

## DIAGNÓSTICO DE COMPETENCIAS

### Breve descripción:

El 12 de diciembre del año 2005, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la reforma al artículo 18 Constitucional relativa a la intervención del Estado Mexicano con los adolescentes de conducta ilícita penal.

La Unidad de Ejecución de Medidas se crea a través de la Ley que Establece el Sistema Integral de Justicia para los Adolescentes en Chiapas, publicada en el Periódico Oficial N° 16, con fecha 07 de marzo del 2007.

Con fecha 01 de agosto de 2007, entró en vigencia el dictamen no SA/SUBDAT/DDA/300/2007, emitido por la Secretaría de Administración del Estado; por el que se crea la Unidad de Ejecución de Medidas.

Con fecha 17 de abril del presente año, se publicó en el Periódico Oficial N° 228, la reforma al Artículo 24; y se deroga el Artículo 75, de la Ley que Establece el Sistema Integral de Justicia para Adolescentes en el Estado de Chiapas.

### Fundamento legal y/o reglamentario:

Artículo 24.- La Unidad de ejecución de Medidas, es el Órgano Administrativo especializado de la Secretaría, adscrito a la subsecretaría de Ejecución de Sanciones Penales y Medidas de Seguridad, encargado del control y supervisión de la legalidad de la ejecución de la sanción para adolescentes, tendrá competencia para resolver los incidentes que se presenten durante la ejecución de la sanción y para vigilar y garantizar el cumplimiento de los objetivos para la reintegración del adolescente a la sociedad y la familia.

Lo anterior surge como resultado de la necesidad de que la Unidad de Ejecución de Medidas forme parte de la dependencia encargada de la atención para la reinserción social y familiar por lo que se extingue su naturaleza jurídica como Órgano Desconcentrado y pasa a ser dependencia de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana adscrito a la Subsecretaría de Ejecución de Sanciones Penales y Medidas de Seguridad, por lo que los recursos humanos, materiales y financieros, así como los compromisos que haya adquirido se transfieren a la Unidad de Ejecución de Sanciones Penales de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

### Competencias, facultades, atribuciones, funciones y/o actividades principales o generales:

La Unidad de ejecución de Medidas, como Órgano Administrativo especializado de la Secretaría, adscrito a la subsecretaría de Ejecución de Sanciones Penales y Medidas de Seguridad, tiene las siguientes funciones:

- \* Desarrollo de los planes individuales de ejecución de medidas;
- \* Desarrollo de los programas para la ejecución de las medidas generales, las de orientación y supervisión;
- \* Ejecutar las medidas impuestas al adolescente;
- \* Tiene a su cargo los Centros Especializados en los que se ejecuten medidas privativas de libertad; así como los Centros de Atención Integral donde se ejecuten las medidas no privativas de libertad;
- \* Celebrar convenios de coordinación con instituciones u organismos públicos y privados; así como con la comunidad.
- \* Controlar y supervisar la legalidad en la ejecución de medidas aplicadas a los adolescentes;
- \* Resolverá los incidentes que se presenten durante la ejecución de las medidas;
- \* Vigilar y garantizar el cumplimiento de la reintegración social del adolescente a la sociedad y la familia

### Facultades o atribuciones específicas de todas y cada una de las unidades u órganos administrativos (áreas):

La estructura orgánica de la Unidad de Ejecución de Medidas está compuesta por el Departamento Jurídico y de Ejecución de Medidas, el Centro de Internamiento Especializado para Adolescentes "Villa Crisol" y el Centro de Internamiento Especializado para Adolescentes Zona Costa.

De las Atribuciones del Titular del Departamento Jurídico y de Ejecución de Medidas.

El Titular del Departamento Jurídico y de Ejecución de Medidas, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Representar legalmente al Director de la UNIDAD, así como a sus órganos administrativos, ante todo tipo de autoridades judiciales, administrativas, del trabajo, militares, fiscales, del fuero federal, estatal o municipal, ante sociedades, asociaciones y particulares en los procedimientos de cualquier índole, con las facultades generales y especiales de un mandato para pelitos y cobranzas.

La representación a que se refiere esta fracción, comprende el desahogo de todo tipo de pruebas, promoción de incidentes,

## DIAGNÓSTICO DE COMPETENCIAS

rendición de informes, presentación de recursos o medios de impugnación en cualquier acción o controversia ante cualquier autoridad y constituye una representación amplísima.

II.- Compilar y difundir las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás normas jurídicas relacionadas con las atribuciones de la Unidad.

III.- Vigilar y en su caso, recomendar que los órganos administrativos de la UNIDAD, cumplan con las disposiciones jurídicas y administrativas que con respecto a sus facultades les correspondan.

IV.- Aplicar las políticas, normas y procedimientos que en materia jurídica sean de la competencia de la UNIDAD.

V.- Asesorar jurídicamente al Director de la UNIDAD, y apoyar legalmente en el ejercicio de las atribuciones de los órganos administrativos, actuando como órgano de consulta.

VI.- Sustituir al Director de la UNIDAD, para presentar y contestar demandas o su desistimiento, rendir informes, ofrecer pruebas, formular alegatos y presentar recursos en los juicios de amparo y demás medios de control constitucional federales y locales, en ausencia del Director de la UNIDAD, en los que éste o la UNIDAD sean señalados como autoridad responsable, tercero perjudicado o tengan algún interés jurídico.

VII.- Formular los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, lineamientos, decretos, acuerdos, circulares, programas, presupuestos y los demás que le correspondan en el ámbito de su competencia.

VIII.- Validar la procedencia jurídica de convenios, contratos y demás actos jurídicos en los que intervenga la UNIDAD, así como en los que el Director de la UNIDAD, la UNIDAD u otro servidor público de la misma, en ejercicio de su funciones, sean parte o tengan el carácter de tercero perjudicado, así como vigilar el cumplimiento de las ejecutorias correspondientes.

IX.- Promover la publicación en el Periódico Oficial del Estado, previa autorización del Director de la UNIDAD, o en otros medios de difusión si fuera necesario, de los acuerdos, lineamientos, circulares, normas y demás actos o disposiciones jurídicas y administrativas que sean competencia de la UNIDAD.

X.- Intervenir en las acciones, controversias legales, juicios y reclamaciones de cualquier índole, que puedan afectar el interés jurídico de la UNIDAD, tramitando y sustanciando los procedimientos y acciones que se requieran, hasta su total conclusión.

XI.- Participar en la elaboración, o en su caso, emitir la validación de los informes previos y justificados que en materia de amparo deba rendir el Director de la UNIDAD u otro servidor público en funciones de la UNIDAD, cuando sean señalados como autoridades responsables; ofrecer pruebas, presentar alegatos, interponer recursos y, en general, intervenir en los juicios de amparo en los que el Director de la UNIDAD, la UNIDAD u otro servidor público de la misma, en ejercicio de su funciones, sean parte o tengan el carácter de tercero perjudicado, así como vigilar el cumplimiento de las ejecutorias correspondientes.

XII.- Tramitar y substanciar los procedimientos administrativos que conforme a la legislación aplicable, corresponda a los servidores públicos de la UNIDAD, derivado de los actos que en el ejercicio de sus funciones cometan.

XIII.- Formular denuncias y querrelas ante la institución del Ministerio Público competente, respecto de hechos que lo ameriten y en los que la UNIDAD tenga el carácter de ofendida o se encuentre legitimado para hacerlo; asimismo dar seguimiento a las indagatorias y otorgar, cuando proceda, previo acuerdo con el Director de la UNIDAD, el perdón o gestionar el desistimiento y determinar las condiciones en beneficio de ésta.

XIV.- Participar en la elaboración de manuales, circulares, instructivos y otras disposiciones competencia de la UNIDAD, que directamente le instruya el Director de la UNIDAD, así como emitir la opinión y validación de la procedencia jurídica sobre las formalidades y requisitos jurídicos de los documentos oficiales que en relación de sus facultades emita o deba suscribir la UNIDAD.

XV.- Elaborar y fundamentar jurídicamente opiniones, actas administrativas e informes que le solicite el Director de la UNIDAD.

XVI.- Supervisar el cumplimiento de los ordenamientos que integran el marco jurídico de la UNIDAD.

XVII.- Formular las actas administrativas correspondientes, en las que se haga constar los casos de omisión o incumplimiento de las disposiciones de la Ley de la Materia, de este Reglamento y de las demás leyes vigentes, por parte de los adolescentes internos y personal de la referida UNIDAD.

## DIAGNÓSTICO DE COMPETENCIAS

XVIII.- Formular las actas administrativas y de hechos, en caso de la comisión de una conducta administrativa grave o de delito cometido dentro de la UNIDAD, por cualquier persona, a quien se pondrá a disposición del Fiscal del Ministerio Público, con la documentación que al efecto se realice.

XIX.- Rendir ante los Jueces de Distrito o Tribunales Colegiados, autoridades judiciales del Fuero Común o Fiscales del Ministerio Público, los informes que en materia de Amparo, recursos legales o peticiones en materia penal o civil se requiera a la UNIDAD.

XX.- Realizar los trámites correspondientes para la externación de los adolescentes que dispongan las autoridades competentes para ello.

XXI.- Revisar y validar los contratos, convenios o actos jurídicos en los que la UNIDAD sea parte y amerite la firma del Director de la UNIDAD.

XXII.- Proponer y elaborar la actualización de la legislación aplicable en la materia y del marco jurídico que regula a la UNIDAD y a los Centros de Internamiento; y,

XXIII.- Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como, las que le asigne el Director de la UNIDAD.

De la Integración de los Centros de Internamiento y Atribuciones de sus Titulares.

El Centro de Internamiento Especializado para Adolescentes Villa Crisol, estará integrado por los órganos administrativos siguientes:

Oficina Administrativa.  
Oficina de Tratamiento Interno.  
Oficina de Seguridad y Control.

El Centro de Internamiento Especializado para Adolescentes de la Zona Costa, estará integrado por los órganos administrativos siguientes:

Oficina Administrativa.  
Oficina de Tratamiento Interno.  
Oficina Jurídica  
Oficina de Seguridad y Control.

Los Titulares de los Centros de Internamiento, tendrán las atribuciones generales siguientes:

I.- Ejecutar, en el ámbito de su competencia, las resoluciones del Juez de Primera Instancia, disponiendo lo necesario para su estricto cumplimiento por parte del personal técnico, administrativo, educativo y de custodia.

II.- Establecer las medidas de seguridad y vigilancia del Centro de Internamiento.

III.- Establecer sistemas de control y seguimiento del tratamiento aplicado a los adolescentes internos.

IV.- Formular el informe de la situación actual del adolescente sancionado y el desarrollo del plan individual de ejecución para el Juez Especializado.

V.- Instruir sobre los criterios generales del tratamiento de reintegración social y familiar para los adolescentes internos.

VI.- Autorizar y regular las visitas familiares o especiales al interior del Centro de Internamiento, siempre que cumplan con las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno del mismo.

VII.- Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignado al Centro de Internamiento, con base a las normas, políticas y procedimientos establecidos.

VIII.- Establecer técnicas de organización, sistemas de control, procedimientos y supervisión para la administración de los recursos humanos.

## DIAGNÓSTICO DE COMPETENCIAS

IX.- Presidir el Cuerpo Técnico Interdisciplinario, coordinando las tareas a cargo de éste para emitir en tiempo y forma los acuerdos sobre peticiones de los adolescentes respecto de su situación jurídica.

X.- Autorizar la organización de eventos sociales y recreativos para los adolescentes internos.

XI.- Ejecutar los acuerdos que dicte el Director de la UNIDAD, informando a éste de los resultados que se obtengan.

XII.- Proponer y en su caso elaborar en coordinación con el Departamento Jurídico y de Ejecución de Medidas de la UNIDAD, los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y órdenes relativos a la materia de su competencia.

XIII.- Aplicar las medidas administrativas y los correctivos disciplinarios en los términos y condiciones establecidos en el Reglamento Interno del Centro de Internamiento.

XIV.- Establecer el calendario de actividades de los adolescentes internos y personal del Centro de Internamiento, el cual deberá ser publicado semanalmente.

XV.- Asignar las guardias de fin de semana, días festivos y vacaciones del personal del Centro de Internamiento, en acuerdo con el Director de la UNIDAD.

XVI.- Brindar asesoría en materia jurídica a los adolescentes internos y a su familia;

XVII.- Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como, las que le asigne el Director de la UNIDAD.

Así mismo indico, que esta información es transcrita del Reglamento Interior de la Unidad de Ejecución de Medidas, el cual está en revisión por el Instituto de la Consejería Jurídica y de Asistencia Legal.

**Actualizó la información:** Lic. Maricruz Ortega Aguirre

**Servidor público responsable de la Unidad de Enlace de:** Unidad de Ejecución de Medidas

**Fecha de actualización:** 30/06/2010