

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA ESTATAL PENITENCIARIO DE COLIMA**

### **DEL GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO**

JOSÉ IGNACIO PERALTA SÁNCHEZ, Gobernador Constitucional del Estado Libre y soberano de Colima, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 58, fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 2, 3, 6, 16, 18 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima, y

### **CONSIDERANDO**

[...]

Por lo expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA ESTATAL PENITENCIARIO**

### **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1. Objeto del Reglamento**

1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer la estructura, organización y funcionamiento de la Dirección General del Sistema Estatal Penitenciario. El Sistema Estatal Penitenciario cuenta con autonomía técnica, operativa y de gestión para el desarrollo de las atribuciones que le confiere la Ley Nacional de Ejecución Penal y el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

#### **Artículo 2. Dirección General del Sistema Estatal Penitenciario**

1. La Dirección General del Sistema Estatal Penitenciario, tendrá a su cargo el internamiento por prisión preventiva, la ejecución de penas, medidas de seguridad y/o sanción de diversa naturaleza, impuestas como consecuencia de una resolución judicial, así como la evaluación de riesgos procesales y supervisión de medidas cautelares distintas a la prisión preventiva y de la suspensión condicional del proceso; sobre la base de los principios, garantías y derechos consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte y la Ley Nacional de Ejecución Penal.

#### **Artículo 3. Definiciones Generales**

1. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. Autoridad Penitenciaria: el Director General del Sistema Estatal Penitenciario y las Direcciones del Sistema Estatal Penitenciario, así como los Directores de los Centros Penitenciarios, en el ámbito de sus respectivas competencias;

II. Centros Penitenciarios: los Centros de Reinserción Social de Colima y Manzanillo, al Centro Femenil de Reinserción Social, así como el Reclusorio Preventivo del Estado, y los que se designen con tal naturaleza;

III. Director General: al Director General del Sistema Estatal Penitenciario;

IV. Conferencia: la Conferencia Nacional del Sistema Penitenciario;

V. Titular del Centro Penitenciario: al Director del Centro Penitenciario;

VI. Institución: la Dirección General del Sistema Estatal Penitenciario, dependiente de la Secretaría de Seguridad Pública;

VII. Ley: la Ley Nacional de Ejecución Penal;

VIII. Ley General: Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

IX. Personal Penitenciario: a todos los servidores públicos que prestan sus servicios en el Sistema Estatal Penitenciario;

X. Reglamento: al Reglamento Interior del Sistema Estatal Penitenciario;

XI. Sistema: al Sistema Estatal Penitenciario; integrado por la Dirección General y sus mandos, a los Responsables de los Centros Penitenciarios y demás unidades administrativas que operen dentro del sistema;

XII. Secretaría: a la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Colima; y

XIII. Secretario, a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Colima.

2. En los términos del artículo 132 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, para todos los efectos legales a que dé lugar, cuando esta Constitución haga referencia a los vocablos persona, individuo u hombre, incluyendo su respectivo plural, así como a la calidad de su función, se entenderá indistintamente el género masculino y el femenino. De igual forma, la denominación de los cargos públicos se enunciará en el género femenino o masculino que corresponda, con el propio de quienes los ocupen o desempeñen.

## CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA ESTATAL PENITENCIARIO

### Artículo 4. Estructura del Sistema Estatal Penitenciarid

1. El Sistema Estatal Penitenciarid estará a cargo de un Director General quien, para el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá adscrito las Unidades Administrativas a que se refiere el presente Reglamento, organizará la administración y operación del sistema conforme a la Ley Nacional de Ejecución Penal.

### Artículo 5. Estructura orgánica de la Dirección General

1. La Dirección General, para el ejercicio de las atribuciones que le competen, contará con las unidades administrativas siguientes:

I. Unidades Administrativas del Despacho de la Dirección General:

a) Coordinación de Supervisión y Seguridad Penitenciarid;

b) Subdirección General Administrativa;

c) Subdirección General de Servicios Informáticos, Telecomunicaciones y Procesamiento de la Información;

d) Subdirección General de Jurídica;

e) Subdirección General Técnica; y

f) Subdirección General de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso.

II. Dirección del Centro de Reinserción Social de Colima;

III. Dirección del Centro Femenil de Reinserción Social del Estado;

IV. Dirección del Centro de Reinserción Social de Manzanillo; y

V. Dirección del Reclusorio Preventivo del Estado.

2. La organización, funcionamiento y procedimientos específicos de las unidades administrativas descritas, se establecerán en manuales y demás disposiciones jurídicas aplicables.

3. La Dirección General para el ejercicio de sus atribuciones se auxiliará además de las unidades administrativas señaladas en este artículo por Coordinadores, Jefes de Departamento y demás personal penitenciarid que se requiera para

satisfacer las necesidades del servicio, de conformidad con el presupuesto autorizado y las disposiciones aplicables, observando en las relaciones laborales lo dispuesto en el Apartado B, del artículo 123 Constitucional, así como en la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima.

4. La administración y operación de la Dirección General se realizará con base en un servicio público de carácter civil, disciplinado y profesional, cuyo ingreso, desempeño, permanencia y evaluación.

5. El Director General se auxiliará del Alto Mando del Sistema Penitenciario, de que se integrará con las Subdirecciones Generales: Técnica, Jurídica, Administrativa, de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso y de Servicios Informáticos, de Telecomunicaciones y Procesamiento de la Información, y Seguridad Penitenciaria, así como demás unidades que determine el Director General y la normatividad aplicable, en su caso.

6. La Dirección General del Sistema Estatal Penitenciario, a través de sus unidades administrativas, regirá sus acciones de acuerdo a lo establecido por las directrices, lineamientos y políticas que al efecto emita el Gobernador del Estado, el Secretario de Seguridad del Estado, y la Conferencia Nacional del Sistema Penitenciario.

### **CAPÍTULO III. DIRECTOR GENERAL**

#### **Artículo 6. Titular de la Dirección General**

1. Corresponde al Secretario de Seguridad Pública proponer al Gobernador Constitucional del Estado el nombramiento del Director General, el cual deberá cumplir con los requisitos siguientes:

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, no tener otra nacionalidad, y estar en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

II. Tener estudios terminados de nivel licenciatura o equivalente, acreditándolo con documento expedido por institución legalmente autorizada para ello;

III. Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos al día de la designación;

IV. Ser de notoria buena conducta, no estar sujeto a proceso penal, ni haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por delito doloso;

V. Comprobar una experiencia mínima de cinco años en labores vinculadas al sistema penitenciario y/o de la administración de justicia penal; y

VI. No estar suspendido o inhabilitado para ocupar cargos en la administración pública federal, estatal o municipal, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público.

#### Artículo 7. Atribuciones y Obligaciones del Director General

1. El Director General, además de las establecidas en el artículo 10 y 46 del Reglamento Interior de la Secretaría, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Ejercer la representación de la Dirección General, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

II. Organizar, administrar y coordinar la operación de los Centros Penitenciarios;

III. Dirigir la planeación de las unidades administrativas adscritas a esta Dirección General, de conformidad con la Ley;

IV. Instrumentar la política de promoción, respeto, protección y garantía de los derechos humanos de las personas que se encuentren sujetas al régimen de custodia y vigilancia en un Centro Penitenciario;

V. Coordinar la instrumentación, ejecución y evaluación de los programas institucionales dirigidos a las personas sujetas al régimen de custodia y vigilancia;

VI. Instruir la práctica de visitas de inspección para verificar el cumplimiento de las atribuciones del personal adscrito a los Centros Penitenciarios en apego a las disposiciones jurídicas aplicables y a los instrumentos jurídicos suscritos;

VII. Establecer la coordinación del ingreso y egreso de personas privadas de la libertad a los Centros Penitenciarios, así como su egreso temporal para ser atendidas en alguna institución del Sector Salud;

VIII. Vigilar que se impongan y ejecuten las medidas disciplinarias a las personas privadas de la libertad por violación al régimen disciplinario;

IX. Verificar que se ejecute, controle, vigile y se dé seguimiento a las penas y medidas de seguridad, así como a las sanciones penales que imponga o modifiquen las autoridades judiciales;

X. Asegurar que se realicen ante la autoridad judicial correspondiente las propuestas o solicitudes de otorgamiento de beneficios que supongan una modificación a las condiciones de cumplimiento de la pena o una reducción de la misma a favor de las personas sentenciadas;

XI. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las resoluciones judiciales y en su caso, interponer las acciones y recursos que considere pertinentes;

XII. Instruir a que los Centros Penitenciarios, entreguen a la autoridad judicial correspondiente, la información para la realización del cómputo de las penas y abonos del tiempo de la prisión preventiva o resguardo en el propio domicilio cumplidos por la persona sentenciada;

XIII. Procurar el cumplimiento de lo dispuesto en el Capítulo IX que comprende del artículo 190 al 197 de la Ley Nacional de Ejecución Penal, ante la autoridad judicial correspondiente o sus equivalentes;

XIV. Instruir la práctica de control, supervisión y vigilancia a los Centros Penitenciarios y demás unidades administrativas de la Dirección General, para cumplir con las funciones asignadas, así como a las personas privadas de la libertad del fuero común en los centros penitenciarios federales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XV. Instituir los servicios de mediación que contempla el Capítulo I, del Título Sexto de la Ley Nacional de Ejecución Penal, en su artículo 206;

XVI. Instrumentar la política penitenciaria a nivel estatal, así como establecer mecanismos de coordinación con la Federación y los municipios, a través de la Conferencia;

XVII. Coordinar acciones con los titulares de otras unidades administrativas del Ejecutivo Estatal y Federal, para el eficaz despacho de los asuntos a su cargo;

XVIII. Informar a la Secretaría de Seguridad Pública, cuando se tenga personal de nuevo ingreso operativos, para la solicitud y organización ante el Instituto de Formación, Capacitación y Profesionalización Policial del curso de Formación Inicial, quienes desde su ingreso deben contar con dicha capacitación;

XIX. Participar en la Conferencia Nacional del Sistema Penitenciario;

XX. Suscribir, con autorización previa del Secretario de Seguridad Pública convenios, acuerdos interinstitucionales, anexos técnicos, reglas de operación, y demás actos jurídicos, así como los documentos que impliquen actos de administración y de ejercicio del presupuesto, en estricto apego a las disposiciones legales aplicables;

XXI. Proponer y suscribir con previa autorización del Secretario de Seguridad Pública los convenios con las autoridades corresponsables para implementar

mecanismos de participación y apoyo al proceso de reinserción social y servicios postpenales;

XXII. Suscribir con previa autorización del Secretario de Seguridad Pública convenios de colaboración con organizaciones e instituciones públicas y privadas de la sociedad civil a fin de diseñar, implementar o brindar servicios en internamiento o de naturaleza post penal; y

XXIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas en la materia, y el Secretario.

#### **CAPÍTULO IV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

Artículo 8. Objeto de la Coordinación de Supervisión y Seguridad Penitenciaria

1. Corresponde a la Coordinación de Supervisión y Seguridad Penitenciaria, ejercer supervisión directa en los Centros Penitenciarios del Estado de Colima, contribuyendo al correcto funcionamiento con total apego al régimen disciplinario que establece la Ley Nacional de Ejecución Penal.

Artículo 9. Atribuciones de la Coordinación de Supervisión y Seguridad Penitenciaria

1. Son atribuciones de la Coordinación de Supervisión y Seguridad Penitenciaria, además de las establecidas en el artículo 13 el presente, las siguientes:

I. Llevar a cabo revisiones y supervisiones de manera aleatoria en los Centros Penitenciarios del Estado de Colima, con el objetivo de supervisar el funcionamiento;

II. Informar oportunamente los acuerdos girados por el Director General a los Subdirectores de Custodia Penitenciaria de los Centros Penitenciarios;

III. Informar al Director General de los acuerdos y peticiones mediante la coordinación y colaboración con las distintas Instituciones de Seguridad Pública;

IV. Coordinar con los Subdirectores de Seguridad y Custodia de los Centros Penitenciarios, los traslados de las Personas Privadas de la Libertad, de conformidad con los Protocolos aprobados por la Conferencia Nacional del Sistema Penitenciario;

V. Supervisar el desempeño del personal de Custodia Penitenciaria y la aplicación del régimen disciplinario con estricto apego a los derechos humanos;

VI. Supervisar el funcionamiento del personal de Custodia Penitenciaria conforme a los Protocolos de Actuación dentro de los Centros Penitenciarios, para estar en condiciones de contar con instrumentos de aplicación que en esta materia prevé la Ley Nacional de Ejecución Penal;

VII. Organizar planes de trabajo en materia de seguridad al personal de Custodia Penitenciaria de los Centros Penitenciarios del Estado de Colima, en coordinación con los Subdirectores de Custodia Penitenciaria, de los Centros de Reinserción Social de Colima y Manzanillo, así como del Reclusorio Preventivo del Estado;

VIII. Proponer estrategias que garanticen el adecuado funcionamiento del Sistema Penitenciario;

IX. Atender quejas o peticiones puestas por empleados o visitas en general de Personas Privadas de la Libertad que ingresan a cualquier de los Centros Penitenciarios del Estado de Colima;

X. Fungir como enlace con el departamento de Recursos Humanos de la Dirección General, respecto de aspirantes a Custodia Penitenciaria para dar seguimiento a los requerimientos necesarios;

XI. Ser enlace con el Instituto de Formación, Capacitación y Profesionalización Policial, para la coordinación de cursos aplicables al personal de Custodia Penitenciaria;

XII. Gestionar y dar seguimiento a las capacitaciones y competencias necesarias aplicables a los elementos de Custodia Penitenciaria que permita a los integrantes del Sistema Penitenciario elevar sus conocimientos y habilidades con el objetivo de perfeccionar su desempeño a través de las siguientes atribuciones;

XIII. Fungir como enlace con la Academia Nacional de Administración Penitenciaria dependiente del Órgano Administrativo Desconcentrado, para la coordinación y organización respecto de convocatorias emitidas de capacitación y cursos dirigidos al personal de Custodia Penitenciaria;

XIV. Organizar los periodos en que se deberá llevar a cabo la evaluación del desempeño al personal de Custodia Penitenciaria, cuidando que se realice en tiempo antes del vencimiento de la evaluación vigente;

XV. Llevar el control de la programación de capacitación en coordinación con la Secretaría, de las competencias básicas de la Función de Custodia Penitenciaria del personal operativo, así como organizar que las realicen antes del vencimiento de la vigente;



XVI. Organizar las capacitaciones necesarias en materia de seguridad según las necesidades del personal de Custodia Penitenciaria;

XVII. Llevar el control del personal de Custodia Penitenciaria respecto a los requerimientos para contar con la certificación, Certificado Único Policial (CUP);

XVIII. Acudir a reuniones de trabajo cuando lo ordene la Superioridad; y

XIX. Las demás que le confieren otras disposiciones o el Director General del Sistema Estatal Penitenciario.

## **CAPÍTULO V. ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

### **Artículo 10. Atribuciones de las Unidades Administrativas**

1. Corresponden a las Unidades Administrativas las atribuciones genéricas siguientes:

I. Acordar con su superior jerárquico el despacho de los asuntos de su competencia;

II. Planear, dirigir, programar y supervisar las actividades que le correspondan, así como formular, controlar y evaluar los programas que requieran para el desarrollo de sus funciones;

III. Supervisar el desempeño de las funciones del personal penitenciario de su adscripción y vigilar la aplicación de los ordenamientos jurídicos que rigen a la Institución en asuntos de su competencia;

IV. Vigilar y observar que en los procedimientos, trámites y servicios que se otorguen en las unidades administrativas, se respeten los derechos humanos y la dignidad de las personas;

V. Proponer al Director General los anteproyectos de disposiciones reglamentarias, lineamientos, manuales de organización y de procedimientos;

VI. Suscribir los documentos que sean inherentes en el ejercicio de las funciones de la unidad administrativa, así como los que le corresponda por delegación o suplencia;

VII. Coordinar las acciones y actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo con otras unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría para el cumplimiento de sus atribuciones;

- VIII. Emitir opiniones e informes que le sean solicitados para el cumplimiento de las atribuciones de la Institución, en el ámbito de su competencia;
- IX. Dirigir las acciones que resulten necesarias para garantizar el cumplimiento de las recomendaciones que emitan los organismos públicos nacionales e internacionales de protección, promoción y defensa de derechos humanos;
- X. Proponer a su superior jerárquico, la celebración de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos análogos relativos al ejercicio de sus funciones;
- XI. Promover la profesionalización y desarrollo penitenciario del personal de la Institución, así como participar en el diseño de programas y planes de estudio que hagan posible su formación inicial y continua, actualización y capacitación, en coordinación con las unidades administrativas en la materia;
- XII. Coadyuvar cuando les sea solicitado, en la formación y capacitación del personal de la Institución;
- XIII. Proponer al Director General el ingreso del personal para desempeñar cargos administrativos bajo su adscripción, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV. Instrumentar los procedimientos administrativos del personal a su cargo, cuando proceda y por las causas establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables, de conformidad con los lineamientos que para ello emitan las autoridades competentes, así como apoyar, dentro del ámbito de sus competencias, a las demás unidades administrativas para la debida integración de los mismos;
- XV. Realizar y gestionar los trámites administrativos que se encuentren vinculados con las funciones que les confieran este Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables;
- XVI. Instruir y notificar las resoluciones que se determinen en el ejercicio de sus funciones;
- XVII. Organizar los archivos de trámite y supervisar la debida integración y conservación de los documentos en términos de las disposiciones legales aplicables, así como cumplir con la normatividad en materia de Derechos Humanos, Transparencia y Protección de Datos;
- XVIII. Formular el programa de trabajo de la Unidad Administrativa, a fin de prever los recursos necesarios para su eficaz funcionamiento;

XIX. Planear, organizar y dirigir las metas y objetivos, a fin de evaluar el desempeño de las funciones de las unidades a su cargo, así como establecer las medidas preventivas necesarias;

XX. Recibir y acordar con los titulares de las unidades administrativas dependientes, los planes y programas a realizar, fomentando y promoviendo la coordinación entre estas, cuando así lo requiera el mejor funcionamiento de la Secretaría;

XXI. Planear estrategias orientadas a efficientar los procesos administrativos;

XXII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y, en general, firmar los documentos en los que por delegación o suplencia le corresponda;

XXIII. Asesorar y vigilar que se proporcionen datos y cooperación técnica en asuntos de su especialidad, a los servidores públicos de la Administración Pública del Estado de Colima, las instituciones públicas y privadas, así como dependencias federales y municipales, previo acuerdo con el superior inmediato y conforme a lo establecido en la legislación aplicable;

XXIV. Informar mensual y anualmente al secretario sobre el avance y cumplimiento de los objetivos y metas programadas por área de trabajo;

XXV. Administrar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros a su cargo;

XXVI. Resolver los asuntos cuya tramitación sea exclusiva de su competencia;

XXVII. Someter a acuerdo del superior inmediato los asuntos que por naturaleza lo requieran;

XXVIII. Atender, orientar, y dar seguimiento con calidad, a los planteamientos de la ciudadanía sobre los servicios que presta la Dependencia;

XXIX. Cumplir con la obligatoriedad de registrar contable, presupuestal y patrimonialmente sus operaciones y generar la información financiera de acuerdo a la normatividad aplicable;

XXX. Cumplir con sus obligaciones en materia de fiscalización, transparencia y acceso a la información pública, presupuesto y responsabilidad hacendaria, rendición de cuentas, y armonización contable;

XXXI. Coordinar la elaboración de los instrumentos de control y de consulta archivísticos de la Dependencia conforme a sus atribuciones y funciones,

manteniéndolos actualizados y disponibles; así como vigilar que se cumpla lo establecido en la normatividad vigente en materia de archivo;

XXXII. Desempeñar las comisiones y representación en órganos colegiados que el superior inmediato le solicite, y mantenerlo informado sobre el cumplimiento;

XXXIII. Adoptar los principios, reglas, valores de actuación y lineamientos generales vigentes de las personas Servidoras Públicas, que propicien su integridad y comportamiento ético en el desempeño de su empleo cargo o comisión, conduciendo su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, rendición de cuentas, sin ostentación y con una clara orientación al interés público, apegado al Código de Conducta de su Dependencia;

XXXIV. Asegurar con el apoyo de las áreas correspondientes, el establecimiento de objetivos y de líneas de responsabilidad, la implementación de un control interno y la identificación de riesgos en su dependencia, con la supervisión y evaluación periódica correspondiente; para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir la corrupción;

XXXV. Cumplir y hacer cumplir las leyes, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos y demás disposiciones aplicables en el Estado;

XXXVI. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato o cualquier otra disposición legal aplicable; y

XXXVII. Las demás que le confiere el presente Reglamento, otras disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende el Director General.

## **CAPÍTULO VI. SUBDIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA**

### **Artículo 11. Objeto de la Subdirección General Administrativa**

1. La Subdirección General Administrativa, tiene por objeto, la planeación, control y uso eficiente de los recursos materiales y financieros, así como coordinar las acciones referentes al capital humano para el óptimo funcionamiento de la Dirección General del Sistema Estatal Penitenciario, así como de los Centros Penitenciarios dependientes de la misma.

2. Son atribuciones de la Subdirección General Administrativa, además de las establecidas en el artículo 13 del presente, las siguientes:

I. Coordinar y supervisar el adecuado manejo de los recursos humanos, financieros y materiales para el correcto funcionamiento de las subdirecciones administrativas de los Centros penitenciarios;

- II. Transparentar el manejo del ejercicio presupuestal conforme a la normatividad aplicable;
- III. Gestionar los insumos necesarios para el funcionamiento de la Dirección General y de los centros penitenciarios;
- IV. Diseñar planes y programas de organización, que contribuyan al mejoramiento de la Dirección General;
- V. Participar a reuniones de los diferentes Comités de Compras; cuando se trate de solicitudes para adquirir bienes o servicios para el Sistema Penitenciario;
- VI. Cumplir con los procedimientos administrativos establecidos para el buen ejercicio del presupuesto;
- VII. Gestionar los movimientos de las altas, bajas, vacaciones, permisos, comisiones, incapacidades y demás incidencias relacionadas con el ejercicio de los derechos laborales del personal, previo acuerdo del titular de la Dirección General;
- VIII. Autorizar órdenes de servicio para el mantenimiento de los vehículos de los diferentes Centros Penitenciarios;
- IX. Atender las necesidades de recurso material y capital humano de los Centros Penitenciarios;
- X. Gestionar ante las dependencias del Gobierno del Estado, los acuerdos y apoyos para solucionar problemas planteados;
- XI. Fungir como enlace técnico con el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, para la conformación y ejecución del proyecto de inversión del Programa de Prioridad Nacional del Fondo de Aportaciones de Seguridad Pública Federal, denominado "Fortalecimiento al Sistema Penitenciario Nacional y de Ejecución de Medidas para Adolescentes"; y
- XII. Las demás funciones inherentes al cargo que se confiera el superior jerárquico.

## **CAPÍTULO VII. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS INFORMÁTICOS, TELECOMUNICACIONES Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN**

Artículo 12. Objeto de la Subdirección de Servicios Informáticos, Telecomunicaciones y Procesamiento de la Información

1. Corresponde a la Subdirección de Servicios Informáticos, Telecomunicaciones y procesamiento de la Información, coordinar, desarrollar e implementar Sistemas de Información Penitenciaria, de Seguridad, Telecomunicaciones y Procesamiento de la Información, así como, fungir como enlace técnico de la Conferencia Nacional del Sistema Penitenciario y el Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social con Plataforma México.

2. Atribuciones de la Subdirección General de Servicios Informáticos, Telecomunicaciones y procesamiento de la Información.

#### Artículo 13. Atribuciones de la Subdirección de Servicios Informáticos

1. Son atribuciones de la Subdirección de Servicios Informáticos, Telecomunicaciones y procesamiento de la Información, además de las establecidas en el artículo 13 del presente, las siguientes:

I. Fijar los lineamientos, instrumentos y acciones estratégicas prioritarias para promover el desarrollo tecnológico en materia de informática y telecomunicaciones de la Institución y los Centros Penitenciarios del Estado de Colima, con el fin de lograr la modernización, medio idóneo para brindar un servicio más eficiente, en materia de seguridad penitenciaria, tanto para el personal que labora en estas instituciones penitenciarias, personas privadas de la libertad, visita familiar y personas en general, que auxiliado con el equipo de trabajo de las áreas de Sistema, Soporte Técnico, Telecomunicaciones;

II. Coordinar las áreas de Soporte Técnico y Telecomunicaciones, para que se lleve cabo un proceso de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo del sistema penitenciario, así como, de las telecomunicaciones de la red de voz y datos del sistema penitenciario;

III. Implementar el servicio de video vigilancia, detectores, y análogos para la seguridad penitenciaria, operarlos y vigilar su aplicación y uso;

IV. Desarrollar aplicativos e instalación de los mismos enfocados a las áreas de seguridad y custodia, jurídicos, técnicos, administrativas y de los aplicativos de la Comisión Nacional de Seguridad en plataforma México, así como de la implementación del aplicativo de control y seguimiento de la persona indiciada y enlace tecnologías de información del Sistema Acusatorio, además de dar el mantenimiento de los mismos;

V. Revisar la captura de datos del área de análisis de información de los expedientes electrónicos de las personas privadas de la libertad en los centros penitenciarios;

VI. Revisar la captura de datos del área de centro de control y análisis de información de los expedientes electrónicos de las personas privadas de la libertad en los centros penitenciarios;

VII. Fungir como Enlace Técnico de la Conferencia Nacional del Sistema Penitenciario, dar seguimiento a los acuerdos establecidos en el seno de dicha conferencia, así como de la generación de proyectos encaminados a la reinserción social de las personas privadas de la libertad; y

VIII. Las demás que le confiera el superior jerárquico.

## **CAPÍTULO VIII. SUBDIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA.**

### **Artículo 14. Objeto de la Subdirección General Jurídica**

1. La Subdirección General Jurídica, tiene por objeto brindar certeza jurídica a los actos celebrados por el Director General del Sistema Estadad Penitenciarid, para garantizar la legalidad de la ejecución y seguimiento de las sentencias.

2. Son atribuciones de la Subdirección General Jurídica, además de las establecidas en el artículo 13 del presente, las siguientes:

I. Representar y autorizar la representación en todas las instancias, al Director General y en su caso a los Titulares de las demás unidades administrativas, en procedimientos administrativos y procesos jurisdiccionales que se tramiten en forma de juicio; en los medios alternativos de solución de controversias, con excepción de la mediación penitenciaria prevista en la Ley;

II. Intervenir y rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo en representación del Director General y en su caso de las demás unidades administrativas, interponer los recursos que legalmente corresponda y vigilar su tramitación hasta su conclusión, así como verificar que las unidades administrativas cumplan con las resoluciones que en ellos se pronuncien, prestando la asesoría que se requiera;

III. Verificar que las unidades administrativas que conforman la Dirección General cumplan con las resoluciones de procedimientos administrativos y procesos jurisdiccionales que se tramiten en forma de juicio;

IV. Requerir a las unidades administrativas que conforman la Dirección General, la documentación, información y gestiones necesarias para el cumplimiento de sus funciones y obligaciones, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

V. Emitir opinión sobre las consultas jurídicas que formulen las unidades administrativas de la Dirección General con motivo del desempeño de sus

funciones, así como sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen su procedimiento;

VI. Supervisar el cumplimiento ágil, eficaz y oportuno de los asuntos planteados a la Dirección General por organismos nacionales e internacionales, así como observadores por parte de organizaciones de la sociedad civil dedicados a la promoción, protección y defensa de los derechos humanos, en coordinación con la unidad administrativa correspondiente de la Secretaría y demás dependencias, para lo cual realizará las gestiones necesarias para su atención;

VII. Coordinar la elaboración de lineamientos que permitan actualizar la normatividad aplicable para promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, así como para prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley;

VIII. Expedir certificaciones y constancias de los documentos e información existentes en los archivos a su cargo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

IX. Dictaminar convenios, acuerdos, bases de coordinación y demás instrumentos jurídicos con las autoridades federales, estatales, municipales, organismos autónomos, así como con los sectores público, privado y social que se requieran para el desarrollo de las funciones de la Dirección General;

X. Dar seguimiento de la expedición y captura de datos para las cartas de no antecedentes penales, así como del envío de la base de datos a los kioscos del Gobierno Electrónico;

XI. Vigilar y coordinar el servicio de guardias dentro de la Dirección General, por el personal de las diferentes áreas y/o unidades administrativas;

XII. Proporcionar orientación y asesoría sobre los servicios de mediación para la solución de conflictos interpersonales derivados de las condiciones de convivencia interna del Centro, y de justicia restaurativa en términos de esta Ley; y

XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que en el ámbito de su competencia le encomiende el Director General.

## **CAPÍTULO IX. SUBDIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA**

### **Artículo 15. Objeto de la Subdirección General Técnica**



1. La Subdirección General Técnica tiene por objeto coordinar y supervisar las actividades de las áreas técnicas de los Centros Penitenciarios del Estado de Colima, contribuyendo a la adecuada reinserción social de las personas sentenciadas que se acogen a diverso beneficio de libertad y/o sustitutivo penal.
2. Son atribuciones de la Subdirección General Técnica además de las establecidas en el artículo 13 del presente, las siguientes:
  - I. Validar los estudios técnicos que revelen el grado de reinserción o peligrosidad a partir de los expedientes de pre-liberación con apoyo de las áreas a su cargo y en coordinación con las áreas técnicas de los Centros penitenciarios;
  - II. Coordinar la supervisión y seguimiento de las condicionantes impuestas a las personas sujetas a un sustitutivo penal o beneficio de prelibertad;
  - III. Coordinar la realización de la valoración técnica de los preliberados para decidir el lugar donde deben cumplir con los beneficios otorgados por la autoridad judicial correspondiente;
  - IV. Dar atención permanente y personalizada a los preliberados;
  - V. Supervisar que se mantenga y refuerce la relación social, moral y económica de la familia con el preliberado y externados, a través de programas preventivos, así como la implementación de programas de vinculación laboral y educativa en colaboración con el sector público y privado;
  - VI. Coordinar, orientar y supervisar el funcionamiento de los departamentos técnicos operativos;
  - VII. Supervisar el desarrollo de los Talleres de conformidad con el plan de actividades intra y extra institucional;
  - VIII. Coordinar, vigilar y operar las actividades de los organismos externos, públicos o privados, que coadyuvan en el tratamiento penitenciario; y
  - IX. Las demás funciones inherentes al cargo que le confiera el superior jerárquico.

## **CAPÍTULO X. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE MEDIDAS CAUTELARES Y SUSPENSIÓN CONDICIONAL DEL PROCESO**

### **Artículo 16. Objeto de la Subdirección General de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso**

1. La Subdirección de Medidas Cautelares y de la Suspensión Condicional del Proceso tiene por objeto planear y coordinar la elaboración de análisis de riesgos

procesales, así como el seguimiento a las personas a quienes, en resolución judicial, les fueron impuestas medidas cautelares o suspensión condicional del proceso; con la finalidad de procurar su presencia en el procedimiento, garantizar la seguridad de la víctima y evitar la obstaculización del procedimiento.

2. Son atribuciones de la Subdirección de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso además de las establecidas en el artículo 13 del presente, las siguientes:

- I. Evaluar el nivel de riesgo procesal, a fin de determinar la idoneidad de las medidas cautelares y condiciones proporcionadas al caso;
- II. Supervisar y coordinar la ejecución de las medidas cautelares distintas a la prisión preventiva y el cumplimiento de las condiciones impuestas;
- III. Entrevistar periódicamente a la víctima o testigo del delito, con el objeto de dar seguimiento al cumplimiento de la medida cautelar impuesta o las condiciones de la suspensión condicional, relacionados con la protección a la víctima;
- IV. Realizar visitas no anunciadas en el domicilio en el que resida el imputado; para obtener información sobre su cumplimiento y disminuir el riesgo de sustracción;
- V. Requerir que el imputado proporcione muestras, sin previo aviso, para detectar el posible uso de alcohol o drogas prohibidas, o el resultado del examen de las mismas en su caso, cuando la modalidad de la suspensión condicional del proceso impuesta por la autoridad judicial así lo requiera;
- VI. Supervisar que las personas e instituciones públicas y privadas a las que la autoridad judicial encargue el cuidado del imputado, cumplan las obligaciones contraídas;
- VII. Solicitar al imputado la información que sea necesaria para verificar el cumplimiento de las medidas y obligaciones impuestas;
- VIII. Revisar y sugerir el cambio de las condiciones de las medidas impuestas al imputado, de oficio o a solicitud de parte, cuando cambien las circunstancias originales que sirvieron de base para imponer la medida;
- IX. Informar a las partes sobre la ejecución, cumplimiento o incumplimiento de la medida cautelar impuesta o de las condiciones a cumplir, que puedan implicar la modificación o revocación de la medida o suspensión y sugerir las modificaciones que estime pertinentes;

- X. Comunicar inmediatamente a la Autoridad Judicial y al Ministerio Público cualquier actuación o incidencia que se presente y afecte derechos fundamentales de los imputados, de las víctimas u ofendidos o testigos;
- XI. Solicitar la intervención de las instituciones policiales para el cumplimiento de las medidas cautelares y de las condiciones de la suspensión condicional del proceso;
- XII. Conservar actualizada una base de datos sobre las medidas cautelares y obligaciones impuestas, su seguimiento y conclusión;
- XIII. Solicitar y proporcionar información a las oficinas con funciones similares de la Federación o de Entidades Federativas dentro de sus respectivos ámbitos de competencia; y
- XIV. Las demás funciones inherentes al cargo que le confiera el superior jerárquico.

## **CAPÍTULO XI. CENTROS PENITENCIARIOS**

### **Artículo 17. Requisitos para ser Titular de la Dirección de un Centro Penitenciario**

1. El Director de un Centro Penitenciario deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener estudios terminados de nivel licenciatura o equivalente, acreditándolo con documento expedido por institución legalmente autorizada para ello;
- III. Ser de reconocida capacidad y probidad, así como contar con 25 años de edad;
- IV. Ser de notoria buena conducta, no estar sujeto a proceso penal ni haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por delito doloso;
- V. Comprobar una experiencia mínima de tres años en labores vinculadas con el sistema penitenciario y/o de la administración de justicia penal; y
- VI. No estar suspendido o inhabilitado para ocupar cargos en la administración pública federal, estatal o municipal, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público.

2. La operación de los Centros Penitenciarios, se regirá en forma básica a través de las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de las sentencias condenatorias dictadas a las personas privadas de la libertad, observando puntualmente las disposiciones jurídicas aplicables a la materia de ejecución de penas;
- II. Vigilar el cumplimiento de los planes de reinserción social y de la programación de actividades para las personas privadas de la libertad durante su permanencia en el Centro Penitenciario;
- III. Autorizar las visitas familiares, íntimas o de otra índole, a las personas privadas de la libertad de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Supervisar los planes de trabajo, de capacitación para el mismo y producción, así como verificar la organización de los talleres de producción del Centro Penitenciario;
- V. Presidir el Comité Técnico del Centro Penitenciario correspondiente y verificar que se cumplan los acuerdos generales que en los mismos fueron adoptados;
- VI. Autorizar el egreso de personas privadas de la libertad del Centro Penitenciario, en cumplimiento a las resoluciones judiciales que otorguen la libertad de conformidad con los requisitos y formalidades establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Identificar y proponer al Director General, los casos en que sea necesaria la celebración de convenios con el gobierno federal y las entidades federativas, dependencias e instituciones públicas y privadas con la finalidad de mantener el orden y la seguridad, la prestación de servicios y garantizar la reinserción social de las personas privadas de la libertad en el Centro Penitenciario;
- VIII. Administrar, organizar y operar el centro conforme a lo que disponga la Ley y demás disposiciones aplicables;
- IX. Salvaguardar la vida, la integridad, la seguridad y los derechos de las personas privadas de la libertad, visitantes y personal adscrito al Centro Penitenciario y las demás instalaciones que determinen las disposiciones aplicables; así como hacer cumplir su normatividad;
- X. Representar al Centro Penitenciario ante las diferentes autoridades y particulares en el ámbito de su competencia, así como autorizar la representación de esa unidad administrativa en procedimientos administrativos y procesos jurisdiccionales que se tramiten en forma de juicio;
- XI. Garantizar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, manuales, instructivos, criterios, lineamientos o disposiciones jurídicas aplicables;

XII. Vigilar y observar que en los procedimientos, trámites y servicios que se otorguen en el Centro Penitenciario, se respeten los derechos humanos y la dignidad de las personas en los términos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales en la materia de los que el Estado Mexicano sea parte;

XIII. Implementar las medidas necesarias de seguridad en el Centro Penitenciario;

XIV. Mantener la vigilancia, orden y tranquilidad del Centro Penitenciario;

XV. Declarar al Centro Penitenciario en estado de alerta o de alerta máxima, e informar inmediatamente a su superior jerárquico, en términos de las disposiciones legales aplicables;

XVI. Autorizar el acceso temporal de personas y objetos al Centro Penitenciario, previa solicitud debidamente fundamentada y motivada;

XVII. Solicitar el apoyo de las fuerzas de seguridad pública local y federal en casos de emergencia;

XVIII. Asegurar el cumplimiento de las sanciones disciplinarias aplicables a las personas privadas de la libertad que incurran en infracciones, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XIX. Expedir y vigilar que se emitan los documentos que le sean requeridos de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como, expedir certificaciones que le requieran las autoridades o instituciones públicas, el Ministerio Público, la víctima u ofendido y el asesor jurídico, la persona sentenciada y su defensor de los documentos que obren en los archivos del Centro Penitenciario;

XX. Dar cumplimiento en tiempo y forma a las determinaciones del Juez de Ejecución u órgano jurisdiccional correspondiente; respecto a la pena privativa de libertad en los rubros de seguridad y custodia, ya sea en el Centro Penitenciario, fuera de éstos y de los recintos judiciales, en coordinación con las demás autoridades competentes, en el ámbito de sus atribuciones;

XXI. Formular los programas, proyectos de presupuestos y actividades que correspondan al Centro Penitenciario;

XXII. Establecer los horarios y turnos del personal penitenciario en función de las necesidades del servicio; asimismo, disponer de los recursos materiales y financieros del Centro Penitenciario, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XXIII. Instruir, y en su caso, notificar las resoluciones y acuerdos, que se determinen en el ejercicio de sus funciones;

XXIV. Las disposiciones y lineamientos específicos de cada Centro, conforme a las características propias de cada uno de las instituciones que conforman el Sistema Penitenciario del Estado de Colima;

XXV. Proporcionar a la autoridad judicial correspondiente, la información para la realización del cómputo de las penas y abonos del tiempo de la prisión preventiva o resguardo en el propio domicilio cumplidos por la persona sentenciada;

XXVI. Autorizar en coordinación con el área de supervisión y seguridad penitenciaria de la Dirección General, los traslados de las Personas Privadas de la Libertad, de conformidad con los Protocolos aprobados por la Conferencia Nacional del Sistema Penitenciario; y

XXVII. Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos aplicables y aquellas que le encomiende el Director General en el ámbito de sus respectivas competencias.

3. Los Directores de los Centros Penitenciarios propondrán las disposiciones, Reglas de Operación Básicas y/o lineamientos que deberán operar al interior de sus Centros, de acuerdo y conforme a las características específicas y especiales de cada institución, mismos que serán aprobados por el Titular de la Dirección General del Sistema Estatal Penitenciario, en acuerdo con el Secretario.

## **CAPÍTULO XII. SUPLENCIAS DEL DIRECTOR GENERAL**

### **Artículo 18. Suplencias de la Dirección General**

1. El Director General será suplido en su ausencia por el Subdirector General de diversa unidad administrativa que él designe, de las que integran el Despacho de la Dirección General del Sistema Estatal Penitenciario, o bien por algún Director de un Centro Penitenciario previa autorización del Secretario de Seguridad Pública del Estado.

2. Cuando por cualquier motivo una Subdirección General se encuentre sin designación de Titular, el Director General designará de manera provisional al servidor público, en tanto se designa al titular de conformidad a lo establecido.

3. Las ausencias temporales de los titulares de las Subdirecciones Generales, serán suplidas por los servidores públicos del nivel inmediato inferior que de ellos dependan, en los asuntos de sus respectivas competencias; y tratándose de las Direcciones de los Centros Penitenciarios, por quien designe el Titular de la Dirección General del Sistema Estatal Penitenciario.

## **CAPÍTULO XIII. OBLIGACIONES GENÉRICAS DE TODO SERVIDOR PÚBLICO**

### **Artículo 19. Obligaciones Genéricas de los servidores públicos**

1. Todo servidor público adscrito a la Dirección General deberá, sin excepción:

I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio o trámite que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;

II. Abstenerse durante el ejercicio de sus funciones de solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona, dinero, objetos o cualquier donación, empleo, cargo o comisión;

III. Conducirse con buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo de éste;

IV. Observar en la dirección de sus inferiores jerárquicos las debidas reglas del trato y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad;

V. Brindar por escrito a toda persona que lo solicite mediante los mecanismos establecidos para tal fin la información completa, verídica y acorde a las disposiciones jurídicas, sobre los trámites y servicios que correspondan a su competencia;

VI. Hacer del conocimiento de los interesados, cuando así lo soliciten, el estado de la tramitación de los asuntos en que participen, orientándoles en todo momento sobre el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones;

VII. Proporcionar en forma oportuna y veraz, toda información y datos solicitados por las Instituciones a las que legalmente les compete la vigilancia y defensa de los derechos humanos;

VIII. Integrar, implementar y ejecutar dentro de sus procesos de gestión y de recursos humanos, prácticas para la igualdad laboral y no discriminación que favorezcan el desarrollo integral de los trabajadores;

IX. Desempeñar su trabajo con enfoque de género, en que de manera general se prevalezca y se promueva el respeto a la libertad, igualdad y dignidad de las personas y en particular, una cultura institucional de no violencia laboral y sexual;  
y

X. Denunciar ante la instancia correspondiente, cualquier conducta de las referidas en las fracciones que anteceden.

## **CAPÍTULO XIV. INFRACCIONES AL REGLAMENTO**

### **Artículo 20. Infracciones al Reglamento**

1. Las infracciones a los preceptos del presente Reglamento y demás disposiciones que de éste emanen, serán sancionadas administrativamente por las autoridades competentes conforme a lo previsto en la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Colima, sin perjuicio de aplicarse los ordenamientos que correspondan cuando el servidor público incurra en hechos ilícitos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

### **Artículo 21. Disposiciones aplicables a los servidores públicos**

1. Las disposiciones del presente Reglamento, serán aplicables sin excepción a todos los servidores públicos adscritos a la Dirección General y en caso de alguna omisión, infracción o falta injustificada a las normas laborales, se aplicarán las leyes que correspondan.

## **TRANSITORIOS**

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial “El Estado de Colima”.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de Centro Estatal de Readaptación Social publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Colima” sábado 3 de junio de 1995, así como todas aquellas disposiciones reglamentarias que se opongan al presente ordenamiento.

TERCERO. Las acciones que se llevan a cabo para la aplicación del presente Reglamento, se sujetarán preferentemente a la disponibilidad de recursos que se haya aprobado para tal fin en el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal correspondiente para la Dirección General, y deberán sujetarse a las disposiciones fiscales vigentes.

Por tanto, mando se imprima, publique, circule y observe.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado de Colima, en Palacio de Gobierno a los 30 días del mes de junio del año 2021.

**JOSÉ IGNACIO PERALTA SÁNCHEZ GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**



RUBÉN PÉREZ ANGUIANO SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

MIGUEL ÁNGEL GARCÍA RAMÍREZ SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA

RICARDO ANTONIO ALFARO DE ANDA CONSEJERO JURÍDICO DEL PODER  
EJECUTIVO DEL ESTADO

FRANCISCO HUMBERTO CASTELLANOS DE LA GARZA DIRECTOR  
GENERAL DEL SISTEMA ESTATAL PENITENCIARIO