

EUGENIO ELORDUY WALTHER, GOBERNADOR DEL ESTADO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE, EL ARTÍCULO 49, FRACCIONES I Y XVI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA; Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3 Y 9 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que de conformidad con el artículo 40 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, el Ejecutivo Estatal conducirá a la Administración Pública Estatal, que será centralizada y paraestatal, en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California.

SEGUNDO.- Que de conformidad con el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Baja California 2002-2007, es un objetivo mejorar el Sistema de Readaptación Social fortaleciendo la infraestructura penitenciaria e instrumentando el Modelo Estratégico de Tratamiento para que, en un ambiente de respeto a los derechos humanos, los internos cumplan con la pena impuesta, brindándoles los elementos necesarios para reorientar su conducta y convertirse en personas de bien, que tengan la capacidad y la voluntad para ser productivos y respetuosos de las normas sociales.

TERCERO.- Que tal y como se desprende del contenido del artículo segundo transitorio de la Ley de Ejecución de Sanciones y Medidas de Seguridad para el Estado de Baja California, es necesario expedir los Reglamentos necesarios para normar el funcionamiento de los Centros de Readaptación Social del Estado.

CUARTO.- Que es necesario precisar el marco jurídico de actuación del personal directivo, técnico, jurídico, administrativo, y de seguridad y custodia penitenciaria adscrito a los Centros, estableciendo las obligaciones que tienen a su cargo, particularmente, en relación con los internos.

QUINTO.- Que es importante detallar la situación del interno desde el momento de su ingreso, así como durante su estancia en el Centro, fijándose sus derechos y obligaciones, así como las medidas a que se puede hacer acreedor en caso de transgredir las normas del Centro.

SEXTO.- Que es necesario normar la conducta que deben observar los visitantes de los Centros, con el objeto de mantenerlas condiciones de seguridad y convivencia armónica entre los internos.

SEPTIMO.- Que es necesario que los Centros de Readaptación Social del Estado, se conviertan en instrumentos eficientes y eficaces, capaces de responder a las necesidades en materia de readaptación social de individuos privados de su libertad personal, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE LOS CENTROS DE READAPTACION SOCIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en este Reglamento tienen por objeto regular la organización y funcionamiento de los Centros de Readaptación Social del Estado, dependientes de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, por conducto de la Subsecretaría del Sistema Estatal Penitenciario, el cual será de observancia obligatoria para toda persona que se encuentre dentro del Centro de Readaptación Social.

Artículo 2.- La Dirección General de Centros de Readaptación Social, dependiente de la Subsecretaría del Sistema Estatal Penitenciario tendrá a su cargo por conducto de los Directores de cada Centro de Readaptación Social, dirigir, organizar, administrar y supervisar en el ámbito de su competencia el sistema integrado por cada Centro de Readaptación Social, mismos que son creados para la ejecución de penas y medidas de seguridad, así como para la aplicación de tratamientos de readaptación social.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I.- Centro: El Centro o Centros de Readaptación Social en el Estado.
- II.- Ley: La Ley de Ejecución de Sanciones y Medidas de Seguridad para el Estado de Baja California.
- III.- Reglamento: El Reglamento de los Centros de Readaptación Social del Estado de Baja California.
- IV.- Secretaría: La Secretaría de Seguridad Pública.
- V.- Secretario: El Secretario de Seguridad Pública.
- VI.- Subsecretaría: La Subsecretaría del Sistema Estatal Penitenciario.
- VII.- Subsecretario: El Subsecretario del Sistema Estatal Penitenciario.

VIII.- Dirección General: La Dirección General de Centros de Readaptación Social.

IX.- Director General: El Director General de Centros de Readaptación Social.

X.- Comandancia Estatal: La Comandancia Estatal de Seguridad y Custodia Penitenciaria.

XI.- Comandante Estatal: El Comandante Estatal de Seguridad y Custodia Penitenciaria.

XII.- Dirección de Ejecución: La Dirección Estatal de Ejecución de Sentencias.

XIII.- Director de Ejecución: El Director Estatal de Ejecución de Sentencias.

XIV.- Dirección de Programas: La Dirección Estatal de Programas de Readaptación y Reinserción Social.

XV.- Director de Programas: El Director Estatal de Programas de Readaptación y Reinserción Social.

XVI.- Director: El Director del Centro de Readaptación Social.

XVII.- Subdirector: El Subdirector del Centro de Readaptación Social.

XVIII.- Personal del Centro: El personal que labora en el Centro.

XIX.- Consejo Técnico: El Consejo Técnico Interdisciplinario.

XX.- Comisión Disciplinaria: La Comisión Disciplinaria del Centro.

XXI.- Comandancia: La Comandancia de Seguridad y Custodia Penitenciaria.

XXII.- Comandante: El Comandante de seguridad y custodia penitenciaria.

XXIII.- Interno: Toda persona que se encuentra cumpliendo en el interior de los Centros una sentencia o se encuentre en calidad de indiciado o procesado a disposición de una autoridad judicial, por haber cometido algún delito que contemple la pena privativa de libertad.

XXIV.- Modelo Estratégico: El Modelo Estratégico del Tratamiento de Readaptación Social.

Artículo 4.- El Centro es la unidad técnico administrativa encargada de la custodia, reclusión penitenciaria y readaptación social de las personas que se encuentren en los supuestos a que se refiere el artículo 30 de la Ley.

Artículo 5.- En la aplicación del presente Reglamento se deberá garantizar el absoluto respeto a los derechos humanos y a la dignidad personal de los internos, dándoles un trato justo y acorde a la dignidad humana, facilitando su reinserción a la sociedad como personas productivas.

Artículo 6.- Se prohíbe el establecimiento de áreas o estancias de distinción y privilegio en el Centro, que tengan como fundamento la posición social o económica del interno.

No quedan comprendidas en el párrafo anterior, las instalaciones para el tratamiento individual de conductas especiales, así como para la aplicación de correcciones disciplinarias, en las que los internos gozarán del derecho a la comunicación que requieran con sus defensores, atención médica, psiquiátrica y psicológica que determine el Consejo Técnico.

Además no quedará comprendido en dicha prohibición, el establecimiento de áreas completamente separadas para la reclusión de las personas a que se refiere el artículo 23 de la Ley, así como las fracciones I, II y IV del artículo 30 del mismo ordenamiento.

CAPITULO II DE LOS ORGANOS DE LOS CENTROS Y SUS ATRIBUCIONES

Artículo 7.- Para el logro de sus objetivos, los Centros contarán con las siguientes autoridades:

I.- Director.

II.- Subdirector.

III.- Coordinador general de áreas técnicas, quien será el superior jerárquico de las siguientes coordinaciones de área:

- a).- Coordinador del área de criminología.
- b).- Coordinador del área médica.
- c).- Coordinador del área de psicología.
- d).- Coordinador del área de trabajo social.
- e).- Coordinador del área educativa.
- f).- Coordinador del área de proyectos productivos.

IV.- Jefe del departamento administrativo.

V.- Jefe del departamento jurídico.

VI.- Comandante.

VII.- Consejo Técnico.

VIII.- Comisión Disciplinaria.

Artículo 8.- Son requisitos para ser Director, los previstos en la Ley.

Artículo 9.- El Centro, estará a cargo de un Director quien independientemente de las facultades y obligaciones previstas en el artículo 30 del Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, tendrá las siguientes:

I.- Presentar las denuncias de hechos ante las autoridades competentes, además de rendir los informes que le sean requeridos.

II.- Conocer e imponer los correctivos disciplinarios que le competan, acorde a la reglamentación correspondiente.

III.- Informar por escrito al Director General las novedades diarias acontecidas en el Centro, y de inmediato por cualquier medio cuando la situación lo amerite; además, rendir informe mensual de actividades o cuando fuere requerido por parte de sus superiores jerárquicos.

IV.- Autorizar las visitas a los internos y las de diversa índole al interior del Centro, en los términos de la Ley, el Reglamento y el Manual de Visitas del Centro.

V.- Autorizar los traslados de internos a instituciones hospitalarias en caso de grave riesgo para la vida o la salud de los mismos y no se dispongan de los elementos necesarios para la atención adecuada previa recomendación del responsable médico del Centro, informando de inmediato a la Dirección General y a la autoridad a cuya disposición se encuentre el interno, observando las medidas de seguridad y bajo su estricta responsabilidad; y en los demás casos, solicitar las autorizaciones correspondientes a las autoridades respectivas.

VI.- Proponer oportunamente a la Dirección de Ejecución, a los internos para la posible obtención de beneficios de libertad anticipada.

VII.- Supervisar que se cumplan estrictamente las Leyes y Reglamentos en materia de ejecución, así como las resoluciones judiciales y administrativas.

VIII.- Expedir conforme a derecho, todos los documentos que así le requieran.

IX.- Promover la coordinación y colaboración de instituciones y organismos públicos y privados en los programas de readaptación social en beneficio de los internos.

X

C

X.- Ser parte integrante y presidir la Comisión Disciplinaria.

XI.- Atender las quejas de los internos, así como conceder audiencias a quienes las soliciten.

XII.- Vigilar el cumplimiento de los correctivos disciplinarios impuestos al personal de seguridad y custodia penitenciaria, cuando así sea requerido.

XIII - Las demás que le encomiende el Subsecretario, el Director General, las Leyes, Reglamentos y normatividad aplicable.

Artículo 10.- Las ausencias del Director deberán ser autorizadas por la Dirección General y suplidas por el Subdirector quien tendrá todas aquellas facultades y obligaciones inherentes al cargo de Director, y a falta de éste último por quien designe el Director General.

Artículo 11.- Son requisitos para ser Subdirector:

I.- Ser mexicano por nacimiento, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos.

II.- Contar con título profesional con grado mínimo de licenciatura.

III.- Acreditar conocimientos y experiencia en el área de prevención y readaptación social.

IV.- Tener solvencia moral.

V.- No haber sido sentenciado por delito intencional.

VI.- Tener una edad de mínima de 25 a 60 años en la fecha de su designación.

En base a lo dispuesto por la Ley de Compatibilidad de Funciones, Empleos y Comisiones para el Estado de Baja California, el Subdirector no podrá desempeñar otro puesto, empleo público o privado, salvo en el caso de la docencia siempre y cuando se sujete a dicha Ley.

Artículo 12.- El Subdirector tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Coordinar, controlar y evaluar la realización de programas y servicios para la atención de internos en los Centros de Readaptación Social, conforme a la normatividad que regula el sistema penitenciario en materia de readaptación social.

II.- Supervisar el desempeño laboral de los servidores públicos del Centro por conducto de los responsables de área.

- III.- Acordar con el Director los asuntos que requieran su intervención directa y mantenerlo informado sobre las acciones de las unidades administrativas adscritas al Centro.
- IV.- Auxiliar al Director en establecer, mantener y controlar el orden y seguridad del Centro, previendo el exacto cumplimiento de las leyes, reglamentos y manuales.
- V.- Coordinar el establecimiento y operación del Consejo Técnico dentro del Centro.
- VI.- Fungir como secretario del Consejo Técnico con voz y voto, y dar seguimiento a sus acuerdos y disposiciones.
- VII.- Presidir la Comisión Disciplinaria en ausencia del Director o por instrucciones de este, así como formar parte integrante de la misma.
- VIII.- Promover la capacitación y actualización de personal en los programas aplicables al sistema penitenciario.
- IX.- Supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades de las unidades administrativas del Centro.
- X.- Supervisar el funcionamiento de las diversas operaciones del Centro tales como atención a visitantes, revisión en aduana, atención médica, elaboración y distribución de alimentos.
- XI.- Promover apoyos y donaciones en especie y servicios para el Centro.
- XII.- Atender y dar audiencia a internos, familiares y abogados, cuando así se requiera.
- XIII.- Firmar las identificaciones administrativas de los internos requeridas por la autoridad judicial.
- XIV.- Vigilar la correcta integración del expediente único de cada interno.
- XV.- Verificar la correcta integración del expediente clínico-criminológico, que haya sido sometido a consideración del Consejo Técnico del Centro, en ejercicio de sus funciones consultivas, para el otorgamiento de un beneficio de libertad anticipada.
- XVI.- Supervisar que las órdenes de la autoridad judicial competente y de la Dirección, se ejecuten de manera pronta y expedita.

XVII.- Proporcionar al Director, con prontitud, los informes de las actividades del Centro que le sean requeridos, así como los informes mensuales.

XVIII.- Cubrir las ausencias del Director.

XIX.- Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y las que conforme a la naturaleza de su encargo, sean encomendadas por el Director.

Artículo 13.- Son requisitos para ser coordinador general de áreas técnicas:

I.- Ser mexicano por nacimiento, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos.

II.- Contar con título profesional con grado mínimo de licenciatura, en carrera afín a la readaptación social.

III.- Acreditar experiencia y conocimientos en alguna de las áreas a que se refiere la fracción III del artículo 7 del presente ordenamiento.

IV.- Tener solvencia moral.

V.- No haber sido sentenciado por delito intencional.

VI.- Tener una edad de 25 a 65 años a la fecha de su designación.

Artículo 14.- El coordinador general de áreas técnicas tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Coordinar, dirigir y supervisar al personal adscrito a la coordinación técnica del Centro y al que compone sus diversas coordinaciones de áreas, las cuales tendrán aquellas funciones que establezcan los reglamentos, manuales y sus superiores.

II.- Coordinar la aplicación del Modelo Estratégico a la población interna del Centro.

III.- Supervisar que la aplicación de los programas de tratamiento implementados por las diferentes áreas de conformidad con el Modelo Estratégico, sea con carácter individual, progresivo y técnico.

IV.- Asistir a las reuniones del Consejo Técnico, donde tiene voz y voto.

V.- Formar parte integrante de la Comisión Disciplinaria.

VI.- Recibir, canalizar y vigilar la oportuna atención de las solicitudes de valoración al proceso de readaptación social de internos, solicitados por el

departamento jurídico, así como las valoraciones médicas que le sean requeridas al área a su cargo.

VII.- Recibir, canalizar y vigilar la oportuna atención de las solicitudes de selección de internos de apoyo a las áreas del Centro que así lo requieran.

VIII.- Actualizar permanentemente el expediente único del interno sentenciado, en lo relativo a las áreas bajo su cargo, según lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley, y los lineamientos que establece el Modelo Estratégico.

IX.- Llevar registro, coordinar y dar seguimiento a los grupos e instituciones que apoyan en la aplicación de los programas del tratamiento de readaptación social que se otorga a la población penitenciaria.

X.- Coordinar y supervisar los procedimientos administrativos que regulan la visita familiar e íntima, así como de las instituciones y organismos de apoyo al tratamiento de readaptación social, según lo dispuesto en el manual de visita del Centro.

XI.- Supervisar que el otorgamiento del servicio médico a la población penitenciaria sea eficiente, oportuno y en apego a las normas oficiales de salud que corresponden.

XII.- Atender y canalizar a los internos y familiares que requieran de apoyo y orientación.

XIII.- Realizar las gestiones correspondientes para allegarse del material y equipo necesario para que las áreas a su cargo desempeñen sus funciones.

XIV.- Rendir informe mensual de actividades o cuando fuera requerido para ello por parte de sus superiores jerárquicos, y

XV.- Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y las que conforme a la naturaleza de sus actividades sean encomendadas por el Director.

Artículo 15.- La coordinación general de áreas técnicas se integra por las siguientes coordinaciones de área:

A).- Coordinación del área de criminología, que estará a cargo de un criminólogo o profesionista especializado en la materia, quien tendrá las siguientes funciones:

I.- Coordinar, dirigir y supervisar al personal adscrito a la coordinación de criminología, el cual tendrá aquellas funciones contempladas en el manual respectivo, así como las que le encomienden sus superiores.

II.- Realizar valoraciones criminológicas a fin de contextualizar los factores causales de la conducta delictiva del interno, su baja adaptación social e institucional, así como su asimilación en el tratamiento proporcionado.

III.- Instrumentar técnicas y métodos de orientación y prevención que encaucen dentro de la normatividad social la conducta del interno, propicien el reconocimiento, adopción y respeto a las normas morales y legales, así como, orientar acerca de las repercusiones individuales y sociales por la comisión de conductas para y antisociales.

IV.- Elaborar e instrumentar modelos de clasificación para los internos, a fin de prevenir su contaminación y la proliferación de conductas desadaptadas.

V.- Identificar a través de las evaluaciones practicadas a los internos situaciones de riesgo que puedan alterar la convivencia armónica o la estabilidad del Centro, a efecto de que se tomen las medidas necesarias para su solución.

VI.- Elaborar e integrar en el expediente del interno, las notas de evolución y asimilación del tratamiento aplicado.

VII.- Participar en las reuniones de consejo técnico a que convoque el Director o Subdirector, teniendo voz y voto.

VIII.- Informar mensualmente al Coordinador Técnico de las actividades realizadas en el área a su cargo.

IX.- Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y las que conforme a la naturaleza de sus actividades sean encomendadas por el Director.

B).- Coordinación del área médica, que estará a cargo de un médico, quien tendrá las siguientes funciones:

I.- Coordinar y supervisar la calidad y expeditéz del servicio prestado por el personal adscrito al área psiquiátrica, médica, dental, de enfermería, de laboratorio y radiología, el cual, tendrá las funciones que se establecen en este reglamento, las contempladas en el manual respectivo, así como las que les encomienden sus superiores jerárquicos.

II.- Asistir a las reuniones del Consejo Técnico, donde tiene voz y voto.

III.- Coordinar y supervisar la aplicación de los programas de atención médica asistencial, medicina preventiva y medicina legal, así como cada una de sus acciones y programas.

IV.- Supervisar que el personal médico realice la detección oportuna de enfermedades infectocontagiosas y de cualquier otra índole, llevando acabo recorridos periódicos y permanentes en las estancias de los internos.

V.- Controlar y vigilar el uso adecuado del equipo instrumental, medicamento, material de curación y de cualquier insumo médico, cuidando se lleve el registro de entradas y salidas correspondiente.

VI.- Solicitar con oportunidad los medicamentos e insumos médicos necesarios para el buen funcionamiento del área médica.

VII.- Vigilar que la recolección de los residuos biológicos e infecciosos, se lleve a cabo de conformidad con la normatividad establecida por las autoridades del medio ambiente y de salud, y bajo las medidas de seguridad y procedimientos dictados por el Centro.

VIII.- Con la autorización del Director y en coordinación con el coordinador técnico, asignar a los médicos que tenga a bien considerar como responsables de la ejecución de los diversos programas, acciones y subprogramas médicos.

IX.- Vigilar que el área médica se encuentre en condiciones de higiene y de uso necesarias, y llevar a cabo las medidas de seguridad para la prevención de accidentes.

X.- Coordinar y vigilar el otorgamiento del servicio de radiología del Centro, que se brinda a la población penitenciaria.

XI.- Coordinar y supervisar el control sanitario a los internos manejadores de alimentos, así como al agua de consumo humano.

XII.- Coordinar y supervisar el buen funcionamiento del área de farmacia, incluyendo el control del medicamento y su inventario.

XIII.- En coordinación con los médicos generales, establecer una dieta especial a aquellos internos que por su condición de salud, así lo ameriten.

XIV.- Asignar los horarios de labores correspondientes al médico responsable de cubrir las inasistencias de los médicos de guardia y fines de semana, cuando éstos no se presenten a sus labores.

XV.- Sugerir a la autoridad correspondiente del Centro, el traslado a instituciones de salud especializadas a internos que por la naturaleza de su padecimiento no sea posible atenderlos en la sección médica del Centro, vigilando su evolución y tratamiento en dichas instituciones.

XVI.- Vigilar que se abra un expediente médico único a los internos consultados por primera vez, el cual incluya las secciones de servicio médico, dental y psiquiátrico, y se actualice debidamente en las consultas subsecuentes.

XVII.- En coordinación con la Dirección de Programas y el personal a su cargo, llevar a cabo campañas masivas de vacunación, de detección de VIH/SIDA, de cáncer cérvico uterino, desparasitación, detección de hipertensión, diabetes y todas aquellas campañas informativas que redunden en beneficio de la salud de la población penitenciaria.

XVIII.- Establecer un reporte diario de las actividades realizadas por el personal a su cargo, informando las incidencias médicas diarias a su inmediato superior, y a la Dirección de Programas.

XIX.- Ser el responsable de la licencia sanitaria del consultorio.

XX.- Coordinar los trabajos del comité de salud, vigilando el apego a las normas del Centro.

XXI.- Vigilar la observación y cumplimiento de las normas oficiales de salud que regulen y normen los programas de salud y la prestación del servicio médico.

XXII.- Mantener una estrecha coordinación con el área de trabajo social y psicológica para su intervención en los casos que así se ameriten.

XXIII.- Coordinar y supervisar el otorgamiento de servicio médico de segundo nivel que se brinde al interior del Centro.

XXIV.- Participar, en coordinación con la Dirección de Programas, en las campañas médicas que se lleven a cabo en el Centro por el Sector Salud.

XXV.- Elaborar y enviar con la periodicidad debida, la información requerida por la Secretaría de Salud, según las normas aplicables.

XXVI.- Coordinar y supervisar el funcionamiento y el servicio de laboratorio del Centro.

XXVII.- Informar mensualmente o cuando le sea requerido por el coordinador técnico, las actividades realizadas en el área a su cargo, y

XXVIII.- Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y las que conforme a la naturaleza de sus actividades sean encomendadas por el Director.

La coordinación del área médica se divide a su vez, en las siguientes áreas:

1).- De psiquiatría, la cual estará a cargo de un psiquiatra quien tendrá las siguientes funciones:

- I. Practicar la consulta médica correspondiente a los internos que así lo requieran, elaborando el resumen clínico correspondiente.
- II. Realizar un seguimiento permanente y puntual al estado de salud de los pacientes diagnosticados con problemas de salud mental.
- III. Efectuar revisión diaria del pabellón psiquiátrico, verificando su higiene y la de los internos ahí reclusos.
- IV. Elaborar un expediente médico psiquiátrico por cada uno de los internos diagnosticados con algún trastorno mental.
- V. Proporcionar el tratamiento médico correspondiente a los internos que lo ameriten, de conformidad con el cuadro básico establecido por la Secretaría de Salud, en relación al medicamento controlado.
- VI. Llevar el control y responsabilidad respecto de la licencia para el manejo del medicamento psicotrópico.
- VII. Requerir a la coordinación médica la dotación del medicamento psicotrópico necesario para proporcionar un adecuado servicio médico a los internos.
- VIII. Realizar las valoraciones y dictámenes psiquiátricos que le sean solicitados.
- IX. Proporcionar a los pacientes psiquiátricos que así lo requieran, las terapias necesarias.
- X. Turnar al área de psicología a aquellos pacientes que pudieran complementar su tratamiento psiquiátrico, con terapias psicológicas especiales y ocupacionales para este tipo de pacientes.
- XI. Coordinarse con el área deportiva del Centro, a efecto de canalizar a aquellos internos que por sus características de salud mental, pudieran practicar alguna actividad deportiva.
- XII. Informar mensualmente o cuando le sea requerido por el coordinador médico, de las actividades realizadas en el área a su cargo, y
- XIII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y las que conforme a la naturaleza de sus actividades sean encomendadas por el Director.



2).- De medicina general, que se integrará por los médicos generales que sean necesarios, los cuales tendrán las siguientes funciones:

- I. Realizar la consulta médica a los internos que así lo soliciten o le sean turnados, elaborando el resumen clínico correspondiente, y requisitando la hoja diaria de la Secretaría de Salud, para un mejor control.
- II. Llevar a cabo los programas de salud que le sean asignados por el coordinador médico del Centro.
- III. Proporcionar la atención de urgencias a los internos que la requieran.
- IV. Diagnosticar y dar un reporte al coordinador del área, del estado de salud de los internos que le sean requeridos.
- V. Realizar recorridos periódicos y permanentes a las estancias de los internos, a efecto de realizar detecciones oportunas de enfermedades infectocontagiosas y de cualquier otra índole.
- VI. Valorar médicamente a los internos de nuevo ingreso al Centro.
- VII. Prescribir el tratamiento médico correspondiente a los internos que así lo requieran, mediante la expedición y entrega al interno de su respectiva receta médica oficial.
- VIII. Cuando el caso lo amerite, realizar los trámites de excarcelaciones urgentes para internos que por su estado de salud, requieran de atención de segundo nivel, elaborando igualmente, el formato de referencia y contrarreferencia.
- IX. Proporcionar el tratamiento médico correspondiente a los internos que lo requieran, de conformidad con el cuadro básico establecido por la Secretaría de Salud.
- X. Realizar las intervenciones médicas que se requieran de conformidad con las instalaciones y servicios del área médica, tales como, inyecciones, cirugías menores, sueros intravenosos, curaciones, férulas, suturas, entre otras.
- XI. Realizar valoraciones médicas legales y administrativas tales como certificaciones, historias y resúmenes médicos que le sean solicitados.
- XII. Abrir un expediente médico único a los internos consultados por primera vez, y actualizarlo en las consultas subsecuentes, bajo la norma oficial de salud aplicable.

- XIII. Dar seguimiento a la evolución y atención de los internos que se encuentren hospitalizados en el área médica del hospital, cuando así le sea instruido por el coordinador médico del Centro.
- XIV. Hacer uso adecuado del equipo e instrumental médico, así como del medicamento e insumos médicos del área.
- XV. Elaborar un reporte diario de las actividades realizadas y turnarlo a su inmediato superior.
- XVI. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos y las que conforme a la naturaleza de sus actividades sean encomendadas por el Director.
- 3).- De médico dentista, la cual estará integrada por los médicos dentistas que se requieran, los cuales tendrán las siguientes funciones:
- I. Practicar la consulta médica correspondiente a los internos que así lo requieran elaborando el resumen clínico respectivo.
 - II. Realizar y mantener actualizada la historia clínica dental del interno, de conformidad con la norma correspondiente.
 - III. Otorgar, de acuerdo a la capacidad del Centro, la atención dental profiláctica y el tratamiento restaurativo o definitivo odontológico que requiera el paciente, tales como limpiezas dentales, aplicación tópica de fluor, detecciones de alteraciones de la mucosa bucal, curaciones, amalgamas, obturaciones, resinas y extracciones.
 - IV. Realización permanente de pláticas de orientación para la prevención, educación y promoción de la salud bucal de la población penitenciaria, con el apoyo de la coordinación médica, el comité de salud y demás personal técnico que se designe.
 - V. Participar en las campañas médicas que se lleven a cabo en el Centro, realizando acciones de prevención y detección de enfermedades bucales.
 - VI. Hacer uso adecuado del equipo e instrumental médico, así como del medicamento e insumos médicos del área.
 - VII. Elaborar y remitir a su superior inmediato, con la periodicidad debida, el reporte requerido por la Secretaría de Salud.
 - VIII. Elaborar un reporte diario de las actividades realizadas y turnarlo a su inmediato superior.

IX. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y las que conforme a la naturaleza de sus actividades sean encomendadas por el Director.

4).- De enfermería, la cual estará integrada por los enfermeros que se requieran, quienes tendrán las siguientes funciones:

- I. Atender a los internos que ingresen al área médica proporcionando el apoyo necesario.
- II. Auxiliar al personal médico consultante en el tratamiento y cuidado de los pacientes.
- III. Proporcionar al médico consultante, el expediente médico del interno de consulta subsecuente, así como apoyarlo en la elaboración del expediente médico de internos consultados por vez primera.
- IV. Llevar a cabo el lavado y esterilización del material e instrumental médico a utilizar en el área.
- V. Realizar las bitácoras de entrada y salida de oxígeno, y la bitácora de equipo médico y carro rojo.
- VI. Llevar a cabo el empaquetado y preparación del material a utilizar por los médicos en el desempeño de sus actividades.
- VII. Cuidar que el área médica y sus dependencias se encuentren en condiciones higiénicas y de uso.
- VIII. Efectuar la recolección de las muestras de laboratorio y remitirlas a donde corresponda.
- IX. Administrar y aplicar los medicamentos necesarios a los pacientes que lo requieran, previa instrucción del médico responsable.
- X. Surtir a los diferentes médicos de los medicamentos que soliciten, previa presentación de la receta médica oficial.
- XI. Llevar un control diario de altas y bajas de medicamento e insumos médicos, manteniendo permanentemente actualizados los inventarios respectivos, notificando al Coordinador Médico cuando los mismos estén por agotarse.
- XII. Verificar el inventario diario de los medicamentos en el área de farmacia, así como la fecha de caducidad de los mismos, para priorizar su uso según los tratamientos médicos que correspondan.

- XIII. Recibir y verificar los medicamentos que se reciban en el Centro, sellar la factura o recibo del proveedor, así como registrar la salida de medicamentos en los libros reglamentarios de medicamentos psicotrópicos y general según corresponda.
- XIV. Supervisar diariamente el buen funcionamiento del equipo médico.
- XV. Realizar inventarios periódicos de la existencia y condiciones del equipo e instrumental médico y reportar a su superior inmediato la falla o defecto de alguno de ellos.
- XVI. Registrar en el libro reglamentario el mantenimiento preventivo y correctivo que se haya proporcionado al equipo médico.
- XVII. Acompañar y auxiliar al área médica en los diversos recorridos a las estancias de los internos, a efecto de que se realicen detecciones de enfermedades infectocontagiosas y de cualquier otra índole, así como para la entrega de medicamentos cuando así sea requerido.
- XVIII. Auxiliar al área médica en las campañas médicas que se realicen en el Centro por el sector salud, y
- XIX. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y las que conforme a la naturaleza de sus actividades sean encomendadas por el Director.
- C).- Coordinación del área de psicología, que estará a cargo de un psicólogo, quien además de las atribuciones previstas en la normatividad aplicable, tendrá las siguientes funciones:
- I.- Coordinar, dirigir y supervisar al personal adscrito a la coordinación de psicológica, el cual tendrá aquellas funciones contempladas en el manual respectivo así como las que le encomienden sus superiores.
- II.- Realizar entrevistas a internos para proporcionarles orientación, determinar si requieren tratamiento, o bien, para canalizarlos al área que corresponda.
- III.- Elaborar estudios de evaluación del proceso de readaptación social del interno.
- IV.- Establecer programas de terapia individual o de grupo a los internos, según se establezca en el Modelo Estratégico.
- V.- Canalizar a los internos con enfermedades mentales al área de psiquiatría, y brindar terapia ocupacional a enfermos con algún trastorno mental que le sea canalizado por el médico psiquiatra del Centro.



VI.- Asistir a las reuniones del Consejo Técnico donde tiene voz y voto.

VII.- Informar mensualmente al coordinador técnico de las actividades realizadas en el área a su cargo.

VIII.- Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y las que conforme a la naturaleza de sus actividades sean encomendadas por el Director.

D).- Coordinación del área de trabajo social estará a cargo de un trabajador social o carrera afín, quien tendrá las siguientes funciones:

I.- Coordinar, dirigir y supervisar al personal adscrito a la coordinación de trabajo social, el cual tendrá aquellas funciones contempladas en el manual respectivo así como las que le encomienden sus superiores.

II.- Llevar a cabo los programas de fortalecimiento del núcleo familiar, según se establezca en el Modelo Estratégico.

III.- Orientar y canalizar a las áreas que correspondan al interno y sus familiares, según le sea solicitado por éstos.

IV.- Informar al Director, aquellas circunstancias que hagan perjudicial la visita de alguna persona por tener efectos negativos sobre la readaptación del interno.

V.- Promover y gestionar la regularización del estado civil del interno, así como la inscripción de sus hijos en el Registro Civil.

VI.- Realizar los estudios de personalidad, socioeconómicos y de nuevo ingreso que se requieran para el otorgamiento de beneficios u otros trámites del interno, rindiendo con oportunidad los informes y estudios que le sean requeridos.

VII.- Expedir las credenciales y llevar el control de los internos que tienen derecho a la visita familiar y/o íntima, previo cumplimiento de los requisitos correspondientes y autorización del director.

VIII.- Asistir a las sesiones del Consejo Técnico, donde tiene voz y voto.

IX.- Informar mensualmente al coordinador de áreas técnicas de las actividades realizadas en el área a su cargo.

X.- Recibir la ropa y objetos de nuevo ingreso en sobre cerrado, previo inventario firmado por el interno, remitiéndolos para su depósito y custodia a la administración del Centro, y

XI.- Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y las que conforme a la naturaleza de sus actividades sean encomendadas por el Director.

E).- Coordinación del área educativa, que estará a cargo de un profesionista en educación, quien tendrá las siguientes funciones:

I.- Coordinar, dirigir y supervisar al personal adscrito a la coordinación del área educativa, el cual tendrá aquellas funciones contempladas en el manual respectivo, así como las que le encomienden sus superiores.

II.- Implementar, coordinar y supervisar los programas educativos, culturales, y deportivos en el Centro, según se establezca en el Modelo Estratégico.

III.- Mantener estrecha relación con los organismos públicos y privados en materia educativa, cultural y deportiva.

IV.- Asistir a las reuniones del Consejo Técnico, donde tiene voz y voto.

V.- Informar mensualmente al coordinador de áreas técnicas de las actividades realizadas en el área a su cargo, y

VI.- Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y las que conforme a la naturaleza de sus actividades sean encomendadas por el Director.

F).- Coordinación del área de proyectos productivos, que estará a cargo de un profesionista en administración o en ciencias sociales, quien tendrá las siguientes funciones:

I.- Coordinar, dirigir y supervisar al personal adscrito a la coordinación de proyectos productivos, el cual tendrá aquellas funciones contempladas en el manual respectivo, así como las que le encomienden sus superiores.

II.- Supervisar el adecuado funcionamiento del trabajo penitenciario remunerado, de conformidad con el Modelo Estratégico, debiendo contemplar un listado de los internos que realicen tal actividad, así como la integración del expediente respectivo.

III.- Fomentar la participación de los internos en las actividades laborales del Centro, mediante campañas de promoción y reclutamiento individual.

IV.- Llevar el control de los días de trabajo de los internos para elaborar los informes requeridos en los estudios de personalidad, para efectos de la obtención de beneficios de libertad anticipada.

V.- Procurar que el mantenimiento y conservación de las instalaciones para el trabajo sea continuo, así como que se dé buen uso de los materiales que se adquieran para ese fin.

VI.- Participar en las sesiones del Consejo Técnico, donde tiene voz y voto.

VII.- Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y las que conforme a la naturaleza de sus actividades sean encomendadas por el Director.

Artículo 16.- Son requisitos para ser jefe del departamento administrativo:

I.- Ser mexicano por nacimiento, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos.

II.- Contar con título profesional afín al área de administración.

III.- Acreditar experiencia y conocimientos en el área de administración y contable.

IV.- Tener solvencia moral.

V.- No haber sido sentenciado por delito intencional.

VI.- Tener una edad de 25 a 60 años de edad.

Artículo 17.- La jefatura del departamento administrativo estará a cargo de un profesionista en materia administrativa, el cual tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I.- Coordinar, dirigir, evaluar y supervisar al personal adscrito a la jefatura administrativa, que se integrará por las coordinaciones o áreas de recursos financieros, materiales, humanos, cocina, mantenimiento e informática, y tendrán aquellas funciones contempladas en los reglamentos y manuales respectivos, así como las que le encomienden sus superiores.

II.- Administrar los recursos asignados al Centro para la realización de los programas bajo su responsabilidad, conforme a las normas, lineamientos y procedimientos establecidos por las dependencias normativas correspondientes.

III.- Supervisar y establecer controles administrativos a cada uno de los procesos que se verifican en las áreas a su cargo.

IV.- Llevar un control exacto de todos los recursos financieros, así como su aplicación y depósito.

- V.- Tener un control sobre la aplicación del presupuesto en tiempo y forma.
- VI.- Cumplir con las disposiciones para el ejercicio del gasto público.
- VII.- Ejecutar las normas y políticas establecidas para el manejo de los inventarios.
- VIII.- Autorizar y gestionar la adquisición de los bienes y servicios requeridos para el adecuado funcionamiento del Centro, manteniendo el control de las erogaciones correspondientes.
- IX.- Proveer los recursos necesarios para el buen funcionamiento de las unidades integrantes del Centro, así como sugerir y aplicar los métodos y sistemas para eficientarlos.
- X.- Elaborar anualmente el anteproyecto de egresos, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- XI.- Aperturar y administrar las cuentas de ahorro individuales de los internos por los ingresos generados por concepto de trabajo penitenciario remunerado y depósitos externos, en coordinación con la Dirección.
- XII.- Realizar y mantener el control de los resguardos de los bienes asignados al Centro, aplicando las normas establecidas por la Oficialía Mayor de Gobierno.
- XIII.- Dar seguimiento de altas, bajas y modificaciones a todos los activos pertenecientes al Centro.
- XIV.- Recibir, registrar y verificar la calidad y cantidad de las mercancías que ingresan al Centro, así como su suministro a los distintos puntos de venta y sus cortes diarios.
- XV.- Supervisar y controlar el funcionamiento de los almacenes de mercancías de las unidades de abastecimiento y cocina del Centro.
- XVI.- Resguardar las ropas y objetos de los internos de nuevo ingreso, a solicitud del área de trabajo social.
- XVII.- Tramitar la contratación del personal adscrito al Centro, además de tener actualizada la plantilla de personal, en lo que respecta cuanto a categoría y plaza.
- XVIII.- Tomar las medidas pertinentes, relacionado con el control de entradas y salidas de personal.
- XIX.- Efectuar el pago de nómina al personal.

XX.- Elaborar los reportes o actas administrativas del personal, referentes a incidentes o irregularidades cometidas durante el desempeño de sus funciones.

XXI.- Supervisar el funcionamiento de la cocina y almacenes de alimentos verificando que la materia prima que se reciba sea de la calidad y cantidad requerida, a efecto de proporcionar a los internos la alimentación diaria.

XXII.- Verificar la adecuada elaboración y dotación de las tres comidas diarias para internos.

XXIII.- Coordinar y supervisar la conservación de la limpieza y mantenimiento de las instalaciones del Centro.

XXIV.- Instrumentar programas de acondicionamiento de las instalaciones del Centro, verificando que se encuentren en óptimas condiciones de uso para los internos y el personal.

XXV.- Practicar mensualmente la toma de muestra de agua para consumo humano en coordinación con la Dirección de Programas.

XXVI.- Mantener los sistemas informáticos y equipos de cómputo actualizados y en buen funcionamiento, otorgando el apoyo especializado a las diversas áreas para su mejor desempeño.

XXVII.- Programar y realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes del Centro.

XXVIII.- Mantener estrecha relación con la coordinación general de administración de los centros de readaptación social.

XXIX.- Asistir a las sesiones del Consejo Técnico, teniendo voz y voto.

XXX.- Informar mensualmente al Director, del estado que guarda la administración del Centro.

XXXI.- Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y las que conforme a la naturaleza de sus actividades sean encomendadas por el Director.

Artículo 18.- Son requisitos para ser jefe del departamento jurídico los siguientes:

I.- Ser mexicano por nacimiento, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos.

II.- Contar con título profesional de licenciatura en derecho.

III.- Acreditar experiencia y conocimientos en el área de prevención y readaptación social o haber ejercido por lo menos tres años en materia penal.

IV.- Tener solvencia moral.

V.- No haber sido sentenciado por delito intencional.

VI.- Tener una edad de 25 a 60 años de edad en la fecha de su designación.

Artículo 19.- Son facultades y obligaciones del jefe del departamento jurídico, las siguientes:

I.- Organizar, coordinar y dirigir al personal del departamento jurídico del Centro, el cual tendrá aquellas funciones que le confiera la Ley, reglamentos y las que le encomiende el Director.

II.- Revisar y llevar control estricto del libro de gobierno, de la situación jurídica de los internos y mantener actualizadas las partidas jurídicas.

III.- Integrar y actualizar los expedientes únicos de los internos del Centro, cuidando que obre información fehaciente para su identificación, según lo estipulado en el artículo 60 de la Ley.

IV.- Proporcionar información sobre su situación jurídica a los internos y sus familiares cuando éstos lo soliciten, enterándolos con precisión sobre su proceso y posibles beneficios.

V.- Llevar el cómputo del tiempo compurgado por el interno, para solicitar oportunamente a la coordinación de áreas técnicas, la evaluación del proceso de readaptación social y someterla a consideración del Consejo Técnico para que en caso procedente se sugiera a la Dirección de Ejecución, el posible otorgamiento de beneficios de libertad anticipada, anexando la documentación correspondiente.

VI.- Recibir las órdenes de libertad y sustitutivos penales de las autoridades judiciales, así como también los sustitutivos penales y beneficios de libertad anticipada de las autoridades ejecutoras, así como, elaborar las boletas de libertad respectivas.

VII.- Validar con su antefirma, que la documentación emitida por el departamento a su cargo, corresponda con los datos que obren en el expediente único del interno o con la información que corresponda a su área.

VIII.- Elaborar y entregar diariamente informe a la Dirección del Centro, de las altas y bajas de los internos.

IX.- Elaborar las denuncias de hechos e informes que le sean solicitados por el Director o Subdirector en su caso.

X.- Proporcionar información sobre antecedentes y situación jurídica de los internos a la Dirección de Ejecución, así como a la autoridad federal correspondiente.

XI.- Asesorar a las diversas áreas y órganos que integran el Centro, cuando sean autoridad responsable en los juicios de amparo y elaborar los proyectos de informes previos y justificados, así como, auxiliar en todos aquellos asuntos que sean de carácter jurídico y competan a la Dirección.

XII.- Elaborar mensualmente el censo de los internos del Centro.

XIII.- Organizar técnicamente el archivo general, con separaciones de procesados y sentenciados del fuero común y federal.

XIV.- Formar parte de la Comisión Disciplinaria, en su carácter de secretario técnico.

XV.- Asistir a las sesiones del Consejo Técnico, donde tiene voz y voto.

XVI.- Realizar la identificación dactilo antropométrica y la identificación fotográfica de frente y de perfil de los internos de nuevo ingreso, y

XVII.- Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y las que conforme a la naturaleza de sus actividades sean encomendadas por el Director.

Artículo 20.- El Comandante dependerá normativamente de la Comandancia Estatal de Seguridad y Custodia Penitenciaria, y jerárquicamente del Director del Centro correspondiente, y tendrá como principales obligaciones la supervisión, control y administración de la seguridad del Centro.

Artículo 21.- El Comandante tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Acordar con el administrador y coordinadores de las áreas los asuntos relativos a su ámbito de competencia.

II.- Supervisar y evaluar el desarrollo de las acciones que permitan la custodia de los internos, en observancia a las órdenes y disposiciones legales que regulen su estancia y permanencia en los Centros, salvaguardar las instalaciones que en su jurisdicción le corresponda, así como, controlar el orden y la disciplina, organizando y vigilando la eficiencia del personal de seguridad a su cargo.

III.- Implementar las medidas y consignas de seguridad en coordinación con el Director, que resulten necesarias para garantizar la seguridad del personal, visitantes e internos del Centro.

IV.- Supervisar y ejecutar las sanciones disciplinarias a los internos que incurran en infracciones de conformidad con el presente reglamento.

V.- Imponer el orden dentro de los límites legales y conforme a las circunstancias del caso cuando se presenten situaciones de insubordinación individual o colectiva, protestas masivas, motines, riñas y evasiones de conformidad con el artículo 58 de la Ley.

VI.- Rendir informe diario al Director y al Comandante Estatal, sobre los acontecimientos relevantes ocurridos en el centro de su adscripción, sin perjuicio de adoptar las medidas urgentes que resulten necesarias para la salvaguardar la seguridad del Centro.

VII.- Supervisar y cerciorarse de que los agentes de seguridad y custodia penitenciaria se presenten con el uniforme reglamentario, aseado, así como, de manera puntual y sin síntomas de intoxicación alcohólica o de otro tipo.

VIII.- Verificar que los cambios de turno se realicen bajo los lineamientos establecidos en el Centro; además, deberá dar a conocer las observaciones conducentes para mejorar el servicio durante los diferentes turnos.

IX.- Supervisar que el pase de lista de los internos se realice cuando menos dos veces al día en forma correcta y puntual.

X.- Controlar la entrada de mercancías y vehículos al Centro, verificando que se realicen bajo los lineamientos establecidos al respecto.

XI.- Llevar un estricto control de los internos que tienen que ser excarcelados.

XII.- Supervisar que los agentes de seguridad y custodia penitenciaria a su mando, no abandonen sin autorización y relevo respectivo el servicio que se les asigne.

XIII.- Recibir a los internos de nuevo ingreso, así como canalizarlos al servicio médico para su valoración.

XIV.- Verificar que todas las órdenes giradas por las autoridades del Centro para el control de los visitantes y salida de los internos con boleta de libertad, sean debidamente cumplidas.

XV.- Implementar revisiones periódicas a las celdas, así como rondines diarios en el perímetro exterior del Centro.

X

XVI.- Reunirse, al inicio de sus actividades diarias, con su cuadro de mando, con la finalidad de ser informado sobre el estado que guarda el Centro y los movimientos de internos que se realizaron.

XVII.- Informar diariamente a la Comandancia Estatal, en el horario y por los medios que ésta determine, sobre el estado de fuerza del personal en servicio, el estado que guarda el Centro y el número de ingresos y egresos de internos.

XVIII.- Informar al departamento de administración, sobre las ausencias injustificadas del personal de seguridad y custodia penitenciaria que se hayan presentado por turno.

XIX.- Poner a disposición de la Comisión Disciplinaria, a los internos que cometan alguna falta a las normas disciplinarias.

XX.- Implementar los planes de contingencia para el Centro, ante diversas eventualidades ya sean originadas por la naturaleza, por los internos, por el personal del Centro, por los visitantes o por cualesquier otro medio que sea necesario prever; y una vez integrados dichos planes de contingencia, presentarlos ante el Director, quien a su vez los presentará para su validación ante el Director General.

XXI.- Promover que el personal a su cargo se encuentre capacitado para realizar sus funciones.

XXII.- Vigilar que el personal a su cargo cumpla con de los horarios establecidos para la realización de los programas del Modelo Estratégico.

XXIII.- Programar a través de su cuadro de mando, las fechas de descanso periódico que tomará el personal de seguridad y custodia penitenciaria, observando especial cuidado en que no se afecte el servicio de seguridad y custodia.

XXIV.- Informar a la Dirección del Centro y al departamento administrativo, de toda solicitud de permiso que presente el personal de seguridad y custodia penitenciaria para ausentarse de sus labores.

XXV.- Negar el acceso al visitante que cometa alguna irregularidad a las normas o consignas existentes, debiendo informar por escrito al Director del Centro.

XXVI.- Verificar que el equipo y el armamento con el que cuenta el Centro, permanezca en buen estado para su utilización, gestionando por escrito, al área correspondiente la reposición o la reparación, cuando éstos lo requieran.

XXVII.- Integrar el Consejo Técnico del Centro, con derecho a voz y voto.

XXVIII.- Formar parte de la Comisión Disciplinaria del Centro.

XXIX.- Las demás que establezca la normatividad aplicable.

Artículo 22.- El Consejo Técnico funcionará como órgano de consulta, asesoría y auxilio del Director y como autoridad en aquellos asuntos que le corresponda resolver de conformidad con la Ley, el Reglamento, manuales y procedimientos legales aplicables y sus atribuciones se encuentran previstas en el capítulo X del presente Reglamento.

Artículo 23.- La Comisión Disciplinaria, es el órgano colegiado encargado de substanciar el procedimiento sumario para la imposición de las sanciones administrativas a los internos que infrinjan la Ley y este Reglamento en los términos de sus capítulos XI y XII.

CAPÍTULO III DISPOSICIONES COMUNES AL PERSONAL

Artículo 24.- El personal que labora en el Centro desempeñará sus funciones de conformidad con los lineamientos y programas establecidos por la Subsecretaría y las autoridades competentes, además de las obligaciones que les señalen otras disposiciones legales aplicables. Asimismo, tendrá las siguientes funciones y obligaciones con respecto a los internos:

I.- Respetar y hacer que se respeten sus garantías individuales y los derechos contemplados en los instrumentos de derecho internacional incorporados al orden jurídico mexicano, plasmados en la Constitución Federal, Estatal y las leyes que de ellas emanen.

II.- Fomentar en el interno valores sociales, responsabilidad, autodisciplina, formación de hábitos y respeto a las normas legales, para propiciar en ellos un adecuado comportamiento y una verdadera readaptación social.

III.- Supervisar su aseo personal, la limpieza de las instalaciones que utilicen, y realicen el servicio de limpieza cotidiano de las áreas que tengan asignadas, que mantengan un ambiente sano y digno.

Artículo 25.- De las obligaciones del personal del Centro:

I.- Portar durante el servicio y en lugar visible el gafete de identificación.

II.- Someterse a revisión individual al momento de entrar y salir del Centro.

III.- Usar el uniforme autorizado por la Subsecretaría del Sistema Estatal Penitenciario.

IV.- Mantener bajo su estricta responsabilidad los instrumentos y material de trabajo que se le asigne para el desempeño de sus funciones.

V.- Abstenerse de aceptar o pedir dádivas de los internos, familiares o defensores.

VI.- Las demás que señale el Director, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 26.- De las prohibiciones al personal del Centro:

I.- Agredir física o verbalmente a los internos o a cualquier persona que acuda al Centro.

II.- Ingresar al Centro bajo los efectos del alcohol o de cualquier tipo de narcótico. Cuando por prescripción médica tenga necesidad de introducir medicamentos, éstos deberán quedar en depósito en el área de ingreso, previo inventario, debiendo efectuarse su consumo en este mismo lugar, notificando a su superior por escrito la prescripción médica.

III.- Realizar cualquier tipo de actos que pongan en riesgo la seguridad e integridad de las personas, instalaciones y bienes del Centro.

IV.- Introducir al interior del Centro, cualquier sustancia u objeto no autorizado por la Dirección o prohibido en las leyes o reglamentos.

V.- Proporcionar, facilitar o enajenar a los internos cualquier artículo que no haya sido autorizado por la Dirección.

VI.- Informar a los internos, familiares o abogados, el resultado de la votación y la opinión que cada integrante del Consejo Técnico tome respecto a las evaluaciones que se les practiquen para efecto de sugerir el posible otorgamiento de beneficios de libertad anticipada.

VII.- Divulgar cualquier información que ponga en riesgo la seguridad e integridad del personal del Centro, de los internos así como del propio Centro.

Artículo 27.- Son obligaciones de los agentes de seguridad y custodia penitenciaria adscritos al Centro, además de las previstas en el artículo 24 de este Reglamento y demás normatividad aplicable, las siguientes:

I.- Vigilar el estricto cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas disciplinarias y demás ordenamientos aplicables al Centro.

- II.- Abstenerse de ejecutar medidas disciplinarias a los internos del Centro, a título personal.
- III.- Cumplir con las órdenes, comisiones y consignas que emitan sus superiores.
- IV.- Presentarse al servicio y al pase de lista puntualmente, debidamente aseado, portando el uniforme reglamentario; así como, conocer la ubicación del lugar al que fueron comisionados.
- V.- Llevar el registro y control de las personas, objetos y vehículos que ingresan al Centro.
- VI.- Revisar las personas, objetos y vehículos que por algún motivo entren o salgan del Centro.
- VII.- Llevar a cabo en la aduana de entrada del Centro, la revisión corporal de las personas que ingresan, la cual será efectuada por personal del mismo sexo que de la persona sometida a la revisión.
- VIII.- Efectuar la revisión de los objetos y alimentos que deseen introducir los visitantes, cuando éstos sean permitidos por la Dirección.
- IX.- Mantener el orden y el buen comportamiento de los internos, así como reportar a sus superiores cualquier anomalía que se presente.
- X.- Vigilar el orden y tranquilidad en el interior y el perímetro externo del Centro, evitando cualquier incidente que altere dicho orden y su buen funcionamiento.
- XI.- Permanecer invariablemente en su función de custodia y vigilancia en el sector o zona asignada, mientras no sea relevado de su puesto.
- XII.- Evitar el uso de armas cuando no sean autorizados para portarlas.
- XIII.- Abstenerse de introducir alimentos, sustancias tóxicas, bebidas embriagantes o cualquier objeto que trastoque el orden y la disciplina al interior del Centro.
- XIV.- Efectuar revisiones periódicas en las estancias de los internos para verificar que no posean sustancias u objetos prohibidos, previa instrucción del Director.
- XV.- Informar de inmediato a las autoridades del Centro, los actos ilícitos que se gesten que puedan poner en peligro la vida o la integridad física de los internos, el personal, las visitas o exponer la seguridad del propio Centro.

XVI.- Vigilar e impedir en su caso que las visitas no transiten en áreas diversas de las autorizadas.

XVII.- Impedir la entrada de personas que pretendan acudir al Centro bajo los efectos del alcohol o cualquier tipo de droga, estupefacientes o psicotrópicos.

XVIII.- Dar trato digno y humano a los internos y abstenerse de realizar cualquier acción que vulnere sus derechos.

XIX.- Tratar con respeto al personal y visitantes que acudan al Centro.

XX.- Guardar respeto y lealtad a sus superiores, así como a todo el personal del Centro.

XXI.- Impedir que los internos transiten por áreas restringidas o se cambien de estancia sin autorización previa y reportar a aquellos que se encuentren sin autorización fuera de sus actividades programadas.

XXII.- Apoyar las funciones de seguridad y vigilancia en los operativos de traslados e inspecciones a las instalaciones del Centro.

XXIII.- Efectuar los pases de lista general a la población interna del Centro.

XXIV.- Prevenir y evitar todo tipo de conflictos e incidentes dentro del Centro, Cumpliendo sus funciones con el profesionalismo que se requiere y cuidando no violar los derechos humanos de ninguna persona bajo su mando o custodia.

XXV.- Ejecutar el procedimiento de la salida de los internos a quienes se les haya concedido la libertad por la autoridad competente.

XXVI.- Apoyar a las demás áreas en el cumplimiento de los horarios establecidos para llevar a cabo los programas de tratamiento, así como de atención jurídica.

XXVII.- Llevar el control de los ingresos y egresos de los internos, visitantes y personal del Centro, conforme a las disposiciones legales aplicables.

XXVIII.- Elaborar las bitácoras de control y partes informativos sobre cualquier incidente inherente a la comisión desempeñada y en general realizar la elaboración de cualquier documento requerido por la superioridad.

XXIX.- Utilizar el uniforme reglamentario, armamento y demás equipo resguardado, solo durante la prestación del servicio.

XXX.- Revisar y mantener en buen estado el armamento y demás equipo de seguridad que se asigne.

XXXI.- Acudir a recibir capacitación y adiestramiento continuo para el mejor desempeño de sus funciones.

XXXII.- Las demás funciones inherentes a su puesto o que le sean encomendadas por sus superiores, así como las determinadas en las leyes, reglamentos y disposiciones legales aplicables.

Artículo 28.- La Dirección General y el Director establecerán un sistema de supervisión para evitar conductas indebidas del personal de vigilancia que puedan influir negativamente en los internos.

Artículo 29.- En caso de que el personal del Centro realice conductas que pudiesen constituir algún delito o responsabilidad administrativa, se dará intervención a las autoridades competentes.

CAPITULO IV DEL INGRESO DE LOS INTERNOS Y DEL REGIMEN INTERNO

Artículo 30.- Todo interno que ingrese al Centro deberá conocer sus derechos y obligaciones, así como el régimen interior del mismo, de conformidad a lo establecido en la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 31.- Al momento de que un interno ingrese al Centro, se deberá realizar el siguiente procedimiento:

I.- Se le practicará una valoración médica. Si del resultado de la misma, se desprenden signos o síntomas de lesiones, el médico deberá informar de manera inmediata al Director y éste a su vez a la Dirección General y a la autoridad correspondiente.

II.- Será registrado en el libro de gobierno que para tal efecto se lleve en el Centro, asentándose fecha de ingreso, nombre del interno, edad, delito, nombre del defensor, causa penal y juzgado en que se encuentra radicada dicha causa, fecha en que se haya notificado el auto de término constitucional, sentencia, motivos de la misma, y en su caso, beneficios judiciales otorgados y/o fecha y motivo de egreso, lo anterior, sin perjuicio de lo señalado por el artículo 61 de la Ley.

III.- Se integrará un expediente único personal que se compondrá con las secciones y requisitos que señala el artículo 60 de la Ley.

IV.- La ropa y objetos de uso personal con los que ingrese el interno, quedarán en depósito para su entrega a los familiares o a quien designe el propio interno, o en su defecto resguardados en el depósito de objetos correspondientes; colocándolos previo inventario en un sobre, en el cual se anexa la relación de objetos, en la que el interno estampará su firma o huella digital.

V.- Realizar la identificación dactilo antropométrica, a partir de que el interno se le notifique el auto de formal prisión.

VI.- Realizar la identificación fotográfica de frente y de perfil.

VII.- Entregar al interno el uniforme reglamentario, que consistirá en una camisa y pantalón de color gris claro.

Artículo 32.- Son derechos del interno, además de los dispuestos en el Título Tercero de la Ley y demás normatividad aplicable, los siguientes:

I.- Recibir un trato respetuoso, justo y humano, exento de cualquier coacción física o psicológica.

II.- Ser informado de manera respetuosa y por escrito respecto del objeto de su estancia y permanencia en el Centro, derechos, reglas a observar, obligaciones y prohibiciones.

III.- Ser visitado por su defensor en los días y horarios establecidos por la Dirección, en el área destinada para ese fin.

IV.- Recibir visitas los días y horas establecidas.

V.- Enviar y recibir correspondencia, así como realizar llamadas telefónicas de los teléfonos públicos del Centro, de conformidad con lo establecido por el artículo 46 de la Ley.

VI.- Recibir en forma voluntaria y periódica la visita de ministros acreditados del culto religioso que profese.

VII.- Recibir tres alimentos diarios.

VIII.- Recibir atención médica, psiquiátrica, dental, psicológica, social y de capacitación para el trabajo, según el caso amerite.

IX.- Participar en actividades formativas, recreativas, deportivas y culturales que se lleven a cabo en el Centro.

X.- Ser dotados de utensilios y artículos necesarios para su instrucción y para el desarrollo de actividades formativas y recreativas que se organicen en el Centro.

Artículo 33.- Son obligaciones de los internos:

- I.- Acatar las normas internas de organización y funcionamiento del Centro.
- II.- Tratar con respeto a sus compañeros, visitantes y personal del Centro.
- III.- Utilizar adecuadamente las instalaciones del Centro y el material que se le proporcione para su uso personal, ayudando a mantener limpia y presentable su estancia y las áreas de uso común.
- IV.- Cumplir puntual y ordenadamente con el programa de actividades establecido en el Centro.
- V.- Atender su aseo y arreglo personal.
- VI.- Guardar el orden y respeto debido en las actividades que desempeñe y abstenerse de amenazar y/o agredir física o verbalmente a sus compañeros o al personal del Centro.
- VII.- Someterse a la revisión corporal, de su estancia y pertenencias, respetando su dignidad.
- VIII.- Informar a las autoridades del Centro sobre cualquier situación que altere el orden, ponga en peligro su integridad, la de sus compañeros, de las visitas o la del personal de la institución, así como los actos que puedan causar daño a las instalaciones del Centro.
- IX.- Contestar el pase de lista, las veces y en las condiciones que establezca el área de seguridad del Centro.
- X.- Las demás que establezca la normatividad aplicable.

Artículo 34.- Además de las prohibiciones consagradas en este ordenamiento y demás disposiciones aplicables, queda prohibido a los internos poseer, traficar, adquirir o consumir las sustancias y objetos a que se refiere el artículo 48 de este Reglamento. Lo anterior, a excepción de los artículos de venta en las unidades de abastecimiento del Centro o aquellos autorizados por la Dirección.

Artículo 35.- Los internos solo podrán transitar por las áreas destinadas para ello, conducidos por personal de seguridad del Centro.

Artículo 36.- Son áreas de acceso restringido para los internos las de oficina, de servicios generales o de mantenimiento del Centro, cocina, áreas médicas, de visita familiar e íntima y cualquier otra área en la que deba ser desempeñada alguna función por el personal del Centro, con excepción de las destinadas a su

tratamiento de readaptación social o las indicadas por el Director, en coordinación con el Consejo Técnico.

Artículo 37.- La correspondencia que reciban o envíen los internos, será recibida e interceptada por la Dirección del Centro, por conducto del área de seguridad, y podrá ser abierta ante la presencia de los internos, siendo ésta última área, quien hará entrega directa a los internos de la correspondencia, a fin de evitar el tráfico de objetos o sustancias prohibidas, en términos de lo previsto en la Ley y demás normatividad aplicable.

La comunicación telefónica de los internos, será regulada por la Dirección, atendiendo a los requerimientos específicos de cada Centro.

Artículo 38.- Por ningún motivo los internos ejercerán mando dentro del Centro.

CAPÍTULO V DE LAS VISITAS

Artículo 39.- Las visitas a los Centros se efectuarán conforme a los lineamientos establecidos en el Título Tercero del Capítulo VI de la Ley y a las disposiciones de este Reglamento.

Los visitantes deberán ingresar por la aduana, que es el lugar de ingreso de las visitas a los Centros de Readaptación Social.

Artículo 40.- El procedimiento de ingreso y permanencia de los visitantes a los Centros será gratuito.

Artículo 41.- Los visitantes tendrán la obligación de conservar las áreas destinadas a la visita en completo aseo, orden y funcionamiento; cualquier desperfecto deberá ser reportado inmediatamente a las autoridades correspondientes y si es imputable al visitante, éstos tendrán la obligación de cubrir los gastos que genere la reparación. La autorización de su acceso quedará sujeta a la valoración del Consejo Técnico.

Artículo 42.- Podrán ingresar a los Centros como visitantes, según se establezca en el Manual de visita, los siguientes:

- I.- Familiares
- II.- Cónyuge o en su caso concubina o concubinario.
- III.- Autoridades.
- IV.- Defensores.

V.- Ministros acreditados de cultos religiosos, y

VI.- De instituciones y asociaciones públicas o privadas de asistencia social de apoyo al tratamiento readaptatorio.

En casos extraordinarios, el Director podrá autorizar previa opinión del Consejo Técnico, la visita de personas no mencionadas en las fracciones anteriores, cuando éstas se puedan considerar coadyuvantes en el proceso de readaptación social del interno.

Artículo 43.- Únicamente el Director, el Subdirector en ausencia justificada del primero o el Comandante en ausencia justificada del primero y del segundo, bajo su más estricta responsabilidad, podrá autorizar u ordenar por escrito el acceso de visitas previstas en el artículo anterior y que no cuenten con la credencial de visita.

En cada Centro se deberá contar con buzones para que cualquier persona pueda presentar sus quejas, sugerencias y comentarios. La información que se deposite en dichos buzones será recibida y atendida por el Director, quien, en caso de detectar una posible responsabilidad administrativa o penal, deberá notificar de inmediato a la autoridad correspondiente.

Artículo 44.- Los visitantes, para el efecto de poder ingresar a un Centro deberán cumplir con los requisitos establecidos en el manual respectivo, la visita familiar tendrá como finalidad la conservación y fortalecimiento de los vínculos afectivos del interno con personas del exterior.

Artículo 45.- Cuando el interno solicite la suspensión o cancelación de alguna de sus visitas, deberá hacerlo por escrito ante la coordinación del área de trabajo social.

Artículo 46.- Ninguna visita familiar será autorizada sin que previamente haya sido promovida o aceptada por el interno.

Artículo 47.- Ningún interno podrá acompañar a otro para recibir su visita.

Artículo 48.- Queda prohibido que los visitantes introduzcan al Centro, lo siguiente:

- I.- Dinero
- II.- Alhajas y joyería de todo tipo.
- III.- Cinturones y corbatas.

IV.- Ropa y calzado con las características similares a las del uniforme del personal de los Agentes de Seguridad y Custodia Penitenciaria o de los internos.

V.- Medicamentos no autorizados.

VI.- Cualquier arma u objeto que puede ser utilizado para ese fin.

VII.- Utensilios de cocina de metal.

VIII.- Libros, revistas o cualquier material impreso no autorizado.

IX.- Aparatos eléctricos, electrónicos o mecánicos, sin autorización previa.

X.- Envases y recipientes de barro, lata, vidrio o cerámica.

XI.- Artículos para aseo personal o limpieza sin previa autorización.

XII.- Artículos deportivos y juegos de mesa no autorizados.

XIII.- Cerillos y encendedores.

XIV.- Sustancias estimulantes, psicotrópicos y drogas de cualquier tipo.

XV.- Cigarros, tabaco o puros.

XVI.- Café, té y refrescos.

XVII.- Bebidas alcohólicas.

XVIII.- Alimentos no autorizados.

XIX.- Frutas en presentaciones no autorizadas.

XX.- Herramientas y objetos metálicos.

XXI.- Cualquier objeto o sustancia que ponga en riesgo la seguridad del interno, del personal y de los visitantes y/o no autorizados por la Dirección del Centro, la Ley y demás normatividad aplicable.

Artículo 49.- La visita íntima, tiene como finalidad principal el mantenimiento de las relaciones maritales del interno en forma sana y moral, será autorizada previo estudio social y médico, a través de los cuales se descarte la existencia de causas que impidan el contacto íntimo, y de conformidad con el manual de visita.

Artículo 50.- Sólo tendrá derecho a solicitar visita íntima con el interno, el cónyuge o en su caso la concubina o concubinario. En el segundo caso, será necesario acreditar el concubinato, mediante la presentación del concubino(a) ante el área de trabajo social del Centro, para el llenado de una carta compromiso, ante la presencia de dos testigos, todos con identificación oficial vigente, o bien, con el acta de nacimiento del hijo(s) de los concubinos. Queda prohibida la autorización de visita íntima con parejas eventuales.

Artículo 51.- Los defensores tendrán derecho de visitar a sus defendidos, previa identificación y acreditación, sujetándose a las medidas de seguridad establecidas por el Centro, a los requisitos y disposiciones establecidas en el Manual de Visita y demás disposiciones aplicables.

Artículo 52.- Los ministros acreditados de cultos religiosos, así como los integrantes de instituciones y asociaciones públicas o privadas de asistencia social, podrán visitar los Centros, cumpliendo los requisitos establecidos en el manual respectivo.

Artículo 53.- Para el ingreso al Centro, toda persona deberá someterse a una minuciosa revisión y no presentarse con vestimenta del mismo color que la que utiliza para su servicio el personal de seguridad y custodia, ni la población interna.

Artículo 54.- Los internos recibirán las visitas de acuerdo a las fechas y horarios señalados en el Manual de Visita.

Artículo 55.- El interno a quien le corresponda visita familiar o íntima, dejará de acudir a las otras actividades que tenga asignadas en el mismo horario.

Artículo 56.- El interno tendrá derecho a ser visitado cuando el visitante cumpla con los requisitos establecidos en este Reglamento, en el manual de visitas y demás disposiciones aplicables, no obstante podrá verse suspendido de este derecho, en aquellos casos que como medida disciplinaria se imponga por la Comisión Disciplinaria del Centro, de igual forma cuando la visita influya negativamente con la conducta del interno y con el tratamiento de readaptación social; en este último caso, la determinación de suspender a la visita corresponderá al Director del Centro, previa opinión del Consejo Técnico.

Artículo 57.- Cuando los visitantes no cumplan con la normatividad existente, se conduzcan irrespetuosamente o alteren el orden, deberán abandonar el Centro y se les podrá suspender la autorización para visitar al interno.

Artículo 58.- Cuando la visita intente introducir, introduzca, posea, use o comercie objetos lícitos mencionados en el artículo 48 del presente Reglamento y que no sean de los autorizados, se procederá a impedir su acceso y quedará

suspendida hasta cumplimentar la sanción que a juicio del Consejo Técnico imponga.

Artículo 59.- Cuando el visitante intente introducir, introduzca, posea, use o comercie armas de fuego, así como las armas previstas en el artículo 245 del Código Penal para el Estado de Baja California, sustancias estimulantes y/o drogas de cualquier tipo, además de dar parte a las autoridades correspondientes, quedará suspendida dicha visita en forma definitiva en los términos que determine el Consejo Técnico.

Artículo 60.- Cuando la visita se oponga a ser revisada en su persona o pertenencias, se le impedirá el acceso por el Agente de Seguridad y Custodia Penitenciaria que se encuentre en la aduana de ingreso de visitantes, quien elaborará un parte informativo describiendo circunstancias de modo, tiempo y lugar, turnándolo por conducto del Comandante, al Director quien tomará las medidas que a su juicio procedan.

CAPITULO VI DEL MODELO ESTRATÉGICO DEL TRATAMIENTO DE READAPTACIÓN SOCIAL

Artículo 61.- El Modelo Estratégico del Tratamiento de Readaptación Social tiene por objetivo lograr que las personas privadas de su libertad modifiquen sus conductas e inclinaciones antisociales a través de un proceso de concientización del daño causado a la víctima, a la familia y a la sociedad y facilitarles la adquisición de actitudes, hábitos, técnicas y conocimientos que les sean útiles en su vida libre.

Artículo 62.- El tratamiento de Readaptación Social al interno en el Centro estará orientado y sustentado en el marco teórico y técnico del Modelo Estratégico y tendrá carácter individual progresivo y técnico, fundándose en los estudios de personalidad que hayan practicado las coordinaciones de las áreas técnicas del Centro.

Artículo 63.- El tratamiento individual progresivo y técnico inicia desde el momento en que el interno es sentenciado, basado en el expediente único, el cual deberá contener en todo caso, los estudios de evaluación del proceso de readaptación social elaborados por las coordinaciones de áreas técnicas del Centro, la entrevista para la determinación del tratamiento y las demás secciones a que se refiere la Ley, fundándose en la evolución y desarrollo biopsicosocial del interno.

Artículo 64.- En caso de que el interno se niegue a asistir a cualquiera de las actividades que le correspondan, se asentará por escrito y se anexará la

constancia respectiva a su expediente único, con el objeto de aplicarle las sanciones disciplinarias que en su caso procedan.

Artículo 65.- El personal técnico, bajo la supervisión de la coordinación de áreas técnicas, analizará mensualmente la respuesta de cada interno al tratamiento, para en su caso, continuar o modificar dicho tratamiento.

Artículo 66.- Los estudios de evaluación del proceso de readaptación social del interno podrán actualizarse cada seis meses con base a los reportes de avance en el tratamiento emitidos por las coordinaciones de las áreas técnicas y en su caso someterlos a la consideración del Consejo Técnico.

Artículo 67.- El interno deberá ser ubicado en la estancia que le corresponda, en un plazo no mayor de 24 horas posterior a su clasificación.

Artículo 68.- Una vez clasificado el interno, podrá ser revalorado cada 6 meses o antes en caso de considerarse necesario, lo anterior, para efecto de poder ser reubicado en otra estancia.

Artículo 69.- La organización y aplicación del tratamiento de readaptación será responsabilidad de la coordinación de áreas técnicas y sus coordinaciones de áreas del Centro.

CAPÍTULO VII DE LOS SERVICIOS MÉDICOS

Artículo 70.- Los servicios médicos de los Centros se apegarán a lo dispuesto por el Título Tercero Capítulo V de la Ley, así como a las normas oficiales de salud aplicables.

Artículo 71.- Los servicios médicos del Centro, deberán atender las necesidades de salud; por su conducto se proporcionará al interno atención médica en sus instalaciones y con personal dependiente de la institución, se suministrarán los medicamentos que se le prescriban.

Artículo 72.- La Subsecretaría podrá celebrar convenios con las instituciones del sector salud para la implementación de campañas preventivas y de atención a la salud de los internos dentro del Centro, y para la atención de enfermedades a través de los servicios hospitalarios y de laboratorio de dicho sector.

Artículo 73.- A solicitud del interno, de sus familiares o representantes legales, podrá permitirse a médicos ajenos al Centro que lo examinen y le apliquen el tratamiento respectivo, a costa del solicitante. La autorización se otorgará por el Director, oyendo la opinión del coordinador del área médica, pero la responsabilidad profesional del tratamiento será de los médicos externos.

Artículo 74.- En caso de que el procedimiento diagnóstico o terapéutico implique un riesgo para la vida o integridad corporal del interno, se requerirá consentimiento previo por escrito de éste.

Si el interno no se encuentra en condiciones de otorgar o negar el consentimiento, podrá suplirse éste con el de su cónyuge, ascendiente o descendiente, o por persona previamente designada por el interno.

Se presupone otorgado el consentimiento en caso de urgencia, o cuando de no llevarse a cabo el tratamiento, la vida del interno corra riesgo a juicio del coordinador del área médica o del médico tratante.

Artículo 75.- Los servicios médicos de los Centros velarán por la salud física y mental de los internos.

CAPÍTULO VIII DE LA EDUCACIÓN

Artículo 76.- La educación hacia el interior de los Centros se sujetará a lo dispuesto por lo establecido en el Capítulo IV del Título Cuarto de la Ley.

Artículo 77.- La educación es un elemento fundamental en el tratamiento. Tendrá carácter integral, por lo que todos los internos participarán obligatoriamente en los programas que se les asignen con base a su grado de escolaridad, a su capacidad y dentro de los horarios que se señalen al efecto, lo anterior, conforme a lo establecido en el Modelo Estratégico, así como, en la normatividad aplicable.

Artículo 78.- Las actividades educativas comprenden las áreas escolar, cultural y deportiva; ya que además del aspecto académico tendrán carácter cívico, higiénico, artístico, físico, ético y serán orientadas por las técnicas de la pedagogía correctiva.

Artículo 79.- A los internos que cursen y acrediten los niveles escolares, se les tramitará y entregará la documentación oficial correspondiente, la que en ningún momento hará alusión al lugar donde se ha cursado ésta. Para aquellos internos que ya cursaron preparatoria o nivel equivalente, se pugnará porque cursen educación superior.

Artículo 80.- Como apoyo a los programas educativos, se contará con una biblioteca, y se organizarán pláticas y conferencias, sobre temas de interés y utilidad para los internos, buscando además concientizar a éstos de la gran importancia de la educación.

CAPÍTULO IX DE LA CAPACITACIÓN Y TRABAJO PENITENCIARIO

Artículo 81.- La capacitación y el trabajo de los internos, se sujetará a las reglas establecidas por el Título Cuarto Capítulo III de la Ley, por lo que todo interno deberá participar en las actividades laborales con fines de tratamiento cuando les sea asignado de acuerdo al Modelo Estratégico.

Artículo 82.- El trabajo, como tratamiento para el interno, será elemento esencial y tenderá a:

I.- Mejorar sus aptitudes físicas y mentales

II.- Inculcarle hábitos de disciplina, y

III.- Prepararlo adecuadamente para su reinserción a la sociedad.

Artículo 83.- Las actividades laborales comprenden las realizadas en los talleres o en los espacios destinados al efecto en los diferentes módulos.

Los internos participarán en las actividades laborales únicamente en los lugares y horarios señalados para tales efectos.

Artículo 84.- El trabajo del interno se regirá por los resultados de los estudios técnicos tomando en cuenta sus aptitudes, conocimientos, intereses y habilidades, así como la respuesta al tratamiento asignado.

Artículo 85.- En el Centro, queda prohibido que el interno realice actividades laborales en las áreas de acceso restringido como son las de oficinas directivas, administrativas, jurídicas, de vigilancia o cualquier otra que deba ser desempeñada solo por el personal del mismo Centro.

Artículo 86.- El interno no podrá desempeñar tampoco actividades de vigilancia, ni que le otorguen autoridad sobre otros internos.

Artículo 87.- El trabajo en el Centro, se organizará por el coordinador del área de proyectos productivos, en coordinación con el jefe administrativo del Centro en las situaciones conducentes. Además, se procurará la instalación de industrias o talleres que proporcionen trabajo penitenciario remunerado a los internos.

Artículo 88.- El trabajo de los internos deberá ser productivo, no tendrá carácter aflictivo, ni constituirá en modo alguno una pena adicional, sino un medio de promover su readaptación, desarrollar sus aptitudes, capacitarlo para vivir honradamente, inculcarle hábitos de laboriosidad, además de evitar el ocio y el desorden, al mismo tiempo que le permita atender a su sostenimiento, el de su familia y cubrir la reparación del daño causado por el delito. Los sentenciados tendrán la obligación y los procesados el derecho a trabajar de conformidad con

lo establecido en el Modelo Estratégico y acorde a las necesidades y posibilidades del Centro.

Artículo 89.- La jornada de trabajo tendrá el término normal de una jornada laboral, y la organización y los métodos de trabajo serán semejantes en lo posible a los del trabajo en libertad, a fin de preparar al interno para las condiciones normales del trabajo libre, y en todo caso, el interno tendrá derecho a un día de descanso semanal y al tiempo suficiente para su instrucción y demás actividades propias del tratamiento de readaptación.

Artículo 90.- Las remuneraciones económicas otorgadas al interno por el trabajo desempeñado en los Centros, estarán sujetas a la distribución que marca la normatividad aplicable.

CAPÍTULO X DEL CONSEJO TÉCNICO INTERDISCIPLINARIO

Artículo 91.- El Consejo Técnico es el órgano consultivo interdisciplinario que en ejercicio de sus funciones podrá sugerir cómo debe aplicarse el sistema progresivo técnico a los casos individuales, así como medidas de carácter general para la correcta marcha del mismo y la aplicación de este Reglamento.

Artículo 92.- El Consejo Técnico estará integrado por:

- I.- El Director, como Presidente.
- II.- El Subdirector, quien se desempeñará como Secretario.
- III.- El coordinador general de áreas técnicas y los coordinadores de las áreas que la integran.
- IV.- El jefe del departamento administrativo.
- V.- El jefe del departamento jurídico.
- VI.- El Comandante.

Todos los miembros de Consejo Técnico tendrán voz y voto; teniendo el Director el voto de calidad.

El Consejo Técnico podrá asesorarse de aquellos miembros del área técnica que considere necesarios.

Artículo 93.- El Consejo Técnico tiene como atribuciones:

- I.- Actuar como órgano de orientación, evaluación y seguimiento del tratamiento individualizado del interno.
- II.- Emitir opinión sobre los asuntos que le sean planteados por el Director o por cualquiera de sus miembros.
- III.- Opinar sobre el resultado de las evaluaciones practicadas al interno en el proceso de readaptación social.
- IV.- Sugerir a la Dirección de Ejecución, el posible otorgamiento de un beneficio de libertad anticipada, modificación de la pena o traslados, en el caso de resultar favorable por unanimidad el dictamen emitido.
- V.- Emitir en su caso opinión sobre la autorización de visita, en los términos de este Reglamento y el manual correspondiente.
- VI.- Opinar cuando así sea solicitado sobre la propuesta del programa de trabajo anual del Centro, y
- VII.- Las demás que le señale el Director, la Ley, este ordenamiento y demás normatividad aplicable.

Artículo 94.- El Director, además de las facultades mencionadas en el artículo 9 del presente Reglamento, en su calidad de presidente del Consejo Técnico, tendrá las siguientes:

- I.- Presidir el Consejo Técnico y convocar para la celebración de sesiones del mismo.
- II.- Establecer el orden del día de la reunión del Consejo Técnico.
- III.- Autorizar al personal que se ha designado como suplente de alguno de los integrantes que lo haya solicitado.
- IV.- Supervisar que las actividades inherentes al tratamiento de readaptación social, se apliquen de conformidad con el Modelo Estratégico.

Artículo 95.- De las obligaciones de los integrantes del Consejo Técnico:

- I.- Asistir puntualmente a las sesiones del Consejo Técnico.
- II.- Participar como ponente en los casos que se le solicite.
- III.- Emitir opinión en forma individualizada sobre lo asuntos que se traten en cada sesión del Consejo Técnico.

X



IV.- Informar al Consejo Técnico sobre cualquier novedad relevante que se presente en el Centro.

V.- Designar entre el personal a su cargo a un suplente para asistir a las sesiones del Consejo Técnico, únicamente cuando por causa debidamente justificada no pueda asistir.

Artículo 96.- El Consejo Técnico celebrará sesiones ordinarias por lo menos una vez al mes, debiendo estar presentes la totalidad de sus miembros.

Las sugerencias que emita deberán tomarse por unanimidad tratándose del posible otorgamiento de beneficios de libertad anticipada. La opinión y voto que emita cada miembro no estarán supeditados a la autoridad del Director.

Artículo 97.- El Subdirector fungirá como secretario del Consejo Técnico, formulará el orden del día y el acta correspondiente, enviará a la Dirección de Ejecución los dictámenes relativos al posible otorgamiento de beneficios de libertad anticipada, modificación de la pena o traslado, y en caso de que el dictamen sea desfavorable lo turnará a la coordinación general de áreas técnicas para la continuación del tratamiento de acuerdo al Modelo Estratégico, para ser agregado en ambos casos copia de dicho dictamen al expediente único del interno.

CAPÍTULO XI DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y DE LA COMISIÓN DISCIPLINARIA

Artículo 98.- Las medidas disciplinarias son sanciones administrativas que se imponen a los internos por incurrir en las infracciones contempladas en el presente Reglamento, y serán aplicadas por el Director por conducto del Comandante, conforme a la determinación que emita la Comisión Disciplinaria para tal efecto, las cuales tienen por objeto mantener el orden, la paz y seguridad del Centro e inducir a que los internos adecuen su comportamiento al marco de las normas institucionales y sociales y demás disposiciones legales aplicables, para una verdadera readaptación social.

Artículo 99.- El Director hará del conocimiento a los internos de las disposiciones a que quedan sujetos, de acuerdo al presente Reglamento y demás normatividad aplicable; dichas disposiciones tienen por objeto establecer y definir el procedimiento para la imposición de las sanciones a los internos del Centro, que infrinjan las disposiciones legales y administrativas dictadas para el mantenimiento del orden y la seguridad penitenciaria.

Artículo 100.- En los términos del artículo 57 de la Ley, el Director podrá imponer las sanciones previstas en el presente Reglamento, previa sesión de la

Comisión Disciplinaria, agotando el procedimiento sumario disciplinario, o en su caso, podrá determinar la no responsabilidad del interno.

Artículo 101.- Los internos que no cumplan con las obligaciones previstas en la Ley y en este Reglamento, o bien que realicen las conductas prohibidas en el mismo, se harán acreedores a las sanciones contempladas en el artículo siguiente.

Artículo 102.- Las sanciones disciplinarias que se podrán imponer a los internos, serán:

- I.- Amonestación pública o privada.
- II.- Exclusión temporal de actividades de esparcimiento; hasta 30 días por infracción.
- III.- Exclusión temporal de actividades o prácticas deportivas; hasta 30 días por infracción.
- IV.- Cambio o suspensión de labores.
- V.- Reubicación a otras secciones del Centro.
- VI.- Suspensión de visitas familiares; hasta 5 días por infracción.
- VII.- Suspensión de visitas especiales; hasta 5 días por infracción.
- VIII.- Suspensión de visita íntima; hasta 5 días por infracción.
- IX.- Aislamiento en celda propia o en celda distinta, por un término no mayor de treinta días por infracción, pudiendo duplicarse el término en caso de reincidencia.

En los supuestos de las fracciones VI, VII y VIII se entenderán por días de suspensión aquellos que el interno tenga asignados en forma efectiva para la visita.

Artículo 103.- Para los efectos de este Reglamento se consideran infracciones a la disciplina y seguridad del Centro las siguientes:

- I.- Planear, instigar, conspirar, intentar, facilitar o consumir la evasión de algún interno (s).
- II.- Instigar a algún o algunos internos a organizar motines o desórdenes colectivos, sin conseguir ser secundados por estos.
- III.- Participar en motines y/o resistencia organizada, originando desórdenes colectivos, o haber instigado y/o logrado que se produjeran.
- IV.- Poner en peligro de forma dolosa o culposa, la seguridad de cualquier persona o de las propiedades de los internos del Centro o las del propio Centro.
- V.- Poseer, consumir medicamento que no haya sido prescrito por un médico del Centro, o traficar o comercializar medicamento controlado.

VI.- Poseer, fabricar o traficar con armas de cualquier especie y en general, cualquier objeto de posesión y uso prohibido que ponga en peligro la seguridad del centro y de las personas que se encuentran en él.

VII.- Faltar al respeto de palabra o de obra al personal, internos y visitantes del Centro.

VIII.- Poseer, consumir, traficar o comercializar cualquier sustancia tóxica prohibida, tales como estupefacientes o psicotrópicos, bebidas alcohólicas, entre otras..

IX.- Entrar, transitar o permanecer en áreas de acceso prohibido, como son:

A).- Area de visita general cuando no le corresponde.

B).- Areas restringidas sin autorización.

C).- Patios o espacios deportivos cuando no le corresponda.

D).- Estancia que no le corresponda.

E).- Niveles que no le correspondan, y

F).- Las demás áreas que sean prohibidas.

X.- Participar en riñas.

XI.- Negarse a participar en las actividades de tratamiento, impedir o entorpecer el tratamiento a los demás internos.

XII.- Lanzar objetos a través de las cercas de seguridad o edificios del Centro.

XIII.- Sustraer material, herramientas, bienes y valores que no le corresponden, así como su recepción.

XIV.- Realizar actos de enajenación de bienes.

XV.- Causar daños, incendios, destrucción o deterioros de cualquier tipo, estampar grabados dibujos o frases en las instalaciones o equipos del Centro, o a las pertenencias de cualquier persona.

XVI.- Tratar de engañar al personal del Centro.

XVII.- Abstenerse en acatar las normas sobre alojamiento, horarios, conservación de instalaciones, visitantes, comunicaciones, traslados, registros y demás previstas en el artículo 33 del Reglamento.

- XVIII.-** Posesión de objetos prohibidos, que no sean potencialmente peligrosos.
- XIX.-** Negarse a contestar el pase de lista, o no hacerlo de acuerdo al procedimiento señalado por el área de seguridad del Centro.
- XX.-** Tener comunicación con internos de otra sección o edificio.
- XXI.-** Enajenar productos de las unidades de abastecimientos o cualquier otro producto proporcionado por el Centro.
- XXII.-** Transferir o recibir bienes, enceres o cualquier objeto de una estancia a otra.
- XXIII.-** Intentar ofrecer o entregar cualquier dádiva al personal del Centro o a otros internos.
- XXIV.-** Proferir amenazas o coaccionar al personal del Centro, visitantes e internos.
- XXV.-** Alterar el orden en las estancias, dormitorios, talleres, comedor y demás áreas de uso común y realizar cualquier acto de indisciplina en las mismas.
- XXVI.-** Desobedecer las normas generales de conducta que se dicten para mantener el orden, la higiene y la seguridad dentro del Centro, como son:
- A).- No sujetar su aspecto personal y de higiene a los lineamientos del Centro.
 - B).- No mantener su celda en condiciones higiénicas.
 - C).- Colocar cualquier objeto que impida la visibilidad y el tránsito al interior de las celdas.
 - D).- Portar el uniforme de interno en forma distinta a lo previsto en los lineamientos del Centro.
- XXVII.-** Acudir impuntualmente o abandonar las actividades o labores a las que deba concurrir.
- XXVIII.-** Incurrir en actos y conductas contrarias a la moral o a las buenas costumbres.
- XXIX.-** Obstruir el cierre de las puertas.



XXX.- Hacer mal uso de medicamento general prescrito, sea acumulándolo sin haberlo consumido en términos del tratamiento médico, donarlo, permutarlo o venderlo a otro interno.

XXXI.- Modificar, dañar o violar los sellos de seguridad de los aparatos eléctricos autorizados, o dañar o violar los candados de seguridad de las celdas.

XXXII.- Causar daño o modificar la confección del uniforme del interno o prendas de vestir permitidas.

XXXIII.- Incitar a la agresión propia o a la de un interno, o a la de un tercero.

XXXIV.- Introducir o intentar introducir alimentos, bebidas o artículos no autorizados al interior de los locutorios o áreas de visita familiar e íntima.

XXXV.- Poseer aparatos de comunicación no autorizados.

XXXVI.- Poseer en su celda herramientas o accesorios no autorizados.

XXXVII.- Abstenerse de tomar alimentos como medida de presión o manifestación en contra de la normatividad establecida.

XXXVIII.- Incitar a otros internos a no consumir sus alimentos.

XXXIX.- Interferir con los sistemas electrónicos de seguridad.

XL.- Poseer, organizar, participar en juegos de azar, en apuestas. poseer libros con imágenes o escritos prohibidos.

XLI.- Desobedecer las órdenes o instrucciones de las autoridades del Centro.

XLII.- Oponer resistencia al cumplimiento de las órdenes que en ejercicio de sus atribuciones dicten las autoridades.

XLIII.- Liderar, organizar y/o pertenecer a un grupo que tenga el objeto de controlar algún espacio o servicio dentro del Centro o tener algún tipo de poder.

XLIV.- Fijar amarres, cuerdas, barras, tendedores o cualquier otro tipo de material, sobre equipo fijo de las celdas.

XLV.- Fabricar cuerdas, cordeles o mecatres o cualquier objeto similar.

XLVI.- Divulgar noticias o datos falsos, con el fin de menoscabar la seguridad del Centro.

XLVII.- Simular padecer una enfermedad o cualquier otra alteración de la salud.

XLVIII.- Subir, saltar o acercarse a los cercos dentro de los límites de seguridad restringidos a la circulación o permanencia de los internos.

XLIX.- Utilizar los aparatos telefónicos públicos del Centro, sin autorización de los agentes de seguridad y custodia penitenciaria o utilizarlos en forma incorrecta.

L.- Encubrir conductas infractoras cometidas por otros internos y no haber informado oportunamente a las autoridades del Centro.

LI.- Cometer cualquier alguna acción u omisión que ponga en peligro o atente contra la seguridad del Centro.

LII.- Infringir los demás deberes legales y reglamentarios propios de los internos.

Artículo 104.- Todo servidor público, empleado, agente de seguridad y custodia penitenciaria y visitante, que por cualquier medio tenga conocimiento de la comisión de alguna o algunas conductas consideradas como infracción citadas en el artículo que antecede, esta obligado a informarla.

Artículo 105.- El reporte relacionado con las infracciones, deberá constar por escrito debiendo contener una narración de los hechos precisando circunstancias de modo, tiempo y lugar, así como el nombre y firma del reportante. En caso de existir objeto o documento relacionado con dicho reporte deberá anexarse al mismo.

Artículo 106.- Cuando el reporte a que se refiere el artículo anterior, sea elaborado por el personal de seguridad y custodia penitenciaria deberá ser dirigido al Comandante del Centro, y cuando sea dirigido por el resto del personal o visitantes, al Director del Centro.

Artículo 107.- De igual manera los internos que adviertan la comisión de una infracción, tienen la obligación de hacerlo del conocimiento al personal del Centro.

Artículo 108.- Cuando un interno se considere víctima directa o indirecta de una infracción cometida por otro interno, deberá también reportar el hecho ante el personal del Centro.

Artículo 109.- Cuando las autoridades del Centro reciban información proveniente de un interno, tomarán las medidas necesarias para garantizar la integridad física y emocional del denunciante, en caso de así proceder.

Artículo 110.- Cuando exista la presunción de que un interno ha cometido una infracción, mediante el reporte respectivo formulado en los términos que prevé

X

este Reglamento, podrá ser cambiado a una celda de tratamiento especial, además, si el interno es sorprendido en el momento de estar cometiendo la infracción, se le suspenderá de manera provisional la visita familiar, íntima o especial, en espera de valorar la supuesta infracción por la Comisión Disciplinaria, la cual deberá resolver la situación del interno dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la infracción.

Artículo 111.- La Comisión Disciplinaria es la instancia disciplinaria encargada de llevar el procedimiento sumario para la imposición de las sanciones establecidas en el presente Reglamento, la cual, estará integrada por:

- I.- El Director o el Subdirector en su caso, quien la presidirá.
- II.- El jefe del departamento jurídico, quien además fungirá como secretario técnico.
- III.- El coordinador general de áreas técnicas, y
- IV.- El Comandante o subcomandante en su caso.

Los titulares de la Comisión previstos en las fracciones II y III, podrán designar a sus representantes, para el caso de no asistir a una audiencia.

CAPÍTULO XII DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Artículo 112.- Presentado el reporte en los términos de este Reglamento, el jefe del departamento jurídico agendará el asunto en la sesión de la Comisión Disciplinaria que le corresponda.

Artículo 113.- La Comisión Disciplinaria sesionará en forma ordinaria una vez por semana.

Artículo 114.- El interno, en su calidad de presunto infractor comparecerá ante el pleno de la Comisión Disciplinaria y será escuchado en audiencia, en la que se le hará saber cual es la conducta que se le imputa y las pruebas existentes en su contra.

Artículo 115.- Se le concederá al interno el uso de la voz, para que manifieste lo que a su derecho convenga, debiendo quedar su dicho asentado en el acta que en la audiencia se levante.

Artículo 116.- Los integrantes que conforman la Comisión Disciplinaria podrán cuestionar al interno sobre los particulares del hecho y circunstancias que lo llevaron a su comisión, teniendo el interno el derecho a contestar o abstenerse.

Artículo 117.- Finalmente se le indicará al interno que debe salir del recinto, a efecto de que los integrantes de la Comisión Disciplinaria deliberen sobre la responsabilidad o no del interno como presunto infractor.

Artículo 118.- Los integrantes de la Comisión Disciplinaria al deliberar, analizarán la declaración del interno conjuntamente con las pruebas obrantes en el sumario, valorándolas en su conjunto lógicamente y jurídicamente.

Artículo 119.- Los integrantes de la Comisión Disciplinaria emitirán su determinación la cual deberá ser motivada y fundada.

Artículo 120.- La resolución pronunciada por la Comisión Disciplinaria, determinará sobre la responsabilidad o no del interno en los hechos imputados. Para el caso de determinarse la responsabilidad, sugerirá al Director la sanción o sanciones aplicables.

Artículo 121.- El Director en ejercicio de su facultad disciplinaria, tomando en cuenta la resolución y sugerencia de la Comisión Disciplinaria, determinará la aplicación de la sanción que corresponda, sin sobrepasar los límites que establece el artículo 102 de este Reglamento.

Artículo 122.- Pronunciada la correspondiente sanción por parte del Director, se ordenará la presencia del interno ante el pleno de la Comisión Disciplinaria y se le notificará la resolución correspondiente y el derecho a inconformarse con dicha resolución, ordenándose a la Comandancia la ejecución inmediata de la misma.

Artículo 123.- El acta de audiencia deberá firmarse por el personal que en ella intervenga, incluyendo al interno infractor si quisiera hacerlo y en caso de negativa, el secretario técnico levantará la razón correspondiente.

Artículo 124.- El acta de audiencia deberá constar por escrito, cuyo original se agregará al expediente único del interno. La resolución que se emita se hará constar en forma sucinta debiendo encontrarse fundada y motivada, y contener la descripción de la infracción a la disciplina que se le imputa al interno, la manifestación que en su defensa haya hecho, las sanciones disciplinarias impuestas, o en su caso, el señalamiento de la no responsabilidad del mismo.

Artículo 125.- En caso de inconformidad con la resolución administrativa, podrá el interno recurrirla por medio de un escrito simple que presente ante la Comisión Disciplinaria o ante la Subsecretaría por conducto de su defensor, en un término de 24 horas contadas a partir de su notificación.

Artículo 126.- La interposición del recurso previsto en el artículo que antecede, suspenderá la aplicación de la sanción o sanciones impuestas, en tanto se resuelve el mismo por el Subsecretario, en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la presentación del mismo.

Artículo 127.- Las sanciones que determine la Comisión Disciplinaria, así como las que pronuncie el Director, serán de las previstas en el artículo 102 del presente Reglamento.

Artículo 128.- Se considera atenuante de la infracción, lo siguiente:

- I.- El no repeler una agresión.
- II.- La aceptación espontánea de los hechos.

Artículo 129.- Se consideran agravantes de la infracción, las siguientes:

- I.- El causar daño a las personas o a los bienes con la conducta desplegada, en el caso de las fracciones I, III, IV, XV y XXV del artículo 103 del presente Reglamento.
- II.- La potencialidad peligrosa de los objetos, en el caso de las fracciones VI, XIII y XXXVI del artículo 103 del presente Reglamento.
- III.- La posesión o uso de objetos o armas prohibidas, en el caso de las fracciones III, IV y X del artículo 103 del presente Reglamento.
- IV.- El menor o mayor factor de riesgo del área en la que entró, transitó o permaneció, en el caso de la fracción IX del artículo 103 del presente Reglamento.
- V.- La gravedad de las lesiones causadas, de acuerdo a lo previsto en el Código Penal para el Estado de Baja California, en el caso de las fracciones X y XXXIII del artículo 103 del presente Reglamento.
- VI.- La amenaza o extorsión, en el caso de las fracciones XXI, XXII, y XL del artículo 103 del presente Reglamento.
- VII.- Si la infracción se comete de manera colectiva.

Artículo 130.- Los agravantes aumentarán hasta en una tercera parte la sanción que corresponda a la infracción cometida por el interno.

Artículo 131.- Cuando la infracción se encuentre tipificada como un hecho delictivo, la sanción se impondrá sin perjuicio de que se presente la denuncia correspondiente ante la autoridad competente, lo anterior, dando cumplimiento al artículo 56 de la Ley y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 132.- En caso de reincidencia del interno en la comisión de alguna infracción se aplicará el doble de la sanción contemplada en el presente Reglamento para dicha conducta. De igual forma en caso de que el interno

cometa más de una de las conductas señaladas en el artículo 103 del presente Reglamento, se aplicará la suma de las sanciones correspondientes.

La comisión de cualquier infracción cometida dentro del Centro, podrá influir de manera negativa en el supuesto de que el interno sea valorado para la obtención de algún beneficio de libertad anticipada.

Artículo 133.- Los internos serán recompensados en forma pública o privada por sus hechos meritorios, dejando constancia de su buena conducta para el otorgamiento de beneficios penitenciarios, entendiéndose por buena conducta del interno, además de su disciplina, su disposición para mejorar cultural y laboralmente, su cooperación para el mantenimiento del orden interno, así como cualquier otra manifestación que revele un firme deseo de readaptación social.

CAPÍTULO XIII DE LA SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Artículo 134.- El sistema de seguridad y vigilancia del Centro, estará bajo la responsabilidad de un Comandante y de quienes dependan jerárquicamente de él. Comprenderá los procedimientos, técnicas y medios tecnológicos que se utilizarán para preservar el orden y la disciplina del Centro y velar por la seguridad y la integridad física y moral de los internos, del personal y visitantes, así como coadyuvando al tratamiento de readaptación social del interno.

Artículo 135.- En los Centros que cuenten con sección de reclusorio femenino habrá una Comandante de la sección femenil, misma que dependerá jerárquicamente del Director y tendrá las mismas obligaciones que el Comandante de la sección varonil previstas en las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 136.- El Comandante de cada sección se hará cargo de sus respectivas áreas exclusivamente, salvo comisión asignada por el Director en la investigación y/o trabajo especial a realizar en un área distinta.

Artículo 137.- El cuadro de mando del Centro quedará de la siguiente forma:

- I.- Comandante de la sección varonil y Comandante de la sección femenil.
- II.- Subcomandante.
- III.- Jefe de turno o del grupo de reacción inmediata.
- IV.- Subjefe de turno.
- V.- Agentes de seguridad y custodia penitenciaria.

Artículo 138.- Existirá un jefe del grupo de reacción inmediata, quien tendrá a su cargo a los agentes de seguridad y custodia penitenciaria que se denominan de reacción inmediata, ambos dependerán jerárquicamente del Comandante de la

sección varonil y en caso de ausencia de éste, del Subcomandante, acorde a lo establecido por el artículo 137 del presente Reglamento.

Artículo 139.- Las funciones del grupo de reacción inmediata, son:

- I.- El traslado o movimiento de todo interno en el interior del Centro.
- II.- Intervenir en toda inspección o revisión en las celdas o dormitorios de los internos.
- III.- Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y las que conforme a la naturaleza de sus actividades sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

Artículo 140.- Las funciones básicas del personal encargado de las aduanas de los Centros, son las siguientes:

- I.- Solicitar autorización a las autoridades del Centro para permitir el ingreso de visitantes.
- II.- Controlar el acceso y anotar el ingreso de las personas.
- III.- Efectuar la revisión de las personas y de los objetos que posean.
- IV.- Resguardar los objetos personales de visitantes y empleados cuya introducción a los Centros no esté permitida.
- V.- Comunicar a la autoridad superior cualquier irregularidad observada.
- VI.- Todas aquellas que permitan preservar la seguridad del Centro.
- VII.- Las demás que le confieren las leyes, reglamentos y las que conforme a la naturaleza de sus actividades sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

Artículo 141.- La seguridad externa del Centro estará a cargo del personal de seguridad y custodia penitenciaria, que haya sido asignado por el Comandante, y sus principales funciones serán:

- I.- Coadyuvar con la aduana para evitar en un primer momento el acceso de personas, objetos y vehículos que pudiesen alterar el orden o seguridad del Centro.
- II.- Efectuar periódica y sistemáticamente rondines al exterior, a fin de detectar posibles eventualidades con riesgo para el Centro.

III.- Las demás que le confieren las leyes, reglamentos y las que conforme a la naturaleza de sus actividades sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se dejan sin efecto las disposiciones anteriores que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO.- En tanto no se expidan los manuales administrativos que este Reglamento menciona, el Director queda facultado para resolver los asuntos que conforme a dichos manuales se deban regular.

CUARTO.- Los manuales técnicos y de procedimientos que se requieren para el óptimo funcionamiento de este Reglamento, se deberán elaborar en un plazo de seis meses a partir de la vigencia de este Reglamento.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 49, fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, imprimase y publíquese el presente Reglamento para su debido cumplimiento y observancia.

Dado en el Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Mexicali, Baja California, a los veintidós días del mes de septiembre de dos mil seis.

GOBERNADOR DEL ESTADO


EUGENIO ELORDUY WALTHER

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO


BERNARDO H. MARTINEZ AGUIRRE

SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA


VICTOR FELIPE DE LA GARZA HERRADA