 2 sudaderas color gris (sin zíper y sin gorro);
- II.- 2 pants color gris;
- III.- 2 cobijas;
- IV.- 2 camisetas térmicas blancos o gris, y
- V.- 2 pantalones térmicos blancos o color gris.



30



Cuando llegue el cambio de temporada, el área de Trabajo social hará devolución de prendas de la temporada anterior a la familia para evitar acumulación de artículos personales en los dormitorios.

DE LAS PROHIBICIONES PARA LOS VISITANTES

Artículo 49.- De las prohibiciones de los visitantes.

Las personas que ingresen o pretendan ingresar al Centro de Internamiento tienen estrictamente prohibido:

- I.- Acudir con vestimenta inadecuada como shorts, blusas con escote o tirantes, ropa transparente, leggins, minifaldas, zapatillas, botas, cinturones, corbatas, bufandas, pantalones tipo militar, color beige o trozados;
- II.- Portar objetos de valor;
- III.- Realizar con el adolescente intercambio de ropa, calzado u otros objetos;
- IV.- Introducir objetos prohibidos;
- V.- Introducir teléfono celular o cámara fotográfica;
- VI.- Hacer cualquier tipo de donativos o regalos al personal del Centro de Internamiento;
- VII.- Presentarse bajo los efectos del alcohol o drogas;
- VIII.- Dar noticias sobre problemas familiares que pudieran impactar el desarrollo y estado de ánimo del adolescente (como el fallecimiento de algún familiar, enfermedades graves, privación de la libertad, etc.). Se deberá informar primero al área técnica, para su adecuada canalización y tratamiento;
- IX.- Tratar de ingresar alimentos cuando el adolescente se encuentra con medida disciplinaria;
- X.- Alterar el orden, ofender al personal del Centro de Internamiento o a los adolescentes internos y dañar las instalaciones, y
- XI.- Las demás que determine el Comité Técnico Interdisciplinario o la Dirección del Centro de Internamiento.

Artículo 50.- De los alimentos que se prohíbe ingresar al Centro de Internamiento.

Se prohíbe que los visitantes de los adolescentes ingresen los siguientes alimentos:

- I.- Comidas congeladas;
- II.- Refrescos de cola;
- III.- Mariscos;
- IV.- Carne de puerco;
- V.- Leche, nieve o yogurt;
- VI.- Alimentos con cáscaras (nuez, cacahuete, pistaches);
- VII.- Piña y frutas con semilla y cáscara;
- VIII.- Chiclos y/o dulces que contengan chicle;
- IX.- Chocolates;
- X.- Café y azúcar, y
- XI.- Bebidas en polvo (Tang, zuko, té helado).





CAPÍTULO XI DE LA REVISIÓN DE DORMITORIOS Y PERTENENCIAS

Artículo 51.- Aspectos generales sobre la revisión de dormitorios.

La revisión de dormitorios se realizará de acuerdo a lo que establece el Procedimiento Sistematizado de Operación sobre Revisión de adolescentes y dormitorios, el cual describe la periodicidad, el procedimiento, el personal que deberá intervenir, así como la forma en la que se deberá documentar la revisión de los dormitorios.

La revisión la realizará el personal del área de Seguridad en acompañamiento del área jurídica y de ser necesario, el área de trabajo social, con el fin de verificar si existen al interior de los dormitorios objetos o sustancias prohibidos por la Ley, por el presente Reglamento y por los diversos ordenamientos legales.

Artículo 52.- Sobre el aseguramiento y aviso a las autoridades.

Cuando durante la revisión se encuentren objetos o sustancias que constituyan la probable comisión de una conducta tipificada como delito, se asegurarán y se dará aviso a las autoridades correspondientes, siguiendo lo establecido en el Procedimiento Sistematizado de Operación sobre la Actuación del Primer Respondiente: preservación y cadena de custodia.

De encontrarse objetos o sustancias prohibidas por el presente Reglamento, se asegurarán y asentará en el informe de Revisión de Dormitorios.

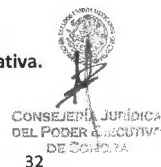
Bajo ninguna circunstancia podrá hacerse la revisión de dormitorios y pertenencias por parte de la población de adolescentes en internamiento.

CAPÍTULO XII DE LOS LINEAMIENTOS DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS, DE CAPACITACIÓN LABORAL, DEPORTIVOS Y DE SALUD

Artículo 53.- Sobre el otorgamiento de los servicios educativos.

El programa educativo integral del Centro de Internamiento cumplirá con los requisitos establecidos para la inscripción, permanencia y certificación de cada nivel educativo desde el nivel básico, hasta el nivel medio superior. Así como aquellos establecidos de manera específica en los convenios que la Autoridad Administrativa establezca con las Instituciones Educativas; sin que lo anterior implique coartar o suspender el derecho a la educación a las personas adolescentes.

Artículo 54.- De los lineamientos que deben seguir los adolescentes en el Área educativa.
Derechos del alumno:



32





GOBIERNO DEL ESTADO
DE SONORA

- I.- Recibir en igualdad de circunstancias, la enseñanza que ofrece el Centro de Internamiento de acuerdo con los planes de estudio y normas que determina la Ley, sin hacer distinciones de tipo económico, político, religioso, etc.;
- II.- Recibir un trato amable y adecuado por parte del personal directivo, docente y administrativo, así como la orientación necesaria para la resolución de problemas escolares que se le presenten;
- III.- Utilizar las instalaciones, el equipo y el mobiliario de la Institución de acuerdo a las disposiciones;
- IV.- Establecer y fomentar el diálogo con las autoridades del Centro, para realizar planteamientos que conlleven al mejoramiento académico o a la solución de problemas específicos;
- V.- Recibir la información concerniente a resultados de exámenes, tareas y/o investigaciones académicas, así como la documentación original que acredite la realización de sus estudios al término del nivel educativo, y
- VI.- Participar en las actividades culturales, cívicas, sociales y deportivas que se desarrollen en este Centro de Internamiento.

Obligaciones del alumno:

- I.- Portar el uniforme completo, aseado con una presentación formal y fajado, con zapatos o tenis, de lo contrario se negará la entrada al salón;
- II.- Acudir al área educativa con la cabeza descubierta (no se autoriza el uso de cualquier tipo de gorro, sombrero, paliacate, etc.);
- III.- Se deberá asistir a eventos, conferencias, visitas y/o pláticas con el uniforme completo;
- IV.- Asistir puntualmente a las clases, de acuerdo a los horarios establecidos en el turno correspondiente, en caso de que rebasen más de los 15 minutos después de la hora de entrada y sin justificación alguna se tomará como falta y al acumular 3 faltas en el mes, será acreedor a una medida disciplinaria determinada por el Comité Técnico Interdisciplinario;
- V.- Permanecer en el salón durante la clase. Solo podrá abandonar la clase por cuestiones jurídicas;
- VI.- Mantener el orden y disciplina en toda actividad escolar;
- VII.- Mantener un trato cordial, amistoso y de respeto con sus compañeros y con el personal que labora en el Centro de Internamiento;
- VIII.- Evitar los gritos y el escándalo que alteren el orden y la disciplina dentro o fuera del salón en el horario de clases;
- IX.- Colaborar con la limpieza y buena presentación del Centro de Internamiento, depositando la basura en los recipientes que para tal efecto se encuentran distribuidos dentro y fuera del salón;
- X.- Asistir y participar con responsabilidad en las ceremonias y eventos especiales a los que sean convocados;
- XI.- Se prohíbe realizar actos que comprometan las actividades docentes y/o educativas, la suplantación de personas, la alteración de documentos oficiales, la



CONSEJERÍA JURÍDICA
DEL PODER JUDICIAL
DEL ESTADO DE SONORA

33





GOBIERNO DEL ESTADO
DE SONORA

- destrucción o deterioro de los bienes pertenecientes al Centro de Internamiento y el robo de documentos o exámenes oficiales;
- XII.- Queda restringido el acceso al área asignada al docente, así como tomar objetos sin autorización;
- XIII.- Prohibido entrar a los salones sin autorización previa, y
- XIV.- Solicitar a la persona responsable que realice en tiempo y forma los trámites escolares que le requieran para la inscripción o acreditación de los cursos.

Prohibiciones para los alumnos:

- I.- Ingerir bebidas y/o alimentos dentro del área educativa, salones, biblioteca y durante el desempeño de actividades programadas;
- II.- Permanecer fuera del aula o en el área educativa cuando no se imparten clases;
- III.- Acercarse a las ventanas de las aulas y andar en los corredores con el objetivo de afectar la atención y concentración de los adolescentes que están en actividades;
- IV.- Dañar los materiales y demás herramientas dentro de las aulas;
- V.- Entrar y salir de los salones haciendo desorden (empujones y juegos de manos, detenerse en las escaleras, etc.);
- VI.- Rayar paredes de aulas, pasillos, baños o materiales didácticos, y
- VII.- Usar el equipo de cómputo durante la clase sin la indicación por parte del docente, interfiriendo con el desarrollo de la sesión.

Sanciones:

- I.- Amonestación en presencia del grupo;
- II.- Anotación en el expediente del adolescente con aviso a la persona responsable del mismo;
- III.- Expulsión de la clase en el momento (se reanuda al siguiente día), y
- IV.- Las que determine el Comité Técnico Interdisciplinario.

Artículo 55.- De los lineamientos que deben seguir los adolescentes en la biblioteca.

Los adolescentes tendrán acceso a la biblioteca del Centro de Internamiento bajo los siguientes lineamientos:

- I.- El horario de la biblioteca es de lunes a viernes de 08:00 a 15:00 horas;
- II.- Toda persona que ingrese a la Biblioteca, deberá registrarse en la bitácora de ingreso;
- III.- La biblioteca es un área de lectura y estudio, por lo que se debe guardar silencio y tener una actitud de respeto;
- IV.- Mantener el orden, la limpieza y la organización de los libros en los estantes correspondientes, así como el mobiliario;
- V.- Solo el personal autorizado podrá entregar material;
- VI.- No se debe ingresar alimentos o bebidas;
- VII.- Queda prohibido maltratar, rayar, manchar, romper, deshojar, usar corrector y cintas adhesivas en los libros;
- VIII.- Se debe devolver el material antes de retirarse;


 CONSEJO JURÍDICO
 DEL PODER EJECUTIVO
 DE SONORA
 34

C O P I A
 Boletín Oficial y
 Archivo del Estado
 Secretaría
 de Gobierno





GOBIERNO DEL ESTADO
DE SONORA

- IX.- Los ejemplares de material jurídico identificados con etiqueta "R", no podrán prestarse para sacar de la biblioteca, por lo que, solo se dará uso dentro de la misma, registrándolo en bitácora;
- X.- Los préstamos los días de fin de semana serán entregados el día viernes y se regresarán a biblioteca el día lunes antes de las 11:00 horas, con un máximo de 2 ejemplares por adolescente(excluido el material jurídico);
- XI.- Los préstamos de libros serán permitidos hasta por 48 horas, con la opción a renovar.
- XII.- Cuando no se entreguen después del plazo, serán acreedores a una amonestación;
- XIII.- Solo se prestarán 2 libros a la vez por persona;
- XIV.- La persona que sea sorprendida sacando un libro de la biblioteca sin haberlo registrado en bitácora, se le suspenderá el acceso y los préstamos por 2 meses;
- XV.- La persona que dañe o extravíe algún material se comprometerá a reponer el ejemplar de características similares;
- XVI.- No se podrá solicitar libros nuevos hasta haber devuelto los anteriores;
- XVII.- Los libros no devueltos en la fecha indicada, originarán la suspensión de este servicio por dos meses;
- XVIII.- Los adolescentes se comprometen a tratar bien los ejemplares que utilizan dentro y fuera de la biblioteca, ya que quedan bajo su custodia;
- XIX.- Los préstamos, se deberán regresar en el mismo estado que se llevaron el ejemplar y en el plazo señalado, y
- XX.- Se deberá mantener organizado el inventario de libros, revistas y mapas.

Artículo 56.- Aspectos generales sobre la capacitación laboral.

Todo adolescente tiene derecho a recibir capacitación laboral y a que se le instruya sobre un oficio, arte o profesión, para favorecer la reinserción social. Para lo cual, se debe observar que la capacitación laboral no esté clasificada como trabajo peligroso o explotación laboral infantil.

Artículo 57.- Sobre los requisitos para el otorgamiento de capacitación laboral.

Contar con las condiciones legales como la edad y el estado de salud, para acceder a los talleres de capacitación para el trabajo, los cuales deberán atender el interés y capacidades del adolescente, posibilitando el desarrollo y el cumplimiento de la medida de carácter socioeducativo.

Artículo 58.- Sobre los requisitos para realizar actividades deportivas.

Los adolescentes que realicen actividades deportivas deberán estar valorados clínicamente como saludables por el área médica y que no obre constancia en contrario. Asimismo, deberán cumplir con buena conducta durante las actividades.

Artículo 59.- Sobre los requisitos para el otorgamiento de servicios de salud.

Los servicios de salud serán otorgados a todos los adolescentes en el Centro de internamiento sin limitación de duración o frecuencia. Los adolescentes podrán solicitar atención médica por medio del buzón médico.



CONSEJERÍA JURÍDICA
DEL PODER JUDICIAL
DEL ESTADO DE SONORA





GOBIERNO DEL ESTADO
DE SONORA

Los servicios médicos especiales, se otorgarán con la referencia documentada del personal médico del Centrode Internamiento, para que ingrese un servicio especializado o para que se traslade al adolescente a un Centro de Salud; lo anterior en términos establecidos por la Ley.

Artículo 60.- De los lineamientos del Área de consultorio y farmacia.

El área de consultorio y de farmacia tendrá un acceso controlado por lo que se deberá atender lo establecido en los diversos Procedimientos Sistematizados de Operación que conforman el Manual de Procedimientos del Área Médica del Centrode Internamiento, así como los siguientes lineamientos:

- I.- El acceso y las atenciones médicas dentro del consultorio deben ser de forma individual para respetar el derecho a la privacidad;
- II.- Solo tendrá acceso al área de farmacia, el personal del área médica del Centrode Internamiento, y
- III.- Solo tendrá acceso a los expedientes clínicos el personal del área médica. Cuando diverso personal requiera acceder a los expedientes, lo solicitará al personal del área médica y se registrará en la bitácora.

**CAPÍTULO XIII
DE LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN**

Artículo 61.- Aspectos generales sobre el servicio de alimentación.

La alimentación que se brinde a los adolescentes deberá ser adecuada y suficiente considerando sus características como edad, género y estado de salud, y deberá otorgarse al menos 3 veces al día.

Artículo 62.- Áreas para otorgar el servicio de alimentación.

El otorgamiento de alimentos deberá realizarse en el área de comedores. De no ser posible, se deberá evidenciar en el parte de novedades del área de seguridad. Al determinar el lugar para otorgar el alimento, deberán considerarse las condiciones adecuadas de limpieza e higiene, así como la dignidad humana de los adolescentes.

Artículo 63.- De los horarios para el servicio de alimentación.

El horario para proporcionar el desayuno es a las 07:00 horas, la comida a las 13:00 horas y la cena a las 18:00 horas. Sin embargo, el horario podrá ser modificado por acuerdo que emita el Comité Técnico Interdisciplinario del Centrode Internamiento, respetando un espacio suficiente entre horas para la digestión y asimilación de los alimentos.

Artículo 64.- De los lineamientos de las áreas de preparación de alimentos del Centro de Internamiento.

El personal de cocina, panadería, tortillería y los que apoyen en el servicio de elaboración y distribución de alimentos seguirán lo establecido en los Procedimientos Sistematizados de

CONSEJERÍA JURÍDICA
DEL PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE SONORA
30

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno






GOBIERNO DEL ESTADO
DE SONORA

Operación sobre la manipulación y preparación de alimentos y el de distribución de alimentos, así como los siguientes lineamientos:

- I.- Sólo entrarán a esta área, el personal y adolescentes que se encuentren autorizados;
- II.- El personal que manipula alimentos deberá presentarse al inicio de su jornada laboral con la ropa limpia;
- III.- Recibir y verificar la cantidad y el estado en que se encuentran los insumos para la elaboración de los alimentos. Informar a la administración del Centro de Internamiento lo recibido;
- IV.- La higiene consiste en traer el cabello perfectamente recogido, uñas cortas, limpias y sin esmalte. No se debe usar joyería ni reloj;
- V.- Durante toda la jornada debe realizar el correcto lavado de manos;
- VI.- Uso obligatorio de cubrebocas y cofia durante la preparación de alimentos;
- VII.- Queda prohibida la entrada a las áreas de preparación de alimentos con mochilas, bolsas o cualquier material no estipulado por la administración;
- VIII.- El jefe de cocina será el responsable de evaluar la limpieza de las áreas de cocina, panadería y tortillería, los instrumentos y al personal que manipula los alimentos diariamente en cada cambio de turno;
- IX.- El personal está obligado a asistir a las capacitaciones que le sean programadas por la administración del Centro de Internamiento;
- X.- El personal está obligado a realizarse los estudios de laboratorio indicados por la autoridad sanitaria, cada seis meses y presentar los resultados a la administración del Centro de Internamiento;
- XI.- Mantener el control y registro de los utensilios utilizados en la preparación de los alimentos;
- XII.- El personal que manipula alimentos debe mantenerse en su área de trabajo durante todo el turno;
- XIII.- Queda prohibido otorgar comida a personas que no cuenten con autorización de la Administración del Centro;
- XIV.- Iniciar el servicio de distribución de los alimentos con puntualidad;
- XV.- Servir la comida con agilidad y cuidando las porciones indicadas por el nutriólogo en cada plato;
- XVI.- Acudir a los comedores con ropa limpia, cubrebocas, guantes y cofia;
- XVII.- Mantener la distancia y respeto con cada uno de los adolescentes;
- XVIII.- Atender y cumplir con el menú especial si hay indicaciones del responsable médico;
- XIX.- Verificar que la totalidad de adolescentes reciba comida;
- XX.- Mantener las áreas limpias y en buen estado, y
- XXI.- Antes de concluir el turno, verificar que se encuentre la totalidad de los utensilios, y en caso contrario, informar a su superior inmediato.

CAPÍTULO XIV
DE LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA MODIFICACIÓN DE LAS
MEDIDAS IMPUESTAS A LOS ADOLESCENTES


CONSEJERÍA JURÍDICA
DEL PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO
DE SONORA
37





GOBIERNO DEL ESTADO
DE SONORA

Artículo 65.-Del procedimiento para la modificación de la medida.

Cuando se notifique la audiencia anual sobre la modificación de la medida, el Comité Técnico Interdisciplinario, revisará el expediente del adolescente para valorar si puede ser beneficiado con alguna modificación.

Se deberá observar el tiempo computado y el restante de la medida de sanción, el delito, el comportamiento del adolescente dentro del Centro de Internamiento, el avance escolar y personal, la red familiar, así como aquella información que se considere relevante. Cuando el resultado sea favorable, el Área Jurídica informará a la defensa del adolescente.

Artículo 66.- De la actuación del personal del Centro de Internamiento en la audiencia de modificación.

El Centro de Internamiento será parte procesal en la audiencia de modificación de la medida, en la que podrá ofrecer los medios de prueba que considere oportunos o los que le sean solicitados por las demás partes procesales.

El personal que acudirá a la audiencia será previamente solicitado por el Órgano Jurisdiccional, y será el Área Jurídica quien notifique al personal.

**CAPÍTULO XV
DE LAS PETICIONES ADMINISTRATIVAS**

Artículo 67.- Presentación de la petición administrativa.

Los adolescentes, las personas responsables de los mismos o sus defensores, podrán presentar solicitudes o quejas a la Dirección del Centro. Cuando la solicitud o queja cumpla con los criterios establecidos en la Ley para una petición administrativa se seguirá lo que establece el presente Reglamento, y lo que marcan los artículos 201 al 209 de la Ley.

Las peticiones administrativas se presentarán ante la Dirección del Centro, posteriormente deberá remitirse al área Jurídica, quien presentará el proyecto de la resolución de las peticiones.

Artículo 68.- Sobre la admisión y la notificación de la petición.

El Centro de Internamiento tendrá la obligación de atender la petición y emitir un acuerdo en alguno de los sentidos que establece el artículo 205 de la Ley y notificar en forma inmediata a la persona peticionaria.

Asimismo, deberá resolver en un término no mayor de cinco días a partir de la admisión de la petición, debiéndose notificar en forma inmediata a la persona peticionaria.

Artículo 69.- Peticiones de especial gravedad y/o complejidad.



C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno





GOBIERNO DEL ESTADO
DE SONORA

Cuando se considere que la petición administrativa es de especial gravedad y/o complejidad deberá resolverse lo conducente en sesión extraordinaria del Comité Técnico Interdisciplinario mediante acuerdo.

TRANSITORIOS

ÚNICO. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de Sonora.

LA GOBERNADORA DEL ESTADO

LIC. CLAUDIA ARTEMIZA PAVLOVICH ARELLANO

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

MTRD. MIGUEL ERNESTO POMPA CORELLA

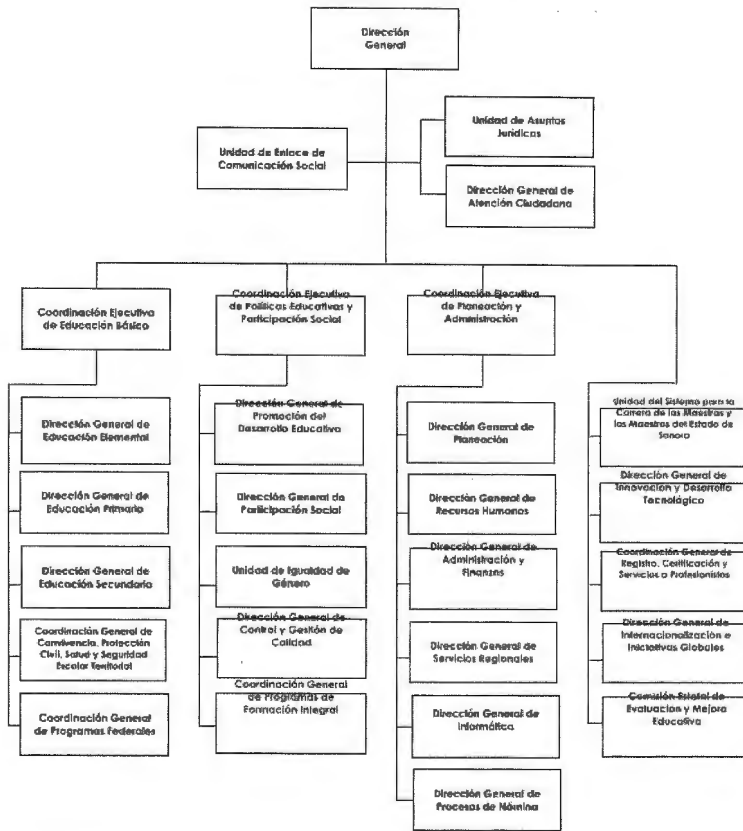
C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno


CONSEJERÍA JURÍDICA
DEL PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO
DE SONORA
39



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

Servicios Educativos del Estado de Sonora Organigrama Estructural



CONSEJERÍA JURÍDICA
DEL PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE SONORA

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno



H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO PEÑASCO, SONORA

DIRECCIÓN DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y CONTIGUA DEL H. AYUNTAMIENTO DE
PUERTO PEÑASCO, SONORA.
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No LPO-826048990-001-2021 Y LPO-826048990-002-2021
CONVOCATORIA No. 001 y 002

En observancia a lo dispuesto por el Artículo 150 de la Constitución Política del Estado libre y soberano de Sonora y de conformidad con lo que establece la normatividad Estatal en materia de Obras Públicas, se convoca a los interesados en participar en la licitación de carácter Pública para la Contratación de Obra, de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Nacional No.	Fecha límite de compra de bases	Visita al Lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones
LPO-826048990-001-2021	16 de Marzo de 2021	15 de Marzo de 2021 12:00 pm	16 de Marzo de 2021 12:00 pm	22 de Marzo de 2021 12:00 pm
Plazo de Ejecución	Inicio		Termino	
165 Días	26 de Marzo de 2021		06 de Septiembre de 2021	
	Capital Contable Mínimo Requerido			
	\$ 3,000,000.00			
Costo de las bases	Lugar y descripción de la Obra			
En Convocante \$ 3,500.00	REHABILITACION Y DIGNIFICACION ACCESO NORTE PLAYA HERMOSA, EN LA LOCALIDAD DE PUERTO PEÑASCO, MPIO. DE PUERTO PEÑASCO, SONORA.			
Licitación Pública Nacional No.	Fecha límite de compra de bases	Visita al Lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones
LPO-826048990-002-2021	16 de Marzo de 2021	15 de Marzo de 2021 1:00 pm	16 de Marzo de 2021 1:00 pm	22 de Marzo de 2021 1:00 pm
Plazo de Ejecución	Inicio		Termino	
165 Días	26 de Marzo de 2021		06 de Septiembre de 2021	
	Capital Contable Mínimo Requerido			
	\$ 3,000,000.00			
Costo de las bases	Lugar y descripción de la Obra			
En Convocante \$ 3,500.00	REHABILITACION Y DIGNIFICACION ACCESO SUR PLAYA HERMOSA, EN LA LOCALIDAD DE PUERTO PEÑASCO, MPIO. DE PUERTO PEÑASCO, SONORA.			

- 1.- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: www.compranet.gob.mx, o bien en: Dirección de Zona Federal Marítimo Terrestre y Contigua en Blvd. Benito Juárez Esq. Fremont, en parte posterior 1er. Nivel, No. s/n, Colonia Benito Juárez, C.P. 83554, Puerto Peñasco, Sonora, Tel: (638) 108-22-00 Ext. 1165, los días: Lunes a Viernes, con el siguiente horario: 8:00 A 15:00 horas.
- 2.- La forma de pago es: en efectivo. Únicamente manifestar participar en el Sistema Compranet-Sonora.
- 3.- Se exhorta a todos los Licitantes a registrarse en el Sistema Compranet-Sonora
- 4.- Recurso para la ejecución de esta obra provienen de acuerdo a Primera Reunión de Subcomité Técnico Financiero del Ejercicio 2021 Municipio de Puerto Peñasco, Sonora de Fecha 05 de Febrero de 2021 emitido por la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Sonora con Número de Folio de Ficha Técnica: COC-P23/2021/000715.
- 5.- La visita al sitio de la obra será Partiendo de la Oficina de la Dirección de Zona Federal Marítimo Terrestre y Contigua ubicada en Palacio Municipal, Blvd. Benito Juárez y Fremont, en parte superior, 1er. nivel, sin número, Colonia Centro, Puerto Peñasco Sonora a donde se proyectarán los trabajos.
- 6.- La Junta de Aclaración se llevará a cabo en: Sala de Juntas de la Dirección de Zona Federal Marítimo Terrestre y Contigua ubicada en Palacio Municipal, Blvd. Benito Juárez y Fremont, en parte superior, 1er. nivel, sin número, Colonia Centro, Puerto Peñasco Sonora.
- 7.- La Presentación y Apertura de Proposiciones se llevará a cabo en: Sala de Juntas de la Dirección de Zona Federal Marítimo Terrestre y Contigua ubicada en Palacio Municipal, Blvd. Benito Juárez y Fremont, en parte superior, 1er. nivel, sin número, Colonia Centro, Puerto Peñasco Sonora.
- 8.- Anticipos - se otorgará el 30% (treinta por ciento) para el inicio de los trabajos, objeto del presente contrato y para la compra y producción de materiales, compra de maquinaria y equipo de instalación permanente en la obra y demás insumos que se requieran.
- 9.- El idioma que deberán presentarse las proposiciones será: ESPAÑOL
- 10.- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: PESOS MEXICANOS.
- 11.- Se invita al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental del Municipio a participar en los actos de licitación.
- 12.- Se invita a la ciudadanía en general para que participe y se registre como observador en los actos de apertura de propuestas y fallos, este registro lo deberá realizar por lo menos con 48 horas de anticipación a los mismos.
- 13.- Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de esta licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociables.

Puerto Peñasco, Sonora, a 11 de Marzo de 2021.



XXIII H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO PEÑASCO
DIRECCIÓN DE ZONA FEDERAL MARÍTIMA Y TERRESTRE CONTIGUA
PUERTO PEÑASCO, SONORA.

LIC. LUIS CESAR GARCIA GONZALEZ
DIRECTOR DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y CONTIGUA



H. AYUNTAMIENTO DE SANTA ANA, SONORA.
DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS
LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL, No. LPO-826058978-001-2021
CONVOCATORIA No.001

De conformidad con lo que establece el artículo 150 de la Constitución Política del Estado de Sonora y en cumplimiento al artículo 44 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora I, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) de carácter pública nacional, de conformidad con lo siguiente:

Table with 6 columns: No. de Licitación, Costo de las bases, Fecha límite inscripción, Visita a la obra, Junta de aclaraciones, Acto de presentación y apertura de proposiciones. Includes details for LPO-826058978-001-2021 and a breakdown of the work description and execution timeline.

- 1. Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: www.compranet.sonora.gob.mx, o bien en: las oficinas de la Dirección de Obras Públicas ubicada en Palacio Municipal en Ave Serna y calle Zaragoza Col. Centro, Santa Ana, Sonora; con el siguiente horario: de 08:00 a 14:00horas, en días hábiles.
2. Deberá registrar su interés mediante el uso de la opción "participar" e imprimir pase a caja, documento necesario para realizar el pago de las bases, ya sea en las Agencias Fiscales del Estado de Sonora o en la institución Bancaria BBVA Bancomer.
3. La Junta de Aclaraciones y el acto de presentación y apertura de proposiciones se llevarán a cabo en la Sala de Cabildo ubicada en Palacio Municipal en Ave Serna y calle Zaragoza Col. Centro, Santa Ana, Sonora.
4. Se otorgara el 30 % de anticipo.
5. Los recursos autorizados para la contratación de las presentes obras provienen de los Oficios de Autorización No. CECOP-PN-20*-020., de fecha 03 de Marzo del 2021.
6. Los licitantes, a su elección, podrán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.
7. No se podrá subcontratar los trabajos.

REQUISITOS QUE DEBERÁN CUBRIR LOS INTERESADOS Y ENTREGARSE EN LA PRESENTE LICITACIÓN. DICHA DOCUMENTACIÓN SE DEBERÁ PRESENTAR DENTRO DEL SOBRE EL DÍA Y HORA SEÑALADO PARA EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES ADEMÁS PARA PODER PRESENTAR EL SOBRE ANTES MENCIONADO, DEBERÁN ACREDITAR POR FUERA DEL MISMO EL RECIBO DE PAGO DE BASES EN CASO DE NO SER ASÍ, NO SE ACEPTARA LA PROPUESTA Y SE RECHAZARA EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.
Documentación Legal: a).- Domicilio legal; b).- Artículo 63 y 118; c).- Capital contable mínimo requerido; d).- Acreditación del licitante; e).- Declaración de integridad; f).- Artículo 24-bis del código fiscal del estado de sonora; g).- declaración de encontrarse inscrito en el Registro Estatal De Contribuyentes, artículo 33ter del Código Fiscal para el Estado De Sonora y lo correspondiente al Recibo por la compra de bases se entregara junto con la propuesta previo a la entrega del sobre. Cabe señalar que la descripción de cada uno de los requisitos señalados anteriormente, se encuentran en las bases de la licitación en comento, mismas que están a su disposición tal y como se señala en la presente convocatoria.

Criterios de adjudicación: Al finalizar la evaluación de las propuestas, "EL AYUNTAMIENTO", con base en sus propias evaluaciones y en el análisis comparativo de las proposiciones aceptadas deberá emitir un dictamen en el que se hagan constar los aspectos siguientes: Para determinar el licitante ganador al que se le adjudicará el contrato; "EL AYUNTAMIENTO" obtendrá previamente un presupuesto de referencia que será el que resulte del promedio de las proposiciones aceptadas, quedando descalificadas aquellas propuestas superiores al presupuesto de referencia y aquéllas cuyo monto sea inferior en más del diez por ciento con relación a dicho presupuesto de referencia.

Invitados: Cualquier persona podrá asistir a los actos de presentación y apertura de proposiciones de licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir bases de licitación, registrándose previamente. Dicho registro se efectuará cuando menos con 48 horas de antelación para cada uno de los actos señalados en el recuadro de cada licitación, en: "EL AYUNTAMIENTO". Además se invita a la Titular del Órgano de control y Evaluación Gubernamental y Tesorero para que participen en los actos de la licitación a las horas señaladas en los recuadros de licitación.

Hermosillo, Sonora a 11 de marzo del 2021.

Ajuntamiento,
Arq. Javier Francisco Moreno Dávila
Presidente Municipal



Avenida Serna sin número, Colonia Centro, C.P. 84600
Santa Ana, Sonora, Teléfono: 6413241580



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
SANTA ANA, SONORA

C U P R A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno





Boletín Oficial




Gobierno del
Estado de Sonora

Tarifas en vigor

Concepto	Tarifas
1. Por palabra, en cada publicación en menos de una página.	\$ 9.00
2. Por cada página completa.	\$ 2,899.00
3. Por suscripción anual, sin entrega a domicilio	\$4,215.00
4. Por copia:	
a) Por cada hoja.	\$10.00
b) Por certificación.	\$59.00
5. Costo unitario por ejemplar.	\$ 31.00
6. Por 'Boletín Oficial que se adquiera en fecha posterior a su publicación, hasta una antigüedad de 30 años.	\$ 107.00

Tratándose de publicaciones de convenios-autorización de fraccionamientos habitacionales se aplicará cuota correspondiente reducida en 75%.



Gobierno del Estado de Sonora

El Boletín Oficial se publicará los lunes y jueves de cada semana. En caso de que el día en que ha de efectuarse la publicación del Boletín Oficial sea inhábil, se publicará el día inmediato anterior o posterior. (Artículo 6° de la Ley del Boletín Oficial).

El Boletín Oficial solo publicará Documentos con firmas autógrafas, previo el pago de la cuota correspondiente, sin que sea obligatoria la publicación de las firmas del documento (Artículo 9° de la Ley del Boletín Oficial).

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno

