

**Aprobado en Sesión del Ayuntamiento No. 76 ordinaria, de fecha 5 de abril del año 2001 y publicado en el Periódico Oficial del Estado número 49 de fecha 20 de junio del 2001**

**ASUNTO NUMERO DIECISIETE.** En desahogo de este punto del Orden del día, relativo al Análisis, Discusión y en su caso aprobación del Reglamento del Sistema Municipal de Readaptación Social para Menores Infractores del Municipio de Juárez, Chihuahua, conforme al siguiente:

### **RESULTANDO**

- I. Que el Tribunal para Menores Infractores del Municipio, depende financiera y administrativamente de la Secretaría de la Presidencia Municipal y cuenta actualmente con una escuela para la internación de menores infractores sujetos a tratamientos de readaptación social, donde reciben apoyo en materia educativa, psicológica, médica y de rehabilitación social. A su vez la escuela depende administrativa y financieramente del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- II. Que se han llevado a cabo diversas reuniones con Regidores del H. Ayuntamiento, autoridades del Tribunal para Menores, Director de la Escuela de Mejoramiento social, Departamento de Normatividad Municipal y grupos de la sociedad civil, con el objeto de analizar la problemática derivada la atención a los menores infractores así como el marco jurídico bajo el cual se encuentran.
- III. Que de las reuniones a que se refiere el párrafo anterior, se ha concluido que es necesario establecer un sistema normativo que garantice la readaptación social de los menores infractores en el municipio de Juárez con el objeto de prevenir y reducir el índice delictivo que existe actualmente;
- IV. Que además, deben establecerse mecanismos de colaboración y comunicación para involucrar a la sociedad en el desarrollo de los sistemas de readaptación social de los menores infractores, a través de un Consejo Directivo que coadyuve y se integre en forma práctica y funcional en la aplicación de las acciones y programas desarrollados en esta materia.
- V. Que es necesario dar continuidad y hacer más efectivos los programas de rehabilitación para los menores con problemas de adicción a las drogas y con tendencia a la comisión de delitos, así como de prevención para quienes ingresen a la Institución sin dicho problema y proporcionarles un ambiente sano y productivo que propicie su readaptación social.
- VI. Que de los estudios que se han realizado sobre el alto índice de delincuencia de los menores infractores en el Municipio de Juárez, se llegó a la conclusión de que es necesario emitir el marco normativo para brindarles una atención más funcional e integral con objeto de incorporarlos a la vida cultural, política y económica de nuestra sociedad, a través de un ordenamiento jurídico.
- VII. Que los aspectos relevantes del proyecto de Reglamento del Sistema de Readaptación Social para Menores Infractores del Municipio de Juárez, son los siguientes:

1. El Tribunal Municipal para Menores Infractores, con el fin de hacer más eficaz y productivo su funcionamiento contará con dos áreas de atención: Una Escuela donde se desarrollaran los programas y la aplicación de las medidas de readaptación social para los menores infractores a quienes se les ha dictado la resolución administrativa; y otra área que brinde atención a los menores sujetos a un proceso legal.

2. Se establecen los recursos financieros con los cuales funcionará la Institución, y que principalmente será la asignación presupuestal que le fijará anualmente el H. Ayuntamiento, las aportaciones, donaciones, legados, herencias y demás liberalidades que por conducto del Municipio, reciba de las personas físicas o morales, así como los subsidios y aportaciones extraordinarias que le asignen los gobiernos federal o estatal.
3. Se contempla la posibilidad de que otras dependencias de gobierno y organismos de la sociedad civil celebren convenios con el Director de la Escuela de Readaptación Social y con la aprobación del Consejo Directivo para que se lleven a cabo actividades y programas para el cumplimiento de los fines de dicha Escuela.
4. Se contemplan una serie de prohibiciones para el personal adscrito a la Institución, tales como la de recomendar defensores para los internos, aceptar dádivas o retribuciones de manera directa o indirecta a cambio de cualquier servicio, y el acceder a los expedientes o archivos de la Institución cuando no competa a sus funciones o no tenga la autorización del Director. Asimismo se establece que pueden ser sancionados a causa de las infracciones cometidas de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chihuahua.
5. Se establecen las diversas áreas que integrarán la Institución para su adecuado funcionamiento y organización.
6. Asimismo se establecen las atribuciones que tendrán los titulares de las diferentes áreas de la Institución de conformidad con sus funciones y la naturaleza del trabajo que desarrollan.
7. Se especifica el procedimiento que debe seguirse para los menores que de manera provisional o definitiva ingresan a la Institución. Se instituye el examen para conocer su estado de salud física y mental así como para llevar a cabo el registro y la clasificación correspondiente.
8. Se establecen las atribuciones del Director, dentro de las cuales se encuentran la de vigilar y coordinar las funciones y el desempeño de los titulares de las diversas secciones de la Escuela de Readaptación Social, la de resolver en coordinación con el Consejo Técnico Interdisciplinario sobre los avances individuales en los tratamientos que se aplican a los internos en cada caso, la de celebrar los acuerdos, convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, entre otras.
9. Asimismo se define la integración del Consejo Directivo de la Escuela, con representantes de los sectores público, social y privado, para garantizar la participación ciudadana en las decisiones que se lleven a cabo en materia de readaptación social de menores infractores del municipio.
10. Entre las atribuciones del Consejo Directivo como órgano colegiado auxiliar de la Escuela, se encuentran las de vigilancia, evaluación y continuidad del sistema de readaptación social de los internos, opinar sobre los asuntos que plantee el Director o alguno de sus miembros, proponer al Presidente Municipal a quien deba ocupar el cargo de Director así como evaluar su desempeño, entre otras.
11. Por lo que respecta al tratamiento de los internos en la Escuela se define que los programas técnicos interdisciplinarios y los sistemas de readaptación social que se establezcan, se harán sobre la base del

- trabajo, la educación y la recreación que propicien en el interno la integración a la vida socialmente productiva.
12. Por lo que se refiere al trabajo dentro de la Escuela de Readaptación Social, se hacen una serie de precisiones con objeto de hacerlo productivo, sano y eficaz para lograr la readaptación social de los menores internos y prepararlos para su futura libertad e integración a la sociedad.
  13. En materia de educación, se establece que los planes y programas serán compatibles y se desarrollarán en coordinación con los de la Secretaría de Educación Pública. Se establece la prohibición de que los certificados o constancias que se expidan para amparar la educación oficial que se curse en la Escuela, hagan alusión a la misma.
  14. Por lo que se refiere a la disciplina como aspecto fundamental para la buena marcha de la Escuela de Readaptación Social, se define la obligación a los internos de observar las normas de conducta tendientes a mantener el orden en el interior de la misma, conforme a lo prescrito en este reglamento, el reglamento interno y en los manuales correspondientes.
  15. Se definen las conductas sancionables para los internos, así como el procedimiento a través del cual la autoridad competente aplicará al infractor la sanción correspondiente.
  16. Se establecen las medidas de estímulo por los actos meritorios de los internos, con objeto de alentarlos a continuar su buen desempeño en el proceso de readaptación social.
  17. Por lo que respecta a las relaciones de la Institución con el exterior se establecen las disposiciones necesarias para el acceso de la prensa a las distintas áreas de la Institución así como para la recepción de visitas para los internos.
  18. Se establecen las reglas para elaborar los horarios que regirán la vida de los internos en la Institución, las disposiciones necesarias para otorgarles una atención médica adecuada así como para realizar traslados a los lugares autorizados por la autoridad competente.
  19. Por lo que respecta al Área de Internos Sujetos a Proceso se definen las reglas especiales aplicables para los menores que tiene bajo su custodia y se establecen las atribuciones del titular de la misma.
  20. En cuanto a la defensa jurídica de los particulares, se establece que los menores internos, sus tutores o representantes legales podrán presentar sus quejas contra las decisiones de las autoridades de la Institución a través del Recurso de Inconformidad y conforme a lo establecido por el Artículo 203 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, según sea el caso.
  21. En términos generales, el proyecto presenta una estructura adecuada a las exigencias de la normatividad aplicable, con una redacción entendible y clara, lo que redundará en una fácil interpretación y aplicación, y

#### **CONSIDERANDO**

- I. Que la organización y administración del Tribunal Municipal para Menores Infractores y la Escuela de Readaptación Social es competencia del Gobierno Municipal, conforme a lo establecido por los artículos 2 fracción V, 40 fracción III, 59 y 60 del Código para la Protección y Defensa del Menor para el Estado de Chihuahua.

- II. Que el artículos 28 fracción I, del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, confiere al Ayuntamiento la facultad de aprobar los reglamentos y demás disposiciones de carácter general, dentro de sus respectivas jurisdicciones para cumplir con sus fines y para hacer valer las atribuciones que le otorgan las leyes.
- III. Que el Reglamento del Sistema de Readaptación Social para Menores Infractores del Municipio de Juárez, Chihuahua, contempla lo relativo a las bases normativas municipales, a las que se refieren los artículos 45 y 47 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua.
- IV. Que los artículos, 11 fracción I, 64 segundo párrafo, y 88 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Juárez, Estado de Chihuahua, mencionan la categoría de las disposiciones jurídicas que le compete emitir al Ayuntamiento, la facultad del Presidente Municipal de presentar proyectos e iniciativas en representación de los Servidores Públicos de la Administración Municipal y en general el procedimiento para aprobar las disposiciones de carácter general, respectivamente.
- V. Que las Comisiones de Regidores de Gobernación y de Familia y Asistencia Social, han dictaminado la procedencia del presente acuerdo con fundamento en los artículos 110 fracción I y 121 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Juárez, Chihuahua.

De conformidad a lo antes expuesto, y una vez discutido el asunto, este H. Ayuntamiento por unanimidad de votos y en votación nominal, tomó el siguiente:

**ACUERDO: PRIMERO.** Se aprueba el Reglamento del Sistema de Readaptación Social para Menores Infractores del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua, para quedar en los términos siguientes:

REGLAMENTO PARA EL SISTEMA DE READAPTACIÓN SOCIAL PARA MENORES INFRACTORES DEL MUNICIPIO DE JUÁREZ, ESTADO DE CHIHUAHUA.

**LIBRO PRIMERO**  
**DEL SISTEMA DE READAPTACIÓN SOCIAL PARA MENORES INFRACTORES**

**TÍTULO ÚNICO**  
**DISPOSICIONES PRELIMINARES**

**CAPÍTULO PRIMERO**  
**GENERALIDADES**

**ARTÍCULO 1.** Las disposiciones de este ordenamiento tienen por objeto regular la organización y el funcionamiento del Sistema de Readaptación Social para Menores Infractores del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua.

**ARTÍCULO 2.** Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. **Área de Internos Sujetos a Proceso.** Aquella destinada para la atención de los internos a quienes se les sigue un proceso legal en el Tribunal Municipal, de conformidad con lo dispuesto en el Código para la Protección y la Defensa del Menor del Estado de Chihuahua;
- II. **Ayuntamiento.** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Juárez, Chihuahua;
- III. **Consejo Directivo.** El Consejo Directivo de la Escuela de Readaptación Social;
- IV. **Consejo del Tribunal.** El órgano colegiado encargado de emitir las resoluciones y resolver la situación jurídica de los menores infractores;

- V. **Consejo Técnico Interdisciplinario.** El órgano colegiado encargado de supervisar el desarrollo y avances del tratamiento de readaptación social en la Escuela;
- VI. **Director.** El Director de la Escuela;
- VII. **Escuela.** Lugar donde los internos a quienes se les ha dictado la resolución correspondiente, reciben el tratamiento de readaptación social;
- VIII. **Interno.** Menor de edad sujeto a tratamiento de readaptación social o a proceso, según el caso, bajo la custodia de la Institución;
- IX. **Institución.** El lugar donde se encuentran recluidos los internos ya sea en la Escuela o en el Área de Internos Sujetos a Proceso por el Tribunal Municipal;
- X. **Municipio.** El Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua;
- XI. **Presidente.** El Presidente del Tribunal Municipal para menores infractores.
- XII. **Reglamento Interno.** El ordenamiento aprobado por el Consejo Directivo que establece el régimen interior de disciplina de los internos y del personal, los horarios y en general el régimen de vida en la Escuela;
- XIII. **Servicio o sección.** Unidad especializada en determinada área de trabajo de la Institución; y
- XIV. **Titular.** El jefe de determinada sección o servicio.
- XV. **Tribunal Municipal.** El Tribunal para Menores Infractores que opere en el Municipio;
- XVI. **Tribunal Central.** El Tribunal encargado de la revisión de las resoluciones de los Tribunales Municipales del Estado de Chihuahua.

**ARTÍCULO 3.** Son sujetos de este reglamento, los internos, el personal adscrito y las personas que ingresen por cualquier motivo a la Institución, ya sea en calidad de visitantes o de autoridad.

**ARTICULO 4.** La Institución contará con un Consejo Directivo y una Escuela para el seguimiento de los programas y aplicación de las medidas de readaptación social de los internos a quienes se les haya dictado la resolución legal correspondiente, así como de un Área de Internos Sujetos a Proceso.

**ARTICULO 5.** Son autoridades municipales, encargadas de la aplicación de éste reglamento, en el ámbito de sus atribuciones:

- I. El Presidente Municipal;
- II. El Presidente del Tribunal Municipal;
- III. El Director de la Escuela;
- IV. El Titular del Área de Internos Sujetos a Proceso; y
- V. El Consejo Directivo.

**ARTICULO 6.** El Presidente, tendrá a su cargo las funciones de inspección y vigilancia sobre la Institución, en los términos que establece el Código para la Protección y Defensa del Menor para el Estado de Chihuahua.

**ARTICULO 7.** La Institución funcionará con los recursos financieros siguientes:

- I. La asignación presupuestal que le fije el Ayuntamiento **anualmente, de acuerdo a sus necesidades; [Fracción modificada mediante acuerdo no. 147 publicado en P.O. # 93 de fecha 20 de noviembre del 2004]**
- II. Las aportaciones, donaciones, legados, herencias y demás liberalidades que, por conducto del municipio, reciba de las personas físicas o morales;
- III. Los subsidios y aportaciones extraordinarias que le asignen los gobiernos federal o estatal u otros organismos que dependan de ellos.

El Presidente, nombrará al Coordinador Administrativo para el manejo de los recursos a que se refiere éste artículo, sin perjuicio de que la Escuela cuente con un titular para éste fin y ejerza las atribuciones que le correspondan de conformidad con éste reglamento.

**ARTÍCULO 8.** Las actividades que se desarrollen en la Institución procurarán fomentar en el interno la dignidad, los valores familiares, morales, sociales y civiles, propiciar la superación personal, el cuidado de la salud, su integración a la sociedad, el respeto a sí mismo y a los demás.

**ARTICULO 9.** La Secretaría Técnica de la Presidencia Municipal, se coordinará con las autoridades de la Institución para la elaboración, expedición y actualización de los manuales de organización y procedimientos.

**ARTÍCULO 10.** El Director, con la autorización del Consejo Directivo, podrá celebrar convenios con otras dependencias u organismos que por su naturaleza tengan interés en las actividades de la Institución y coadyuven a la realización de las políticas de readaptación social de los internos y en general a la prevención de la delincuencia.

Los convenios que se celebren para el objeto señalado en el párrafo anterior, deberán establecer las actividades que se desarrollarán en el interior de la Institución, internos a las que van dirigidas, horarios y fechas, causas de terminación y si son por un periodo determinado o indeterminado.

**ARTÍCULO 11.** En ningún caso se prolongará la reclusión de los internos por un tiempo mayor del que señale la resolución administrativa correspondiente.

**ARTÍCULO 12.** Los datos o constancias de cualquier naturaleza que obren en los archivos de la Institución son de carácter confidencial, y no podrán proporcionarse sino a las autoridades judiciales y a las administrativas legalmente facultadas para solicitarlos, así como a las personas a que dichas constancias se refieran.

**ARTÍCULO 13.** Los servidores públicos que contravengan lo dispuesto en el presente reglamento, serán sancionados conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades para los Servidores Públicos del Estado de Chihuahua.

**ARTÍCULO 14.** El Director y el Titular del Área de Internos Sujetos a Proceso deberán establecer mecanismos de colaboración para la adecuada atención de los internos y para el mejor funcionamiento de la Institución.

## **CAPITULO SEGUNDO DE LAS ÁREAS DE LA INSTITUCIÓN**

**ARTÍCULO 15.** La institución se dividirá en las siguientes áreas:

- I. Área de Internos Sujetos a Proceso.**
- II. C. O. C.** Lugar donde se alojan los internos para efectos de su estudio y diagnóstico, para determinar con base en los resultados de éstos el tratamiento que dictamine el Consejo Técnico Interdisciplinario, así como para la asignación a la Escuela o al Área de Internos Sujetos a proceso.
- III. Gobierno.** Destinada para albergar las oficinas Directivas, Administrativas y las Técnicas que por su naturaleza puedan estar dentro de esta área.
- IV. De Internos en avanzado proceso de readaptación.** Sección de la Escuela, donde se alojan los internos que han tenido avances satisfactorios en su

tratamiento individual de readaptación social y a los que se les otorgan mayores privilegios e incentivos con el fin de motivarlos a continuar su desempeño productivo en dicho tratamiento;

- V. De Internos en ambiente de semi-libertad.** Sección de la Escuela, donde se alojan los internos que por la confiabilidad que han adquirido con base en su elevado nivel de evolución y avance en el tratamiento individual de readaptación social, el Consejo Técnico Interdisciplinario les otorga salidas provisionales de la Escuela con objeto de consumir su capacidad individual para reintegrarse a la sociedad.
- VI. Enfermería.** Destinada a la atención médica de los internos.
- VII. De vinculación familiar.** Destinada para que los internos convivan con su familia y visitantes.
- VIII. Talleres.** Aquella que se destina para que los internos realicen sus actividades laborales y productivas.
- IX. Formativa.** Comprende la escuela, biblioteca y talleres de capacitación académica.
- X. Centro femenino.** Área para alojar a las mujeres sujetas a programas de readaptación social.
- XI. Deportiva.** Aquella destinada para el ejercicio físico de los internos.
- XII. De cuidado médico especial.** Lugar donde se alojan los internos que padecen alguna enfermedad que por su gravedad o circunstancias específicas, deban aislarse del resto de la población para su observación y tratamiento médico.
- XIII. De prevención y tratamiento de adicciones.** Lugar destinado al tratamiento integral de los internos con problemas de adicción a las drogas.

**ARTÍCULO 16.** La Institución contará con instalaciones sanitarias adecuadas para que los internos satisfagan sus necesidades naturales de manera higiénica, los dormitorios tendrán baño de regadera con agua caliente y fría y contarán además con los servicios indispensables para su comodidad de acuerdo con el presupuesto asignado.

### **CAPITULO TERCERO DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN Y SUS ATRIBUCIONES**

**ARTÍCULO 17.** El personal de la Institución será:

- I.** Directivo;
- II.** Técnico;
- III.** Administrativo; y
- IV.** De seguridad y custodia.

**ARTÍCULO 18.** Son atribuciones del Coordinador Administrativo:

- I.** Llevar el registro, para todos los efectos legales, de las altas y bajas, inasistencias, retardos en la prestación del servicio, licencias y permisos, vacaciones y cualquier otro movimiento del personal de la Institución;
- II.** Administrar el manejo general del presupuesto asignado a la Institución;
- III.** Llevar la contabilidad de las operaciones de la Institución, elaborar y presentar los informes, balances y estados de cuenta que se requieran;
- IV.** Resguardar, en coordinación con la Dirección de Patrimonio Municipal, los inventarios de la institución, llevar el control de las altas, bajas y modificaciones que se produzcan en la dotación de activos;
- V.** Atender el mantenimiento de los edificios, maquinaria, herramienta y otros artículos que se incorporen definitiva o transitoriamente al servicio de la Institución o al uso del personal;

- VI. Manejar todos los servicios generales de la Institución, que comprenden la cocina, panadería, tortillería, electricidad, plomería, aseo, provisión de combustible, sistemas de bombeo de agua, transporte y otros destinados a la atención de los internos y del personal, para este efecto tomará a su cargo la adquisición, manejo, uso, control de consumo, depósito, conservación y demás operaciones concernientes a los artículos relacionados con tales servicios;
- VII. Efectuar las adquisiciones y compras de bienes y servicios necesarios para el mantenimiento de las instalaciones de la Institución y en general lo que se requiera para conseguir los propósitos de la misma, con las limitaciones que dispongan las autoridades de la Institución;
- VIII. Efectuar el pago de salarios y otros emolumentos a miembros del personal en los términos que dispongan las autoridades correspondientes; y
- IX. Realizar las demás actividades administrativas que le encomienden las autoridades de la Institución.

**ARTÍCULO 19.** Son atribuciones del titular de la sección de Seguridad y Custodia:

- I. Integrar y controlar los rondines de los guardias asignados a la vigilancia del exterior inmediato de la institución;
- II. Designar y rotar periódicamente al personal de guardia asignado a cada área o puntos de vigilancia de la Institución;
- III. Mantener el orden y la disciplina en la Institución, de conformidad con los lineamientos de este reglamento y demás disposiciones aplicables;
- IV. Escoltar a los internos única y exclusivamente al lugar que se indique, y regresar al cumplimiento de su labor en forma inmediata;
- V. Efectuar el registro de visitantes, objetos y vehículos a la entrada y a la salida de la Institución y durante su permanencia en la misma, y de ser necesario, practicar registros en las instalaciones de la Institución, en las personas y en los objetos de uso de los internos;
- VI. Tener el control de las armas de fuego bajo su custodia y no portarlas en los lugares de acceso de los internos, excepto los casos autorizados por el Presidente o el Director, en su caso;
- VII. Informar a las autoridades de la Institución, las irregularidades y problemas que se detecten en la misma y en el comportamiento de los internos, así como los datos que se le requieran respecto de su función;
- VIII. Resguardar los bienes de los internos o visitantes, en su caso y llevar el control de entrega y recepción de los mismos, cuando le sea solicitado; y
- IX. Las demás que se relacionen con sus actividades y que le encomienden las autoridades de la Institución.

**ARTÍCULO 20.** El personal adscrito a la Institución, para el desempeño de sus funciones, deberá asistir a los cursos de formación, actualización y profesionalización que sistemáticamente organicen las autoridades de la misma.

A quienes hayan aprobado los cursos referidos, se les entregará la constancia que acredite su capacitación.

**ARTÍCULO 21.** Para seleccionar al personal que ocupará algún puesto en la Institución, se tomará en cuenta la vocación, aptitudes, preparación académica, antecedentes personales y profesionales.

El personal de seguridad y custodia deberá además acreditar los cursos a que se refiere el artículo anterior y el programa de la academia de seguridad pública.

Los aspirantes a ocupar algún puesto en la Institución y el personal adscrito a la misma, deberán someterse a los exámenes de antidopaje autorizados por el Presidente o autoridad competente para ello.

**ARTÍCULO 22.** El personal adscrito a la Institución queda subordinado al Presidente, al Director o al titular del Área de Internos Sujetos a Proceso, según sea el caso, de quienes recibirán órdenes de trabajo directamente o por conducto de los titulares y empleados que éstos designen.

El personal asignado a la Institución por la Dirección General de Seguridad Pública y Protección Ciudadana, durante el desempeño de sus funciones en la Institución, quedará bajo las órdenes de las autoridades señaladas en el párrafo anterior de éste artículo.

**ARTÍCULO 23.** Los titulares de las secciones correspondientes ejercerán autoridad inmediata sobre el personal subalterno y adscrito a dichos servicios, de conformidad con las atribuciones que éste reglamento les confiere.

**ARTÍCULO 24.** Queda prohibido al personal de la Institución:

- I. Recomendar los servicios profesionales de abogados o litigantes;
- II. Aceptar o solicitar favores, préstamos, dádivas en numerario o especie, de los internos y de terceros con interés en éstos;
- III. Tener acceso a los expedientes, libros, registros o cualquier otro documento que obre en los archivos de la Institución, cuando no se trate de funciones propias de su puesto o esté expresamente autorizado por el Presidente, Director o titular del Área de Internos Sujetos a Proceso, según el caso;
- IV. Realizar actividades de lucro en el interior de la Institución; y
- V. Introducir o permitir que se introduzcan a la Institución, armas de fuego, drogas de cualquier tipo, bebidas alcohólicas y demás objetos prohibidos.

**ARTÍCULO 25.** Los titulares de las secciones deberán promover la capacitación de sus subordinados para que desempeñen adecuadamente los servicios que les correspondan.

#### **CAPITULO CUARTO**

##### **REGISTRO Y CLASIFICACIÓN DE LOS INTERNOS EN LA ESCUELA Y EN EL ÁREA DE INTERNOS SUJETOS A PROCESO**

**ARTÍCULO 26.** Al ingresar a la Institución los internos se alojarán en el Área de Internos Sujetos a Proceso donde los examinará el médico, con el fin de conocer su estado físico y mental.

Cuando el médico encuentre síntomas de golpes, malos tratos o torturas, inmediatamente lo hará del conocimiento del Director o del titular del Área de Internos Sujetos a Proceso, a efecto de dar parte al Ministerio Público, con los certificados médicos respectivos.

Al ingresar a la Institución, los internos tienen derecho a utilizar gratuitamente el teléfono, para que puedan comunicar a sus tutores, personas de confianza o a su defensa sobre su internamiento.

**ARTÍCULO 27.** En la Escuela y en el Área de Internos Sujetos a Proceso, según corresponda, se establecerá para los internos un sistema administrativo de control

institucional al momento que ingresen, mediante un registro que deberá contener como mínimo, los datos siguientes:

- I. Nombre, edad, sexo, lugar de origen, domicilio, estado civil, profesión u oficio e información sobre la familia;
- II. Fecha y hora de ingreso, así como las constancias que acrediten su fundamento;
- III. Media filiación;
- IV. Huellas dactilares;
- V. Identificación fotográfica de frente y perfil;
- VI. Valoración médica;
- VII. Infracción cometida y sanción aplicada; y
- VIII. Depósito e inventario de sus pertenencias.

Este registro será únicamente de uso y control interno de la Institución.

**ARTÍCULO 28.** En ningún caso se internará en la Institución a persona alguna sin la documentación expedida por el Tribunal Municipal.

Si el Director o el titular del Área de Internos Sujetos a Proceso, en su caso, no reciben copia certificada de la resolución en la que el Tribunal Municipal ordena la internación provisional o definitiva de los menores infractores, dentro de las setenta y dos horas posteriores al momento que se dicte dicha resolución, pondrán al interno en libertad y levantarán la respectiva acta administrativa.

Solo se autorizará la libertad de los internos con la documentación expedida por la autoridad correspondiente.

**ARTÍCULO 29.** A quienes ingresen a la Institución en calidad de internos, se les informarán tanto a ellos como a sus tutores o representantes legales sobre sus derechos y obligaciones de acuerdo con el reglamento interno. En caso de que el interno no pueda leer, sea analfabeta o desconozca el idioma español, se le harán saber los derechos a que se refiere este reglamento a través de un traductor o intérprete.

**ARTÍCULO 30.** Los objetos de valor, ropa y otros bienes que el interno posea al momento de su ingreso y que de acuerdo a las disposiciones aplicables no pueda tener consigo, se entregarán a los tutores o la persona que éste designe, o bien, se entregarán y quedarán a cargo de la sección de Trabajo Social, previo inventario que firmará el ingresado. En caso de que se niegue o no pueda firmar, se hará constar en el recibo con la firma de dos testigos.

Los objetos se entregarán previo recibo que se recabe de los mismos.

**ARTÍCULO 31.** Tratándose de menores de edad extranjeros, el Presidente o quien lo sustituya, comunicará inmediatamente a la Delegación de Servicios Migratorios de la Secretaría de Gobernación, cualquier situación relativa a dichos menores.

## **LIBRO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA**

### **TITULO I DEL PERSONAL Y SUS ATRIBUCIONES**

#### **CAPITULO ÚNICO REGLAS GENERALES**

**ARTICULO 32.** La Escuela estará a cargo del Director y para su organización y funcionamiento tendrá, de acuerdo con su presupuesto, los servicios o secciones siguientes:

- I. Médica;
- II. Pedagógico-formativo;
- III. Psiquiátrico-Psicológico;
- IV. De Investigación o Trabajo Social;
- V. Prevención y Tratamiento de Adicciones;
- VI. De Coordinación de Readaptación Social; y
- VII. Consejo Técnico Interdisciplinario;

**ARTÍCULO 33.** Son atribuciones del Director:

- I. Vigilar la estricta observancia del presente reglamento y demás ordenamientos legales aplicables;
- II. Aplicar e interpretar el presente reglamento, en el ámbito de su competencia, para resolver los casos no previstos en el mismo, sin perjuicio de la facultad que en esta materia corresponda a otras autoridades;
- III. Vigilar el cumplimiento de las atribuciones que les competen a los titulares de las secciones de la Escuela, conforme al presente reglamento;
- IV. Presentar al Consejo Directivo, el programa anual de trabajo así como los informes sobre los planes, programas y proyectos que se deriven del mismo;
- V. Crear y establecer los programas interdisciplinarios para la readaptación integral de los internos a la sociedad, con el auxilio del titular de la sección que corresponda;
- VI. Resolver con la opinión del Consejo Técnico Interdisciplinario sobre los avances del tratamiento que se aplica a los internos en cada caso concreto; así como emitir los acuerdos respectivos y comunicarlos a la autoridad ejecutora correspondiente;
- VII. Nombrar y remover al personal a su cargo;
- VIII. Representar a la Escuela y desarrollar todas las funciones relacionadas con las personas o autoridades del exterior;
- IX. Presentar al Consejo Directivo y al Consejo Técnico Interdisciplinario los proyectos de resolución sobre los tratamientos de readaptación social de los internos;
- X. Proponer la aprobación de los manuales de organización y políticas de la Escuela;
- XI. Resolver en coordinación con el Consejo Técnico Interdisciplinario, acerca de la marcha general de la Escuela, de sus secciones y sobre el tratamiento de los internos, por lo que los titulares acordarán con éste las cuestiones que afecten sus respectivas áreas de trabajo;
- XII. Asignar las habitaciones a los internos.
- XIII. En coordinación con el Consejo Técnico Interdisciplinario, otorgar estímulos, incentivos e imponer sanciones y medidas correctivas, de conformidad con este reglamento, el reglamento interno, así como con los manuales correspondientes;
- XIV. Fijar los lineamientos de trabajo del personal, señalar sus tareas conforme al reglamento y el manual de operaciones y procedimientos correspondientes;
- XV. Disponer traslados de los internos, según las normas legales y reglamentarias aplicables, conforme a las instrucciones que reciba de las autoridades competentes;
- XVI. Establecer un sistema de información y estadística general que entregará mensualmente al Consejo Directivo, al Presidente, al Titular del Tribunal Central y al Titular del Tribunal Local;
- XVII. Llevar un registro de los beneficios legales y la situación jurídica de los internos;

- XVIII. Gestionar y realizar investigaciones, publicaciones, asesorías y cualquier otro contacto con organismos sociales o gubernamentales relacionados con la readaptación social de menores infractores;
- XIX. Celebrar los acuerdos, convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, previa autorización del Consejo Directivo;
- XX. Recibir y tramitar ante la autoridad competente las quejas sobre las irregularidades en que incurran las autoridades de la Escuela;
- XXI. Conocer, evaluar y realizar el seguimiento de los proyectos y programas institucionales de trabajo en la Escuela;
- XXII. Dirigir y coordinar la utilización de los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Escuela para el cumplimiento de sus objetivos.
- XXIII. Elaborar y presentar al Consejo Directivo el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Escuela; y
- XXIV. Las demás que determinen ésta u otras disposiciones jurídicas.

**ARTICULO 34.** En caso de que el Director se ausente temporalmente de su cargo por más de quince días naturales por razones justificadas, el Consejo Directivo nombrará a la persona que deberá sustituirlo.

**ARTÍCULO 35.** Son atribuciones del titular de la sección Médica:

- I. Elaborar la historia clínica de los internos y hacer la actualización correspondiente, así como establecer el diagnóstico de enfermedad o padecimiento médico, en su caso;
- II. Brindar atención médica a los internos;
- III. Notificar al Director o al titular de la sección que corresponda, los casos en que la atención médica deba prestarse en establecimientos del exterior, en cuyo caso, remitirá copia a la jefatura de Seguridad y Custodia;
- IV. Supervisar la higiene general de las instalaciones de la Escuela, de los internos en el vestuario, el trabajo y la alimentación;
- V. Aplicar pruebas para la detección de enfermedades infecto-contagiosas y hacer del conocimiento del Director los casos que se presenten, para los efectos previstos en la legislación sanitaria y hacer la notificación a la unidad sanitaria que corresponda;
- VI. Visitar periódicamente a los internos sancionados con medida de aislamiento, a efecto de sugerir las modificaciones que en su caso deba sufrir la corrección disciplinaria;
- VII. Organizar la prestación continua del servicio a su cargo, la cual no podrá delegarse en los propios internos, ni negarse por razón de la hora en que se requiera;
- VIII. Presentar los informes médico forenses o de otra índole que en virtud de sus funciones se le soliciten;
- IX. Realizar campañas de orientación sexual, hábitos de higiene y prevención y tratamiento de adicciones;
- X. Coadyuvar a la elaboración y ejecución de programas de prevención de accidentes;
- XI. Llevar a cabo las tareas inherentes a las funciones médicas de prevención, curación y rehabilitación de los internos; y
- XII. Las demás que se relacionen con sus actividades y que señalen éste u otros ordenamientos legales.

**ARTÍCULO 36.** Son atribuciones del titular de la sección Pedagógico- formativa:

- I. Llevar a cabo las actividades educativas, cívicas y culturales de los internos;
- II. Practicar el estudio pedagógico de los internos y actualizarlo periódicamente;

- III. Atender el funcionamiento de la escuela en el ciclo de enseñanza primaria y secundaria, así como procurar que se imparta educación especializada;
- IV. Realizar los exámenes de aprendizaje y entregar los certificados correspondientes;
- V. Manejar la biblioteca, organizar el fichero respectivo, controlar la selección de lectura y el servicio de préstamo de libros y revistas;
- VI. Organizar y controlar las actividades deportivas y recreativas de los internos e informar por lo menos cada mes al Director, acerca de los programas que se desarrollen;
- VII. Supervisar el desarrollo de actividades religiosas autorizadas en la Escuela;
- VIII. Coadyuvar en los programas de prevención y tratamiento de adicciones que se implementen en la Escuela; y
- IX. Las demás que se relacionen con sus actividades y que señalen éste u otros ordenamientos legales.

**ARTÍCULO 37.** Son atribuciones del titular de la sección Psiquiátrico-psicológica:

- I. Practicar estudios psiquiátricos, psicológicos y criminológicos a los internos;
- II. Prestar atención especializada a los internos que lo requieran, y notificar a las autoridades a que se refiere éste reglamento, los casos en que deban ser trasladados a un establecimiento del exterior;
- III. Examinar periódicamente a los internos que se les apliquen sanciones, a fin de hacer del conocimiento del Director las modificaciones que, desde el punto de vista psiquiátrico y psicológico, sea recomendable adoptar en la corrección disciplinaria;
- IV. Presentar los informes que, de acuerdo a sus conocimientos especializados y a sus atribuciones, le corresponda elaborar;
- V. Coadyuvar en los programas de prevención y tratamiento de adicciones que se implementen en la Escuela; y
- VI. Las demás que se relacionen con sus actividades y que señalen éste u otros ordenamientos legales.

**ARTÍCULO 38.** Son atribuciones del titular de la sección de Investigación o Trabajo Social:

- I. Practicar los estudios socioeconómicos de los internos;
- II. Cuidar y fomentar en la Escuela, la conservación y el fortalecimiento de las relaciones de los internos con personas del exterior;
- III. Auxiliar a los tutores y familiares de los internos a alentar y fomentar el buen desarrollo del grupo familiar;
- IV. Localizar a los familiares de los internos, en caso de que éstos no acudan a visitarlos y, en su caso, solicitar su apoyo en el tratamiento de readaptación social;
- V. Controlar la visita familiar, formar los archivos pertinentes y solicitar al Director o el titular del área que corresponda los permisos de visita reglamentaria;
- VI. Abrir un expediente a cada menor en el cual se anotarán sus datos personales, familiares y extrafamiliares;
- VII. Orientar a los padres de familia en la forma en la que deben tratar a sus hijos en relación con su comportamiento y los programas de readaptación social de la Escuela;
- VIII. Establecer vínculos con los medios de comunicación para dar a conocer a la comunidad los programas que se llevan a cabo en la Escuela, así como las necesidades que aquejan a la sociedad con el fin de prevenir la delincuencia;
- IX. Elaborar programas e impartir cursos a los internos para la prevención de la delincuencia; y

- X. Las demás que se relacionen con sus actividades y que señalen éste u otros ordenamientos legales.

**ARTICULO 39.** Son atribuciones del titular de la sección de Prevención y Tratamiento de Adicciones:

- I. Dirigir, coordinar y proponer los programas de prevención y tratamiento de adicciones que se desarrollen en la Escuela;
- II. Orientar a los padres de familia o tutores sobre la forma de tratar a sus hijos en relación con su adicción a las drogas y los métodos para el seguimiento de su tratamiento;
- III. Coordinarse con las demás secciones de la Escuela con objeto de desarrollar los programas de prevención y tratamiento de adicciones; y
- IV. Las demás que se relacionen con sus actividades y que señalen éste u otros ordenamientos legales.

**ARTICULO 40.** Son atribuciones del titular del área de Coordinación de Readaptación Social:

- I. Coordinar, supervisar y adecuar los programas de readaptación social de los internos;
- II. Llevar el archivo y recopilar la información de la conducta de los internos para solicitar y aplicar, en su caso, los correctivos o sanciones correspondientes;
- III. Distribuir a los internos en los talleres o actividades que se lleven a cabo en la Escuela, así como evaluar y supervisar su desempeño;
- IV. Asignar a los internos a la sección que corresponda, de acuerdo con el acta o acuerdo de remisión que al efecto emita el Tribunal Municipal;
- V. Coordinar la elaboración de informes que realicen las demás áreas o secciones de la Escuela;
- VI. Supervisar que los internos se encuentren inscritos en los niveles educativos que se impartan en la Escuela de acuerdo a su edad y nivel de educación, en los horarios asignados para ello;
- VII. Vigilar el avance individual de los internos, en los distintos programas de readaptación social que se lleven a cabo en la Escuela;
- VIII. Presentar un informe semanal al Director, respecto del avance y conducta de cada interno, así como notificarle cualquier eventualidad que suceda en la Escuela;
- IX. Impartir cursos de motivación y superación personal a los internos y al personal adscrito a las distintas áreas o secciones de la Escuela; y
- X. Las demás que se relacionen con sus actividades y que señalen éste u otros ordenamientos legales.

**ARTICULO 41.** Son atribuciones del Consejo Técnico Interdisciplinario:

- I. Conocer y evaluar el desarrollo, funcionamiento y resultados de las medidas de orientación, protección, disciplina y tratamiento de readaptación social de los internos;
- II. Analizar los avances de los internos en su proceso de readaptación social en las áreas médica, psicológica, social, pedagógica y de rehabilitación de adicciones;
- III. Evaluar la evolución individual en el tratamiento de readaptación social de los menores con objeto de determinar el grado de avance de cada uno y la clasificación correspondiente a su desarrollo en: etapa intermedia, avanzada o de preliberación;
- IV. Proponer al Consejo del Tribunal, los casos de los internos que, a su criterio, se encuentran en avanzado estado de rehabilitación social, el otorgamiento de un tratamiento de preliberación con objeto de consumir su capacidad humana para reintegrarse a la sociedad;

- V. Proponer la aplicación de estímulos e incentivos para aquellos menores que han observado buena conducta y una evolución satisfactoria en su proceso de readaptación social; y
- VI. Las demás que se relacionen con sus actividades y que señalen éste u otros ordenamientos legales.

## **TITULO II DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA**

### **CAPITULO ÚNICO INTEGRACIÓN, ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**ARTÍCULO 42.** Para coadyuvar en el sistema de readaptación social de los internos, la Escuela contará con un Consejo Directivo, que será el órgano máximo de autoridad en aquellos asuntos que le correspondan.

**ARTÍCULO 43.** El Consejo Directivo se integrará por:

- I. El Presidente del Municipio o la persona que él designe, quien será el Presidente del Consejo Directivo;
- II. El Presidente del Tribunal Municipal;
- III. El Director de la Escuela;
- IV. El Presidente del Sistema Municipal del Desarrollo Integral de la familia del Municipio;
- V. El Regidor coordinador de la Comisión de Familia y Asistencia Social del Ayuntamiento;
- VI. El Regidor coordinador de la Comisión de Educación y Cultura del Ayuntamiento;
- VII. El Presidente de la Fundación Pro-Escuela de Mejoramiento Social para Menores de Ciudad Juárez A. C.;
- VIII. El Director Ejecutivo de la Fundación Pro-Escuela de Mejoramiento Social para Menores de Ciudad Juárez A. C.;
- IX. Tres personas designadas por el Presidente del Sistema Municipal del Desarrollo Integral de la Familia; y
- X. Tres personas designadas por el Presidente de la Fundación Pro-Escuela de Mejoramiento Social para menores de Ciudad Juárez A. C.

Los miembros del Consejo Directivo durarán en su cargo tres años y podrán ser ratificados por éste, en su cargo.

Los cargos en el Consejo Directivo son honorarios.

Las personas a las que se refieren las fracciones IX y X de éste artículo deberán tener experiencia en la aplicación de programas de readaptación social y no trabajar para el Municipio de Juárez o en la Fundación Pro-Escuela de Mejoramiento Social para Menores de Ciudad Juárez A. C.

**ARTICULO 44.** Para la integración del Consejo Directivo, el Director, convocará por escrito a los organismos citados en el artículo anterior, dentro de los primeros diez días del mes de febrero, del segundo año de cada período de la administración municipal, para que designen a sus representantes y lo comuniquen por escrito al Consejo Directivo, dentro de los días del quince al veinticinco del mismo mes de febrero y tomen posesión del cargo en la sesión del mes de abril siguiente.

**ARTICULO 45.** Son atribuciones del Consejo Directivo:

- I. Actuar como órgano de vigilancia, evaluación y continuidad del sistema de readaptación social de los internos;
- II. Visitar las secciones de la Escuela, por conducto de personal acreditado, para vigilar la aplicación de los programas, medidas de protección y readaptación así como atender las quejas y propuestas de los menores internos o sus representantes;
- III. Emitir opinión sobre los asuntos que plantee el Director o alguno de sus miembros;
- IV. Proponer al Presidente Municipal, a quien deba fungir como Director de la Escuela;
- V. Evaluar el desempeño del Director, de los titulares de las secciones y servicios y hacerles las recomendaciones correspondientes;
- VI. Proponer programas de capacitación y los sistemas de selección del personal de la Escuela;
- VII. Evaluar y proponer los resultados de los programas sobre tratamiento y prevención de adicciones de los internos;
- VIII. Establecer vínculos con organismos nacionales e internacionales así como con la sociedad en general para mejorar los programas de readaptación social de los internos;
- IX. Gestionar la obtención de recursos para aplicarlos a la readaptación social de los internos;
- X. Proponer el presupuesto anual de egresos de la Escuela y vigilar su adecuada aplicación, con base en la asignación presupuestal que le otorgue a la Institución el Ayuntamiento;
- XI. Las demás que se relacionen con sus actividades o que les señalen otras disposiciones legales.

**ARTÍCULO 46.** El Consejo Directivo sesionará por lo menos cada dos meses, las sesiones serán válidas con la asistencia de la mayoría de sus miembros, quienes tendrán voz y voto, sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los presentes y en caso de empate, su Presidente tendrá el voto de calidad.

### **TITULO III TRATAMIENTO DE LOS INTERNOS EN LA ESCUELA**

#### **CAPITULO PRIMERO SISTEMA PROGRESIVO Y TÉCNICO**

**ARTÍCULO 47.** Los programas técnicos interdisciplinarios y los sistemas de readaptación social de los internos que se establezcan en la Escuela, se harán sobre la base del trabajo, la capacitación, la salud, la educación y la recreación que propicien en el menor la integración a la vida socialmente productiva.

El sistema establecido en la Escuela tendrá carácter de progresivo y técnico, y atenderá a la readaptación social del interno en forma individual, sin perjuicio de que en determinadas circunstancias se opte por métodos colectivos.

**ARTÍCULO 48.** El sistema de readaptación social de los internos se dividirá en:

- I. Periodos de estudio y diagnóstico;
- II. Observación y tratamiento para su clasificación;

- III. Tratamiento de Readaptación Social; y
- IV. Tratamiento de Preliberación.

**ARTÍCULO 49.** El tratamiento de readaptación social de los internos se funda en los estudios de personalidad que se les practiquen según lo previsto en el Código para la Protección y Defensa del Menor para el Estado de Chihuahua y este reglamento.

## **CAPÍTULO SEGUNDO TRABAJO**

**ARTÍCULO 50.** El Director en coordinación con el Consejo Directivo, adoptará las medidas necesarias para que los internos que no estén incapacitados, realicen un trabajo productivo, útil para su readaptación social, acorde a sus aptitudes, personalidad y preparación.

**ARTÍCULO 51.** El trabajo de los internos se ajustará a las siguientes normas:

- I. Deberán capacitarse para desarrollar las actividades laborales conforme a su edad, salud, aptitudes y habilidades;
- II. Se tomará en cuenta la salud física y mental del individuo, su vocación, intereses y deseos, experiencia y antecedentes laborales;
- III. En ningún caso el trabajo que desempeñen los internos será denigrante, vejatorio o aflictivo;
- IV. La organización y métodos de trabajo deben asemejarse a los del trabajo en libertad;
- V. La participación de los internos en el proceso de producción no será obstáculo para que realicen actividades educativas, artísticas, culturales, deportivas, cívicas, sociales y de recreación; y
- VI. Los internos podrán realizar labores de limpieza o mantenimiento de las instalaciones de la Escuela.

**ARTÍCULO 52.** En las actividades laborales se observarán las disposiciones legales relativas a higiene y seguridad en el trabajo.

## **CAPÍTULO TERCERO EDUCACIÓN.**

**ARTÍCULO 53.** La educación que se imparta en la Escuela, promoverá la readaptación social de los internos, tendrá carácter académico, cívico, social, de cuidado a la salud y a la ecología, artístico, físico y ético. La instrucción elemental es obligatoria para todos los internos que no la hubiesen cursado.

**ARTÍCULO 54.** La educación básica y media se impartirá de acuerdo a los planes y programas oficiales de la Secretaría de Educación Pública.

El Director podrá convenir con las autoridades de la Secretaría de Educación del Estado, con otras instituciones educativas o con particulares, los arreglos que procedan para implementar diversos cursos para los internos con el propósito de elevar su nivel cultural y educativo.

**ARTICULO 55.** La documentación que se expida para amparar la educación oficial que cursaren los internos no contendrá referencia o alusión alguna a la Escuela.

**ARTÍCULO 56.** En la Escuela habrá por lo menos una biblioteca a disposición de los internos, quienes podrán hacer uso de la misma conforme a los horarios y demás disposiciones que se dicten sobre el particular.

**ARTÍCULO 57.** Se prohíbe a los internos poseer libros, revistas, estampas, videocasetes o material similar con contenido obsceno o violento. El titular de la sección de Coordinación de Readaptación Social resolverá, con opinión del titular del servicio Pedagógico Formativo, sobre los periódicos, libros, videos o revistas que se puedan introducir a la Escuela.

**ARTÍCULO 58.** Con autorización del Director y bajo la supervisión del titular del servicio Pedagógico-formativo, se organizarán conferencias, espectáculos, eventos culturales o deportivos.

## **TITULO IV RÉGIMEN INTERIOR**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISCIPLINA**

**ARTÍCULO 59.** Los internos y los miembros del personal están obligados a observar las normas de conducta tendientes a mantener el orden y la disciplina en la Escuela, conforme a lo prescrito en este reglamento, el reglamento interno y en los manuales correspondientes.

**ARTÍCULO 60.** Los internos que tengan una conducta agresiva o conflictiva con el personal de la Escuela, sus familiares o compañeros, se turnarán a la sección de Trabajo Social para que se realicen los estudios correspondientes y determine su condición social. Dichos internos estarán bajo observación médica.

**ARTÍCULO 61.** Constituyen faltas de los internos:

- I. Intentar en vía de hecho evadirse o conspirar para ello;
- II. Poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros o instalaciones;
- III. Infringir o desobedecer las disposiciones en materia de seguridad;
- IV. Causar daño a las instalaciones y equipo o darles mal uso o trato;
- V. Entrar, permanecer o circular en áreas identificadas como de acceso prohibido o diferente a la que se les asignó, sin contar con autorización para ello;
- VI. Sustraer u ocultar los objetos propiedad o de uso de los compañeros, del personal o de la Institución;
- VII. Faltar al respeto a las autoridades mediante ofensas u otras expresiones;
- VIII. Alterar el orden en los dormitorios, talleres, comedores y demás áreas de uso común;
- IX. Causar alguna molestia o expresar palabras ofensivas a los visitantes, al personal de la institución o entre ellos mismos;
- X. Cruzar apuestas en dinero o en especie;
- XI. Faltar a las disposiciones de higiene y aseo que se establezcan en la Escuela, o área que corresponda;
- XII. Entregar u ofrecer dinero o cualquier préstamo o dádiva al personal de la Escuela o a los internos;
- XIII. Acudir impuntualmente al pase de lista, no presentarse a ésta sin causa justificada o abandonar las actividades y labores a las que deba concurrir;
- XIV. Incurrir en actos o conductas que alteren la sana convivencia entre sus compañeros, familiares y autoridades de la Institución; y

- XV. Infringir las demás disposiciones que se hayan dictado para mantener la disciplina en la Escuela o en las demás secciones de la Institución y las que señale el correspondiente reglamento interno.

Cuando la gravedad de la falta cometida lo amerite, a juicio del Director o el titular del Área de Internos Sujetos a Proceso, en su caso, levantarán el acta circunstanciada de los hechos y la turnarán al Tribunal Municipal para los efectos legales a que hubiere lugar.

**ARTÍCULO 62.** Ningún interno será sancionado sin informarle previamente a él y a sus tutores la falta que se le atribuya; una vez probada ésta, el Director y alguno de los miembros del Consejo Técnico Interdisciplinario, lo oirán en su defensa y, en su caso, le impondrán la sanción correspondiente.

**ARTÍCULO 63.** Para imponer una sanción se tomará en cuenta la gravedad del hecho, las condiciones en las que se llevó a cabo la infracción y el comportamiento anterior del interno. Podrán imponerse algunos de los siguientes correctivos:

- I. Amonestación;
- II. Privación temporal de actividades de entretenimiento;
- III. Aislamiento en habitación propia o distinta;
- IV. Traslado a otro sector;
- V. Pérdida parcial o total de las prerrogativas adquiridas.

El reglamento interior establecerá las reglas específicas para la aplicación de las sanciones a los internos.

En ningún caso se aplicará como sanción el trato cruel, inhumano o denigrante.

**ARTÍCULO 64.** En caso de actos meritorios de los internos, el Director oirá el parecer del Consejo Técnico Interdisciplinario para aplicar alguna de las medidas de estímulo siguientes:

- I. Reconocimiento por participación en actividades educativas, culturales o deportivas;
- II. Concesión extraordinaria de comunicaciones y visitas;
- III. Empleo en comisiones auxiliares de confianza por tiempo determinado, sin que esto implique, en modo alguno, la asunción de funciones de autoridad por parte de los internos;
- IV. Becas e incentivos para la realización de estudios superiores;
- V. Salidas provisionales, recreativas, culturales o familiares; y
- VI. Aumento de horas para participar en actividades recreativas o deportivas.

**ARTÍCULO 65.** Los internos quedan sujetos a registros y cateos, los cuales se harán en forma pacífica y respetuosa. Se empleará la fuerza necesaria cuando los internos opongan resistencia.

**ARTÍCULO 66.** Se prohíbe a los internos poseer objetos cuya naturaleza sea potencialmente lesiva, aquellos cuyo uso pueda afectar la seguridad de la Escuela, así como la introducción, consumo, posesión, o comercio de bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos o sustancias tóxicas.

Sin perjuicio de lo anterior, el reglamento interno determinará los objetos que los internos podrán o no poseer o utilizar.

**ARTÍCULO 67.** Los internos podrán hacer uso de la maquinaria, herramientas, utensilios o artículos en general, propiedad de la Escuela o que se encuentren en ésta bajo el control de las autoridades de la misma, con autorización de quien tenga el resguardo de dichos bienes.

**ARTÍCULO 68.** Se prohíbe colocar en las habitaciones objetos que impidan u obstaculicen la vista al interior.

**ARTÍCULO 69.** En las relaciones entre los internos y el personal se prohíbe cualquier muestra de familiaridad, el uso del tuteo y el uso de apodos o motes.

## **CAPÍTULO SEGUNDO RELACIONES CON EL EXTERIOR**

**ARTÍCULO 70.** Sólo con la autorización del Director se permitirá el acceso a la prensa a áreas distintas a la de Gobierno, así como tomar fotografías, películas o videogramas en el interior de la Escuela.

En ningún caso se permitirá tomar fotos o filmar el rostro de los internos.

**ARTÍCULO 71.** Los internos podrán recibir visitas y sostener correspondencia con sus familiares y otras personas del exterior, si es recomendable para su tratamiento y es apropiado para preparar su futura libertad. Este régimen de relaciones está sujeto al control del personal técnico, conforme a las atribuciones de cada uno de los servicios.

**ARTÍCULO 72.** Los visitantes para entrar al área de Gobierno, deberán presentar cualquier credencial expedida por alguna autoridad oficial, que contenga nombre, fotografía y firma. En caso de que el interesado carezca de dicha credencial, el Director, podrá expedir un permiso para tal fin.

Los visitantes deberán registrarse en los libros de control y se someterán a las revisiones personales que realice el cuerpo de vigilancia o prefectura según corresponda.

**ARTÍCULO 73.** Si la visita se pretende hacer en áreas autorizadas, distintas a la de Gobierno, el visitante deberá presentar cualquiera de los documentos siguientes:

- I. Identificación oficial con fotografía;
- II. Comprobante de domicilio;
- III. Comprobante de trabajo.

En caso de que el visitante sea familiar del interno, deberá acreditar dicha circunstancia mediante la documentación correspondiente.

La información anterior estará sujeta a verificación por parte de la Dirección.

**ARTÍCULO 74.** Si la visita se hace de manera regular al área de vinculación familiar, se deberá contar con la credencial que para el efecto expida la Escuela, sin la cual, será negada dicha visita. Además de lo anterior, la persona será registrada en el archivo que se lleve para el efecto.

**ARTÍCULO 75.** Los internos tendrán comunicación telefónica hacia el exterior en el horario establecido, salvo disposición en contrario como corrección disciplinaria, o cuando por razones de seguridad sea necesaria la suspensión general de esta facultad. La supervisión y

el control en el tiempo de uso del servicio de teléfono, estará a cargo de la sección de Trabajo Social.

**ARTÍCULO 76.** Las visitas se recibirán en los horarios y lugares señalados en el reglamento interno y en ningún caso podrán llevarse a cabo en los dormitorios de los internos.

**ARTÍCULO 77.** Las personas que visiten la Escuela y los objetos que pretendan introducir, se revisarán por los miembros de la sección de Seguridad y Custodia o prefectura, según corresponda, sirviéndose para ello de los equipos que faciliten la revisión y eviten la contaminación de alimentos y daños a los objetos. Cuando la visita sea al área de Gobierno, serán revisables únicamente los objetos que lleve consigo el visitante.

En los casos de personas que por su función porten armas, no lo podrán hacer dentro de la Institución, por lo que al ingresar a ésta, deberán depositarlas en el módulo de revisión respectivo.

Con excepción del área de Gobierno, se prohíbe la introducción o uso de teléfonos celulares y radios de comunicación o cualquier otro instrumento de comunicación electrónica.

**ARTÍCULO 78.** Los visitantes tienen la obligación de cumplir con las disposiciones de disciplina, seguridad y vigilancia que establece este reglamento y el interior de la Escuela.

**ARTÍCULO 79.** La revisión de los visitantes, se hará en los lugares específicamente destinados para ello, se practicará en forma separada para hombres y mujeres y por personal masculino o femenino, según corresponda, y solo podrán entrar en los cubículos de revisión el visitante y el custodio que lo revisa. Por causas graves y justificadas podrán entrar otros miembros del personal autorizados por su superior y bajo la responsabilidad de éste.

Quienes lleven a cabo la revisión actuarán con cuidado, cortesía y respeto.

**ARTÍCULO 80.** Cuando sea necesario se abrirán los paquetes, latas o botellas, y se vaciará su contenido en otro recipiente. El reglamento interno limitará discrecionalmente la cantidad de objetos de este tipo que pueda recibir el interno en cada visita.

**ARTÍCULO 81.** Las revisiones se harán dentro de rigurosas condiciones de higiene. Cuando el objeto que se pretenda introducir sea prohibido, se recogerá previo recibo y se devolverá a la salida del visitante; si la portación de la cosa constituye delito, se dará parte a la autoridad competente.

**ARTÍCULO 82.** La correspondencia que se dirija a los internos podrá interceptarse y abrirse cuando ya ha dejado de circular por la estafeta postal. La interceptación obedecerá sólo a razones de seguridad o de tratamiento y será bajo la responsabilidad del Director o el titular de la sección de Trabajo Social.

La apertura y revisión de la correspondencia se hará en presencia del interno.

**ARTÍCULO 83.** La visita a los internos podrá ser:

- I. **Familiar.-** Es la que se concede a los internos semanalmente con sus familiares y otras personas cuya relación les resulte conveniente para su tratamiento de readaptación social;
- II. **De abogados y defensores.-** Es la que realizan las personas que llevan la defensa del interno, la cual se autorizará previa acreditación de tal carácter y el

cumplimiento de los requisitos que para ingresar a la Institución establezca el reglamento interno. Tratándose de los internos sujetos a proceso, el abogado o defensor podrá visitarlo en cualquier momento. En caso de que el interno cuente con la asistencia de varios defensores, deberá nombrar un representante común para efectos de ésta visita. Salvo casos de excepción y con autorización del Director, se permitirá que el defensor se haga acompañar de más personas;

- III. **Especial.-** Es la que se concede a los internos, fuera de los días y horas de la visita familiar, en caso de que los menores se encuentren unidos en matrimonio o cuando la gravedad o urgencia del caso así lo amerite.

**ARTÍCULO 84.** La autoridad en turno dará aviso inmediato a los tutores, los representantes legales, al pariente más cercano o a cualquier persona que previamente designe el interno, en caso de fallecimiento, de enfermedad grave o traslado para internamiento de éste en una institución de salud.

### **CAPÍTULO TERCERO HORARIOS.**

**ARTÍCULO 85.** Los horarios que regirán las actividades de los internos, serán propuestos por el Director y aprobados por el Consejo Directivo y podrán modificarse de acuerdo con las necesidades que se presenten en la Escuela.

Los horarios tendrán carácter obligatorio, se difundirán y comunicarán a los internos, sus familiares y visitas, mediante avisos que se fijarán en lugares visibles de la Escuela.

**ARTICULO 86.** Los grupos de apoyo podrán visitar a los internos de manera individual y colectiva en el horario y bajo los términos que establezca el reglamento interno.

### **CAPÍTULO CUARTO ATENCIÓN MÉDICA E HIGIENE**

**ARTICULO 87.** Los internos tienen derecho a recibir servicio médico general y especial de psicología y psiquiatría en la Escuela y a gestionar por medio de sus tutores, en instituciones del exterior, la prestación de aquella que no pueda proporcionar el servicio médico de este.

Los menores internos que lo deseen pueden recibir a su costa atención de médicos particulares, quienes deberán brindarla en coordinación con el servicio médico de la Escuela.

**ARTÍCULO 88.** La atención médica que se brinde en la Escuela será gratuita, dentro de las posibilidades de la misma y considerando el tratamiento integral del interno para su readaptación social.

**ARTÍCULO 89.** En los casos de emergencia o cuando el personal médico determine que la Escuela no cuenta con los recursos necesarios para la atención personal previamente designada para el interno, deberá trasladarlo al Hospital General u otra institución médica con autorización del Director o del titular del Área de Internos Sujetos a Proceso, según el caso, sin descuidar los aspectos relativos a la custodia y vigilancia.

**ARTÍCULO 90.** El proceso de alimentación de los internos se desarrollará dentro de estrictas condiciones de higiene, se preparará en la cocina de la Escuela y se servirá en los comedores de las áreas correspondientes.

**ARTÍCULO 91.** Los internos deben procurar su aseo personal, para lo cual tomarán baño diario salvo prescripción médica en contrario y se cortarán el cabello con regularidad.

**ARTÍCULO 92.** Los internos están obligados a efectuar el aseo diario de los lugares en que se alojen y a mantener limpias y ordenadas las áreas o sectores en que se encuentren.

## **CAPÍTULO QUINTO ACTIVIDADES RELIGIOSAS**

**ARTÍCULO 93.** Los internos tienen derecho a que los asistan los ministros o representantes de la religión que profesen, siempre y cuando dicha asociación religiosa se encuentre debidamente acreditada ante la Secretaría de Gobernación. Las visitas que se lleven a cabo para éste efecto, se harán dentro de los horarios que establezca el Reglamento Interior.

**ARTÍCULO 94.** La participación en actividades religiosas en ningún caso será obligatoria y se desarrollarán de modo que no causen molestias o se ofenda a quienes profesen otra religión.

## **CAPÍTULO SEXTO TRASLADOS**

**ARTÍCULO 95.** Los traslados de los internos a los hospitales u otros lugares autorizados por la autoridad correspondiente, se efectuarán en condiciones de higiene y seguridad y de modo tal que la forma de transporte no les cause sufrimiento físico, ni los exponga a la agresión o a la curiosidad del público. Los traslados de los internos serán gratuitos.

**ARTÍCULO 96.** El Director dispondrá la forma de traslado de los internos, la escolta que los acompañe, el tipo de armamento que se llevará, y el uniforme que el interno deba portar.

## **CAPÍTULO SEPTIMO NORMAS ESPECIALES APLICABLES A MUJERES**

**ARTÍCULO 97.** Las disposiciones de este Reglamento son aplicables al centro femenino, en cuanto no resulten contrarias a la ley o inconsecuentes con sus condiciones, considerando la situación jurídica en que se encuentren y las circunstancias propias de su sexo.

**ARTÍCULO 98.** La disciplina en el interior del centro femenino quedará exclusivamente a cargo de personal femenino, no podrán entrar varones, salvo por causas de fuerza mayor y bajo la estricta responsabilidad de quien disponga el ingreso. Los demás miembros del personal masculino solo tendrán acceso en el ejercicio de sus funciones.

**ARTÍCULO 99.** Sin perjuicio de los servicios a los que se refiere este reglamento, en el centro femenino se proporcionará a las internas atención médica especializada durante el embarazo y servicios ginecológicos, obstétricos y pediátricos de emergencia que sean necesarios.

## **LIBRO TERCERO DE LAS REGLAS APLICABLES AL ÁREA DE INTERNOS SUJETOS A PROCESO**

### **TITULO I**

## **REGLAS ESPECIALES PARA LOS INTERNOS SUJETOS A PROCESO**

### **CAPITULO ÚNICO**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES DEL TITULAR DEL ÁREA DE INTERNOS SUJETOS A PROCESO**

**ARTICULO 100.** El Presidente nombrará al titular del Área de Internos Sujetos a Proceso.

**ARTICULO 101.** Las disposiciones que establece este reglamento en cuanto a educación, disciplina, relaciones con el exterior, atención médica e higiene y normas aplicables a mujeres, a que se refieren el capítulo tres del título III; y capítulos uno, dos cuatro y siete del título IV, son aplicables al Área de Internos Sujetos a Proceso, en lo que no se oponga al funcionamiento de la misma.

**ARTICULO 102.** Los horarios a los que se sujetará la vida de los internos sujetos a proceso serán emitidos por el Consejo del Tribunal Municipal.

**ARTICULO 103.** El titular de Área de Internos Sujetos a Proceso y el Director, se coordinarán para hacer compatibles algunos de los servicios que se presten en la Escuela e implementarlos en la atención de los internos sujetos a proceso.

**ARTICULO 104.** Son atribuciones del titular del Área de Internos Sujetos a Proceso:

- I. Tener bajo su custodia, protección y vigilancia a los menores que se encuentran sujetos a proceso y a disposición del Tribunal Municipal, en tanto se les resuelve su situación jurídica;
- II. Brindar atención médica a los menores bajo su custodia;
- III. Integrar a los menores sujetos a proceso a programas educativos, cívicos, deportivos y culturales; así como en las actividades que se desarrollen en la Escuela, previo acuerdo con el Director;
- IV. Proponer al Consejo del Tribunal los horarios para que los internos bajo su custodia reciban visitas familiares o especiales;
- V. Coadyuvar en los estudios psiquiátricos, psicológicos y criminológicos que se realicen a los menores sujetos a proceso;
- VI. Disponer traslados de los internos, según las normas legales y reglamentarias aplicables, conforme a las instrucciones que reciba del Presidente;
- VII. Integrar a los internos con problemas de adicción a los programas de prevención y tratamiento de adicciones que se implementen en la Escuela, previo acuerdo con el Director;
- VIII. Presentar un informe semanal al Presidente o al Consejo del Tribunal, en su caso, sobre las actividades y los programas que se desarrollen;
- IX. Informar al Consejo del Tribunal sobre la conducta individual de los internos bajo su custodia;
- X. Establecer mecanismos y vínculos de coordinación con las demás autoridades de la Institución y con otros organismos públicos o privados para mejorar la atención de los internos a su cargo;
- XI. Las demás que se relacionen con sus actividades y que señalen éste u otros ordenamientos legales.

### ***LIBRO CUARTO***

#### **DE LA DEFENSA JURÍDICA DE LOS INTERNOS Y PARTICULARES EN GENERAL**

### **TITULO ÚNICO**

#### **DEL PROCEDIMIENTO Y FORMAS DE DEFENSA**

## **CAPÍTULO PRIMERO AUDIENCIAS Y QUEJAS**

**ARTÍCULO 105.** Los internos y sus tutores tienen derecho a solicitar audiencia con el Presidente, el Director u otros funcionarios de la Institución, a fin de exponer quejas, solicitar orientaciones, presentar peticiones, pedir la revisión de los programas de readaptación social que se les hubiese aplicado, exponer asuntos relacionados con su situación o con el funcionamiento de la Institución. La solicitud podrá formularse por escrito o hacerse verbalmente al personal de Trabajo Social o el cuerpo de vigilancia, quienes tienen la obligación de tramitarla ante las personas que corresponda.

Los funcionarios fijarán la hora para desahogar las audiencias que les soliciten, procurarán que tengan verificativo por lo menos dos veces a la semana en el caso del personal directivo, y de manera diaria en los demás casos. Las autoridades podrán disponer que la audiencia se atienda con el titular del servicio al que corresponda al asunto de que se trate, salvo el caso de que sea indispensable la intervención de aquellos.

Para determinar el desahogo de las audiencias, se considerarán las necesidades del servicio y las normas de seguridad de la Institución.

## **CAPITULO SEGUNDO RECURSOS**

**ARTICULO 106.** En contra de los actos de las autoridades municipales encargadas de la aplicación del presente reglamento procede el recurso de inconformidad, el cual tiene por objeto revocar o modificar los actos que se reclamen. Se tramitará y resolverá por el Presidente o el Director en un término que no excederá de tres días hábiles. Sin perjuicio de que el interesado siga el procedimiento establecido en el Artículo 203 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO:** El presente reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chihuahua.

**SEGUNDO.** Se autorizan al C. Presidente Municipal y al C. Secretario del Ayuntamiento para que en los términos del artículo 28, fracción I, segundo párrafo del Código Municipal para el estado de Chihuahua, remitan el reglamento de referencia al Ejecutivo Estatal, para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado; asimismo, para que den contestación a las observaciones que en su caso se hagan.