

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.

**CAPÍTULO QUINTO  
DE LA UNIDAD JURÍDICA DEL FUERO COMÚN**

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

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 querrelas, 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.

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