

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como
Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 02 de octubre de 2021.

No. 79

Folleto Anexo

**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE
CHIHUAHUA**

**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE
SERVICIOS PREVIOS AL JUICIO DEL PODER
JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA**

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE SERVICIOS PREVIOS AL JUICIO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto. El presente reglamento tiene por objeto normar el funcionamiento, estructura y organización del Instituto de Servicios Previos al Juicio, así como proveer al ejercicio de sus facultades y el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, en concordancia con las disposiciones que al efecto establece la legislación nacional penal.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. Las disposiciones contenidas en este reglamento son de orden público, interés social y observancia obligatoria en el territorio del Estado de Chihuahua para las autoridades, instituciones y las personas que intervienen en los procesos desarrollados por el Instituto.

Artículo 3. Glosario. Para efectos del reglamento se entenderá por:

- I. Autoridades auxiliares: Autoridades del orden federal, estatal y municipal que en el ámbito de sus facultades, funciones y competencias presten servicios públicos que faciliten la ejecución, supervisión y eventual cumplimiento de obligaciones procesales.
- II. Código Nacional: Código Nacional de Procedimientos Penales.
- III. Instituto: El Instituto de Servicios Previos al Juicio del Poder Judicial del Estado de Chihuahua.
- IV. Consejo: Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Chihuahua.
- V. Ley Orgánica: Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Chihuahua.
- VI. Ley Nacional: Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.
- VII. Manual: Lo es el Manual de Organización del Instituto de Servicios Previos al Juicio.
- VIII. Obligaciones procesales: Son aquellas obligaciones determinadas por el órgano jurisdiccional a cargo de una persona imputada, derivadas de la imposición de medidas cautelares en libertad o de la suspensión condicional del proceso y tratándose de personas adolescentes, también los acuerdos reparatorios de cumplimiento diferido.
- IX. Organizaciones coadyuvantes: Instituciones privadas, organizaciones no gubernamentales y de la sociedad civil, sin fines de lucro, que brinden servicios que faciliten la ejecución, supervisión y eventual cumplimiento de las obligaciones procesales.
- X. Órgano jurisdiccional: Tribunales de primera instancia y salas unitarias en materia Penal, así como Salas Especializadas en Justicia para Adolescentes.
- XI. Poder Judicial: Poder Judicial del Estado de Chihuahua.
- XII. Persona imputada: Aquella persona adulta o adolescente a quien se le atribuye la posible comisión o participación de un hecho que la ley señale como delito.
- XIII. Persona evaluada: Persona adulta o adolescente sujeta al procedimiento de evaluación de los riesgos procesales.
- XIV. Persona supervisada: Persona adulta o adolescente sujeta al cumplimiento de obligaciones procesales.
- XV. Reglamento: Lo es el reglamento del Instituto de Servicios Previos al Juicio.

- XVI.** Riesgos Procesales: Peligro que la libertad de una persona imputada pueda entrañar para los fines del proceso penal instaurado en su contra, ya fuera por su incomparecencia, que represente un riesgo para la seguridad de víctimas, ofendidos o testigos, o pueda obstaculizar el desarrollo del procedimiento, en los términos que disponga la legislación nacional penal.
- XVII.** Servicios previos al juicio: Metodología compuesta por el conjunto de actos, diligencias y procedimientos de índole administrativo desarrollados por el Poder Judicial, por conducto de su Instituto, con el fin de recopilar información relevante y de calidad para evaluar los riesgos procesales que representa la persona imputada e incidir en la imposición de medidas cautelares proporcionales e idóneas, así como supervisar el cumplimiento de obligaciones procesales impuestas a la persona supervisada a través de una adecuada estrategia, hasta la conclusión del proceso penal.
- XVIII.** Tribunal Superior: Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial del Estado de Chihuahua.

Artículo 4. Usuarios. De los servicios del Instituto podrá beneficiarse toda persona adulta o adolescente a quien se le atribuye la posible comisión o participación de un hecho que la ley señale como delito, a excepción de aquellos casos en que a la persona adulta se le impute delito en que proceda la prisión preventiva oficiosa.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL INSTITUTO DE SERVICIOS PREVIOS AL JUICIO

SECCIÓN PRIMERA DE LOS SERVICIOS PREVIOS AL JUICIO

Artículo 5. Atribuciones. El Instituto, como autoridad encargada de la evaluación de riesgos procesales, así como de la supervisión de medidas cautelares y la suspensión condicional del proceso en el Estado, además de las atribuciones y obligaciones que a su cargo señalen la Ley Orgánica, el Código Nacional y la Ley Nacional, deberá:

- I. Ofrecer y administrar los servicios previos al juicio, en los términos que disponga la legislación nacional penal, la Ley Orgánica, este reglamento y los Acuerdos emitidos por el Consejo.
- II. Promover en todo momento la protección de la presunción de inocencia, así como los principios contemplados en el artículo 7 de este reglamento.
- III. Promover y establecer mecanismos para resguardar la seguridad del proceso y atender los potenciales riesgos de sustracción, de obstaculización del proceso y la seguridad de víctimas, ofendidos, testigos o la comunidad.
- IV. Promover la celebración de acuerdos o convenios de colaboración con autoridades federales, estatales o municipales, así como con organizaciones de la sociedad civil, a fin de acceder a la información contenida en registros, sistemas y bases de datos de carácter público a su cargo, en los términos y con las restricciones que resulten necesarios para garantizar la protección y adecuado manejo de la información, así como para facilitar a las personas beneficiarias, el acceso a programas o servicios que faciliten la ejecución y vigilancia de obligaciones procesales.
- V. Mantener actualizada la información estadística e indicadores, así como los registros dispuestos por la legislación penal y en materia de transparencia, en relación con las personas evaluadas y supervisadas por el Instituto.
- VI. Evaluar periódicamente la efectividad de los procesos y el desempeño de su personal.

- VII. Brindar información y retroalimentación a las y los operadores del sistema de justicia penal, para incentivar el adecuado aprovechamiento de los servicios previos al juicio.
- VIII. Las demás que contribuyan al adecuado funcionamiento de los servicios previos al juicio y el cumplimiento de sus fines.

Artículo 6. Competencia. El Instituto tendrá competencia en todo el territorio del Estado, residirá en la ciudad de Chihuahua y contará con las Oficinas Regionales habilitadas por disposición del Consejo, de acuerdo a las necesidades de la población y posibilidad presupuestal, las cuales contarán con competencia territorial por zonas.

Artículo 7. Principios. Acorde a lo dispuesto por el artículo 203 de la Ley Orgánica, para los efectos del funcionamiento del Instituto, las y los funcionarios públicos adscritos a este observarán los siguientes principios:

- I. **Confidencialidad.** Protegerán la información recabada a la persona imputada, víctima, ofendida y terceros, evitando que sea utilizada como prueba para otros fines durante el proceso.
- II. **Dignidad.** Respetarán en todo momento la calidad humana de la persona imputada, víctima, ofendido y terceros, evitando su estigmatización.
- III. **Imparcialidad.** Se mantendrán ajenos a cualquier influencia extraña o distinta a la naturaleza de sus funciones., que pueda favorecer o afectar a alguna de las partes.
- IV. **Inter-institucionalidad.** Promoverán el trabajo coordinado del Instituto con el órgano jurisdiccional, las autoridades auxiliares y las organizaciones coadyuvantes.
- V. **Legalidad.** La prestación de los servicios se ceñirá al marco jurídico aplicable que le da sustento.
- VI. **Objetividad.** Los reportes de evaluación y supervisión se basarán en información concreta y actual, sin discriminar a las personas por motivos de raza, discapacidad, religión, origen nacional o étnico, género, orientación sexual, condición social, tipo de delito por el que se le investiga o cualquier otro motivo.
- VII. **Obligatoriedad y responsabilidad.** Reportarán el cumplimiento y, especialmente, el incumplimiento de las obligaciones procesales impuestas por el órgano jurisdiccional a la persona supervisada.
- VIII. **Presunción de inocencia.** En todo momento, cualquier persona detenida, evaluada y, en su caso, supervisada; será tratada como inocente.
- IX. **Proporcionalidad.** La estrategia de supervisión deberá desarrollarse tomando en cuenta las obligaciones procesales impuestas y las circunstancias particulares de cada persona supervisada.
- X. **Subsidiariedad.** Las recomendaciones se emitirán partiendo de la medida menos restrictiva posible para asegurar que la persona imputada cumpla con sus obligaciones procesales y se proteja la seguridad de la investigación, de víctimas, testigos y terceros.

SECCIÓN SEGUNDA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 8. Estructura. Para el ejercicio de sus atribuciones, el Instituto funcionará con el personal que permita el presupuesto y que autorice el Consejo, según la siguiente estructura:

- I. Dirección.
- II. Jefatura de Departamento de personas adultas.
- III. Jefatura de Departamento de personas adolescentes.

- IV. Coordinaciones por materia.
- V. Coordinaciones de Oficina Regional.
- VI. Coordinadores de área:
 - a. Área de evaluación de personas adultas.
 - b. Área de supervisión de personas adultas.
 - c. Área de enlace.
 - d. Área de personas adolescentes.
- VII. Personal operativo:
 - a. Evaluadoras y evaluadores.
 - b. Supervisoras y supervisores.
 - c. Personal especializado.
- VIII. Personal administrativo.

Artículo 9. Requisitos para ocupar la Dirección. La persona que pretenda ocupar la Dirección del Instituto, deberá reunir los requisitos siguientes:

- I. Poseer título de licenciatura en Derecho y contar con cédula profesional registrada.
- II. Ser mayor de treinta y cinco años de edad cumplidos a la fecha de su designación.
- III. Acreditar experiencia en el ejercicio profesional de cuando menos cinco años a la fecha de su designación y de cuando menos tres años dentro del sistema de justicia penal.
- IV. Acreditar haber recibido capacitación especializada en la metodología de los servicios previos al juicio.
- V. No haber recibido condena por sentencia ejecutoria como responsable por delito doloso.
- VI. Presentar constancia de no inhabilitación para el ejercicio de un empleo, cargo o comisión en el servicio público.
- VII. Los demás que determine el Consejo.

Artículo 10. Requisitos para la ocupar las Jefaturas de Departamento. La persona que pretenda ocupar alguna Jefatura de Departamento del Instituto, deberá reunir los requisitos siguientes:

- I. Poseer título de licenciatura en Derecho y contar con cédula profesional registrada.
- II. Ser mayor de treinta y cinco años de edad cumplidos a la fecha de su designación.
- III. Acreditar experiencia en el ejercicio profesional de cuando menos cinco años a la fecha de su designación y de cuando menos tres años dentro del sistema de justicia penal.
- IV. Haber ocupado la titularidad de alguna coordinación del Instituto, al menos durante seis meses previos a su designación.
- V. En el caso de la Jefatura de Departamento de personas adolescentes, además deberá acreditar contar con la especialización a que se refiere la Ley Nacional.
- VI. No haber recibido condena por sentencia ejecutoria como responsable por delito doloso.
- VII. Presentar constancia de no inhabilitación para el ejercicio de un empleo, cargo o comisión en el servicio público.
- VIII. Las demás que se establezcan en el manual de organización para el perfil de puesto.

Artículo 11. Requisitos para las Coordinaciones por materia. Quienes aspiren a ocupar alguna de las coordinaciones por materia, deberán reunir los requisitos siguientes:

- I. Poseer título de licenciatura y cédula profesional registrada en carrera afín a las funciones del puesto.

- II. Acreditar experiencia en el ejercicio profesional respecto de las funciones del puesto, cuando menos tres años a la fecha de su designación.
- III. Quien pretenda ocupar la coordinación jurídica, deberá además acreditar contar con experiencia de al menos dos años dentro del sistema de justicia penal.
- IV. Acreditar haber recibido capacitación especializada en la metodología de los servicios previos al juicio.
- V. No haber recibido condena por sentencia ejecutoria como responsable por delito doloso.
- VI. Presentar constancia de no inhabilitación para el ejercicio de un empleo, cargo o comisión en el servicio público.
- VII. Las demás que se establezcan en el manual de organización para el perfil de puesto.

Artículo 12. Requisitos para las Coordinaciones de área y de oficina regional.

Además de cubrir los requisitos necesarios para ocupar un puesto operativo, deberán cumplirse las siguientes condiciones:

- I. Para ocupar alguna coordinación de área, el personal deberá haber desempeñado un cargo operativo al menos durante seis meses previos a su designación, salvo que se trate de una persona que ya cuente con esa categoría y se proponga su cambio de adscripción.
- II. Para ocupar la coordinación de oficina regional, la persona tendrá que haber desempeñado alguna coordinación de área o por materia al menos durante seis meses previos a su designación; tratándose de los supuestos descritos en el artículo 28 de este reglamento, bastará que la persona haya fungido como encargada de la oficina regional al menos durante tres meses.
- III. Quien ocupe cualquier cargo de mando, podrá solicitar su cambio de área o adscripción incluso a uno de menor jerarquía, siempre que no haya sido inhabilitado con motivo de algún procedimiento administrativo o jurisdiccional.

Artículo 13. Requisitos para puestos operativos. Quienes aspiren a formar parte de la estructura del Instituto, deberá reunir los requisitos siguientes:

- I. Poseer título de licenciatura y cédula profesional registrada en las carreras de derecho, trabajo social, criminología o psicología.
- II. Acreditar experiencia en el ejercicio profesional de cuando menos tres años a la fecha de su designación y de cuando menos un año dentro del sistema de justicia penal.
- III. Acreditar haber recibido capacitación especializada en la metodología de los servicios previos al juicio.
- IV. No haber recibido condena por sentencia ejecutoria como responsable por delito doloso.
- V. Presentar constancia de no inhabilitación para el ejercicio de un empleo, cargo o comisión en el servicio público.
- VI. Para quienes operen en el área de atención a personas adolescentes, deberán observar lo descrito en la fracción V del artículo 27 de este reglamento.
- VII. Las demás que se establezcan en el manual de organización para el perfil de puesto.

Artículo 14. Funciones de la Dirección. La persona que ocupe la titularidad de la Dirección del Instituto, además de las señaladas en los artículos 204, 206 y 207 de la Ley Orgánica, tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Tomar las decisiones técnicas, administrativas, y operativas que garanticen la adecuada operación del Instituto.
- II. Controlar, supervisar y vigilar el adecuado ejercicio y administración de los recursos humanos, materiales y presupuestales con que cuente el Instituto.

- III. Dirigir, organizar, coordinar, controlar y evaluar las actividades y el funcionamiento operativo del Instituto.
- IV. Definir los criterios técnicos para la adecuación de los formatos e instrumentos empleados en los procesos de evaluación y supervisión.
- V. Aprobar y rendir los informes, documentos o publicaciones por los que se den a conocer el funcionamiento, actividades, logros y resultados obtenidos por el Instituto.
- VI. Proponer al Consejo para su autorización, la selección, promoción, remoción, cambio de área o adscripción del personal que se encuentre a su cargo.
- VII. Gestionar la especialización, constante actualización y capacitación del personal a su cargo.
- VIII. Participar en las reuniones, conversatorios y mesas de trabajo con otros operadores del sistema de justicia penal, con la finalidad de compartir experiencias e identificar las necesidades que permitan mejorar los procesos, y en su caso designar al personal a su cargo que lo represente.
- IX. Autorizar los manuales de organización y de procedimientos, formatos y procesos de las áreas del Instituto, así como su modificación o actualización, gestionando los trámites necesarios para su aprobación por los órganos del Consejo.
- X. Verificar y autorizar la información estadística que se genere, publique o comparta en atención a las solicitudes de transparencia.
- XI. Las demás que establezcan las disposiciones normativas, y aquellas expresamente le sean instruidas por los órganos del Tribunal Superior y del Consejo.

Artículo 15. De las Jefaturas de Departamento. La Dirección, para el ejercicio de las funciones que por materia deba desarrollar el Instituto, contará con jefaturas de departamento especializadas en atención al perfil de los usuarios de los servicios previos al juicio; así contará con:

- I. **Jefatura de Departamento de personas adultas**, para el desarrollo y aplicación de los procedimientos de evaluación y supervisión dispuestos en el Código Nacional.
- II. **Jefatura de Departamento de personas adolescentes**, para el desarrollo y aplicación de los procedimientos de evaluación y supervisión dispuestos en la Ley Nacional y el Código Nacional de aplicación supletoria.

Quienes ocupen la titularidad de las jefaturas de departamento, ejercerán de manera enunciativa las siguientes funciones:

- I. Diseñar y proponer a la Dirección las estrategias de actuación en la intervención de los procesos de evaluación de riesgos procesales, así como de los procesos de supervisión de medidas cautelares y suspensión condicional del proceso para personas adultas o adolescentes según sea el caso, vigilando su adecuada aplicación y cumplimiento.
- II. Asesorar y supervisar a los titulares de las Oficinas Regionales y el personal de la adscripción a su cargo, en el cumplimiento de sus funciones, asegurándose que cuenten con la información y herramientas necesarias, confiables y suficientes para su adecuado desempeño.
- III. Entregar a la Dirección, los informes sobre el funcionamiento de los procesos propios del área y en su caso identificar áreas de oportunidad para su adecuación.
- IV. Fungir en suplencia del titular de la Dirección, como enlace ante las autoridades federales, estatales o municipales, así como organizaciones de la sociedad civil, para garantizar la adecuada coordinación en los temas propios de su área.
- V. Solicitar a cualquier autoridad información inherente a sus funciones.

- VI. Llevar un registro actualizado de las instituciones públicas y privadas que coadyuven en la ejecución de las funciones inherentes a su materia, con quienes se vinculen en el desarrollo de proyectos en favor de las personas usuarias.
- VII. Analizar, evaluar y formular en conjunto con la Dirección, el proyecto de capacitación permanente para el personal adscrito a las áreas de su competencia, tomando en consideración las necesidades del personal y el desarrollo expansivo de los derechos humanos en el sistema procesal penal acusatorio.
- VIII. Las demás que de acuerdo a las necesidades de la Dirección, le sean instruidas.

Artículo 16. Coordinaciones por materia. El instituto contará con las coordinaciones por materia que permita el presupuesto.

A fin de desarrollar adecuadamente sus atribuciones y para garantizar el debido funcionamiento administrativo del Instituto, la Dirección y sus Jefaturas de Departamento dispondrán al menos de las siguientes coordinaciones que por materia, mismas que contarán enunciativamente con las siguientes funciones:

A. Administrativa:

- I. Fungir como enlace ante la Dirección General de Administración y sus correspondientes unidades, para la realización de las gestiones y trámites encaminados a la obtención y adecuada administración de los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el debido funcionamiento del Instituto.
- II. Realizar los trámites relativos a altas, bajas, incapacidades, licencias, cambios de adscripción y demás relacionados con el personal adscrito al Instituto.
- III. Llevar el control y actualización de los inventarios de equipo, mobiliario y flotilla vehicular asignado a las diversas oficinas del Instituto, recabando los resguardos del personal responsable de su uso y conservación.
- IV. Elaborar las requisiciones ordinarias y extraordinarias, para garantizar la disponibilidad de materiales e insumos necesarios para la operación del Instituto de acuerdo al presupuesto.
- V. Elaborar y remitir a la Dirección, el anteproyecto de presupuesto anual del Instituto, que se someta a la aprobación de los órganos correspondientes.
- VI. Las demás funciones de naturaleza análoga que sean inherentes al cargo.

B. Jurídica:

- I. Diseñar y proponer para aprobación de la Dirección, los manuales, políticas, protocolos, lineamientos y marco de actuación que garanticen.
- II. Fungir como enlace ante la Dirección General Jurídica, para la elaboración, aprobación y celebración de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos de colaboración conjunta con las diversas Instituciones gubernamentales y de la sociedad civil, para el auxilio de las actividades del Instituto.
- III. Colaborar en funciones de vinculación y enlace interinstitucional para el seguimiento del debido cumplimiento de los convenios de colaboración, proponiendo en su caso las modificaciones y adecuaciones en favor del Instituto.
- IV. Apoyar a las Jefaturas de Departamento en la revisión, modificación y actualización de los procesos operativos, instrumentos y formatos.
- V. Coadyuvar con las diversas áreas del Instituto para la integración de constancias que, con motivo de posibles actos de desobediencia o indisciplina por parte del personal del Instituto, de acuerdo a las disposiciones de la Ley Orgánica deban ser remitidas a otras áreas del Poder Judicial.

- VI. Iniciar y dar seguimiento a los procedimientos de amparo y de queja ante la Comisión Estatal de Derechos Humanos, que se presenten por o ante el Instituto, elaborando y presentando para aprobación y firma de la Dirección, los oficios y demás documentos relacionados con su trámite;
- VII. Apoyar a la Dirección en el trámite de cumplimiento de obligaciones de transparencia.
- VIII. Colaborar en el diseño, investigación, presentación, implementación, ejecución y seguimiento de proyectos especiales.
- IX. Las demás funciones de naturaleza análoga que sean inherentes al cargo.

C. De Información y Estadística:

- I. Requerir y obtener de las distintas áreas, la información necesaria y suficiente para la adecuada elaboración, integración y administración de bases de datos y sistemas informáticos del Instituto.
- II. Previa aprobación de la Dirección, elaborar y presentar la información estadística que sea solicitada al Instituto por los diversos órganos del Tribunal Superior, sí como administrar y actualizar la información oficial que publique el Instituto a través de redes sociales u otros medios de difusión.
- III. Brindar a la Dirección y Jefaturas de Departamento, la información e indicadores que sirvan de base para la toma de decisiones que permitan el óptimo desempeño de sus actividades.
- IV. Apoyar a la Dirección en la preparación de información para la rendición de informes y para dar contestación a las solicitudes de información.
- V. Fungir como enlace ante la Dirección de Tecnologías de la Información, para apoyar en el desarrollo de los procesos automatizados, así como en el adecuado equipamiento tecnológico del Instituto.
- VI. Las demás funciones de naturaleza análoga que sean inherentes al cargo.

Cada coordinación contará con un titular y en su caso con personal auxiliar necesario para el ejercicio de las atribuciones que le sean encomendadas, cuando así lo permita el presupuesto,

Artículo 17. Coordinación de oficina regional. Para garantizar la cobertura territorial de los servicios previos al juicio, el Instituto dispondrá de las oficinas regionales que sean autorizadas por el Consejo; éstas tendrán jurisdicción en los distritos judiciales que compongan la zona territorial de su competencia, ubicando su sede en la cabecera del distrito de mayor preponderancia operativa.

Quien ocupe la coordinación de la oficina regional, contará con las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Dirigir, organizar, coordinar, controlar y evaluar la operación de la oficina regional y personal a su cargo, para la debida ejecución de los procesos de evaluación de riesgos procesales y de supervisión de obligaciones procesales, aplicables tanto a personas adultas como adolescentes.
- II. Fungir como representante del Instituto y enlace de comunicación y coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, así como las organizaciones de la sociedad civil que colaboren en el ejercicio de sus funciones en el territorio de su adscripción.
- III. Gestionar el apoyo y autorización de las autoridades competentes, particularmente para que se facilite el acceso para la realización de entrevistas a personas detenidas o privadas de su libertad, en términos del artículo 207 de la Ley Orgánica.
- IV. Asumir la administración y control de los recursos humanos y materiales asignados a la oficina regional a su cargo.

- V. Rendir los informes de resultados o estadísticos que genere el funcionamiento de la oficina regional a su cargo.
- VI. Comunicar a sus superiores jerárquicos cualquier incidencia que se presente con el personal, instalaciones o equipo, sobre los avances, retos y necesidades de la oficina regional a su cargo, así como en relación con cualquier procedimiento que requiera especial atención.
- VII. Mantener el buen orden y operación de la oficina regional a su cargo, vigilando y supervisando que el personal cumpla con los reglamentos internos y no incurran en conductas indebidas.
- VIII. Aquellas que coadyuven al cumplimiento de los objetivos del Instituto.
- IX. Las demás que la ley, este reglamento, circulares y demás disposiciones normativas establezcan.

Artículo 18. Área de evaluación de personas adultas. Cuando así lo permita el presupuesto, cada oficina regional contará con un responsable del área encargada de desarrollar el procedimiento de evaluación de riesgos procesales de las personas imputadas adultas; tendrá personal operativo a su cargo y ejercerá las siguientes funciones:

- I. Coordinar, dirigir y supervisar al personal a su cargo, verificando que se realicen oportunamente los procesos de evaluación de riesgos procesales, a efecto de que se atienda en tiempo y forma toda solicitud efectuada por parte legítima.
- II. Revisar y autorizar los oficios que contengan el producto del trámite de la evaluación de riesgos procesales, verificando que se entregue a las partes con la debida oportunidad.
- III. Verificar que en el manejo de la información de la persona evaluada, se respeten los principios de confidencialidad y protección de la identidad.
- IV. Reportar a su superior jerárquico el funcionamiento de los procesos propios del área y en su caso proponer áreas de oportunidad para mejorarlos.
- V. Elaborar conjuntamente con su superior jerárquico, el rol de guardias y de turnos del personal a su cargo, procurando en todo momento la equidad de carga laboral;
- VI. Generar la información estadística, los reportes y controles necesarios de los asuntos que se llevan en el área y reportarlos a su superior jerárquico.
- VII. Responsabilizarse del archivo de expedientes y demás documentos que genere el área a su cargo.
- VIII. Las demás funciones de naturaleza análoga que sean inherentes al cargo.

Artículo 19. Evaluadoras y evaluadores de personas adultas. Se denominará evaluadora o evaluador, al personal operativo encargado de desarrollar los procedimientos de evaluación de los riesgos procesales a personas imputadas adultas a que se refieren los artículos 35 y 37 de este reglamento, en relación con las disposiciones del Código Nacional, quienes además tendrán las siguientes funciones:

- I. Atender con la debida oportunidad las solicitudes de evaluación de riesgos procesales, previa asignación e instrucción de su superior jerárquico.
- II. Realizar la entrevista inicial a las personas sujetas a evaluación, recabando, verificando y analizando la información obtenida, para la emisión del oficio de resultados que será notificado a las partes, de conformidad con el manual de procedimiento.
- III. Garantizar la protección y el adecuado tratamiento a la información y datos personales que se recaben durante el trámite de evaluación, en términos de la legislación de la materia.
- IV. Integrar los expedientes administrativos de cada uno de los procesos realizados, a fin de documentar las actividades efectuadas.
- V. Realizar y mantener actualizados los registros correspondientes en las bases de datos o sistemas informáticos.

- VI. Hacer uso responsable de los equipos, vehículos, instalaciones e insumos proporcionados para el desarrollo de sus actividades.
- VII. Las demás actividades que de acuerdo a las necesidades del área le sean instruidas para el cumplimiento de los objetivos del Instituto.

Artículo 20. Área de supervisión de personas adultas. Cuando así lo permita el presupuesto, cada oficina regional contará con un responsable del área encargada de desarrollar los procedimientos y actividades de supervisión de las obligaciones procesales derivadas de la imposición de medidas cautelares distintas a la prisión preventiva, así como de la concesión de la suspensión condicional del proceso a las personas imputadas adultas; tendrá personal operativo a su cargo y ejercerá las siguientes funciones:

- I. Coordinar, dirigir y supervisar al personal a su cargo, verificando que se realicen oportunamente los procesos de supervisión de cumplimiento de las obligaciones procesales, a efecto que se desarrollen en tiempo y forma.
- II. Revisar y autorizar los planes estratégicos de supervisión que diseñe el personal a su cargo, así como los informes y reportes que se generen respecto del cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones procesales impuestas.
- III. Autorizar la canalización de las personas supervisadas ante las autoridades auxiliares u organizaciones civiles y coordinarse con el área de enlace, con el fin de facilitar el cumplimiento de las obligaciones procesales impuestas por la autoridad jurisdiccional.
- IV. Verificar que se respeten los principios de confidencialidad y protección de la identidad en el manejo de la información de víctimas o testigos de identidad reservada, así como de terceros involucrados en el proceso de supervisión.
- V. Reportar a su superior jerárquico el funcionamiento de los procesos propios del área y en su caso proponer áreas de oportunidad para mejorarlos.
- VI. Elaborar conjuntamente con su superior jerárquico, el rol de guardias y de turnos del personal a su cargo, procurando en todo momento la equidad de carga laboral;
- VII. Generar la información estadística, los reportes y controles necesarios de los asuntos que se llevan en el área y reportarlos a su superior jerárquico.
- VIII. Responsabilizarse del archivo de expedientes y demás documentos que genere el área a su cargo.
- IX. Las demás funciones de naturaleza análoga que sean inherentes al cargo.

Artículo 21. Supervisoras y supervisores de personas adultas. Se denominará supervisora o supervisor, al personal operativo encargado de desarrollar el procedimiento de supervisión y vigilancia de cumplimiento de obligaciones procesales impuestas a personas imputadas adultas, a que se refieren los artículos 46 y 47 de este reglamento, en relación con las disposiciones del Código Nacional, quienes además tendrán las siguientes funciones:

- I. Atender las solicitudes de supervisión de medidas cautelares en libertad y de la suspensión condicional del proceso, previa asignación e instrucción de su superior jerárquico.
- II. Realizar las gestiones necesarias para la localización y entrevista de la persona supervisada, para su canalización ante las autoridades auxiliares u organizaciones coadyuvantes, ejecutando los planes, gestiones y acopiando la información necesaria para verificar el cumplimiento de las obligaciones procesales a su cargo, de conformidad con el manual de procedimiento.
- III. Realizar entrevistas y visitas no anunciadas periódicamente, en el domicilio o lugar donde se encuentre la persona supervisada, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- IV. Elaborar los informes o reportes derivados del seguimiento de las obligaciones procesales y demás que le sean solicitados, sometiéndolo a la autorización de su

superior jerárquico, para su posterior comunicación a las partes y en su caso, a la autoridad jurisdiccional.

- V. Informar a su superior jerárquico sobre las incidencias que se presenten en la coordinación con las autoridades auxiliares u organizaciones coadyuvantes.
- VI. Garantizar la protección y el adecuado tratamiento a la información y datos personales que se recaben durante el trámite de supervisión, en términos de la legislación de la materia.
- VII. Integrar los expedientes administrativos de cada uno de los procesos realizados, a fin de documentar las actividades efectuadas.
- VIII. Realizar y mantener actualizados los registros correspondientes en las bases de datos o sistemas informáticos.
- IX. Hacer uso responsable de los equipos, vehículos, instalaciones e insumos proporcionados para el desarrollo de sus actividades.
- X. Las demás actividades que de acuerdo a las necesidades del área le sean instruidas para el cumplimiento de los objetivos del Instituto.

Artículo 22. Área de enlace. Cuando así lo permita el presupuesto, cada oficina regional contará con un responsable del área de enlace y vinculación a favor del área de supervisión; tendrá personal operativo a su cargo y ejercerá las siguientes funciones:

- I. Coordinarse con las autoridades auxiliares y organizaciones coadyuvantes que contribuyan al cumplimiento de las obligaciones procesales impuestas a las personas supervisadas, controlando y registrando el intercambio de la información que se genere en respuesta a tales solicitudes, garantizando su envío oportuno al área de supervisión de personas adultas.
- II. Recibir, distribuir y calendarizar las visitas domiciliarias y de campo tendientes a vigilar el cumplimiento de obligaciones procesales que le requiera el área de supervisión de personas adultas, verificando que la información cumpla con los criterios de congruencia y calidad.
- III. Coordinar la atención de personas supervisadas que sean derivadas a programas de carácter psicológico, reeducativos o reflexivos en materia de violencia familiar, ya sean impartidos por autoridades auxiliares, organizaciones coadyuvantes o por el propio Instituto.
- IV. Coordinar, vigilar, dirigir y supervisar al personal a su cargo, verificando que se realicen oportunamente las actividades en apoyo al área de supervisión de personas adultas.
- V. Verificar que en el manejo de la información de la persona supervisada, se respeten los principios de confidencialidad y protección de la identidad.
- VI. Reportar a su superior jerárquico el funcionamiento de los procesos propios del área y en su caso proponer áreas de oportunidad para mejorarlos.
- VII. Elaborar conjuntamente con su superior jerárquico, el rol de guardias y de turnos del personal a su cargo, procurando en todo momento la equidad de carga laboral.
- VIII. Generar la información estadística, los reportes y controles necesarios de los asuntos que se llevan en el área y reportarlos a su superior jerárquico.
- IX. Las demás funciones de naturaleza análoga que sean inherentes al cargo.

Artículo 23. Personal especializado. El área de enlace contará con personal operativo que, de acuerdo a la naturaleza de su labor, tendrá las siguientes funciones:

A. Personal operativo de campo:

- I. Realizar las visitas domiciliarias, entrevistas a personas supervisadas, sus familiares y personas vecinas, y demás investigaciones de campo que le sean asignadas, tendientes a recabar información para verificar el cumplimiento de obligaciones procesales.
- II. Documentar el resultado de las visitas, entrevistas y demás información obtenida, acopiando la evidencia documental o fotográfica pertinente.

- III. Efectuar visitas para informar a víctimas u ofendidos, el procedimiento a observar en caso de incumplimiento de obligaciones procesales a cargo de la persona supervisada, con especial interés cuando se tramiten procesos relacionados con el delito de violencia familiar y otros de índole sexual.
 - IV. Garantizar la protección y el adecuado tratamiento a la información y datos personales que se recaben durante las diligencias, en términos de la legislación de la materia.
 - V. Hacer uso responsable de los equipos, vehículos, instalaciones e insumos proporcionados para el desarrollo de sus actividades.
 - VI. Las demás actividades que de acuerdo a las necesidades del área le sean instruidas para el cumplimiento de los objetivos del Instituto.
- B. Personal operativo adscrito a programas reeducativos:**
- I. Operar los programas de acompañamiento terapéutico dirigidos a personas adultas que, estando relacionadas especialmente con la violencia, se encuentren bajo la supervisión del Instituto.
 - II. Atender las solicitudes de servicio respecto de las personas adultas que les sean canalizadas, para su integración a los grupos y sesiones que conformen el programa.
 - III. Llevar el control de asistencias y participación de las personas supervisadas que les fueran canalizadas para su atención y demás información relevante, generando los reportes pertinentes, de conformidad con el manual de procedimiento.
 - IV. Coadyuvar coordinadamente con las instancias gubernamentales y de la sociedad civil que presenten servicios análogos, para compartir e implementar buenas prácticas.
 - V. Asistir y participar en los cursos, pláticas, conferencias y demás eventos de capacitación o actualización a los que fueren convocados.
 - VI. Garantizar la protección y el adecuado tratamiento a la información y datos personales a los que tenga acceso durante el desarrollo de las actividades de atención y seguimiento terapéutico, en términos de la legislación de la materia.
 - VII. Reportar a su superior jerárquico el funcionamiento de los procesos realizados y en su caso proponer áreas de oportunidad para mejorar los mismos.
 - VIII. Hacer uso responsable de los equipos, vehículos, instalaciones e insumos que les fueran facilitados para el desarrollo de sus actividades.
 - IX. Las demás actividades que de acuerdo a las necesidades del área le sean instruidas para el cumplimiento de los objetivos del Instituto.

Artículo 24. Área de personas adolescentes. Cuando así lo permita el presupuesto, cada oficina regional contará con un responsable del área de atención a personas adolescentes; tendrá personal operativo a su cargo y ejercerá las siguientes funciones:

- I. Coordinar, dirigir y supervisar al personal a su cargo, verificando que se realicen oportunamente los procesos de evaluación de riesgos procesales y de supervisión de cumplimiento de las obligaciones procesales a cargo de la persona adolescente.
- II. Revisar y autorizar los oficios que contengan el producto del trámite de la evaluación de riesgos procesales, verificando que se entregue a las partes con la debida oportunidad.
- III. Aprobar y sancionar los planes estratégicos de supervisión que diseñe el personal a su cargo, así como los informes y reportes que se generen respecto del cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones procesales impuestas a cargo de la persona adolescente.
- IV. Autorizar la canalización de las personas adolescentes ante las autoridades auxiliares u organizaciones coadyuvantes con el fin de facilitar el cumplimiento de las obligaciones procesales a cargo de la persona adolescente.

- V. Verificar que en el manejo de la información de la persona adolescente, se respeten los principios de confidencialidad y protección de la identidad.
- VI. Reportar a su superior jerárquico el funcionamiento de los procesos propios del área y en su caso proponer áreas de oportunidad para mejorarlos.
- VII. Elaborar conjuntamente con su superior jerárquico, el rol de guardias y de turnos del personal a su cargo, procurando en todo momento la equidad de carga laboral;
- VIII. Generar la información estadística, los reportes y controles necesarios de los asuntos que se llevan en el área y reportarlos a su superior jerárquico.
- IX. Responsabilizarse del archivo de expedientes y demás documentos que genere el área a su cargo.
- X. Las demás funciones de naturaleza análoga que sean inherentes al cargo.

Artículo 25. Personal operativo de personas adolescentes. El Instituto contará personal operativo especializado en el Sistema Integral de Justicia Especial para Adolescentes, encargado de desarrollar los procedimientos de evaluación de riesgos procesales y la supervisión de obligaciones procesales a cargo de personas imputadas adolescentes a que se refiere este reglamento en relación con las disposiciones de la Ley Nacional y el Código Nacional de aplicación supletoria, quienes además tendrán las siguientes funciones:

- I. Atender con la debida oportunidad las solicitudes de evaluación de riesgos procesales, así como de supervisión de medidas cautelares en libertad, de la suspensión condicional del proceso y acuerdos reparatorios de cumplimiento diferido, previa asignación e instrucción de su superior jerárquico.
- II. Garantizar la debida representación de la persona adolescente durante el desarrollo de los procedimientos a su cargo, así como la protección y el adecuado tratamiento a la información y datos personales que se recaben durante el trámite de supervisión, en términos de la legislación de la materia.
- III. Las actividades que análogamente correspondan al personal operativo de evaluación y supervisión a que se refieren los artículos 19, 21 y 23 inciso A de este reglamento, cuidando especialmente que en su ejecución se observen y respeten el enfoque, criterios y principios dispuestos en la Ley Nacional, de conformidad con el manual de procedimiento.
- IV. Las demás actividades que de acuerdo a las necesidades del área le sean instruidas para el cumplimiento de los objetivos del Instituto.

Artículo 26. Programas reeducativos a favor de adolescentes. Cuando así lo permita el presupuesto, el área de adolescentes contará con personal técnico especializado, encargado de operar programas integrales de acompañamiento terapéutico dirigidos a personas adolescentes que faciliten su reinserción dentro del entorno familiar y social; en su caso ejercerán las funciones a que se refiere el inciso B del artículo 23 de este reglamento.

En complemento, podrán operar programas que brinden herramientas parentales y parentales a madres, padres, tutores o personas responsables de niñas, niños y adolescentes.

Artículo 27. Consideraciones específicas tratándose de usuarios adolescentes. Para la debida garantía del interés superior de las personas adolescentes sujetas a los servicios previos al juicio, el Instituto a través de sus áreas especializadas, pondrá especial cuidado en la observancia de los siguientes:

- I. En cualquier entrevista o diligencia que se desarrolle con motivo de los procedimientos de evaluación o supervisión, se garantizará el acompañamiento a que se refiere el artículo 42 de la Ley Nacional.

- II. Se hará uso de un lenguaje libre de tecnicismos, comprensible para la persona adolescente en atención a su edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo, grado de madurez y demás circunstancias especiales, a fin de que comprenda cabalmente la naturaleza y consecuencias del procedimiento; en su caso, se utilizarán formatos accesibles, de fácil lectura y comprensión.
- III. Cuando la naturaleza del procedimiento lo requiera, se le proporcionará la asistencia de profesionales especializados, tales como traductores, interpretes, entre otros que resulten necesarios.
- IV. Bajo ninguna circunstancia se proporcionarán a medios de comunicación, académicos o centros de estudios que así lo soliciten, los datos, información o imágenes que permitan la identificación de las personas adolescentes o sus familias, únicamente se podrán trasladar a terceros cuando resulte estrictamente necesario para garantizar el adecuado cumplimiento de las obligaciones procesales a su cargo.
- V. Se procurará la especialización, sensibilización y capacitación al personal del Instituto en términos de la legislación de la materia.
- VI. Se garantizará el cumplimiento de los principios y derechos establecidos en la Constitución, los Tratados Internacionales, la Ley Nacional, la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes y demás instrumentos aplicables.

Artículo 28. Personal polifuncional. Cuando por razones presupuestales u operativas no sea factible que la oficina regional pueda operar con la totalidad de la estructura descrita en los artículos anteriores, con la finalidad de aprovechar al máximo los recursos y capacidades institucionales, al personal de coordinación y operativo le serán aplicables las funciones y responsabilidades de puesto, de acuerdo a la función que realicen.

En su caso, se atenderán los siguientes criterios:

- a. De las coordinaciones. Las funciones relativas a las coordinaciones de área, serán asumidas por la persona titular de la oficina regional.
- b. Del personal operativo. El personal operativo podrá asumir funciones relativas a dos o más áreas operativas, siempre y cuando su perfil profesional, especialización y la capacitación recibida así lo permita, cuidando en todo momento la asignación de cargas laborales equitativas y en proporción a la demanda del servicio que se presente en cada oficina regional.

En su aplicación, se tendrá especial cuidado que esto no implique distinción de carácter discriminatoria ni sobrecarga laboral.

Artículo 29. Personal administrativo. Cuando así lo permita el presupuesto, cada oficina regional contará con personal de carácter administrativo que realizará las siguientes actividades:

- I. Ofrecer atención y orientación al público en general.
- II. Llevar el control de los oficios y demás correspondencia que se emita y se reciba por el Instituto.
- III. Apoyar en la realización de las gestiones de carácter administrativo a que se refieren los diversos manuales de procedimiento.
- IV. Las demás que le sean instruidas de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.

Artículo 30. Actuaciones del personal. En todo momento, el personal adscrito al Instituto deberá:

- I. Vigilar que en los procedimientos en los que intervengan, no se afecten derechos de terceros, ni se alteren intereses de orden público.

- II. Cerciorarse que las y los usuarios tengan un correcto entendimiento y comprensión del mecanismo al que se sujetarán desde su inicio hasta su conclusión, especialmente tratándose de personas adolescentes, integrantes de pueblos originarios o que presenten alguna discapacidad.
- III. Prever en favor de personas integrantes de pueblos originarios, que presenten alguna discapacidad o sean extranjeras, según sea el caso, estrategias de coordinación institucional para proveerles del acompañamiento de intérpretes, traductores y medios tecnológicos que faciliten su eficaz comunicación durante los procedimientos en los que participen.
- IV. Guardar absoluta confidencialidad de la información a que tengan acceso en el ejercicio de su función, salvo las excepciones que dispongan las leyes aplicables.
- V. Imponer a las partes del proceso penal en trámite, respecto de aquellas situaciones o condiciones de la persona supervisada, que sin estar sujetas a cumplimiento, amenacen la seguridad de víctimas, ofendidos o la comunidad en general; contribuyendo con ello a evitar la reincidencia o re victimización, adoptando en sus procesos el enfoque de género y teniendo especial consideración hacia personas en situación de vulnerabilidad.
- VI. Excusarse de intervenir en asuntos en los que pudiera verse afectada su imparcialidad.
- VII. Cumplir las demás obligaciones que se establezcan en la legislación nacional o estatal, los manuales de organización y de procedimientos, así como en los protocolos que resulten aplicables.

La inobservancia a los deberes inherentes al servicio público, deberán documentarse por el superior jerárquico, a fin de que con las debidas constancias se remitan a la Unidad de Investigación de Responsabilidades Administrativas en términos de la Ley Orgánica.

SECCIÓN TERCERA

MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

Artículo 31. Manual de Organización. Quien ocupe la titularidad de la Dirección del Instituto, elaborará y propondrá para su aprobación por parte del Consejo, el manual de organización del Instituto como el instrumento administrativo en el que se disponga a un mayor detalle sobre los fines y funciones de cada una de las áreas que lo integran, así como los requisitos generales del perfil de puesto que deberán satisfacer las personas que se integren a las diversas áreas del Instituto.

El manual de organización será sujeto a revisión al menos una vez al año por parte de quienes ocupen la titularidad de la Dirección, Jefaturas de Departamento y Coordinaciones por materia, para considerar la necesidad de su adecuación para el eficiente aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y materiales disponibles, debiendo en su caso promover ante el Consejo su actualización.

Artículo 32. Manuales de Procedimientos. Quien ocupe la titularidad de la Dirección emitirá y propondrá para su aprobación por parte del Consejo, los manuales de procedimientos de cada una de las áreas que compongan la estructura operativa, que contendrán información integral detallada, ordenada y sistematizada de los procedimientos que deba desarrollar el Instituto.

Los manuales de procedimientos estarán sujetos a revisión, por lo menos una vez al año por parte de quienes ocupen la titularidad de la Dirección, la Jefatura de Departamento correspondiente del área que lo ejecute y de la Coordinación Jurídica, cuidando que éstos no se aparten de los procedimientos dispuestos en el modelo homologado a nivel nacional, debiendo en su caso promover ante el Consejo su debida actualización.

Artículo 33. Capacitación del personal de nuevo ingreso. La capacitación para las y los servidores públicos de nuevo ingreso al Instituto, se llevará en colaboración con el Instituto de Formación y Actualización Judicial del Poder Judicial del Estado de Chihuahua, por parte de personal del Instituto que previamente haya sido designado por quien ocupe su Dirección.

La capacitación teórico práctica comprenderá al menos:

- a. Generalidades en torno al Sistema de Justicia Penal.
- b. Metodología de los servicios previos al juicio y sus componentes.
- c. Generalidades del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.
- d. Perspectiva de género y derechos humanos.

Tratándose de personal técnico que tenga a su cargo los programas de intervención a que se refiere el inciso B del artículo 23 y 26 de este reglamento, la capacitación y supervisión de desempeño, además comprenderá la instrucción que se determine en colaboración con el Instituto de Estudios Sicológicos y Socioeconómicos y la Dirección de Derechos Humanos e Igualdad de Género, ambos del Poder Judicial.

Tratándose de operadores y operadoras en materia de justicia especial para personas adolescentes, se procurará que cuenten con la especialización que al efecto establece el artículo 23 de la Ley Nacional.

Artículo 34. Capacitación constante del personal. De ser factible y de contar con suficiencia presupuestal para ello, en colaboración con el Instituto de Formación y Actualización Judicial del Poder Judicial del Estado de Chihuahua, se buscará el apoyo de organizaciones de probado reconocimiento y experiencia, para la impartición de conferencias, cursos, talleres y otras capacitaciones que resulten de interés para favorecer la formación del personal y el buen funcionamiento del Instituto.

Además se promoverá el aprovechamiento de las capacitaciones que ordinariamente se ofrecen por el Poder Judicial del Estado, el de la Federación y otras instancias académicas, por parte del personal del Instituto.

CAPÍTULO TERCERO

DE LOS PROCEDIMIENTOS

SECCIÓN PRIMERA

EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS PROCESALES

Artículo 35. Evaluación de riesgos procesales. El procedimiento de evaluación de riesgos procesales tiene por objeto, recabar y verificar información sobre las circunstancias socio ambientales de la persona imputada, cuyo análisis y procesamiento permitan emitir una opinión técnica sobre el riesgo que represente que ésta enfrente su proceso en libertad, la cual será proporcionada a las partes del procedimiento penal, de modo que puedan dar sustento a los argumentos para decidir sobre la necesidad de la imposición o revisión de las medidas cautelares y de la suspensión condicional del proceso.

Artículo 36. Acceso a personas detenidas. Para la adecuada evaluación de riesgos, se solicitará a las autoridades de procuración de justicia el acceso a las personas detenidas, a la información contenida en la carpeta de investigación y en su caso, a los registros o bases de datos que contengan información de la persona a evaluar. Para agilizar estos procesos, podrán establecerse protocolos o celebrarse los convenios respectivos, señalando los términos y restricciones que resulten necesarios para garantizar la protección y adecuado manejo de la información.

Artículo 37. Procedimiento de evaluación de riesgos procesales. El procedimiento de evaluación de riesgos procesales consta de las siguientes etapas:

- I. Solicitud de evaluación de riesgos procesales por parte legítima.
- II. Entrevista con la persona imputada.
- III. Verificación de datos socio ambientales y consulta de fuentes de información.
- IV. Análisis y evaluación de riesgos procesales.
- V. Emisión y comunicación de resultados.
- VI. Registro de actividades de evaluación.

Artículo 38. Solicitud de evaluación de riesgos procesales. El Instituto iniciará el procedimiento de evaluación de riesgos procesales de la persona imputada, a solicitud de parte legítima. Con la solicitud, se deberán proporcionar sus datos generales de identificación, el lugar donde pueda ser localizada o en el que se encuentre detenida, así como el número de la carpeta de investigación o causa penal de la que derive el trámite.

Artículo 39. Consentimiento informado. Durante el encuentro inicial con la persona evaluada, el personal del Instituto le expondrá la naturaleza de los servicios previos a juicio, explicará las implicaciones, alcances y fines del procedimiento de evaluación de riesgos procesales, el derecho que tiene a que su defensor esté presente, a no responder a las preguntas que no desee contestar, que toda la información que provea será confidencial y que la entrevista no versará sobre la detención ni el delito por el cual la persona esté siendo investigada, todo ello con el fin de obtener su consentimiento informado para la práctica de las entrevistas, visitas de verificación y manejo de su información personal.

Tratándose de personas adolescentes, en todo momento se garantizará su debida representación y acompañamiento, en términos de lo dispuesto por los artículos 42 de la Ley Nacional y 27 de este reglamento.

Artículo 40. Entrevista con la persona imputada. Obtenido el consentimiento, se entrevistará a la persona imputada para recabar información básica sobre su identidad, asiento domiciliario, actividad laboral o escolar, así como de aspectos personales, familiares, sociales y comunitarios.

Tratándose de personas adultas, se procurará se encuentre debidamente asistido por su defensa o representante legal, sin que su ausencia sea obstáculo para que la entrevista se lleve a cabo, cuando así lo consienta la persona a evaluar.

Artículo 41. Verificación de datos socio ambientales y consulta de fuentes de información. Realizada la entrevista, se procederá a validar la información recabada a través de los medios y fuentes de verificación idóneos de acuerdo a la naturaleza de los datos sujetos a compulsión. Ni víctimas u ofendidos deberán ser consideradas como fuentes de información para este propósito.

El Instituto podrá solicitar a autoridades de los diversos niveles de gobierno, informes que se consideren pertinentes, así como el acceso a la consulta de sistemas y bases de datos de carácter público que tuvieran en su poder en relación con la persona evaluada, en los términos dispuestos por el Código Nacional, Ley Nacional, Ley Orgánica, las legislaciones General y Estatal en materia de protección de datos personales.

Artículo 42. Análisis y evaluación de riesgos procesales. La información recabada que haya sido debidamente validada y verificada, se analizará con base a elementos objetivos, utilizando para ello instrumentos de evaluación basados en la escala de riesgos, con los cuales se emitirá un informe que incluirá una explicación por cada variable correspondiente a la evaluación de riesgos, en relación con la información que hubiere sido recabada, citando los medios y fuentes de verificación consultados.

Artículo 43. Detección de necesidades en adolescentes. Las evaluaciones de riesgos que se emitan con relación a personas adolescentes, deberán contemplar especialmente su entorno familiar y comunitario, de manera tal que atendiendo a su interés superior, se señalen puntualmente aquellos aspectos que deban ser interpretados como necesidades fundamentales no satisfechas que le impidan el adecuado disfrute de sus derechos humanos.

Artículo 44. Emisión y comunicación de resultados. El resultado de la evaluación de riesgos se hará llegar a las partes con la debida anticipación a la celebración de la audiencia en que se debatirá sobre la imposición, modificación, sustitución o revocación de medidas cautelares, de modo que oportunamente puedan imponerse de su contenido y hacerlo valer ante el órgano jurisdiccional.

Para ello, se privilegiará el uso de medios electrónicos, siempre que se garantice la protección de la información que se comunique.

Artículo 45. Registro de actividades de evaluación. El Instituto generará una carpeta administrativa, en la que se llevarán los registros de las actividades de evaluación de riesgos, a la cual se agregarán las constancias o documentos que den certeza y sustento a las entrevistas, consentimiento, opiniones o informes enviados a las partes.

Dicha información se integrará a las bases de datos o sistemas informáticos que se generen para tal efecto.

SECCIÓN SEGUNDA SUPERVISIÓN DE OBLIGACIONES PROCESALES

Artículo 46. Supervisión. Las acciones que lleve a cabo el Instituto por sí o en coordinación con las autoridades auxiliares y organizaciones coadyuvantes, consistirán en la vigilancia de la persona supervisada, generando condiciones que propicien el cumplimiento de las obligaciones procesales impuestas por el órgano jurisdiccional.

Artículo 47. Procedimiento de la supervisión de obligaciones procesales. El procedimiento de la supervisión de las obligaciones procesales consta de las siguientes etapas:

- I. Entrevista de encuadre con la persona supervisada.
- II. Diseño y ejecución de la estrategia de supervisión.
- III. Emisión de reportes e informes.
- IV. Registro de actividades de supervisión.

Artículo 48. Entrevista de encuadre. Conocido el mandamiento del órgano jurisdiccional en el que se ordene la supervisión de obligaciones procesales, se buscará a la persona supervisada con el fin de llevar a cabo una entrevista que permita identificar su contexto socio ambiental, que servirá de base para generar condiciones propicias para el cumplimiento.

Tratándose de personas adolescentes, la entrevista se desarrollará en presencia de quienes sobre este ejerzan su representación, tomándose en consideración las condiciones que presenten las demás personas con las que cohabite o de quienes dependa.

La no presentación de la persona supervisada ante el Instituto, no impedirá que se realicen las acciones de supervisión que correspondan, tomando en consideración la propia naturaleza de las obligaciones procesales por cumplir.

Artículo 49. Persona de confianza. Se hará saber a la persona supervisada, la posibilidad de designar a persona de su confianza, con la que preferentemente guarde relación afectiva o de parentesco, que funja como su apoyo moral durante el proceso de supervisión, con quien se mantendrá estrecha comunicación a fin de que su acompañamiento facilite las labores de cumplimiento de sus obligaciones procesales.

Artículo 50. Diseño y ejecución de la estrategia de supervisión. El Instituto elaborará una estrategia de supervisión con base en el contexto socio ambiental de la persona supervisada y las obligaciones procesales impuestas por el órgano jurisdiccional, indicándole la forma en que habrán de cumplirse y refiriéndolo ante las autoridades u organizaciones que coadyuven en su ejecución.

Durante la ejecución, se mantendrá contacto con la persona supervisada por medio de entrevistas presenciales o telefónicas, requiriendo documentación comprobatoria, cotejando registros y en general, mediante acciones que permitan verificar el cumplimiento oportuno de las obligaciones procesales impuestas.

Artículo 51. Supervisión de obligaciones procesales. Impuesta la obligación procesal, el órgano jurisdiccional ordenará al Instituto su supervisión, indicando la temporalidad y modalidad de cumplimiento que deba observarse, sin perjuicio a lo dispuesto por los artículos 177 del Código Nacional y el correlativo 124 de la Ley Nacional.

De igual manera, informará a la persona imputada que la supervisión y seguimiento de las obligaciones procesales estarán a cargo del Instituto, apercibiéndolo de comparecer ante dicha autoridad para el trámite correspondiente; tratándose de persona adolescente, además le indicará que deberá acudir en compañía de la persona que la represente, en términos de lo dispuesto por el artículo 42 de la Ley Nacional.

Artículo 52. Supervisión de acuerdos reparatorios. Tratándose de procesos iniciados en materia de personas adolescentes, además de la supervisión de medidas cautelares distintas a la prisión preventiva y la suspensión condicional del proceso, el Instituto supervisará el cumplimiento de los acuerdos reparatorios cuyo cumplimiento haya de verificarse de manera diferida, atendiendo a lo establecido en el artículo 124 de la Ley Nacional.

Artículo 53. Autoridades auxiliares y organizaciones coadyuvantes en la supervisión de medidas cautelares. Para la debida observancia de las medidas cautelares distintas a la prisión preventiva, el Instituto, sin perjuicio de lo ordenado por el órgano jurisdiccional, podrá solicitar la colaboración de las autoridades auxiliares y organizaciones coadyuvantes que en el ámbito de sus respectivas facultades, funciones o competencias, resulten necesarias para una adecuada vigilancia y cumplimiento.

De manera enunciativa y no limitativa, se considerarán autoridades auxiliares en relación con la naturaleza de la medida cautelar impuesta, las siguientes:

- I. Los cuerpos de seguridad pública respecto de las medidas cautelares contenidas en las fracciones I, V, VI, VII, VIII, IX y XIII del artículo 155 del Código Nacional y las correlativas fracciones I, II, III, IV, V, VI y XI del artículo 119 de la Ley Nacional.
- II. La Secretaría de Hacienda, a través de las oficinas de Recaudación de Rentas, el Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia del Poder Judicial del Estado, la Secretaría General de Gobierno por conducto del Registro Público de la Propiedad, así como la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, respecto de las medidas cautelares contenidas en las fracciones II, III y IV del artículo 155 del Código Nacional y las correlativas fracciones VIII, IX y X del artículo 119 de la Ley Nacional.
- III. La Secretaría de Salud y sus órganos descentralizados, las autoridades de asistencia social estatal y municipales, respecto de la medida cautelar contenida en la fracción VI del artículo 155 del Código Nacional y la correlativa fracción III del artículo 119 de la Ley Nacional.
- IV. La Secretaría de la Función Pública, respecto de la medida cautelar contenida en la fracción X del artículo 155 del Código Nacional.
- V. Las Secretarías del Trabajo y Previsión Social, y la de Educación y Deporte, por conducto del Departamento Estatal de Profesiones, respecto de la medida cautelar contenida en la fracción XI del artículo 155 del Código Nacional.
- VI. La Secretaría de Relaciones Exteriores e Instituto Nacional de Migración, con relación a la fracción V del artículo 155 del Código Nacional y la correlativa fracción II del artículo 119 de la Ley Nacional.
- VII. El Desarrollo Integral de la Familia, por conducto de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, por lo que hace a la fracción I, III y VI, del artículo 119 de la Ley Nacional.
- VIII. Aquellas que de manera expresa determine el órgano jurisdiccional.

Artículo 54. De la vigilancia permanente. Cuando el órgano jurisdiccional imponga la medida cautelar consistente en resguardo domiciliario bajo la modalidad de vigilancia permanente de la persona supervisada, sin perjuicio de que el Instituto pueda ejecutar diversas acciones de supervisión complementarias, solicitará el auxilio de los cuerpos de seguridad en términos del segundo párrafo del artículo 207 de la Ley Orgánica.

Artículo 55. Localizadores electrónicos. Cuando el órgano jurisdiccional imponga la medida cautelar de colocación de localizadores electrónicos y servicio de monitoreo, tomando en consideración los costos, especialización y disposición tecnológica, de acuerdo a la suficiencia presupuestal, se podrá subrogar la prestación del servicio a entes privados que garanticen el cumplimiento de las modalidades dispuestas para el caso en concreto.

Artículo 56. Medidas cautelares para inimputables. Tratándose de la imposición de medidas cautelares a personas que se encuentren sujetas al procedimiento especial para inimputables, se atenderán las disposiciones de la Ley de Salud Mental del Estado de Chihuahua, con especial énfasis si se ordena el internamiento en centro de salud especializado.

Artículo 57. Evaluación previa a la Suspensión Condicional del Proceso. A petición del órgano jurisdiccional, en términos de lo dispuesto por los artículos 195 del Código Nacional y el correlativo 102 de la Ley Nacional, el Instituto llevará a cabo una evaluación de la persona imputada con el fin proponer justificadamente aquellas condiciones a las que ésta puede someterse, sin perjuicio del análisis que deba realizar el órgano jurisdiccional sobre los requisitos de procedencia de la salida alterna.

Para la emisión de resultados de la evaluación previa, el Instituto recabará y verificará información de la persona imputada, su entorno socio ambiental, los riesgos de reincidencia o repetición de conductas, la situación relacional con víctimas u ofendidos del delito si los hubiere y en general las circunstancias que faciliten o dificulten el cumplimiento de las condiciones por parte de la persona imputada, atendiendo a los hechos la naturaleza del conflicto primario.

El resultado de la evaluación previa se entregará al órgano jurisdiccional requirente y a las partes, con la debida anticipación a la celebración de la audiencia en que habrá de resolverse sobre el otorgamiento de la suspensión condicional del proceso.

Artículo 58. Autoridades auxiliares y organizaciones coadyuvantes en la supervisión de la suspensión condicional del proceso. Para la debida observancia de las obligaciones procesales derivadas de la suspensión condicional del proceso, el Instituto solicitará la colaboración de las autoridades auxiliares y organizaciones coadyuvantes que en el ámbito de sus respectivas facultades, funciones o competencias intervengan en la ejecución de las condiciones que señala la legislación nacional penal, para que coordinadamente se realicen las acciones tendientes a su vigilancia y cumplimiento.

De manera enunciativa más no limitativa, se considerarán autoridades auxiliares, en relación con la naturaleza de la condición impuesta, las siguientes:

- I. Los cuerpos de seguridad pública, respecto de las condiciones contenidas en las fracciones I, II, IX, X y XI del artículo 195 del Código Nacional y la correlativa fracción VII del artículo 102 de la Ley Nacional.
- II. Las autoridades militares, así como las de investigación y persecución del delito del fuero federal respecto de la condición contenida en la fracción X del artículo 195 del Código Nacional y la correlativa fracción VII del artículo 102 de la Ley Nacional.
- III. La Secretaría de Salud y sus órganos descentralizados, las autoridades de asistencia social estatal y municipal, respecto de las condiciones contenidas en las fracciones III, IV, VII y XIV del artículo 195 del Código Nacional y las correlativas fracciones IV, V, VI y VII del artículo 102 de la Ley Nacional.
- IV. La Secretaría de Relaciones Exteriores e Instituto Nacional de Migración, con relación a la fracción XII del artículo 195 del Código Nacional y la correlativa fracción II del artículo 119 de la Ley Nacional.
- V. Las Secretarías del Trabajo y Previsión Social, la de Educación y Deporte, la de Desarrollo Social, así como las autoridades municipales respecto de las condiciones contenidas en las fracciones V y VIII del artículo 195 del Código Nacional y las correlativas fracciones I, III y VII del artículo 102 de la Ley Nacional.
- VI. Las autoridades municipales, respecto de la condición contenida en la fracción VI del artículo 195 del Código Nacional y la correlativa fracción II del artículo 102 de la Ley Nacional.
- VII. Las demás que de manera expresa determine el órgano jurisdiccional.

Artículo 59. Registro de actividades de supervisión. El Instituto generará una carpeta administrativa, en la que se llevará la bitácora y registro de actividades derivadas de la estrategia de supervisión, a la cual se agregarán las constancias y documentos que den certeza y sustento a los reportes e informes de cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones procesales impuestas a la persona supervisada.

Dicha información se integrará a las bases de datos o sistemas informáticos que se desarrollen para facilitar su administración y consulta, así como para fines estadísticos.

Artículo 60. Información de las autoridades auxiliares y organizaciones coadyuvantes. El Instituto solicitará a las autoridades auxiliares y organizaciones coadyuvantes que intervengan durante la supervisión de obligaciones procesales, la emisión de informes o reportes con relación a los servicios que presten en favor de las personas supervisadas para acreditar su cumplimiento.

Para garantizar el adecuado flujo de la información y el intercambio de constancias o evidencias del cumplimiento, se privilegiará el uso de medios electrónicos.

Artículo 61. Informes de supervisión. A solicitud del órgano jurisdiccional o de parte legítima, el Instituto emitirá un informe para dar a conocer el estado de cumplimiento de las obligaciones procesales, detallando aquellas circunstancias de relevancia que pudieren ser valoradas con el fin de modificarlas o revocarlas. En su caso, se incluirá la información concerniente al plan de reparación del daño.

Artículo 62. Riesgo de incumplimiento. Cuando se advierta la existencia de un riesgo objetivo e inminente de sustracción o de afectación a la integridad personal de víctimas, ofendidos y demás intervinientes, el Instituto lo informará a las partes de manera inmediata, a efecto de que puedan solicitar la revisión o modificación de las obligaciones procesales impuestas.

Artículo 63. Informes sobre incumplimiento. Cuando se advierta el incumplimiento de las obligaciones procesales, sin la necesidad de que medie solicitud alguna, el Instituto emitirá y entregará los informes a las partes y al órgano jurisdiccional cuando así proceda tratándose de las causales previstas en el artículo 174 del Código Nacional, para que se provea lo que en derecho proceda.

Artículo 64. Solicitudes de colaboración. El Instituto podrá proporcionar información y ejecutar solicitudes para la supervisión de obligaciones procesales que le sean requeridas por las autoridades federales o de otras entidades que realicen funciones análogas. Se tendrá especial cuidado para que en la respuesta que recaiga a la solicitud o requerimiento, se garantice la seguridad y protección de información personal reservada o sensible.

Cuando en ejercicio de sus atribuciones, el Instituto deba desahogar alguna diligencia fuera del ámbito de su jurisdicción, ya fuera para obtener información o verificarla, para la realización de actividades de supervisión, para la obtención de algún reporte, constancia o documento, así como para hacer llegar requerimientos, notificaciones o comunicaciones a personas sujetas a los procesos de evaluación o supervisión, solicitará el apoyo respectivo a la autoridad de medidas cautelares homóloga de la federación o de la entidad de destino, según sea el caso.

Artículo 65. Reglas de las comunicaciones. Se cuidará que toda comunicación que deba hacerse entre autoridades, se realice a través de medios idóneos que garanticen la seguridad de la información y la celeridad que el asunto amerite; así mismo, que en las solicitudes se exprese de manera puntual, el origen, motivo y fundamento de la solicitud, las diligencias que habrán de practicarse, el plazo o término en que deba ejecutarse, la correcta identificación y localización de las personas destinatarias del servicio y en general, que se contenga información pertinente e indispensable para la correcta ejecución de la colaboración solicitada.

Artículo 66. Demora o rechazo de solicitudes. Cuando cualquier petición hecha por el Instituto a alguna autoridad, organización coadyuvante o unidad de medidas cautelares, fuera injustificadamente demorada, rechazada o negada, ya fuera con relación a brindar información o a prestar algún servicio para lo cual esté legalmente facultada, se dirigirá la petición al superior jerárquico de la autoridad requerida a fin de que se ordene o gestione su inmediata tramitación.

En su caso, podrá darse vista al órgano de control o a la autoridad administrativa que corresponda de acuerdo a la normatividad que le resulte aplicable, para que realice lo que en derecho proceda.

De igual modo se procederá cuando el servicio sea negado a alguna persona sujeta a supervisión, sin que mediare causa justificada.

Artículo 67. Reserva de la información personal. La información relativa a las personas evaluadas y sus familiares, que hubiere sido obtenida durante la evaluación de riesgos o durante la supervisión de medidas cautelares o de las condiciones de suspensión condicional del proceso, no podrá ser utilizada con fines de investigación criminal. Salvo que se trate de un delito que está en curso o sea inminente su comisión, y peligre la integridad personal o la vida de una persona, la o el entrevistador quedará relevado del deber de confidencialidad y podrá darlo a conocer a los agentes encargados de la persecución penal.

Artículo 68. Conservación de archivos. Los expedientes físicos que por haberse concluido su trámite conformen el acervo documental del Instituto, se conservarán atendiendo a los siguientes criterios:

- I. Hasta por dos años en las instalaciones de la oficina regional responsable, tratándose de expedientes formados con motivo de la evaluación de riesgos procesales a personas adultas.
- II. Hasta por dos años en las instalaciones de la oficina regional responsable, y por dos años más en el archivo de concentración, tratándose de expedientes formados con motivo de la supervisión de obligaciones procesales a personas adultas.
- III. Hasta por doce meses posteriores a la evaluación de riesgos y hasta por dos años después de haberse cumplido con el acuerdo reparatorio o el plan de reparación de la suspensión condicional del procedimiento, tratándose de personas adolescentes, conforme a lo dispuesto por el artículo 37 de la Ley Nacional.
- IV. Tratándose del acervo relativo a la operación administrativa del Instituto y demás que generen las coordinaciones por materia, hasta por dos años fiscales posteriores al cierre de aquel en que hubieren estado activos, en las instalaciones donde tenga su sede la Dirección.

Trascurridos los plazos antes descritos, se procederá a su disposición en términos de lo dispuesto en la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua.

Artículo 69. Impugnación. Los instrumentos producto de la actividad de los servicios previos al juicio, tendrán carácter orientador y sus alcances no se considerarán vinculatorios, por lo que no podrán ser impugnados en cuanto a su contenido.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Los manuales de organización y procedimientos a que se refieren los artículos 31 y 32 de este reglamento, deberán elaborarse y presentarse para su revisión, y, en su caso, aprobación ante el Consejo, en un plazo no mayor a los noventa días contados a partir de su entrada en vigor.


TERCERO. El personal del Instituto que hubiere obtenido su nombramiento con motivo del Acuerdo General del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial por medio del cual se aprobó la estructura orgánica del Instituto de Servicios Previos al Juicio en fecha catorce de marzo de dos mil dieciocho, siempre que no hayan sido modificados con posterioridad, conservará los beneficios y prerrogativas correspondientes a las condiciones laborales vigentes al momento de la entrada en vigor del presente reglamento.

CUARTO. Para el caso de las personas que ocupen cargos cuya denominación hubiere sido modificada por virtud el presente reglamento, el Consejo de la Judicatura procederá a la actualización de su nombramiento; lo anterior en ningún caso significará menoscabo alguno respecto a los beneficios y prerrogativas correspondientes a las condiciones laborales vigentes al momento de la entrada en vigor del presente reglamento.

QUINTO. Se tendrán por satisfechos los perfiles de puesto del personal en activo en cuanto a capacitación y experiencia; tratándose de requisitos de carácter formal que no se encuentren debidamente satisfechos, por única ocasión se concede un plazo no mayor a doce meses contado a partir de la entrada en vigor del presente reglamento para acreditar su cabal cumplimiento.

SEXTO. - La emisión de este reglamento no implica la creación de nuevas plazas. El Instituto de Servicios Previos al Juicio deberá ejecutar este reglamento conforme a la estructura organizacional con la que actualmente cuenta y sin incrementar dicho presupuesto.

ES COPIA FIEL Y CORRECTA SACADA DE SU ORIGINAL QUE SE TUVO A LA VISTA, LA QUE DEBIDAMENTE COTEJADA Y SELLADA SE COMPULSA EN DOCE FOJAS ÚTILES, QUE SE EXPIDE PARA LOS EFECTOS CONDUCENTES. SE AUTORIZA Y FIRMA EN LA CIUDAD DE CHIHUAHUA, CHIHUAHUA, A LOS TREINTA DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO. CONSTE. -----


MARTHA ANDREA JAUREGUI VILLALOBOS
SECRETARIA DE LA PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL SUPERIOR
DE JUSTICIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, EN FUNCIONES DE
SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA POR
AUSENCIA TEMPORAL DE SU TITULAR, CONFORME AL ARTÍCULO 270
DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO.



SIN TEXTO

SIN TEXTO