



SSP
ESTADO DE VERACRUZ

VER Seguridad
SECRETARÍA DE
SEGURIDAD PÚBLICA

DIRECCIÓN GENERAL DE EJECUCIÓN DE
MEDIDAS SANCIONADORAS

MANUAL ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EJECUCIÓN DE MEDIDAS SANCIONADORAS

Secretaría de Seguridad Pública
Unidad Administrativa
Departamento de Recursos Humanos
Oficina de Organización y Métodos
Xalapa, Veracruz, Marzo de 2017



ÍNDICE

Portada	I
Índice	II
Presentación	III
Antecedentes Históricos	IV
Marco Jurídico	V
Atribuciones Genéricas	VI
Atribuciones particulares	VII
Estructura Orgánica	VIII
Descripción de Puestos	IX
Director/a General de Ejecución de Medidas Sancionadoras	1
Jefe/a de Oficina de Video vigilancia y Asistencia Técnica	8
Jefe/a de Oficina de Seguridad	11
Subdirector/a de Ejecución de Medidas Sancionadoras Privativas de la Libertad	14
Jefe/a de Oficina de Trabajo Social	17
Jefe/a de Oficina de Psicología	22
Jefe/a de Oficina de Medicina	25
Jefe/a de Oficina de Educación Física	28
Jefe/a de oficina de Pedagogía	31
Subdirector/a de Ejecución de Medidas Sancionadoras No Privativas de la Libertad	34
Jefe/a de Oficina de Trabajo Social	37
Jefe/a de Oficina de Medicina	40



ÍNDICE

Jefe/a de Oficina de Antropología

Jefe/a de Oficina de Psicología

Jefe/a de Oficina de Pedagogía

Jefe/a de oficina de Monitoreo de Libertad Vigilada

Directorio

X

Firmas de Autorización

XI

COPIA NO CONTROLADA



PRESENTACIÓN

Tomando como instrumento rector la Metodología para la Elaboración de Manuales Administrativos, emitida por la Contraloría General y cumpliendo con los lineamientos establecidos en los Artículos 12 fracción XVI y 13 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Artículo 186 fracciones IX y X del Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Artículo 12 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como del Artículo 14 fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, los cuales enmarcan la obligación de elaborar los “Manuales de Organización, Procedimientos y Servicios al Público”.

El “MANUAL ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN” de la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras, es un instrumento formal que señala las disposiciones reglamentarias que rigen la actuación de este Órgano Administrativo, detalla organización, funciones, responsabilidades y relaciones de coordinación de cada una de las áreas que la componen y que le faculta cumplir efectivamente con las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior, y está integrado por los siguientes apartados:

- **Antecedentes.-** Donde se puntualizan las innovaciones organizacionales y funcionales que ha experimentado el órgano administrativo desde su fundación.
- **Marco jurídico.-** En el que se mencionan de los ordenamientos o disposiciones legales que norman su funcionamiento y el ejercicio de sus atribuciones.
- **Atribuciones.-** Que detalla aquellas asignadas en el reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública.
- **Estructura Orgánica.-** Que indica las áreas que integran a la Dirección General.
- **Descripción de puestos.-** Que contempla la identificación, las funciones y las relaciones de coordinación de cada puesto incluido en el manual.
- **Directorio.-** Que enlista los nombres de los principales servidores públicos de la Dirección General, y
- **Firmas de autorización.-** Donde se precisa la responsabilidad de cada área en la elaboración, revisión y autorización del documento.

**DIRECCIÓN GENERAL DE EJECUCIÓN DE
MEDIDAS SANCIONADORAS
UNIDAD ADMINISTRATIVA**



ANTECEDENTES

El once de septiembre de dos mil seis cuando es publicada en la Gaceta Oficial del Estado, la Ley Número 587 de Responsabilidad Juvenil para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se establece que la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras es un Órgano desconcentrado de la Secretaría de Gobierno, que tiene como objeto ejecutar y dar seguimiento a las medidas sancionadoras que sean impuestas a los adolescentes declarados responsables de la realización de una conducta tipificada en las leyes penales como delito.

Derivado de estas acciones, el doce de abril del dos mil ocho, se inauguran las nuevas instalaciones de lo que hoy es el Centro de Internamiento Especial Para Adolescentes, en la Congregación de Palma Sola, Municipio de Alto Lucero, Veracruz.

Posteriormente, mediante Decreto No. 873, publicado en la Gaceta Oficial del Estado No. 332, de fecha veintiséis de agosto de dos mil trece, se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, teniendo así que para el 01 de Octubre del mismo año, la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras, la Dirección General de Prevención y Reinserción Social y la Dirección General de Transporte del Estado, son transferidos a la Secretaría de Seguridad Pública.

Con la entrada en vigor de la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal Para Adolescentes, el dieciocho de junio de dos mil dieciséis, así como el Nuevo Sistema de Justicia Penal, contemplan para las personas adolescentes la reintegración y reinserción social y familiar, así como el pleno desarrollo de su persona y de sus capacidades; es decir, la finalidad es la de maximizar los derechos de la adolescencia y restringir los efectos contraproducentes de la exclusión carcelaria y de la estigmatización de los infractores.

En fecha ocho de febrero de dos mil diecisiete, en la Gaceta Oficial del Estado No. 056, es publicado el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, contemplando en el artículo 3 fracción IV la integración de la Subsecretaría de Prevención y Participación Ciudadana:

Dirección General de Prevención y Reinserción Social;

Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras; y

Dirección de Vinculación Institucional

El artículo 61 del citado Reglamento, establece que la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras tendrá por objeto es ejecutar y dar seguimiento a las medidas sancionadoras que sean impuestas a los adolescentes declarados responsables, para que con su aplicación se logren las finalidades que se persiguen conforme a la ley de la materia.



MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.
- Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley General que establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B), del Artículo 123 Constitucional.
- Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 13 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.
- Ley del Seguro Social.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017.
- Ley de Seguridad Nacional.
- Ley Federal contra la Delincuencia Organizada.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz-Llave.
- Ley Estatal del Servicio Civil de Veracruz.
- Ley del Número 310 del Sistema Estatal de Seguridad Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley que Establece las Bases Generales para la Expedición de Bandos de Policía y Gobierno, Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de Observancia General de Orden Municipal.
- Ley que Establece las Bases Normativas a que se Sujetarán los Reglamentos en Materia de Faltas de Policía que Expidan los Ayuntamientos del Estado de Veracruz-Llave.
- Ley que Regula los Servicios de Seguridad que se otorgan a Instituciones y Particulares en el Estado de Veracruz-Llave.
- Ley que Crea el Instituto de la Policía Auxiliar y Protección Patrimonial.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley de Ejecución de Sanciones y Reinserción Social para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.



MARCO JURÍDICO

- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley de Pensiones del Estado de Veracruz.
- Ley de la Gaceta Oficial del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos para el Estado de Veracruz.
- Ley Número 587 de Responsabilidad Juvenil para el Estado de Veracruz.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017.
- Código Civil Federal.
- Código Penal Federal.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
- Código Federal de Procedimientos Penales.
- Código Fiscal de la Federación.
- Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Código de Procedimientos Penales para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Veracruz.
- Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Código Civil para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Código de Conducta de la Secretaría de Seguridad Pública.
- Decreto que Ordena la Creación de un Cuerpo Elite de Seguridad Pública para brindar Protección a Personalidades de los Ámbitos Empresarial, Comercial, Artístico, Político y en general para la Ciudadanía que lo requiera.
- Decreto por el que se reforma el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública.
- Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva del Sistema y del Consejo Estatal de Seguridad Pública.
- Reglamento de la Policía Preventiva de Seguridad Pública del Estado.
- Reglamento del Régimen Disciplinario para los Integrantes de las Instituciones Policiales de la Secretaría de Seguridad Pública.
- Reglamento de Estímulos y Reconocimientos de los Miembros del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública.
- Reglamento del Sistema Integral de Desarrollo Policial.
- Condiciones Generales de Trabajo para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave 2012-2014.
- Lineamientos Generales y Específicos de Disciplina, Control y Austeridad Eficaz, para el ejercicio 2014.
- Lineamientos que Establecen los Criterios Técnico-Administrativos para la Modificación, Elaboración y Autorización de Estructuras Orgánicas y Plantillas de Personal de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública.



MARCO JURÍDICO

- Acuerdo para la Protección de Servidores Públicos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Acuerdo que reitera a todos los cuerpos policiales dependientes de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y a los integrantes de la Policía Ministerial dependiente de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como al personal de la Policía Auxiliar y Protección Patrimonial para el Estado de Veracruz (IPAX) que deberán ejercer sus funciones y facultades legales en la investigación y persecución de los delitos en toda la extensión del territorio veracruzano teniendo como prioridad salvaguardar la vida, la salud, el patrimonio y los derechos que el orden jurídico vigente tutela para los habitantes de la entidad y quienes nos visitan debiendo prestar auxilio inmediato a las autoridades que así lo soliciten. Para los casos que la acción persecutoria rebase las fronteras del Estado, deberán coordinarse con las autoridades federales o de otras entidades federativas, según se trate, para cumplir eficazmente con sus responsabilidades.
- Acuerdo Nacional por la Seguridad, la Justicia y la Legalidad.
- Acuerdo por el que se crea el Centro de Evaluación y Control de Confianza de la SSP.
- Pacto de Seguridad de los Veracruzanos.
- Plan Veracruzano de Desarrollo 2016-2018.
- Programa Veracruzano de Seguridad Pública.
- Manual de Recursos Humanos para las Dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Los demás ordenamientos legales aplicables.



ATRIBUCIONES

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 15. Al frente de las direcciones generales habrá un/a director/a general, de las direcciones de área un director/a y de la Unidad Administrativa un jefe/a de la Unidad, serán nombrados y removidos libremente por el Secretario/a, y quienes técnica, jurídica y administrativamente serán los/las responsables del funcionamiento del órgano administrativo a su cargo, se auxiliarán, según corresponda, por el personal técnico, jurídico y administrativo, que se requiera y figure en el presupuesto.

Artículo 16. Los/las directores/as generales, los directores/as de área, adscritos al Secretario/a y el Jefe/a de la Unidad Administrativa, tendrán las facultades y atribuciones siguientes:

- I. Planear, instrumentar, controlar y evaluar el desempeño de las funciones correspondientes al órgano administrativo a su cargo, de acuerdo con los lineamientos que le indiquen sus superiores, en términos de la legislación aplicable;
- II. Proponer los proyectos de reglamento, manuales de organización y de procedimientos del Órgano Administrativo a su cargo;
- III. Acordar con el Secretario/a, la resolución de los asuntos de su competencia y proponer las medidas de desarrollo administrativo necesarias para el mejor funcionamiento del órgano a su cargo;
- IV. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados; así como los anteproyectos de programas y del presupuesto del órgano administrativo a su cargo, y gestionar los recursos que sean necesarios para el eficaz cumplimiento de las funciones que tengan encomendadas;
- V. Proponer al Secretario/a el nombramiento o remoción de los/las servidores/as públicos/as del órgano administrativo a su cargo, cuando no se determine de otra forma por la Constitución, leyes y demás normatividad aplicable;
- VI. Coordinar las actividades con los/las titulares de los demás órganos administrativos de la Secretaría, para el mejor funcionamiento de la misma;
- VII. Tramitar y, en su caso, resolver los recursos que se les presenten, cuando legalmente proceda;
- VIII. Acordar con los/las servidores/as públicos/as subalternos los asuntos que tengan asignados, con la finalidad de brindar atención y solución a los mismos;



ATRIBUCIONES

- IX. Proporcionar, por acuerdo de la superioridad, la información, los datos o la cooperación que les sean requeridos por otras dependencias o entidades de la administración pública federal, del estado o los municipios;
- X. Atender conforme a las prioridades señaladas en el Plan Veracruzano de Desarrollo, las políticas de desarrollo de las entidades paraestatales del sector correspondiente; así como planear, coordinar, vigilar y evaluar su operación y resultados, de conformidad con las asignaciones sectoriales de gasto y financiamiento previamente establecidas y autorizadas;
- XI. Rendir a la superioridad, por escrito, los informes mensual, anual y aquellos que sean solicitados de las actividades realizadas por el órgano administrativo a su cargo;
- XII. Promover y facilitar actividades deportivas, recreativas y culturales entre el personal que se encuentre bajo su mando;
- XIII. Certificar, previa confrontación o cotejo con su original o matriz, los documentos o instrumentos específicos que existan en sus archivos, conforme a sus funciones legales y reglamentarias. Al efecto, la certificación podrá efectuarse mediante sello u holograma oficiales. De conformidad con los artículos 71, 75 y 110 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado, tratándose de documentos ofrecidos como pruebas en los medios de impugnación o juicios, expedidos por autoridades distintas a Institución a su cargo y de los que sólo existan copias certificadas en los archivos de ésta, únicamente procederá expedir constancia de la existencia de dichas copias certificadas en los archivos o expedientes de la Institución de la que es titular. En ningún caso procederá el envío y certificación de expedientes administrativos en forma genérica o global;
- XIV. Integrar la información necesaria para las comparecencias del Secretario/a ante el Congreso del Estado y para el informe anual de Gobierno; y
- XV. Las demás que expresamente les confieran este reglamento y las demás leyes del Estado.



ATRIBUCIONES

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EJECUCIÓN DE MEDIDAS SANCIONADORAS

Artículo 61. La Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras, que tendrá por objeto ejecutar y dar seguimiento a las medidas sancionadoras que sean impuestas a los adolescentes declarados responsables, para que con su aplicación se logren las finalidades que se persiguen conforme a la ley de la materia.

La Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras estará a cargo de un Director General, designado por el Secretario de Seguridad Pública, quién ejercerá autoridad jerárquica sobre todo el personal de la Dirección, y será responsable del despacho de los asuntos que a éste le correspondan.

Son atribuciones del titular de la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras:

- I. Dirigir y representar a la Dirección General;
- II. Proponer al Secretario, el nombramiento o remoción del personal de la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras, conforme a las disposiciones legalmente aplicables;
- III. Coordinar los programas en materia de adolescentes responsables;
- IV. Recibir y turnar a la Dirección General de Asuntos Internos, las quejas sobre irregularidades cometidas por personal de la Dirección General, incluyendo los centros de internamiento especiales para adolescentes;
- V. Proponer al Secretario los proyectos de reglamento, manuales de organización y de procedimientos de la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras, incluyendo los correspondientes a los centros de internamiento especiales para adolescentes;
- VI. Promover lo necesario para el debido cumplimiento de los objetivos de la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras;
- VII. Impulsar la coordinación del Sistema Penitenciario del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave con el Sistema Nacional Penitenciario, en materia de adolescentes y adultos jóvenes;
- VIII. Proponer al Consejo Nacional Penitenciario políticas, programas, lineamientos y acciones en materia de reinserción social de adolescentes y adultos jóvenes;
- IX. Coadyuvar con los organismos de derechos humanos a fin de facilitarles lo necesario para que puedan realizar sus visitas al interior de los Centros de Internamiento Especiales para Adolescentes;
- X. Diseñar, coordinar, supervisar, organizar y administrar los programas requeridos para la ejecución y seguimiento de las medidas sancionadoras;



ATRIBUCIONES

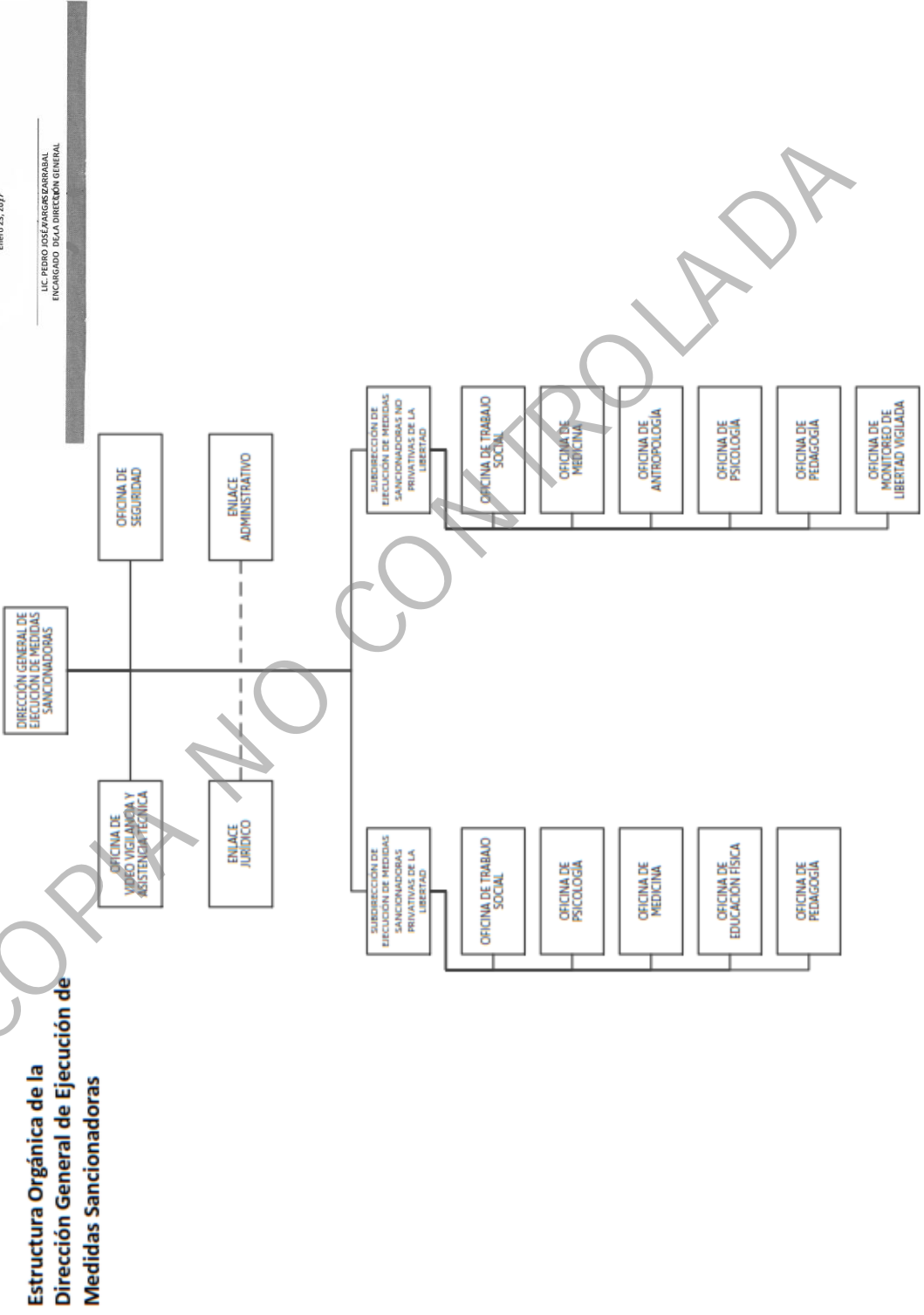
- XI. Asegurar el cumplimiento y garantía de los derechos que asisten a los adolescentes sujetos a detención provisional o a los que se aplique una medida sancionadora;
- XII. Elaborar y someter a la aprobación del Juez de Ejecución los Programas Individuales de Ejecución de medidas sancionadoras;
- XIII. Hacer cumplir las medidas sancionadoras en los términos determinados por el Programa Individual de Ejecución;
- XIV. Cumplir con las órdenes del Juez de Ejecución;
- XV. Solicitar al Juez de Ejecución modificar la sanción impuesta al adolescente, cuando sea pertinente de acuerdo a lo dispuesto por la ley de la materia;
- XVI. Presentar al Secretario un informe semestral de las actividades realizadas por la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras y elaborar los informes que le correspondan de conformidad con ley de la materia;
- XVII. Brindar la información que se le requiera conforme a la ley de la materia;
- XVIII. Organizar, supervisar y coordinar la administración y funcionamiento de los centros de internamiento especiales para adolescentes sujetos a privación de la libertad por la aplicación de detención provisional o medida sancionadora;
- XIX. Proponer al Secretario los proyectos de reglamento que sean necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones y demás disposiciones de la ley en el ámbito de su competencia;
- XX. Elaborar los Manuales de Organización y de Procedimientos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XXI. Proponer al Secretario la celebración de convenios de colaboración con otras instituciones u organismos públicos o privados, así como con la comunidad, con la finalidad de generar y contar con redes de apoyo para la implementación de los mecanismos de ejecución de las medidas impuestas conforme a la ley de la materia. En lo que se refiere a la ejecución de medidas, la participación de los organismos referidos quedará bajo control y supervisión de la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras;
- XXII. Contar con un registro actualizado de las instituciones públicas y privadas que colaboren en la ejecución de las medidas, así como de los programas existentes para su cumplimiento y disponer lo conducente para que esté a disposición de las autoridades que lo requieran; y
- XXIII. Las demás que le confieran las leyes y reglamentos.



ESTRUCTURA GENERAL ORGANIZACIONAL

CONTRALORÍA GENERAL
 DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
 REGISTRO ESTATAL DE ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES DE LAS DEPENDENCIAS
 Y ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO
 Con fundamento en el Artículo 25 fracción IV y VI del Reglamento Interior de la
 Contraloría General, se extiende el registro número:
 SSP-02-CG-SPE-03961/301
 Enero 23, 2017

LIC. PEDRO JOSÉ ABREGO GARRABAL
 ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL





SSP
ESTADO DE VERACRUZ

VER Seguridad
SECRETARÍA DE
SEGURIDAD PÚBLICA

DIRECCIÓN GENERAL DE EJECUCIÓN DE
MEDIDAS SANCIONADORAS

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

COPIA NO CONTROLADA



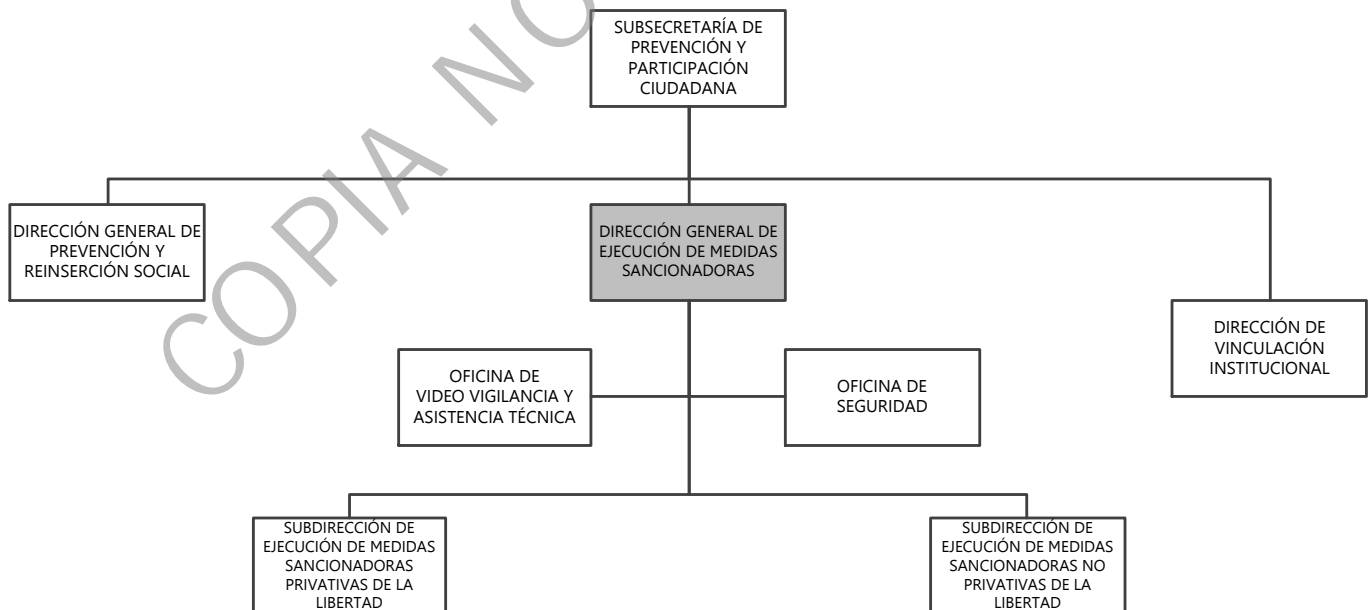
IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto:	Director/a General de Ejecución de Medidas Sancionadoras
Jefe/a inmediato/a:	Subsecretario/a de Prevención y Participación Ciudadana
Subordinados/as inmediatos/as:	Jefe/a de Oficina de Video Vigilancia y Asistencia Técnica Jefe/a de Oficina de Seguridad Subdirector/a de Ejecución de Medidas Sancionadoras Privativas de la Libertad Subdirector/a de Ejecución de Medidas Sancionadoras No Privativas de la Libertad
Suplencia en caso de ausencia temporal:	Durante las ausencias que no excedan de quince días, serán suplidos por el/la servidor/a público/a jerárquico/a inferior que ellos/ellas designen por escrito. Si la ausencia excediere de quince días, serán suplidos por el/la servidor/a público/a que designe el Secretario/a".

DESCRIPCIÓN GENERAL

El/la Titular de este puesto es responsable de dirigir, coordinar y supervisar las actividades técnicas, administrativas y de seguridad que coadyuvan a la correcta aplicación de métodos y/o sistemas de reintegración social y familiar para las personas adolescentes y adultas jóvenes que se encuentren cumpliendo una medida de sanción.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA



FECHA

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

ELABORACIÓN

AUTORIZACIÓN

UNIDAD
ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE
EJECUCIÓN DE MEDIDAS
SANCIONADORAS

SECRETARÍA DE
SEGURIDAD PÚBLICA

FEBRERO/ 2017

MARZO/ 2017



FUNCIONES

1. Dirigir y representar a la Dirección General, con la finalidad de ejecutar y dar seguimiento a las medidas de sanción que sean impuestas a las personas adolescentes y adultas jóvenes por el Órgano Jurisdiccional.
2. Coordinar los programas en materia de personas adolescentes y adultas jóvenes sujetas al Sistema, con la finalidad de lograr su reintegración social y familiar.
3. Recibir y turnar a la Dirección General de Asuntos Internos, las quejas sobre irregularidades cometidas por personal de la Dirección General, incluyendo los centros de internamiento especiales para adolescentes, a fin de determinar las situaciones administrativas a que haya lugar.
4. Proponer al Secretario los proyectos de reglamento, manuales de organización y de procedimientos de la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras, incluyendo los correspondientes a los centros de internamiento especiales para adolescentes, con la intención de contar con las herramientas necesarias para el desarrollo de las funciones del personal que en ella labora.
5. Promover lo necesario para el debido cumplimiento de los objetivos de la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras en el ámbito de su competencia.
6. Impulsar la coordinación del Sistema Penitenciario del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave con el Sistema Nacional Penitenciario, en materia de personas adolescentes y adultas jóvenes, con el objetivo de fortalecer vínculos institucionales.
7. Proponer al Consejo Nacional Penitenciario políticas, programas, lineamientos y acciones en materia de reinserción social de personas adolescentes y adultas jóvenes, con el propósito de fortalecer la ejecución y seguimiento de las medidas de sanción.
8. Coadyuvar con los organismos de derechos humanos a fin de facilitarles lo necesario para que puedan realizar sus visitas al interior de los Centros de Internamiento Especiales para Adolescentes.
9. Diseñar, coordinar, supervisar, organizar y administrar los programas requeridos para la ejecución y seguimiento de las medidas de sanción, con el propósito de contar con instrumentos necesarios para la formación integral de las personas adolescentes y adultas jóvenes sujetas al Sistema de Justicia Penal en la materia.
10. Asegurar el cumplimiento y garantía de los derechos que asisten a las personas adolescentes y adultas jóvenes sujetos a detención provisional o a los que se aplique una medida sancionadora, con la finalidad de preservar el estado de derecho en cualquier etapa del proceso.



FUNCIONES

11. Elaborar y someter a la aprobación del Juez de Ejecución los Programas Individuales de Ejecución de medidas sancionadoras, con el objetivo de asegurar el respeto de los derechos y garantías de la persona adolescente y adulta joven.
12. Hacer cumplir las medidas sancionadoras en los términos determinados por el Plan Individualizado de Ejecución, a fin de desarrollar integralmente las capacidades de las personas adolescentes y adultas jóvenes sujetas al Sistema.
13. Cumplir con las órdenes del Juez de Ejecución, a fin de colaborar en el cumplimiento de las medidas de sanción.
14. Solicitar al Juez de Ejecución modificar la sanción impuesta a la persona adolescente o adulta joven, cuando sea pertinente de acuerdo a lo dispuesto por la ley de la materia, para efectos de atender su interés superior.
15. Presentar al Secretario un informe semestral de las actividades realizadas por la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras y elaborar los informes que le correspondan de conformidad con la ley de la materia, para reportar el avance de las acciones ejecutadas.
16. Organizar, supervisar y coordinar la administración y funcionamiento de los centros de internamiento especiales para personas adolescentes y adultas jóvenes sujetas a una medida de sanción, para que se realice conforme a lo señalado por el Sistema.
17. Elaborar los Manuales de Organización y de Procedimientos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, a fin de contar con las herramientas necesarias para el desarrollo de las funciones del personal que en ella labora.
18. Proponer al Secretario la celebración de convenios de colaboración con otras instituciones u organismos públicos o privados, así como con la comunidad, con la finalidad de generar y contar con redes de apoyo para la implementación de los mecanismos de ejecución de las medidas impuestas conforme a la ley de la materia. En lo que se refiere a la ejecución de medidas, la participación de los organismos referidos quedará bajo control y supervisión de la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras.
19. Contar con un registro actualizado de las instituciones públicas y privadas que colaboren en la ejecución de las medidas, así como de los programas existentes para su cumplimiento y disponer lo conducente para que esté a disposición de las autoridades que lo requieran.
20. Realizar solicitudes de apoyo para la obtención de información a las áreas con funciones similares de la Federación o de las entidades federativas y, en su caso, atender las que le sean requeridas,
21. Planear, instrumentar, controlar y evaluar el desempeño de las funciones correspondientes a la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras, de acuerdo con los lineamientos que le indiquen sus superiores, en términos de la legislación aplicable, para dar cumplimiento a las medidas de sanción impuestas a las personas adolescentes y adultas jóvenes.



FUNCIONES

22. Proponer los proyectos de reglamento, manuales de organización y de procedimientos de la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras, a fin de contar con las herramientas necesarias para el desarrollo de las funciones del personal que en ella labora.
23. Acordar con el/la Secretario/a, la resolución de los asuntos de su competencia y proponer las medidas de desarrollo administrativo necesarias para el mejor funcionamiento de la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras.
24. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados; así como los anteproyectos de programas y del presupuesto de la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras, y gestionar los recursos que sean necesarios para el eficaz cumplimiento de las funciones que tengan encomendadas.
25. Proponer al Secretario el nombramiento o remoción de los/las servidores/as públicos/as de la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras, cuando no se determine de otra forma por la Constitución, leyes y demás normatividad aplicable, con el propósito de contar con el recurso humano especializado.
26. Coordinar las actividades con los/las titulares de los demás órganos administrativos de la Secretaría, para el mejor funcionamiento de la misma y mantener comunicación permanente que permitan alcanzar las metas establecidas.
27. Tramitar y, en su caso, resolver los recursos que se les presenten, cuando legalmente proceda, con el objeto de dar cumplimiento a las disposiciones en el ámbito de su competencia.
28. Acordar con los/las servidores/as públicos/as subalternos los asuntos que tengan asignados, con la finalidad de brindar atención y solución a los mismos.
29. Proporcionar, por acuerdo de la superioridad, la información, los datos o la cooperación que les sean requeridos por otras dependencias o entidades de la administración pública federal, del Estado o los municipios, con el propósito de brindar oportunamente la información.
30. Atender conforme a las prioridades señaladas en el Plan Veracruzano de Desarrollo, las políticas de desarrollo de las entidades paraestatales del sector correspondiente; así como planear, coordinar, vigilar y evaluar su operación y resultados, de conformidad con las asignaciones sectoriales de gasto y financiamiento previamente establecidas y autorizadas, a fin de coadyuvar en su cumplimiento desde el ámbito de su competencia.
31. Rendir al Secretario, por escrito, los informes mensual, anual y aquellos que sean solicitados de las actividades realizadas de la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras; para reportar el avance de las acciones ejecutadas.
32. Promover y facilitar actividades deportivas, recreativas y culturales entre el personal que se encuentre bajo su mando, a fin de incidir positivamente en su desarrollo integral.



FUNCIONES

33. Certificar, previa confrontación o cotejo con su original o matriz, los documentos o instrumentos específicos que existan en sus archivos, conforme a sus funciones legales y reglamentarias. Al efecto, la certificación podrá efectuarse mediante sello u holograma oficiales. De conformidad con los artículos 71, 75 y 110 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado, tratándose de documentos ofrecidos como pruebas en los medios de impugnación o juicios, expedidos por autoridades distintas a Institución a su cargo y de los que sólo existan copias certificadas en los archivos de ésta, únicamente procederá expedir constancia de la existencia de dichas copias certificadas en los archivos o expedientes de la Institución de la que es titular. En ningún caso procederá el envío y certificación de expedientes administrativos en forma genérica o global.
34. Integrar la información necesaria para las comparecencias del Secretario ante el Congreso del Estado y para el informe anual de Gobierno, a fin de coadyuvar en dichas acciones a la medición de las metas.
35. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.

COPIA NO CONTROLADA



COORDINACIÓN INTERNA

Con:

1. El/la Secretario/a de Seguridad Pública.
2. El/la Subsecretario/a de Prevención y Participación Ciudadana.
3. Los/as Titulares de los diferentes Órganos de la Secretaría de Seguridad Pública.
4. El personal subordinado.
5. El/la Enlace Administrativo/a.
6. El/la Enlace Jurídico.

Para:

1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
2. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
3. Intercambiar información y coordinar actividades.
4. Girar instrucciones, recibir información y coordinar actividades.
5. Coordinar las actividades referentes a los trámites de los recursos financieros, materiales y humanos.
6. Coordinar en las diferentes actividades que se desarrollan jurídicamente.

COPIA NO CONTROLADA



COORDINACIÓN EXTERNA

Con:

1. El Órgano Jurisdiccional.
2. La Secretaría de Salud de Veracruz.
3. La Secretaría de Educación de Veracruz.
4. La Secretaría de Desarrollo Social de Veracruz.
5. La Secretaría de Desarrollo Económico de Veracruz.
6. La Secretaría del Trabajo, Previsión Social y Productividad de Veracruz.
7. La Secretaría de Gobierno de Veracruz.
8. El Instituto Veracruzano del Deporte
9. Los/as Presidentes/as Municipales.
10. Las demás dependencias y entidades federales, estatales y municipales.

Para:

1. Coordinar la Ejecución de las medidas de sanción de las personas adolescentes y adultas jóvenes.
2. Abastecer de medicamentos para atender a la población interna y coordinar la canalización de la misma en casos especiales.
3. Coordinar el funcionamiento de los niveles escolares que operan en el Centro de Internamiento Especial para Adolescentes, así como los programas de educación física y los programas especiales de recreación y cultura.
4. Coordinar los programas de reinserción para favorecer la inclusión social de las personas adolescentes y adultas jóvenes.
5. Formar redes de colaboración en beneficios de las personas adolescentes y adultas jóvenes para procurarles una vida digna.
6. Fomentar la integración laboral de las personas adolescentes y adultas jóvenes, previniendo la reincidencia.
7. Establecer comisiones que incluyan a las autoridades corresponsables en el proceso de reintegración socio familiar de las personas adolescentes y adultas jóvenes
8. Coadyuvar en la materia de capacitación para el deporte.
9. Programar acciones conjuntas y tramitar apoyos para optimizar los servicios del centro de trabajo.
10. Tratar todo lo relacionado con las actividades propias de ésta Dirección General.



IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto: Jefe/a de Oficina de Video Vigilancia y Asistencia Técnica

Jefe/a inmediato/a: Director/a General de Ejecución de Medidas Sancionadoras

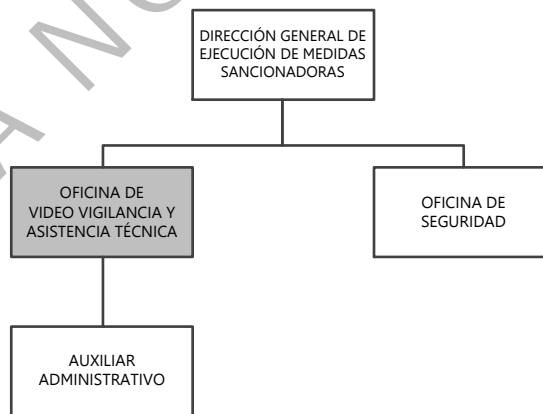
Subordinados/as inmediatos/as: Auxiliar administrativo

Suplencia en caso de ausencia temporal: El/la Servidor/a Público/a que designe el/la directora/a General de Ejecución de Medidas Sancionadoras, previo acuerdo con el/la Secretario/a de Seguridad Pública.

DESCRIPCIÓN GENERAL

El/la titular de este puesto es responsable de mantener en óptimas condiciones de operación los equipos de cómputo, a fin de coadyuvar al cumplimiento de las funciones asignadas a las áreas que integran la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras, así como administrar y brindar soporte al sistema de video vigilancia, en apoyo a la supervisión del comportamiento de las personas adolescentes y/o adultos jóvenes dentro de las Instalaciones del Centro de Internamiento Especial para Adolescentes.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA



FECHA	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
ELABORACIÓN FEBRERO/ 2017	AUTORIZACIÓN MARZO/ 2017	UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL DE EJECUCIÓN DE MEDIDAS SANCIONADORAS
			SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA



FUNCIONES

1. Mantener en óptimas condiciones de operación los sistemas de información, los equipos de cómputo y comunicaciones de la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras, con el propósito de garantizar el acceso y continuidad de los servicios de telefonía, correo electrónico e Internet.
2. Administrar y monitorear la seguridad, acceso, disponibilidad y privacidad del Sistema de Video Vigilancia para mantener su operación, con la finalidad de resguardar la seguridad de la población de las personas adolescentes, adultas jóvenes, personal y visitantes de las instalaciones de la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras.
3. Elaborar y actualizar los diagramas de la infraestructura de red de voz y datos de la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras para facilitar la administración de los servicios que se proporcionan.
4. Brindar soporte y asistencia técnica en el manejo de herramientas de escritorio que se emplean para la elaboración de documentos electrónicos, correo electrónico y acceso a Internet; con la finalidad de optimizar sus labores diarias con el uso adecuado de las herramientas tecnológicas con las que dispone la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras.
5. Realizar la instalación, programación y configuración de los servicios informáticos, de telecomunicaciones y de seguridad de la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras, para coadyuvar en la ejecución de sus funciones.
6. Proponer proyectos de innovación tecnológica con base a la infraestructura con la que cuenta la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras, con el objetivo de mejorar continuamente los procesos que se llevan a cabo.
7. Elaborar el programa de mantenimiento preventivo de la infraestructura de cómputo y comunicaciones de la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras y vigilar su cumplimiento, con el objeto de llevar un registro de mantenimiento de los equipos de cómputo.
8. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



COORDINACIÓN INTERNA

Con:

1. El/la Director/a General de Ejecución de Medidas Sancionadoras.
2. El personal de la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras.
3. El personal subordinado.
4. El/la Jefe/a de Departamento de Tecnologías de la Información de la Información de la Unidad Administrativa de la Secretaría Seguridad Pública
5. El/la Titular de la Unidad Transparencia de la Secretaría de Seguridad Pública.

Para:

1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
2. Intercambiar información y coordinar actividades.
3. Girar instrucciones, recibir información y coordinar actividades.
4. Solicitar apoyo en la creación de Proyectos que requieran asesoría externa para su implementación en la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras.
5. Actualizar la información de los sistemas de datos personales de la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras.

COORDINACIÓN EXTERNA

Con:

1. La Oficina de Innovación Tecnológica de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

Para:

1. Coordinar el mantenimiento de los Enlaces dedicados a Internet que dan servicio a la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras.



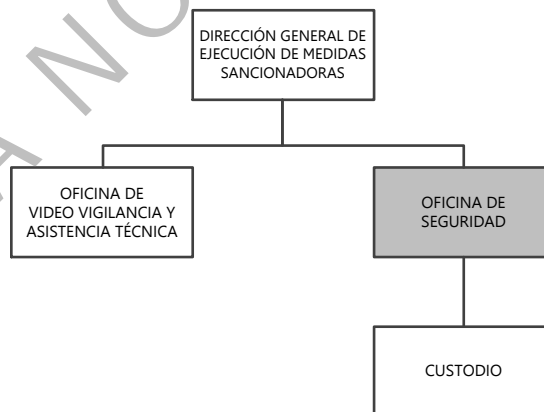
IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto:	Jefe/a de la Oficina de Seguridad
Jefe/a inmediato/a:	Director/a General de Ejecución de Medidas Sancionadoras
Subordinados/as inmediatos/as:	Custodio
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El/la servidor/a público/a que designe el/la Director/a General de Ejecución de Medidas Sancionadoras, previo acuerdo con el/la Secretario/a de Seguridad Pública.

DESCRIPCIÓN GENERAL

El/la titular de este puesto es responsable de coordinar y supervisar las medidas de seguridad, orden y disciplina que llevan a cabo el encargado de grupo y personal a su cargo para el control de las actividades de las personas adolescentes y adultas jóvenes en internamiento, así como vigilar que todas las personas que tengan acceso a la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras cumplan con las disposiciones de seguridad.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA



FECHA		ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
ELABORACIÓN	AUTORIZACIÓN	UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL DE EJECUCIÓN DE MEDIDAS SANCIONADORAS	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
FEBRERO/ 2017	MARZO/ 2017			



FUNCIONES

1. Coordinar las actividades de protección y disciplina de la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras, a través del encargado de grupo y personal a su cargo para mantener y ampliar los niveles de confiabilidad en materia de seguridad.
2. Informar de la conducta de las personas adolescentes y adultas jóvenes a la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras, para la toma de decisiones que procedan.
3. Comunicar al personal a su cargo, las indicaciones de la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras, sobre las medidas de seguridad que deben adoptarse para un mejor funcionamiento.
4. Elaborar el parte de novedades diarias de las actividades realizadas, así como aquellos informes que sea le sean solicitados, con la finalidad de mantener enterada a la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras.
5. Supervisar que todas las órdenes sobre medidas de seguridad y disciplina se ejecuten oportunamente bajo estricto apego a los derechos humanos de las personas adolescentes y adultas jóvenes internadas, para cumplir con los objetivos institucionales en materia de seguridad.
6. Designar al personal a su cargo para los traslados de personas adolescentes y adultas jóvenes a citas de Hospital, así como las salidas a las audiencias en las instalaciones del Órgano Jurisdiccional, para garantizar su seguridad.
7. Supervisar la revisión del personal que labora en la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras, así como a los visitantes para corroborar que se cumpla con las medidas de seguridad correspondientes al momento de su ingreso y egreso.
8. Organizar periódicamente revisiones en la zona de dormitorios de las personas adolescentes y adultas jóvenes internadas, para evitar la posesión de objetos prohibidos.
9. Supervisar la elaboración de las ubicaciones del personal a su cargo, para mantener la seguridad al interior de la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras.
10. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



COORDINACIÓN INTERNA

Con:

1. El/la Director/a General de Ejecución de Medidas Sancionadoras.
2. El personal subordinado.
3. El personal de la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras.

Para:

1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades de manera conjunta.
2. Proporcionar instrucciones y coordinar las actividades.
3. Intercambiar información y coordinar actividades.

COORDINACIÓN EXTERNA

Con:

1. La guardia externa que brinda seguridad a la Dirección General de Ejecución de Medias Sancionadoras.

Para:

1. Coordinar los traslados a hospitales con apoyo de cordillera, salidas a audiencias a las instalaciones del Órgano Jurisdiccional correspondiente, así como supervisar la seguridad perimetral de la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras.



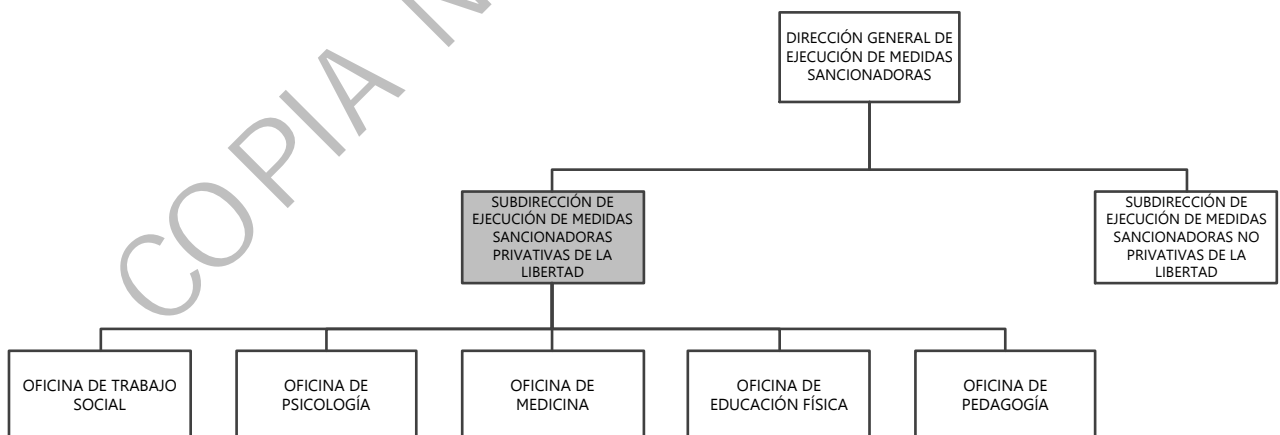
IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto:	Subdirector/a de Ejecución de Medidas Sancionadoras Privativas de la Libertad
Jefe/a inmediato/a:	Director/a General de Ejecución de Medidas Sancionadoras
Subordinados/as inmediatos/as:	Jefe/a de Oficina de Trabajo Social Jefe/a de Oficina de Psicología Jefe/a de Oficina de Medicina Jefe/a de Oficina de Educación Física Jefe/a de Oficina de Pedagogía
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El/la servidor/a público/a que designe el/la Director/a General de Ejecución de Medidas Sancionadoras, previo acuerdo con el/la Secretario/a de Seguridad Pública.

DESCRIPCIÓN GENERAL

El/la titular de este puesto es responsable de organizar con las oficinas a su cargo la elaboración de los Planes Individualizados de Ejecución solicitados por el Órgano Jurisdiccional, así como también planear, programar, coordinar y evaluar los programas en materia Legal, de Salud, Pedagogía, Educación Física, Psicología, Trabajo Social de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA



FECHA

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

ELABORACIÓN

AUTORIZACIÓN

UNIDAD
ADMINISTRATIVA

SUBDIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE
MEDIDAS SANCIONADORAS
PRIVATIVAS DE LA LIBERTAD

SECRETARÍA DE
SEGURIDAD PÚBLICA

FEBRERO/ 2017

MARZO/ 2017



FUNCIONES

1. Coordinar y participar en la Sesión de Equipo Multidisciplinario para analizar y resolver los diferentes casos que conciernen a la persona adolescente o adulta joven sujeto a una medida sancionadora privativa de la libertad.
2. Supervisar la realización del Plan Individualizado de Ejecución que se desarrolla con cada persona adolescente y/o adulta joven sujeto a una medida sancionadora privativa de la libertad, para brindarle un tratamiento integral que le permita la Reintegración familiar y Reinserción social.
3. Supervisar que las acciones programadas por cada una de sus áreas se lleven a cabo, para lograr el desarrollo eficaz de las actividades plasmadas en el Plan Individualizado de Ejecución de la persona adolescente y/o adulta joven sujeta a una medida sancionadora privativa de la libertad.
4. Informar a el/la Director/a General de Ejecución de Medidas Sancionadoras sobre cualquier afectación a los derechos o garantías de la persona adolescente y/o adulta joven en internamiento, así como lo relativo a la situación psicológica y de salud, con el fin de salvaguardar su integridad física y mental.
5. Supervisar la elaboración de los informes trimestrales para ser enviados al Órgano Jurisdiccional, con el objeto de comunicarle sobre el comportamiento y desarrollo del Plan Individualizado de Ejecución de la persona adolescente y/o adulta joven sujeto a una medida sancionadora privativa de la libertad.
6. Corroborar el contacto con los/as padres/madres, familiares, tutores o representantes de las personas adolescentes y/o adulta joven sujeto a una medida sancionadora privativa de la libertad, para mantenerlos informados sobre el desarrollo de su Plan Individualizado de Ejecución.
7. Vigilar y cumplir con los periodos que marca la ley en el Plan Individualizado de Ejecución de las personas adolescentes y/o adultas jóvenes, para coordinar con la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras y el Órgano Jurisdiccional su externamiento.
8. Proporcionar la información que le sea solicitada por la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras, para el logro de los objetivos.
9. Gestionar convenios de colaboración con instituciones públicas o privadas, para establecer redes de apoyo con el objetivo de lograr los fines de la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras.
10. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



COORDINACIÓN INTERNA

Con:

1. El/la Director/a General de Ejecución de Medidas Sancionadoras.
2. El personal subordinado.
3. El personal de la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras.

Para:

1. Recibir instrucciones, coordinar actividades e informar de los asuntos encomendados.
2. Girar instrucciones, coordinar actividades, recibir información y supervisar el cumplimiento de las mismas.
3. Coordinar en las actividades referentes a los trámites de los recursos financieros, materiales, humanos e informáticos asignados; así como brindar e intercambiar información.

COORDINACIÓN EXTERNA

Con:

1. El Órgano Jurisdiccional.
2. El/la Defensor/a de Oficio.
3. El Consejo Estatal de Asistencia para la Niñez y la Adolescencia, Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Veracruz y la Cámara Nacional de Comercio.
4. La Secretaría de Salud.
5. La Secretaría de Educación de Veracruz

Para:

1. Cumplir con las medidas privativas de la libertad impuestas a las personas adolescentes y adultos jóvenes e informar los avances en el tratamientos multidisciplinario de los mismos.
2. Entregar Informes Bimestrales.
3. Realizar convenios con el objeto de capacitar o beneficiar a los adolescentes internos.
4. Abastecer de medicamentos para atender a la población interna y coordinar la canalización de la misma en casos especiales.
5. Coordinar el funcionamiento de los niveles escolares.



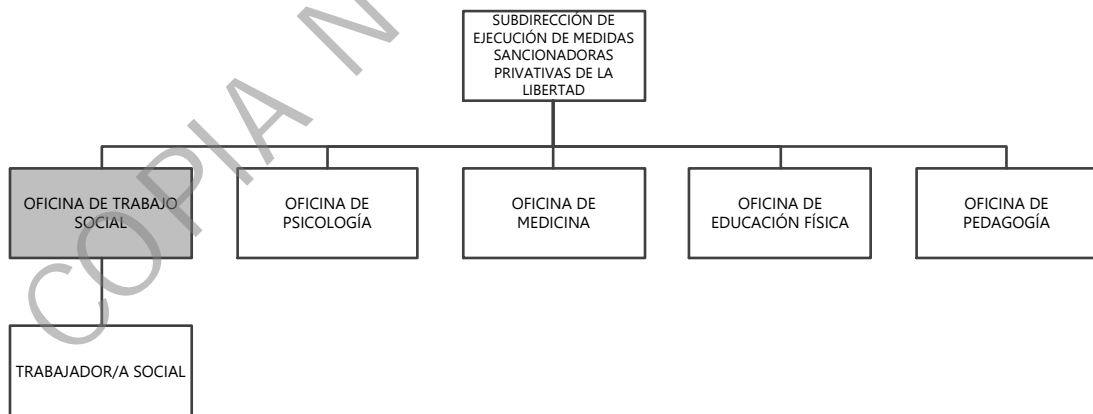
IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto:	Jefe/a de Oficina de Trabajo Social
Jefe/a inmediato/a:	Subdirector/a de Ejecución de Medidas Sancionadoras Privativas de la Libertad
Subordinados/as inmediatos/as:	Trabajador/a Social
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El/la servidor/a público/a que designe el/la Subdirector/a de Ejecución de Medidas Sancionadoras Privativas de la Libertad, previo acuerdo con el/la Director/a de Ejecución de Medidas Sancionadoras.

DESCRIPCIÓN GENERAL

El/la titular de este puesto es responsable de organizar y supervisar las actividades enfocadas al mejoramiento y fortalecimiento de vínculos afectivos entre las personas adolescentes y adultos jóvenes que se encuentran cumpliendo una Medida Privativa de la Libertad y sus familiares, a través de la elaboración e implementación del Plan Individualizado de Ejecución.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA



FECHA

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

ELABORACIÓN

AUTORIZACIÓN

UNIDAD
ADMINISTRATIVA

SUBDIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE
MEDIDAS SANCIONADORAS
PRIVATIVAS DE LA LIBERTAD

SECRETARÍA DE
SEGURIDAD PÚBLICA

FEBRERO/ 2017

MARZO/ 2017



FUNCIONES

1. Coordinar las actividades para localizar y orientar a los familiares o tutores de las personas adolescentes y adultas jóvenes, con la finalidad de informarles respecto a su ingreso, así como para hacer de su conocimiento los requisitos para la visita familiar.
2. Recibir y organizar las pertenencias de las personas adolescentes y adultas jóvenes, con el objetivo de resguardarlas de manera ordenada y entregarlas semanalmente.
3. Organizar campañas de donación y proporcionar a las personas adolescentes y adultas jóvenes, en la medida de las posibilidades ropa, calzado y artículos de higiene personal, con la finalidad de atender sus necesidades básicas.
4. Integrar a las personas adolescentes y adultas jóvenes sentenciados/as a los diversos programas y/o a los grupos de autoayuda, con el objetivo de brindarles un tratamiento integral de apoyo a su proceso personal.
5. Verificar que se brinde el tratamiento a las personas adolescentes y adultas jóvenes de manera eficiente, así como revisar que el contenido y la entrega de los informes bimestrales y trimestrales contengan los lineamientos necesarios, con el objetivo de cumplir con las disposiciones de la Ley en la materia.
6. Gestionar en Instituciones gubernamentales y privadas la implementación de talleres, conferencias y pláticas, con la finalidad de contribuir al mejoramiento de las relaciones socio familiar de las personas adolescentes y adultos jóvenes.
7. Participar con las Oficinas de la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras, en la estructuración e implementación de talleres para las personas adolescentes, adultos jóvenes y sus familiares, con el objetivo de proporcionar los recursos que favorezcan la reintegración a su medio socio familiar.
8. Gestionar en Instituciones de salud, gubernamentales y privadas, la atención de las personas adolescentes y adultos jóvenes, con la finalidad de brindarles un servicio de salud de segundo y tercer nivel.
9. Participar en las reuniones de Equipo Técnico Multidisciplinario, con la finalidad de analizar el Plan Individualizado de Ejecución y los informes trimestrales solicitados.
10. Elaborar el informe mensual con las actividades realizadas por la Oficina de Trabajo Social, así como cualquier otro reporte solicitado, con el objetivo de mantener informado a la superioridad.
11. Fomentar la comunicación y el fortalecimiento de vínculos afectivos entre las personas adolescentes, adultas jóvenes y sus familiares, a través del contacto telefónico y la visita familiar, con la finalidad de contribuir al mejoramiento de sus relaciones.



FUNCIONES

12. Realizar entrevistas a las personas adolescentes, adultas jóvenes y sus familiares, con la finalidad de explorar la dinámica familiar e integrar los datos al Plan Individualizado de Ejecución.
13. Coordinar con la Oficina de Seguridad el ingreso de la visita familiar e íntima en los días asignados, con el objetivo de actuar conforme al reglamento para su ingreso.
14. Registrar la identidad de los familiares, anexándolos a la base de datos de visita familiar para corroborar el parentesco.
15. Brindar orientación a las familias de las personas adolescentes y adultas jóvenes, con la finalidad de darles a conocer el tratamiento que están llevando a cabo sus hijos.
16. Realizar investigación de campo, a través de visita domiciliaria con la finalidad de obtener información relacionada al entorno social y familiar de las personas adolescentes y adultas jóvenes.
17. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.

COPIA NO CONTROLADA



COORDINACIÓN INTERNA

Con:

1. El/la Subdirector/a de Ejecución de Medidas Sancionadoras Privativas de la Libertad.
2. El personal de la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras.
3. El personal subordinado.

Para:

1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades, de los asuntos encomendados.
2. Intercambiar información y coordinar actividades.
3. Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades

COORDINACIÓN EXTERNA

Con:

1. Sistema de Desarrollo Integral de la Familia Municipal y Estatal.
2. El Hospital General "José Cardel", Hospital General "Dr. Luis F. Nachón", Centro de Alta Especialidad "Dr. Rafael Lucio", Hospital Psiquiátrico de Xalapa "Dr. Rafael Velasco Fernández", Hospital General de la Ciudad de Veracruz, Veracruz, Hospital de Especialidad "Dr. Miguel Dorantes Meza."
3. Los laboratorios de análisis clínicos del Hospital General "José Cardel," Hospital General "Dr. Luis F. Nachón", Centro de Alta Especialidad "Dr. Rafael Lucio", Hospital General de la Ciudad de Veracruz, Veracruz, Hospital Centro Médico de Xalapa, Hospital de Especialidad "Dr. Miguel Dorantes Meza", Consultorio del Dr. Viveros Parker, Consultorio del Dr. Lizárraga, Xalapa, Veracruz.
4. Los grupos de Alcohólicos Anónimos, Neuróticos Anónimos, Narcóticos Anónimos y religiosos.

Para:

1. Solicitar apoyo para localizar a familiares e integrarlos a los diversos talleres y/o programas de desarrollo humano que ofertan dichas instituciones.
2. Canalizar a las personas adolescentes y adultas jóvenes para recibir la atención médica de segundo y tercer nivel.
3. Solicitar la realización de los análisis clínicos y la condonación total o parcial del pago por el servicio requerido.
4. Solicitar la aplicación de programas, talleres y demás servicios que contribuyan al tratamiento de las personas adolescentes y adultos jóvenes.



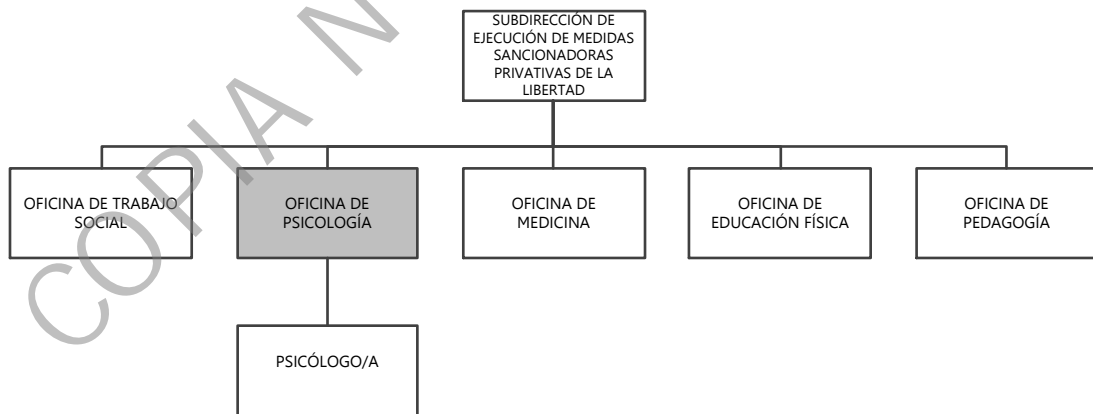
IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto:	Jefe/a de Oficina de Psicología
Jefe/a inmediato/a:	Subdirector/a de Ejecución de Medidas Sancionadoras Privativas de la Libertad
Subordinados/as inmediatos/as:	Psicólogo/a
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El/la servidor/a público/a que designe el/la Subdirector/a de Ejecución de Medidas Sancionadoras Privativas de la Libertad, previo ardo con el/la Director/a General de Ejecución de Medidas Sancionadoras.

DESCRIPCIÓN GENERAL

El/la titular de este puesto es responsable de coordinar y supervisar la realización de evaluaciones psicológicas y la emisión de diagnósticos sobre la personalidad de la persona adolescente y adulta joven, así como las acciones que se llevan a cabo en la atención psicológica como parte del tratamiento integral de adaptación que se brinda.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA



FECHA

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

ELABORACIÓN

AUTORIZACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA

SUBDIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE MEDIDAS SANCIONADORAS PRIVATIVAS DE LA LIBERTAD

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

FEBRERO/ 2017

MARZO/ 2017



FUNCIONES

1. Participar en las reuniones de Equipo Técnico Multidisciplinario, con la finalidad de analizar el Plan Individualizado de Ejecución y los informes trimestrales solicitados.
2. Organizar las diferentes actividades del personal de Psicología, para el desarrollo de las funciones.
3. Elaborar y supervisar el Plan Individualizado de Ejecución, así como aplicar los instrumentos psicológicos necesarios para conocer la dinámica de personalidad de las personas adolescentes o adultas jóvenes que son sujetos a una medida sancionadora privativa de la libertad.
4. Designar actividades relacionadas con Informes bimestrales e informes trimestrales, con el fin de cumplir con lo estipulado en el Plan Individualizado de Ejecución.
5. Proporcionar la atención psicológica a las personas adolescentes y adultas jóvenes y sus familiares, para garantizar el interés superior de los mismos y cumplir con lo encomendado por la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras.
6. Llevar el control del archivo clínico, supervisando que los expedientes se encuentren actualizados y organizados, así como elaborar un informe mensual de actividades de las acciones emprendidas para el cumplimiento de los objetivos planteados y turnarlo al superior jerárquico.
7. Recabar la información proporcionada por las áreas que integran el equipo multidisciplinario, acerca de la dinámica familiar, personal y de capacitación de las personas adolescentes y adultas jóvenes, para integrar los estudios de clasificación.
8. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



COORDINACIÓN INTERNA

Con:

1. El/la Subdirector/a de Ejecución de Medidas Sancionadoras Privativas de la Libertad.
2. El personal de la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras.
3. El personal subordinado.

Para:

1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades, de los asuntos encomendados.
2. Intercambiar información y coordinar actividades.
3. Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.

COORDINACIÓN EXTERNA

Con:

1. Las familias de las personas adolescentes y adultas jóvenes.
2. Los distintos Sistemas de Desarrollo Integral de la Familia (DIF) del Estado.

Para:

1. Recabar información sobre su dinámica familiar o brindarles el tratamiento correspondiente.
2. Coordinar actividades de las personas adolescentes y adultas jóvenes en materia de tratamiento psicológico.



IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto: Jefe/a de Oficina de Medicina

Jefe/a inmediato/a: Subdirector/a de Ejecución de Medidas Sancionadoras Privativas de la Libertad

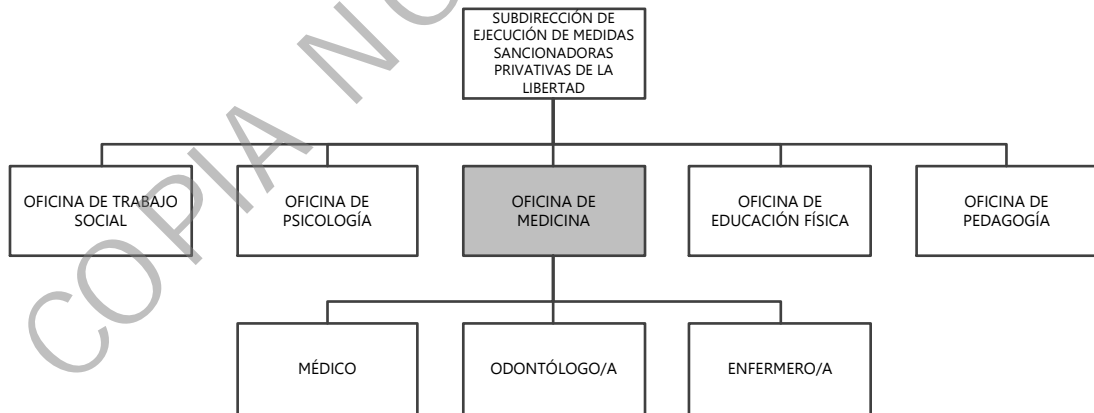
Subordinados/as inmediatos/as: Médico
Odontólogo/a
Enfermero/a

Suplencia en caso de ausencia temporal: El/la servidor/a público/a que designe el/la Subdirector/a de Ejecución de Medidas Sancionadoras Privativas de la Libertad, previo acuerdo con el/la Director/a General de Ejecución de Medidas Sancionadoras.

DESCRIPCIÓN GENERAL

El/la titular de este puesto es responsable de planear, coordinar y supervisar las acciones tendientes a promover y mejorar la salud física de las personas adolescentes y adultas jóvenes, a las que se les haya atribuido la realización de una conducta tipificada como delito por la ley en la materia y que se encuentren sujetos a una medida sancionadora privativa de la libertad.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA



FECHA

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

ELABORACIÓN

AUTORIZACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA

SUBDIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE MEDIDAS SANCIONADORAS PRIVATIVAS DE LA LIBERTAD

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

FEBRERO/ 2017

MARZO/ 2017



FUNCIONES

1. Programar, coordinar y supervisar las actividades de saneamiento ambiental, promoción y fomento de la salud, así como atención médica y odontológica de primer nivel para el bienestar de las personas adolescentes y adultas jóvenes, que se encuentran en internamiento.
2. Evaluar e integrar los expedientes de las personas adolescentes y adultas jóvenes, para llevar un registro del avance terapéutico de cada una de ellas.
3. Proporcionar informes de las personas adolescentes y adultas jóvenes, solicitados por el/la Subdirector/a de Ejecución de Medidas Sancionadoras Privativas de la Libertad, para dar cumplimiento con los tiempos establecidos y validar el tratamiento indicado por el médico con base en las notas clínicas de evolución.
4. Elaborar el Plan Individualizado de Ejecución de las personas adolescentes y adultas jóvenes sujetas a una medida sancionadora privativa de la libertad, para coadyuvar en su desarrollo integral desde el ámbito de la salud.
5. Elaborar un informe mensual a la Subdirección de Ejecución de Medidas Sancionadoras Privativas de la Libertad con la totalidad de acciones realizadas por la Oficina de Medicina, para la evaluación de los objetivos.
6. Participar en las reuniones de Equipo Técnico Multidisciplinario, además de la integración de los informes bimestrales y trimestrales, para dar a conocer avances de las personas adolescentes y adultas jóvenes en cuanto a la implementación del Plan Individualizado de Ejecución .
7. Realizar referencia a segundo nivel de las personas adolescentes y adultas jóvenes que lo ameriten, con el propósito de alcanzar un adecuado estado de salud.
8. Brindar atención médica de primer nivel a los visitantes y personal de la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras, en caso de ser requerido, con la finalidad de preservar su bienestar físico.
9. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



COORDINACIÓN INTERNA

Con:

1. El/la Subdirector/a de Ejecución de Medidas Sancionadoras Privativas de la Libertad.
2. Los/as Jefes/as de la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras.
3. El personal subordinado.

Para:

1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades, de los asuntos encomendados.
2. Intercambiar información, coordinar actividades e integrar informes y programas.
3. Girar instrucciones, recibir información y coordinar actividades; así como supervisar procesos y terapéuticas.

COORDINACIÓN EXTERNA

Con:

1. Las familias de las personas adolescentes y adultas jóvenes sujetas a una medida sancionadora privativa de la libertad.
2. Los Servicios de Salud del Estado de Veracruz Hospital Civil Dr. Luis F. Nachón, Centro Médico de Especialidad de Veracruz, Hospital Regional Cardel, Hospital de Salud Mental Dorantes Meza y Centro de Salud de Palma Sola Veracruz.

Para:

1. Intercambio de información respecto a evolución, antecedentes médicos y clínica del las personas adolescentes y/o adultos jóvenes; recibir y administrar medicamentos (de receta prescrita) para tratamientos establecidos.
2. Solicitar apoyos (insumos médicos, realización de laboratorios, Aplicación De Biológicos, Detección Oportuna del Cáncer Cervico Uterino, etc.) y atención médica especializada (valoración por especialista mediante referencias debidamente autorizadas).



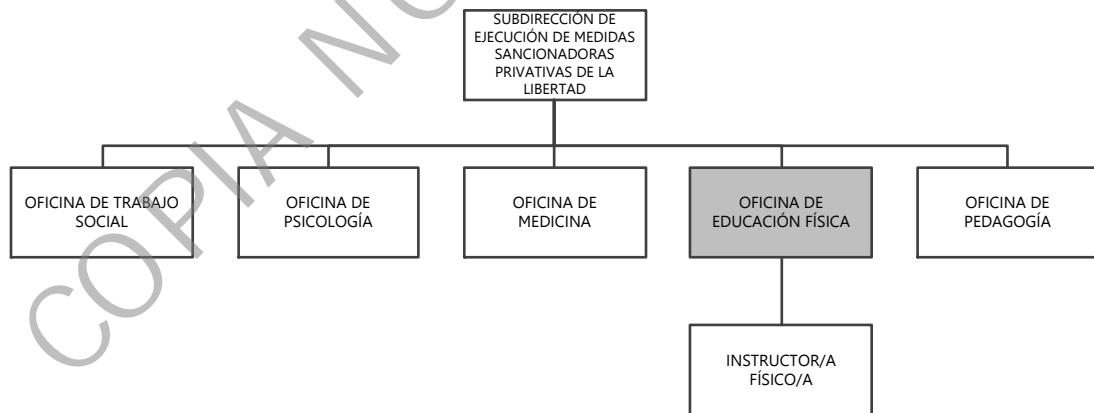
IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto:	Jefe de Oficina de Educación Física
Jefe/a inmediato/a:	Subdirector/a de Ejecución de Medidas Sancionadoras Privativas de la Libertad
Subordinados/as inmediatos/as:	Instructor/a Físico/a
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El/la servidor/a público/a que designe el/la Subdirector/a de Ejecución de Medidas Sancionadoras Privativas de la Libertad, previo acuerdo con el/la Director/a General de Ejecución de Medidas Sancionadoras.

DESCRIPCIÓN GENERAL

El/la titular de este puesto es el/la responsable de organizar lo referente a las actividades físico-deportivas, culturales y cívicas que le permitan a la persona adolescente y adulta joven una reintegración familiar y reinserción a la sociedad.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA



FECHA

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

ELABORACIÓN

AUTORIZACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA

SUBDIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE MEDIDAS SANCIONADORAS PRIVATIVAS DE LA LIBERTAD

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

FEBRERO/ 2017

MARZO/ 2017



FUNCIONES

1. Programar y proporcionar sesiones de Educación Física a las personas adolescentes y adultas jóvenes, con la finalidad de fomentar el deporte, así como la adquisición de valores sociales que les permitan formarse una cultura física.
2. Integrar los expedientes y evaluar a las personas adolescentes y adultas jóvenes, para detectar necesidades en el aspecto físico motriz, afectivo y social.
3. Brindar la información de las actividades del Plan Individualizado de Ejecución, con la finalidad de retroalimentar los resultados obtenidos.
4. Participar en las reuniones de Equipo Técnico Multidisciplinario, para la integración de los informes bimestrales y trimestrales, que plasmen los avances de la implementación del Plan Individualizado de Ejecución de las personas adolescentes y adultos jóvenes.
5. Gestionar ante las distintas instituciones educativas, públicas y privadas, encuentros deportivos con las personas adolescentes y adultas jóvenes, a fin de fomentar la socialización mediante la práctica deportiva.
6. Organizar actividades lúdico-deportivas para el personal que integra la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras, con la finalidad de impulsar en ellos hábitos saludables.
7. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



COORDINACIÓN INTERNA

Con:

1. La Subdirección de Ejecución de Medidas Sancionadoras Privativas de la Libertad.
2. El/la Enlace Administrativo.
3. Los/as Jefes/as de Oficina que integran la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras.
4. El personal subordinado.

Para:

1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades y someter a acuerdo los asuntos encomendados.
2. Solicitar materiales y equipos deportivos necesarios para el desarrollo de las funciones propias de la oficina.
3. Intercambiar información y coordinar actividades.
4. Trasmirir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar las diferentes actividades que se desarrollan diariamente.

COORDINACIÓN EXTERNA

Con:

1. Las Instituciones Educativas de Nivel Medio Superior y Superior dependientes de la Secretaría de Educación de Veracruz.
2. Las dependencias gubernamentales con forme a sus respectivas áreas de promoción deportiva.
3. Las Instituciones Educativas Privadas en sus diversos niveles.
4. Los clubes o asociaciones deportivas.

Para:

1. Organizar encuentros deportivos que le permitan a las personas adolescentes y adultas jóvenes socializar asertivamente.
2. Gestionar actividades deportivas en beneficio de las personas adolescentes y adultas jóvenes.
3. Coordinar actividades deportivas en beneficio de las personas adolescentes y adultas jóvenes.
4. Coadyuvar en la realización de eventos lúdico-deportivos.



IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto: Jefe/a de Oficina de Pedagogía

Jefe/a inmediato/a: Subdirector/a de Ejecución de Medidas Sancionadoras Privativas de la Libertad

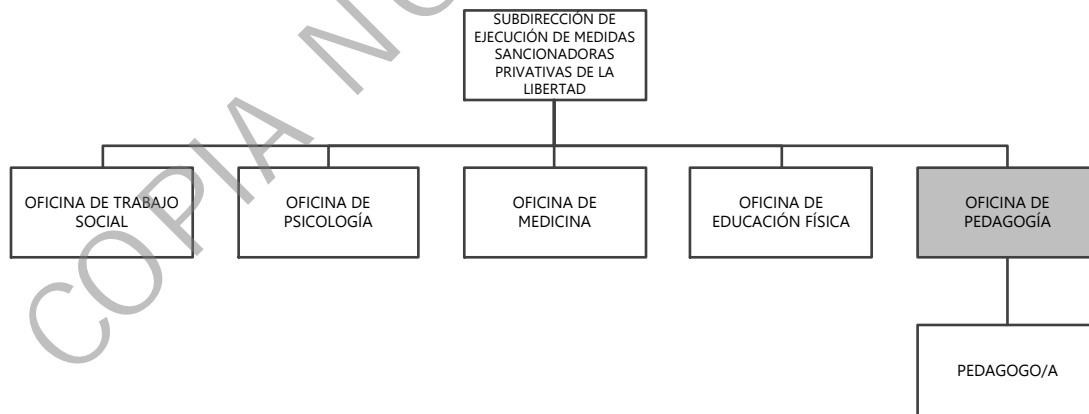
Subordinados/as inmediatos/as: Pedagogo/a

Suplencia en caso de ausencia temporal: El/la servidor/a público/a que designe el/la Subdirector/a de Ejecución de Medidas Sancionadoras Privativas de la Libertad, previo acuerdo con el/la Director/a General de Ejecución de Medidas Sancionadoras.

DESCRIPCIÓN GENERAL

El/la titular de este puesto es responsable de coordinar los servicios educativos en los distintos niveles, en conformidad con los planes, programas y disposiciones legales vigentes, así como de llevar a cabo las actividades enfocadas a la aplicación de programas que desarrollen tareas productivas que favorezcan la reintegración de las personas adolescentes y adultas jóvenes a la sociedad.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA



FECHA

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

ELABORACIÓN

AUTORIZACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA

SUBDIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE MEDIDAS SANCIONADORAS PRIVATIVAS DE LA LIBERTAD

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

FEBRERO/ 2017

MARZO/ 2017



FUNCIONES

1. Programar y organizar las diferentes actividades escolares y de capacitación para el trabajo de las personas adolescentes y adultas jóvenes para contribuir a su desarrollo integral.
2. Integrar las evaluaciones pedagógicas y diagnósticos educativos de las personas adolescentes y adultas jóvenes, para su presentación en las reuniones de Equipo Técnico Multidisciplinario e integración del Plan Individualizado de Ejecución.
3. Gestionar apoyo de capacitación para el trabajo a instituciones educativas gubernamentales y/o privadas para la impartición de cursos, talleres y pláticas que promuevan la formación educativa y productiva de las personas adolescentes y adultas jóvenes.
4. Integrar los informes bimestrales y trimestrales correspondientes a la Oficina de Pedagogía, a fin de reportar los avances en el ámbito educativo de la persona adolescente y/o adulta joven.
5. Informar los trámites escolares realizados, a fin de dar cumplimiento a lo solicitado por el Órgano Jurisdiccional.
6. Realizar un informe mensual de las actividades y eventualidades concernientes a las personas adolescentes y adultas jóvenes, con la finalidad de reportarlas a la Subdirección de Ejecución de Medidas Sancionadoras Privativas de la Libertad.
7. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



COORDINACIÓN INTERNA

Con:

1. El/la Subdirector/a de Ejecución de Medidas Sancionadoras Privativas de la Libertad.
2. El personal subordinado.
3. El personal de la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras.

Para:

1. Recibir instrucciones, organizar información, reportar y coordinar actividades.
2. Girar instrucciones, recibir información y coordinar actividades.
3. Intercambiar información concerniente a las personas adolescentes y adultas jóvenes sujetas a una Medida Sancionadora Privativa de la Libertad.

COORDINACIÓN EXTERNA

Con:

1. Las familias de las personas adolescentes y adultas jóvenes sujetas a una Medida Sancionadora Privativa de la Libertad.
2. Las Instituciones educativas y de capacitación para el trabajo (Instituto Veracruzano de Educación para los Adultos, Telesecundaria, Telebachillerato, Universidad Popular Autónoma de Veracruz, Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Veracruz).

Para:

1. Obtener información concerniente a la persona adolescente y adulta joven sujeta a una medida sancionadora privativa de la libertad.
2. Proporcionar estudios en los diversos niveles educativos, así como impartir capacitación para el trabajo a las personas adolescentes y adultas jóvenes sujetas a una medida sancionadora privativa de la libertad.



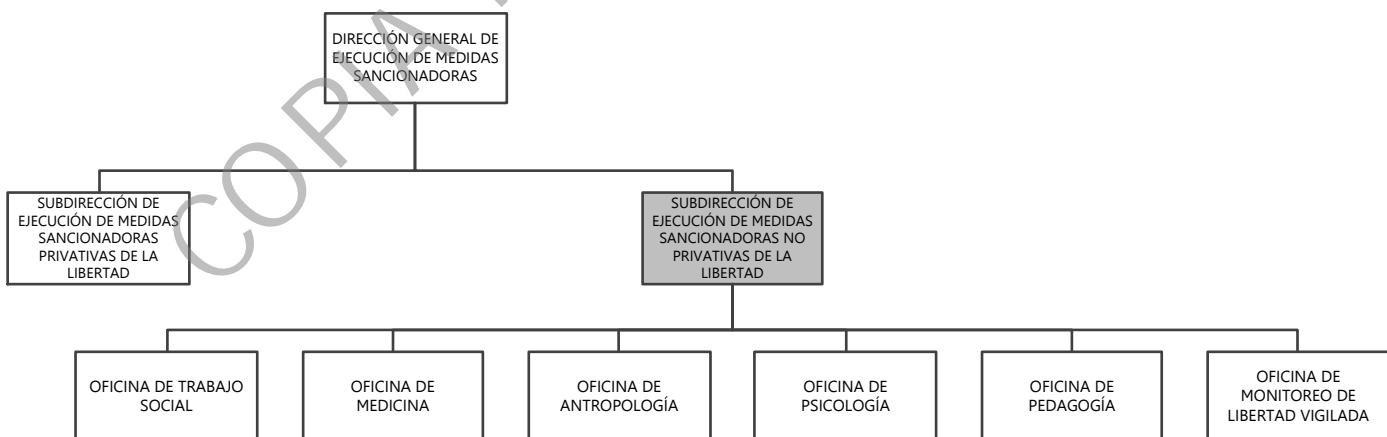
IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto:	Subdirector/a de Ejecución de Medidas Sancionadoras No Privativas de la Libertad
Jefe/a inmediato/a:	Director/a General de Ejecución de Medidas Sancionadoras
Subordinados/as inmediatos/as:	Jefe/a de la Oficina de Trabajo Social Jefe/a de la Oficina de Medicina Jefe/a de la Oficina de Antropología Jefe/a de la Oficina de Psicología Jefe/a de la Oficina de Pedagogía Jefe/a de la Oficina de Monitoreo de Libertad Vigilada
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Secretario/a de Seguridad Pública, previo acuerdo con el/la Director/a General de Ejecución de Medidas Sancionadoras.

DESCRIPCIÓN GENERAL

El/la titular de esta Subdirección es el/la responsable de coordinar con los Jefes de Oficina, la elaboración del Plan Individualizado de Ejecución solicitados por el Órgano Jurisdiccional, así como supervisar el desarrollo y seguimiento de los planes diseñados en cumplimiento a las medidas de sanción impuestas a la persona adolescente y adulta joven que se le haya atribuido la realización de una conducta tipificada como delito previsto por la Ley en materia.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA



FECHA

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

ELABORACIÓN

AUTORIZACIÓN

UNIDAD
ADMINISTRATIVA

SUBDIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE
MEDIDAS SANCIONADORAS NO
PRIVATIVAS DE LA LIBERTAD

SECRETARÍA DE
SEGURIDAD PÚBLICA

FEBRERO/ 2017

MARZO/ 2017



FUNCIONES

1. Coordinar la elaboración de los planes requeridos por el Órgano Jurisdiccional para la supervisión y seguimiento de las medidas de sanción impuestas a la persona adolescente y adulta joven en conflicto con la Ley en la materia.
2. Supervisar los informes bimestrales y trimestrales para seguimiento y vigilancia de las actividades del Plan Individualizado de Ejecución.
3. Presentar los dictámenes e información que sea requerida por el Órgano Jurisdiccional para el logro de los objetivos de la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras.
4. Supervisar el desarrollo y resultado de la ejecución de las medidas de sanción, bajo estándares de calidad en estricto apego a lo establecido por la Ley para reinserir a la persona adolescente y adulta joven en su núcleo familiar y social.
5. Convocar las reuniones de trabajo con los Jefes de Oficina, con el objetivo de buscar las herramientas y actividades necesarias para el buen desempeño de sus funciones.
6. Coordinar a través de los Jefes de Oficina un tratamiento integral a la persona adolescente y adulta joven, para que cuando cumpla la temporalidad de su sentencia, se reinserie a la sociedad como una persona responsable y con valores.
7. Proponer a la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras acciones y actividades para brindar un desarrollo integral a la persona adolescente y persona adulta joven en conflicto con la Ley.
8. Entregar los documentos que sean requeridos por la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras para el cumplimiento de sus funciones.
9. Coadyuvar acciones con instituciones u organismos públicos o privados, con la finalidad de gestionar convenios de colaboración y contar con la participación de redes de apoyo, para la supervisión y seguimiento del cumplimiento de la medida de sanción.
10. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



COORDINACIÓN INTERNA

Con:

1. El/la Director/a General de Ejecución de Medidas Sancionadoras.
2. Los/las Jefes/as de Oficina adscritos a la Subdirección de Ejecución de Medidas Sancionadoras No Privativas de la Libertad.
3. El personal de la Dirección de Ejecución de Medidas Sancionadoras.

Para:

1. Recibir instrucciones, coordinar actividades y proporcionar información de los asuntos encomendados.
2. Girar instrucciones, organizar y supervisar las actividades.
3. Intercambiar información y coordinar actividades.

COORDINACIÓN EXTERNA

Con:

1. El Órgano Jurisdiccional.
2. Los distintos Sistemas de Desarrollo Integral de la Familia (DIF) del Estado.
3. Los Centros de Adicciones y Autoayuda en el Estado.
4. La Persona adolescente y adulta joven sentenciado y sus familiares.
5. Las instituciones públicas (Centros de Salud, Hospitales, Cruz Roja, Bomberos, Protección Civil, Bibliotecas Municipales, Ayuntamientos y Agencias Municipales) e instituciones privadas sin fines de lucro.

Para:

1. Coordinar acciones en materia legal y coadyuvar con la persona adolescente y adulta joven con sus solicitudes y pedimentos que presentan ante la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras.
2. Formular y coordinar los tratamientos de la persona adolescente y adulta joven externado en cumplimiento con la medida de sanción impuesta.
3. Gestionar apoyo para el cumplimiento de la medida de sanción de la persona adolescente y adulta joven sentenciado.
4. Supervisar la información para conocer el ambiente socio familiar de la persona adolescente y adulta joven.
5. Gestionar apoyo para el cumplimiento de la medida de sanción de la persona adolescente y adulta joven sentenciado.



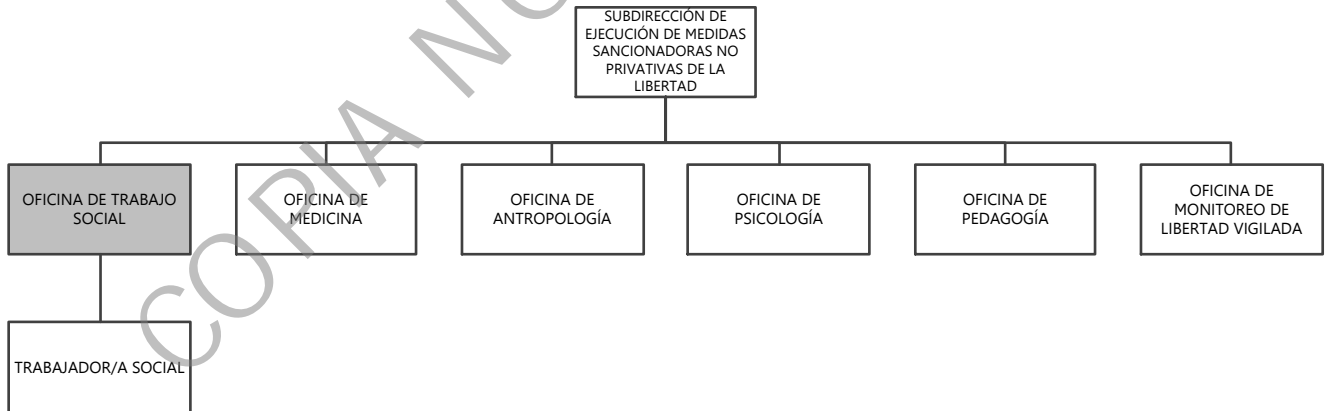
IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto:	Jefe/a de Oficina de Trabajo Social
Jefe/a inmediato/a:	Subdirector/a de Ejecución de Medidas Sancionadoras No Privativas de la Libertad
Subordinados/as inmediatos/as:	Trabajador/a Social
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El/la servidor/a público/a que designe el/la Subdirector/a de Ejecución de Medidas Sancionadoras No Privativas de la Libertad, previ6 acuerdo con el/la Director/a General de Ejecución de Medidas Sancionadoras.

DESCRIPCIÓN GENERAL

El/la titular de este puesto es el responsable de organizar y participar en la elaboración del estudio social de las personas adolescentes que se encuentran cumpliendo una medida sancionadora no privativa de la libertad, para lograr la reinserción a su medio socio familiar.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA



FECHA

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

ELABORACIÓN

AUTORIZACIÓN

UNIDAD
ADMINISTRATIVA

SUBDIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE
MEDIDAS SANCIONADORAS NO
PRIVATIVAS DE LA LIBERTAD

SECRETARÍA DE
SEGURIDAD PÚBLICA

FEBRERO/ 2017

MARZO/ 2017



FUNCIONES

1. Organizar, programar y participar en las actividades diarias de la oficina, así como la implementación de estudios sociales para la integración del Plan Individualizado de Ejecución.
2. Participar con el Equipo Técnico Multidisciplinario para evaluar los avances y retrocesos de las personas adolescentes y adultas jóvenes, que se encuentran cumpliendo una medida sancionadora no privativa de la libertad.
3. Integrar el expediente de las personas adolescentes y adultas jóvenes que se encuentra cumpliendo una medida sancionadora no privativa de la libertad, con la finalidad de tener un registro de las actividades planteadas en su Plan Individualizado de Ejecución.
4. Realizar el estudio social, informe bimestral y trimestral de las personas adolescentes y adultas jóvenes que se encuentran cumpliendo una medida sancionadora no privativa de la libertad, para cumplir con los objetivos del Plan Individualizado de Ejecución.
5. Programar las fechas de las personas adolescentes y adultas jóvenes que concurrirán a tomar su tratamiento y se encuentran cumpliendo una medida sancionadora no privativa de la libertad, con la finalidad de integrar el cronograma general de actividades.
6. Mantener contacto con los Sistemas de Desarrollo Integral de la Familia, a través de comunicación telefónica para conocer los avances y retrocesos del tratamiento de las personas adolescentes y adultas jóvenes que se encuentran cumpliendo una medida sancionadora no privativa de la libertad.
7. Brindar un tratamiento social a las personas adolescentes y adultas jóvenes que se encuentran sujetos a una medida sancionadora no privativa de la libertad, para cumplir con los objetivos planteados en su Plan Individualizado de Ejecución.
8. Brindar asesoría a las familias de las personas adolescentes y adultas jóvenes en tratamiento, en caso de que éstas se presenten en las instalaciones de la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras, con la finalidad de proporcionar información social.
9. Informar a la familia sobre el desarrollo o dificultades en la implementación del Plan Individualizado de Ejecución de forma personal o telefónica, con el objeto de dar a conocer los avances y retrocesos.
10. Realizar el seguimiento de las canalizaciones efectuadas por la oficina de medicina, a través de las distintas instituciones públicas o privadas, con el fin de dar un seguimiento al tratamiento de las personas adolescentes y adultas jóvenes, para cumplir los objetivos del Plan Individualizado de Ejecución.
11. Elaborar un informe mensual a la Subdirección de Ejecución de Medidas Sancionadoras No Privativas de la Libertad, con la totalidad de acciones realizadas por la oficina de Trabajo Social, así como de Indicadores para mantener un registro de las actividades de la oficina.



FUNCIONES

12. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.

COPIA NO CONTROLADA



COORDINACIÓN INTERNA

Con:

1. El/la Subdirector/a de Ejecución de Medidas Sancionadoras No Privativas de la Libertad.
2. Los/as integrantes del Equipo Técnico Multidisciplinario y personal de la Subdirección de Ejecución de Medidas Sancionadoras No Privativas de la Libertad.
3. El personal subordinado.

Para:

1. Recibir instrucciones y proporcionar la información solicitada, así como las actividades encomendadas.
2. Intercambiar información y coordinar actividades.
3. Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.

COORDINACIÓN EXTERNA

Con:

1. Los Sistemas de Desarrollo Integral de la Familia.
2. Los Familiares de las personas adolescentes y adultas jóvenes que se encuentran cumpliendo una Medida Sancionadora No Privativa de la Libertad.
3. Los Hospitales de Xalapa ("Luis F. Nachón", Centro de Especialidades medicas "Dr. Rafael Lucio" y Hospital Psiquiátrico de Xalapa "Dr. Rafael Velazco Fernández).

Para:

1. Mantener comunicación sobre asuntos relacionados con el tratamiento de las personas adolescentes y adultas jóvenes.
2. Informar los avances y retrocesos de la persona adolescente y adultas jóvenes, así como brindar asesoría social.
3. Canalizar a las personas adolescentes y adultas jóvenes, para recibir la atención medica de segundo y tercer nivel.



IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto: Jefe/a de Oficina de Medicina

Jefe/a inmediato/a: Subdirector/a de Ejecución de Medidas Sancionadoras No Privativas de la Libertad

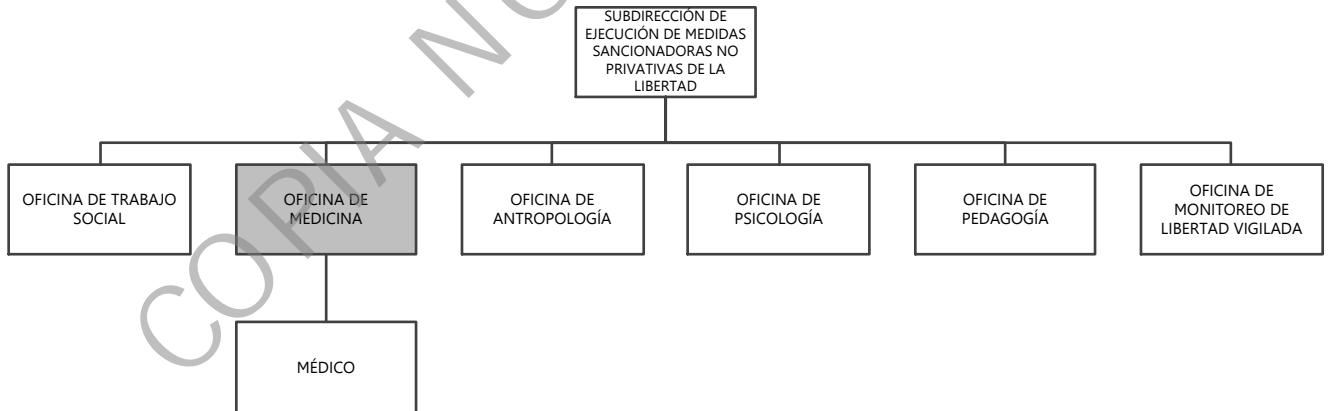
Subordinados/as inmediatos/as: Médico

Suplencia en caso de ausencia temporal: El/la servidor/a público/a que designe el/la Subdirector/a de Ejecución de Medidas Sancionadoras No Privativas de la Libertad, previ6 acuerdo con el/la Director/a General de Ejecución de Medidas Sancionadoras.

DESCRIPCIÓN GENERAL

El/la titular de este puesto es responsable de planear, coordinar y supervisar las acciones tendientes a promover y mejorar la salud física de las personas adolescentes y adultas jóvenes, a las que se les haya atribuido la realización de una conducta tipificada como delito por la ley en la materia y que se encuentren sujetos a una medida sancionadora no privativa de la libertad.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA



FECHA	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
ELABORACIÓN FEBRERO/ 2017	AUTORIZACIÓN MARZO/ 2017	UNIDAD ADMINISTRATIVA	SUBDIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE MEDIDAS SANCIONADORAS NO PRIVATIVAS DE LA LIBERTAD
			SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA



FUNCIONES

1. Coordinar y supervisar las actividades de medicina preventiva en las personas adolescentes y adultas jóvenes sujetas a una medida sancionadora no privativa de la libertad, con el objetivo de fomentar bases sanitarias para una mejor calidad de vida.
2. Supervisar la valoración médica diagnóstica de las personas adolescentes y adultas jóvenes sujetas a una medida sancionadora no privativa de la libertad, para recabar información y elaborar el Plan Individualizado de Ejecución.
3. Acudir a reuniones con el Equipo Técnico Multidisciplinario para proponer acciones y evaluar los avances de las personas adolescentes y adultas jóvenes sujetas a una medida sancionadora no privativa de la libertad, respecto a las diferentes actividades establecidas en el Plan Individualizado de Ejecución.
4. Solicitar las canalizaciones médicas de las personas adolescentes y adultas jóvenes a los distintos DIF Municipales o Centros de Salud Públicos o Privados sin fines de lucro, para llevar a cabo el tratamiento y atención de las actividades establecidas en el Plan Individualizado de Ejecución.
5. Revisar y validar los reportes de las personas adolescentes y adultas jóvenes atendidas por los diferentes DIF Municipales o Centros de Salud públicos o privados, los cuales contienen la valoración de las actividades del Plan Individualizado de Ejecución para elaborar los informes pertinentes.
6. Elaborar un informe mensual a la Subdirección de Ejecución de Medidas Sancionadoras No Privativas de la Libertad con la totalidad de acciones realizadas por la Oficina de Medicina, para la evaluación de los objetivos.
7. Realizar los informes bimestrales y trimestrales para entregar a la Subdirección de Ejecución de Medidas Sancionadoras No Privativas de la Libertad, con el objetivo de comunicar los avances obtenidos en el periodo correspondiente tanto a los familiares como al Órgano Jurisdiccional.
8. Elaborar informes médicos cuando son solicitados por el Órgano Jurisdiccional, con la finalidad de atender la información requerida respecto a la salud de las personas adolescentes y adultas jóvenes sujetas a una medidas sancionadora no privativa de la libertad.
9. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



COORDINACIÓN INTERNA

Con:

1. El/la Subdirector/a de Ejecución de Medidas Sancionadoras No Privativas de la Libertad.
2. Los/as Jefes/as de las diferentes oficinas que integran la Subdirección de Ejecución de Medidas Sancionadoras No Privativas de la Libertad.
3. El personal subordinado.

Para:

1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades, de los asuntos encomendados.
2. Intercambiar información, coordinar actividades, integrar informes y programas.
3. Girar instrucciones, recibir información y coordinar actividades.

COORDINACIÓN EXTERNA

Con:

1. Las familias de las personas adolescentes y adultas jóvenes sujetas a una medida sancionadora no privativa de la libertad.
2. Los Sistemas de Desarrollo Integral de la Familia, así como los Centros de Salud del Estado.

Para:

1. Intercambiar información respecto a la evolución, antecedentes médicos e historial clínico de las personas adolescentes y adultas jóvenes.
2. Coordinar actividades de las personas adolescentes y adultas jóvenes, para el correcto cumplimiento de la medida sancionadora no privativa impuesta. Solicitar apoyos y atención médica especializada.



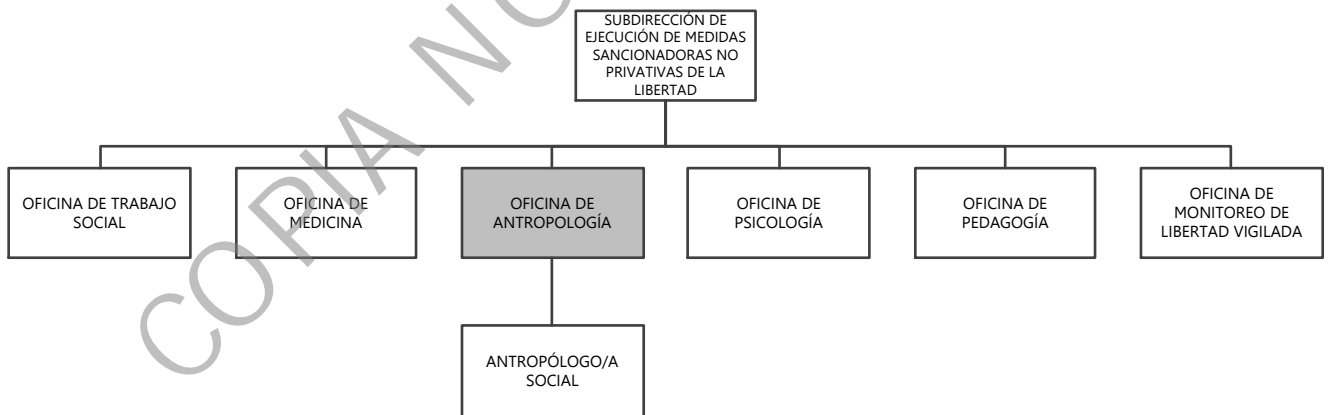
IDENTIFICACIÓN

- Nombre del Puesto:** Jefe/a de Oficina de Antropología
- Jefe/a inmediato/a:** Subdirector/a de Ejecución de Medidas Sancionadoras No Privativas de la Libertad
- Subordinados/as inmediatos/as:** Antropólogo/a Social
- Suplencia en caso de ausencia temporal:** El/la servidor/a público/a que designe el/la Subdirector/a de Ejecución de Medidas Sancionadoras No Privativas de la Libertad, previ6 acuerdo con el/la Director/a General de Ejecución de Medidas Sancionadoras.

DESCRIPCIÓN GENERAL

El o la titular de este puesto, es el responsable de coordinar y programar las actividades que coadyuven al seguimiento de las acciones encaminadas al cumplimiento de las Medidas de Sancionadoras No Privativa de la Libertad, mediante la comunicaci6n con instituciones p6blicas y privadas sin fines de lucro, con el objetivo de que las personas adolescentes o adultas j6venes cumplan con lo decretado por el 6rgano Jurisdiccional competente.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA



FECHA		ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
ELABORACIÓN	AUTORIZACIÓN	UNIDAD ADMINISTRATIVA	SUBDIRECCI6N DE EJECUCI6N DE MEDIDAS SANCIONADORAS NO PRIVATIVAS DE LA LIBERTAD	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
FEBRERO/ 2017	MARZO/ 2017			



FUNCIONES

1. Coordinar, programar y supervisar las diferentes actividades del personal de la oficina, con el propósito de que se lleve a cabo adecuadamente el seguimiento y cumplimiento de las Medidas de Sanción que se encuentran cumpliendo las personas adolescentes y adultas jóvenes.
2. Elaborar y enviar Notificación para que los sentenciados acudan a la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras, con la finalidad de elaborar su Plan Individualizado de Ejecución, así como canalizarlos a las Instituciones que fungen como Redes de Apoyo, para dar cumplimiento a los mismos.
3. Realizar visita domiciliaria a la persona adolescente y adulta joven, que debe cumplir con una medida de sanción no privativa de la libertad, para recabar información que permita conocer las características familiares, sociales, culturales y económicas.
4. Elaborar el Informe antropológico, para integrarlo al Plan Individualizado de Ejecución de las personas adolescentes y adultas jóvenes sentenciadas
5. Integrar el expediente personal de las personas adolescentes y adulta joven sujetas a una Medida de Sanción no privativa de la libertad, con la finalidad de obtener la información actualizada del cumplimiento de la misma.
6. Capacitar al personal del Desarrollo Integral de la Familia municipales que apoyan por primera ocasión, para que brinden adecuadamente el tratamiento a la persona adolescente y adulta joven que se encuentra cumpliendo una medida de sanción.
7. Brindar seguimiento a través de visitas domiciliarias, a las personas adolescentes y adulta joven que se encuentran cumpliendo con una Medida Sancionadora de Libertad Vigilada Domiciliaria, con la finalidad de supervisar el cumplimiento de la misma.
8. Establecer y mantener contacto de manera continua con las Redes de Apoyo (Desarrollo Integral de la Familia, Protección Civil, Cruz Roja, Bomberos, Bibliotecas, Hospitales, Agencias Municipales y Ayuntamientos), para la vigilancia, seguimiento y cumplimiento de las Medidas de Sanción.
9. Vigilar la ejecución de las medidas de sanción de: libertad vigilada domiciliaria, Prohibición de frecuentar a la víctima, Servicio a favor de la comunidad y Atenderse médicamente su problema de adicción, para que las personas adolescentes y adultas jóvenes cumplan adecuadamente con las mismas.
10. Elaborar y enviar a la Subdirección de Ejecución de Medidas Sancionadoras No privativas de la Libertad, oficio de solicitud de las visitas domiciliarias que se llevan a cabo de manera mensual, para la supervisión de la medida de sanción de Libertad Vigilada Domiciliaria.
11. Elaborar informe bimestral y trimestral, para comunicar sobre el desarrollo o cualquier dificultad en la implementación del Plan Individualizado de Ejecución.



FUNCIONES

12. Elaborar el informe mensual a la Subdirección de Ejecución de Medidas Sancionadoras No Privativas de la Libertad, con la totalidad de las acciones realizadas, para el cumplimiento de los objetivos planteados.
13. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.

COPIA NO CONTROLADA



COORDINACIÓN INTERNA

Con:

1. El/la Subdirector/a de Ejecución de Medidas Sancionadoras No Privativas de la Libertad
2. Los/as integrantes del Equipo Técnico Multidisciplinario.
3. El personal Subordinado.

Para:

1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades para acordar asuntos encomendados.
2. Intercambiar información y coordinar actividades referente al cumplimiento del Plan Individualizado de Ejecución.
3. Coordinar actividades que se desarrollan en la oficina, así como transmitir instrucciones, solicitar, intercambiar y recibir información.

COORDINACIÓN EXTERNA

Con:

1. Las Redes de Apoyo: Instituciones y/o asociaciones civiles, públicas o privadas, sin fines de lucro (Protección Civil, Cruz Roja, Bomberos, Hospitales, Centros de Salud, Desarrollo Integral de la Familia Municipales, Centros de Rehabilitación Social, Consejos Municipales, Agencias Municipales, Ayuntamientos y Bibliotecas).
2. Las familias de las personas adolescentes y adultas jóvenes, vecinos, Agentes Municipales, Comisariado Ejidal y Jefe de manzana y colonias.

Para:

1. Canalizar a tratamiento a las personas adolescentes y adultas jóvenes sujetas a una medida de sanción no privativa de la libertad y solicitar apoyo en la supervisión de las medidas sancionadoras.
2. Obtener información relevante sobre el desarrollo socio familiar de la persona adolescente y adulta joven y del cumplimiento de la medida de sanción.



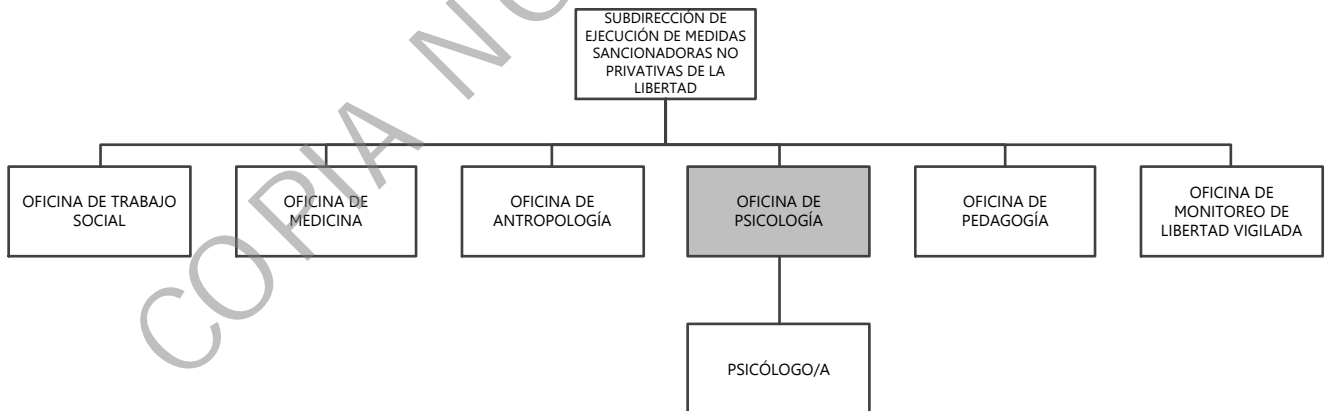
IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto:	Jefe/a de Oficina de Psicología
Jefe/a inmediato/a:	Subdirector/a de Ejecución de Medidas Sancionadoras No Privativas de la Libertad
Subordinados/as inmediatos/as:	Psicólogo/a
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El/la servidor/a público/a que designe el/la Subdirector/a de Ejecución de Medidas Sancionadoras No Privativas de la Libertad, previo acuerdo con el/la Directora/a General de Ejecución de Medidas Sancionadoras.

DESCRIPCIÓN GENERAL

El/la titular de este puesto es responsable de coordinar y supervisar la realización de evaluaciones psicológicas y la emisión de diagnósticos sobre la personalidad de las personas adolescentes y adultas jóvenes, a quienes se les impute la realización de una conducta tipificada como delito en la Ley, así como la implementación de las acciones que se llevarán a cabo en la atención psicológica, como parte del tratamiento integral establecido en el Plan Individualizado de Ejecución.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA



FECHA

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

ELABORACIÓN

AUTORIZACIÓN

UNIDAD
ADMINISTRATIVA

SUBDIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE
MEDIDAS SANCIONADORAS NO
PRIVATIVAS DE LA LIBERTAD

SECRETARÍA DE
SEGURIDAD PÚBLICA

FEBRERO/ 2017

MARZO/ 2017



FUNCIONES

1. Integrar la valoración psicológica de las personas adolescentes y adultas jóvenes sujetas a una medida sancionadora no privativa de la libertad, para contribuir en la impresión diagnóstica general del Plan Individualizado de Ejecución.
2. Elaborar el plan de tratamiento psicológico a las personas adolescentes y adultas jóvenes sujetas a una medida sancionadora no privativa de la libertad, para trabajar aspectos de su personalidad que apoyen a mejorar su conducta.
3. Canalizar a las personas adolescentes y adultas jóvenes sujetas a una medida sancionadora no privativa de la libertad a la red de apoyo más cercana a su localidad, para que reciba el tratamiento psicológico aprobado en su Plan Individualizado de Ejecución.
4. Supervisar el tratamiento psicológico proporcionado en las instalaciones de la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras y por las redes de apoyo, con la finalidad de que cumpla con lo establecido en su Plan Individualizado de Ejecución.
5. Elaborar las revisiones, así como los informes bimestrales y trimestrales pertinentes, para dar a conocer los avances del tratamiento psicológico de las personas adolescentes y adultas jóvenes, sujetas a una medida sancionadora no privativa de la libertad.
6. Participar en las juntas multidisciplinarias, para evaluar los avances de las personas adolescentes y adultas jóvenes, que se encuentren sujetas a medida sancionadora no privativa de la libertad, respecto a las diferentes actividades establecidas en el Plan Individualizado de Ejecución.
7. Participar en la elaboración de proyectos destinados a desarrollar las capacidades de las personas adolescentes, adultas jóvenes y de sus familias para facilitar la reintegración a su medio.
8. Realizar el informe mensual, para informar sobre el total de acciones realizadas y cumplir con los indicadores programados durante el mes.
9. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



COORDINACIÓN INTERNA

Con:

1. El/la Subdirector/a de Ejecución de Medidas Sancionadoras No Privativas de la Libertad.
2. Los/as integrantes del equipo técnico multidisciplinario y personal de la Subdirección de Ejecución de Medidas Sancionadoras Privativas de la Libertad.
3. El personal subordinado.

Para:

1. Recibir instrucciones, proporcionar información, coordinar actividades y someter a acuerdo los asuntos encomendados.
2. Intercambiar información y coordinar actividades.
3. Girar instrucciones, supervisar funciones, solicitar informes y asignar responsabilidades.

COORDINACIÓN EXTERNA

Con:

1. Las Familias de las personas adolescentes y adultos jóvenes.
2. Los distintos Sistemas de Desarrollo Integral de la Familia (DIF) del Estado, Centros de Integración Juvenil, Consejo Estatal de Asistencia para la Niñez y la Adolescencia.

Para:

1. Obtener información relevante sobre la dinámica socio familiar de la persona adolescente y adulta joven.
2. Coordinar actividades de las personas adolescentes y adultas jóvenes externadas en cumplimiento con la medida sancionadora no privativa impuesta.



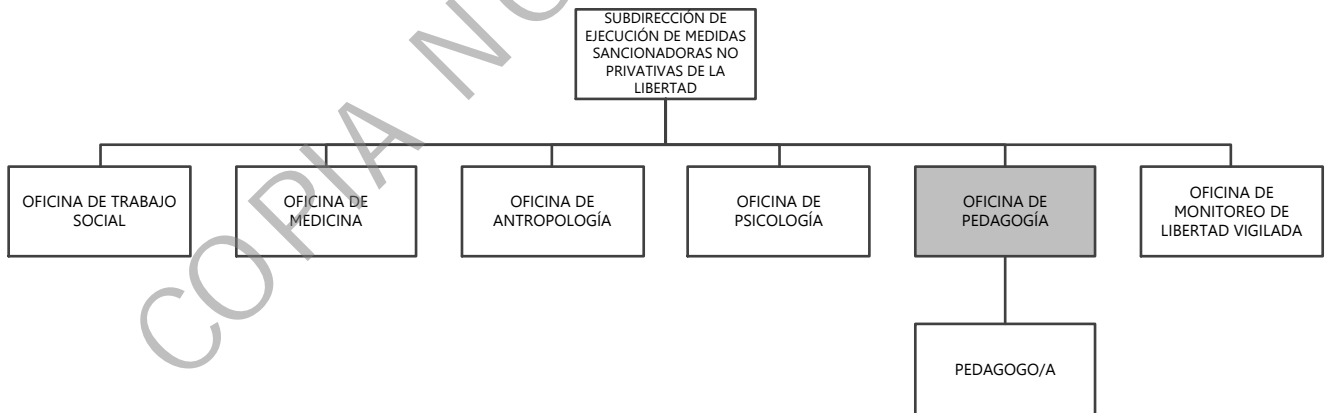
IDENTIFICACIÓN

- Nombre del Puesto:** Jefe/a de Oficina de Pedagogía
- Jefe/a inmediato/a:** Subdirector/a de Ejecución de Medidas Sancionadoras No Privativas de la Libertad
- Subordinados/as inmediatos/as:** Pedagogo/a
- Suplencia en caso de ausencia temporal:** El/la servidor/a público/a que designe el/la Subdirector/a de Ejecución de Medidas Sancionadoras No Privativas de la Libertad, previo acuerdo con el/la Director/a General de Ejecución de Medidas Sancionadoras.

DESCRIPCIÓN GENERAL

El/la titular de este puesto es responsable de coordinar las acciones que desempeña el personal de la oficina de pedagogía, así como organizar y evaluar las actividades de las personas adolescentes y adultas jóvenes sujetas a medidas de sanción no privativas de la libertad, para contribuir desde la esfera educativa a su reintegración socio familiar, mediante la elaboración y seguimiento de los Planes Individualizados de Ejecución.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA



FECHA		ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
ELABORACIÓN	AUTORIZACIÓN	UNIDAD ADMINISTRATIVA	SUBDIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE MEDIDAS SANCIONADORAS NO PRIVATIVAS DE LA LIBERTAD	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
FEBRERO/ 2017	MARZO/ 2017			



FUNCIONES

1. Entrevistar y evaluar a las personas adolescentes y adultas jóvenes sujetas a medidas sancionadoras no privativas de la libertad, con el objetivo de desarrollar un diagnóstico que permita sugerir el tratamiento a implementar en el ámbito educativo.
2. Integrar los expedientes de las personas adolescentes y adultas jóvenes sujetas a medidas sancionadoras no privativas de la libertad que contenga: oficio de solicitud del Plan Individualizado de Ejecución, datos de identificación, conducta tipificada como delito, estudio pedagógico y documentos relativos a su proceso, para contar con instrumentos organizados en la ejecución del tratamiento y medida de sanción.
3. Orientar a las personas adolescentes y adultas jóvenes sujetas a una medida sancionadora no privativa de la libertad, a un Instituto de educación formal para que sean inscritas en el grado que le corresponda o en algún centro de capacitación para el trabajo (o en el caso de que no hayan concluido su instrucción básica y reciba su tratamiento en esta Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras, inscribirlo en el círculo de estudios), para coadyuvar desde la esfera pedagógica en su formación integral.
4. Brindar asesoría pedagógica individualizada a las personas adolescentes sentenciadas a medidas sancionadoras no privativas de la libertad que concurran a la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras, para reforzar las áreas educativas en las que muestra dificultad.
5. Proporcionar seguimiento al tratamiento de las personas adolescentes y adultas jóvenes sentenciadas, a través de las redes de apoyo (familia, Instituciones públicas o privadas) y coordinarse para vigilar el cumplimiento de los objetivos del Plan Individualizado de Ejecución.
6. Vigilar el debido cumplimiento a la ejecución de la medida sancionadora: orden de orientación y supervisión consistente en obligarlo a matricularse y asistir a un centro de educación formal o a otro cuyo objetivo sea el aprendizaje de una profesión o la capacitación para algún tipo de trabajo, con la finalidad de promover y asegurar la reintegración social de las personas adolescentes y adultas jóvenes.
7. Tramitar documentación escolar con las instituciones educativas y/o centros de capacitación para el trabajo, con la finalidad de acreditar el cumplimiento de las actividades pedagógicas de las personas adolescentes y adultas jóvenes sentenciadas.
8. Realizar y/o revisar los estudios pedagógicos que integran el Plan Individualizado de Ejecución, para constatar que cumpla las condiciones requeridas por el Órgano Jurisdiccional.
9. Elaborar y/o revisar los informes pedagógicos bimestrales en conjunto con el equipo técnico multidisciplinario, que son remitidos al defensor y/o familiar más cercano, para comunicar sobre el desarrollo o cualquier dificultad en la implementación del Plan Individualizado de Ejecución, procurando así el mayor contrato posible con éstos.



FUNCIONES

10. Realizar y/o revisar los informes trimestrales en conjunto con el equipo técnico multidisciplinario, que son remitidos al Órgano Jurisdiccional; para comunicar los avances u obstáculos en los contenidos establecidos en el Plan Individualizado de Ejecución.
11. Elaborar un informe mensual a la Subdirección de ejecución de Medidas Sancionadoras No Privativas de la Libertad, con la totalidad de acciones realizadas por la oficina de pedagogía durante el periodo, así como de los indicadores para la evaluación de los objetivos planteados.
12. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.

COPIA NO CONTROLADA



COORDINACIÓN INTERNA

Con:

1. El/la Subdirector/a de Ejecución de Medidas Sancionadoras No Privativas de la Libertad.
2. El Equipo Técnico Multidisciplinario y personal de la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras.
3. El personal subordinado.

Para:

1. Recibir instrucciones, proporcionar información, coordinar actividades y acordar asuntos encomendados.
2. Intercambiar información y coordinar actividades
3. Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.

COORDINACIÓN EXTERNA

Con:

1. Los Centros de Capacitación para el Trabajo del Estado de Veracruz, Sistemas de Desarrollo Integral de la Familia, Instituto Veracruzano de Educación para los Adultos, Universidad Popular Autónoma de Veracruz e Instituciones de Educación Básica Media Superior y Superior.
2. Las familias o responsables de las personas adolescentes y adultas jóvenes, sujetas a medidas de sanción no privativa de la libertad.

Para:

1. Tratar asuntos relacionados con el desarrollo de las actividades contempladas en el Plan Individualizado de Ejecución.
2. Intercambiar información acerca del desarrollo de las actividades del Plan Individualizado de Ejecución.



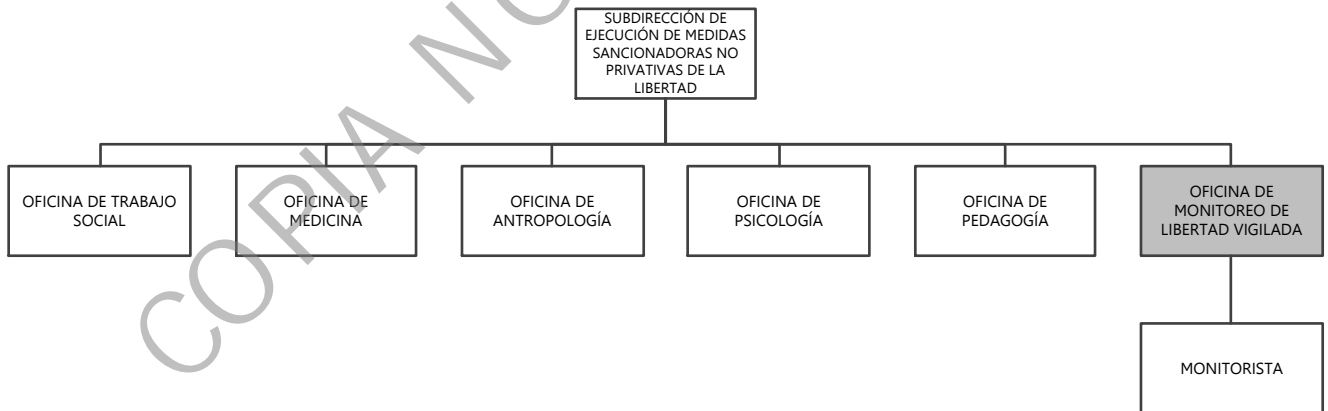
IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto:	Jefe/a de Oficina de Monitoreo de Libertad Vigilada
Jefe/a inmediato/a:	Subdirector/a de Ejecución de Medidas Sancionadoras No Privativas de la Libertad
Subordinados/as inmediatos/as:	Monitorista
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El/la servidor/a público/a que designe el/la Subdirector/a de Ejecución de Medidas Sancionadoras No Privativas de la Libertad, previo acuerdo con el/la Director/a General de Ejecución de Medidas Sancionadoras.

DESCRIPCIÓN GENERAL

El/la titular de este puesto es el responsable de instalar los dispositivos de monitoreo electrónico a las personas adolescentes y adultas jóvenes, proponiendo acciones que permitan la vigilancia y supervisión del cumplimiento de la medida sancionadora impuesta, así como de mantener operativa la plataforma del sistema para llevar a cabo su reintegración a la sociedad.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA



FECHA

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

ELABORACIÓN

AUTORIZACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA

SUBDIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE MEDIDAS SANCIONADORAS NO PRIVATIVAS DE LA LIBERTAD

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

FEBRERO/ 2017

MARZO/ 2017



FUNCIONES

1. Ingresar los datos generales, así como actividades diarias al sistema de las personas adolescentes y adultas jóvenes, para delimitar zonas de inclusión y exclusión.
2. Instalar el dispositivo de monitoreo electrónico una vez aprobado a las personas adolescentes o adultas jóvenes, para supervisar y dar seguimiento a la medida sancionadora impuesta por el Órgano Jurisdiccional.
3. Realizar los informes trimestrales de las personas adolescentes y adultas jóvenes, para remitirlos a la Subdirección de Ejecución de Medidas Sancionadoras No Privativas de la Libertad.
4. Retirar el dispositivo de monitoreo electrónico a la persona adolescente o adulta joven cuando lo determine el Órgano Jurisdiccional, para dar cumplimiento a dicho mandato legal.
5. Realizar informes mensuales dirigidos al Subdirector/a de Ejecución de Medidas Sancionadoras No Privativas de la Libertad, para reportar las actividades desarrolladas en la Oficina de Monitoreo de Libertad Vigilada.
6. Reportar fallas de la plataforma de monitoreo de libertad vigilada a la compañía proveedora del servicio, así como del estado de los dispositivos electrónicos, para dar solución y continuar con la supervisión de la medida sancionadora no privativa de la libertad impuesta por el Órgano Jurisdiccional.
7. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



COORDINACIÓN INTERNA

Con:

1. El/la Subdirector/a de Ejecución de Medidas Sancionadoras No Privativas de la Libertad.
2. El personal de la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras.
3. El personal subordinado.

Para:

1. Recibir instrucciones, organizar información, reportar y coordinar actividades.
2. Coordinar actividades e intercambiar información.
3. Girar instrucciones e intercambiar información.

COORDINACIÓN EXTERNA

Con:

1. Las personas adolescentes y adultas jóvenes sentenciadas a una medida sancionadora no privativa de la libertad.
2. Los Familiares de las personas adolescentes y adultas jóvenes sentenciados a una medida sancionadora no privativa de la libertad.
3. El proveedor de Servicios Integrados de Tecnología y Movilidad, Sociedad Anónima de Capital Variable.

Para:

1. Supervisar el cumplimiento de la medida sancionadora a través del sistema de monitoreo electrónico, para tratar todo lo relacionado con las actividades diarias, programar acciones conjuntas para el cumplimiento de la medida sancionadora y exhortar a que cumpla con su medida sancionadora.
2. Informar sobre el cumplimiento e incumplimiento de la medida impuesta.
3. Reportar fallas en el sistema y dispositivos electrónicos para la pronta solución y continuar con la vigilancia de la medida impuesta.



DIRECTORIO

SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Vacante

DIRECTORA GENERAL DE EJECUCIÓN DE MEDIDAS SANCIONADORAS

Dra. Nora Elba Bertaud Cisneros

JEFE DE OFICINA DE VIDEO VIGILANCIA Y ASISTENCIA TÉCNICA

Vacante

JEFE DE OFICINA DE SEGURIDAD

C. Roberto Arboleda Sánchez

ENCARGADO DE LA SUBDIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE MEDIDAS SANCIONADORAS

PRIVATIVAS DE LA LIBERTAD

Lic. Pablo Jiménez Campos

ENCARGADA DE OFICINA DE TRABAJO SOCIAL

Lic. Gabriela Ronzón Zamora

JEFA DE OFICINA DE PSICOLOGÍA

Psic. Anabel García Jiménez



DIRECTORIO

ENCARGADA DE OFICINA DE MEDICINA

Enf. Nayeli Limón Aguilar

JEFE DE OFICINA DE EDUCACIÓN FÍSICA

Lic. Juan Carlos Ramírez Solís

JEFE DE OFICINA DE PEDAGOGÍA

Lic. Alejandra Itzel Ramírez Zapata

ENCARGADO DE LA SUBDIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE MEDIDAS SANCIONADORAS
NO PRIVATIVAS DE LA LIBERTAD

Lic. Roberto Lendechy Ianda

JEFA DE OFICINA DE TRABAJO SOCIAL

T.S. Viviana Aguilar Jiménez

JEFE DE OFICINA DE MEDICINA

Vacante

JEFA DE OFICINA DE ANTROPOLOGÍA

Antrop. Virginia Oliveros García



DIRECTORIO

JEFE DE OFICINA DE PSICOLOGÍA

Psic. María Antonia Alarcón Palacios

JEFE DE OFICINA DE PEDAGOGÍA

Ped. Héctor Leobardo García Martínez

JEFE DE OFICINA DE MONITOREO DE LIBERTAD VIGILADA

Vacante

COPIA NO CONTROLADA



FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

ELABORACIÓN

Lic. Juan Carlos Saldaña Morán
JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

REVISIÓN

Vacante
SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y
PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Dra. Nora Elba Bertaud Cisneros
DIRECTORA GENERAL DE EJECUCIÓN DE
MEDIDAS SANCIONADORAS

Lic. Pablo Jiménez campos
ENCARGADO DE LA SUBDIRECCIÓN DE
EJECUCIÓN DE MEDIDAS SANCIONADORAS
PRIVATIVAS DE LA LIBERTAD

Lic. Roberto Lendechy Landa
ENCARGADO DE LA SUBDIRECCIÓN DE
EJECUCIÓN DE MEDIDAS SANCIONADORAS
NO PRIVATIVAS DE LA LIBERTAD

AUTORIZACIÓN

Lic. Jaime Ignacio Téllez Marié
SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA