



PERIÓDICO OFICIAL

DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE

San Luis Potosí

Las leyes y disposiciones de la autoridad son obligatorias por el sólo hecho de ser publicadas en este Periódico.
"2013, Año del 150 Aniversario de San Luis Potosí, como Capital de los Estados Unidos Mexicanos"

AÑO XCVI SAN LUIS POTOSI, S.L.P. JUEVES 13 DE JUNIO DE 2013
EDICIÓN EXTRAORDINARIA



S U M A R I O

Poder Ejecutivo del Estado
Secretaría de Seguridad Pública

Reglamento Interior de la Dirección General de Prevención y Reinserción Social.

Responsable:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Director:
C.P. OSCAR IVAN LEON CALVO



PERIÓDICO OFICIAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE
San Luis Potosí

Dr. Fernando Toranzo Fernández
Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

Lic. Cándido Ochoa Rojas.
Secretario General de Gobierno

C.P. Oscar Iván León Calvo
Director del Periódico Oficial

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno, original del documento, disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO** imagen, **NI** escaneados)

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO** imagen, **NI** escaneados).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones, presentando documentación con dos días hábiles de anticipación.

La recepción de los documentos a publicar será en esta Dirección de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

NOTA: Los documentos a publicar deberán presentarse con la **debida anticipación.**

* Las fechas que aparecen al pie de cada edicto son únicamente para control interno de ésta Dirección del Periódico Oficial del Estado, debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.

Domicilio:

Calle Vicente Guerrero No. 865
Zona Centro
CP 78000
Tel. (444) 8123620
San Luis Potosí, S.L.P.
Sitio Web: www.slp.gob.mx

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

REGISTRO POSTAL
IMPRESOS DEPOSITADOS POR SUS
EDITORES O AGENTES

Poder Ejecutivo del Estado

Secretaría de Seguridad Pública

DR. FERNANDO TORANZO FERNÁNDEZ, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, con fundamento y en ejercicio de las atribuciones que me otorgan los artículos 72, 80, fracción I y III, 83, de la Constitución Política del Estado; 2º, 11, 12 y 41 QUATER, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal; Tercero Transitorio de la Ley del Sistema Penitenciario del Estado y Tercero Transitorio de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado.

DECRETO ADMINISTRATIVO

Que contiene el Reglamento Interior de la Dirección General de Prevención y Reinserción Social del Estado:

TÍTULO PRIMERO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL DEL ESTADO SUS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público y de observancia obligatoria para todo el personal que integran la Dirección General de Prevención y Reinserción Social del Estado, y tiene por objeto determinar su organización y funcionamiento para el desempeño de sus atribuciones de conformidad con el artículo 7 de la Ley del Sistema Penitenciario del Estado y lo previsto en la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado.

Artículo 2.- Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

I. Comisión de Honor y Justicia: a la Comisión de Honor y Justicia de la Dirección General de Prevención y Reinserción Social del Estado;

II. Director del Centro: Director del Centro Estatal de Reinserción Social;

III. Director General o Dirección General: al Director General de Prevención y Reinserción Social del Estado;

IV. Elemento: a los elementos de Seguridad y Custodia adscritos a la Dirección General de Prevención y Reinserción

Social del Estado y a los Centros Estatales de Reinserción Social, independientemente de su jerarquía o funciones;

V. Ley del Sistema de Seguridad: a la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado;

VI. Ley del Sistema: a la Ley del Sistema Penitenciario del Estado de San Luis Potosí;

VII. Reglamento: al Reglamento Interior de la Dirección General de Prevención y Reinserción Social del Estado;

VIII. Reglamento del Centro: Reglamento Interior de los Centros Estatales de Reinserción Social;

IX. Secretaría: a la Secretaría de Seguridad Pública del Estado;

X. Titular de la Unidad: El Titular de cualquiera de las Unidades de la Dirección General de Prevención y Reinserción Social del Estado;

Artículo 3.- El superior jerárquico del Director General, es el Secretario De Seguridad Pública; el Director General es el superior jerárquico de los Centros Estatales de Reinserción Social.

Artículo 4.- La Dirección General de Prevención y Reinserción Social es dependiente de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, rectora del sistema penitenciario, compuesta por el personal directivo, administrativo, técnico, docente, de vigilancia, de seguridad y custodia, necesario para el desempeño de las funciones de la Dirección General y los Centros Estatales de Reinserción Social.

Artículo 5.- La Dirección General de Prevención y Reinserción Social está integrada para efectos de su organización, de la siguiente manera:

I. Director General de Prevención y Reinserción Social.

I.I. Unidad de informática;

I.II. Unidad de Supervisión de los Centros Estatales de Reinserción Social;

I.III. Unidad de Control de Armamento, Equipo y Radiocomunicación;

I.IV. Unidad de Cuerpo de Seguridad y Custodia;

I.V. Unidad Jurídica del Fuero Común;

I.VI. Unidad Jurídica del Fuero Federal y de Amparos;

I.VII. Unidad de Prevención y Reinserción;

I.VIII. Unidad Administrativa;

I.IX. Unidad de Profesionalización;

I.X. Unidad Jurídica de Asuntos Laborales;

I.XI Unidad de Infraestructura;

II. Centros Estatales de Reinserción Social

II.I. Centro Estatal de Reinserción Social de San Luis Potosí, S.L.P.;

II.II. Centro Estatal de Reinserción Social de Matehuala, S.L.P.;

II.III. Centro Estatal de Reinserción Social de Rioverde, S.L.P.;

II.IV. Centro Estatal de Reinserción Social de Cd. Valles, S.L.P.;

II.V. Centro Estatal de Reinserción Social de Tancanhuitz, S.L.P.;

II.VI. Centro Estatal de Reinserción Social de Tamazunchale, S.L.P.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL

Artículo 6.- Para ser Director General se requiere:

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, originario o vecino del Estado, en pleno goce de sus derechos;

II. Contar con grado de licenciatura en derecho o carrera penitenciaria comprobada;

III. No haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por delitos intencionales;

IV. Ser de honradez y probidad reconocida;

V. Acreditar conocimientos técnicos jurídicos en la rama del sistema penitenciario; y

VI. Aprobar los exámenes de control y confianza, establecidos en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y en la Ley del Sistema de Seguridad.

Artículo 7.- Son facultades y obligaciones del Director General de Prevención y Reinserción Social, además de las señaladas en la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado, en la Ley del Sistema Penitenciario del Estado y en el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, las siguientes:

I. Dirigir, controlar, organizar y cumplir bajo las órdenes del Secretario de Seguridad Pública del Estado, las funciones y atribuciones de los elementos de seguridad y custodia del sistema penitenciario;

II. Distribuir en forma conveniente las órdenes que para su despacho y cumplimiento se reciban de las autoridades competentes;

III. Hacer visitas periódicas a los Centros Estatales de Reinserción Social y tomar las medidas necesarias

convenientes, de acuerdo con las situaciones que observe con apoyo en las Direcciones de los Centros respectivos;

IV. Acatar lo referente al ordenamiento legal correspondiente, en lo que respecta a ingresos, permisos, vacaciones, licencias, suspensiones, remociones, destituciones del cargo, bajas, promociones, ascensos, reconocimientos y estímulos;

V. Celebrar reuniones periódicas con los mandos de la Dirección General y los Centros Estatales de Reinserción Social, para coordinar el funcionamiento eficaz del mismo;

VI. Tener bajo su mando al personal de la Dirección General y de los Centros Estatales de Reinserción Social, siendo estrictamente responsable de su imagen, disciplina y eficacia;

VII. Procurar elevar el nivel académico, profesional y moral de los elementos de seguridad y custodia de la Dirección General y los Centros Estatales de Reinserción Social, mediante academias, conferencias, entrenamientos y cualquier actividad especializada encaminada a ese fin, con apoyo y coordinación de la Academia de Seguridad Pública del Estado;

VIII. Llevar el control del armamento, municiones, vehículos, aparatos de radiocomunicación y equipo de seguridad en general de la Dirección General y los Centros Estatales de Reinserción Social; y

IX. El Director General podrá delegar sus facultades y personalidad jurídica, para que lo representen en los asuntos que así lo ameriten y sean de interés para la Dirección General, en lo siguientes casos:

a) En cuestiones jurídicas; a la Unidad jurídica correspondiente, a efecto de dar contestación en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, aquellas solicitudes presentadas en la Dirección General de Prevención y Reinserción Social por Autoridades y particulares; y

b) En cuestiones administrativas, por la Unidad Administrativa.

Artículo 8.- El Director General será el único facultado para realizar cambios de adscripción del personal de la Dirección General y de los Centros Estatales de Reinserción Social, atendiendo a su consideración y a las necesidades propias del servicio y previa autorización del Secretario.

A excepción de los cambios de adscripción del personal sindicalizado, que en caso de efectuarse un cambio de personal con base sindicalizable, se deberá cumplir con lo que establece la Ley de Los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado.

Artículo 9.- La ausencia temporal del Director General, será suplida por el Titular de la Unidad que designe, manteniendo informado en todo momento al Secretario.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS UNIDADES DE APOYO

Artículo 10.- La Dirección General de Prevención y Reinserción Social tendrá bajo su adscripción las siguientes Unidades de apoyo:

I. Unidad de informática;

II. Unidad de Supervisión de los Centros Estatales de Reinserción Social;

III. Unidad de Control de Armamento, Equipo y Radiocomunicación;

IV. Unidad de Cuerpo de Seguridad y Custodia;

V. Unidad Jurídica del Fuero Común;

VI. Unidad Jurídica del Fuero Federal y de Amparos;

VII. Unidad de Prevención y Reinserción;

VIII. Unidad Administrativa;

IX. Unidad de Profesionalización;

X. Unidad Jurídica de Asuntos Laborales;

XI. Unidad de Infraestructura;

Artículo 11.- Son requisitos para ser titulares de las Unidades descritas en el artículo 10 del presente reglamento, los siguientes:

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, originario o vecino del Estado en pleno goce de sus derechos;

II. Contar con estudios de educación superior acreditados, con cédula legalmente expedida, con el grado de licenciatura;

III. Aprobar los exámenes de control y confianza, establecidos en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y en la Ley del Sistema de Seguridad;

IV. No haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por delitos intencionales; y

V. Ser de honradez y probidad reconocida.

CAPÍTULO PRIMERO DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA

Artículo 12.- Son funciones de la Unidad de Informática, las siguientes:

I. Mantener en óptimas condiciones el equipo y sistemas informáticos de la Dirección General y sus Unidades;

II. Implementar modelos acordes a las necesidades del servicio, modernos, funcionales y operativos para el mejoramiento y mejor desempeño del personal de la Dirección General;

III. Planear, implementar, ejecutar y dar seguimiento a los planes, proyectos y programas establecidos por la Dirección General, tendientes a profesionalizar y modernizar los sistemas de flujo de información;

IV. Diseñar programas e implementar más y mejores sistemas de información;

V. Dar mantenimiento preventivo y correctivo al equipo y sistemas informáticos de la Dirección General;

VI. Sistematizar las tareas diarias de la Dirección General, así como apoyar a los Centros Estatales de Reinserción Social en las áreas de soporte técnico, planeación en cuestiones de infraestructura y medios tecnológicos;

VII. Capturar en el programa de Registro Nacional de Internos del Sistema Nacional de Seguridad Pública los datos relativos a su situación jurídica;

VIII. Mantener coordinación con la Dirección General de Tecnología de la Secretaría de Seguridad Pública, para el mantenimiento, diseño y actualización de sistemas de información, llenado de bases de datos y equipos informáticos; y

IX. Las demás que determine el Director General.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN DE LOS CENTROS ESTATALES DE REINserCIÓN SOCIAL

Artículo 13.- Las funciones de la Unidad de Supervisión en los Centros Estatales de Reinserción Social, son las siguientes:

I. Acudir periódicamente a los diferentes Centros Estatales de Reinserción Social, para llevar a cabo supervisiones de manera general, cuando sean ordenadas por el Secretario o el Director General;

II. Supervisión de áreas, departamentos e infraestructura de seguridad;

III. Supervisar y revisar la aplicación de programas, dirigidos a la población interna, por parte de las diferentes áreas que integran los Centros Estatales de Reinserción Social;

IV. Generar oficios derivados de la supervisión, para implementar acciones que contemplen, prevean y propongan solución en caso de situaciones adversas para el buen funcionamiento;

V. Revisar la actualización de bitácoras que se haya generado con motivo de la supervisión;

VI. Buscar alternativas para una mejor coordinación entre las diversas áreas que componen los Centros Estatales de Reinserción Social; y

VII. Las demás que determine el Secretario o el Director General.

CAPÍTULO TERCERO DE LA UNIDAD DE CONTROL DE ARMAMENTO, EQUIPO Y RADIOCOMUNICACIÓN

Artículo 14.- Las funciones de la Unidad de Control de Armamento, Equipo y Radiocomunicación, de la Dirección General, son las siguientes:

I. Realizar revisiones periódicas en los Centros Estatales de Reinserción Social para verificar la existencia y estado en que se encuentran los diversos enseres de seguridad, previa instrucción del Secretario o del Director General;

II. En coordinación con la Unidad Jurídica del Fuero Común y la Dirección Administrativa de la Secretaría, llevara a cabo las gestiones necesarias ante la Secretaría de la Defensa Nacional para la revalidación de la Licencia Oficial Colectiva número 196, que autoriza la portación de armas de fuego al personal autorizado dependiente de la Dirección General;

III. Realizar la documentación de responsiva a nombre del resguardante que traiga consigo a su cargo un vehículo propiedad de Gobierno del Estado y, que se encuentre adscrito a la Dirección General, la cual debe ser firmada por el Director Administrativo de la Secretaría y el Titular de la Unidad Administrativa, así como también verificar que el resguardo sea firmado por el elemento que lo tiene bajo su cargo;

IV. Supervisar el pase de revista que efectúen elementos de la Secretaría de la Defensa Nacional, sobre las armas de fuego enlistadas en el Registro Federal de Armas, ello para verificar las observaciones que se hagan y darle un mejor uso a las mismas;

V. Llevar el control de los expedientes del personal autorizado, amparado en la Licencia Oficial Colectiva número 196 para la portación de armas de fuego;

VI. Las demás que determine el Secretario o el Director General.

CAPÍTULO CUARTO DE LA UNIDAD DE CUERPO DE SEGURIDAD Y CUSTODIA

Artículo 15.- Las funciones de la Unidad de Cuerpo de Seguridad y Custodia de la Dirección General, son las siguientes:

I. Salvaguardar la integridad física del titular como del personal de la Dirección General;

II. Trasladar al Director General dentro y fuera del Estado, en el ejercicio de las funciones de seguridad;

III. Apoyar en los diferentes eventos y actividades extraordinarias propias de la Dirección General en materia de seguridad;

IV. Apoyar a la Dirección General en los operativos de cateos en los Centros Estatales de Reinserción Social y Distritales cuando el caso lo requiera;

- V. Mantener en óptimas condiciones el armamento, parque vehicular y demás enseres de seguridad asignados para el desempeño de las funciones de seguridad;
- VI. Mantener el resguardo de la Dirección General, mediante la coordinación con las Direcciones competentes de la Secretaría;
- VII. Proporcionará apoyo, cuando así lo soliciten, para el diseño de operativos de seguridad en los Centros Estatales de Reinserción Social;
- VIII. Proporcionar el apoyo, cuando sea solicitado por el Secretario, para la realización de los operativos;
- IX. Someterse cuando sean requeridos a los exámenes de control de confianza, y dar cumplimiento con los requisitos establecidos en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley del Sistema de Seguridad y la Ley del Sistema y Reglamento correspondiente;
- X. Mantener el cuidado y protección del personal directivo de la Dirección General;
- XI. Mantener el control y vigilancia de las instalaciones de la Dirección General;
- XII. Supervisar que el personal de seguridad y custodia encargados de la seguridad personal del Director General siempre se encuentren en óptimas condiciones físicas y mentales para el desempeño de sus funciones;
- XIII. Supervisar que los elementos de seguridad y custodia comisionados en el área de acceso al edificio de la Dirección General, se conduzcan con eficiencia en el desempeño de sus funciones;
- XIV. Vigilar que los elementos de seguridad y custodia comisionados en el área de acceso al edificio de la Dirección General lleven un control de registro de toda persona que ingrese al mismo;
- XV. Recibir y llevar el control de todo informe rendido en materia de seguridad relacionado con los Centros Estatales y Distritales de Reinserción Social;
- XVI. Coordinarse con las Direcciones de los Centros Estatales y Distritales de Reinserción Social para coadyuvar en operativos programados para la buena marcha de los mismos;
- XVII. Rendir los informes que le sean requeridos por la Dirección General; y
- XVIII. Las demás que le señale la Ley del Sistema, Ley del Sistema de Seguridad, el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad, el presente reglamento y la autoridad superior.
- I. Asistir jurídicamente a la Dirección General y a las Unidades que integran ésta y asesorar a los Centros Estatales de Reinserción Social y a los elementos de seguridad y custodia, siempre y cuando en el ejercicio de sus funciones se vean afectados los intereses de la Secretaría, Dirección General o de los Centros Estatales de Reinserción Social, previa coordinación con el Director Jurídico de la Secretaría;
- II. El Titular de la Unidad, representará legalmente al Director General ante las autoridades Administrativas y Judiciales del fuero común, en los asuntos en que sea parte o se tenga que deducir intereses relacionados con la Dirección General, pudiendo formular querellas, denuncias u otorgar perdón cuando este proceda y que tenga relación con el patrimonio asignado a la Dirección General o a los Centros Estatales de Reinserción Social, así como interponer los recursos que sean necesarios en la tramitación de cualquier controversia de carácter judicial o administrativa, debiendo coordinarse con la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo;
- III. El Titular de la Unidad, dentro del ejercicio de sus funciones, tendrá facultades para certificar constancias existentes en los archivos de las diversas Unidades y áreas de la Dirección General;
- IV. Proporcionar constancia de antecedentes penales solicitados por autoridad competente, además de los solicitados por particulares para un derecho propio, previo pago que haga en la Oficina Recaudadora de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado,
- V. La Unidad Jurídica del Fuero Común, en coadyuvancia con la autoridad jurisdiccional vigilará y mantendrá el control de la situación legal de cada interno;
- VI. Llevar cabo el archivo de concentración de la Dirección General, coordinándose en todo momento con la Dirección Administrativa y la Dirección Jurídica de la Secretaría, siguiendo los lineamientos establecidos en la Ley en la materia, debiendo informar mensualmente sobre el catalogo archivístico a la Dirección Jurídica de la Secretaría;
- VII. Realizar visitas periódicas a los Centros Estatales de Reinserción Social, para brindar asesoría jurídica, levantamiento de identificación, filiación, toma de huellas dactilares y tomas fotográficas de frente y de perfil de los internos del lugar para alimentar la base de datos de la Unidad de informática de la Dirección General;
- VIII. Mantener una constante coordinación con la Dirección Jurídica de la Secretaría, con la finalidad de unificar criterios en cuestiones de la materia y lograr una mayor defensa de la Dirección General o la Secretaría; y
- IX. Las demás que le señale la Ley del Sistema, Ley del Sistema de Seguridad, el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad, el presente reglamento y la autoridad superior.

CAPÍTULO QUINTO

DE LA UNIDAD JURÍDICA DEL FUERO COMÚN

Artículo 16.- Las funciones de la Unidad Jurídica del Fuero Común son las siguientes:

La Unidad Jurídica del Fuero Común, contará para el desarrollo de sus funciones con el área de: filiación, archivo e identificación;

CAPÍTULO SEXTO DE LA UNIDAD JURÍDICA DEL FUERO FEDERAL Y DE AMPAROS

Artículo 17.- Las funciones de la Unidad Jurídica del Fuero Federal son las siguientes:

I. Coadyuvar y gestionar ante el Órgano Administrativo Desconcentrado de Prevención y Readaptación Social, todo lo relacionado con la situación jurídica de los internos del orden federal reclusos en los Centros Estatales de Reinserción Social informando a la Dirección General;

II. Supervisar el trámite de gestión de los beneficios de libertad anticipada de los sentenciados del orden federal, reclusos en los diferentes Centros Estatales de Reinserción Social;

III. Dar contestación en tiempo y forma a todo lo relacionado con el juicio de amparo en que la Dirección General sea señalada como autoridad responsable;

IV. Revisar y rubricar los reportes sobre la población diaria de los internos en los Centros Estatales de Reinserción Social, con el objeto de conocer las incidencias diarias;

V. Informar diariamente al Director General de la población interna para su envío a las autoridades inmersas en el sistema penitenciario;

VI. Supervisar y dar seguimiento a la cuota de socorro de ley de la manutención de los internos del orden federal, previo a su remisión al Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social;

VII. Mantener una constante coordinación con la Dirección Jurídica de la Secretaría, con la finalidad de lograr una mayor defensa de la Dirección General o la Secretaría, para la unificación de criterios en cuestiones de la materia;

VIII. El Titular de la Unidad, representará legalmente al Director General, ante las autoridades Administrativas y Judiciales del fuero común y federal, en los asuntos en que sea parte o tenga intereses que deducir relacionados con la Dirección General, pudiendo formular querellas, denuncias u otorgar perdón cuando este proceda. y que tenga relación con el patrimonio asignado a la Dirección General o de los Centros Estatales de Reinserción Social, así como interponer los recursos que sean necesarios en la tramitación de cualquier controversia de índole judicial o administrativa correspondiente, debiendo coordinarse con la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo;

IX. Ser el enlace con la Dirección Jurídica de la Secretaría, en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, orientando a los peticionarios de información y proporcionando toda la información solicitada por la Dirección Jurídica, en cumplimiento de lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

X. Llevar lo concerniente en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, respecto a la contestación de

solicitudes de información, coordinándose con la Dirección Jurídica de la Secretaría y siguiendo los lineamientos establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y

XI. Las demás que le señale la Ley del Sistema, Ley del Sistema de Seguridad, el Reglamento Interior de la Secretaría, el presente reglamento y la autoridad superior.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN Y REINSERCIÓN

Artículo 18.- Las funciones de la Unidad de Prevención y Reinserción son las siguientes:

I. Gestionar ante la Secretaría de Desarrollo Económico de Gobierno del Estado y la Dirección de Fomento Económico Municipal los apoyos necesarios para la capacitación y financiamiento de proyectos comerciales y artesanales, así como de la comercialización de los productos elaborados por los internos de los Centros Estatales de Reinserción Social;

II. Acudir a los Centros Estatales de Reinserción Social y a los Centros Distritales de Reinserción Social, para supervisar las actividades de los internos, la salud de éstos e implementar programas de prevención que conlleven a la reinserción social de los mismos;

III. Proponer lineamientos que permitan una mejor dignificación de la vida de los internos en reclusión;

IV. Dar seguimiento a los programas de la industria penitenciaria en prevención, reinserción para la reincorporación social del individuo a la comunidad;

V. Dirigir los convenios de colaboración suscritos por la Dirección General con instituciones públicas y privadas que coadyuven a la reinserción social de los internos para su reincorporación a la comunidad; y

VI. Las demás que le señale la Ley del Sistema, Ley del Sistema de Seguridad, el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad, el presente reglamento y la autoridad superior.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Artículo 19.- Las funciones de la Unidad Administrativa son las siguientes:

I. Coordinar las acciones necesarias para gestionar los recursos financieros, humanos y materiales y de programas especiales para el debido cumplimiento de la Dirección General y los Centros Estatales de Reinserción Social;

II. Administrar y manejar los recursos humanos, financieros y materiales, asignados a la Dirección General y los Centros Estatales de Reinserción Social, dando siempre aviso de los movimientos de cualquier índole a la Dirección Administrativa de la Secretaría;

III. Gestionar los requerimientos a la Dirección Administrativa de la Secretaría, en cuanto a recursos humanos, tecnológicos, financieros y materiales que considere necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones;

IV. Supervisar la correcta aplicación de los recursos humanos, tecnológicos, financieros y materiales asignados a la Dirección General;

V. Coadyuvar con la Dirección Administrativa de la Secretaría para la elaboración de los manuales de organización y procedimientos de la Dirección General, conforme a la normatividad emitida por la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado;

VI. Controlar y supervisar los servicios generales necesarios para el mantenimiento y operación de las instalaciones de la Dirección General y sus Unidades;

VII. Realizar el inventario de los bienes muebles e inmuebles asignados a la Dirección General como a los Centros Estatales de Reinserción Social;

VIII. Mantener actualizados los resguardos de los bienes a cargo de la Dirección General, coadyuvando siempre con la Dirección Administrativa de la Secretaría, siguiendo siempre los lineamientos establecidos por Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado; y

IX. Las demás que le señale la Ley del Sistema, Ley del Sistema de Seguridad, el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad, el presente reglamento y la autoridad superior.

CAPÍTULO NOVENO DE LA UNIDAD DE PROFESIONALIZACIÓN

Artículo 20.- Las funciones de la Unidad de Profesionalización son las siguientes:

I. Promover y gestionar con la Unidad Administrativa, los recursos financieros necesarios para la implementación de cursos de profesionalización para el personal de la Dirección General y los Centros Estatales de Reinserción Social, a través de la Academia de Seguridad Pública del Estado;

II. Implementar cursos de actualización penitenciaria para elementos de Seguridad y Custodia de los diferentes Centros Estatales de Reinserción Social, en coordinación con la Dirección General de la Academia, previo visto bueno del Director General;

III. Gestionar, promover y coordinar cursos para el personal administrativo de la Dirección General y los Centros Estatales de Reinserción Social;

IV. Coordinar y llevar el control de los elementos de Seguridad y Custodia y mandos medios superiores para la aplicación de los diversos exámenes de control y confianza señalados en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ley del Sistema de Seguridad, para su permanencia en la Dirección General y en los Centros Estatales de Reinserción Social;

V. Coordinar la publicación de la convocatoria, para la selección de aspirantes al Dirección General y a los Centros Estatales de Reinserción Social;

VI. Coordinarse previa autorización del Director General y en su momento del Secretario, con la Dirección General de la Academia de Seguridad Pública del Estado, para la implementación de los planes y programas de capacitación para el personal de seguridad y custodia, y de esta manera mantener una actualización de los mismos; y

VII. Las demás que le señale la Ley del Sistema, Ley del Sistema de Seguridad, el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad, el presente reglamento y la autoridad superior.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LA UNIDAD JURÍDICA DE ASUNTOS LABORALES

Artículo 21.- Las funciones de la Unidad Jurídica de Asuntos Laborales son las siguientes:

I. Representar legalmente a la Dirección General en las controversias naturaleza laboral o administrativa, que se susciten por parte de personal adscrito a la Dirección General y los Centros Estatales de Reinserción Social;

II. Analizar y revisar la documentación relativa a demandas de naturaleza laboral o administrativa para dar contestación en tiempo y forma a la misma;

III. Contestar en tiempo y forma las demandas laborales y administrativas, y comparecer a juicio a nombre y en representación de la Dirección General y sus Unidades;

IV. Coordinarse con los representantes legales autorizados de los Centros Estatales de Reinserción Social y de otras dependencias, cuando éstas sean demandadas, ello con el objeto de establecer los parámetros para una óptima contestación de demanda;

V. Brindar asesoría jurídica en materia laboral o administrativa a los Directores de los Centros Estatales de Reinserción Social en contestaciones de demandas, o cuando se suscite alguna controversia con el personal a su cargo;

VI. Remitir a la Dirección Jurídica de la Secretaría, las faltas del personal que incurra en alguna infracción o falta administrativa sancionada conforme a la Ley del Sistema de Seguridad, Ley del Sistema, Reglamento Interior de la Secretaría y el presente reglamento, quien a su vez, se encargará de remitirlas a la Unidad de Asuntos Internos de la Secretaría para que inicie la investigación que corresponda; tratándose de personal sindicalizado o de confianza, se deberá de llevar el procedimiento respectivo, según lo establece Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí o bien los consagrados en la Ley de Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado, de quienes conocerá el Órgano de Control Interno de la Secretaría;

VII. Coordinarse permanentemente con la Dirección Jurídica de la Secretaría de Seguridad, para la contestación de asuntos

en la materia y unificar criterios de contestación para tal efecto; y

VIII. Las demás que le señale la Ley del Sistema, Ley del Sistema de Seguridad, el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad, el presente reglamento y la autoridad superior.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA

Artículo 22.- Las funciones de la Unidad de Infraestructura son las siguientes:

I. Realizar proyectos de construcción, remodelación y mantenimiento mayor, en la infraestructura penitenciaria, contando con edificaciones que cumplan con la normatividad de seguridad en el sistema penitenciario;

II. Dar seguimiento a los trabajos de la obra proyectada hasta su total terminación;

III. Coordinar a la dependencia ejecutora, contratista y a los Centros Estatales de Reinserción Social, las actividades, permisos y autorización de la realización de los trabajos, observando siempre las medidas de seguridad necesarias de los centros;

IV. Implementar políticas y lineamientos de construcción, equipamiento y mantenimiento sustentable, que permita utilizar los recursos naturales, menguando el impacto ambiental que minimice el consumo de energía;

V. Capacitar al personal de mantenimiento de los Centros Estatales de Reinserción Social en la operación de equipos de seguridad, de seguridad estructural, que conlleve a eficientizar el uso de recursos destinados a la conservación y mantenimiento de los Centros Estatales de Reinserción Social;

VI. Digitalizar los planos de los Centros Estatales de Reinserción Social, para la proyección de obras e implementación de medidas operativas de seguridad;

VII. Coordinarse con la Dirección Administrativa de la Secretaría, con la finalidad de verificar el aprovechamiento de los recursos solicitados para tal efecto y reportar de manera inmediata el gasto realizado; y

VIII. Las demás que le señale la Ley del Sistema, Ley del Sistema de Seguridad, el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad, el presente reglamento y la autoridad superior.

TÍTULO TERCERO DEL PERSONAL Y SUS ATRIBUCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 23.- Todo personal que preste sus servicios en la Secretaría, en la Dirección General y en los Centros Estatales de Reinserción Social, por la naturaleza de sus actividades y funciones, su relación será considerada de carácter

administrativo, conforme lo establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los artículos 123, apartado B, fracción XIII; 89 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 51, 52 y 53 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado, por lo que cualquier controversia que se suscite, se substanciará ante el Tribunal Contencioso Administrativo del Estado, con independencia del procedimiento ante la Comisión de Honor y Justicia, que se sustanciara conforme los casos que así lo ameriten.

Artículo 24.- Los custodios, tendrán entre otras las siguientes funciones:

I. Cumplir su servicio y comisiones con diligencia, iniciativa, responsabilidad y apego a las normas establecidas por la Ley del Sistema Penitenciario, Ley del Sistema de Seguridad Pública el presente Reglamento y el Reglamento de los Centros respectivos y las instrucciones de sus superiores;

II. Realizar sus funciones en el horario y modalidades que se requieran;

III. Dar en todo momento un trato de igualdad al interno, sin distinción por razones de posición económica, ideología, credo, raza u otras análogas con pleno respeto a las garantías y derechos humanos que prevé la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

IV. Orientar, auxiliar, tratar de manera atenta y respetuosa al familiar, visitante, abogado o defensor de los internos, dando la mejor imagen institucional y de servicio;

V. Intervenir cuando se suscite en su presencia o tenga conocimiento de hechos que alteren el orden, disciplina o infrinjan el presente Reglamento, el Reglamento del Centro y puedan constituir un acto violento, disturbio o motín, que pongan en peligro la integridad física de los internos, del personal del Centro Estatal de Reinserción Social o de las instalaciones y equipos o al momento de que se realizan las visitas;

VI. Tomar conocimiento por observación directa, en función de su servicio o por órdenes superiores de los hechos que atenten contra las disposiciones de este Reglamento y del Reglamento de sus Centros Respectivo;

VII. Informar por escrito el resultado de las comisiones que se les encomienden;

VIII. Cubrir su horario laboral, que de acuerdo a las necesidades del Centro Estatal de Reinserción Social, deberá procurarse de una jornada activa por dos similares de descanso;

IX. Mantener en buen estado su equipo e instrumentos de trabajo;

X. Presentarse a sus servicios debidamente aseados y uniformados, además con el corte de pelo reglamentario o usual en toda institución de seguridad;

XI. Desempeñar las comisiones que se le designen en establecimiento, institución, lugar ajeno o independiente al Centro Estatal de Reinserción Social;

XII. Participar en el traslado de internos que deberán transferirse de un Centro Estatal de Reinserción Social a otro en el interior del Estado o fuera de este;

XIII. Sujetarse a los roles y rotación de personal que ordene periódicamente la Unidad del Cuerpo de Seguridad y Custodia, así como la Dirección General y Direcciones de los Centros Estatales de Reinserción o el Secretario;

XIV. Cumplir con los requisitos de permanencia, establecidos en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado y el Reglamento Interior de la Secretaría; y

XV. Cumplir con lo ordenado por la Ley del Sistema Penitenciario del Estado, la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado, el Presente Reglamento y sus Superiores.

TÍTULO CUARTO

DE LOS INGRESOS, DESCANSOS, VACACIONES, LICENCIAS, AMONESTACIÓN, SUSPENSIÓN TEMPORAL Y REMOCIÓN O DESTITUCIÓN DEL CARGO

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA SELECCIÓN, FORMACIÓN E INGRESO

Artículo 25.- Los criterios de selección y formación del personal a ingresar a la Dirección General y Centros Estatales de Reinserción Social, deberán de ser proyectados de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado, de la Ley del Sistema Penitenciario del Estado, el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría, el presente Reglamento Interior y demás legislación aplicable.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LOS DESCANSOS, VACACIONES Y LICENCIAS

Artículo 26.- Los días de descanso son individuales y no acumulables, en forma que no afecten el buen desempeño del servicio.

Artículo 27.- En los casos de que por causas de fuerza mayor o por razones médicas, algún elemento de Seguridad y Custodia faltare a sus labores, deberá presentar su incapacidad médica correspondiente a más tardar dentro de las 24 horas siguientes a su inasistencia.

Artículo 28.- El Director General, podrá autorizar permisos hasta por dos períodos de tres días cada uno al año, con goce de sueldo, al personal que lo solicite, no pudiendo ser acumulables y no podrán juntarse con otros similares, con días inhábiles, festivos o con períodos vacacionales.

Artículo 29.- Todos los elementos de la Dirección General y de los Centros Estatales de Reinserción Social, que tenga más de seis meses de servicio, disfrutarán de un período de vacaciones de 10 días hábiles con goce de sueldo cada semestre, conforme al rol previamente establecido y de acuerdo a las necesidades del servicio, éstos periodos no podrán ser acumulables.

Artículo 30.- El Secretario, a petición del Director General, podrá conceder licencias sin goce de sueldo a los servidores de la Dirección General que lo soliciten de conformidad con lo establecido el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública.

CAPÍTULO TERCERO DE LA SEPARACIÓN DEL CARGO

Artículo 31.- La separación del cargo de un elemento de Seguridad y Custodia se producirá por:

I. Renuncia presentada al titular de la dependencia y aceptada por éste en los términos de ley;

II. Invalidez parcial o total, siempre que esta sea dictaminada por los servicios médicos a que tenga derecho el elemento;

III. La incapacidad física o mental e inhabilidad manifiesta del personal, siempre que esto, haga imposible la prestación del servicio; éstas, deberán de ser certificadas y autorizadas por la Institución médica competente; y

IV. Suspensión temporal, remoción o destitución del cargo decretada por la Comisión de Honor y Justicia de la Dirección General de Prevención y Reinserción Social.

TÍTULO QUINTO

DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DEL SISTEMA PENITENCIARIO

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 32.- El presente título tiene por objeto desarrollar el Servicio Profesional de Carrera para elementos de Seguridad y Custodia de la Dirección General y de los Centros Estatales de Reinserción Social.

Artículo 33.- El Servicio Profesional de Carrera para elementos de Seguridad y Custodia, es un sistema para garantizar la igualdad de oportunidades en el ingreso, así como en los ascensos en el servicio, con base en el mérito, la experiencia y elevar y fomentar la profesionalización de sus elementos.

Artículo 34.- El Servicio Profesional de Carrera de los elementos de la Dirección General, comprende la rama de Seguridad y Custodia de los Centros Estatales de Reinserción Social.

Artículo 35.- El Servicio Profesional de Carrera, se regirá por lo dispuesto en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley del Sistema de Seguridad Pública del

Estado, de este ordenamiento y de los reglamento de los Centros Estatales de Reinserción Social, así como del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera.

TÍTULO SEXTO
DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE PREVENCIÓN Y
REINSERCIÓN SOCIAL DEL ESTADO

CAPÍTULO PRIMERO

Artículo 36.- La facultad de orientar y corregir disciplinariamente a los elementos de Seguridad y Custodia, corresponde al superior jerárquico en los términos de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado, el Reglamento Interior de la Secretaría, el presente Reglamento y del Reglamento de los Centros Estatales de Reinserción Social, tomando en consideración la jerarquía del infractor, antecedentes, comportamiento y las circunstancias concurrentes; debiendo integrarse al expediente las sanciones que se le impongan.

Artículo 37.- La Comisión de Honor y Justicia de la Dirección General, es el órgano colegiado de carácter permanente, encargado de conocer e imponer, en su caso, las sanciones disciplinarias por infracciones o faltas a los deberes previstos en la Ley del Sistema de Seguridad, Ley del Sistema, en el Reglamento Interior de la Secretaría, en el presente Reglamento, en el Reglamento de los Centros Estatales de Reinserción Social o en los ordenamientos jurídicos de la materia cometidas por los elementos de Seguridad y Custodia de la Dirección General y de los Centros Estatales de Reinserción Social, inclusive los que estén comisionados de cualquier área de la Secretaría a la Dirección General y a los Centros Estatales de Reinserción Social; tratándose de conductas probablemente constitutivas de delitos, deberá hacerlas del conocimiento del Agente del Ministerio Público que corresponda.

Además, deberá de evaluar el otorgamiento de reconocimientos y condecoraciones, en su caso.

Artículo 38.- La Comisión de Honor y Justicia de la Dirección General, se integrará con los siguientes servidores públicos:

- I. Presidente.- Que será el Titular o encargado de la Dirección General de Prevención y Reinserción Social, con voz y voto.
- II. Un Secretario General.- Designado por el Director General, sin voto;
- III. El Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría, con voz y voto;
- IV. Un representante Jurídico de la Dirección Jurídica de la Secretaría, con voz y voto;
- V. Un Consejero adscrito al Cuerpo de Custodios designado por el Director General, con voz y voto.
- VI. Un secretario auxiliar o proyectista.

Además contará con el personal administrativo que se requiera para el buen funcionamiento de la Comisión de Honor y Justicia.

Todos los integrantes de la Comisión de Honor y Justicia, contarán con sus respectivos suplentes; siendo sus nombramientos honoríficos, por lo que en el ejercicio de los mismos, no devengarán percepción adicional a sus salarios.

Artículo 39.- El procedimiento ante la Comisión de Honor y Justicia, se sujetará a las formalidades previstas en la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado, en el Reglamento Interior de la Secretaría y en el presente reglamento, sin perjuicio de lo previsto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, y demás leyes aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO
ATRIBUCIONES

Artículo 40.- La Comisión de Honor y Justicia, sesionará por lo menos una vez al mes, previa convocatoria que realice el Presidente de la misma y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conocer y resolver sobre la responsabilidad en que incurran los elementos de los cuerpos de seguridad y custodia de la Dirección General y Centros Estatales de Reinserción Social, que incumplan con los principios de actuación y sus obligaciones contemplados en la Ley del Sistema y la Ley del Sistema de Seguridad, el presente Reglamento y el Reglamento del Centro, imponiendo la sanción disciplinaria que proceda conforme a los anteriores ordenamientos.
- II. Resolver sobre la suspensión temporal, pérdida del grado o destitución de los elementos de los cuerpos de seguridad y custodia de la Dirección General y Centros Estatales de Reinserción Social;
- III. Substanciar los procedimientos disciplinarios por incumplimiento a los deberes u obligaciones de los elementos, preservando el derecho a la garantía de audiencia, debido proceso, el principio de presunción de inocencia y el respeto a los derechos humanos;
- IV. Sancionar a los elementos por incumplimiento a los deberes previstos en la Ley del Sistema, en la Ley del Sistema de Seguridad, en el Reglamento Interior de la Secretaría, en el presente Reglamento y el en Reglamento del Centro y demás disposiciones legales aplicables;
- V. Aplicar las sanciones disciplinarias, consistentes en amonestación, suspensión temporal de funciones hasta por noventa días, remoción o destitución del cargo, y las demás previstas en la Ley del Sistema de Seguridad;
- VI. Dictar las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos de su competencia;
- VII. Aplicar las medidas de apremio previstas en la Ley del Sistema de Seguridad; y
- VIII. Certificar por conducto del Secretario General de la Comisión de Honor y Justicia, copia de las constancias que

obren en su poder con motivo de la substanciación de los procedimientos disciplinarios.

Artículo 41.- Son atribuciones del Presidente de la Comisión de Honor y Justicia:

I. Presidir el funcionamiento de la Comisión de Honor y Justicia, dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las resoluciones;

II. Coordinar el funcionamiento de la Comisión de Honor y Justicia, procurando la participación de sus integrantes;

III. Citar a los integrantes de la Comisión de Honor y Justicia, a las sesiones correspondientes por conducto del Secretario General de la misma;

IV. Firmar las notificaciones respectivas, además de las dirigidas a los elementos y a la Unidad de Asuntos Internos, para que acudan a la audiencia correspondiente;

V. Representar a la Comisión de Honor y Justicia;

VI. Otorgar el voto de calidad en caso de empate;

VII. Cumplimentar con la colaboración del Secretario General de la Comisión de Honor y Justicia, las resoluciones que tome la citada Comisión de Honor y Justicia;

VIII. Dictar y firmar los acuerdos y resoluciones que se emitan durante la sesión de la Comisión de Honor y Justicia; y

IX. Las demás que le asigne expresamente la Comisión de Honor y Justicia, o en su caso Leyes y Reglamentos respectivos.

Artículo 42.- Serán facultades del Secretario General de la Comisión de Honor y Justicia:

I. Coordinar el funcionamiento de la Comisión de Honor y Justicia;

II. Convocar a los integrantes de la Comisión de Honor y Justicia, a solicitud del Presidente, cuando se requiera resolver o desahogar algún asunto relacionado con sus facultades;

III. Proporcionar a los distintos integrantes de la Comisión de Honor y Justicia y al área Asuntos Internos la información que requieran;

IV. Dar cuenta de los asuntos en las sesiones de la Comisión de Honor y Justicia, formular las actas respectivas y autorizarlas con su firma;

V. Dar fe de las resoluciones del pleno y autorizarlas con su firma;

VI. Certificar cuando así proceda, los documentos, razones y constancias que obren en los expedientes, así como los demás documentos, acuerdos y resoluciones relativos al ejercicio y funciones de la Comisión de Honor y Justicia;

VII. Practicar las diligencias que correspondan con motivo de los procedimientos que instaure la Comisión de Honor y Justicia;

VIII. Colaborar con el Presidente para la ejecución y cumplimentación de las resoluciones que tome la Comisión de Honor y Justicia; y

IX. Las demás que le sean asignadas por la Comisión de Honor y Justicia, que sean necesarias y relativas para el ejercicio de sus funciones y las que le asignen las leyes y reglamentos respectivos.

Artículo 43.- Corresponde al Titular de Control Interno las siguientes atribuciones:

I. Asistir cuando sea convocado a las sesiones de la Comisión de Honor y Justicia;

II. Consultar y analizar el expediente de investigación, proporcionado por Asuntos Internos; y

III. Votar y firmar los acuerdos y resoluciones de la Comisión de Honor y Justicia.

Artículo 44.- Corresponde al representante Jurídico de la Dirección Jurídica de la Secretaría:

I. Asistir, cuando sea convocado y notificado de las Sesiones de la Comisión de Honor y Justicia;

II. Consultar y analizar el expediente de investigación proporcionado por Asuntos Internos; y

III. Votar y firmar los acuerdos y resoluciones de la Comisión de Honor y Justicia.

Artículo 45.- Corresponde al Consejero:

I. Consultar y analizar el expediente de investigación incorporado por Asuntos Internos, quién debe proporcionar el mismo de los casos que se tratarán en las sesiones de la Comisión de Honor y Justicia;

II. Realizar el estudio de los asuntos sometidos a su consideración, y

III. Votar y firmar los acuerdos y resoluciones de la Comisión de Honor y Justicia.

CAPÍTULO TERCERO DE LA INTEGRACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO

Artículo 46.- La Comisión de Honor y Justicia, para el despacho de sus asuntos contará con el siguiente personal:

I. Por lo menos con un secretario auxiliar o proyectista, que será el encargado de elaborar el proyecto de resolución en los asuntos que para tal efecto le sean turnados por la Comisión de Honor y Justicia, practicar las diligencias que deban llevarse a cabo fuera del local de la Comisión de Honor

y Justicia, así como las demás funciones que le sean encomendadas por la propia Comisión de Honor y Justicia;

II. Por lo menos con un notificador, quien deberá llevar a cabo las notificaciones de las resoluciones o acuerdos dictados en los expedientes que para tal efecto le sean turnados, practicar las diligencias y las demás funciones que le sean encomendadas por la propia Comisión de Honor y Justicia, y

III. El demás personal necesario.

Artículo 47.- Para ser Secretario General, Secretario Auxiliar o Proyectista, así como Notificador de la Comisión de Honor y Justicia, se requiere contar con título de Abogado o Licenciado en Derecho y cédula legalmente expedida por autoridad competente.

La Secretaría, por conducto de su Titular, designará o comisionará al personal necesario para el despacho de los asuntos que sean competencia de la Comisión de Honor y Justicia de la Dirección General.

CAPÍTULO CUARTO DEL QUÓRUM

Artículo 48.- Los integrantes de la Comisión de Honor y Justicia, deberán asistir puntualmente a las sesiones a las que sean convocados y emitir sus resoluciones en tiempo y forma, de manera fundada y motivada, con objetividad y pleno apego a la Ley del Sistema de Seguridad.

Artículo 49.- El quórum legal para votar dentro de la Comisión de Honor y Justicia, será del cincuenta por ciento más uno de sus integrantes, las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los integrantes en este caso, teniendo en el Presidente o en caso de su ausencia, quien lo supla, voto de calidad en caso de empate.

Artículo 50.- Cuando no exista quórum, se citará a los integrantes, mediante una segunda convocatoria que se expida, celebrándose válidamente la sesión con las personas que concurran a la misma y se tomarán las decisiones y acuerdos con los integrantes que se encuentren presentes. Ninguna decisión será válida si no se encuentra el Presidente o quien lo supla en su ausencia.

Artículo 51.- Se tomarán en consideración para la asistencia de los integrantes de la Comisión de Honor y Justicia, las disposiciones legales establecidas en la Ley del Sistema de Seguridad.

Artículo 52.- Para iniciar el procedimiento ante la Comisión de Honor y Justicia, se respetará siempre la garantía de audiencia y el debido proceso, principio de presunción de inocencia y el pleno respeto a los derechos humanos.

Artículo 53.- El procedimiento para que Asuntos Internos integre el expediente de investigación, además de lo que establece la Ley del Sistema de Seguridad, se llevará a cabo de la siguiente manera:

Mediante la petición del Director General, Director del Centro o del Titular del Centro al que pertenece el presunto infractor, la cual debe solicitarse y dirigirse por oficio al Titular de la Unidad de Asuntos Internos, petición que deberá contener:

I. Lugar y fecha;

II. Motivo por el cual se solicita la investigación;

III. Nombre del elemento a investigar, en este caso, en dicho oficio se debe hacer en relación al presunto infractor, conforme a los hechos que se tenga conocimiento y que tengan relación con más elementos; cuando sea más de un elemento a investigar, se debe hacer de manera individual la solicitud de la investigación.

IV. Imputación al probable infractor;

V. Pruebas que sustenten la imputación;

VI. Motivación para su formulación; y

VII. Fundamentación sobre la infracción que se imputa.

Artículo 54.- Asuntos Internos, recibirá el oficio y de inmediato realizará las gestiones pertinentes para iniciar la integración de la investigación.

Artículo 55.- Una vez integrada la investigación, Asuntos Internos la remitirá mediante oficio a la Comisión de Honor y Justicia, y en el mismo, solicitará se fije fecha y hora para la celebración de la audiencia.

Artículo 56.- La Comisión de Honor y Justicia, dentro del término de 24 horas siguientes y contadas a partir de la recepción del oficio en el que se envía la investigación por parte de Asuntos Internos, por conducto del Presidente, asignará el número progresivo que corresponda al expediente y dictará el acuerdo de radicación del procedimiento que se incoe, en el que se señalará el día y la hora para la celebración de la audiencia, misma que deberá efectuarse dentro de los 30 días siguientes en que se haya dictado el acuerdo de radicación.

El acuerdo de radicación que dicte la Comisión de Honor y Justicia, por conducto del Presidente, deberá proveer lo siguiente:

I. Se notifique personalmente al probable infractor y a los integrantes de la Comisión de Honor y Justicia, cuando menos con 15 días de anticipación a la celebración de la audiencia;

II. En el acto de notificación al probable infractor, se le entregue copia legible y cotejada del escrito de solicitud de inicio de procedimiento, así como de las constancias y actuaciones que obren en el expediente; excepto la información que tenga el carácter de reservada o confidencial en términos de las disposiciones legales aplicables.

III. Se apercibirá al probable infractor, que la imputación se tendrá por consentida y aceptada, y por perdiendo el derecho

a ofrecer pruebas, si no concurre a la audiencia por causa justificada.

IV. Se hará saber al presunto infractor el derecho que tiene para exponer su defensa, ya sea por sí mismo, o bien, se le hará la recomendación para que sea asistido por un abogado defensor en la substanciación del procedimiento, así como para ofrecer las pruebas que a su derecho convenga.

Artículo 57.- El procedimiento ante la Comisión de Honor y Justicia, es personalísimo, es decir, debe acudir a la substanciación del procedimiento el probable infractor, en ningún momento puede nombrar o designar a otro para que asista en su lugar, ya que debe aclarar sobre las imputaciones que se le hagan respeto a hechos propios, relacionados con actos u omisiones que podrían constituir infracciones a sus deberes u obligaciones.

Artículo 58.- La comparecencia puede ser por escrito, la cual en todo caso, tendrá que ser ratificada durante la audiencia por el presunto infractor.

Artículo 59.- Si el presunto infractor desahoga su comparecencia de manera oral en la audiencia, deberá hacerlo con la asistencia de su abogado, en la que, la Comisión de Honor y Justicia, por conducto de los auxiliares habilitados para ello, tomará debida nota de cada uno de los puntos desarrollados en la misma, y en la que, además el presunto infractor deberá ratificar su dicho en la comparecencia.

Cuando la comparecencia sea por escrito, de igual forma deberá ser ratificada al comienzo de la audiencia por el presunto infractor; el escrito de comparecencia del presunto infractor deberá contener:

I. Pruebas relacionadas con los puntos controvertidos, siendo admisibles toda clase de pruebas, con excepción de la confesional mediante absolución de posiciones o aquellas que sean contrarias a la moral o al derecho;

II. En caso de ser ofrecida la testimonial, los testigos no podrán exceder de dos por cada hecho, deberán ser presentados por el oferente de la prueba debidamente identificados, por medio de documento oficial que contenga fotografía y que además que la misma sea reciente. La prueba testimonial se declara desierta si los testigos no comparecen a la audiencia, salvo que por causa justificada no pudieran comparecer, se podrá reprogramar por una sola ocasión el desahogo de dicha probanza.

Artículo 60.- En la audiencia, el oferente de la prueba testimonial deberá exhibir el interrogatorio debidamente firmado, esto con independencia de si la comparecencia se realice de manera escrita u oral, además debe proporcionar copia de dicho interrogatorio para cada una de las partes, a fin de que estén en posibilidades de formular repreguntas a los testigos, mismas que deberán hacerse en el momento del desahogo de la prueba, sin que se pueda exceder de dos repreguntas por cada directa.

Artículo 61.- El oferente de la prueba, no podrá formular a los testigos más preguntas de las ya contenidas en el interrogatorio respectivo; el Presidente por sí o a solicitud de los integrantes de la Comisión de Honor y Justicia, podrá requerir a los atestes para que amplíen su contestación, o bien, formularles de manera directa las preguntas que estime pertinentes en relación a los hechos de su testimonio, ello con el fin de allegarse de elementos para emitir una resolución congruente y con estricto apego a derecho.

Artículo 62.- Las autoridades tienen la obligación de expedir a costa del probable infractor, las copias de los documentos que les soliciten, ello a fin de que pueda rendir sus pruebas; si no lo hicieran, el día de la audiencia, la Comisión de Honor y Justicia a solicitud del probable infractor y previa justificación de que hizo la solicitud correspondiente, cuando menos tres días hábiles antes de la celebración de la audiencia, acordará que por medio de su Presidente, se requiera a la autoridad a la que se le haya hecho la solicitud, para que expida las copias peticionadas, apercibiendo que en caso de no cumplir con lo ordenado, se le aplicarán los medios de apremio establecidos en la Ley del Sistema de Seguridad.

Artículo 63.- La audiencia podrá diferirse por causas de fuerza mayor, siempre y cuando ésta, este debidamente acreditada en el expediente; en este caso, se debe notificar personalmente a las partes, al presunto infractor y al Titular de Asuntos Internos la resolución fundada y motivada que así lo determine y la nueva fecha y hora que se haya fijado para la celebración de la audiencia.

Artículo 64.- Para solicitar el diferimiento de la audiencia por alguna de las partes, se debe hacer mediante escrito que se presente ante la Comisión de Honor y Justicia, con 15 días naturales antes de la celebración de la misma, debiendo fundar y motivar dicha solicitud y solo en casos de fuerza mayor.

Artículo 65.- El diferimiento de la audiencia, solo puede ser acordado por el Presidente o por el pleno de la Comisión de Honor y Justicia.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 66.- La primera notificación se debe realizar en forma personal al probable infractor, ya sea en el domicilio de adscripción del probable infractor, en el último que hubiera aportado, o bien, en el lugar que se encuentre físicamente.

Artículo 67.- El probable infractor en el primer escrito que presente ante la Comisión de Honor y Justicia, está obligado a señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad en la que resida la Comisión de Honor y Justicia, apercibido que en caso de no hacerlo así, las subsecuentes se realizarán por medio de estrados en lugar visible al público, dentro de las instalaciones que ocupe la propia Comisión de Honor y Justicia.

Artículo 68.- Cuando se trate de notificar a peritos, a terceros que sirvan de testigos y a personas que no sean parte en el procedimiento, se debe hacer personalmente por instructivo

en sobre cerrado y sellado, conteniendo la determinación de la Comisión de Honor y Justicia que manda practicar la diligencia. Las mismas personas pueden ser notificadas también por correo certificado con acuse de recibo o por telégrafo.

Artículo 69.- Deben firmar las notificaciones las personas que las hacen y aquellas a quienes se hacen. Si éstas no supieren o no quisieren firmar, lo hará el notificador o quienes hagan sus veces, haciendo constar esta circunstancia. A toda persona, en caso que lo pidiera, se le dará copia simple de la resolución que se notifique.

Artículo 70.- Para lo no previsto en el presente capítulo, se aplicará de manera supletoria, en lo referente al ofrecimiento, desahogo y valoración de pruebas y notificaciones, lo dispuesto por el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de San Luis Potosí.

CAPÍTULO SEXTO DE LA CELEBRACIÓN DE LA AUDIENCIA

Artículo 71.- El día y hora señalados para la celebración de la audiencia, el Presidente, solicitará al Secretario General, tome lista de asistencia para verificar que exista quórum.

Artículo 72.- Hecho lo ordenado en el artículo anterior, el Presidente declarará formalmente iniciada la sesión, y enseguida, el Secretario General dará cuenta de la asistencia o inasistencia del probable infractor.

Artículo 73.- En caso de haber comparecido el probable infractor, el Secretario General, tomará las generales del probable infractor y de su defensor, si lo tuviere, así como del Titular de Asuntos Internos, protestando al primero para conducirse con la verdad, y advirtiéndole de los delitos en que incurrirán quienes declaran falsamente ante la autoridad, en su caso, discernirá al defensor.

Artículo 74.- Acto seguido, el Secretario General dará el uso de la voz al Titular de la Unidad de Asuntos Internos, ello con la finalidad de que dé lectura al acta derivada del expediente de investigación de la solicitud del Director General, relativa a la imputación en contra del probable infractor, lectura que, tiene como finalidad hacerle saber a este último sobre los hechos que se le atribuyen.

Artículo 75.- En caso de que el Secretario General de cuenta de la no asistencia del probable infractor, verificando su legal emplazamiento, hará efectivo el apercibimiento y el procedimiento será declarado en rebeldía, por lo que se tendrán por ciertos los hechos imputados al probable infractor.

Artículo 76.- En el caso de contar con la asistencia de las partes, el Secretario General dará uso de la voz al probable infractor, para que por sí o por medio de su abogado, expongan lo que a su derecho convengan y ofrezcan las pruebas que estimen pertinentes, o bien, ratifique el escrito mediante el cual comparece al procedimiento.

Artículo 77.- Concluida la exposición del probable infractor, la Comisión de Honor y Justicia, resolverá cuales pruebas son admitidas o desechadas; serán desechadas éstas, siempre y cuando no tengan relación con los hechos, sean inconducentes o contrarias a derecho, haciendo constar su determinación en el acuerdo respectivo que firmarán los asistentes.

Artículo 78.- Los integrantes de la Comisión de Honor y Justicia, tienen la facultad de hacer cuestionamientos a los comparecientes, solicitar informes u otros medios de prueba por conducto del Secretario General, previa autorización del Presidente, todo ello en aras de esclarecer los hechos.

Artículo 79.- Para formular preguntas al presunto infractor, por parte de los integrantes de la Comisión de Honor y Justicia, debe ser siempre por conducto del Secretario General, previa autorización del Presidente.

Artículo 80.- Contra la determinación de la Comisión de Honor y Justicia, en la que resuelva lo relativo a la admisión o desechamiento de pruebas, no procede recurso ni medio de defensa alguno, sin que ello sea obstáculo para combatirlo por medio de los procedimientos que proceden en contra de la resolución definitiva del procedimiento.

Artículo 81.- Si las pruebas admitidas requieren de preparación o de desahogo especial, el Presidente establecerá un término para su desahogo, ese término será de hasta por quince días para su desahogo.

Artículo 82.- Una vez desahogadas todas las probanzas ofrecidas por el probable infractor, se dará el uso de la voz al Titular de Asuntos Internos, con la finalidad de que aporte las pruebas anexas a su expediente de investigación, observándose las disposiciones legales establecidas para las pruebas en la Ley.

Artículo 83.- En la misma Audiencia y una vez desahogadas las pruebas por las partes, el Secretario General deberá cerrar la instrucción.

Artículo 84.- La Comisión de Honor y Justicia dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre de la instrucción, emitirá la resolución correspondiente, la cual debe ser notificada personalmente al interesado, por conducto del personal que la Comisión de Honor y Justicia designe expresamente en la propia resolución.

Artículo 85.- Cuando el probable infractor, a pesar de haber sido notificado legalmente del inicio del procedimiento y no hubiera acudido a la audiencia, la notificación de la resolución se realizará por estrados, surtiendo efectos desde ese momento.

Artículo 86.- La resolución que emita la Comisión de Honor y Justicia con carácter de definitivo, deberá estar debidamente fundada y motivada y deberá contener una relación sucinta de los hechos, una debida valoración de todas las pruebas aportadas y estar sustentada en razonamientos lógico-jurídicos.

Artículo 87.- La resolución de los procedimientos seguidos ante la Comisión de Honor y Justicia son de orden público e interés social, por lo que no podrá dispensarse su emisión y en ningún caso se declarará la caducidad del procedimiento.

Artículo 88.- Lo que no se encuentre contemplado en relación al procedimiento, se estará a lo dispuesto en la Ley del Sistema de Seguridad Pública.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS PRUEBAS

Artículo 89.- Para conocer la verdad sobre los puntos controvertidos la Comisión de Honor y Justicia puede valerse de cualquier persona, sea parte o tercero, y de cualquier cosa o documento, ya sea que pertenezca a las partes o a un tercero; sin más limitación de que las pruebas no estén prohibidas por la Ley ni sean contrarias a la moral o contrarias a derecho.

Artículo 90.- Ni la prueba en general ni los medios de prueba establecidos por la Ley son renunciables.

Artículo 91.- El presente Reglamento, reconoce como medios de prueba los siguientes:

- I. Documental Pública;
- II. Documental Privada;
- III. Dictámenes periciales;
- IV. Inspección ocular;
- V. Testimonial;
- VI. Fotografías, copias fotostáticas, registros dactiloscópicos y, en general, todos aquellos elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia;
- VII. Presunciones;
- VIII. Toda aquella prueba ofrecida que este reconocida por la Ley y que no sea contraria a la moral o derecho.

Artículo 92.- Las pruebas deberán ser ofrecidas relacionándolas con cada uno de los puntos controvertidos, señalando el nombre y el domicilio de los testigos y peritos, en caso de que se requieran.

Artículo 93.- La prueba pericial procede cuando sean necesarios conocimientos especiales en alguna ciencia, arte o industria o lo mande la Ley, se ofrecerá siguiendo los lineamientos establecidos para ello en el Código de Procedimientos Civiles del Estado.

Artículo 94.- Los documentos deberán ser presentados al ofrecerse la prueba documental. Después de concluido el período para el ofrecimiento de pruebas, no pondrán admitirse más documentales, salvo las que hubieren sido solicitados

con anterioridad y no fueran remitidos a la Comisión de Honor y Justicia, sino hasta después de concluido dicho periodo.

Asimismo, serán admisibles los documentos que justifiquen hechos ocurridos con posterioridad al inicio del procedimiento y que estén vinculados con él mismo, o bien, los anteriores cuya existencia ignore el que los ofrezca, siempre y cuando asevere bajo protesta de decir verdad el conocimiento de los mismos.

Artículo 95.- Las partes están obligadas al ofrecer la prueba documental y que no tienen en su poder, el lugar o archivo en que se encuentren, o bien, si se encuentran en poder de terceros y si son propios o ajenos, lo anterior para efecto de que la Comisión de Honor y Justicia emita una determinación en torno a dichos documentos.

Artículo 96.- Los documentos que se hayan exhibido antes del período probatorio, así como las constancias de autos, se tomarán como prueba aunque no se ofrezcan.

Artículo 97.- Al solicitarse la prueba de inspección ocular, deberá determinarse los puntos sobre los que deba de versar.

Artículo 98.- Son documentos públicos:

- I. Los documentos auténticos expedidos por funcionarios que desempeñen cargo público en lo que se refiera al ejercicio de sus funciones;
- II. Las certificaciones de constancias existentes en los archivos públicos expedidas por funcionarios a quienes compete;
- III. Los demás a los que se les reconozca ese carácter por la Ley.

Artículo 99.- Son documentos privados los que se otorgan entre particulares y sin intervención de notario u otro funcionario legalmente autorizado.

Artículo 100.- Los documentos privados y la correspondencia, procedentes de uno de los interesados y que fueran presentados en el procedimiento, como prueba y que además no fueran objetados por la parte contraria, se tendrán por admitidos y surtirán sus efectos como si hubieren sido reconocidos expresamente.

Puede exigirse el reconocimiento por parte de quien lo expide, si así lo pidiera el que lo ofrece, para ello se deberán de tener a la vista los originales, para efecto de que quien deba reconocerlos tenga certeza jurídica, de si es o no el documento que pretende reconocer.

Artículo 101.- Los documentos privados se presentarán originales, y cuando formen parte de un libro, expediente o legajo, se exhibirán para que se compulse la parte que señalen los interesados.

Artículo 102.- Para la prueba pericial, los peritos deberán tener título en la ciencia, arte o industria a que pertenezca y que fueran motivo del ofrecimiento de la prueba.

Si la profesión, el arte o la industria no estuvieren legalmente reglamentados o estándolo, no hubiere peritos en el lugar, podrán ser nombradas personas entendidas, aun cuando no tengan título.

Artículo 103.- En la Inspección ocular, se determinarán los puntos sobre que deba versar y se practicará siempre previa citación de las partes, fijándose lugar, fecha y hora para su desahogo, notificando de manera personal el desahogo de la misma.

El presunto infractor o su abogado, podrán concurrir a la inspección ocular y hacer las observaciones que estimen oportunas.

También podrán concurrir a ella los testigos de identidad o peritos que fueren necesarios.

Artículo 104.- Del desahogo de la inspección ocular, se levantará razón que firmarán los que a ella ocurren, asentándose los puntos que verso, las observaciones y declaraciones de las partes, y de los peritos si fuere necesario.

Cuando fuere necesario se levantarán planos o se sacarán vistas fotográficas del lugar u objeto inspeccionados.

Artículo 105.- En la prueba testimonial todos los que tengan conocimiento de los hechos que las partes deben de probar, están obligados a declarar como testigos.

Artículo 106.- Una parte sólo puede presentar hasta dos testigos sobre cada hecho, salvo disposición diversa de la Ley.

Artículo 107.- Los testigos serán examinados separada y sucesivamente, sin que unos puedan presenciar las declaraciones de los otros. Para dar cumplimiento a lo anterior, la Comisión de Honor y Justicia, fijará un solo día para que se presenten los testigos que deben declarar y designará el lugar en que deben permanecer hasta la conclusión de la diligencia.

Artículo 108.- Para acreditar hechos o circunstancias que tengan relación con los puntos controvertidos, las partes pueden presentar fotografías, copias fotostáticas y, en general, todos aquellos elementos aportados por la ciencia.

Quedan comprendidas dentro del término fotografías, las cintas cinematográficas, videgrabaciones, y cualesquiera otras reproducciones fotográficas.

Artículo 109.- Las presunciones son las que establece expresamente la Ley y las que se deducen necesariamente de un hecho comprobado.

Artículo 110.- El que tiene a su favor una presunción legal, sólo está obligado a probar el hecho en que aquélla se funda.

Artículo 111.- Para lo no previsto en el presente capítulo, se aplicará de manera supletoria, en lo referente al ofrecimiento, desahogo y valoración de pruebas, lo dispuesto por el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de San Luis Potosí.

CAPÍTULO OCTAVO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

Artículo 112.- EL Presidente de la Comisión de Honor y Justicia, como medida cautelar, podrá determinar la suspensión temporal del empleo, cargo o comisión del probable infractor, previo o posteriormente a la notificación del inicio del procedimiento, si a su juicio, es conveniente para la continuación del procedimiento de la investigación, debiendo justificar la adopción de tal medida.

Artículo 113.- La medida cautelar, debe hacerse mediante acuerdo, el cual debe ser de orden público e interés social, por lo que se deberá notificar personalmente al presunto infractor y surtirá efectos desde el momento en que sea notificada, sin que proceda medio de defensa alguno.

Artículo 114.- La medida no prejuzga sobre la responsabilidad que se impute, debiéndose asentar expresamente esta salvedad.

Artículo 115.- En caso de ser absuelto en la resolución definitiva, los derechos del presunto infractor serán restituidos de igual forma como los venía ejerciendo hasta antes de la suspensión.

Artículo 116.- Las resoluciones por las que se impongan sanciones disciplinarias no admiten recurso alguno, pero podrán ser impugnadas ante el Tribunal Contencioso Administrativo del Estado, en los términos de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de San Luis Potosí.

CAPÍTULO NOVENO MEDIOS DE APREMIO

Artículo 117.- Para el cumplimiento de la Ley y del presente Reglamento, la Comisión de Honor y Justicia podrá emplear los siguientes medios de apremio:

I. Sanción económica de hasta por veinte veces el salario mínimo diario, vigente en el Estado;

II. Auxilio de la fuerza pública;

Artículo 118.- Los medios de apremio referidas con anterioridad, se aplicarán en caso de que la Comisión de Honor y Justicia lo determine, sin embargo deben estar apegados a derecho, sin violentar las garantías y derechos humanos del presunto infractor.

TÍTULO SÉPTIMO DE LOS CENTROS ESTATALES DE REINSERCIÓN SOCIAL

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 119.- El funcionamiento y organización de los Centros Estatales de Reinserción Social, además de regirse por su propio Reglamento Interior, se regirán por lo establecido en la Ley del Sistema de Seguridad, la Ley del Sistema, Reglamento Interior de la Secretaría, el presente Reglamento y demás legislación aplicable.

Artículo 120.- A la Dirección de cada Centro Estatal de Reinserción Social, le corresponde la aplicación de su Reglamentación Interior de acuerdo a lo dispuesto por la Ley del Sistema de Seguridad, la Ley del Sistema, el Reglamento Interior de la Secretaría, el presente Reglamento y demás legislación aplicable, bajo la dependencia de la Secretaría y de la Dirección General respectivamente.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO: Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente ordenamiento.

TERCERO: La Dirección General como la Dirección de cada Centro Estatal de Reinserción Social, elaborará los manuales de organización y de procedimientos e instructivos que refiere el presente reglamento, en un plazo que no excederá de seis meses a partir de la entrada en vigor del presente reglamento y los enviará para su revisión a la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado; prosiguiendo a su aprobación y publicación ante la dependencia correspondiente por conducto de la Dirección General de Prevención y Reinserción Social del Estado.

CUARTO: Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Reglamento, continuarán su trámite y se resolverán conforme al amparo de la normatividad y al reglamento que se encontraba vigente al momento de la iniciación del trámite.

QUINTO.- La Dirección General tendrá el término de 15 días contados a partir de la entrada en virgo del presente reglamento para instalar formalmente la Comisión de Honor y Justicia a que se hace referencia en el presente Reglamento.

DADO en el Palacio de Gobierno, Sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de San Luis Potosí, a los 4 días de junio del año 2013,

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

DR. FERNANDO TORANZO FERNÁNDEZ
(RUBRICA)

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

LIC. CÁNDIDO OCHOA ROJAS
(RUBRICA)

EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO

MTRO. JOEL MELGAR ARREDONDO
(RUBRICA)