

SEGUNDA SECCION

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA

MANUAL de Estímulos y Correcciones Disciplinarias de los Centros Federales de Readaptación Social.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Seguridad Pública.

EDUARDO MEDINA-MORA ICAZA, Secretario de Seguridad Pública, de conformidad con el artículo 18 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17, 19, 26 y 30 bis, fracción XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 12 y 13 de la Ley que Establece las Normas Mínimas sobre Readaptación Social de Sentenciados; 5, 6, fracciones XVI y XX, 29 fracción III y 33 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública; 8, fracción IX, 17, inciso a), fracción X del Reglamento del Organismo Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social, y 3, 4, 7, 22 fracciones V, VI y VII, 35, 42, 71, 74, 75, 79, 80 y Tercero Transitorio del Reglamento de los Centros Federales de Readaptación Social, he tenido a bien expedir el siguiente:

MANUAL DE ESTIMULOS Y CORRECCIONES DISCIPLINARIAS DE LOS CENTROS FEDERALES DE READAPTACION SOCIAL

CAPITULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en este manual tienen por objeto normar los criterios para el otorgamiento de estímulos y la aplicación de las correcciones disciplinarias a los internos en los Centros Federales de Readaptación Social.

Artículo 2.- Para efectos de este Manual, se entenderá por:

- I. Centro Federal, cada uno de los Centros Federales de Readaptación Social destinados a la ejecución de penas privativas de libertad, así como a la prisión preventiva;
- II. Consejo, el Consejo Técnico Interdisciplinario de cada uno de los Centros Federales;
- III. Correcciones, las sanciones a que se hace acreedor el interno por el incumplimiento a las disposiciones contenidas en la normatividad vigente;
- IV. Director General, el Titular de cada uno de los Centros Federales;
- V. Estímulos, los incentivos que tienen como objeto propiciar el buen comportamiento institucional y la participación de los internos en los programas de readaptación social;
- VI. Interno, la persona que se encuentra privada de su libertad en alguno de los Centros Federales;
- VII. Normatividad, los reglamentos, manuales, instructivos, circulares y demás ordenamientos que regulan la operación de los Centros Federales, y
- VIII. Reglamento, el Reglamento de los Centros Federales de Readaptación Social.

Artículo 3.- El Director General otorgará los estímulos e impondrá las correcciones, previa resolución del Consejo. El interno podrá obtener los estímulos que apoyen su proceso de tratamiento progresivo técnico y en caso de incurrir en infracciones a la Normatividad se hará acreedor a correcciones disciplinarias.

CAPITULO II DE LOS ESTIMULOS

Artículo 4.- Todo interno podrá obtener, de manera personal e intransferible, estímulos en su beneficio atendiendo a su desarrollo intrainstitucional, debiendo el Consejo considerar que, conforme a la última evaluación de su tratamiento técnico progresivo, durante el período previo a la solicitud, el interno ha observado buena conducta, así como que ha participado en las actividades laborales, educativas, auxiliares y de apoyo, por un período no menor de seis meses.

En el caso de los internos de nuevo ingreso, el otorgamiento de los estímulos se concederá de acuerdo a los resultados que arroje el estudio clínico criminológico de ingreso.

Artículo 5.- Los estímulos consistirán en la autorización para:

- I. Tener acceso de hasta tres publicaciones, previa valoración del Área Educativa;
- II. Poseer en su estancia hasta tres fotografías familiares de tamaño 8.5X12 centímetros;
- III. Tener una imagen religiosa impresa en papel de tamaño 8.5X12 centímetros, y

IV. Recibir visita Familiar e íntima conforme a las posibilidades institucionales;

V. Hacer una llamada telefónica extraordinaria conforme a las posibilidades institucionales.

Artículo 6.- Para efectos de este manual, la evolución al tratamiento técnico progresivo calificará como favorable o desfavorable.

Artículo 7.- Para la aplicación de los estímulos, el Consejo recibirá la solicitud del interno por escrito, a fin de que se analice la misma. Toda resolución que se emita deberá estar fundada y motivada. En caso de resultar procedente el estímulo, la resolución contemplará su tipo, la fecha, el horario y, en general, las condiciones en que se otorgará. El acuerdo respectivo se notificará al interno quien firmará la constancia de enterado.

Artículo 8.- Los estímulos podrán otorgarse a los internos, si el último estudio indica una evolución favorable y, en el primer caso, podrán ser autorizados por el Consejo hasta dos estímulos, durante el lapso de seis meses, uno por cada trimestre.

Artículo 9.- No se otorgarán nuevos estímulos a los internos que presenten evolución desfavorable en su última evaluación del tratamiento técnico progresivo.

Artículo 10.- Los estímulos a los que se refiere el presente ordenamiento, podrán suspenderse de forma total o parcial por la comisión de una infracción al Reglamento.

Transcurrido el lapso de tres meses, contados a partir del cumplimiento de las correcciones disciplinarias impuestas, los estímulos podrán otorgarse nuevamente dependiendo de la evolución del interno al tratamiento.

CAPITULO III DE LAS INFRACCIONES

Artículo 11.- Para efectos de este ordenamiento se considerarán infracciones cometidas por el interno, todas las enunciadas en el artículo 75 del Reglamento.

Artículo 12.- Todo servidor público que presencie la comisión de alguna conducta considerada como infracción o delito, está obligado a reportarla por escrito y de inmediato al Director General, copia a las Areas Jurídica, Técnica y de Seguridad y Custodia, sin perjuicio de que lo haga verbalmente en caso de urgencia.

Artículo 13.- El reporte por escrito al que se refiere el artículo anterior deberá contener una narración circunstanciada de los hechos, precisando modo, tiempo y lugar de la infracción, conteniendo nombre y firma del servidor público que reporta.

Artículo 14.- Todo interno que tenga conocimiento de la comisión de una infracción o delito, está obligado a reportarla al personal del Area de Seguridad y Custodia.

CAPITULO IV DE LAS CORRECCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 15.- Desde el momento en que el interno sea sorprendido cometiendo una infracción, aguardará en su estancia, en tanto el Consejo valore su caso, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 39 del Reglamento.

Artículo 16.- Las correcciones disciplinarias consistirán en:

- I.** Amonestación privada, verbal o escrita;
- II.** Suspensión total o parcial de estímulos;
- III.** Suspensión de la visita familiar o íntima, y
- IV.** Restricción de tránsito del interno a los límites de su estancia.

Artículo 17.- Los mínimos y máximos de las correcciones disciplinarias se aplicarán conforme a lo establecido en el artículo 80 del Reglamento, atendiendo a lo siguiente:

- I.** El peligro generado;
- II.** Los medios empleados en la infracción;
- III.** Las circunstancias de tiempo, lugar, modo u ocasión;
- IV.** La forma y grado de intervención del interno, y
- V.** Las demás condiciones especiales y personales en que se encontraba el interno al momento de cometer la infracción.

Artículo 18.- Para efectos del artículo precedente, se considerarán agravantes la reincidencia y la instigación, las cuales aumentarán hasta en un cien por ciento la sanción que corresponda.

Artículo 19.- Cuando la infracción se cometa de manera colectiva, serán incrementadas, en su caso, hasta en una tercera parte las correcciones impuestas, una vez determinado el grado y la participación de cada interno.

Artículo 20.- Al recibir el reporte, el Área Jurídica elaborará el acta administrativa correspondiente, se allegará de todos los elementos de prueba que considere necesarios al caso e informará al Director General para que convoque a sesión a los integrantes del Consejo.

Artículo 21.- A fin de valorar la conducta de los internos que incurrieron en supuestas infracciones, el Consejo sesionará de forma ordinaria al menos una vez a la semana o de forma extraordinaria cuando sea necesario.

Artículo 22.- Para que el Consejo resuelva sobre la imposición de las correcciones disciplinarias, el Director General ordenará al presunto infractor comparezca ante esa instancia, la que resolverá lo conducente.

Artículo 23.- Durante sesión del Consejo, comparecerá el interno, a quien se le notificará la conducta que se le imputa y las pruebas que lo acreditan, para que éste manifieste lo que a su derecho convenga.

Artículo 24.- La declaración del interno será analizada conjuntamente con aquellos elementos de prueba que existan en su contra, haciendo una valoración de los hechos y de las pruebas.

El Consejo emitirá su determinación, la cual deberá cumplir con los requisitos del tercer párrafo del artículo 82 del Reglamento.

Artículo 25.- La resolución adoptada será firmada por todos los miembros del Consejo y notificada de manera personal e inmediata al interno. En caso de que éste se negara a firmar, el Secretario Técnico del Consejo asentará una constancia con los motivos de la negativa.

Artículo 26.- Notificada la corrección al interno, el Director General ordenará su aplicación.

Artículo 27.- Para efectos de recurrir las resoluciones del Consejo deberá estarse a lo dispuesto por el Reglamento.

Artículo 28.- Toda la documentación en original o copia certificada, generada con motivo de la comisión de una infracción y/o delito generado en el interior del Centro Federal, será incluida en el expediente único del interno.

Artículo 29.- De conformidad a lo establecido en el Reglamento, cuando se trate de infracciones de las que se pudiera inferir la comisión de un delito, las autoridades del Centro Federal, independientemente de la denuncia que al efecto realicen al Ministerio Público, aplicarán las correcciones disciplinarias que correspondan y tomarán las medidas necesarias para garantizar la estabilidad y seguridad institucional.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones emitidas por la Secretaría de Seguridad Pública que se opongan a este Manual.

Dado en México, Distrito Federal, a los treinta días del mes de octubre de dos mil seis.- El Secretario de Seguridad Pública, **Eduardo Medina-Mora Icaza.-** Rúbrica.

MANUAL de Visita de los Centros Federales de Readaptación Social.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Seguridad Pública.

EDUARDO MEDINA-MORA ICAZA, Secretario de Seguridad Pública, de conformidad con el artículo 18 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17, 19, 26 y 30 bis, fracción XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 12 de la Ley que Establece las Normas Mínimas sobre Readaptación Social de Sentenciados; 5, 6, fracciones XVI y XX, 29 fracción III y 33 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública; 8, fracción IX del Reglamento del Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social, y 4, 7, 87 al 100 y Tercero Transitorio del Reglamento de los Centros Federales de Readaptación Social, he tenido a bien expedir el siguiente:

MANUAL DE VISITA DE LOS CENTROS FEDERALES DE READAPTACION SOCIAL

CAPITULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones del presente Manual tienen por objeto establecer los procedimientos operativos así como las normas para la acreditación y el registro de las visitas previstas en el Reglamento de los Centros Federales de Readaptación Social; su aplicación corresponde al órgano administrativo desconcentrado Prevención y Readaptación Social, de la Secretaría de Seguridad Pública, a través de las autoridades de los Centros Federales de Readaptación Social.

Artículo 2.- Para los efectos de este Manual, se entenderá por:

- I. Centro Federal, cada uno de los Centros Federales de Readaptación Social destinados a la ejecución de penas privativas de libertad, así como a la prisión preventiva;
- II. Comisionado, el Titular del Organismo Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social;
- III. Consejo, el Consejo Técnico Interdisciplinario de cada uno de los Centros Federales;
- IV. Coordinador General, el Titular de la Coordinación General de Centros Federales;
- V. Director General, el Titular de cada uno de los Centros Federales;
- VI. Reglamento, el Reglamento de los Centros Federales de Readaptación Social;
- VII. Visita familiar, la realizada por familiares y amistades del interno; y
- VIII. Visita íntima, la realizada por el cónyuge o bien concubina o concubinario según corresponda.

Artículo 3.- Únicamente las personas propuestas y autorizadas conforme al Reglamento y al presente Manual podrán ingresar como visita al Centro Federal.

Ninguna persona podrá obtener su acreditación y registro en dos o más modalidades de visita para un mismo Centro Federal.

Sólo con autorización del Coordinador General y del Comisionado podrán ingresar a más de un Centro Federal.

Artículo 4.- Las personas propuestas que soliciten autorización para constituirse en visita, aportarán al Área de Trabajo Social los datos y documentación requeridos, bajo protesta de decir verdad; la falsedad en cualquiera de ellos será suficiente para rechazar la solicitud y se hará del conocimiento de las autoridades competentes.

Artículo 5.- Los trámites y servicios que preste el Centro Federal serán gratuitos; los internos y sus visitantes tendrán la obligación de conservar y mantener las áreas y el mobiliario destinados a ese fin limpios, en orden y funcionando.

Cualquier desperfecto será informado inmediatamente a las autoridades correspondientes y si es imputable al interno o a su visita, la autorización de ésta quedará suspendida hasta en tanto se repare el daño.

Artículo 6.- La visita de ex-internos, empleados o ex-empleados de centros penitenciarios, sólo podrá ser autorizada por el Director General, por escrito, con acuerdo del Coordinador General, atendiendo a la seguridad del Centro Federal, previa opinión del Consejo, cuando tengan con el interno lazos de parentesco por consanguinidad hasta el segundo grado en línea recta ascendente o descendente, de matrimonio o concubinato debidamente acreditados.

Artículo 7.- Los visitantes no podrán ingresar al Centro Federal con:

- I. Ropa de los colores beige, azul marino y negro;
- II. Zapatos de plataforma, media plataforma, de punta, botas, botines, tenis o cualquier tipo de calzado con tacón que exceda de 3 centímetros de altura;
- III. Peluca o cualquier tipo de postizo así como accesorios metálicos y plásticos para el cabello;
- IV. Objetos o sustancias no autorizados;
- V. Signos o síntomas de haber consumido estupefacientes, psicotrópicos o bebidas embriagantes, conforme a la valoración médica del Centro Federal;
- VI. Ropa deportiva, lentes oscuros, sombrero o gorra;
- VII. Ropa interior con soportes plásticos o metálicos, dos o más prendas de similares características, botones forrados, ropa de doble forro, ropa de doble vista, mallas, medias o shorts bajo la falda o pantalón, o sin ropa interior; y
- VIII. Toallas femeninas o pañales desechables, en estos casos, serán canjeados por los que proporcione el Centro Federal.

Artículo 8.- Los objetos cuya introducción al Centro Federal esté prohibida conforme a lo establecido en el Reglamento y sus Manuales, deberán ser entregados por la visita en el depósito de objetos, en donde se le expedirá el recibo correspondiente para que los identifique y recoja al egresar del Centro Federal.

Artículo 9.- Toda visita debe sujetarse a los procedimientos de revisión y normas de seguridad establecidos para el ingreso al Centro Federal.

Artículo 10.- Todo el personal del Centro Federal que tenga contacto con las visitas de los internos, tiene la obligación de dar un trato respetuoso, sin involucrarse social o afectivamente con las mismas.

Artículo 11.- La negativa del interno a recibir cualquier visita autorizada, deberá constar mediante un escrito firmado por él y se hará del conocimiento del visitante respectivo recabando su firma de enterado.

CAPITULO II DE LAS DISPOSICIONES COMUNES PARA LAS VISITAS FAMILIAR E INTIMA

Artículo 12.- Las visitas familiar e íntima se consideran estímulos, las que podrán ser aprobadas por el Consejo y autorizadas por el Director General, por lo que su frecuencia y duración dependerán de la evolución del interno en su tratamiento, del espacio con que se cuente en el Centro Federal, del personal disponible y de las condiciones de seguridad que prevalezcan en el momento en que sea solicitado el ingreso de la visita.

Artículo 13.- Ninguna solicitud de visita familiar o íntima, será autorizada sin que previamente haya sido promovida o aceptada por el interno.

Artículo 14.- Las visitas familiar e íntima se llevarán a cabo el mismo día acorde al turno establecido al módulo donde se ubique el interno, entre las nueve y las diecisiete horas, según lo dispuesto por el Consejo, asignando un día por módulo de manera rotativa.

Por ningún motivo se permitirá que se realicen visitas en horas y días distintos a los asignados al módulo en el que esté ubicado el interno.

Queda prohibida la convivencia de los visitantes con internos diferentes al autorizado.

Artículo 15.- Las personas que acudan a la visita familiar o íntima, no podrán ingresar al Centro Federal ni permanecer en los perímetros externos de seguridad, cuando el interno que se pretende visitar no los reciba por las siguientes causas:

- I. Enfermedad, salvo lo establecido en el artículo 23;
- II. Imposición de corrección disciplinaria;
- III. Negativa expresa de su parte, y
- IV. Cancelación o suspensión de visita.

Artículo 16.- Cuando un interno hubiere sido trasladado a otro centro penitenciario, y después reingresado en el Centro Federal, deberá realizar nuevamente los trámites correspondientes para la autorización de sus visitas.

CAPITULO III DE LA VISITA FAMILIAR

Artículo 17.- La visita familiar tendrá lugar exclusivamente en:

- I. El área de visita familiar; y
- II. El área de locutorios o el área hospitalaria en los casos a los que se refieren los artículos 19 y 23 del presente Manual.

Artículo 18.- El interno propondrá al Area de Trabajo Social las personas que solicite se le autoricen como visita familiar, las que requisitarán y firmarán la solicitud correspondiente, anexando a la misma en original y dos copias, los siguientes documentos:

- I. Copia certificada del acta de nacimiento;
- II. Copia certificada del acta de matrimonio, para el caso del cónyuge;
- III. Comprobante del concubinato, emitido mediante declaratoria de autoridad judicial;
- IV. Comprobante de domicilio a nombre del visitante o justificante, hasta seis meses antes, corroborado por el Area de Trabajo Social;
- V. Tres fotografías tamaño infantil (2.5 por 3.0 cm) a color y con fondo blanco;
- VI. Identificación oficial vigente con fotografía, y
- VII. Tres cartas de referencias personales señalando nombre de la persona, domicilio, teléfono, ocupación, tiempo de conocerlo, que no sean familiares.

La visita a que se refiere este artículo, que no cumpla con alguno de los requisitos, su ingreso será sometido a consideración del Director General, previa opinión del Consejo, debiendo observar lo establecido por el artículo 6 del presente Manual.

Artículo 19.- Los internos que se encuentren en el Centro de Observación y Clasificación, podrán tener visita familiar únicamente por locutorios, hasta por dos ocasiones, la cual deberá presentar su identificación oficial con fotografía.

Artículo 20.- Cada interno podrá solicitar la autorización de hasta doce personas como visitantes; sólo se permitirá el acceso simultáneo a un máximo de tres personas.

A ninguna persona se le autorizará la visita familiar a más de un interno, salvo que sea ascendiente o descendiente directo en primer grado o hermano de más de uno.

Artículo 21.- Ningún interno podrá acompañar a otro durante su visita.

Artículo 22.- Sólo se autorizará la visita de menores de edad que sean hijos del interno, previo estudio y aprobación del Consejo. Cuando éstos se presenten, invariablemente deberán acudir acompañados de un familiar adulto acreditado como visita, quien permanecerá a su lado durante su estancia.

Artículo 23.- Cuando el Area de Servicios Médicos lo recomiende y se trate de personas autorizadas previamente como visitas del interno, el Director General podrá autorizar el ingreso al área hospitalaria de hasta tres personas simultáneamente para internos agónicos o en fase terminal.

CAPITULO IV DE LA VISITA INTIMA

Artículo 24.- La visita íntima se autorizará por el Director General con opinión del Consejo que la determine procedente.

Artículo 25.- La visita íntima tendrá lugar exclusivamente en las habitaciones asignadas para ello.

Artículo 26.- El interno podrá solicitar que le sea autorizada la visita íntima con alguna de las siguientes personas:

- I. Cónyuge, y
- II. Concubina o concubinario.

La designación de una excluye a la otra. Queda prohibida la autorización de visita íntima con parejas eventuales.

Artículo 27.- Para obtener la autorización de visita íntima, además de cubrir los requisitos señalados para visita familiar, el visitante deberá entregar los resultados de los siguientes exámenes médicos, expedidos por institución pública o privada legalmente acreditada:

- I. Certificado médico en el que se especifique la no existencia de enfermedades sexualmente transmisibles o infectocontagiosas que clínicamente no hagan recomendable viable la visita íntima;
- II. Cultivo de exudado faríngeo, anal, vaginal y uretral, en su caso;
- III. Reacciones serológicas;
- IV. Examen inmunológico de anticuerpos VIH (SIDA) presuntivo;
- V. Examen inmunológico, anticuerpos antiVIH confirmatorio, en caso de que el examen presuntivo resulte positivo; y
- VI. Antígeno de superficie para hepatitis B y C.

Los mismos exámenes médicos serán practicados al interno por el Centro Federal.

Los resultados de estos estudios tendrán vigencia de un año o menos si así lo determina el Area de Servicios Médicos.

Artículo 28.- No se autorizará la visita íntima cuando del resultado de los exámenes médicos se determine que no procede clínicamente, se presuma que dichos exámenes estén alterados o falsificados o no se actualicen cada año o con la periodicidad que determine el Area de Servicios Médicos.

Artículo 29.- Durante el trámite de expedición de la credencial para visita íntima, no se expedirán pases provisionales para tal fin; excepto, y por una sola vez, cuando dicho trámite exceda de treinta días naturales contados desde la fecha de entrega total de la documentación señalada en el artículo 27 de este Manual. Si las causas de la demora son imputables al interno o a su visita, no se concederá dicho pase.

Artículo 30.- Quien acuda a la visita íntima deberá presentarse treinta minutos antes de la hora señalada para el turno asignado. En casos de demora justificada, se autorizará su acceso hasta una hora después.

CAPITULO V DE LA VISITA DE AUTORIDADES

Artículo 31.- Se considera visita de autoridades la realizada por servidores públicos que con motivo del desempeño de sus funciones o para participar en un acto oficial deban acudir al Centro Federal, presentando

su identificación, la que será canjeada por un gafete del Centro Federal, al salir del mismo se reintegrará dicha identificación.

Artículo 32.- El Comisionado o el Coordinador General podrán autorizar las solicitudes de visita de autoridades, en las que se informe de las actividades que se proponen realizar y de las áreas a visitar, en estos casos, el acceso al Centro Federal procederá mediante el oficio de autorización expedido por el servidor público facultado para ello.

Artículo 33.- Cuando la autoridad judicial o ministerial acuerde la práctica de alguna diligencia al interior del Centro Federal, el personal comisionado deberá identificarse con la credencial oficial o gafete vigentes de la Institución a la que pertenecen y presentar las constancias que acrediten la actuación que van a realizar.

Artículo 34.- Toda persona que con carácter de autoridad ingrese a los Centros Federales, deberá hacerlo sin portar armas y sin llevar alguno de los objetos o artículos prohibidos por el Reglamento y sus Manuales, sujetándose a los lineamientos de seguridad del Centro Federal.

Artículo 35.- Las autoridades visitantes sólo tendrán acceso a las áreas que previamente se establezcan para su recorrido y en todo caso, serán escoltadas por personal de seguridad y custodia o de seguridad y guarda.

Artículo 36.- El Director General tomará las provisiones necesarias a efecto de que la actividad de las autoridades se desarrolle de conformidad con los lineamientos de seguridad y control que rigen el funcionamiento del Centro Federal.

CAPITULO VI DE LA VISITA DEL DEFENSOR, REPRESENTANTE COMUN O PERSONA DE CONFIANZA

Artículo 37.- El defensor, representante común o persona de confianza podrá visitar a su defenso entre las nueve y las diecisiete horas, con entrevista de hasta noventa minutos. En casos de notoria urgencia, la duración de la visita podrá ser ampliada o bien llevada a cabo en horario diferente al señalado, mediante autorización del Director General considerando la opinión del Consejo.

Artículo 38.- El defensor, representante común o persona de confianza podrá entrevistarse con su defendido únicamente en el área de locutorios. En ningún caso la visita podrá realizarse con más de un interno simultáneamente.

No se permitirá la visita de defensores cuando el interno tenga visita familiar o íntima.

Artículo 39.- Para efectos de salvaguardar el orden, la seguridad institucional y garantizar a todos los internos su derecho a la debida defensa, sólo se autorizará la entrada del defensor o del representante común o de una persona de confianza por cada día.

En los casos de internos cuya sentencia haya causado ejecutoria, sólo se autorizará la visita de su defensor cuando acredite que está realizando algún trámite jurídico relacionado con la sentencia del interno.

Artículo 40.- El defensor, representante común o persona de confianza deberá anexar a su solicitud de visita, en original y dos copias, la siguiente documentación:

- I. Escrito de reconocimiento de defensor, representante común o persona de confianza, expedido por autoridad competente;
- II. Identificación oficial vigente con fotografía;
- III. Comprobante de domicilio a nombre del visitante;
- IV. Dos fotografías tamaño infantil (2.5 por 3.0 cm) a color y con fondo blanco;
- V. Tres cartas de referencias personales señalando nombre de la persona, domicilio, teléfono, ocupación, tiempo de conocerlo, que no sean familiares, y
- VI. Estar inscrito en la propuesta de defensores del interno.

Artículo 41.- El Area de Seguridad y Custodia con apoyo del Area Jurídica llevará el control de visita del defensor, del representante común o de la persona de confianza.

Por su parte, el Area Jurídica también deberá llevar dicho registro e informar al Area de Trabajo Social cuando la situación jurídica del interno cambie para efecto de que proceda a la cancelación de la credencial de visita.

Artículo 42.- El acceso del defensor, representante común o persona de confianza al Centro Federal se realizará de conformidad con el siguiente procedimiento:

- I. Confrontación de sus documentos de identificación con los controles establecidos en el Centro Federal;
- II. Designación del locutorio en el que habrá de realizarse la entrevista, y
- III. Registro en el libro de visitas respectivo.

Artículo 43.- Cuando la visita del defensor, representante común o persona de confianza tenga por objeto recibir la designación correspondiente por parte del interno, se le permitirá el acceso por una sola vez, si el interno lo solicita, debiendo identificarse plenamente.

Artículo 44.- El defensor, representante común o persona de confianza únicamente podrán entregar a su defenso documentos relacionados con su causa, mediante depósito en Oficialía de Partes.

Artículo 45.- Cuando los locutorios destinados para las entrevistas se encuentren ocupados, la visita será anotada en una lista y esperará su turno en el sitio que para tal efecto le señale el personal del Area de Seguridad y Custodia.

CAPITULO VII DE LAS VISITAS DE MINISTROS DE CULTOS RELIGIOSOS

Artículo 46.- Los ministros de cultos religiosos, se acreditarán como tales de conformidad con las leyes de la materia.

Artículo 47.- La autorización de la visita de los ministros de cultos religiosos podrá efectuarse, previa opinión del Consejo y autorización escrita del Comisionado, en dos modalidades:

- I. Por una sola vez, para un evento específico, o
- II. Temporal, expedida hasta por un año.

Para el caso de la visita temporal, la asociación religiosa deberá presentar escrito en el que fundamente los objetivos de la visita, la periodicidad de la misma y las actividades a realizar.

Los ministros de cultos religiosos acreditados y autorizados, en ningún caso podrán ser sustituidos por otra persona que no hubiere sido previamente autorizada por el Comisionado.

Artículo 48.- Los ministros de cultos religiosos deberán anexar a su solicitud en original y dos copias los siguientes documentos:

- I. Copia certificada del acta constitutiva de la agrupación de culto religioso que representa;
- II. Copia certificada del registro vigente de la agrupación religiosa ante la autoridad correspondiente;
- III. Identificación oficial vigente con fotografía;
- IV. Comprobante de domicilio a nombre del visitante;
- V. Dos fotografías tamaño infantil (2.5 por 3.0 cm) a color con fondo blanco, y
- VI. Tres cartas de referencias personales señalando nombre de la persona, domicilio, teléfono, ocupación, tiempo de conocerlo, que no sean familiares.

Una vez autorizada la visita, el Centro Federal, a través del Area de Trabajo Social, expedirá la credencial correspondiente en un plazo no mayor a treinta días naturales.

Artículo 49.- Desde el momento en que ingresen al Centro Federal, los ministros de cultos religiosos estarán acompañados por un elemento del Area de Seguridad y Custodia y sólo podrán acudir al lugar que les sea asignado para la realización de sus actividades.

Artículo 50.- El Director General podrá autorizar la visita a internos en fase terminal que se encuentren en el área hospitalaria, sólo a los ministros de cultos religiosos que estén debidamente acreditados.

CAPITULO VIII DE LA SUSPENSION Y CANCELACION DE LA VISITA

Artículo 51.- El Director General podrá suspender las visitas cuando considere que no existen las condiciones de seguridad necesarias.

El interno podrá solicitar por escrito, a través del Area de Trabajo Social, la suspensión o cancelación de alguna de sus visitas autorizadas, lo que se hará del conocimiento del visitante.

La visita familiar e íntima podrá suspenderse o cancelarse en los términos y condiciones a que se refieren los artículos 13, fracciones XI y XIII, 22 fracciones V y VII, 46 fracción III, 79 fracción III, 97 del Reglamento y los demás que establezca este Manual.

Artículo 52.- Cuando los visitantes introduzcan, posean, usen o comercien con objetos o sustancias que se señalen en el Reglamento y sus Manuales como prohibidas, o lo intenten, se cancelará la visita en forma definitiva y se procederá como legalmente corresponda.

Artículo 53.- La visita que agrede física o verbalmente al personal del Centro Federal, a otra visita o a internos, no podrá ingresar al Centro Federal y será sancionada por el Director General con la suspensión o cancelación de la misma, previa opinión del Consejo.

Artículo 54.- A los internos que incurran en faltas a la normatividad del Centro Federal o se nieguen a participar en las actividades que les asigne el Area Técnica, se les suspenderá la visita familiar, la íntima o ambas a juicio del Consejo por el tiempo que éste estime conveniente.

CAPITULO IX DE LAS CREDENCIALES

Artículo 55.- El Director General, a través del Area de Trabajo Social, en un periodo no mayor a treinta días naturales, expedirá la credencial de visita. Dicho plazo empezará a contar a partir del momento en que el solicitante cumpla con todos los requisitos exigidos por el Reglamento y el presente Manual para la modalidad de visita correspondiente.

Durante este plazo, se le podrán extender al solicitante dos pases provisionales no renovables para el área de locutorios. Si la credencial no se expide en el periodo señalado por causas imputables al interno o a su visita, no se concederán dichos pases.

Artículo 56.- En el caso del defensor, representante común o persona de confianza, una vez que haya cumplido con los requisitos señalados en el Reglamento y en este Manual, en tanto no se expida la credencial de visita, se le podrán otorgar pases provisionales de ingreso, canjeables cada vez que se entreviste con su defenso, con el original o copia certificada de la cédula profesional.

Artículo 57.- El control de la visita, con excepción de la de autoridades, se llevará a cabo en el Registro Unico de Acceso, el cual estará a cargo del Director General quien lo organizará a través del Area de Trabajo Social.

Artículo 58.- La credencial y el pase provisional serán los únicos instrumentos mediante los cuales podrán ingresar al Centro Federal las visitas autorizadas.

Artículo 59.- En ningún caso quedará en poder del visitante la credencial de visita y su control se ejercerá en el área de acceso del Centro Federal por personal del Area de Seguridad.

Artículo 60.- Las credenciales serán revisadas mensualmente por el personal del Area de Trabajo Social y tendrán vigencia de un año, las que pueden ser canceladas por determinación del Consejo.

Una vez vencida la vigencia, no habrá renovaciones, por lo que las visitas tendrán que presentar nuevamente su documentación para la expedición de una nueva credencial.

Artículo 61.- Las credenciales podrán ser canceladas por el Consejo en los siguientes casos:

- I. Por haber concluido el término de su vigencia;
- II. Por el hecho de que la visita hubiere introducido o comerciado con objetos o sustancias considerados por el Reglamento o sus Manuales como prohibidos;
- III. Si la visita agrede física o verbalmente al personal del Centro Federal;
- IV. Por incurrir el visitante o el interno en alguna conducta sancionable de conformidad con el Reglamento, previa valoración y determinación del Consejo, y
- V. Cuando el interno sea cambiado de dormitorio. En este caso, se otorgarán hasta dos pases provisionales en tanto se expiden las credenciales actualizadas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El Presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Las identificaciones de visita concedidas con anterioridad podrán utilizarse hasta su fecha de vencimiento y para tramitar una nueva deberá seguirse el procedimiento previsto en este Manual.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones emitidas por la Secretaría de Seguridad Pública que se opongan al presente Manual.

Dado en México, Distrito Federal, a los treinta días del mes de octubre de dos mil seis.- El Secretario de Seguridad Pública, **Eduardo Medina-Mora Icaza.-** Rúbrica.

MANUAL de Tratamiento de los Internos en Centros Federales de Readaptación Social.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Seguridad Pública.

EDUARDO MEDINA-MORA ICAZA, Secretario de Seguridad Pública, de conformidad con artículo 18 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y con fundamento en los artículos 17, 19, 26 y 30-Bis, fracción XXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 6, 7, 9, 10, 11 y 14 de la Ley que Establece las Normas Mínimas sobre Readaptación Social de Sentenciados y 5, 6 fracción XX y 33 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, y 3, 4 y 8 fracción IX del Reglamento del Organismo Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social, y 7, 8, 12, 13, 15, 16, 19, 21, 22, 25, 28, 29, 35, 36, 40, 41, 43, 46, 47 y 48 y Tercero Transitorio del Reglamento de Centros Federales de Readaptación Social, he tenido a bien expedir el siguiente:

MANUAL DE TRATAMIENTO DE LOS INTERNOS EN CENTROS FEDERALES DE READAPTACION SOCIAL

TITULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO UNICO

Artículo 1.- El presente Manual tiene por objeto establecer las normas relativas a ingreso, egreso, registro, clasificación, tratamiento y manejo de cuentas de los internos, facultades del Consejo Técnico Interdisciplinario, así como el funcionamiento de las tiendas en los Centros Federales de Readaptación Social.

Artículo 2.- Para los efectos de este Manual, se entenderá por:

- I.** Centro Federal, cada uno de los Centros Federales de Readaptación Social destinados a la ejecución de penas privativas de libertad, así como a la prisión preventiva;
- II.** Director General, al Titular de cada uno de los Centros Federales;
- III.** Consejo, al Consejo Técnico Interdisciplinario de cada uno de los Centros Federales;
- IV.** Interno, la persona que se encuentra privada de su libertad en un Centro Federal;
- V.** Ley, la Ley que Establece las Normas Mínimas Sobre Readaptación Social de Sentenciados;
- VI.** Cuenta concentradora, la cuenta de cheques que debe abrir y mantener el ejecutivo de cuenta, para recibir en ella los depósitos monetarios que se realicen a favor de los internos de cada Centro Federal;
- VII.** Cuenta monetaria, la cuenta de capital que se permite tener a los internos para recibir depósitos en cantidades limitadas de acuerdo a los montos establecidos en el Reglamento y en este Manual para el pago de artículos de uso personal dentro del Centro Federal;
- VIII.** Depósito, la cantidad de dinero entregada al Centro Federal para la adquisición por parte del interno de artículos previamente autorizados para ser expendidos a los internos;
- IX.** Ejecutivo de Cuenta, al servidor público del Centro Federal, Titular del Área Administrativa que tiene a su cargo la responsabilidad de administrar las cuentas individualizadas de los internos;
- X.** Estado de cuenta por interno, al reporte de los depósitos y consumos mensuales de cada interno que debe elaborar el ejecutivo de cuenta del Centro Federal;
- XI.** Manual, al presente ordenamiento; Prevención y Readaptación Social, el Organismo Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social;
- XII.** Productos, a los artículos de consumo personal, que puede autorizar el Consejo Técnico Interdisciplinario para su venta a los internos;

XIII. Reglamento, al Reglamento de los Centros Federales de Readaptación Social, y

XIV. Tiendas, a los puntos de venta a los internos de artículos específicamente autorizados.

Artículo 3.- La aplicación de este Manual corresponde a Prevención y Readaptación Social por conducto de las siguientes autoridades:

- I. Comisionado;
- II. Coordinador General;
- III. Director General, y
- IV. Consejo.

TITULO II DEL INGRESO DE LOS INTERNOS

CAPITULO UNICO

Artículo 4.- El ingreso de internos al Centro Federal será autorizado por el Comisionado o en su ausencia, por el Coordinador General.

Dicha autorización será transmitida por escrito, con acuse de recibo al Director General por cualquier medio.

La autoridad que tramite el ingreso de una persona al Centro Federal debe presentar al Director General, copia certificada de la documentación que da origen a su internamiento.

Artículo 5.- Para el ingreso y permanencia de los internos en un Centro Federal de Seguridad Máxima, debe observarse lo siguiente:

- I. Que se trate del cumplimiento a un mandamiento judicial o consignación con detenido, por delito o delitos considerados como graves en términos del Código Federal de Procedimientos Penales;
- II. Ser procesado o sentenciado por delito o delitos que se califiquen como graves en términos del Código Federal de Procedimientos Penales;
- III. Que de conformidad con los estudios que se les practiquen en el Centro Federal, no manifiesten signos o síntomas psicóticos;
- IV. No padezcan enfermedad en fase terminal; y
- V. Que reúnan las características de alta peligrosidad del perfil Clínico-Criminológico o que por su entorno personal pongan en riesgo la seguridad del establecimiento penitenciario donde se encuentren reclusos.

Artículo 6.- Para el ingreso y permanencia de los internos en un Centro Federal de Seguridad Media, debe observarse lo siguiente:

- I. Que se trate del cumplimiento a un mandamiento judicial o consignación con detenido por delito federal;
- II. Ser procesado o sentenciado por delitos del orden federal;
- III. Que de los estudios que le sean practicados en el Centro Federal, no manifiesten signos o síntomas psicóticos;
- IV. No padezcan enfermedad en fase terminal; y
- V. Que reúnan las características de peligrosidad media del perfil Clínico-Criminológico.

Artículo 7.- Los internos por delitos graves del fuero común pueden ser ingresados de manera excepcional a los Centros Federales de Seguridad Máxima o Media, previa solicitud de la autoridad competente, cuando de los estudios clínico-criminológicos o de personalidad que le sean practicados por la autoridad local y por el propio Centro Federal, se acredite lo establecido en los artículos 5 y 6, con excepción de la fracción II, de ambos artículos.

Artículo 8.- El internamiento en el Centro Federal se hará previa entrega al Director General o al funcionario facultado, de la correspondiente orden escrita o solicitud emanada de autoridad competente.

Al ingreso del interno le será practicada la revisión física de seguridad, así como el estudio médico que sirva para expedir el certificado correspondiente.

Al ingresar al Centro Federal el interno recibirá un ejemplar del Reglamento, por conducto del Area Jurídica del Centro Federal, se le explicarán de modo sencillo sus derechos prescritos en la ley, obligaciones y prohibiciones, así como el régimen interior del Centro Federal. Si la persona estuviera incapacitada para leer, fuera analfabeta, o desconociera el idioma español, se solicitará el apoyo a instituciones oficiales especializadas, para que se le proporcione dicha información.

Los manuales en que consten detalladamente sus derechos y obligaciones, estarán a disposición del interno en la biblioteca del Centro Federal, donde se asentará constancia de la consulta.

TITULO III

DEL EGRESO DE LOS INTERNOS

CAPITULO UNICO

Artículo 9.- Sólo el Comisionado y en ausencia de éste el Coordinador General, puede autorizar el egreso de los internos de un Centro Federal, en los siguientes casos:

- I. Cuando haya compurgado la totalidad de la pena impuesta;
- II. Cuando exista resolución judicial o administrativa que lo determine;
- III. Cuando se le haya otorgado algún beneficio preliberacional o sustitutivo de la pena;
- IV. Cuando se le haya concedido el indulto;
- V. Cuando el interno ya no cumpla con las condiciones de permanencia en el Centro Federal de que se trate, de acuerdo a la determinación del Consejo en los términos del Reglamento;
- VI. Cuando el interno por su estado de salud, deba ser ingresado a alguna Institución Pública del sector salud; y
- VII. Al fallecimiento del interno.

En los casos anteriores, el egreso de los internos debe quedar registrado en un acta administrativa que se incluya en su expediente único.

Artículo 10.- En los casos establecidos en el artículo anterior, las autoridades del Centro Federal deben verificar minuciosamente los certificados de libertad o preliberación que correspondan, las resoluciones judiciales o administrativas que ordenen la libertad, así como la elaboración del acta administrativa de egreso a la que se anexe el certificado médico correspondiente.

TITULO IV

DEL REGISTRO DE LOS INTERNOS EN EL SISTEMA ADMINISTRATIVO

CAPITULO UNICO

Artículo 11.- Corresponde al Area Jurídica del Centro Federal la integración de un sistema administrativo de registro de internos, que contenga los datos siguientes:

- I. Nombre completo, seudónimo o alias;
- II. Delito o delitos motivo de internamiento;
- III. Género, fecha de nacimiento, lugar de origen, último domicilio o lugar de residencia, teléfono, estado civil, profesión u oficio, nombre de padres e hijos, nombre de su cónyuge o concubina o concubinario, el interno pueden indicar también los datos de una persona amiga o allegada, a fin de registrarlos para cualquier comunicación;
- IV. Fecha y hora de ingreso y egreso del Centro Federal, así como las constancias que lo acreditan;
- V. Identificación dactiloantropométrica;
- VI. Fotografía de frente y de perfil;
- VII. Autoridad judicial que resolvió la privación de la libertad y motivo de ésta;
- VIII. Resoluciones relativas a procesos vigentes y sentencias compurgadas y por compurgar, del fuero común y del fuero federal;
- IX. Nombre de su defensor, representante común o persona de confianza;
- X. Certificado médico que acredite el estado físico al momento del ingreso;
- XI. Inventario de los objetos cuyo ingreso prohíbe el Reglamento, y

XII. Acta administrativa de ingreso y egreso del Centro Federal.

Artículo 12.- Sin perjuicio del registro al que se refiere el artículo anterior, el Area Jurídica del Centro Federal, debe llevar el control del límite temporal de la permanencia del interno en el Centro Federal. Este sistema constará de:

- I. Fecha de ingreso y fecha de compurgamiento;
- II. Fecha en que el interno sea susceptible de la concesión de beneficios, en los casos en que proceda;
- III. Número o números de expedientes de los juzgados, y
- IV. Datos personales del interno.

El Titular del Area Jurídica del Centro Federal debe elaborar el informe que el Director General presente a la Coordinación General treinta días antes de la fecha del compurgamiento.

Artículo 13.- El Area Jurídica del Centro Federal, integrará el expediente único del interno, sin perjuicio de los que se generen por las demás áreas, el cual debe contar con los documentos siguientes:

- I. Registro del interno;
- II. La información relativa al estado biopsicosocial del interno;
- III. Los reportes del seguimiento al tratamiento aplicado;
- IV. El reporte del comportamiento dentro del Centro Federal;
- V. Las actuaciones que se produzcan durante el internamiento, y
- VI. Los demás informes que se consideren pertinentes.

Artículo 14.- Los datos del interno que obren en el expediente único o en los archivos del Centro Federal, tendrán carácter confidencial, en términos de la Ley Federal de Acceso a la Información Pública Gubernamental.

**TITULO V
DE LA CLASIFICACION DE LOS INTERNOS
CAPITULO UNICO**

Artículo 15.- La clasificación es el procedimiento, considerado como medida instrumental individualizada del tratamiento, de carácter temporal y revisable, por el cual el Consejo, con base en el estudio clínico-criminológico o de personalidad practicado al interno, le asigna su ubicación en dormitorio.

En ningún caso la clasificación será utilizada como medio para la discriminación o la concesión de privilegios para el interno.

Artículo 16.- Por ningún motivo los internos pueden ser ubicados en lugares distintos a los que, por determinación expresa del Consejo, sean destinados para su alojamiento.

Artículo 17.- El estudio clínico-criminológico o de personalidad, será realizado al interno durante su estancia en el Centro de Observación y Clasificación del Centro Federal, misma que no debe exceder de treinta días.

El estudio debe incluir al menos los informes de las siguientes áreas: Medicina, Trabajo Social, Psicología, Pedagogía, Criminología, Actividades Laborales y Educativas, así como contar con el reporte de conducta elaborado por el Area de Seguridad y Custodia.

Artículo 18.- Para la clasificación del interno, se considerarán entre otros: características de personalidad, historial social y delictivo, duración de las penas impuestas, medio social, antecedentes de conductas antisociales y parasociales, índice de peligrosidad, autoría intelectual o material en la comisión de delitos; así como las posibilidades y dificultades existentes en cada caso, para el éxito del tratamiento.

Artículo 19.- Cuando el Consejo determine, en base al estudio clínico-criminológico o de personalidad del interno, que no se cumple con los supuestos de los incisos A) y B) del artículo 26 del Reglamento, el Director General solicitará al Coordinador General resuelva sobre el traslado del interno a otro Centro Penitenciario.

Artículo 20.- Por ningún motivo se permitirá la convivencia de internos considerados como autores intelectuales, con los autores materiales del o de los delitos motivo del ingreso.

Artículo 21.- Los internos que forman parte de una misma organización delictiva, deben estar separados y no se permitirá bajo ninguna circunstancia contacto entre ellos.

Artículo 22.- El Titular del Area de Seguridad y Custodia será el responsable de ubicar al interno, en la estancia asignada por el Consejo, inmediatamente después de que reciba el oficio correspondiente.

Artículo 23.- La reclasificación general de internos debe realizarse al menos cada seis meses y la individual tan pronto sea acordado por el Consejo, como medida de tratamiento.

Artículo 24.- En caso de riesgo inminente para la seguridad del Centro Federal, el Titular del Área de Seguridad y Custodia lo comunicará de inmediato al Director General, quien puede ordenar la reclasificación provisional de los internos involucrados, turnando el caso al Consejo para que emita la resolución que corresponda en su siguiente sesión.

TITULO VI DEL TRATAMIENTO CAPITULO UNICO

Artículo 25.- El tratamiento que corresponda a cada interno se aplicará de conformidad con su situación jurídica y los resultados de su estudio clínico-criminológico o de personalidad, teniendo en cuenta la estabilidad, evolución y desarrollo biopsicosocial del interno, sobre la base del trabajo, la capacitación para el mismo y la educación.

Artículo 26.- A los internos procesados se les aplicará un tratamiento que tendrá por objeto fomentar su buen comportamiento y su participación activa y constante en las actividades implementadas en el Centro Federal.

Artículo 27.- A los internos sentenciados se les aplicará un tratamiento de carácter progresivo y técnico que tenga como finalidad la evolución de su comportamiento hasta llegar a su readaptación social.

Artículo 28.- El Área Técnica del Centro Federal es la responsable de proponer y aplicar los programas de tratamiento para los internos; para tal fin, cuenta con las siguientes áreas:

- I. Servicios Médicos;
- II. Centro de Observación y Clasificación;
- III. Trabajo Social;
- IV. Psicología;
- V. Pedagogía;
- VI. Criminología;
- VII. Actividades Educativas, y
- VIII. Actividades Laborales.

Artículo 29.- El Área de Servicios Médicos es la responsable de velar por la salud física y mental de los internos así como de integrar su diagnóstico médico desde el ingreso al Centro Federal, con el fin de establecer el tratamiento médico a seguir y aplicarlo.

Artículo 30.- La Oficina de Trabajo Social debe fomentar las relaciones del interno, conforme a lo previsto en el Reglamento.

Artículo 31.- Cada seis meses La Oficina de Trabajo Social llevará a cabo la actualización de los estudios sociales practicados al interno.

Artículo 32.- El Área de Psicología debe evaluar el estado anímico del interno, para detectar sus necesidades individuales de psicoterapia, mediante las técnicas orientadas a mejorar las capacidades del interno.

De igual forma debe otorgar asistencia psicológica de manera permanente, a todos aquellos internos que por algún motivo sean enviados a tratamiento especiales, que presenten agitación psicomotriz, estén encamados o que requieran un seguimiento especializado.

Artículo 33.- El Área de Criminología es la responsable de realizar el estudio clínico-criminológico o de personalidad al ingreso de los internos al Centro Federal, el que será actualizado cada seis meses.

Artículo 34.- Para la integración del estudio clínico-criminológico o de personalidad del interno se debe contar con los estudios y reportes de Medicina, Trabajo social, Psicología, Actividades educativas, Actividades laborales, así como de Seguridad y Custodia.

Artículo 35.- El Área de Actividades Educativas, en base a la evaluación practicada con el Área de Pedagogía, debe impartir a los internos asesorías en los niveles de alfabetización, primaria, secundaria y preparatoria, a fin de que inicien o continúen su educación bajo los lineamientos del Sistema Educativo Nacional, de acuerdo con las posibilidades del Centro Federal.

Asimismo, debe programar, conforme a las posibilidades institucionales, actividades culturales, deportivas y recreativas para los internos.

Artículo 36.- El Consejo es la única instancia que autoriza el tipo de lectura para el interno, con base en la valoración previa realizada por el Area de Actividades Educativas. Todo interno tendrá acceso al servicio de biblioteca Institucional.

TITULO VII DE LAS ACTIVIDADES LABORALES DE LOS INTERNOS

CAPITULO I DE LOS CONVENIOS CON EMPRESAS E INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES

Artículo 37.- Prevención y Readaptación Social debe promover y gestionar mediante convenios, la participación de los inversionistas privados, dependencias o entidades gubernamentales federales, estatales o municipales que ofrezcan fuentes de actividades laborales a los internos; estas actividades quedan sujetas a las medidas de seguridad establecidas y condiciones en el Centro Federal.

Artículo 38.- Los compromisos adquiridos entre Prevención y Readaptación Social y las empresas e instituciones gubernamentales deben ser plasmados formalmente en un convenio.

Artículo 39.- Los convenios o contratos deben contemplar y reunir a detalle los siguientes aspectos:

- I. La cantidad de internos que participarán;
- II. La remuneración económica que el interno percibirá por la actividad laboral que desempeñe;
- III. Las especificaciones del producto y procedimientos de elaboración de éste;
- IV. Las características de la materia prima y herramientas que se utilizarán para la elaboración del producto;
- V. La recepción y entrega del material, insumos y producto terminado;
- VI. El periodo de capacitación que recibirán los internos, y
- VII. Una temporalidad de un año para las partes.

Artículo 40.- Las empresas o instituciones gubernamentales que celebren convenios con el Centro Federal, deben sujetarse a lo siguientes requisitos:

- I. Estar constituidas conforme a lo establecido por la legislación aplicable y contar con facultades para celebrar dichos convenios;
- II. Encontrarse ubicadas en la región en donde se localice el Centro Federal;
- III. Adaptarse a las medidas de seguridad y espacio del Centro Federal;
- IV. La remuneración económica que el interno percibirá por la actividad laboral que desempeñe;
- V. La remuneración económica que se pagará por cada producto entregado, por día o por hora según se establezca en el convenio, y
- VI. La garantía que otorgue la empresa o institución gubernamental para el pago de los servicios.

Artículo 41.- Las empresas o instituciones gubernamentales que celebren convenios con el Centro Federal, deben adoptar los siguientes compromisos:

- I. Designar a un representante, quien se encargará de rubricar y supervisar el cumplimiento del convenio previamente instrumentado con el Centro Federal;
- II. Habilitar el espacio asignado en la zona de talleres con el mobiliario, maquinaria, herramienta, equipo de seguridad y materia prima necesarios. En el caso que se requiera alguna adaptación, instalación o aditamento especial, la empresa debe realizarlo, proporcionarlo o en su defecto cubrir el monto al que ascienda, supervisado éste por el personal del Centro Federal;
- III. Establecer órdenes de actividades laborales y el tiempo en el cual serán realizadas, basadas en los acuerdos previamente especificados en el convenio o instrumento legal signado;
- IV. Proporcionar la materia prima y recibir el producto terminado en aduana de vehículos, en los días y horarios establecidos en el convenio, y correr con los riesgos de los productos entregados;
- V. Brindar oportunamente mantenimiento a la maquinaria, mobiliario y herramientas de acuerdo a sus propios programas preventivos y correctivos, bajo la supervisión del personal del Centro Federal;

- VI. Ofrecer actividades laborales constantes a la mano de obra programada;
- VII. Capacitar permanentemente a los internos participantes, con la intención de conocer las innovaciones y requerimientos de las empresas;
- VIII. Cubrir oportunamente el importe correspondiente al producto entregado, y
- IX. Informar oportunamente del cambio del representante de la empresa o institución gubernamental, durante el proceso de entrega-recepción del producto.

Artículo 42.- El Centro Federal, entre las obligaciones que establezca en los convenios con las empresas o instituciones gubernamentales, podrá pactar las siguientes:

- I. Proporcionar a las empresas un espacio acorde a las necesidades para el desarrollo de la actividad de que se trate;
- II. Resguardar el mobiliario, maquinaria, herramienta, materia prima y producto terminado, en las instalaciones destinadas para tal efecto, en caso de siniestro se procederá conforme a las obligaciones que debe asumir la empresa o institución gubernamental;
- III. Contar con el personal calificado que permita dar fiel cumplimiento a los convenios que se establezcan con las empresas o instituciones gubernamentales;
- IV. Permitir que los internos reciban la capacitación que la empresa o la institución gubernamental considere necesaria para que conozcan los procedimientos de producción, los sistemas de calidad y de trabajo implementados;
- V. Supervisar la capacitación y la actividad laboral que realizan los internos y el personal del Centro Federal asignado, y
- VI. Cumplir con la calidad y cantidad de producción que las empresas requieran y en los tiempos establecidos en los convenios instrumentados al efecto.

CAPITULO II DE LA PARTICIPACION DE LOS INTERNOS

Artículo 43.- La actividad laboral y la capacitación para el trabajo como base del tratamiento, son actividades en las que la participación del interno se da bajo una estricta observancia con el propósito adicional de realizar actividades productivas que le permitan el sostenimiento propio y de su familia, a través de una gratificación económica.

Artículo 44.- Las actividades laborales deben comprender todas aquellas que se realicen en los talleres para tal fin.

Artículo 45.- Al ser incorporado el interno a la actividad laboral, se hará de su conocimiento el régimen al que se someterá, a fin de que adquiera el compromiso de que su desempeño sea óptimo.

Artículo 46.- El interno durante las actividades laborales debe:

- I. Atender y acatar las indicaciones recibidas del supervisor, del maestro del área de talleres, así como del personal de seguridad en el ámbito de su competencia;
- II. Mostrar respeto hacia el maestro, el personal de seguridad, los demás internos y en general con todo el personal;
- III. Cumplir con la disciplina establecida en el área de talleres;
- IV. Presentarse aseado y portar correctamente el uniforme;
- V. Conservar aseada y limpia el área que le sea asignada;
- VI. Usar adecuadamente los materiales, equipo, herramientas e instalaciones y mantenerlas en buen estado;
- VII. Abstenerse de fumar;
- VIII. Permanecer en el área asignada en el horario establecido y no abandonarla sin la autorización del maestro de talleres;
- IX. Cumplir al menos con la cantidad mínima de producción programada por día;
- X. Abstenerse de sustraer cualquier material, equipo o herramientas;

- XI.** Abstenerse de establecer comunicación con internos de diferente taller;
- XII.** Recibir la capacitación previa a la actividad laboral;
- XIII.** Cumplir los procedimientos de elaboración del producto, conforme a la capacitación recibida;
- XIV.** Usar adecuadamente las instalaciones, maquinarias, herramientas, materia prima y producto terminado, siguiendo las indicaciones, y
- XV.** Abstenerse de introducir artículos o alimentos al área laboral.

Artículo 47.- Se prohíbe que los internos desempeñen funciones de autoridad o ejerzan cargo alguno dentro del establecimiento.

Artículo 48.- El Centro Federal contará con los talleres que determine el Consejo de conformidad a las posibilidades institucionales, la ubicación del Centro Federal y la industria disponible.

En los talleres debe respetarse la clasificación en dormitorios de cada uno de los internos, para evitar el contacto no autorizado entre ellos.

Artículo 49.- La asignación de las actividades laborales a desarrollar por el interno se basará en sus capacidades, habilidades y aptitudes, así como en los resultados de su estudio clínico-criminológico o de personalidad y en la clasificación en dormitorios que le corresponda, y en la seguridad del Centro Federal.

Artículo 50.- La supervisión de las actividades laborales desempeñadas por los internos es responsabilidad del personal del Centro Federal.

Artículo 51.- Los materiales y las herramientas propuestas por el empresario, deben ser analizados en su composición física y el grado de peligrosidad que pueda resultar en mal manejo del mismo, por tal motivo se evaluarán por el Consejo, a fin de establecer qué tipo de internos pueden manejarlos.

En el caso de que se requiera de algún tipo específico de herramienta, ésta se sujetará a posibles modificaciones, adaptaciones o sustitución por alguna similar que cumpla con la misma función y que no represente un riesgo para la seguridad establecida en el Centro Federal.

Artículo 52.- Todo producto que se pretende sea elaborado por los internos, debe someterse a la consideración del Consejo.

Artículo 53.- A fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 16 de la Ley respecto al cómputo de días trabajados, el Área de Actividades Laborales reportará periódicamente las asistencias, faltas justificadas e injustificadas de los internos al Titular del Área Técnica.

Artículo 54.- En caso de que el interno se niegue a asistir o a participar en las actividades laborales que se le asignen, se hará constar en su expediente, informando a las áreas correspondientes, de conformidad a lo establecido en el Reglamento.

Artículo 55.- Las actividades laborales las proveerán empresas del exterior o instituciones gubernamentales federales, estatales o municipales, previo convenio y respetando éstas las medidas de seguridad establecidas, sujetándose a las condiciones que les ofrece el propio Centro Federal.

Artículo 56.- Los días para el desarrollo de actividades laborales serán de lunes a viernes y de manera excepcional en aquellos casos en que exista la necesidad de incrementar la producción, los sábados o domingos.

Artículo 57.- La distribución del horario de las actividades laborales de los internos, se establece en coordinación con las diversas áreas del Centro Federal de la siguiente forma:

- I.** Un día laboral como mínimo comprende 4 horas;
- II.** El día laboral puede cubrirse en alguno de los siguientes turnos, el matutino de las ocho horas con treinta minutos a las doce horas con treinta minutos y el vespertino, de las quince horas con treinta minutos a las diecinueve horas con treinta minutos, a fin de que el interno asista a sus diversas actividades en el otro turno;
- III.** Las actividades laborales se sujetarán a la capacidad y posibilidad del Centro Federal, y
- IV.** Cada seis meses se rotará el horario de actividades laborales.

Los internos participarán en las actividades laborales, únicamente en los horarios señalados al efecto.

Artículo 58.- Las actividades laborales del interno sólo pueden ser interrumpidas justificadamente por los siguientes motivos:

- I. Por justificante de enfermedad extendido por el Area de Servicios Médicos del Centro Federal;
- II. Por corresponderle visita familiar o íntima;
- III. Por ser requerido por una autoridad;
- IV. Por entrevista con su defensor;
- V. Por la presentación de exámenes escolares, y
- VI. En aquellos casos que el Consejo determine.

Artículo 59.- En cualquiera de las situaciones relacionadas con el artículo anterior, se contabilizará a favor del interno como día laboral por falta justificada, pero de ninguna manera generará gratificación alguna.

Artículo 60.- Cualquier otra causa que ocasione la inasistencia del interno a las actividades laborales programadas se considerará como falta injustificada.

Artículo 61.- La gratificación que los internos reciban por la actividad laboral realizada, se distribuirá conforme a lo que establece el artículo 10 de la Ley.

Artículo 62.- La gratificación que se entregue al interno puede ser por cualquiera de los siguientes conceptos:

- I. **Capacitación para el trabajo.-** Sólo en el lapso establecido, a efecto de que el interno pueda desarrollar las habilidades necesarias para la elaboración de los productos que demande la empresa;
- II. **Por pieza.-** Se fijará una gratificación por pieza elaborada, debiendo realizar previamente un estudio de tiempos y movimientos en la empresa, además de que puede otorgarse una gratificación tomando en cuenta su disposición, comportamiento laboral, productividad y calidad.

Artículo 63.- Para efectos de la remisión parcial de la pena, se considera como un día trabajado:

- I. Haber cumplido un día de actividad laboral equivalente a 4 horas, y
- II. Cubrir durante este tiempo, el mínimo de producción establecido en el taller en que participe el interno.

Artículo 64.- El Titular del Area de Actividades Laborales tendrá a su cargo la distribución, coordinación, administración y supervisión de la actividad laboral.

Artículo 65.- Es responsabilidad del área de actividades laborales la elaboración de un programa semanal de atención a empresas, para la recepción de materia prima y herramientas requeridas, así como la relación de producto terminado y la nota informativa sobre el avance del programa de producción, el cual se aplicará para la integración del monto total de ingreso por producción de cada interno.

Artículo 66.- Será responsabilidad del personal del Area de Actividades Laborales, bajo la supervisión de personal de seguridad, el traslado y resguardo de materia prima, herramientas y producto terminado, asignado a los internos que laboren en los espacios destinados al efecto.

Artículo 67.- Será responsabilidad del personal del Area de Actividades Laborales, bajo la supervisión de personal de seguridad, el traslado y resguardo de materia prima, herramientas y producto terminado, asignado a los internos que laboren en los espacios destinados al efecto.

Artículo 68.- En ningún caso se establecerá relación laboral entre la empresa y los internos o entre empleados de la misma con el Centro Federal.

Artículo 69.- La actividad laboral de los internos en el Centro Federal, se ajustará a las siguientes normas:

- I. En ningún caso será vejatorio, denigrante o aflictivo;
- II. La organización y métodos de las actividades laborales se asemejarán, en lo posible, a los del trabajo en libertad y será controlado por el Area de Actividades Laborales del Centro Federal;
- III. La participación de los internos en el proceso de producción no será obstáculo para que realicen actividades educativas, artísticas, culturales, deportivas, cívicas, sociales y de recreación, por lo que se desarrollarán en horarios matutinos o vespertinos;
- IV. Las actividades laborales de los internos en ningún caso pueden ser desarrolladas en las áreas de administración y gobierno.

Artículo 70.- La capacitación para el trabajo que se imparta en el Centro Federal, se ajustará a los siguientes lineamientos:

- I. Se basará en un programa previo y tendrá una secuencia ordenada para el desarrollo de las aptitudes y habilidades de los internos, y
- II. Se tomará como actividad laboral para la remisión parcial de la pena.

Artículo 71.- La Dirección General de los Centros Federales debe coordinarse con instituciones públicas o privadas para organizar cursos de capacitación y adiestramiento profesional para internos. Dichas instituciones expedirán los certificados o constancias que correspondan.

Artículo 72.- Cuando no existan los medios para ofrecer actividades laborales, habrá lugar a la de terapia ocupacional.

Artículo 73.- Los criterios para el cómputo de las actividades de terapia ocupacional, serán los siguientes:

- I. En todos los módulos, el área educativa programará no más de 6 actividades de terapia ocupacional a la semana;
- II. Cada 2 sesiones dirigidas de terapia ocupacional equivaldrán a un día de actividades laborales;
- III. Las actividades de terapia ocupacional que los internos realicen fuera de las sesiones programadas, no se computarán como días laborados;
- IV. Durante las sesiones dirigidas el interno debe permanecer en los horarios y espacios asignados para tal efecto, y
- V. Se considerará falta injustificada cuando el interno no registre participación en la sesión dirigida.

TITULO VIII DE LAS CUENTAS INDIVIDUALIZADAS DE LOS INTERNOS

CAPITULO I DE SU ADMINISTRACION

Artículo 74.- Las disposiciones contenidas en este Título tienen por objeto normar la distribución y recepción de los recursos que el interno del Centro Federal obtiene del depósito de sus familiares o visitas y de los que se derivan de sus actividades laborales en términos del artículo 10 de la Ley, así como la venta de los productos destinados a su consumo personal.

A los procesados que desempeñen actividades laborales en el Centro Federal, les serán aplicables en lo conducente las disposiciones en materia de administración de cuentas de los internos sentenciados en lo relativo a estas actividades.

Artículo 75.- Los internos del Centro Federal, no pueden poseer dinero por ningún motivo durante su permanencia en él. Sin embargo, pueden recibir depósitos de sus visitas autorizadas en las condiciones que se señalan en el presente Título.

Artículo 76.- El Titular del Área Administrativa del Centro Federal, es el responsable de abrir, administrar y cancelar las cuentas individualizadas de los internos.

Para la administración de dichos recursos se abrirá una cuenta concentradora en alguna institución bancaria que determine el Consejo.

Artículo 77.- El número de cuenta será proporcionado una vez que sea asignada la ubicación en dormitorio al interno, número que será definitivo, por lo que no se modificará aun cuando ésta sea cambiada.

El interno debe señalar un beneficiario de la cuenta para el caso de su fallecimiento.

Artículo 78.- Durante la permanencia del interno en el Centro de Observación y Clasificación, el dinero que hubiere portado al ingreso será resguardado en el depósito de objetos y una vez clasificado en dormitorio, dicha cantidad será depositada en su cuenta monetaria.

Si la cantidad es mayor a la señalada en el artículo 86 de este Manual, el excedente se mantendrá en la cuenta, pero no estará disponible al interno, mientras no se agoten los fondos, de conformidad a los montos máximos de consumo mensual.

Artículo 79.- Por ningún motivo serán consideradas como instrumentos bancarios las cuentas de los internos.

La cuenta concentradora y las cuentas de los internos no generarán intereses, así como ningún tipo de comisión por la administración de las mismas.

CAPITULO II DE LOS DEPOSITOS

Artículo 80.- Los depósitos a las cuentas individualizadas de los internos que se efectúen en el Centro Federal, pueden ser realizados por:

- I. El propio interno a su ingreso cuando traiga consigo dinero en efectivo;
- II. Los familiares autorizados, y
- III. El ejecutivo de cuenta por el producto del trabajo del interno.

Artículo 81.- Los depósitos en efectivo se realizarán mediante la ficha autorizada para tal efecto, la cual se proporcionará en el área de espera del Centro Federal.

Artículo 82.- Al momento en que se realice un depósito ante el ejecutivo de cuenta del Centro Federal, se elaborará recibo por triplicado, del cual se entregará un tanto al depositante, otro al interno y el último en la contabilidad del ejecutivo de cuenta.

Artículo 83.- El ejecutivo de cuenta puede recibir depósitos de dinero en efectivo, orden de pago o giro telegráfico, en cuyo caso debe expedir comprobante de la cantidad recibida. Los títulos de crédito en los que sea beneficiario el interno, deben ser endosados por el interno para ser aplicados a su cuenta.

Artículo 84.- Los internos no pueden recibir directamente dinero o títulos de crédito para ser abonados a sus cuentas individualizadas.

Artículo 85.- Los depósitos en efectivo a las cuentas individualizadas de los internos sólo se pueden realizar en los días y horarios de visita de cada interno.

Artículo 86.- El ejecutivo de cuenta no recibirá depósitos por montos mayores al equivalente a diez días de salario mínimo del área geográfica donde se ubique el Centro Federal, salvo las excepciones previstas en este Título.

Artículo 87.- Sólo con identificación oficial vigente y comprobante de domicilio las personas autorizadas pueden realizar en el Centro Federal, depósitos a las cuentas individualizadas de los internos.

Artículo 88.- El dinero entregado en el Centro Federal, para abono en las cuentas individualizadas de los internos, debe ser depositado en la cuenta concentradora a más tardar el día hábil siguiente de su recepción.

Artículo 89.- El dinero depositado en el mes anterior en la cuenta individualizada del interno no puede ser acumulable al saldo del mes siguiente.

Artículo 90.- Sólo pueden realizarse nuevos depósitos a la cuenta del interno, cuando el saldo de la misma sea inferior al monto mensual autorizado, hasta por una cantidad igual a la diferencia entre ambos conceptos.

Artículo 91.- El saldo de la cuenta individualizada del interno únicamente puede rebasar el máximo autorizado en este Manual en los siguientes casos:

- I. Cuando el interno obtenga ingresos en el Centro Federal como producto de su trabajo penitenciario en el Centro Federal, y
- II. Para la compra de lentes graduados, aparatos ortopédicos, prótesis y medicamentos, previa autorización del Consejo.

CAPITULO III DE LOS DESCUENTOS

Artículo 92.- Cuando el interno reciba depósitos como producto de su trabajo, se atenderá a lo dispuesto en el artículo 67 del Reglamento.

Artículo 93.- Si no hubiese condena para la reparación del daño o ésta ya hubiese sido cubierta o si los dependientes del interno no estuvieren necesitados, las cuotas respectivas se aplicarán al fondo de ahorro del interno.

CAPITULO IV DE LOS RETIROS

Artículo 94.- El ejecutivo de cuenta es el encargado de realizar los retiros y pagos por concepto del sostenimiento de los dependientes económicos del interno.

La cantidad que existiere en el fondo para el sostenimiento de los dependientes económicos del interno, sólo se entregará a la persona o personas que ordene la autoridad judicial; en caso de no existir orden judicial, el fondo se entregará a la persona que designe el interno, siempre que ésta tenga el carácter de dependiente económico.

Artículo 95.- En caso de que a solicitud del interno, el Consejo autorice la adquisición de lentes graduados, aparatos ortopédicos, prótesis o medicamentos, el ejecutivo de cuenta efectuará el retiro de recursos y realizará la adquisición de éstos.

Artículo 96.- Los internos pueden adquirir con cargo a su cuenta monetaria, los productos que se expendan en las tiendas del Centro Federal, para lo cual, se recabará su firma y se asentará en su estado de cuenta mensual.

CAPITULO V DE LA CANCELACION DE LAS CUENTAS INDIVIDUALIZADAS

Artículo 97.- Cuando el interno quede en libertad, su cuenta individualizada será cancelada; inmediatamente el ejecutivo de cuenta expedirá un cheque a favor del interno que cubra el saldo existente.

El interno firmará el comprobante respectivo, asentando su nombre, firma y huella dactilar.

Artículo 98.- El sentenciado que obtenga su libertad tendrá derecho a la devolución del:

- I. Total de su fondo de ahorro y el saldo del fondo destinado a los gastos del interno;
- II. Saldo de su fondo de reparación del daño, siempre que éste hubiere sido reparado con anterioridad, que no se le hubiere condenado a dicha prestación o la misma hubiere prescrito; en caso contrario, el saldo se pondrá a disposición de la autoridad judicial en beneficio de la víctima del delito, y
- III. Saldo del fondo relativo al sostenimiento de sus dependientes económicos.

Artículo 99.- En caso de que el procesado obtenga su libertad, el producto obtenido como resultado de su trabajo le será devuelto íntegramente.

Artículo 100.- En caso de traslado del interno a otro Centro Federal, se le notificará el saldo a su favor y se remitirá al ejecutivo de cuenta correspondiente.

Mediante correo certificado con acuse de recibo, se notificará el traslado de la cuenta a la persona que hubiere efectuado el último depósito y no se recibirán más de ellos.

Artículo 101.- En caso de fallecimiento del interno que tenga una cuenta individualizada, el saldo a favor debe ser puesto a disposición de la persona que hubiere señalado como beneficiario, para lo cual se remitirá telegrama al interesado conservándose el comprobante correspondiente dentro de la contabilidad.

Artículo 102.- El dinero de las cuentas individualizadas de los internos que permanezca sin reclamar por más de un año posterior a la fecha en que pudo ser entregado al interno, a sus beneficiarios o dependientes económicos, sin que dicha omisión sea atribuible al ejecutivo de cuenta, será remitido a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Artículo 103.- Los depósitos que reciba el ejecutivo de cuenta serán registrados en la contabilidad que se incluya en el sistema integral de información penitenciaria, en el que se indiquen los ingresos y egresos de las cuentas individualizadas de los internos; así como su distribución en los fondos establecidos en este Título.

Artículo 104.- El ejecutivo de cuenta elaborará un estado de cuenta mensual por interno, del que se anexará copia a su expediente único.

El Director General presentará al Coordinador General, un informe mensual sobre el estado que guardan las cuentas de los internos y la cuenta de cheques concentradora de los depósitos.

Artículo 105.- El monto de los depósitos de la cuenta concentradora, debe ser igual a la suma de los depósitos de las cuentas individualizadas. De la misma forma, los saldos de los dos tipos de cuentas deben coincidir.

Artículo 106.- En caso de que el interno no esté de acuerdo con el estado de cuenta mensual, se puede inconformar ante el ejecutivo de cuenta, quien elaborará un acta administrativa en la que se asienten las manifestaciones del interno, y hará la revisión correspondiente, notificando al interno el resultado de la aclaración formulada en el siguiente estado de cuenta.

TITULO IX DE LAS TIENDAS PARA LOS INTERNOS

CAPITULO I DE SU ADMINISTRACION

Artículo 107.- En cada módulo de dormitorios del Centro Federal, puede funcionar una tienda que estará a cargo del Area Administrativa, en la que los internos pueden adquirir productos para su consumo personal, de

los autorizados por el Consejo y en ningún momento pueden adquirir artículos para terceros; queda prohibido el obsequio, venta, intercambio o apuesta de los mismos con otras personas.

Artículo 108.- El Consejo determinará los productos, la cantidad de ellos, así como la periodicidad y forma de adquisición de los mismos.

Artículo 109.- El responsable de cada tienda será diferente en cada una de ellas y no puede rotarse o atender a más de una.

Artículo 110.- El responsable de la tienda llevará la contabilidad de los artículos adquiridos a los proveedores y vendidos a los internos.

CAPITULO II DE LAS VENTAS

Artículo 111.- Cada consumo realizado por el interno en la tienda, quedará anotado en la tarjeta de registro del interno.

Artículo 112.- La venta a internos se realizará cada nueve días, siempre que tengan saldo a favor en su cuenta individualizada.

El día de venta en las tiendas no deben coincidir con el día de visita asignado al módulo que corresponda al interno y en el horario que determine el Director General de acuerdo a las posibilidades del Centro Federal.

Artículo 113.- El catálogo de productos cuya venta puede autorizar el Consejo se limitará a los siguientes:

- I. Artículos de higiene personal, tales como shampoo, jabón de tocador, papel sanitario, rastrillo, crema y pasta dental;
- II. Artículos de limpieza excepto cloro o cualquier otra sustancia que pueda ser dañina al ingerirse o que resulte flamable;
- III. Golosinas y complementos alimenticios;
- IV. Aguas purificadas, jugos, leche y refrescos contenidos en envase no metálico, ni de vidrio, y
- V. Artículos para actividades educativas del interno.

Artículo 114.- En el caso de internos que no cuenten con saldo a favor por carecer de apoyo familiar y actividad laboral, se les proporcionará un paquete básico de donación.

Artículo 115.- El paquete básico de donación, se entregará de forma mensual y contendrá los siguientes artículos:

- I. Un rollo de papel sanitario;
- II. Un rastrillo desechable;
- III. Un jabón de tocador;
- IV. Un detergente en polvo de 1 kilo;
- V. Una pasta dental;
- VI. Un cepillo dental cada 6 meses; y
- VII. Una esponja.

Artículo 116.- La venta de los productos autorizados puede ser restringida por prescripción médica de acuerdo al estado de salud del interno, así como por medida de tratamiento individual.

Artículo 117.- Para la venta de los productos, será necesario que el interno entregue al cambio los envases vacíos, así como los artículos en desuso.

Artículo 118.- Los artículos que se vendan a los internos deben ser al mismo precio que se pague por ellos a los proveedores.

TITULO X DEL CONSEJO

CAPITULO I DE LA INTEGRACION DEL CONSEJO

Artículo 119.- El Consejo es el órgano del Centro Federal que realiza funciones de consulta, asesoría y auxilio del Director General, además de que es una autoridad en aquellos asuntos que le corresponda resolver de conformidad con el Reglamento y sus manuales.

Artículo 120.- El Consejo se integrará de la siguiente forma:

- I. El Director General, quien lo presidirá;
- II. El Titular del Area Jurídica del Centro Federal quien fungirá como Secretario Técnico;
- III. Ocho vocales, que serán los Titulares de las siguientes áreas: Técnica; de Seguridad y Custodia; de Seguridad y Guarda, y Administrativa; así como los Jefes de los Departamentos de Observación y Clasificación; de Actividades Educativas; de Actividades Laborales, y de Servicios Médicos;
- IV. Un representante designado por la Coordinación General, y
- V. Un representante designado por la Unidad de Asuntos Legales y Derechos Humanos de Prevención y Readaptación Social.

Artículo 121.- El Presidente, El Secretario Técnico y los vocales titulares serán miembros de carácter permanente.

Artículo 122.- Los servidores públicos designados por la Coordinación General de Centros Federales, y por la Unidad de Asuntos Legales y Derechos Humanos de Prevención y Readaptación Social, fungirán como miembros del Consejo observadores y, con esta calidad, tendrán voz, mas no voto, en el desarrollo de las sesiones del Consejo.

Artículo 123.- Los miembros del Consejo no permanentes tienen la obligación de rendir un informe mensual a los titulares de sus áreas respectivas, en el que se especifiquen los asuntos tratados por el Consejo, así como las aportaciones que hubieren hecho en el desarrollo de las sesiones, para salvaguardar el apego a la normatividad durante las mismas.

Artículo 124.- Las ausencias de los miembros permanentes del Consejo serán suplidas por el servidor público de jerarquía inmediata inferior de cada una de sus áreas y tendrán voz y voto en las sesiones respectivas.

CAPITULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO

Artículo 125.- Son atribuciones del Consejo:

- I. Proponer medidas de carácter general para la adecuada administración, organización y operación del Centro Federal;
- II. Actuar como órgano de orientación, evaluación y seguimiento del tratamiento del interno;
- III. Emitir opinión fundada y motivada sobre los asuntos que le sean planteados por sus miembros, el Coordinador General o cualquier otra instancia;
- IV. Emitir opinión para la concesión de medidas preliberacionales, la remisión parcial de la pena, y libertad preparatoria, así como de traslados, considerando los estudios clínico-criminológicos o de personalidad practicados a los internos;
- V. Emitir opinión sobre la autorización o suspensión de visitas;
- VI. Resolver sobre la autorización de estímulos para el interno;
- VII. Evaluar y resolver sobre la imposición de correcciones disciplinarias al interno;
- VIII. Determinar la clasificación de cada interno en el dormitorio, módulo, nivel, sección, estancia y cama, de conformidad con el estudio clínico-criminológico o de personalidad que haya realizado el Area Técnica del Centro Federal;

- IX. Determinar el cambio y permanencia del interno en el área de tratamientos especiales, tomando en cuenta la valoración del estudio clínico-criminológico o de personalidad practicado, su conducta y evolución intrainstitucional;
- X. Resolver sobre las diversas solicitudes de los internos, y
- XI. Las demás que señalen los ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPITULO III DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO

Artículo 126.- Las sesiones ordinarias se celebrarán cualquier día de la semana a partir de las diez de la mañana y se tratarán en dicha sesión los asuntos que hubieren sido programados para ella.

Artículo 127.- El Consejo celebrará sesiones extraordinarias cuando se trate de asuntos urgentes o sea convocado por el Director General o lo soliciten a éste, como mínimo, las dos terceras partes de sus miembros permanentes.

Artículo 128.- Para la celebración de las sesiones, será necesaria la presencia de todos sus integrantes con derecho a voz y voto, de los cuales, al menos, las dos terceras partes deben ser titulares.

Artículo 129.- Las decisiones que emita el Consejo deberán tomarse por las tres cuartas partes de los miembros permanentes.

Artículo 130.- El Secretario Técnico del Consejo formulará las convocatorias a las sesiones del Consejo incluyendo el orden del día, y elaborará las actas de las sesiones correspondientes, mismas que contendrán los dictámenes y resoluciones que se emitan y que deberán suscribir todos sus miembros.

Artículo 131.- El Secretario Técnico someterá a aprobación del Presidente el orden del día que se proponga para la siguiente sesión del Consejo.

Artículo 132.- El Consejo semestralmente debe evaluar el resultado del tratamiento del interno con fundamento en la actualización del estudio clínico-criminológico o de personalidad.

CAPITULO IV DEL SECRETARIO TECNICO

Artículo 133.- El Secretario Técnico es el responsable de levantar las actas de cada sesión del Consejo, debiendo enviar una copia de las actas de las sesiones al Coordinador General y anexando copia autógrafa de las determinaciones mencionadas al expediente único del interno.

Artículo 134.- El dictamen y las resoluciones que emita el Consejo deben ser tratadas en sesión y de ninguna forma pueden ser firmadas por los miembros que no hayan participado en la sesión.

Artículo 135.- El Secretario Técnico es el responsable de salvaguardar el archivo de todos los documentos que se elaboren por el Consejo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El Manual entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el, Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Los Manuales e instructivos vigentes se continuarán aplicando en lo que no se opongan al presente Manual, hasta en tanto se emitan nuevas disposiciones.

Dado en la Ciudad de México a los treinta días del mes de octubre de dos mil seis.- El Secretario de Seguridad Pública, **Eduardo Medina-Mora Icaza**.- Rúbrica.

MANUAL de Seguridad de los Centros Federales de Readaptación Social.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Seguridad Pública.

EDUARDO MEDINA-MORA ICAZA, Secretario de Seguridad Pública, de conformidad con el artículo 18 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y con fundamento en los artículos 17, 19, 26 y 30-Bis, fracción XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6 de la Ley que Establece las Normas Mínimas sobre Readaptación Social de Sentenciados; 5, 29 y 33 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública; 8, fracción IX del Reglamento del Organismo Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social, y 7, 8, 12, 17, 18, 26, 31, 56, 57, 58, 59, 69, 70, 72, 73 y 74 del Reglamento de Centros Federales de Readaptación Social, he tenido a bien expedir el siguiente:

MANUAL DE SEGURIDAD DE LOS CENTROS FEDERALES DE READAPTACION SOCIAL

CAPITULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Manual tiene por objeto establecer los procedimientos operativos de seguridad interior y exterior de los Centros Federales de Readaptación Social.

Artículo 2.- La aplicación de este Manual le corresponde al Organismo Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social de la Secretaría de Seguridad Pública a través de los Directores Generales de los Centros Federales de Readaptación Social.

Artículo 3.- Para los efectos de este Manual, se entenderá por:

- I. Centro Federal, cada uno de los Centros Federales de Readaptación Social destinados a la ejecución de penas privativas de libertad, así como a la prisión preventiva;
- II. Comisionado, el Titular de Prevención y Readaptación Social;
- III. Consejo, el Consejo Técnico Interdisciplinario de cada uno de los Centros Federales;
- IV. Coordinación General, la Coordinación General de Centros Federales;
- V. Coordinador General, el Titular de la Coordinación General de Centros Federales;
- VI. Director General, el Titular de cada uno de los Centros Federales;
- VII. Interno, la persona que se encuentre privada de su libertad en un Centro Federal;
- VIII. Manual, el presente ordenamiento;
- IX. Reglamento, el Reglamento de los Centros Federales de Readaptación Social;
- X. Área Jurídica, el Titular del Área Jurídica del Centro Federal de Readaptación Social, y
- XI. Área Técnica, el Titular del Área Técnica del Centro Federal de Readaptación Social.

Artículo 4.- Las disposiciones del Manual regirán para todos los internos, para el personal adscrito a los Centros Federales y para cualquier persona que ingrese o solicite hacerlo a sus instalaciones.

CAPITULO II DE LAS AUTORIDADES

Artículo 5.- Son autoridades de cada Centro Federal:

- I. El Comisionado;
- II. El Coordinador General;
- III. El Director General;
- IV. El Consejo, y
- V. Los Directores, Subdirectores y Jefes de Departamento de las Áreas Jurídica, Técnica, de Seguridad y Custodia, de Seguridad y Guarda, y Administrativa.

CAPITULO III DE LAS DISPOSICIONES GENERALES DE SEGURIDAD

Artículo 6.- Toda persona al interior y en el perímetro del Centro Federal, debe respetar y acatar las órdenes y señalamientos indicados por el personal de seguridad.

Artículo 7.- En el Centro Federal debe mantenerse el orden, la seguridad y la disciplina, aplicando estrictamente y sin distinción el presente Manual.

Artículo 8.- Los Centros Federales contarán con el Área de Seguridad y Custodia así como la de Seguridad y Guarda, que supervisarán el debido funcionamiento y operación de los dispositivos de seguridad.

Artículo 9.- El Director General podrá negar el ingreso de visitas, defensores o personas de confianza que transgredan la normatividad del Centro Federal o que pongan en riesgo la seguridad.

Artículo 10.- Todas las áreas de los Centros Federales deben ser revisadas periódicamente, de cada revisión se elaborará un informe por escrito. Las revisiones deben ser practicadas por el personal operativo designado por la Coordinación General o por el Director General.

Artículo 11.- El personal del Centro Federal debe transitar exclusivamente por las áreas designadas para tal efecto, salvo en los casos de emergencia en que se ponga en riesgo la estabilidad y seguridad de la Institución.

Artículo 12.- El Comisionado, el Coordinador General o el Director General pueden solicitar el apoyo de otras corporaciones de seguridad y de procuración de justicia cuando se considere necesario.

Artículo 13.- Las autoridades del Centro Federal pueden hacer uso de la fuerza en caso de resistencia individual o colectiva, intento de evasión, conato de motín, agresión al personal, a internos o a sus visitas y en cualquier otro disturbio que ponga en riesgo la seguridad del Centro Federal.

Cuando se haga uso de la fuerza, se hará constar en las actas correspondientes y se pondrá en conocimiento de las autoridades competentes que deban intervenir o tomar conocimiento de los hechos.

Artículo 14.- El Director General puede declarar el estado de alerta o de alerta máxima, previa consulta con el Coordinador General.

El estado de alerta se declarará en caso de que el Director General o quien legalmente lo sustituya, tenga noticia de algún evento que pudiese afectar la seguridad o el orden de la Institución. En este caso, se puede ordenar la suspensión de ciertas actividades o movimientos de servidores públicos, internos y visitas por el tiempo estrictamente indispensable para descartar la existencia de algún riesgo o peligro a la seguridad y al orden en el Centro Federal.

El estado de alerta máxima se declarará en caso de que exista riesgo inminente a la seguridad del Centro Federal, así como a la vida o integridad física de las personas que se encuentren dentro de él. En este supuesto, se ordenará la suspensión de todas las actividades de los internos, entrada y salida de visitas del Centro Federal por el tiempo estrictamente indispensable para eliminar o descartar la existencia del riesgo.

Artículo 15.- Los informes diarios que rinda el Director General sobre los acontecimientos que afecten la seguridad del Centro deben comunicarse al Comisionado y al Coordinador General.

Los estados de alerta se informarán de inmediato al Coordinador General por cualquier medio.

CAPITULO IV DE LA SEGURIDAD INTERNA

Artículo 16.- La seguridad hacia el interior de los Centros Federales corresponde al Titular del Area de Seguridad y Custodia, de conformidad a las siguientes atribuciones:

La seguridad hacia el interior de los Centros Federales, le corresponde al Titular del Area de Seguridad y Custodia, de conformidad a las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer la custodia de los internos;
- II. Imponer medidas que permitan mantener la seguridad, el orden y la disciplina en el Centro Federal;
- III. Llevar a cabo la revisión y el registro del personal, de los visitantes, incluyendo los defensores, personas de confianza y servidores públicos, así como de sus pertenencias, a la entrada y salida del Centro Federal, y
- IV. Las demás actividades que le asigne el Director General.

Artículo 17.- El Area de Seguridad y Custodia, es la responsable de supervisar el debido funcionamiento y operación de los dispositivos de seguridad en las diversas zonas e instalaciones del interior del Centro Federal.

Este Manual debe ser estudiado por todo el personal del área, durante el curso de formación inicial que les sea impartido, y la constancia de conocimiento del mismo se anexará al expediente laboral del servidor público.

Artículo 18.- Se prohíbe toda relación que no corresponda al estricto ejercicio de las atribuciones del personal del Centro Federal con los internos, sus defensores, representante común, personas de confianza o quienes estén acreditados como visita en cualquiera de sus modalidades.

Asimismo la comunicación del personal de seguridad con las personas referidas debe limitarse a la emisión de órdenes y la respuesta al acatamiento de las mismas.

Artículo 19.- El personal en el interior del Centro Federal no debe estar armado, salvo los casos de estado de alerta o alerta máxima que el Director General declare por emergencia o fuerza mayor.

La identidad del personal será mantenida en el anonimato cuando la tarea asignada se considere riesgosa, debiendo portar un elemento de identidad sólo reconocible por el Director General y del cual se llevará un registro confidencial.

Artículo 20.- En el Centro Federal habrá un Área de Tratamientos Especiales, en la que, a determinación del Consejo se ubicarán internos de alto riesgo institucional, que puedan alterar o desestabilizar la seguridad del Centro Federal, así como aquellos que representen un peligro para la población interna o se encuentre en riesgo su integridad física.

En el Área de Tratamientos Especiales, el personal de Seguridad y Custodia debe realizar una vigilancia permanente y minuciosa.

Artículo 21.- El área del Centro de Observación y Clasificación, estará aislada de las demás áreas del Centro Federal.

CAPITULO V DE LA SEGURIDAD EN EL MANEJO DE LOS INTERNOS

Artículo 22.- Por ningún motivo los internos deben permanecer en sus estancias durante el día en los horarios destinados a actividades fuera de las mismas, salvo las excepciones que por prescripción del Área de Servicios Médicos sean autorizadas por el Director General, considerando la opinión del Consejo.

A partir del último pase de lista del día y hasta el primer pase de lista del día siguiente, los internos se mantendrán en las estancias en las que estén clasificados, con excepción de los que autorice el Director General en casos de emergencia médica o prácticas judiciales.

Artículo 23.- Los internos sólo pueden transitar y permanecer en las áreas destinadas para tal efecto, en los horarios establecidos en el Programa Mensual de Actividades Individuales que autorice el Director General.

Al transitar los internos deben estar acompañados en todo momento por personal del Área de Seguridad y Custodia o en su caso por personal del Área de Seguridad y Guarda.

Artículo 24.- Queda prohibida toda comunicación entre internos de distintos dormitorios, módulos y secciones, quienes tampoco deben permanecer simultáneamente en las áreas de trabajo, de visita, aulas educativas, comedores y demás de uso común.

Artículo 25.- Todos los internos deben acudir al área de comedor para recibir y consumir sus alimentos en el horario que se fije al efecto, el cual siempre estará vigilada por personal del Área de Seguridad y Custodia, excepto aquellos que se encuentren en el Centro de Observación y Clasificación o en el área de Tratamientos Especiales o encamados en el Servicio Médico, quienes recibirán su alimentación en la estancia que tengan asignada.

Artículo 26.- Los internos deben mantener el orden, aseo y disciplina en todas las áreas en que permanezcan; a los internos que infrinjan las disposiciones en esas materias, se les aplicarán las correcciones disciplinarias correspondientes.

Artículo 27.- Los Titulares de las Áreas de Seguridad y Custodia así como de Seguridad y Guarda, deben coordinarse con el de Actividades Laborales, para instruir al representante legal de la empresa con la que se hubiere celebrado convenio para el desarrollo de actividades laborales de los internos, sobre las medidas de seguridad en el registro de mobiliario, maquinaria, herramienta y materia prima que ingrese al Centro Federal con ese fin.

Artículo 28.- Durante las actividades laborales que desarrollen los internos, debe estar presente personal del Área de Seguridad y Custodia, el cual adoptará las medidas pertinentes para evitar riesgos que pudieran existir durante el desarrollo de dichas actividades.

CAPITULO VI DE LOS OBJETOS DE LOS INTERNOS

Artículo 29.- Todo interno debe recibir la dotación de vestuario y ropa de cama siguiente:

- I. Ropa de cama:
 - a) Colchón de hule espuma;
 - b) Sábana;
 - c) Toalla;
 - d) Cobija, y

- e) Almohada con funda.
- II. Vestuario:
 - a) Ropa interior;
 - b) Calcetines;
 - c) Calcetas deportivas color beige;
 - d) Pantalón beige;
 - e) Camisa beige;
 - f) Chamarra beige;
 - g) Pantalón de deportes beige;
 - h) Sudadera beige;
 - i) Tenis blanco cosido con tiras de velcro, y
 - j) Calzado mocasín color café con suela de goma de color café.

En ningún caso los internos podrán tener más de dos juegos de ropa, y al recibir una nueva dotación, será a cambio de uno de los juegos que tengan.

El uniforme que se entregue a los internos no debe ser modificado por ningún concepto.

CAPITULO VII DE LA CORRESPONDENCIA DE LOS INTERNOS

Artículo 30.- Se entiende por correspondencia el conjunto de cartas que se despachan o reciben por vía postal; se depositan o retiran directamente por familiares en la oficialía de partes del Centro Federal.

Artículo 31.- El proceso de recepción de la correspondencia de los internos, es el siguiente:

- I. Se entrega en la Oficialía de Partes;
- II. Se remite al Area de Seguridad y Custodia, a fin de que se lleve a cabo la revisión externa, tanto física como electrónica de la correspondencia, y
- III. Se clasifica y se separa por módulos y secciones.

Artículo 32.- La correspondencia que reciban los internos les será entregada por el personal del Area de Seguridad y Custodia, ante quien deberán abrirla, a fin de garantizar la no introducción de objetos y sustancias prohibidas.

CAPITULO VIII DE LA REVISION DE PERSONAS

Artículo 33.- Toda persona que pretenda ingresar al Centro Federal será sujeta por parte del personal de las áreas de seguridad, al procedimiento de revisión personal y material, con el apoyo de los instrumentos electrónicos, equipos periféricos de detección y demás que autorice el Director General.

Artículo 34.- La revisión y registro de las personas que ingresen al Centro Federal, se llevará a cabo a la entrada y salida del mismo. No podrán ingresar personas en los siguientes casos:

- I. Cuando porten ropa de colores beige, azul marino y negro;
- II. Cuando usen zapatos de plataforma, media plataforma, de punta, botas, botines, tenis o cualquier tipo de calzado con tacón que exceda de 3 centímetros de altura;
- III. Cuando usen peluca o cualquier tipo de postizo así como accesorios metálicos y plásticos para el cabello;
- IV. Cuando porten objetos o sustancias no autorizados por el Consejo;
- V. Cuando hayan consumido estupefacientes, psicotrópicos o bebidas embriagantes, conforme a la valoración médica del Centro Federal;
- VI. Cuando porten ropa deportiva, gorras y sombreros;
- VII. Cuando pretenda ingresar sin ropa interior o con ropa interior con soportes de plásticos o metálicos, con dos o más prendas de similares características, botones forrados, ropa de doble forro, ropa de doble vista, mallas, medias o shorts o pantalones bajo la falda;
- VIII. Cuando se resistan a la revisión;

IX. Cuando agredan verbal o físicamente al personal o a cualquier otra persona, y

X. Cuando no porten identificación oficial y de las que se dude su autenticidad.

Artículo 35.- No se permitirá la introducción al Centro Federal de objetos o sustancias no autorizadas que por su forma, textura, contenido, composición química y física, que a consideración del Director General y el Consejo pongan en riesgo la seguridad del Centro Federal.

Artículo 36.- Los objetos de valor, ropa y otros bienes que el interno posea a su ingreso y que de acuerdo con estas disposiciones no pueda retener, serán entregados a la persona que designe o, en su defecto, resguardados en el depósito de control de objetos, previo inventario que firme el interno.

Aquellos objetos que se encuentren almacenados le serán devueltos al interno al momento de su egreso, previo recibo correspondiente. El Centro Federal no es responsable del deterioro natural de los objetos que estén resguardados.

Artículo 37.- Toda persona que con carácter de autoridad ingrese a los Centros Federales, sólo podrá hacerlo sin portar armas, o alguno de los objetos prohibidos.

Artículo 38.- Toda persona a quien se le haya detectado, mediante el equipo electrónico, la presencia de sustancias prohibidas, debe ser sometido a las pruebas confirmatorias médicas, toxicológicas o las que ordene el Director General.

Artículo 39.- A quien se oponga al cumplimiento de los procedimientos de revisión en su persona o pertenencias, se le impedirá el acceso al Centro Federal y el Titular de Seguridad y Custodia elaborará un reporte circunstanciado al Director General, quien impondrá las medidas que a su juicio procedan, previa opinión del Consejo.

CAPITULO IX DE LA SEGURIDAD EXTERNA

Artículo 40.- La seguridad en la zona perimetral del Centro Federal corresponde al Titular del Area de Seguridad y Guarda, de conformidad a las siguientes atribuciones:

- I.** Supervisar el debido funcionamiento y operación de los dispositivos de seguridad, y
- II.** Llevar a cabo la revisión y el registro del personal, de los visitantes y servidores públicos, así como de sus pertenencias, a la entrada y salida del Centro Federal.

Artículo 41.- El Centro Federal cuenta con un área de seguridad denominada zona perimetral, que inicia en los muros del Centro Federal y su límite exterior está marcado por malla ciclónica.

Parte de la zona perimetral es usada como acceso al Centro Federal, por el cual pueden transitar las visitas, el personal y los vehículos oficiales del Centro.

Artículo 42.- La zona perimetral debe estar libre de objetos que impidan la visibilidad de ella y recibir cada quince días mantenimiento para su cuidado.

Ninguna persona puede permanecer o transitar en esta zona, sin la autorización expresa del Director General.

Artículo 43.- El área de estacionamiento debe estar vigilada las veinticuatro horas, por personal de Area de Seguridad y Guarda.

Artículo 44.- La persona que ingresa caminando o a bordo de un vehículo que arriba al Centro Federal, lo debe hacer por el área de garita principal, haciendo alto total y someterse a los procedimientos de revisión y registro por parte del personal del Area de Seguridad y Guarda, previa exhibición de la identificación oficial vigente como credencial de elector, cédula profesional, pasaporte, cartilla militar y la documentación que acredite la razón de su ingreso al Centro Federal.

En caso de no cumplir estos requisitos, se le negará la entrada a la zona perimetral del Centro Federal.

CAPITULO X DE LOS VEHICULOS

Artículo 45.- Se prohíbe el ingreso de cualquier vehículo al Centro Federal, salvo los oficiales balizados que sirvan de apoyo a las tareas de seguridad.

Artículo 46.- Sólo pueden ingresar al Centro Federal vehículos oficiales blindados o con adaptaciones especiales y los que transporten alimentos y otros productos indispensables, previa autorización por escrito del Director General.

CAPITULO XI DEL TRASLADO DE LOS INTERNOS

Artículo 47.- Sólo el Comisionado y en su ausencia el Coordinador General pueden autorizar el traslado de internos, cuando éstos no cumplan con las condiciones para su permanencia en el Centro Federal, de acuerdo con la determinación del Consejo o cuando por sus condiciones y estado de salud deban ser trasladados a una institución pública del Sector Salud.

Artículo 48.- El traslado de un interno a una institución pública del Sector Salud, así como su custodia durante su permanencia en ésta, debe realizarse bajo la más estricta responsabilidad del Director General, quien, para tal efecto, puede solicitar el apoyo de las fuerzas de seguridad pública.

Artículo 49.- Por motivos de seguridad, el traslado de internos, debe estar exento de publicidad, y efectuarse de manera reservada, en medios de transporte seguros y adecuados.

Artículo 50.- Para evitar posibles evasiones o situaciones que pongan en riesgo la seguridad de los internos trasladados, deben adoptarse las medidas de precaución en los siguientes casos:

- I. Cuando haya indicios o se presuma la posibilidad de evasión del interno durante el traslado;
- II. Por indicación del médico tratante, formulada por escrito, y
- III. Por orden expresa del Comisionado o del Coordinador General, por tratarse de un interno de alta peligrosidad, con la finalidad de que no se cause daño a sí mismo, a un tercero o al establecimiento.

Artículo 51.- El uso de las medidas de precaución y su modo de empleo durante el traslado, no podrán prolongarse más allá del tiempo estrictamente necesario.

CAPITULO XII DEL PERSONAL DE SEGURIDAD

Artículo 52.- Todo el personal del Area de Seguridad y Custodia y del Area de Seguridad y Guarda tendrá el carácter de garante de la seguridad y vigilancia del Centro Federal, en el ámbito de sus funciones y quedará supeditado a la autoridad del Director General.

Artículo 53.- El desempeño de las funciones del personal de Seguridad debe atender los principios institucionales de honorabilidad, lealtad, profesionalismo, honradez, respeto, legalidad, eficiencia y vocación de servicio.

Artículo 54.- El personal del Centro Federal debe portar su identificación en un lugar visible, mostrarla cuantas veces le sea solicitada, así como registrarse en las áreas donde existan estos controles.

Artículo 55.- En el reclutamiento y selección del personal del Centro Federal deben tomarse en consideración los perfiles aprobados para cada puesto, las aptitudes, la preparación académica, los antecedentes personales registrados ante las instancias gubernamentales y las evaluaciones de control de confianza practicadas directamente por Prevención y Readaptación Social o por alguna otra instancia determinada por la Secretaría de Seguridad Pública.

Para causar alta en el servicio es indispensable la aprobación del curso de formación inicial que se imparta con la autorización del Comisionado.

Artículo 56.- Todo el personal del Area de Seguridad y Custodia, así como del Area de Seguridad y Guarda deben aprobar las evaluaciones iniciales y periódicas de control de confianza y los cursos de capacitación, adiestramiento, actualización y especialización, de conformidad con los programas anuales autorizados por el Comisionado.

Artículo 57.- El Centro Federal debe dotar a todo el personal del Area de Seguridad y Custodia, así como del Area de Seguridad y Guarda, por lo menos una vez al año, del uniforme reglamentario personalizado y los demás implementos necesarios, mismos que debe usar exclusivamente para el ejercicio de sus funciones, entregándolo al término de su jornada laboral.

La entrega de los uniformes nuevos, se llevará a cabo sólo con el canje del uniforme anterior. Todo el personal del Area de Seguridad y Custodia, así como del Area de Seguridad y Guarda es responsable del uso que le dé durante el tiempo en que lo tenga bajo su resguardo.

Artículo 58.- Todo el personal del Area de Seguridad y Custodia y del Area de Seguridad y Guarda deberá portar el uniforme reglamentario con gallardía, orgullo y respeto.

Artículo 59.- Se considerará uniforme reglamentario el siguiente:

- I. Pantalón, camisola, gorra y chamarra de color azul marino o negro según corresponda;
- II. Playera de color blanco, y
- III. Botas negras.

Artículo 60.- En relación al artículo anterior, el Centro Federal debe contar con el servicio de lavandería independiente para el lavado de los uniformes del personal de las Areas de Seguridad, en donde se hará entrega de los uniformes una vez lavados, a cambio de un tarjetón al personal del servicio de lavandería.

Artículo 61.- En caso de extravío de cualquier componente del uniforme, del equipo o de la credencial institucional, el servidor público que lo tenga bajo resguardo debe informar por escrito de manera inmediata a sus superiores y levantar acta de hechos ante la autoridad correspondiente.

Artículo 62.- Todo el personal del Area de Seguridad y Custodia y del Area de Seguridad y Guarda debe rotarse periódica y aleatoriamente, sin excepción alguna, por las diferentes zonas del Centro Federal, de conformidad con la ubicación que por turno asigne su inmediato superior.

Artículo 63.- El personal del Centro Federal, sólo puede ingresar a sus áreas de trabajo con los siguientes objetos:

- I. Reloj sin funciones electrónicas;
- II. Anteojos graduados;
- III. Accesorios de tela para sujetar el cabello, y
- IV. Toallas sanitarias.

Artículo 64.- El personal del Centro Federal puede depositar en el área de resguardo de objetos y valores únicamente los artículos de uso personal que no deben ingresar.

Artículo 65.- El personal que tenga asignado guardavalores por contar con un horario de trabajo de 24 horas continuas, puede depositar en el mismo, los siguientes:

- I. Shampoo;
- II. Jabón;
- III. Toalla;
- IV. Rastrillo;
- V. Un cambio de ropa;
- VI. Loción; y
- VII. Desodorante.

CAPITULO XIII DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 66.- Se prohíbe al personal del Centro Federal, internos y visitantes:

- I. Introducir al Centro Federal dinero, alimentos, sustancias y cualquier objeto no autorizado por el Consejo;
- II. Introducir al Centro Federal armas de cualquier tipo, réplicas de las mismas, teléfonos celulares o satelitales, radios o equipos receptores-transmisores y cualquier otro instrumento de intercomunicación o sistema de comunicación electrónica, equipos eléctricos y de cómputo u otros dispositivos que por sí o con algún accesorio puedan usarse para comunicación no autorizada;
- III. Elaborar, introducir, consumir, poseer o comerciar bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, sustancias tóxicas y, en general, todo objeto cuyo uso pueda alterar la seguridad del Centro Federal;
- IV. Tomar fotografías, videos y grabaciones del interior del Centro Federal y en su área perimetral;
- V. Introducir, circular, o permitir la circulación de moneda nacional o extranjera en el interior del Centro Federal, así como de objetos, materiales o sustancias que hagan sus veces, y

- VI. Introducir objetos que prohíba el Director General en el ámbito de sus facultades previa opinión del Consejo.

Artículo 67.- Además de lo establecido en el artículo anterior, el personal del Centro Federal debe abstenerse de:

- I. Revelar información relativa al Centro Federal, su funcionamiento, dispositivos de seguridad, ubicación de los internos, consignas para eventos especiales, armamento, así como la identidad propia y de otros servidores públicos en los casos en que deba guardarse el anonimato de los mismos y, en general, de todo aquello que pueda alterar la seguridad;
- II. Consultar o extraer la información contenida en los expedientes, libros de registro, programas informáticos o cualquier otro documento del Centro Federal, cuando no tenga autorización expresa para ello, así como hacer mal uso de ella;
- III. Establecer áreas o estancias de distinción o privilegio para los internos;
- IV. Permitir que el interno desarrolle actividades de mantenimiento en las cocinas, oficinas administrativas, áreas médicas, de visita y, en general, cualquier actividad que deba ser desempeñada por personal del Centro Federal, así como actividades de vigilancia o que le otorguen autoridad sobre otros internos;
- V. Facilitar la comunicación entre internos de diferentes módulos y secciones;
- VI. Mantener contacto no autorizado con los internos, así como familiares, defensores, representante común, persona de confianza o visitantes en el interior del Centro Federal y, tratándose de estos últimos, inclusive en el exterior;
- VII. Introducir al Centro Federal cualquier objeto, sustancia, artefacto o elemento no autorizado;
- VIII. Facilitar a los internos la realización de actividades no autorizadas;
- IX. Portar sin autorización cualquier tipo de arma o explosivo en el interior del Centro Federal;
- X. Portar la vestimenta, el uniforme, el gafete o la identificación del Centro Federal, fuera de su horario y lugar de trabajo asignado;
- XI. Presentarse a laborar en estado de intoxicación etílica, intoxicación por sustancia psicotrópica o estupefaciente sin prescripción médica;
- XII. Desarrollar sus funciones bajo los efectos de las sustancias mencionadas en la fracción anterior, o consumirlas en su horario de trabajo;
- XIII. Abandonar sus funciones sin causa justificada;
- XIV. Propiciar o producir daño a personas, lugares, instalaciones, objetos o documentos que tenga bajo su cuidado o aquéllos a los que tenga acceso por motivo de su empleo, cargo o comisión, y
- XV. Incurrir en cualquier infracción al Reglamento y sus manuales.

En los casos conducentes, también se considerará infracción todo acto por el que se pretenda cometer cualquiera de las infracciones antes descritas, aunque éstas no lleguen a consumarse.

A quien incurra en cualquiera de las conductas antes previstas se le aplicarán los correctivos previstos en el artículo 84 del Reglamento, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa o penal que pudiera resultarle.

Artículo 68.- En caso de producirse en el Centro Federal alguna conducta probablemente delictiva, quien tenga conocimiento del hecho debe comunicarlo al Área Jurídica del Centro Federal, independientemente de las medidas que se apliquen.

Por su parte, el Titular del Área Jurídica, debe formular las denuncias de los hechos presuntamente delictivos de los que tenga conocimiento.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El Presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Los Manuales e instructivos vigentes se continuarán aplicando en lo que no se opongan al presente Manual, hasta en tanto se emitan nuevas disposiciones.

Dado en México, Distrito Federal, a los treinta días del mes de octubre de dos mil seis.- El Secretario de Seguridad Pública, **Eduardo Medina-Mora Icaza**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que el Comisionado de la Policía Federal Preventiva delega la representación legal a servidores públicos de la Unidad Administrativa Central de Asuntos Jurídicos y a los titulares de las Unidades Jurídicas Regionales.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Seguridad Pública.

ACUERDO POR EL QUE EL COMISIONADO DE LA POLICIA FEDERAL PREVENTIVA DELEGA LA REPRESENTACION LEGAL A SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CENTRAL DE ASUNTOS JURIDICOS Y A LOS TITULARES DE LAS UNIDADES JURIDICAS REGIONALES.

EDUARDO ALEJANDRO MARTINEZ ADUNA, Comisionado de la Policía Federal Preventiva, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 14 y 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 2, primer y segundo párrafos, 3, 4, fracciones III, X, XI y XII de la Ley de la Policía Federal Preventiva; 3, fracción XXII, inciso b), 29, fracción II, y 32 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, y 1, 2, 9, fracciones I, III, apartado I, y fracción IV, 11, fracciones V, VIII y XXIII, inciso b), 22, fracciones II, III, IV, VI, VIII y IX, 28, fracción VIII-bis y, 28-bis, del Reglamento de la Policía Federal Preventiva, y

CONSIDERANDO

Que la Policía Federal Preventiva es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Seguridad Pública al que con autonomía técnica y operativa le corresponde el despacho de los asuntos inherentes a la salvaguarda de la integridad física y de los derechos de las personas, así como los relativos a la prevención de la comisión de delitos federales y a la preservación de las libertades individuales y del orden y la paz públicos.

Que congruente con la competencia que le asignan el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las disposiciones legales que del mismo derivan, la Institución está obligada a realizar en cualquier parte del territorio nacional los actos de inteligencia y de operación policiaca que resulten necesarios para la protección de los bienes jurídicos precisados en el Considerando que antecede, circunstancia ante la cual el Reglamento de la Policía Federal Preventiva dispone la existencia de las Unidades Administrativas Regionales que determine el Comisionado, atendiendo a la incidencia delictiva que se presente en las diversas zonas del País, así como a factores comunes de orden físico, cultural, migratorio, económico y, consecuentemente, a las necesidades específicas que el servicio público de policía preventiva tenga en cada una de ellas.

Que el 25 de octubre de 2005, el H. Congreso de la Unión estableció un nuevo régimen en materia de tránsito en carreteras y puentes federales, el cual, faculta a la Policía Federal Preventiva a verificar el cumplimiento que los autotransportistas de servicio público o privado den a las obligaciones de índole administrativa que son propias de su actividad, siempre y cuando hayan sido previamente detenidos por elementos de la Policía Federal Preventiva para la aplicación de sanciones por la violación de alguna disposición que regule el tránsito federal.

Que el artículo 11 del Reglamento de la Policía Federal Preventiva dispone que la Institución estará a cargo de un Comisionado, quien tendrá, entre otras, la facultad y obligación de representar legalmente a la Institución, tanto en su carácter de autoridad en materia de policía, como de Organismo Administrativo Desconcentrado y que ésta puede ser delegada por el propio Comisionado. Este espíritu permite la agilización en el despacho de los asuntos públicos y mejora la certeza jurídica en beneficio del particular; razón por la cual, es una herramienta que la Policía Federal Preventiva debe utilizar para el desempeño de sus atribuciones.

Que en las referidas condiciones, el 26 de abril del año en curso el Presidente de la República reformó el Reglamento de la Policía Federal Preventiva para adecuarlo a las modificaciones legislativas antes citadas y crear las unidades jurídicas regionales, a fin de garantizar legalidad, oportunidad y agilidad en la atención de los aspectos jurídicos que deriven de los actos que las unidades operativas a nivel regional lleven a cabo para el cumplimiento de su razón institucional de ser.

Que la satisfacción de las metas que soportaron la creación de las unidades jurídicas regionales sólo se alcanzará en la medida en la que se otorgue a los servidores públicos que las integren, la correspondiente representación de la Policía Federal Preventiva y, en consecuencia, queden autorizados para ejercitar las facultades respectivas ante las autoridades judiciales o dependencias y entidades, sean éstas federales, estatales o municipales, así como en defensa de los actos de la Institución cuando los particulares estimen afectado su ámbito jurídico por los actos operativos a que se ha hecho mención; razón por la cual y con fundamento en el sexto párrafo del artículo 21 constitucional que dispone que la seguridad pública es una función que está regida por los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez y por el 11 del Reglamento de la Policía Federal Preventiva que faculta al Comisionado de la Institución a delegar la representación legal de ésta.

Que las ventajas en los ámbitos administrativo y jurisdiccional que traerá aparejada la delegación de facultades a que se ha hecho mérito, se verán consolidadas por un tratamiento similar a favor de los licenciados en derecho que presten sus servicios en la Unidad Administrativa Central de Asuntos Jurídicos de la Institución, pues la solución expedita de las controversias legales se habrá de traducir en clara evidencia del respeto al estado de derecho que orienta el cotidiano quehacer de la Policía Federal Preventiva.

En mérito de lo antes expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE EL COMISIONADO DE LA POLICIA FEDERAL PREVENTIVA
DELEGA LA REPRESENTACION LEGAL A SERVIDORES PUBLICOS DE LA
UNIDAD ADMINISTRATIVA CENTRAL DE ASUNTOS JURIDICOS Y A LOS
TITULARES DE LAS UNIDADES JURIDICAS REGIONALES**

ARTICULO PRIMERO.- El Comisionado de la Policía Federal Preventiva delega a los licenciados en derecho que presten sus servicios en la Unidad Administrativa Central de Asuntos Jurídicos y a los Titulares de las Unidades Jurídicas Regionales de las Comandancias Regionales, la representación legal de la Institución, para que intervengan, ante las autoridades competentes, en el trámite y atención de los asuntos penales, administrativos y contencioso-administrativos en que ella sea parte o tenga algún interés jurídico, a fin de salvaguardar los intereses de la Institución en los siguientes asuntos:

I. En materia penal:

- a) Formular y ratificar a nombre de la Institución las denuncias y querellas que legalmente procedan;
- b) Otorgar el perdón correspondiente en los delitos perseguibles a petición de parte ofendida, previa autorización del Comisionado;
- c) Intervenir en averiguaciones previas y procesos penales en que la Institución sea parte o tenga algún interés jurídico e impugnar, a través de la vía correspondiente, el no ejercicio de la acción penal que acuerde el Ministerio Público, y
- d) Coadyuvar con el Ministerio Público en los procesos penales y juicios de amparo en los que la Institución tenga algún interés.

II. En materia administrativa:

- a) Tramitar los recursos administrativos que se hagan valer en contra de las sanciones impuestas por los elementos de la Institución, por violaciones a las disposiciones legales y reglamentarias en materia de autotransporte y tránsito de vehículos en carreteras y puentes de jurisdicción federal y, formular con total apego a derecho los proyectos de resolución correspondientes, y
- b) Certificar copias de los documentos que formen parte de los expedientes de los asuntos a su cargo.

III. En materia contencioso-administrativo:

- a) Intervenir a nombre de la Institución en los procedimientos contencioso-administrativos en los que la misma sea parte, con motivo de las sanciones impuestas por los elementos de ésta por violaciones a las disposiciones legales y reglamentarias en materia de autotransporte y tránsito de vehículos en carreteras y puentes de jurisdicción federal, contestando la demanda, oyendo y recibiendo notificaciones, ofreciendo y desahogando pruebas, formulando alegatos y promoviendo los recursos correspondientes, y
- b) Certificar copias de los documentos que formen parte de los expedientes de los asuntos a su cargo.

ARTICULO SEGUNDO.- Los servidores públicos a que se contrae el artículo anterior serán invariablemente designados como delegados por las autoridades responsables y por la Unidad Administrativa Central de Asuntos Jurídicos, en los juicios de amparo que se promuevan en contra de actos de la Institución, a fin de que estén en aptitud de ejercitar las facultades que establece el primer párrafo del artículo 19 de la Ley de Amparo.

ARTICULO TERCERO.- Las facultades a que se refiere el artículo primero serán ejercidas por los servidores públicos a quienes éstas se delegan de conformidad con los lineamientos que expida el Titular de la Unidad Administrativa Central de Asuntos Jurídicos, servidor público que supervisará la actuación de los facultados.

La Unidad Administrativa Central de Asuntos Jurídicos llevará un control de los asuntos en que los licenciados en derecho adscritos a la misma o a las unidades jurídicas regionales ejerciten la representación que se delega en su favor, a fin de determinar que hayan actuado con la legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez que rigen el desempeño de los servidores públicos de la Policía Federal Preventiva.

ARTICULO CUARTO.- La delegación de facultades que el presente Acuerdo establece, es sin perjuicio del ejercicio directo de las atribuciones del Titular de la Unidad Administrativa Central de Asuntos Jurídicos, en virtud de que la competencia de dicho servidor público la establece el artículo 22 del Reglamento de la Policía Federal Preventiva y las demás disposiciones legales o reglamentarias referentes a los responsables de las unidades de asuntos jurídicos de las Dependencias de la Administración Pública Federal.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se deroga cualquier disposición administrativa interna de la Policía Federal Preventiva que se oponga al presente Acuerdo.

Dado en el Distrito Federal, a los treinta días del mes de octubre de dos mil seis.- El Comisionado de la Policía Federal Preventiva, **Eduardo Alejandro Martínez Aduna.**- Rúbrica.