



# 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 11 DE JULIO 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 Ejecución de Medidas para Menores.

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 y 83, de la Constitución Política del Estado; 2, 11, 12 y 41 QUATER de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal; Tercero Transitorio de la Ley de Justicia para Menores del Estado y Tercero Transitorio de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado, he tenido a bien expedir el siguiente:

#### REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EJECUCIÓN DE MEDIDAS PARA MENORES

##### TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

##### CAPÍTULO I OBJETO Y DEFINICIONES

**ARTICULO 1.-** Las presentes disposiciones regulan la organización y funcionamiento de la Dirección General de Ejecución de Medidas para Menores, sus Unidades y Áreas que la integran.

**ARTICULO 2.-** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

**I. Centro de Internamiento:** A la Dirección del Centro de Internamiento Juvenil, dependiente de la Dirección General de Ejecución de Medidas para Menores del Estado, encargada de ejecutar las medidas de tratamiento impuestas a los menores en el ámbito estatal, así como al Anexo del Centro de Reinserción Social, que corresponda al lugar donde debe compurgarse o continuar el cumplimiento de la medida de internamiento definitivo por quienes tengan o hayan cumplido dieciocho años de edad;

**II. Centro de Reeduación:** A la Dirección del Centro de Reeduación, dependiente de la Dirección General de Ejecución y Medidas para Menores del Estado, encargada de la ejecución de medidas en libertad;

**III. Comisión de Honor y Justicia:** A la Comisión de Honor y Justicia de la Dirección General de Ejecución y Medida para Menores;

**IV. Dirección General:** A la Dirección General de Ejecución de Medidas para Menores del Estado, dependiente de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado;

**V. Director General:** Al Director General de Ejecución y Medidas para Menores;

**VI. Elemento:** A los elementos de Seguridad y Custodia adscritos a la Dirección General de Ejecución de Medidas para Menores y a los Centros de Internamiento Juvenil y Reeducción, independientemente de su jerarquía o funciones;

**VII. Juez de Ejecución:** A la autoridad adscrita al Poder Judicial del Estado, facultada para dar seguimiento a la ejecución de las medidas impuestas a los menores;

**VIII. Juez Especializado:** Al Juez adscrito al Poder Judicial del Estado, que conocerá de asuntos en materia de justicia para menores;

**IX. Ley:** Ley de Justicia para Menores del Estado de San Luis Potosí;

**X. Ley del Sistema:** Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado;

**XI. Menor o Menores:** A toda persona o personas entre los doce años cumplidos y menores de dieciocho años de edad, o aquéllos que en el momento de la comisión de la conducta tipificada como delito en las leyes, hayan tenido la edad referida;

**XII. Niña o Niño:** Toda persona menor de doce años de edad;

**XIII. Programa Individualizado:** Programa Individualizado de Ejecución, que diseña la Dirección General de Ejecución de Medidas para Menores individualizando la ejecución de las medidas de orientación y protección, así como las de tratamiento; basándose en estudios técnicos multidisciplinarios;

**XIV. Secretaría:** A la Secretaría de Seguridad Pública del Estado;

**XV. Secretario:** Al Secretario de Seguridad Pública del Estado;

**XVI. Sistema:** Al Sistema Integral de Justicia para Menores, aplicable a las personas entre doce años cumplidos y menores de dieciocho años de edad, responsables de la comisión de conductas tipificadas como delito, en los términos de la Ley de Justicia para Menores del Estado, y

## CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

**ARTÍCULO 3.-** Para el desahogo de los asuntos de su competencia, la Dirección General está integrada para efectos de su organización, de la siguiente manera:

I. Dirección General.

A. Subdirección de Ejecución y Medidas para Menores;

B. Unidad Jurídica;

C. Unidad Administrativa;

D. Unidad de Información y Estadística;

E. Unidad de Servicios Generales;

F. Delegados Regionales;

G. Unidad del Cuerpo de Seguridad y Custodia;

H. Unidad de Supervisión de las Direcciones de los Centros de Internamiento Juvenil y de Reeducción.

II. Dirección del Centro de Internamiento Juvenil;

III. Dirección del Centro de Reeducción.

**ARTÍCULO 4.-** La Dirección General contará con un Comité Técnico Multidisciplinario, el cual se integrará con personal de la adscripción de la Dirección General.

**ARTÍCULO 5.-** Para su correcto funcionamiento, la Dirección General contará con Delegados Regionales adscritos a la misma que gestionen, supervisen y coadyuven en la ejecución de los programas individualizados de los menores en el interior del Estado, sujetos a internamiento o a medidas en libertad.

**ARTÍCULO 6.-** Los Delegados Regionales, serán nombrados por el Secretario a propuesta del Director General.

## TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS AUTORIDADES

### CAPÍTULO I DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA

**ARTÍCULO 7.-** La Secretaría, además de las atribuciones conferidas en el artículo 41 Quater de la Ley Orgánica de la Administración Pública; Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado y Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia de Justicia para Menores en la esfera de sus atribuciones;

II. Solicitar al Juez de Ejecución y a los Directores de los Centros de Internamiento y de Reeducción, los informes correspondientes que requiera en materia de justicia para menores;

III. Determinar los principios, políticas y estrategias generales que debe cumplir la Dirección General y las Direcciones de los Centros Internamiento y de Reeducción en materia de justicia para menores;

IV. Proponer al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, al titular de la Dirección General y a los Directores de los Centros de Internamiento y de Reeducción; y

V. Las demás que le otorgue la normatividad aplicable en la materia.

## CAPÍTULO II

### DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

**ARTÍCULO 8.-** La Dirección General es el órgano integrador del Sistema Integral de Justicia para Menores en el Estado de San Luis Potosí, dependiente de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de San Luis Potosí.

**ARTÍCULO 9.-** La Dirección General, tiene como objetivo primordial diseñar planes y programas de especialización y capacitación de su personal; diagnosticar los factores y componentes de las conductas de los menores que hayan consumado una conducta tipificada como delito en el Código Penal del Estado, o en otros ordenamientos que así las contemplen, para la individualización pertinente de medidas de orientación, protección o tratamiento en su caso, impuestas por el Juez Especializado; así como diseñar, evaluar, dar seguimiento y en su caso aplicar modelos individualizados de reeducación o de internamiento.

**ARTÍCULO 10.-** Al frente de la Dirección General, estará un Director quien deberá contar con título profesional legalmente expedido y con una experiencia mínima de tres años en la materia, serán nombrado por el Gobernador Constitucional del Estado a propuesta del Secretario; deberá además de cumplir con los requisitos que marca la Ley y contar con las acreditaciones correspondientes a los exámenes de control y confianza establecidos por la Ley del Sistema y tener experiencia mínima de tres años en materia de menores.

**ARTÍCULO 11.-** El Director General, además de las atribuciones conferidas por la Ley, Ley del Sistema y el Reglamento Interior de la Secretaría, tendrá las siguientes:

- I. Promover y difundir entre el personal y los elementos la especialización en materia de justicia alternativa;
- II. Gestionar ante el Secretario, los traslados de los internos que por razones de seguridad tengan que ser reubicados en los Centros de Internamiento o anexos habilitados para menores previa justificación del caso, dando aviso al Juez correspondiente;
- III. Promover la capacitación continua del personal de la Dirección General como de las Direcciones de los Centros de Internamiento y Reeducción, tanto administrativos como de seguridad y custodia, a través de la Academia de Seguridad Pública del Estado;
- IV. Coordinarse con otras instituciones para la realización de campañas de información respecto de los programas de prevención de comportamientos y adicciones a menores que se encuentren en riesgo de realizar conductas contrarias a la Ley;
- V. Promover actividades encaminadas al fortalecimiento de valores, cultura y educación del menor;
- VI. Proporcionar la información requerida por la Secretaría;
- VII. Respetar y hacer respetar las garantías y derechos humanos de los menores que se encuentran cumpliendo

medidas de internamiento o medidas en libertad en cualquiera de las direcciones a su cargo;

VIII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de la Dirección del Centro de Internamiento Juvenil y de la Dirección del Centro de Reeducción;

IX. Hacer visitas periódicas a las Direcciones de los Centros de Internamiento Juvenil y de Reeducción y anexos destinados para tal fin al interior del Estado; tomar las medidas necesarias convenientes, de acuerdo con las situaciones que observe con apoyo en las Direcciones de los Centros respectivos;

X. Dar cumplimiento a lo ordenado por el Juez Especializado o de Ejecución y cumplir con las actividades asignadas por el Secretario;

XI. Fomentar los valores humanos dentro de la Dirección General, así como de las Direcciones de los Centros de Internamiento y Reeducción;

XII. Representar legalmente a la Dirección, en su carácter de autoridad, conforme a la legislación aplicable;

XIII. Proponer al Secretario, el Programa Anual de Presupuesto de la Dirección General;

XIV. Administrar y ejecutar el presupuesto de la Dirección, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes;

XV. Celebrar contratos, convenios y en general toda clase de actos jurídicos necesarios para el buen funcionamiento y desarrollo de las atribuciones de la Dirección General, o los que estén relacionados con la administración de los recursos humanos, materiales y financieros que ésta tenga asignados, siempre previo acuerdo con el Secretario.

XVI. Expedir los Acuerdos y Manuales de Organización y Procedimientos de la Dirección General;

XVII. Proponer al Secretario las modificaciones de estructura, personal, equipo y demás que se requieran para el mejor desempeño de las atribuciones de la Dirección General como la Dirección de los Centros de Internamiento y Reeducción;

XVIII. Ordenar la distribución del personal de la Dirección General;

XIX. Proponer al Secretario los nombramientos de los Integrantes en cargos directivos y de unidades y áreas que conforman la estructura orgánica de la Dirección General y la Dirección de los Centros de Internamiento y Reeducción, así como resolver la conclusión de los mismos, respetando su grado policial y derechos inherentes a la carrera policial;

XX. Realizar cambios de adscripción del personal y elementos de acuerdo a las necesidades del servicio, previo acuerdo con el Secretario; tratándose de personal de base sindicalizado, se estará a lo previsto en la Ley de los

Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado;

XXI. Representar legalmente a la Dirección General, ante toda tipo de Tribunales, así como ante cualquier autoridad, que inicie algún de procedimientos en forma de juicio y en el que la Dirección General sea parte;

XXII. Certificar y expedir las copias de los documentos originales y certificados que obren en la Dirección General, cuando sean requeridos por las autoridades competentes;

XXIII. Emitir los acuerdos previos mediante los cuales delega la facultad de signar documentación de trámite en caso de ausencia temporal;

XXIV. 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;

XXV. Celebrar reuniones periódicas con los mandos de la Dirección General y de la Dirección de los Centros de Internamiento Juvenil y de Reeducción, para coordinar el funcionamiento eficaz del mismo;

XXVI. Tener bajo su mando al personal de la Dirección General y la Dirección de los Centros de Internamiento Juvenil y de Reeducción, siendo estrictamente responsable de su imagen, disciplina y eficacia;

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

XXVIII. Llevar el control de armamento, municiones, vehículos, aparatos de radiocomunicación y equipo de seguridad en general de la Dirección General y la Dirección de los Centros de Internamiento Juvenil y de Reeducción;

XXIX. El Director General podrá delegar sus facultades y la representación jurídica de la Dirección General, para que ésta sea representada en los asuntos que así lo ameriten y sean de interés para la misma; y

XXX. Las demás que le confieran este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables o aquéllas que le encomiende el Secretario.

### **CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 12.-** Son facultades del Subdirector de Ejecución y Medidas para Menores y los titulares de las Unidades y Áreas Administrativas, las siguientes:

I. Acordar con el Director General, el despacho de los asuntos de su competencia y la ejecución de los programas que le sean encomendados;

II. Planear, programar, organizar, controlar y evaluar el funcionamiento del personal a su cargo e informar al Director General de las actividades que realicen;

III. Ejercer las atribuciones que el presente Reglamento les confiere; realizar los actos que les corresponda por suplencia o los que en su caso les confiera el Director General;

IV. Proponer al Director General los programas de formación, capacitación específica y especialización que requieran los elementos y demás servidores públicos adscritos a su Unidad o Área Administrativa;

V. Cumplir con la normatividad que rige a la institución y al servicio público;

VI. Respetar en todo momento y bajo cualquier circunstancia la línea de mando; y

VII. Las demás que le confiera este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables o aquéllas que le encomiende el Director General.

**ARTÍCULO 13.-** Son requisitos para ser Director General o titular de las Unidades y Áreas de la Dirección General, los siguientes:

I. Ser 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 y 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;

IV. No haber sido condenado por sentencia ejecutoria por delitos intencionales;

V. Tener experiencia en materia de justicia para menores, mínimo tres años, y

VI. Ser de honradez y probidad reconocida.

### **CAPÍTULO IV DE LA SUBDIRECCIÓN DE EJECUCIÓN Y MEDIDAS PARA MENORES**

**ARTÍCULO 14.-** El Subdirector de Ejecución y Medidas para Menores, será nombrado por el Secretario de Seguridad Pública a propuesta del Director General.

**ARTÍCULO 15.** Para ser Subdirector de Ejecución de Medidas para Menores, se requiere cumplir con los mínimos requisitos que a continuación se establecen:

- I. Ser mexicano por nacimiento, originario o vecino del Estado en pleno goce de sus derechos;
- II. Contar con un título de licenciatura y tener por lo menos tres años de experiencia en el ramo de Justicia para Menores;
- III. Ser de honradez y probidad reconocida;
- IV. No haber sido condenado por sentencia ejecutoria por delitos intencionales;
- V. Cumplir con los requisitos de permanencia y exámenes de control y confianza establecidos en la Ley del Sistema; y
- VI. Los que establezcan las leyes de la materia respectivas.

**ARTÍCULO 16.-** La Subdirección de Ejecución y Medidas para Menores, tendrá las siguientes funciones:

- I. Organizar y supervisar los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros asignados a la Dirección General para el cumplimiento de los objetivos de la misma;
- II. Ejercer las atribuciones conferidas con pleno respeto a las garantías individuales y derechos humanos, tanto del personal a su cargo, como de los menores que se encuentren en internamiento;
- III. Verificar la actuación de las Unidades Jurídica y Administrativa, así como las demás Unidades y Áreas las Administrativas dependientes de la Dirección General;
- IV. Mantener una constante coordinación con las Direcciones de la Secretaría y las Direcciones de los Centros de Internamiento y de Ejecución, así como las Unidades y Áreas de la Dirección General, para el cumplimiento de sus funciones;
- V. Dar cumplimiento a las instrucciones conferidas por el Secretario y Director General.
- VI. Cumplir las atribuciones consignadas en el Manual de Organización y Procedimientos de la Dirección General,
- VII. Las demás que le señale la Ley, la Ley del Sistema, el Reglamento Interior de la Secretaría, el presente reglamento y la autoridad superior.

## CAPÍTULO V DE LA UNIDAD JURÍDICA

**ARTÍCULO 17.-** Al frente de la Unidad Jurídica, habrá un licenciado en derecho con título debidamente expedido, con experiencia en materia de justicia para menores.

**ARTÍCULO 18.-** Son funciones de la Unidad Jurídica las siguientes:

- I. Asistir jurídicamente a la Dirección General y a las Unidades y Áreas que integran ésta; asesorar a las Direcciones de los Centros de Internamiento Juvenil o de Reeducción 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 la Direcciones de los Centros de Internamiento Juvenil o de Reeducción, 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 y federal 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 las mismas tengan relación con el patrimonio asignado a la Dirección General o a las Direcciones de los Centros de Internamiento Juvenil o de Reeducción, de igual modo podrá interponer los recursos que sean necesarios en la tramitación de cualquier controversia de carácter judicial o administrativa.

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. Garantizar que la legalidad en la aplicación del tratamiento a los menores se limite al cumplimiento de las medidas impuestas por el Juez Especializado con respeto a las garantías y derechos humanos, de acuerdo a la normatividad y a la Ley;

V. Notificar a los menores, a sus padres y abogados defensores sobre el avance del programa individualizado de tratamiento;

VI. Proporcionar información relativa al expediente legal, a los menores, familiares o autoridades autorizadas para tal efecto;

VII. Llevar un control de los expedientes a su cargo, así como recibir para archivar como asunto concluido el expediente de tratamiento cuando haya finalizado el cumplimiento de la medida impuesta a un menor;

VIII. Emitir los informes que le sean solicitados por la Dirección General sobre cualquier asunto de su competencia;

IX. Elaborar y dar seguimiento a los Programas de Atención en Detención Preventiva de los menores internos;

X. Asesorar jurídicamente al personal de la Dirección General, respecto a las leyes que rigen el sistema de justicia juvenil, o bien, cuando sean requeridos por parte de autoridades judiciales o administrativas, por actuaciones que se deriven del desempeño de sus funciones;

XI. Representar, dar contestación y agotar los procedimientos a las demandas o quejas interpuestas en contra de la Dirección General o bien de aquellas en las cuales se vea involucrada ésta última, siempre en coordinación con la Dirección Jurídica de la Secretaría;

XII. Asistir a las guardias necesarias que por necesidades de la Dirección General le sean asignadas;

XIII. Rendir informe detallado de los asuntos que sean competencia de la Dirección General y que les sean solicitados por la Secretaría;

XIV. Elaborar en coordinación con el Área de Recursos Humanos de la Unidad Administrativa, las actas administrativas que se generen con motivo de alguna falta en la que incurran el personal y elementos de la Dirección General; haciendo del conocimiento a las Direcciones correspondientes de la Secretaría;

XV. Mantener en secrecía de toda la información que sea recibida en la Dirección General, ya sea escrita o verbal, tendrá carácter de oficial y confidencial en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, y no deberá ser proporcionada a persona alguna que no acredite facultades para solicitarla;

XVI. Ser el enlace de la Dirección Jurídica de la Secretaría y mantener una constante coordinación con la finalidad de unificar criterios en cuestiones de la materia y lograr una mayor defensa de la Dirección General o la Secretaría; y

XVII. 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 VI 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, materiales y de programas especiales para el debido cumplimiento de la Dirección General y Direcciones de los Centros de Internamiento Juvenil y de Reeduación;

II. Administrar y manejar los recursos humanos, financieros y materiales, asignados a la Dirección General y Direcciones de los Centros de Internamiento Juvenil y de Reeduación, 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 y Áreas;

VII. Realizar el inventario de los bienes muebles e inmuebles asignados a la Dirección General como a las Direcciones de los Centros de Internamiento Juvenil y de Reeduación;

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

IX. Ser el enlace con la Dirección Administrativa de la Secretaría; y

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

**ARTÍCULO 20.-** La Unidad Administrativa, para su correcto funcionamiento contará con las siguientes Áreas:

I. Recursos Humanos;

II. Ejercicio y Supervisión de Fondos Federales; y

III. Recursos Financieros y Materiales.

Los titulares de dichas Áreas deberán contar con experiencia mínima de tres años en la materia.

**ARTÍCULO 21.-** Corresponde al Área de Recursos Humanos, las siguientes funciones:

I. Conocer y hacer saber a los involucrados en el manejo de los recursos humanos, la mecánica, operación y políticas establecidas respecto a la utilización del sistema de control de asistencias implementado por la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo;

II. Tramitar el registro de asistencia del personal y elementos en el reloj de registro de asistencias ante la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo;

III. Registrar los movimientos de incidencias que procedan y entregarlos con la documentación que las justifiquen a la Subdirección encargada de remuneraciones dentro del término establecido para tal efecto, haciendo del conocimiento a la Dirección Administrativa de la Secretaría;

IV. Registrar con oportunidad en el sistema, los cambios de horarios del personal y elementos de la Dirección General, originados por permisos de guardería, lactancia suplencia, permisos económicos, vacaciones, incapacidades y demás relativos e informar a la Dirección General y Dirección Administrativa de la Secretaría;

V. Recibir los documentos de justificación de incidencia del personal y elementos de la Dirección General;

VI. Elaborar para firma de la Dirección General, los oficios que se generen sobre el trámite de prorrogas de contratos ante la Dirección Administrativa de la Secretaría;

VII. Reportar cualquier problema en la transmisión de datos derivados del poleo a la Dirección Administrativa de la Secretaría;

VIII. Elaborar en coordinación con la Unidad Jurídica, las actas administrativas que se generen con motivo de alguna falta en la que incurra el personal y elementos de la Dirección General; haciendo del conocimiento a las Direcciones correspondientes de la Secretaría;

IX. Dar trámite al pago de compensaciones a personal operativo de Seguridad y Custodia; y

X. Las demás que en el ámbito de su competencia le designe la Dirección General o el Titular o encargado de la Unidad Administrativa.

**ARTÍCULO 22.-** Corresponde al Área de Ejercicio y Supervisión de Fondos Federales, las siguientes funciones:

I. Realizar los trabajos para la elaboración del proyecto de necesidades de obra pública y equipamiento que se requiera para la aplicación de recursos federales;

II. Dar trámite ante la Dirección Administrativa de la Secretaría, el proyecto autorizado de necesidades de obra pública y equipamiento;

III. Elaborar los requerimientos y dar seguimiento al proceso de adquisición y ejecución de lo contemplado en el proyecto que se apruebe anualmente de obra pública y equipamiento;

IV. Llevar el control de expedientes y archivos relacionados con el ejercicio de los trámites y gestiones hechas para la conclusión de cada ejercicio fiscal;

V. Supervisar los avances y calidad en las obras realizadas con recursos de fondos federales e informando a las instancias correspondientes; y

VI. Las demás que en el ámbito de su competencia le designe la Dirección General o el titular o encargado de la Unidad Administrativa.

**ARTÍCULO 23.-** Corresponde al Área de Recursos Financieros y Materiales, las siguientes funciones:

I. Elaborar el anteproyecto del presupuesto operativo anual con base en el ejercicio del año inmediato anterior;

II. Acatar el estricto cumplimiento a la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado para el ejercicio anual vigente y demás normatividad aplicable;

III. Apegarse a las normas establecidas y acuerdos administrativos que establezcan las autoridades superiores;

IV. Elaborar para firma de la Dirección General, los requerimientos internos mensuales solicitados y aquellos hechos por las Direcciones de los Centros de Internamiento Juvenil y Reeduación;

V. Llevar a cabo todo trámite relacionado con reembolsos, viáticos, transferencias, servicios y contingencias que se presenten; y

VI. Las demás que en el ámbito de su competencia le designe la Dirección General o el titular o encargado de la Unidad Administrativa.

## **CAPÍTULO VII DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA**

**ARTÍCULO 24.-** La Dirección General, contará con un Área de Información y Estadística, que generará las bases de datos e información interna con relación a las necesidades que se presenten dentro de la Dirección General y Direcciones los Centros de Internamiento Juvenil y de Reeduación en coordinación con la Dirección General de Tecnología en Seguridad Pública de la Secretaría.

**ARTÍCULO 25.-** Corresponde al Área de Información y Estadística, las siguientes funciones:

I. Capturar los datos de los menores puestos a disposición a la Dirección General y las Direcciones de los Centros de Internamiento Juvenil y de Reeduación;

II. Elaborar gráficas de información estadística que le sean solicitada por la Dirección General o la Subdirección por orden o en ausencia de la primera, o por la Secretaría;

III. Elaborar para firma de la Dirección General, la información que le solicite el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática;

IV. Generar y proporcionar la información sobre el funcionamiento de la Dirección General que así se le solicite por la Dirección General y Secretaría; y

V. Las demás que en el ámbito de su competencia le designe la Dirección General.

## **CAPÍTULO VIII DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**

**ARTÍCULO 26.-** La Dirección General, contará con la Unidad de Servicios Generales, necesarios para su óptimo funcionamiento, la cual se auxiliará de secretarías, oficial de partes, auxiliares administrativos, técnicos no especializados, choferes e intendentes, quienes estarán sujetos al presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

## **CAPÍTULO IX DE LOS DELEGADOS REGIONALES**

**ARTÍCULO 27.-** Para su correcto funcionamiento, la Dirección General deberá contar con Delegados Regionales adscritos



a la misma, que gestionen, supervisen y coadyuven en la ejecución de los programas individualizados de los menores en el interior del Estado, ya sea que estos sean sujetos a medidas en libertad o en internamiento.

**ARTÍCULO 28.-** Los Delegados Regionales, serán nombrados y removidos por el Secretario a propuesta del Director General.

## CAPÍTULO X

### DE LA UNIDAD DEL CUERPO DE SEGURIDAD Y CUSTODIA

**ARTÍCULO 29.-** 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;

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

IV. Apoyar a la Dirección General en los operativos de cateos en la Dirección del Centro de Internamiento Juvenil 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 la Dirección del Centro de Internamiento Juvenil;

VIII. Proporcionar el apoyo, cuando sea solicitado por el Secretario, para la realización de los operativos;

IX. Someterse los elementos, 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 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 de menores relacionado con la Dirección del Centro de Internamiento Juvenil y Dirección del Centro de Reeducción;

XVI. Coordinarse con las Direcciones correspondientes 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, Ley del Sistema de Seguridad, el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad, el presente reglamento y la autoridad superior.

## CAPÍTULO XI

### DE LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN DE LAS DIRECCIONES DE LOS CENTROS DE INTERNAMIENTO JUVENIL Y DE REEDUCACIÓN

**ARTÍCULO 30.-** Las funciones de la Unidad de Supervisión de las Direcciones de los Centros de Internamiento Juvenil y de Reeducción, son las siguientes:

I. Acudir periódicamente a las diferentes Direcciones de los Centros de Internamiento Juvenil y de Reeducción, así como a los anexos destinados para albergar a los menores en el interior del Estado y 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 los menores internos y a los menores sujetos a medidas en libertad, por parte de las diferentes áreas que integran la Dirección General;

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 las Direcciones de los Centros de Internamiento Juvenil y de Reeducción; y

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

## CAPÍTULO XII DEL COMITÉ TÉCNICO MULTIDISCIPLINARIO

**ARTÍCULO 31.-** La Dirección General contará con un Comité Técnico Multidisciplinario que se encargará de diagnosticar los factores y componentes de las conductas antisociales que han cometido los menores para llevar a cabo la individualización de los programas de orientación y protección y tratamiento de los mismos.

**ARTÍCULO 32.-** El Comité Técnico Multidisciplinario, estará integrado de la siguiente manera:

I. Presidente.- Será el Director General;

II. Secretario.- Será el Subdirector de Ejecución y Medidas para Menores;

III. Tres Vocales con voz y voto.- Que serán:

a) El Secretario de Seguridad Pública o un representante que el designe para tal efecto;

b) El Director del Centro de Internamiento Juvenil o un representante que el designe en su lugar; y

c) El Director del Centro de Reeducción o un representante que el designe en su lugar;

IV. Vocales con voz y sin voto serán: un representante de la Comisión Estatal de Derechos Humanos y un representante del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia;

Cuando el asunto a tratar lo amerite, se podrá solicitar la opinión de la Secretaría de Educación; de Cultura; de Salud; al Instituto Potosino de la Juventud; al Instituto Potosino del Deporte, entre otras instituciones, y

**ARTÍCULO 33.-** El Comité Técnico Multidisciplinario, podrá auxiliarse de diversas áreas o dependencias, con la finalidad de lograr la elaboración del programa individualizado de personal con experiencia y estudios correspondientes en las siguientes disciplinas:

I. Jurídica;

II. Psicología;

III. Pedagogía;

IV. Criminología;

V. Trabajo social;

Asimismo, se auxiliará con personal secretarial y auxiliares administrativos de la Dirección General.

**ARTÍCULO 34.-** El Comité Técnico Multidisciplinario, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Elaborar Estudios Técnicos Clínicos Criminológicos que requiera el Juez Especializado;

II. Elaborar los Programas individualizados de Ejecución de Medidas que le sean requeridos por el Juez de Ejecución;

III. Dar seguimiento a los informes mensuales que emitan las Direcciones con respecto de los obstáculos o avances que presenten los menores en la ejecución de sus programas.

**ARTÍCULO 35.-** Los integrantes del Comité Técnico Multidisciplinario, serán nombrados por el Director General, debiendo notificar su nombramiento al Secretario; estarán impedidos para intervenir en los asuntos en que tengan interés directo o exista alguna causa que influya en su ánimo en forma tal que su opinión no pueda ser imparcial, en tal caso deben excusarse.

**ARTÍCULO 36.-** Los integrantes del Comité, no tendrán remuneración económica alguna por formar parte de la Dirección General, conservando el cargo que ostentaban al momento de ser integrantes, sin que este produzca ascenso alguno.

## CAPÍTULO XIII DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE INTERNAMIENTO JUVENIL

**ARTÍCULO 37.-** La Dirección General contará con un Centro de Internamiento Juvenil en la Capital del Estado, dotado de personal e instalaciones propias, encargado de albergar a los menores sujetos a medidas de tratamiento en internamiento impuestas por el Juez especializado, por la comisión de una conducta tipificada como delito grave por las leyes, y por el tiempo más breve posible; proporcionándoles lo necesario para el cumplimiento de las mismas, con estricto apego a los derechos humanos.

**ARTÍCULO 38.-** La organización, atribuciones y funcionamiento del Centro de Internamiento Juvenil, estará conforme a lo dispuesto en su Reglamento Interior.

## CAPÍTULO XIV DEL CENTRO DE REEDUCACIÓN

**ARTÍCULO 39.-** La Dirección General contará con un Centro de Reeducción en la Capital del Estado, dotado de personal e instalaciones propias, responsable de aplicar a los menores, los modelos y programas de formación integral, para el estricto cumplimiento de las medidas de orientación y protección en libertad, impuestas por el Juez Especializado por la comisión de una conducta tipificada como delito no grave en las leyes.

**ARTÍCULO 40.-** La organización, atribuciones y funcionamiento del Centro de Reeducción, estará conforme a lo dispuesto en su Reglamento Interior.

## TÍTULO TERCERO

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES COMUNES PARA EL PERSONAL

**ARTÍCULO 41.-** La relación jurídica entre la Secretaría y la Dirección con el personal y elementos de la misma, por la

naturaleza de sus actividades y funciones, será de carácter administrativo, conforme lo establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en los artículos 123, apartado B, fracción XIII y 89 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí y 51, 52, 53 y 54 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado y 38 y 39 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y el presente reglamento; por lo que cualquier controversia que se suscite se substanciará ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado, con independencia del procedimiento que se pudiese iniciar ante la Comisión de Honor y Justicia de la Dirección General.

**ARTÍCULO 42.-** El personal que se encuentre adscrito o comisionado en la Dirección General o a los Centros de Internamiento Juvenil y de Reeduación, ocupando plazas de policías o personal de seguridad y custodia, sujetarán su conducta a los deberes obligaciones y requisitos contenidos en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ley del Sistema, al Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y el presente reglamento; el incumplimiento a los mismos, se harán del conocimiento de la Unidad de Asuntos Internos de la Secretaría, para su correspondiente investigación, quien a su vez, si resulta procedente turnará el asunto a la Comisión de Honor y Justicia de la Dirección General, quién substanciará el procedimiento respectivo y resolverán conforme a la Ley del Sistema y el presente reglamento, sin detrimento de cualquier otra responsabilidad penal, civil o administrativa.

**ARTÍCULO 43.-** El personal y los elementos de seguridad y custodia que pertenezcan a la Dirección General y a la Dirección de los Centros de Internamiento Juvenil y de Reeduación, sujetaran su conducta a las disposiciones disciplinarias emitidas en la Ley, Ley del Sistema, el Reglamento Interior de la Secretaría, el presente Reglamento, y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 44.-** El personal de base sindicalizado se registrá por la Ley de los Trabajadores al Servicio de la Instituciones Públicas del Estado.

**ARTÍCULO 45.-** Además de las obligaciones que se han señalado para las Unidades y Áreas de la Dirección General, el personal y elementos adscritos a éstas, tiene la obligación de respetar y hacer que se respeten las garantías y los derechos humanos contemplados en los instrumentos internacionales incorporados al orden jurídico mexicano, atendiendo al interés superior del menor; deberá tener vocación, espíritu de servicio, responsabilidad, honestidad y conocimientos necesarios para el encargo que se le asigne.

**ARTÍCULO 46.-** El personal y elementos adscritos y comisionados a la Dirección General tendrán las siguientes obligaciones:

I. Cumplir su servicio y comisiones con diligencia, iniciativa, responsabilidad y apego a las normas establecidas por la Ley de Justicia Para Menores, Ley del Sistema de Seguridad Pública, el presente Reglamento y el Reglamento Interior de

las Direcciones de los Centros de Internamiento Juvenil y de Reeduación y las instrucciones de sus superiores;

II. Asistir a cursos de capacitación, actualización y profesionalización para el mejor desempeño de sus funciones, a través de la Academia de Seguridad Pública del Estado;

III. No pedir ni recibir gratificación alguna, en especie o efectivo de cualquier persona;

IV. No divulgar ni revelar información confidencial de las actividades de la Dirección General, así como de los menores y sus familias;

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

VI. Dar en todo momento un trato de igualdad al menor, 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;

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

VIII. Intervenir cuando se suscite en su presencia o tenga conocimiento de hechos que alteren el orden, disciplina o infrinjan el presente Reglamento, los Reglamentos Internos de las Direcciones de los Centros de Internamiento Juvenil y de Reeduación y puedan constituir un acto violento, disturbio o motín, que pongan en peligro la integridad física de los menores internos, del personal de la Dirección General y de las Direcciones del Centro o de las instalaciones y equipos o al momento de que se realizan las visitas;

IX. 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 las Direcciones de los Centros de Internamiento Juvenil y de Reeduación;

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

XI. Cubrir el horario que le sea asignado conforme a las necesidades de la Dirección General, respetando su descanso correspondiente;

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

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

XIV. Desempeñar las comisiones que se le designen en el establecimiento, institución, lugar ajeno o independiente a la Dirección General;

XV. Participar en el traslado de internos cuando le sea requeridos por la Dirección General o la Secretaría;

XVI. Sujetarse a los roles y rotación de personal y elementos que ordene periódicamente la Unidad del Cuerpo de Seguridad y Custodia, así como la Dirección General y Direcciones de los Centros de Internamiento Juvenil y de Reeducción o el Secretario;

XVII. Realizar cuando así lo soliciten las evaluaciones de Control y Confianza, respectivamente;

XVIII. 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

XIX. Cumplir con lo ordenado por la Ley del Justicia Para Menores del Estado, la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado, el Presente Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las instrucciones de sus superiores.

**ARTÍCULO 47.-** El personal y elementos adscritos y comisionados a la Dirección General y a las Direcciones de los Centros de Internamiento Juvenil y de Reeducción, tendrán los derechos que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado, Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, el presente Reglamento y el Reglamento Interior de las Direcciones de los Centros de Internamiento Juvenil y de Reeducción.

## CAPÍTULO II

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

**ARTICULO 48.-** Los criterios de selección y formación del personal a ingresar a la Dirección General y la Dirección de los Centros de Internamiento Juvenil y de Reeducción, 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 de Justicia para Menores del Estado, Ley del Sistema Penitenciario del Estado, el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera, el presente Reglamento Interior y demás legislación aplicable.

## CAPÍTULO III

### DE LOS DESCANSOS, VACACIONES Y LICENCIAS

**ARTICULO 49.-** Los días de descanso son individuales y no acumulables, en forma que no afecten el buen desempeño del servicio; por cada seis días de trabajo el integrante disfrutará de un día de descanso cuando menos, con goce de salario íntegro que se sujetará a las necesidades del servicio.

**ARTICULO 50.-** 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.

**ARTICULO 51.-** 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.

**ARTICULO 52.-** El personal y elementos de la Dirección General y de las Direcciones de los Centros de Internamiento Juvenil y de Reeducción, 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.

**ARTICULO 53.-** El Secretario, a petición del Director General, podrá conceder licencias sin goce de sueldo a los servidores públicos y elementos de la Dirección General que lo soliciten de conformidad con lo establecido en la Ley del Sistema y en el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública.

## CAPÍTULO IV DE LA SEPARACIÓN DEL CARGO

**ARTICULO 54.-** La separación del cargo del personal y elementos 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.

## TÍTULO CUARTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

### CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

**ARTICULO 55.-** El presente título tiene por objeto desarrollar el Servicio Profesional de Carrera para personal y elementos de Seguridad y Custodia de la Dirección General y Direcciones de los Centros de Internamiento Juvenil y de Reeducción.

**ARTICULO 56.-** El Servicio Profesional de Carrera para personal y 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.

**ARTICULO 57.-** El Servicio Profesional de Carrera para personal y elementos de la Dirección General, comprende la rama de Seguridad y Custodia.

**ARTICULO 58.-** El Servicio Profesional de Carrera, se registrará 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 reglamentos interiores de las Direcciones de los Centros de Internamiento Juvenil y de Reeduación, así como del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera.

## TÍTULO QUINTO CAPÍTULO I

### DE LAS CORRECCIONES Y SANCIONES DISCIPLINARIAS QUE SE APLIQUEN AL PERSONAL DE CONFIANZA, SEGURIDAD Y CUSTODIA DE MENORES

**ARTÍCULO 59.-** Las correcciones y sanciones disciplinarias a imponer al personal de confianza, seguridad y custodia de la Dirección General, Direcciones del Centro de Internamiento Juvenil y Centro de Reeduación, que cometan o incurran en faltas o infracciones establecidas en la Ley, Ley del Sistema, Reglamento Interior de la Secretaría, el presente Reglamento o en los Reglamentos Interiores de los respectivos Centros, serán:

Correcciones disciplinarias aplicables por los superiores jerárquicos o por el titular de la Dirección General o Dirección de los Centros de Internamiento Juvenil o Reeduación, según la adscripción del elemento:

- I. Apercebimiento, y
- II. Arresto hasta por treinta y seis horas, con o sin perjuicio en el servicio.

Sanciones disciplinarias aplicables por la Comisión de Honor y Justicia:

- I. Amonestación;
- II. Suspensión temporal de funciones hasta por noventa días de funciones, y
- III. Remoción, o destitución del cargo.

**ARTÍCULO 60.-** La imposición de los correctivos disciplinarios contenidos en la Ley del Sistema y el presente Reglamento, son facultad de la Dirección General y de las Direcciones de los Centros de acuerdo a las disposiciones de este ordenamiento, o bien, a quien por jerarquía se designe para tal efecto por parte de los titulares de la Dirección General y de los Centros, y podrán ser la amonestación verbal o escrita y el arresto hasta por 36 horas con o sin perjuicio en el servicio

**ARTÍCULO 61.-** Las sanciones disciplinarias serán determinadas por la Comisión de Honor y Justicia de la

Dirección General y bajo el procedimiento establecido en la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado, Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, y en el presente Reglamento Interior, cuando las faltas sean de suma gravedad que ameriten la suspensión temporal hasta por noventa días, remoción o destitución del cargo.

**ARTÍCULO 62.-** En los casos no justificados de pérdida o extravío de armas, radios o aparatos de comunicación, fornituras o cualquier equipo proporcionado por la institución, los elementos responsables de los mismos, tienen la obligación de reintegrar el equipo o cubrir el precio de los mismos a valor actual, y además, tal conducta será sancionada en términos del artículo 115 de la Ley del Sistema.

**ARTÍCULO 63.-** La aplicación de las correcciones y sanciones disciplinarias se realizará considerando los antecedentes personales del infractor y los factores siguientes:

- I. Gravedad de la infracción;
- II. Daños causados a la Institución;
- III. Daños infligidos a la ciudadanía y a la población de menores internos;
- IV. Condiciones socioeconómicas del infractor;
- V. Cargo, comisión, categoría jerárquica y antigüedad;
- VI. Conducta observada con anterioridad al hecho;
- VII. Circunstancias de ejecución;
- VIII. Intencionalidad o negligencia;
- IX. Perjuicios originados al servicio;
- X. Daños producidos a otros elementos;
- XI. Daños causados al material y equipo, y
- XII. Grado de instrucción del presunto infractor.

**ARTÍCULO 64.-** En caso de que los órganos jurisdiccionales determinen que la resolución por la que se impone la remoción no se ajusta a derecho, en ningún caso procederá la reincorporación o reinstalación al servicio, cualquiera que sea el resultado del juicio o medio de defensa que se hubiese promovido de conformidad con los artículos 123, Apartado B, fracción XIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 89 de la Constitución Política del Estado y 51 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado. Tal circunstancia será inscrita en el Registro Nacional correspondiente.

Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento Interior se atenderá conforme a lo establecido en la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de San Luis Potosí, Ley de Justicia para Menores del Estado, Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado.

## CAPÍTULO II DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

**ARTÍCULO 65.-** La facultad de orientar y corregir disciplinariamente a los elementos de Seguridad y Custodia corresponde al superior jerárquico en los términos de la Ley, Ley del Sistema, el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad, el presente Reglamento y del Reglamento de los Centros de Internamiento Juvenil y de Reeducción, tomando en consideración la jerarquía del infractor, antecedentes, comportamiento y las circunstancias concurrentes; debiendo integrarse al expediente las sanciones que se le impongan.

**ARTÍCULO 66.-** 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 correspondientes por infracciones o faltas a los deberes previstos en la Ley, Ley del Sistema, el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad, el presente Reglamento y Reglamento de los Centros de Internamiento Juvenil y Reeducción, o en los ordenamientos jurídicos de la materia, cometidas por el personal y los elementos de seguridad y custodia de la Dirección General y de las Direcciones de los Centros de Internamiento Juvenil y Reeducción, inclusive los que estén comisionados de cualquier área de la Secretaría a la Dirección General y a las Direcciones de los Centros de Internamiento Juvenil y Reeducción~ tratándose de conductas probablemente constitutivas de delitos, deberá hacerse del conocimiento del Agente del Ministerio Público que corresponda.

**ARTÍCULO 67.-** La Comisión de Honor y Justicia del de la Dirección General, se integrará con los siguientes servidores públicos:

I. Presidente.- Que será el Titular o encargado de la Dirección General de Ejecución de Medidas para Menores, 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 68.-** El procedimiento ante la Comisión de Honor y Justicia se sujetará a las formalidades previstas en la Ley del Sistema, el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad, el presente Reglamento y Reglamento de los Centros de Internamiento Juvenil y Reeducción, 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 III DE LAS ATRIBUCIONES

**ARTÍCULO 69.-** La Comisión de Honor y Justicia sesionará por lo menos una vez al mes, previa convocatoria que realice su Presidente y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Conocer y resolver sobre la responsabilidad en que incurran el personal y los elementos de los cuerpos de seguridad y custodia del Dirección General y de las Direcciones de los Centros de Internamiento Juvenil y Reeducción, que incumplan con los principios de actuación y sus obligaciones contemplados en la Ley, la Ley Sistema, el Reglamento Interior de la Secretaría, el presente Reglamento y en el Reglamento Interior de los Centros de Internamiento Juvenil y de Reeducción, imponiendo la sanción disciplinaria que proceda conforme a la Ley Sistema;

II. Resolver sobre la suspensión temporal, pérdida del grado o destitución de del personal y de los elementos;

III. Substanciar los procedimientos disciplinarios por incumplimiento a los deberes u obligaciones del personal y de los elementos, preservando el derecho a la garantía de audiencia, debido proceso, el principio de presunción de inocencia y respeto a los derechos humanos;

IV. Sancionar al personal y a los elementos por incumplimiento a los deberes previstos en la Ley, Ley del Sistema, Reglamento Interior de la Secretaría, el presente Reglamento, los Reglamentos Interiores de los Centros de Internamiento Juvenil y Reeducción y demás disposiciones legales aplicables;

V. Aplicar las sanciones disciplinarias, consistentes en amonestación, suspensión temporal de funciones hasta por noventa días y remoción o destitución del cargo, y las demás previstas en la Ley del Sistema;

VI. Dictar las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos de su competencia;

VII. Aplicar las medidas de apremio previstos en la Ley del Sistema;

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 70.-** 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 al personal, 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 71.-** 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 de 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 cumplimiento 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, necesarias y relativas para el ejercicio de sus funciones y las que le asignen las leyes y reglamentos respectivos.

**ARTÍCULO 72.-** Corresponde al Titular de Control Interno las siguientes atribuciones:

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

II. Consultar y analizar la investigación proporcionada por Asuntos Internos;

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

**ARTÍCULO 73.-** Corresponde al Representante Jurídico de la Dirección Jurídica de la Secretaría:

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

II. Consultar y analizar la investigación proporcionada por Asuntos Internos; y

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

**ARTÍCULO 74.-** Corresponde a los Consejeros:

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 IV DE LA INTEGRACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO**

**ARTÍCULO 75.-** 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 ó 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 76.-** 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 V DEL QUÓRUM**

**ARTÍCULO 77.-** 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.

**ARTÍCULO 78.-** 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 el Presidente, o en caso de su ausencia, quien lo supla, voto de calidad en caso de empate.

**ARTÍCULO 79.-** 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 80.-** 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.

**ARTÍCULO 81.-** 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 82.-** El procedimiento para que Asuntos Internos integre el expediente de investigación, además de lo que establece la Ley del Sistema, se llevará a cabo de la siguiente manera:

Mediante la petición del Director General o del titular de la Dirección a la 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, dicho oficio se debe hacer en relación al presunto infractor, conforme a los hechos que se conozcan conocimiento y que tengan

relación con más elementos; se debe hacer de manera individual la solicitud de la investigación.

IV. Imputación al presunto infractor;

V. Pruebas que sustenten la imputación;

VI. Motivación para su formulación; y

VII. Fundamentación sobre la infracción que se imputa.

**ARTÍCULO 83.-** La Unidad de Asuntos Internos, recibirá el oficio y de inmediato realizará las gestiones pertinentes para iniciar la integración de la investigación.

**ARTÍCULO 84.-** 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 85.-** La Comisión de Honor y Justicia, dentro del término de 24 horas siguientes y contadas a partir de la recepción del oficio en 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 debe correr traslado con 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 perdido el derecho a ofrecer pruebas, si no concurre a la audiencia por causa injustificada.

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 86.-** El procedimiento ante la Comisión de Honor y Justicia, es personalísimo, es decir, debe acudir a la substanciación del procedimiento el presunto responsable, 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 respecto a hechos propios, relacionados con actos u omisiones que podrían constituir en infracciones a sus deberes u obligaciones.

**ARTÍCULO 87.-** La comparecencia puede ser por escrito, la cual en todo caso, tendrá que ser ratificada durante la audiencia por el presunto infractor.

**ARTÍCULO 88.-** Si el presunto infractor desahoga su comparecencia de manera oral en 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, y deberán ser presentados por el oferente de la prueba debidamente identificados, por medio de documento oficial que contenga con fotografía y que además que el mismo sea reciente. La prueba testimonial se declarará 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 89.-** 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 pueda exceder de dos repreguntas por cada directa.

**ARTÍCULO 90.-** 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 91.-** 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 puedan rendir sus pruebas; si no lo hicieron, 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 haya hecho la solicitud, para que lleva a cabo la expedición de las copias peticionadas, apercibiéndolo que en caso de no cumplir con lo ordenado, se aplicarán los medios de apremio establecidos en la Ley.

**ARTÍCULO 92.-** La audiencia podrá diferirse por causas de fuerza mayor, siempre y cuando, ésta, este debidamente acreditada en el expediente; en este caso, se deberá 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 93.-** 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 94.-** El diferimiento de la audiencia, solo puede ser acordado por el Presidente o por el pleno de la Comisión de Honor y Justicia.

## CAPÍTULO VI DE LAS NOTIFICACIONES

**ARTÍCULO 95.-** La primera notificación se debe realizar en forma personal al presunto infractor, ya sea en el domicilio de adscripción del presunto infractor, en el último que hubiera aportado, o bien, en el lugar que se encuentre físicamente.

**ARTÍCULO 96.-** El probable infractor, en el primer escrito 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 un lugar visible al público, dentro de las instalaciones que ocupe la propia Comisión de Honor y Justicia.

**ARTÍCULO 97.-** Cuando se trate de notificar a peritos, a terceros que sirvan de testigos y a personas que no sean parte en el procedimiento, se puede 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 98.-** 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 dicha circunstancia. A toda persona, en caso de que lo pidiere, se le dará copia simple de la resolución que se notifique.

**ARTÍCULO 99.-** Para lo no previsto en el presente capítulo, se aplicará de manera supletoria, en lo referente a lo ofrecimiento, desahogo, valoración de pruebas y notificaciones, lo dispuesto por el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de San Luis Potosí.

## CAPÍTULO VII DE LA CELEBRACIÓN DE LA AUDIENCIA.

**ARTÍCULO 100.-** 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 101.-** 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 presunto infractor.

**ARTÍCULO 102.-** En caso de haber comparecido el presunto infractor, el Secretario General tomará las generales del presunto 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 incurren quienes declaran falsamente ante autoridad, en su caso, discernirá el cargo al defensor.

**ARTÍCULO 103.-** 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 presunto infractor, lectura que, tiene como finalidad hacerle saber sobre los hechos que se le imputen.

**ARTÍCULO 104.-** En caso de que el Secretario General de cuenta de la no asistencia del presunto infractor, verificando su legal emplazamiento, de oficio se hará efectivo el apercibimiento y el juicio se declarará en rebeldía, por lo que se tomarán por ciertos los hechos atribuidos al presunto infractor.

**ARTÍCULO 105.-** En el caso de contar con la asistencia de las partes, el Secretario General dará uso de la voz al presunto 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, así como para que ratifique el escrito con el que compareció.

**ARTÍCULO 106.-** Concluida la exposición del presunto infractor, la Comisión de Honor y Justicia resolverán cuales pruebas son admitidas o desechadas por no tener relación con los hechos, por ser inconducentes o contrarias a derecho; haciendo constar su determinación en el acuerdo respectivo que firmaran los asistentes, para efectos de notificación.

**ARTÍCULO 107.-** Los miembros de la Comisión de Honor y Justicia, tienen la facultad de hacer cuestionamientos a los comparecientes; pueden así mismo solicitar informes u otros medios de prueba para el esclarecimiento de los hechos, observando lo establecido en la Ley.

**ARTÍCULO 108.-** Para que en la audiencia los integrantes de la Comisión puedan hacer preguntas, debe ser siempre por conducto del Secretario General, previa autorización del Presidente.

**ARTÍCULO 109.-** Cuando la Comisión califique las pruebas y determine si son procedentes o no, solo cabe medio de impugnación a la resolución de la Comisión que así lo determine, ya que no procede para este caso, medio de impugnación, solo puede combatirse por conducto de los medios de impugnación procedentes contra la resolución definitiva en el procedimiento.

**ARTÍCULO 110.-** Cuando las pruebas ofrecidas requieran de preparación, el Presidente establecerá un término probatorio, ese término será de hasta por quince días para su desahogo. En caso contrario se declara agotada la instrucción y dará curso el procedimiento.

**ARTÍCULO 111.-** De inmediato, 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 112.-** El Titular de Asuntos Internos, deberá en todo momento dar cuenta de la investigación derivado de la solicitud del Director General, debiendo observar las disposiciones legales aplicables para tal caso.

**ARTÍCULO 113.-** Una vez desahogadas las pruebas por las partes, el Secretario General dará el uso de la voz al presunto infractor, para su defensa, ya sea por sí o por conducto de su abogado defensor, concluida la participación del presunto infractor, se dará por concluida la audiencia declarándose cerrada la instrucción.

**ARTÍCULO 114.-** La Comisión de Honor y Justicia, en un término de diez días emitirá la resolución correspondiente, la cual debe ser notificada personalmente al interesado por personal de la misma Comisión de Honor y Justicia.

**ARTÍCULO 115.-** Cuando el presunto infractor, a pesar de haber sido notificado, no hubiera acudido a la audiencia, y el juicio se hubiere declarado en rebeldía, la notificación se realizará por estrados, surtiendo efectos desde ese momento.

**ARTÍCULO 116.-** La resolución que emita la Comisión de Honor y Justicia con carácter de definitivo, deberá estar debidamente fundada y motivada; contener una relación sucinta de los hechos; así como una valoración de todas las pruebas aportadas.

**ARTÍCULO 117.-** La resolución definitiva de la Comisión de Honor y Justicia, es de orden público y de interés social, por lo que no podrá dispensarse su emisión y en ningún caso se declarará la caducidad del procedimiento.

**ARTÍCULO 118.-** Lo que no se encuentre contemplado en relación al procedimiento, se estará a lo dispuesto por lo que establece la Ley del Sistema de Seguridad Pública.

### CAPÍTULO VIII DE LAS PRUEBAS

**ARTÍCULO 119.-** Para conocer la verdad sobre los puntos controvertidos la Comisión de Honor y Justicia podrá 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.

**ARTÍCULO 120.-** Ni la prueba en general ni los medios de prueba establecidos por la ley son renunciables.

**ARTÍCULO 121.-** 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 122.-** 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 123.-** 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 124.-** Los documentos deberán ser presentados al ofrecerse la prueba documental. Después de concluido el período para el ofrecimiento de pruebas, no podrán admitirse más documentales, salvo los que hubiesen sido solicitados con anterioridad y no fueran remitidos a la Comisión de Honor y Justicia, sino hasta después de concluido dicho período.

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 desconocimiento de los mismos.

**ARTÍCULO 125.-** 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 126.-** Los documentos que hayan exhibidos antes del período probatorio, así como las constancias de autos, se tomarán como prueba aunque no se ofrezcan.

**ARTÍCULO 127.-** Al solicitarse la inspección ocular, deberá determinarse los puntos sobre la que deba de versar.

**ARTÍCULO 128.-** 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 129.-** Son documentos privados los que estén en poder y sean otorgados entre particulares y sin intervención de notario público u otro funcionario legalmente autorizado.

**ARTÍCULO 130.-** Los documentos privados y la correspondencia, procedentes de uno de los interesados y que fueran presentados en juicio, 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 los 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 131.-** 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 132.-** 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 133.-** En la Inspección ocular, se determinarán los puntos sobre que deba versar y se practicará siempre previa citación de las partes, fijándose lugar, día y hora para su desahogo, notificando de manera personal el desahogo de la misma.

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

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

**ARTÍCULO 134.-** Del desahogo de la inspección ocular, se levantará razón que firmarán los que a ella ocurran, asentándose los puntos sobre que verso, las observaciones y declaraciones de las partes, y de los peritos si fuere necesario.

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

**ARTÍCULO 135.-** 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 136.-** Las partes sólo pueden presentar hasta dos testigos sobre cada hecho, salvo disposición diversa de la Ley.

**ARTÍCULO 137.-** Los testigos serán examinados de manera 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 138.-** Para acreditar hechos o circunstancias que tengan relación con los hechos 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, videograbaciones, y cualesquiera otras producciones fotográficas.

**ARTÍCULO 139.-** Las presunciones son las que establece expresamente la Ley y las que se deducen necesariamente de un hecho comprobado.

**ARTÍCULO 140.-** El que tiene a su favor una presunción legal, sólo está obligado a probar el hecho en que aquélla se funda.

**ARTÍCULO 141.-** 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 IX DE LAS MEDIDAS CAUTELARES**

**ARTÍCULO 142.-** 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 143.-** 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 ese momento en que sea notificada, sin que proceda medio de defensa alguno.

**ARTÍCULO 144.-** La medida no prejuzga, sobre la responsabilidad que se impute, debiéndose asentar expresamente esta salvedad.

**ARTÍCULO 145.-** En caso de ser absuelto en la resolución definitiva, los derechos del presunto infractor serán restituidos, hasta antes de la determinación de la suspensión.

**ARTÍCULO 146.-** Las resoluciones por las que se impongan sanciones disciplinarias no admiten recurso alguno, pero podrán ser impugnadas ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado, lo anterior en términos de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de San Luis Potosí.

#### **CAPÍTULO X MEDIOS DE APREMIO**

**ARTÍCULO 147.-** 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;

III. Si existe resistencia del mandamiento legítimo de la autoridad, se estará a lo dispuesto por la legislación en materia penal.

**ARTÍCULO 148.-** 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 y sin violentar los derechos humanos del presunto infractor.

#### **TÍTULO SEXTO**

##### **CAPÍTULO ÚNICO DE LAS SUPLENCIAS DEL DIRECTOR GENERAL**

**ARTÍCULO 149.-** La titularidad de la Dirección General, será ejercida por nombramiento o encargo del Titular del Poder Ejecutivo, a propuesta del Secretario.

**ARTÍCULO 150.-** El Director General podrá delegar sus atribuciones y obligaciones que le son conferidas en la Ley, Ley del Sistema, el Reglamento Interior de la Secretaría y el presente Reglamento, a excepción de las que por su propia naturaleza sean exclusivas del mismo.

En caso de ausencia del Director, lo suplirá el Subdirector y en ausencia de este a quien designe el Secretario para tal efecto.

### 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.-** Los asuntos pendientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, en cuanto a la asignación de los recursos materiales y humanos necesarios para posibilitar su cumplimiento, seguirán su trámite y serán resueltos por las autoridades competentes.

**Cuarto.-** Los asuntos no considerados en el presente Reglamento, serán resueltos por la autoridad competente, conforme a la Ley de Justicia para Menores del Estado y demás ordenamientos aplicables.

**Quinto.-** La Dirección General elaborará los manuales de organización y de procedimientos 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.

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

**Séptimo.-** 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, a los 12 días del mes de junio del año dos mil trece.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

**DR. FERNANDO TORANZO FERNÁNDEZ**  
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

**LIC. CÁNDIDO OCHOA ROJAS**  
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO

**MTRO. JOEL MELGAR ARREDONDO**  
(RÚBRICA)

