

EL ING. PEDRO GARZA TREVIÑO, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CIUDAD GUADALUPE, NUEVO LEON, EN TERMINOS DE LO SEÑALADO POR EL ARTÍCULO 27, FRACCION IV, DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL EN VIGOR, A LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HACE SABER:

Que el R. Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 23 de Octubre del 2001, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política del País, 131 de la Constitución Política del Estado y 10, 26 inciso a), fracciones I y VII, 32, 35, 166 y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal, aprobó el Reglamento Interno del Centro Preventivo de Internamiento Distrital del Municipio de Ciudad Guadalupe, N. L.; en los siguientes términos:

**REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO PREVENTIVO DE INTERNAMIENTO
DISTRITAL DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.**

INDICE

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPITULO II
COMPETENCIA, RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES**

**CAPITULO III
PROCEDIMIENTO**

**CAPITULO IV
DERECHO Y OBLIGACIONES DEL INTERNO**

**CAPITULO V
SANCIONES**

**CAPITULO VI
DISTRIBUCION DE INTERNAMIENTO EN CELDAS, MEDIDAS DE
SEGURIDAD, REGLAS DE INTERNAMIENTO Y ORDENES DE LIBERTAD.**

**CAPITULO VII
INFORMATICA**

**CAPITULO VIII
CONTROL DE VISITAS**

**CAPITULO IX
PERSONAL DE CUSTODIA**

**CAPITULO X
DE LOS TRASLADOS Y EL PERSONAL**

**CAPITULO XI
MANTENIMIENTO AL AREA DE CELDAS**

**CAPITULO XII
DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

TRANSITORIOS

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- El presente ordenamiento tiene como finalidad establecer los derechos y obligaciones, que tienen las personas que por su conducta antisocial o antijurídica y se encuentren internadas en las celdas municipales de esta localidad; así como los derechos y obligaciones que tienen los visitantes; las atribuciones de las autoridades competentes; las funciones del personal de barandilla de policía y custodia de los internos; establece las bases o reglas para el buen funcionamiento de dicha área; las distintas autoridades administrativas encargada de la vigilancia en el Centro Preventivo de Internamiento Distrital, en lo inherente al buen funcionamiento de las actividades relacionadas a las celdas municipales.

ARTICULO 2.- El Centro Preventivo de Internamiento Distrital, es la institución donde se internan a las personas que se encuentran cumpliendo una sanción de carácter administrativo o a disposición de alguna Autoridad Investigadora o Judicial, en espera de que se le resuelva su situación jurídica-legal.

ARTICULO 3.- El Centro Preventivo de Internamiento Distrital, es la Institución que se relaciona con las personas sujetas a detención y arresto administrativo.

ARTICULO 4.- El Centro Preventivo de Internamiento Distrital, podrá recibir a las personas que remitan en calidad de internos por haber cometido faltas al Reglamento de Policía y Buen Gobierno de Guadalupe, Nuevo León; o en su defecto que se encuentren bajo la presunción de la comisión de un hecho delictuoso dentro del Segundo Distrito Judicial en el Estado.

ARTICULO 5.- El Centro Preventivo de Internamiento Distrital, estará bajo la Dirección Administrativa de un Comandante de Policía con facultades de supervisor, y son sus jefes superiores el Director de Policía, el **Secretario de Seguridad Pública**, por conducto del primero y de un Comandante de Policía con facultades de supervisor.

(Modificación Publicada en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León de fecha 29 de Diciembre del 2009)

CAPITULO II COMPETENCIA, RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

ARTICULO 6.- Las autoridades administrativas competentes, con atribuciones para hacer cumplir el presente reglamento son:

- I.- El Presidente Municipal.
- II.- El Secretario del R. Ayuntamiento.

III.- El Secretario de Seguridad Pública.

(Modificación Publicada en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León de fecha 29 de Diciembre del 2009)

IV.- El Coordinador de Jueces Calificadores.

V.- Los Jueces Calificadores.

VI. Los Alcaldes

VII.- El Comandante de Barandilla.

VIII.- Los Oficiales de Policía adscritos a la Barandilla y a las diferentes áreas en el edificio de la **Secretaría de Seguridad Pública.**

(Modificación Publicada en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León de fecha 29 de Diciembre del 2009)

ARTICULO 7.- Las autoridades señaladas en el artículo que antecede, con excepción de las mencionadas en los fracciones 7) y 8), tienen atribuciones para delegar sus funciones en el personal del municipio de su confianza y designado para tal efecto, con el propósito de que se cumpla con los objetivos del presente Reglamento.

Artículo 8.- **El Secretario de Seguridad Pública**, además de las facultades y obligaciones que tiene por su cargo, le corresponderá:

(Modificación Publicada en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León de fecha 29 de Diciembre del 2009)

I.- Organizar, dirigir, y administrar los establecimientos carcelarios de este municipio.

II.- Tener las 24 horas de los 365 días del año, elementos de policía en las instalaciones del Centro Preventivo de referencia, encargados del buen funcionamiento del mismo.

III.- Realizar cursos teóricos- prácticos en materia Derecho y funciones del Centro Preventivo e internamientos de personas detenidas, para la formación y actualización del personal de las celdas municipales.

IV.- Designar al Comandante o Jefe de Barandilla entre los oficiales de policía en turno, y los elementos de policía que estén bajo el mando de aquel.

V.- Designar un área médica en la cual deberá existir un médico responsable de guardia, a fin de dar atención médica a los internos de las celdas municipales y determinar las condiciones físicas en las que se encuentran las personas que ingresan en calidad de arrestados o detenidos.

VI.- Observar que sé de fiel cumplimiento a las indicaciones y diligencias necesaria ordenadas por el Juez Calificador en turno, al calificar o determinar la situación legal de los detenidos.

VII.- Atender las recomendaciones que realice la Comisión Nacional y Estatal de Derechos Humanos, relacionadas con las funciones, actividades, actos u omisiones, efectuadas por el personal que considere violatorio a los derechos humanos, o cuando las recomendaciones que realicen las instituciones antes indicadas.

VIII.- Informar a la Comisión de Regidores correspondiente de las recomendaciones que reciba de la Comisión Nacional o la Estatal de Derechos Humanos.

ARTICULO 9.- El municipio podrá llevar a cabo toda clase de convenio con las autoridades estatales y federales, así como con diversas instituciones públicas o privadas, a fin de capacitar profesionalmente al personal encargado de la custodia y manutención de los internos en las celdas municipales.

ARTICULO 10.- El personal que durante el desempeño y sus funciones estén relacionadas con las actividades propias del centro preventivo carcelario, estará obligado a asistir al curso teórico-práctico de formación y actualización que organice y disponga el **Secretario de Seguridad Pública**.

(Modificación Publicada en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León de fecha 29 de Diciembre del 2009)

ARTICULO 11.- El Coordinador de Jueces Calificadores, quien depende del Secretario del R. Ayuntamiento de este municipio, además de las facultades y obligaciones que tienen relación con lo previsto en otros Reglamentos, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Contará con Alcaide o Alcaldes necesarios bajo su mando, para establecer en coordinación con el **Secretario de Seguridad Pública**, reglas o normas de seguridad del Centro Preventivo de Internamiento Distrital.

(Modificación Publicada en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León de fecha 29 de Diciembre del 2009)

A) Lo referente a las funciones de la barandilla y custodia de los internos en las celdas municipales.

B) Determinar los horarios, trámites y reglas que deben observarse en el proceso de visita para los internos.

C) Colaborar para establecer las normas que regirán , para la atención médica de los internos, así como los requisitos que deberán contener los dictámenes médicos que se les practiquen a las personas que vayan a ser internadas en las celdas municipales.

D) Establecer los horarios en que se debe proporcionar los alimentos a los detenidos.

E) Autorizar en casos especiales las visitas fuera del horario establecido, de acuerdo a su amplio criterio y tomando en consideración la situación jurídica del interno, así como las demás condiciones y elementos existentes.

F) Ordenar las normas de higiene que deberán existir y prevalecer en las celdas municipales.

G) Establecer y llevar a cabo un sistema de identificación y control de registro de las personas internas en las celdas municipales, que estén siendo procesadas por una autoridad judicial por un delito que merezca pena corporal.

H) Así mismo y siendo facultad exclusiva del Coordinador de Jueces Calificadores, vigilar en todo momento que el juez calificador en turno, cumpla cabalmente con las facultades y obligaciones inherentes a su cargo.

I) Vigilar que se respeten los derechos humanos de los detenidos.

J) Vigilar que las normas de seguridad sean cumplidas y observadas por el personal de barandilla de policía y demás personal municipal relacionadas con las tareas propias de las celdas municipales.

K) Vigilar se lleve a cabo el buen funcionamiento del centro preventivo.

L) Solicitar se sancione administrativamente o disciplinariamente a cualquier elemento depolicía o personal municipal que no cumplan o violen cualquier disposición del presente reglamento.

M) Llevar a cabo el control y custodia de las pertenencias de las personas que sean internadas en el Centro Preventivo de Internamiento Distrital.

N) Recibir las órdenes de Internamiento y/o de libertad emanadas por la Autoridad Administrativa, Investigadora o Judicial, verificando en todo momento que reúna los requisitos que establece la ley, reunidos dichos requisitos ordenará al Comandante de Cuartel que se lleve a cabo dicha disposición.

ARTICULO 12.-El alcaide además de las establecidas en el presente reglamento y otras disposiciones, tiene las siguientes obligaciones:

I. Supervisar las remisiones que realizan los Jueces Calificadores correspondientes de los detenidos, así como la captura de las misma bajo el sistema implementado por la Secretaria del R. Ayuntamiento.

II. Pasar lista de asistencia así como Llevar el control de los detenidos que ingresen diariamente al Centro Preventivo de Internamiento Distrital, notificando al Secretario del R. Ayuntamiento.

III. Colaborar con las tareas de capacitación y actualización para el personal de las celdas municipales.

IV. Realizar las funciones delegadas por el Coordinador de jueces calificadores.

V. Vigilar que se cumplan por parte del personal de barandilla con las obligaciones del presente reglamento.

VI Ordenar se realice toda diligencia necesaria a fin que se cumpla estrictamente con lo establecido en el presente reglamento, en relación con toda persona internada en las celdas municipales.

VII. Dar conocimiento al Coordinador de jueces calificadores, de cualquier anomalía o contradicción que se realice con lo estipulado en el presente reglamento, con el propósito de que se corrija o se sancione al responsable de dicha arbitrariedad.

ARTICULO 13.-Son facultades y obligaciones del comandante o jefe de barandilla y de los oficiales de policía a su mando, además de los que señale el reglamento de policía y buen gobierno , las siguientes :

I. Dar al público en general, con esmero y buen trato, la información que les sea solicitada respecto a las personas detenidas o arrestadas en las celdas municipales.

II. Recibir, trasladar, custodiar, vigilar y disponer el tratamiento de toda persona detenida y remitida por los oficiales de policía o tránsito adscritos a la vigilancia de esta ciudad.

III. Llevar un registro de las personas que se internen en su turno, en las que se fijaran todos los datos pertinentes a su identidad, falta administrativa o delito cometido, así como la autoridad ante la cual se encuentra a disposición.

IV) Llevar a cabo un riguroso registro de las ordenes de libertad de los internos.

V) Vigilar que antes de ingresar el detenido a las celdas municipales, dicha persona haya sido objeto de una revisión corporal, para impedir se introduzca con objetos de los prohibidos dentro de dicha area, para su seguridad y de los demás internos, o para evitar una evasión de presos.

VI) Vigilar que antes de ingresar el detenido a la celda correspondiente, dicha persona haya sido sujeta a revisión y examen medico.

VII) Vigilar u ordenar que el detenido realice la llamada telefónica de rigor, si así es su deseo.

VIII) Exigir y ordenar a los oficiales de policía y tránsito que remitan a las celdas municipales, a personas en calidad de detenidas para su internamiento en dicha instalación por falta administrativas o cualquier otra indole, que notifiquen al juez calificador en turno, los motivos de la detencion; apercibiendolas a que en caso de omisión a lo indicado se harán acreedores a una sanción administrativa.

IX) Custodiar y vigilar en todo momento al detenido durante el procedimiento de calificación, revisión medica y en su caso hasta su internamiento en las celdas, igualmente cuando sea requerido ante la presencia del juez calificador, agente del

ministerio publico u otra autoridad judicial.

X) Vigilar que no se de malos tratos, ni se ataque físicamente a los detenidos por el personal policiaco, estando obligado a reportar cualquier caso al juez calificador en turno, asi como a su autoridad superior para la sanción a que se hiciera acreedor.

XI) En caso de que se suscite un conato de riña, robos, evasion de internos o cualquier otro disturbio que ocurra dentro de las celdas municipales, deberan de dar conocimiento inmediato al juez calificador en turno, a fin de que determine el tramite legal a seguir.

XII) Dar aviso inmediato a la autoridad competente, en caso de que el interno necesite atención medica.

XIV) Permitir el acceso a las personas visitantes de los internos en los horarios establecidos para tal efecto, siempre que reúnan y cumplan con los requisitos señalados de conformidad al presente reglamento.

XV) Llevar a cabo un registro de visitas, en el cual se contengan los datos personales del visitante, persona a quien va a visitar, la hora de entrada y de salida del visitante.

XVI) Vigilar que las personas visitantes no introduzcan objetos o sustancias ilegales al área de celdas y practicar una revisión minuciosa de los objetos y alimentos que lleven consigo.

XVII) Acompañar por seguridad a cada persona visitante al área de detención de la persona a visitar, hasta el momento de su retiro.

XVIII) Vigilar que en el edificio de policía se efectúen rondas, cuando menos, cada 30 minutos.

XIX) Vigilar el área de celdas, por lapsos breves periodicamente, para salvaguardar la integridad física de los detenidos o internos, manteniendo custodia permanente en los casos de personas agresivas o en estado depresivo.

XX) Vigilar que se cumpla con la normativa aplicable.

CAPITULO III PROCEDIMIENTO

ARTICULO 14.-El área de jueces calificadores, en el ámbito de su competencia, realizara las remisiones de los detenidos y llevara a cabo el sistema de captura que determine el C. Secretario del R. Ayuntamiento así como deberá llevar un

control y estadísticas sobre el índice de la población que ingresa al centro preventivo de internamiento distrital, y vigilar, supervisar y ordenar, a los responsables de barandilla y custodia que durante el procedimiento administrativo para el internamiento del detenido se apegue a lo dispuesto en el presente reglamento.

ARTICULO 15.-Una vez que el elemento de policía ya sea federal, estatal o municipal, que realice la detención del presunto responsable o en su caso el oficial que efectúe el traslado al área de celdas, deberá informar al responsable de la guardia y custodia de los detenidos, sobre los hechos que motivan el internamiento de dicho infractor. De igual manera tendrán la obligación de presentar al detenido e informar todo lo relacionado con la detención al juez calificador en turno, para su debida calificación o para resolver la situación legal del presentado conforme a derecho.

ARTICULO 16.-Antes de ingresar al área de internamiento, deberá elaborarse un dictamen a la persona detenida, siendo obligación del medico de guardia precisar si dicha persona presenta alguna lesión, las características de esta en cuanto a su gravedad, tiempo de sanidad o si requiere alguna atención medica especializada o su posible internamiento a alguna institución hospitalaria, así mismo deberá determinar en el mismo documento, con toda precisión, si dicha persona se encuentra bajo los efectos de alguna bebida embriagante, sustancia tóxica o enervante o en caso contrario si no presenta ninguna de las circunstancias antes descritas. Por otra parte, el medico de guardia deberá expresar en forma clara y concreta si existe algún inconveniente que por su estado de salud física o mental la persona examinada no deba de ingresar al área de internamiento .En el dictamen se precisara el nombre y firma del medico que elabora el documento así como su cédula profesional.

ARTICULO 17.-El medico de guardia, ademas, tendra las siguientes atribuciones:

- a) Aplicar en caso necesario, los primeros auxilios a los internos que así lo requieran, y realizara las consultas y exámenes necesarios para corroborar el estado de salud de los detenidos e internos.
- b) Controlar los medicamentos u/o aparatos o accesorios médicos que se le deban administrar a los internos.
- c) Emitir opinión al juez calificador en turno, sobre el traslado de los detenidos e internos a instituciones hospitalarias, cuando así lo considere necesario.

ARTICULO 18.-Antes de ingresar el detenido al área de celdas y una vez elaborado su expediente administrativo y el dictamen medico correspondiente, deberá ser presentado ante el juez calificador en turno, a fin de que se lleve a cabo el procedimiento de calificación de conformidad a lo que establece el reglamento de policía y buen gobierno de este municipio.

ARTICULO 19.-El oficial responsable de la guardia, deberá informar a la persona detenida sobre su derecho de realizar una llamada telefónica, o en su caso la que le autorice expresamente el juez calificador, siendo obligación de aquel dejar constancia en el libro que se lleve para el efecto de control de llamadas de los detenidos, el numero telefónico al que llame, la hora en que se realiza la llamada por parte del interno, así como el nombre de la persona con quien se entrevisto vía telefónica, así como la firma del interno donde acepta haber realizado dicha llamada.

ARTICULO 20.-Toda persona antes de ser internada, será sujeta por parte del responsable de la guardia barandilla o sus elementos de policía a su mando, a una rigurosa revisión corporal a fin de verificar que la persona no traiga en su poder alguna droga, armas u objetos con que pueda lesionar o lesionarse, o bien causar algún daño a las instalaciones.

ARTICULO 21.-Ninguna persona detenida podrá ser internada en el centro preventivo de internamiento distrital, con cintos, cintas, lentes, cordones, cerillos, encendedores, cigarros, dinero, radio localizadores, teléfonos o cualquier otro objeto que ponga en peligro la integridad física del mismo interno o sus compañeros de celda.

ARTICULO 22.-Sera obligación del oficial de policía responsable de la guardia de barandilla o custodios, recoger y custodiar las pertenencias personales de los internos, las cuales deberán ser guardadas en un deposito para dicho efecto, entregándoles al momento de su ingreso al centro preventivo de internamiento distrital, el recibo correspondiente, debiendo devolver el interno, al oficial de guardia de barandilla, el recibo antes señalado contra la devolución de sus pertenencias al momento de su salida.

ARTICULO 23.-El comandante de barandilla, deberá vigilar que ninguna detención ante autoridad judicial se realice por un termino mayor de 72 horas, en los términos del articulo 19 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por lo que si no se recibe de la autoridad judicial el auto de formal prisión, se deberá comunicar al juez ante el cual esta a disposición sobre dicho particular en el acto mismo de concluir el termino y si no se recibe la constancia mencionada dentro de las tres horas siguientes deberá poner al inculpado en libertad. Así mismo cuando un interno se encuentre a disposición del agente del ministerio publico investigador deberá asegurarse que se le resuelva su situación jurídica, ya sea mediante su consignación ante la autoridad o la libertad provisional bajo fianza o por falta de elementos para ejercitar acción penal en contra del mismo, hecho lo cual deberá realizarse en un plazo no mayor de 48 horas o 96 horas en caso de delincuencia organizada.

ARTICULO 24.-Ningun arresto administrativo podrá exceder por mas del termino de 36 horas, de conformidad con el articulo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTICULO 25.-Sera obligación de la Coordinación de jueces calificadoros llevar a cabo un sistema de identificación, como medio de control administrativo de todos aquellos internos que se encuentren a disposición de alguna autoridad judicial. Para la identificación de los internos, se les tomara una fotografía de frente y de perfil, la cual se insertara en el expediente administrativo de ingreso al centro preventivo de internamiento distrital. La información será confidencial y solo podrá ser entregada cuando así sea requerido por las autoridades competentes y se realice dicha petición por escrito.

CAPITULO IV DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL INTERNO

ARTICULO 26.-Las personas detenidas en el centro preventivo de internamiento distrital, tienen derecho a que se les informe el motivo y causas de la detención y a disposición de qué autoridad se encuentran o en su caso el arresto o multa que se les aplicará.

ARTÍCULO 27.- El oficial de guardia responsable del internamiento y custodia de los detenidos, deberá permitir el acceso a la o las personas que visiten al interno, las cuales deberán sujetarse al horario establecido para tal efecto, salvo que sea la primera visita en el día y hora que ingrese el interno al citado Centro Preventivo. El Abogado defensor del interno tendrá acceso en cualquier tiempo que desee visitar a su cliente, siempre y cuando acredite ser abogado a través de su cédula profesional y así mismo el detenido lo acepte como su abogado defensor.

ARTÍCULO 28.- El interno tendrá derecho a realizar una llamada telefónica diaria, o en su caso la que le autorice expresamente el Juez Calificador, durante su estancia en esta institución de internamiento, de igual forma se le permitirá una vez al día asearse en el área que para tal efecto se designe. El Juez Calificador en turno, resolverá cada petición, tomando en consideración los elementos existentes según las circunstancias del caso.

ARTÍCULO 29.- El interno podrá recibir alimentos que le sean proporcionados por sus familiares o personas de su confianza y en caso que durante el transcurso de 12-doce horas no reciba su dotación de alimentos, el Municipio deberá proporcionar las tres raciones de alimentos diarias durante su estancia en dicho lugar.

ARTÍCULO 30.- Los internos tendrán derecho a que el Municipio les brinde atención médica necesaria cuando así lo requieran sin excepción, incluyendo el traslado a un centro hospitalario previa autorización expresa de la autoridad competente. Para dicho efecto el Municipio contará con un médico de guardia las 24 horas del día, quien contará con un área médica, que deberá contener el cuadro básico de medicamentos y material de curación suficiente, que determine

el Jefe de Servicios Médicos Municipales, para la atención de primeros auxilios de éstos.

ARTÍCULO 31.- El interno podrá tener en el área de internamiento los artículos personales que necesite diariamente para su aseo personal o su esparcimiento, con excepción de aquellos objetos que representen algún riesgo para la seguridad interna de la institución o de otros internos.

ARTÍCULO 32.- Será obligación de los internos y de las personas que se remitan al Centro Preventivo de Internamiento Distrital, mantener siempre y ante todo momento una buena actitud y dirigirse con el debido respeto y consideración ante el Juez Calificador.

ARTÍCULO 33.- El interno durante el período que dure su estancia en el Centro Preventivo de Internamiento Distrital, deberá guardar el orden y respeto que se merece el personal de custodia, así como el personal administrativo. Así mismo deberá evitar cualquier agresión física o verbal tanto con las demás personas que se encuentren internas, como con las personas que acudan de visita a dichas instalaciones.

ARTÍCULO 34.- Será obligación del interno, mantener aseada el área donde se encuentra detenido, con el propósito de que ésta permanezca en un buen estado higiénico, y evitar realizar cualquier desperfecto o daño a las instalaciones.

ARTÍCULO 35.- Será obligación del interno, reportar a las autoridades del Centro Preventivo de Internamiento Distrital, cualquier anomalía de que se percate.

ARTÍCULO 36.- Será obligación de los internos, acatar y cumplir las ordenes de las autoridades del Centro Preventivo de Internamiento Distrital.

ARTÍCULO 37.- Por ningún motivo el interno tendrá en el área en que se encuentra, objetos que por naturaleza impliquen un riesgo para su integridad física o el de las demás personas.

CAPITULO V SANCIONES

ARTÍCULO 38.- El interno que no cumpla con las disposiciones de esta normatividad le será aplicada las siguientes sanciones:

a).- Amonestación.

b).- Suspensión de visita familiar

c).- Si esta cumpliendo un arresto administrativo se le incrementará su sanción en multa y en arresto, siempre que no sea mayor a los 50 salarios que marca el Reglamento, así como el arresto que no exceda del término de 36 horas.

d).- En el supuesto caso en que el interno realice con su conducta, un hecho u omisión que de acuerdo con la ley se tipifique algún delito se dará vista al Ministerio Público Investigador Adscrito al Segundo Distrito Judicial en el Estado, o bien, al Ministerio Público o Autoridad competente.

CAPITULO VI
DISTRIBUCIÓN DE INTERNAMIENTO EN CELDAS, MEDIDAS DE
SEGURIDAD, REGLAS DE INTERNAMIENTO Y ORDENES DE LIBERTAD.

ARTÍCULO 39.- El área de celdas para el internamiento de las personas detenidas se distribuirá de la siguiente forma:

- 1.- Área para internar a los menores de edad.
- 2.- Celdas para los que cumplen sanciones administrativas.
- 3.- Celdas para los que se encuentran a disposición de la Autoridad Investigadora.
- 4.- Celdas para los que se encuentran a disposición de la Autoridad Judicial.
- 5.- Celdas para las personas que se encuentran por delitos culposos (accidente vial).
- 6.- Celdas para los individuos que se encuentran a disposición de la Autoridad Federal.
- 7.- Celdas para las personas que se encuentran a disposición de Autoridades Civiles (Jueces del ramo Civil, Familiar o Laboral).
- 8.- Celdas para las personas que se encuentran afectados de sus facultades mentales.

ARTÍCULO 40.- Las personas remitidas a éste Centro Preventivo de Internamiento Distrital, en calidad de detenidos una vez registrados y calificados, serán internadas en las celdas de dicha institución bajo las siguientes bases:

- a).- Las mujeres y hombres ocuparán celdas distintas.
- b).- Los homosexuales deberán ser internados en áreas distintas a los demás.
- c).- Los menores de edad serán internados en el cuarto de observación designados para tal efecto.

d).- Las personas con alguna enfermedad infecto-contagiosa, con alguna enfermedad mental, depresivos o con actitud agresiva, serán internados en celdas distinta a los demás.

e).- Los detenidos que forman parte de una corporación policial deberán ser internados en una sola celda.

f).- Se tendrán las consideraciones del caso a las personas de la tercera edad, así como a las personas discapacitadas y a los detenidos por delitos culposos.

ARTICULO 41.-Por ningún motivo se internara en el área de celdas a persona alguna que sea remitida por alguna autoridad administrativa o judicial, sino presenta el oficio o boleta de internamiento, el cual deberá contener los datos de la persona que será internada, así como la firma y sello de la autoridad ordenadora, el cual deberá estar dirigido al titular de la **Secretaría de Seguridad Pública**, o Director de Policía Municipal, debiéndose acompañar el dictamen médico correspondiente elaborado en la fecha y hora reciente del internamiento.

(Modificación Publicada en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León de fecha 29 de Diciembre del 2009).

ARTICULO 42.- Cuando la Autoridad Administrativa o Judicial que requiera el interno para alguna diligencia procesal, deberá solicitar su excarcelación provisional mediante oficio en el cual indique el lugar donde habrá de ser remitido , el día y hora en que se requiera, debiéndose designar el o los oficiales de custodia necesarios, quienes deberán tomar las medidas preventivas de seguridad para que se cumpla con la orden dictada por la autoridad.

ARTICULO 43.- Para que el oficial responsable de la custodia de los detenidos pueda dejar en libertad a un interno, deberá contar con la respectiva orden de libertad, misma que será por escrito con el nombre y firma del titular de la autoridad a quien se encuentra a su disposición el interno o en su defecto a quien se encuentre supliendo a dicho funcionario, así como el sello correspondiente.

ARTICULO 44.- Como medida de seguridad y con el objeto de salvaguardar la integridad y los derechos humanos de los internos, en el área de celdas podrá contar con cámaras de vídeo o grabación.

CAPITULO VII INFORMATICA

ARTICULO 45.- La Coordinación de Jueces Calificadores mantendrá actualizada los informes estadísticos relacionados con las personas que se encuentran internas en el Centro Preventivo de Internamiento Distrital de esta ciudad, debiéndose rendir un informe diario y mensual sobre los índices de internamiento. El cual será entregado a la Secretaria del R. Ayuntamiento, quedando a disposición de la Secretaría de Seguridad Pública la información citada, cuando así sea requerida por el titular de la mencionada institución.

(Modificación publicada en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León de fecha 29 de Diciembre del 2009)

CAPITULO VIII CONTROL DE VISITAS

ARTICULO 46.- Las visitas por su tipo se clasifican en a) De defensores, b) Familiares y c) Intimas; los familiares de los internos tendrán derecho de realizar su visita en un horario de las 09:00 a las 13:00 horas y de las 14:00 a las 16:00 horas de todos los días de la semana. El oficial de policía encargado de la guardia, llevará un control de visitas en un libro destinado para tal efecto en el que asentarán entre otros datos los siguientes:

Fecha de la visita.
Nombre de la persona interna a visitar.
Nombre del visitante.
Edad y firma del visitante.
Parentesco.
Hora de visita.
Hora de salida.

ARTICULO 47.- El visitante deberá seguir el procedimiento fijado por el presente Reglamento para que se le permita el acceso al Centro Preventivo, el cual se aplicará respecto de visitantes defensores como representantes de medios de información, instituciones culturales, educativas, deportivas, sociales, religiosas o de fines asistenciales de carácter oficial o particular y se realizará conforme a lo siguiente:

El personal de seguridad solicitará a las personas que pretendan ingresar al Centro Preventivo, presentar una identificación para su ingreso al área de celdas, la cual se le devolverá una vez concluida la misma, en la inteligencia de que no deberá exceder dicha visita por más de 15 quince minutos.

A las visitas del sexo femenino se les informará también el tipo de revisión a que serán sometidas, de acuerdo a las disposiciones legales conducentes, debiendo firmar de consentimiento y el libro correspondiente.

a).- Se solicitará quienes acudan a visita familiar que firmen el libro de acceso y den su consentimiento para que les sea sellada la mano izquierda a fin de diferenciarlos de los internos.

(Modificación publicada en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León de fecha 29 de Diciembre del 2009)

b).- Para la visita de defensores, se solicitará que exhiban la cédula profesional o los documentos idóneos en donde se acredite el carácter de defensor.

ARTICULO 48.- El personal de seguridad revisará todos los objetos que se pretendan introducir al Centro Preventivo en forma manual, según criterio del

mismo personal, quienes verificarán que con el ingreso de los mismos no se atenté contra la seguridad del establecimiento o la moralidad de los internos.

Existirá un sitio donde los visitantes, previa constancia de depósito, dejen los objetos cuyo ingreso esté prohibido, conforma a la siguiente enumeración:

Ropa y prendas prohibidas para los visitantes y defensores de sexo masculino:

ROPA

Tipo militar (camuflaje)

Pantalones cortos o bermudas

Camiseta de tirantes

Camiseta con estampados que atenten a la moral y buenas costumbres

Del mismo color del uniforme oficial de los custodios

PRENDAS

Sombrero o gorra

Relojes

Esclavas

Aretes

Cadenas

Anillos

Ropa y prendas prohibidas para los visitantes y defensores de sexo femenino:

ROPA

Tipo militar (camuflaje)

Pantalón corto o bermuda

Blusa con la espalda al descubierto

Blusa o vestido con el escote frontal muy abajo

Blusa corta estilo Top o que deje al descubierto el ombligo

El largo de la falda o vestido no debe ser más arriba de 8 centímetros (cuatro dedos), a partir de la parte superior de la rodilla

PRENDAS

Diademas

Relojes

Pulseras

Bolsas de Mano

Aretes

Anillos

Cadenas

Cualquier tipo de medicamento o sustancia, salvo cuando un interno, se encuentre bajo tratamiento autorizado por un médico, caso en el cual, el familiar deberá hacerlo del conocimiento del Coordinador de Jueces Calificadores, quien previa opinión del Médico asignado a la Secretaría de Seguridad Pública, podrá autorizar el acceso exclusivamente de dicho medicamento, a través de la Coordinación de Jueces Calificadores, para que sea proporcionado al interno por el personal médico adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública.

(Modificación publicada en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León de fecha 29 de Diciembre del 2009)

Objetos

Aparatos localizadores o de mensajes

Aparatos de radio comunicación

Aparatos de radio receptor transmisor y cualquier otro

Instrumento de intercomunicación o sistema de comunicación eléctrica

Abrelatas

Cigarros

Cortaúñas

Cucharas

Cucharones

Cuchillos

Espejos

Fotografías o estampas obscenas

Hebillas

Llaveros

Limas

Navajas

Alcohol desnaturalizado etílico

Aromatizante

Pelucas

Peluquines o postizos

Cepillos para el cabello

Cosméticos

Pestañas postizas

Pinturas tóxicas

Solventes

Spray para cabello

Credenciales con fotografía

Tarjeta de crédito

Encendedores

Envases de vidrio

Lentes de contacto cosméticos

Armas de fuego

Objetos punzo-cortantes

Plumas

Teléfonos Celulares

Tenedores

Videocasetes pornográficos
Alimentos (incluir en este listado las frutas y verduras)

COMIDA PROHIBIDA

Bebidas alcoholicas
Café
Camarones
Carnes frías
Chorizo
Jamón
Latería (de cualquier tipo)
Pizza
Pollo crudo
Queso

VERDURAS PROHIBIDAS

Cebolla
Chile
Cilantro
Lechuga
Papa cruda
Tomate

FRUTAS PROHIBIDAS

Guayaba
Limón
Naranja
Piña
Plátano
Toronja
Uvas.

Se permitirá el acceso al interior del centro de comida, siempre y cuando la misma se encuentre cosida o guisada y previa autorización del Coordinador de Jueces Calificadores o del Alcaide.

ARTICULO 49.- Será permitido el acceso al interior del Centro Preventivo, previa autorización por escrito del Coordinador de Jueces Calificadores, y una vez revisados por el Alcaide, los siguientes artículos:

Calentadores eléctricos y abanicos
Cualquier tipo de maquinaria, herramienta o equipo
En general cualquier aparato eléctrico de los no enunciados como prohibidos en este Reglamento.

ARTICULO 50.- Los visitantes de sexo masculino serán revisados en forma manual por personal del mismo sexo.

Las visitantes de sexo femenino serán revisadas por el personal de su mismo sexo ya sea en forma manual o mediante ecosonógrafo según la forma que se escoja por el Coordinador de Jueces Calificadores o el Alcaide. Para la revisión mediante el ecosonógrafo se proporcionará a las visitantes el agua necesaria y deberán ingerir 3 o 4 vasos de agua al menos media hora antes de su revisión.

Los menores de edad serán revisados por el personal de custodia de su mismo sexo ante la presencia del visitante adulto que los acompañe.

El personal que sorprenda a los visitantes tratando de introducir objetos o sustancias prohibidas dará conocimiento al Coordinador de Jueces Calificadores y al Alcaide quien en su caso, pondrán al visitante a disposición de la autoridad competente.

El personal de custodia revisará en términos de este artículo del presente Reglamento a los objetos y personas antes de salir del Centro Preventivo.

ARTICULO 49.- La visita de defensores se realizará en el área correspondiente de lunes a sábado de 9:00 A.M. a 4:00 P.M. (en casos urgentes y de defensores foráneos cualquier día y hora, previa autorización del Coordinador de Jueces Calificadores o del Alcaide).

ARTICULO 50.- Sin excepción se negará el acceso para ver a los internos o hablar con el Juez Calificador para pedir información de los detenidos, a toda persona que acuda a este Centro Preventivo de Internamiento Distrital cuando se presente.

- A) En estado de ebriedad o bajo los influjos de alguna sustancia tóxica.
- B) Armado o con materiales que pongan en peligro la integridad de los detenidos, del personal policiaco o administrativo.
- C) sin camisa, en pantalones cortos o descalza.
- |D) A menores de edad.

ARTICULO 51.- Cuando el visitante sea el Defensor o Abogado del interno podrá visitarlo en cualquier hora, debiendo acreditar dicha circunstancia, presentando su cédula profesional o bien los documentos en donde acredite el carácter de defensor. Cuando no acredite dicha circunstancia deberá solicitarse el visto bueno del Juez Calificador un turno, quien resolverá lo conducente respecto al caso. Dicha visita será por el tiempo que el abogado o defensor considere necesario.

ARTICULO 52.- A su ingreso el visitante deberá portar un gáfete de identificación que expresara la palabra “ VISITANTE “ devolviéndola contra la entrega de su identificación oficial.

ARTICULO 53.- Todos los visitantes deberán ser sometidos a una revisión corporal como medida de seguridad y por ningún motivo podrá ingresar al área de celdas con objetos que por su diseño o naturaleza implique algún riesgo para la integridad física de los internos, de los visitantes, personal de custodia o administrativo de la institución, por lo que los alimentos también serán revisados para evitar que sean introducidos diversos objetos no permitidos, lo anterior a través del personal de custodia.

ARTICULO 54.- Existirá un sitio del cual será responsable el comandante de la barandilla, donde las personas visitantes, previa constancia de deposito, dejen sus objetos personales que por su naturaleza no pueden ingresar al área de celdas ya que se consideran prohibidas, por el hecho que pueden ser usadas para fines ilícitos, tal es el ejemplo de corta uñas, navajas, spray para el pelo , envases de vidrio, teléfonos celulares, objetos punzo cortantes ,etc.

ARTICULO 55.- Cuando algún funcionario relacionado con la Procuración y Administración de la Justicia, ya sea del fuero Común o Federal en ejercicio de sus funciones, solicite su ingreso al área de celdas y acredite su personalidad, deberá proporcionársele las facilidades necesarias para que realice su visita. De igual forma se permitirá el acceso a los funcionarios de la Comisión Nacional de Derechos Humanos y de la Comisión Estatal de Derechos Humanos y/o Organismos Afines para que lleven acabo sus funciones.

ARTICULO 56.- La persona que incurra en alguna irregularidad en lo relacionado a lo antes preceptuado, se podrá a disposición del Juez Calificador en turno, para que deslinde responsabilidad administrativa de dicho visitante y en caso de la probable comisión de algún delito se dará vista al Agente del Ministerio Publico Investigador adscrito al Segundo Distrito Judicial en el Estado, o bien a la autoridad competente según sea el caso.

CAPITULO IX PERSONAL DE CUSTODIA

ARTICULO 57.- El personal de custodia del centro Preventivo de Internamiento Distrital, deberá cumplir con sus responsabilidades en escrito apego a los derechos fundamentales de las personas internas, cumpliendo lo establecido por los Leyes y Reglamentos relacionados con su ámbito de competencia para el desarrollo de su trabajo. Por ningún motivo el personal de custodia o administrativo solicitara al interno o a sus familiares dádiva, o emolumento alguno con el fin de hacer algo que este obligado a realizar en cumplimiento de su trabajo, ya que en caso de esta naturaleza, se pondrá a disposición de su jefe inmediato a

fin de que se proceda conforme a Derecho, por lo que se deberá levantar el acta administrativa circunstanciada de los hechos que motiven la irregularidad detectada o reportada con el nombre y firma del quejoso y de dos testigos de asistencia.

ARTICULO 58.- El personal de custodia o barandilla al presentar sus servicios deberán realizarlo con la debida atención a las personas que acudan ante él.

ARTICULO 58.- Como medida de seguridad entre los cambios de turno de los responsables de la barandilla y custodia de los detenidos ,deberán realizar una revisión en el área de celdas , a fin de contabilizar todos y cada una de las personas que se encuentren internas y a disposición de las diversas autoridades. De igual forma se realizara una revisión a las instalaciones del área de celdas para verificar los objetos personales del interno que no sean de los prohibidos y verificar los accesos a dichas celdas y lugares de ventilación para evitar que en todo momento que algún interno se evada de la justicia.

ARTICULO 59.- Cualquier irregularidad que se detecte en el área de celdas deberá ser reportada mediante un parte informativo sobre los hechos que en forma concreta se describa y se tomaran las medidas de seguridad pertinentes.

CAPITULO X DE LOS TRASLADOS DEL PERSONAL

ARTICULO 60.- Los detenidos por la probable comisión de los delitos, deberán ser trasladados a los lugares que indiquen las autoridades competentes, procurando efectuarlo en forma rápida y con seguridad por el personal destinado para tal efecto.

ARTICULO 61.- El traslado deberá ser registrado en el libro que se lleve para dicha finalidad, señalando fecha y hora en que se lleve a cabo, el lugar del traslado y la causa y motivo del mismo corresponderá al comandante de la barandilla en turno hacer las anotaciones correspondientes.

ARTICULO 62.- El traslado será efectuado por personal policiaco especialmente capacitado y designado para tal efecto, observándose las normas de seguridad y remitiendo la documentación relativa.

ARTICULO 63.- El Centro Preventivo de Internamiento Distrital, deberá contar con el personal directivo, técnico, administrativo y custodia , que se requiera para su adecuado funcionamiento, de acuerdo con las reglas establecidas en el presente reglamento.

CAPITULO XI MANTENIMIENTO AL AREA DE CELDAS

ARTICULO 64.- **El Secretario de Seguridad Pública**, podrá contratar el personal necesario para llevar acabo el aseo en el área de celdas municipales y mantenerles en optimas condiciones, a fin de salvaguardar los derechos humanos de los internos, que ante cualquier situación legal en la que se encuentren, deben ser tratados con dignidad y respeto, de acuerdo a lo estipulado en la Constitución Polfítica de los Estados Unidos Mexicanos y la Particular del Estado de Nuevo León.

(Modificación Publicada en el Periódico Oficial del Estado de N.L. de fecha 29 de Diciembre del 2009)

ARTICULO 65.- El Centro Preventivo de Internamiento Distrital deberá contar con personal capacitado en las diversas áreas de mantenimiento, a fin de que se encuentre en inmejorables condiciones.

CAPITULO XII DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTICULO 66.- La persona que por la aplicación de alguna disposición del presente Reglamento, se considere afectada en su persona o cualquier otro bien jurídico tutelado por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos o la particular del Estado de Nuevo León, tendrá el derecho de presentar el recurso de inconformidad en contra de cualquier anomalía que se impute a algún servidor público.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial y será difundido, ademas por la gaceta municipal.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente reglamento.

Normal

Normal

Título 1

Título 1

Título 2

Título 2

Fuente de párrafo predeter.

Fuente de párrafo predeter.

Texto Independiente

Texto Independiente
Texto Independiente 2
Texto Independiente 2
Texto Independiente 3
Texto Independiente 3

Dado en la Sala de Sesiones del R. Ayuntamiento de Ciudad Guadalupe, Nuevo León.

Por tanto, mando se imprima, publique, circule y se dé el debido cumplimiento. Dado en la Presidencia Municipal de Ciudad Guadalupe, Nuevo León, a los 23-veintitrés días del mes de Octubre del año 2001-dos mil uno.

EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL

ING. PEDRO GARZA TREVIÑO

EL C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

ALBERTO RODRÍGUEZ GARCÍA

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- Estas modificaciones al Reglamento Interno del Centro Preventivo de Internamiento Distrital de Guadalupe, Nuevo León, entrarán en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

SEGUNDO.- Se abrogan todas las disposiciones reglamentarias, circulares, acuerdos y normas que contravengan al contenido de las presentes modificaciones.

TERCERO.- Se remite el presente al C. Síndico Segundo Encargado del Despacho de la Presidencia Municipal, a fin de que tenga a bien instruir al C. Secretario del R. Ayuntamiento para que se sirva enviar el Acuerdo para su debida publicación en el Periódico Oficial del Estado, así como en la Gaceta Municipal.

**ATENTAMENTE
GUADALUPE, NUEVO LEÓN A 21 DE JULIO DEL 2009**

**LIC. JOSE JUAN GUAJARDO MARTÍNEZ
SÍNDICO SEGUNDO ENCARGADO DEL DESPACHO
DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL.**

**LIC. HÉCTOR ARREDONDO CANO
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO.**

(Modificación Publicada en el Periódico Oficial del Estado de N.L. de fecha 24 de Julio del 2009)

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Las presentes reformas por modificación al **REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO PREVENTIVO DE INTERNAMIENTO DISTRITAL DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.**, entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abrogan todas las disposiciones, reglamentarias, circulares, acuerdos y normas que contravengan al contenido de las presentes reformas por modificación.

ARTÍCULO TERCERO.- Remítase a la C. Presidenta Municipal, a fin de que instruya al C. Secretario del Ayuntamiento, para que mande publicar las modificaciones del presente Reglamento en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, así como en la Gaceta Municipal.

Dado en la Sala de Sesiones del R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León a los 09-nueve días del mes de diciembre del año 2009, por tanto mando se imprima, publique, circule y se le de debido cumplimiento.

ATENTAMENTE
GUADALUPE, NUEVO LEÓN, A 09 DE DICIEMBRE DE 2009

LIC. IVONNE LILIANA ÁLVAREZ GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. GABRIEL TLÁLOC CANTÚ CANTÚ

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

(Modificación Publicada en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León de fecha 29 de Diciembre del 2009)

Modificación Publicada en el Periódico Oficial de fecha 16 de Febrero del 2007.

Modificación Publicada en el Periódico Oficial del Estado de N.L. de fecha 24 Julio 2009

Modificación Publicada en el Periódico Oficial del Estado de N.L. de fecha 29 Diciembre 2009.