

Publicado en el P. O. No. 145, segunda sección, lunes 30 de noviembre de 1992.

Francisco Labastida Ochoa, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Sinaloa, en ejercicio de las facultades que me confieren los Artículos 65, fracción I y XIV, 66 y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, 3 y 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado y 2 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Estado, tengo a bien expedir el siguiente:

### **CONSIDERANDO**

Que dentro del proceso de modernización del Sistema Penitenciario de Sinaloa, se ha determinado estructurar y reglamentar el funcionamiento de los Centros de Readaptación que existen en el Estado, adecuando sus metas y objetivos, procedimientos y actitudes que nos permitan cumplir y equilibrar las tareas de custodia y readaptación de tal manera que las estadías de procesados y sentenciados funcione dentro de normas de respeto y dignidad a la naturaleza humana y a las leyes que rigen la convivencia social.

Que ante los conceptos anteriores y dado que las condiciones de la reglamentación vigente ha quedado rezagada ante el fenómeno de la sobre población explosiva de los últimos años, que establece en su dinámica, nuevas formas de relación e interdependencia, he tenido a bien expedir el siguiente Reglamento para los Centros de Readaptación Social que existen en Sinaloa.

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LOS CENTROS DE READAPTACIÓN SOCIAL DEL ESTADO DE SINALOA**

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1º. El presente Reglamento tiene como objeto establecer la organización, administración y funcionamiento de los Centros de Readaptación que existen en el Estado y su aplicación corresponde a la Dirección de Prevención y Readaptación Social del Gobierno del Estado de Sinaloa.

Artículo 2º. Los recursos naturales, materiales y administrativos existentes en los Centros, serán racionalmente utilizados por sus habitantes en forma eficiente, socialmente útil y procurando su preservación y la del ambiente.

Artículo 3º. Las disposiciones del presente Reglamento rigen para:

- I. Los internos que se encuentran cumpliendo sanciones privativas de su libertad, pronunciadas por las autoridades judiciales, federales o locales;
- II. El personal directivo, administrativo, técnico y de custodia de los Centros de Readaptación, que existen en el Estado;
- III. El cónyuge y los familiares de los internos, que se encuentran en los Centros;
- IV. Cualquiera otra persona que ingrese a los Centros, con la autorización correspondiente.

Artículo 4º. Los internos de los Centros de Readaptación Social serán los que están sujetos a proceso y los sentenciados por delito del orden común, así como por delito del orden federal, previo convenio del Gobierno del Estado con la Federación.

Artículo 5º. El control y vigilancia de cualquier privación de libertad, impuesta en los términos de las leyes de la materia, será facultad de la Dirección de Prevención y Readaptación Social, previo acuerdo con la autoridad superior.

Artículo 6º. El tratamiento penitenciario, deberá ser aplicado con absoluta imparcialidad y con amplio respeto a los derechos humanos, procurando para el interno terapias de conducta y ocupacionales que garanticen su verdadera readaptación.

Artículo 7º. Los Centros de Readaptación Social e instituciones abiertas de seguridad mínima, deben ajustarse adecuadamente a la funcionalidad de las secciones de ingreso, observación, custodia preventiva y de penas, y que la sección de mujeres, donde purgan sus penas, ocupen lugares distintos al de los hombres.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONES, ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES**

Artículo 8º. Los Centros de Readaptación del Estado de Sinaloa, deberán contar con módulo de observación y clasificación, al cual ingresarán los internos, sobre los que se haya ejercitado la acción penal por parte de la representación social; así como también los procesados y sentenciados trasladados de otra entidad federativa o centro interestatal.

Artículo 9º. El funcionamiento del módulo de observación deberá regirse bajo las siguientes normas:

I. El módulo de observación deberá contemplar una sección de dormitorios con capacidad suficiente y con las salas y cubículos indispensables, a fin de que los integrantes del cuerpo técnico especializado desarrollen sus especialidades con funcionalidad y eficacia;

II. El personal encargado del pórtico, así como el responsable de la seguridad del Centro, sólo admitirá el ingreso, cuando los agentes o personal con autoridad presenten la copia al carbón en la que se resuelva, por parte de la representación social; el ejercicio de la acción penal o el oficio de autoridad jurisdiccional competente;

III. Una vez satisfechos los requisitos legales de ingreso, y aceptado el interno, deberá practicarse una revisión minuciosa corporal y de sus bienes, llevándose por escrito la relación descriptiva de los mismos;

IV. Seguidamente, el personal de custodia deberá conducir al interno al módulo de observación, para que se le identifique y se registre debidamente en el libro de gobierno;

V. El médico de guardia deberá practicar un examen minucioso sobre el estado físico y de salud del interno y extenderá inmediatamente el certificado correspondiente;

VI. El personal de seguridad tomará los datos señalados anteriormente para su control y vigilancia;

VII. El término temporal de permanencia en el módulo de observación, no podrá ser menor de quince ni mayor de treinta días, antes de ser asignado al edificio que le corresponda, según su situación jurídica;

VIII. Durante su estancia reglamentaria en el módulo, el interno deberá ser alimentado en ese lugar;

IX. Los reincidentes y habituales, al momento de ingresar, llenarán todos los requisitos señalados en este Reglamento, a excepción de su estancia en el módulo de observación asignándole directamente su ubicación correspondiente.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL PERSONAL Y SUS FUNCIONES**

Artículo 10. Los Centros de Readaptación Social de Sinaloa, se integrarán por el siguiente personal:

A) Directivo;

B) Técnico;

C) Administrativo; y

D) De Custodia.

Artículo 11. El gobierno, la administración y la seguridad de los Centros, así como el tratamiento a los internos, estará a cargo del Director, que será designado por el Secretario General de Gobierno y dependerá de la Dirección de Prevención y Readaptación Social de la propia Secretaría.

Artículo 12. Son facultades y obligaciones del Director:

I. Velar por el cumplimiento de la Ley de Ejecución de Sanciones Privativas y Restrictivas de Libertad para el Estado y presente Reglamento;

II. Presidir el organismo técnico especializado, levantando acta de las sesiones y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados;

III. Precisar y evaluar las actividades de los departamentos y secciones administrativas, cuyos lineamientos de trabajo se contemplan en el presente Reglamento;

IV. Seleccionar al personal penitenciario del Centro, basados fundamentalmente en los perfiles y funciones que se demandan;

V. Promover cursos de actualización profesional permanente, con el objeto de optimizar recursos y funciones para beneficio de la resocialización de los internos;

VI. Aplicar las correcciones disciplinarias y estímulos al interno, previstas por la Ley de Ejecución de Sanciones Privativas y Restrictivas de Libertad para el Estado de Sinaloa y el presente Reglamento;

VII. Recibir en audiencia a los internos que lo soliciten, cuidando otorgar el trato de respeto a sus derechos y dignidad como persona;

VIII. Fijar las medidas necesarias para facilitar el acceso de los abogados defensores, cuya estancia, deberá sujetarse a lo dispuesto por el presente Reglamento;

IX. Programar y realizar actividades que promuevan la participación cívica de los internos y sus familiares;

X. Informar mensualmente, y por escrito, a la Dirección de Prevención y Readaptación Social de las actividades realizadas, incluyendo las administrativas;

XI. Las demás que le soliciten las autoridades superiores, las contempladas en la ley de la materia y el presente Reglamento.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LAS FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

Artículo 13. Son funciones y obligaciones del Jefe del Departamento Administrativo:

I. Cuidar el mantenimiento del Centro y desarrollar programas permanentes para su conservación;

II. Promover la ejecución de programas productivos de nivel industrial, comercial, artesanal y de servicios, que a la vez que genera beneficio ocupacional para los internos, disminuirá la carga económica del Centro;

III. Diseñar una dieta alimenticia, variada y balanceada para los internos y personal administrativo, debiendo contar para ello, con la asistencia médica del Centro;

IV. Promover el apoyo necesario que resuelva los problemas de drenaje y agua potable del Centro, avocándose a integrar las medidas necesarias para la conservación y mantenimiento de estos sistemas;

V. Registrar los movimientos del personal, referidos a: puntualidad y asistencia; altas y bajas; cambios de adscripción y vacaciones; permisos y licencias y cualquier otro movimiento que el personal observe;

VI. Corresponderá como acción prioritaria, conservar en su integridad física las instalaciones del Centro;

VII. Llevar un control riguroso de los recursos financieros, debiendo presentar mensualmente ante la Dirección de Prevención y Readaptación Social, el estado financiero de ingresos y egresos, con la documentación comprobatoria;

VIII. Elaborar y conservar actualizado los inventarios de los bienes propiedad del Gobierno del Estado;

IX. Promover e implementar unidades de producción y de servicios en el interior del Centro, procurando con ello que los internos se interesen en la terapia ocupacional a que están obligados;

X. Integrar y coordinar las unidades de producción, tomando en cuenta la opinión del organismo técnico especializado y de acuerdo a los perfiles específicos que se requieran;

XI. Registrar los días laborados por los internos, y dar exacto cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Ejecución de Sanciones Privativas y Restrictivas de Libertad, en lo relativo a la distribución de las percepciones económicas de los internos;

XII. Le corresponderá la administración de los centros de abasto y consumo, que operen en el interior, procurando el abaratamiento de los costos, a través de la concertación con empresas comerciales en plaza;

XIII. Los manejos financieros del Centro, para su autorización, deberán contar invariablemente con la mancomunación de firmas del Director y del Jefe del Departamento Administrativo; y

XIV. Las demás que se deriven de la ley de la materia y del presente Reglamento.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LAS FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD**

Artículo 14. El Departamento de Seguridad tendrá bajo su responsabilidad, la seguridad, tanto interna como externa del establecimiento, manteniendo el orden y la disciplina con firmeza, sin más restricciones para los internos que las indispensables para lograr su convivencia, su adecuado tratamiento, la preservación de su seguridad y el funcionamiento eficaz del Centro.

Artículo 15. El Departamento de Seguridad estará integrado por:

A) Un Jefe de Departamento;

B) Tres Comandantes de Turno;

C) Dos Subcomandantes;

D) Los custodios que se requieran.

Artículo 16. Son funciones y obligaciones del Jefe del Departamento de Seguridad, las siguientes:

I. Asistir con voz a las sesiones del organismo técnico especializado y elaborar los planteamiento y análisis, según su competencia; y,

II. Mantener y controlar la seguridad interna del Centro, a través de las siguientes actividades precautorias:

A) Asignar, con el acuerdo del Director, la adscripción de los custodios a los turnos de vigilancia, según las necesidades propias del Centro.

B) Supervisar personalmente, o delegar en el Sub Comandante de turno la lista de asistencia del personal que ingresa a labores.

C) Revisar las condiciones del estado físico, vestuario, aseo, y los objetos personales que porte cada uno de los elementos de custodia.

D) Girar las órdenes generales y consignas que deban realizarse durante el turno.

E) Efectuar, previa lista de asistencia y tomando en cuenta las aptitudes personales del custodio, la distribución a las diferentes áreas sustanciales de custodia, teniendo especial cuidado de que en cada una de las torres de vigilancia, siempre se cuente con dos elementos de seguridad.

III. Una vez asignado el personal de custodia a su área de vigilancia, se procederá a lo siguiente:

A) Para relevar el personal saliente, bajo la responsabilidad estricta del Jefe de Seguridad, las áreas que por su naturaleza deben estar vigiladas con personal armado, éstos deberán ingresar a la ventanilla del banco de armas, cuyo responsable y previo resguardo por escrito, dotará del arma y las municiones apropiadas para el desempeño del servicio.

B) Efectuada la rotación y el cambio de turno, el responsable de la seguridad pasará lista de asistencia al personal saliente para verificar la importancia de las novedades que se hayan dado durante el turno, consignando, que de haber omisiones, los responsables, serán severamente sancionados.

C) Bajo la estricta responsabilidad del Jefe de Seguridad, previa supervisión de sus objetos personales, el personal saliente egresará del pórtico del Centro de Readaptación Social, con la consigna clara y precisa de que por ningún motivo se le permitirá nuevamente el acceso fuera de su horario de servicio, excepto si es requerido por sus superiores.

Artículo 17. Son funciones y obligaciones del Comandante de turno, las siguientes:

I. Rendir al Jefe del Departamento de seguridad, el parte de novedades sobre las actividades y sucesos que se hayan dado durante el período de servicio.

II. Diseñar y aplicar los operativos de supervisión y vigilancia en torno a las bardas perimetrales del Centro y éstos se efectúen en tiempos periódicos, con prioridad en los turnos nocturnos y días festivos.

III. Distribuir y supervisar personalmente la eficacia en los servicios de vigilancia en las áreas autorizadas, con especial cuidado en los puntos donde se encuentren custodios equipados con armas de fuego, así como aquellos, cuya misión exclusiva sea la de observar los desplazamientos y actitudes de los internos.

IV. Dar cumplimiento exacto a los requerimientos, que por oficio remiten los titulares de los Tribunales Judiciales, para que los procesados que se encuentran a su disposición, sean trasladados a los mismos, con el mayor número de las garantías de seguridad.

V. En cumplimiento de lo anterior, cuando la distancia a los Tribunales requiera el uso de vehículos y de personal especial de custodia, según el caso y conforme a la peligrosidad de los trasladados, invariablemente se diseñará un operativo de traslado y regreso, que contemple itinerarios diferentes, que será autorizado por el Jefe del Departamento y con conocimiento del Director del Centro.

VI. Vigilar y asegurarse, que los elementos de seguridad no ingresen armados en lugares de acceso normal de los internos, salvo los casos excepcionales que así lo requieran y previo acuerdo del Director del Centro.

VII. Designar al personal adecuado para que registre en las aduanas de los Centros, las pertenencias que ingresen los internos y sus familiares y las visitas en general.

VIII. Revisar minuciosamente los vehículos en el momento de su ingreso y salida, así como practicar el registro de los insumos y a las personas que los opera.

IX. En coordinación con el Departamento de Trabajo Social, deberá registrarse en el libro especial el nombre, domicilio, profesión u ocupación, día y hora de los familiares y amistades que soliciten autorización para visitar a los internos.

X. Sólo se permitirá el acceso a las visitas que previamente hayan sido autorizadas y cuenten con la credencial expedida por el Departamento de Trabajo Social, salvo aquellos casos especiales autorizados por el Director, o autoridades superiores.

XI. Comunicar de inmediato a sus superiores cualquier circunstancia que observe o le haya sido reportada como acto de violencia individual o colectiva, y en general, cualquier alteración al orden.

XII. Quedará bajo su estricta responsabilidad, autorizar el ingreso de un miembro o agente de corporación policíaca, que no presente oficio de comisión, y en todo caso, deberá registrar su nombre, la corporación a que pertenece, el motivo de su visita y el nombre del interno a quien va a visitar, haciéndolo de inmediato del conocimiento del Director.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LOS CUSTODIOS**

Artículo 18. Son funciones y obligaciones de los custodios, las siguientes:

I. Presentarse puntualmente a sus labores, en buen estado de salud, aseado y debidamente uniformado, pasar listar y conocer la ubicación a donde fueron asignados.

II. Permanecer invariablemente en su función de custodia y vigilancia en el sector o zona asignada, mientras no sea relevado.

III. Evitar el uso de armas cuando no sean autorizados para portarlas.

IV. Abstenerse de introducir alimentos, sustancias tóxicas, bebidas embriagantes o cualquier objeto que trastoque el orden y la disciplina al interior del Centro.

V. Atender en forma amable y respetuosa a los familiares y amistades de los internos.

VI. Guardar respeto, lealtad y fidelidad a sus superiores, compañeros y a todo el personal que labora en la institución.

VII. No aceptar o pedir dádivas a los internos, familiares y defensores.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LA DISCIPLINA Y SANCIONES**

Artículo 19. Consideran faltas a la disciplina, por parte de los custodios:

I. Intimar en el trato con los internos, familiares y defensores.

II. Solicitar y filtrar información confidencial sobre la situación jurídica de los internos, así como de autoridades del Centro.

III. Servir de intermediario para introducir o sacar correspondencia de los internos, así como objetos y sustancias prohibidas, sin la debida autorización.

IV. Presentarse a laborar sin el uniforme reglamentario, autorizado por la Dirección.

V. Introducir visitas sin la debida autorización de la superioridad, así como familiares que lo acompañen en su horario de trabajo.

VI. Utilizar papelería y documentos oficiales para su uso personal.

VII. Las demás que señalan la ley de la materia y este Reglamento.

Artículo 20. Los custodios que infraccionen las disposiciones del presente Reglamento, se harán acreedores a las sanciones disciplinarias siguientes:

I. Amonestación privada.

II. Amonestación pública.

III. Cese del cargo.

IV. Ponerlo a disposición de las autoridades competentes.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO Y CRIMINOLÓGICO**

Artículo 21. Este Departamento tendrá como función específica, auxiliar al Director del Centro en los problemas, controversias y asuntos del orden jurídico y criminológico.

Artículo 22. El Departamento Jurídico y Criminológico estará integrado:

I. Por un Jefe del Departamento, que deberá ser Abogado con título profesional registrado.

II. Un responsable del área de ejecución de procesados y sentenciados del orden federal.

III. Un responsable del área de ejecución de procesados y sentenciados del orden común.

IV. Un responsable de archivo.

V. Un responsable de identificación, fotografía y dactiloscopia.

VI. Un responsable de estadística, verificación de población, libro de registro e incidencia criminal.

VII. Un revisor de expedientes y requisitos, que avalen las libertades autorizadas; y

VIII. Un responsable que revise, promueva y dé seguimiento a la situación jurídica de los internos.

## **CAPÍTULO IX**

### **FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO Y CRIMINOLÓGICO**

Artículo 23. Son atribuciones y obligaciones del Jefe del Departamento Jurídico y Criminológico:

I. Asistir con voz y voto a las sesiones del organismo técnico especializado, debiendo elaborar la orden del día y los asuntos a tratar, previo acuerdo y autorización del Director.

II. Levantar el acta de las sesiones y presentar al Director los compromisos contraídos y el seguimiento a la solución de los mismos. III. Iniciar la integración de los expedientes técnicos criminológicos con los dictámenes de psicología, psiquiatría y medicina, elaborados a los internos durante su ingreso.

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

V. Clasificar debidamente los expedientes de los internos que hayan obtenido su libertad, cuidando que los mismos, cuenten con las constancias correspondientes.

VI. Recabar con prontitud los informes de las áreas departamentales, a fin de tener preparados los expedientes para proponer al organismo técnico especializado la autorización para que se tramite el beneficio correspondiente.

VII. Tener actualizada la relación de internos que se encuentran cumpliendo las terapias readaptivas, para programarlos en tiempos, conforme a los cómputos para tramitar lo señalado en la fracción anterior.

VIII. Programar y redactar los documentos correspondientes para que las partidas de antecedentes, estudios de personalidad, responsiva moral y carta de residencia, sean remitidas oportunamente a la Dirección de Prevención y Readaptación Social del Gobierno del Estado, en lo que respecta a los sentenciados federales.

IX. Asesorar al Director del Centro, cuando sea autoridad responsable de los juicios de amparo, y dar contestación a los informes previos y justificados, acompañándolo, cuando el caso lo amerite, a las audiencias constitucionales y en todos aquellos asuntos que sean de carácter jurídico y que competan a la Dirección.

X. Verificar minuciosamente con el encargado de órdenes de libertades, las constancias del expediente, a fin de que el Director del Centro dé cumplimiento a egresos respectivos; opinando razonadamente, en aquellos casos, de los motivos que impidan ejecutar la orden respectiva.

XI. Las demás que señala la ley de la materia y el presente Reglamento.

## **CAPÍTULO X**

### **DEL DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL**

Artículo 24. Le corresponde al Departamento de Trabajo Social practicar los estudios socioeconómicos del interno y su cuadro familiar, a fin de orientarlos en sus derechos y obligaciones, y procurar conservar su integración.

Artículo 25. Compete al Departamento de Trabajo Social, ser el enlace entre el interno y el exterior, en aquellos casos que se encuentren abandonados por su familia.

Artículo 26. El Departamento de Trabajo Social estará integrado de la siguiente manera:

- I. Un Jefe de Departamento.
- II. Un responsable ante el módulo de observación.
- III. Un responsable de la sección de estudios socioeconómicos.
- IV. Un responsable de la sección de estudios de prelibertad y poslibertad.
- V. Un responsable de la sección de admisión de visitas e introducción de objetos y artículos autorizados.
- VI. Un responsable de la sección de correspondencia de y para los internos.
- VII. Un responsable de guardería infantil de hijos de internas.

Artículo 27. Son atribuciones del Jefe del Departamento de Trabajo Social:

- I. Asistir con voz y voto a las sesiones del organismo técnico especializado, proponiendo los asuntos de su competencia para su aprobación.
- II. Supervisar y dar seguimiento a los asuntos asignados a cada una de las secciones.
- III. Rendir con oportunidad los informes y estudios que le sean requeridos.
- IV. Gestionar las audiencias solicitadas por los internos y canalizarlas a las instancias correspondientes.
- V. Determinar, en coordinación con el Departamento de Seguridad, la autorización de la visita íntima.
- VI. Expedir credenciales a los familiares de los internos, como medida de control para las visitas al interior del Centro.
- VII. Atender a grupos sociales y religiosos que coadyuven a la readaptación del interno.
- VIII. Verificar que las constancias de registro civil y certificados de estudios que expidan a favor de los internos, llenen los requisitos que la ley prevé y contemplen la discrecionalidad de los mismos.
- IX. Llenar un libro de registro y control de las presentaciones semanales de los preliberados del fuero común y federal y las que ordene la autoridad superior.
- X. Informar mensualmente a la Dirección de Prevención y Readaptación Social de la puntualidad de sus representaciones, domicilio y actividades específicas que desarrolla.

## **CAPÍTULO XI**

### **DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y RECREACIÓN**

Artículo 28. El Departamento de Educación, Cultura y Recreación tiene como objeto promover las actividades creativas y educativas del interno, procurando a través de ellas su integración y readaptación.

Artículo 29. El Departamento estará integrado por:

I. Un Jefe de Departamento.

II. La sección de Educación.

III. La sección de Cultura.

IV. La sección de Recreación y Deporte.

Artículo 30. Son funciones y obligaciones del Jefe del Departamento:

I. Asistir con voz y voto a las sesiones del organismo técnico especializado y elaborar los planteamientos y análisis de su competencia.

II. Mantener una estrecha relación con las dependencias educativas culturales, del deporte y recreativas, y diseñar conjuntamente, los programas propios del Departamento.

III. Realizar un estudio de potencialidades y aptitudes para encauzar al interno a la actividad de mayor vocación y desarrollo educativo.

IV. Cumplimentar la obligatoriedad que tiene el interno de participar en las tareas educativas.

V. Promover con los internos la creación de talleres y grupos culturales, considerándolos como cumplimiento a la terapia educativa.

VI. Promover el deporte en sus distintas ramas y la concertación de equipos representativos en torneos, promovidos por las asociaciones deportivas.

VII. Organizar sistemas educativos para internos minusválidos física o mentalmente y en general para aquellos que no pueden incorporarse a los grupos normales.

VIII. Para dar cabal cumplimiento a los programas educativos, culturales y deportivos, el Centro deberá contar con la infraestructura necesaria.

IX. Proporcionar con oportunidad los informes de las actividades desarrolladas y las evaluaciones de los avances logrados en la terapia educativa.

X. Las demás que señala la ley y el presente Reglamento.

Artículo 31. Son atribuciones y obligaciones del responsable de la sección educativa, las siguientes:

I. Llevar un registro riguroso de asistencia y evaluación de los internos, que participan en la terapia educativa, y satisfagan los requisitos de cómputo para la obtención de beneficios.

II. Tratar ante las autoridades educativas, la certificación de estudios de los internos, conforme a lo previsto por la Ley de Ejecución de Sanciones Privativas y Restrictivas de Libertad.

III. Promover los internos el hábito de la lectura y llevar el registro de usuario y la periodicidad con que acuden a las bibliotecas del Centro, pudiéndose otorgar préstamos de libros para que el interno lea en su dormitorio.

IV. Organizar conferencias para los internos a fin de concientizarlos sobre la importancia de su participación en la terapia educativa.

V. Evaluar el nivel de aprovechamiento educativo de los internos y verificar los resultados de los propios instrumentos de evaluación.

VI. Las demás que le sean asignadas por las autoridades superiores.

Artículo 32. Son atribuciones y obligaciones del responsable de la sección de cultura y recreación:

I. Contar con un registro de los internos con vocación en las ramas de la cultura y el arte.

II. En base a las aptitudes de los internos, promover la creación de talleres culturales y grupos artísticos.

III. Programar festivales con la participación de los grupos culturales y musicales integrados por los propios internos, auspiciando la recreación y el sano esparcimiento.

IV. Promover torneos intramuros de ajedrez, dominó y otros juegos similares, con objetivos propiamente recreativos.

V. Organizar torneos deportivos intramuros y con esquemas justos de selección, para integrar los equipos representativos de cada una de las ramas.

VI. Programar eventos dominicales de convivencia en los que participen los internos y los familiares de visita, fomentando el compañerismo y la sana recreación.

VII. Las demás que beneficien el mejoramiento social de los internos.

## **TRANSITORIOS**

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

Segundo. Es dado en el Despacho del Poder Ejecutivo del Estado en la Ciudad de Culiacán, Rosales, Sinaloa, a los veinticuatro días del mes de noviembre de mil novecientos noventa y dos.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN**

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**

**Lic. Francisco Labastida Ochoa**

**EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

**Lic. Manuel Lazcano Ochoa**