

Publicado en Periódico Oficial de 10 de diciembre de 2010

**“2010, Año del Bicentenario de la Independencia
y Centenario de la Revolución Mexicana”**

**REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO
PREVENTIVO DE DETENCION MUNICIPAL
SANTIAGO, NUEVO LEÓN.**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento tiene como propósito establecer los derechos y obligaciones que tienen las personas que por su conducta antisocial o antijurídica se encuentren internadas en las celdas municipales de ésta localidad. Así mismo, el presente ordenamiento establece los derechos y obligaciones que tienen los visitantes; las atribuciones de las autoridades competentes; las funciones del personal de barandilla de seguridad y custodia de los internos; las bases o reglas para el buen funcionamiento de la barandilla; y el establecimiento de las cuestiones inherentes a las autoridades administrativas encargadas de la vigilancia del Centro Preventivo de Detención Municipal correspondiente a la óptima operación de las celdas municipales.

ARTÍCULO 2. El Centro Preventivo de Detención Municipal es la Institución donde se internan a las personas que se encuentran cumpliendo una sanción de carácter administrativo, o bien, a disposición de una autoridad investigadora o judicial, en espera de que se resuelva su situación jurídica-legal.

ARTÍCULO 3. El Centro Preventivo de Detención Municipal es la Institución que se relaciona con las personas sujetas a detención y arresto administrativo.

ARTÍCULO 4. El Centro Preventivo de Detención Municipal podrá recibir a las personas que remitan en calidad de internos por haber cometido faltas al Reglamento de Policía y Buen Gobierno de Santiago, Nuevo León; o bien, que se encuentren bajo la presunción de la comisión de un hecho delictuoso dentro del Municipio.

ARTÍCULO 5. El Centro Preventivo de Detención Municipal estará bajo la dirección de un Director de Reclusorios; Un Coordinador con facultades de supervisión; y su superior inmediato lo será el Secretario de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Santiago.

CAPÍTULO SEGUNDO COMPETENCIA, RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

ARTÍCULO 6. Las autoridades administrativas competentes con atribuciones para cumplir con el presente Reglamento, son las siguientes:

- I. EL Presidente Municipal;
- II. El Secretario del R. Ayuntamiento;
- III. El Secretario de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio;
- IV. El Director de Reclusorios;
- V. El Coordinador de Jueces Calificadores;
- VI. Los Jueces Calificadores;
- VII. El Coordinador del Centro Preventivo de Detención Municipal;
- VIII. Los oficiales de seguridad y custodia penitenciaria, adscritos a la barandilla y a las diferentes áreas en el edificio del Centro Preventivo de Detención Municipal.

ARTÍCULO 7. Las autoridades señaladas en el artículo anterior, con excepción de las referidas en los incisos IV y VII, tienen atribuciones para delegar sus funciones en el personal del Municipio en que recaiga su confianza y designado para tal efecto, con el propósito de cumplir con el propósito del presente Reglamento.

ARTÍCULO 8. El Secretario de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio, además de las atribuciones propias de su encargo, tendrá las siguientes:

- I. Organizar, dirigir y administrar los establecimientos carcelarios municipales;

- II. Tener las 24 horas del día, los 365 días de cada año, elementos de seguridad y custodia penitenciaria en las instalaciones del Centro Preventivo de Detención Municipal, quienes se encargarán del buen funcionamiento del mismo;
- III. Realizar cursos teóricos y prácticos en materia de 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 guardias custodios en turno, y los que estén en mando de aquél;
- V. Asignar un Área Médica en la cual deberá existir un médico responsable de guardia las 24 horas, a fin de dar atención médica a los internos de las celdas municipales y determinar la condición física en que se encuentren las personas que ingresan en calidad de arrestados y detenidos;
- VI. Observar que se brinde cumplimiento a las indicaciones y diligencias necesarias ordenadas por el Juez Calificador en turno, al calificar o determinar la situación legal de los detenidos;
- VII. Atender a 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 se considere violatorio a los derechos humanos, o cuando las recomendaciones que realicen dichas instituciones sean respecto de las condiciones de las celdas municipales, que a su criterio, considere impropio, inhumano o intolerable para cualquier individuo que se encuentre internado en las mismas, y que por tal motivo, se le violen sus derechos humanos que ante cualquier situación legal debe ser respetado por la autoridad; e
- VIII. Informar a la Comisión de Regidores correspondiente las recomendaciones que reciban de las Comisiones de Derechos Humanos.

ARTÍCULO 9. El Municipio podrá llevar a cabo toda clase de Acuerdos o Convenios con Instituciones Federales y Estatales, o Instituciones Públicas o

Privadas, a fin de capacitar y profesionalizar al personal encargado de la custodia y manutención de los internos en las celdas municipales.

ARTÍCULO 10. El personal que durante el desempeño de sus funciones estén relacionadas con las actividades propias del Centro Preventivo de Detención Municipal estará obligado a asistir a los cursos teórico-prácticos de formación y actualización que organice y disponga el Secretario de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio.

ARTÍCULO 11. El Coordinador de Jueces Calificadores, quien dependerá de la Dirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento Municipal, además de las facultades y obligaciones que tiene en otras disposiciones reglamentarias; tendrá las siguientes:

- I. Establecer en Coordinación con el Secretario de Seguridad Pública y Vialidad, las reglas o normas de Seguridad del Centro Preventivo de Detención Municipal en lo referente a:
 - a) Las funciones de la Barandilla y Custodia de los internos en las celdas municipales;
 - b) Los horarios, trámites y reglas que deben observarse en el proceso de las visitas a los internos;
 - c) Colaborar para establece 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) Autorizar en casos especiales las visitas fuera del horario establecido, tomando en consideración la situación jurídica del interno, así como las condiciones y elementos existentes;
 - e) 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 autoridades judiciales, por delito que merezca pena corporal;
 - f) Vigilar al Juez Calificador en turno, a fin de que cumpla cabalmente con las facultades relativas a su encargo;

- g) Vigilar que se respeten los derechos humanos de los detenidos;
- h) Vigilar que las normas de seguridad sean cumplidas y observadas por el personal de seguridad y custodia penitenciaria, así como del personal del Municipio cuya función se relacione con la misma; y
- i) Solicitar se sancione administrativa o disciplinariamente a cualquier elemento de seguridad y custodia penitenciaria adscrito a la Barandilla que no cumpla o viole cualquier disposición del presente ordenamiento.

ARTÍCULO 12. Los Jueces Calificadores, además de las atribuciones que les confiere el Reglamento de Policía y Buen Gobierno, tienen las siguientes:

- I. Llevar el control de los detenidos que ingresen diariamente al Centro Preventivo de Detención Municipal, notificando al Coordinador de Jueces Calificadores;
- II. Colaborar en las tareas de capacitación y actualización del personal de las celdas municipales;
- III. Realizar las funciones delegadas por el Coordinador de Jueces Calificadores;
- IV. Vigilar que se cumpla por parte del personal de Barandilla con las obligaciones del presente Reglamento;
- V. Ordenar se realice toda diligencia a fin de cumplir con lo establecido en el presente ordenamiento, en relación con las personas internadas en las celdas del Municipio; y
- VI. Dar conocimiento al Coordinador de Jueces Calificadores de cualquier detalle, anomalía o contradicción que se realice en contravención con el presente Reglamento; a fin de corregir o sancionar la cuestión.

ARTÍCULO 13. Además de las facultades que les confiere el Reglamento de Policía y Buen Gobierno del Municipio, son facultades y obligaciones del Coordinador de Reclusorios y de los Guardias Custodios a su mando:

- I. Proporcionar al público en general, la información que sea solicitada respecto de 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 al Municipio;
- III. Llevar un registro de las personas que se internen en su turno, en las que se fijarán todos los datos pertinentes a su identidad, falta administrativa o delito, así como la autoridad ante la cual se encuentra a disposición;
- IV. Registrar las remisiones correspondientes de los detenidos, así como la captura de las mismas bajo el sistema de Informe Policial Homologado correspondiente;
- V. Llevar un registro de las órdenes de libertad de los internos;
- VI. Vigilar que antes de ingresar el detenido a las celdas municipales, dicha persona haya sido objeto de una revisión corporal para impedir su ingreso con objetos de los prohibidos por dicha área;
- VII. Recibir las pertenencias de valor y personales del detenido, expidiendo el recibo correspondiente, y custodiándolas hasta su devolución;
- VIII. Vigilar que antes de ingresar al detenido a la celda correspondiente, éste haya sido objeto de una revisión y dictamen médico;
- IX. Vigilar u ordenar que el detenido realice una llamada telefónica, si es su deseo;
- X. Ordenar a los oficiales de policía y tránsito que remitan a las celdas municipales a aquellas personas en calidad de detenidos para su internamiento, sea por faltas administrativas o de cualquier otra índole, notificándolo mediante el Informe Policial Homologado;
- XI. Custodiar y vigilar en todo momento al detenido durante el procedimiento de calificación, revisión médica e internamiento en las

celdas. Igualmente cuando sea requerido ante la presencia del Juez Calificador, del Agente del Ministerio Público u otras Autoridades Judiciales;

- XII. Vigilar que se brinde el tratamiento propio a los detenidos por el personal policiaco, estando obligado a reportar cualquier caso al Juez Calificador en turno, así como a su autoridad o mando superior para lo conducente;
- XIII. En caso de que se suscite un conato de riña, robos, evasión de internos o cualquier otro disturbio que ocurra dentro de las celdas municipales, deberán de dar conocimiento inmediato al Juez Calificador en turno, a fin de que determine el trámite legal a seguir;
- XIV. Dar aviso inmediato a la autoridad competente en caso de que el interno necesite atención médica;
- XV. Permitir el acceso a las personas visitantes de los internos en los horarios establecidos, siempre que dichas personas reúnan los requisitos y condiciones señalados en el presente Reglamento;
- XVI. Llevar un registro de visitas en el que se contenga los datos personales del visitante, persona a quien se visita, la hora de entrada y la hora de salida;
- XVII. 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;
- XVIII. Acompañar, por seguridad, a cada persona que realice visitas al área de detención, hasta el momento de su retiro;
- XIX. Vigilar en el edificio del Centro Preventivo de Detención Municipal se efectúen rondas cuando menos, cada 60 minutos;
- XX. Vigilar el área de celdas por lapsos breves, periódicamente, para salvaguardar la integridad física de los detenidos o internos, manteniendo custodia permanente en los casos de personas agresivas o en estado depresivo; y

XXI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 14. El Área de Jueces Calificadores, en el ámbito de su competencia, supervisará que desde el momento en que sea presentada una persona en calidad de internamiento como presunto responsable de la comisión de una falta administrativa o de un delito, le sea elaborado un expediente administrativo de ingreso, a fin de llevar un control y estadística sobre dichas cuestiones.

Los responsables de la barandilla y custodia deberán apegarse al procedimiento mencionado en todo momento.

ARTÍCULO 15. Una vez que el elemento policiaco federal, estatal o municipal, realice la detención o traslado de un presunto responsable al área de detención, deberá informar al responsable de la guardia y custodia de los detenidos sobre los hechos que motivan el internamiento del infractor. De igual manera tendrán la obligación de presentar al detenido e informar por escrito mediante el Informe Policial Homologado, todo lo relacionado con la detención al Juez Calificador en turno, para su debida calificación o para resolver su situación legal del presentado conforme a derecho.

ARTÍCULO 16. Antes de ingresar al área de internamiento, deberá elaborarse un dictamen médico a la persona detenida, siendo obligación del médico de guardia precisar si dicha persona presenta alguna lesión, las características de ésta en cuanto a su gravedad, tiempo de sanidad o si requiere alguna atención médica especializada o su posible internamiento a alguna institución hospitalaria. Así mismo deberá determinar en el mismo documento si dicha persona se encuentra bajo los efectos de bebidas embriagantes, sustancias tóxicas o enervantes, o en caso contrario, si no presenta cualquiera de las circunstancias descritas.

Por otra parte, el médico 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 ingresar al área de internamiento.

En el dictamen médico se precisará el nombre y firma del médico que elabora el documento, así como su cédula profesional.

ARTÍCULO 17. El médico de guardia tendrá además, las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar en casos necesarios, los primeros auxilios a los internos que así lo requieran, y realizará consultas y exámenes necesarios para corroborar el estado de salud de los detenidos e internos;
- II. Controlar los medicamentos que se deban administrar a los internos;
y
- III. Emitir opinión al Juez Calificador en turno, sobre el traslado de los detenidos a instituciones hospitalarias, cuando así lo considere necesario.

ARTÍCULO 18. Antes de ingresar el detenido al área de celdas, y una vez elaborado su expediente administrativo y dictamen médico correspondientes, deberá ser presentado al Juez Calificador en turno, a fin de que se lleve a cabo los procedimientos de calificación, conforme al Reglamento de Policía y Buen Gobierno del Municipio.

ARTÍCULO 19. El Elemento de Seguridad y Custodia del Centro Preventivo Municipal será responsable de la guardia, deberá informar a la persona detenida su derecho a realizar una llamada telefónica; siendo obligación de dicho Agente, dejar constancia en el libro de registro correspondiente, el nombre de la persona con quien se entrevistó, el número digitado y la firma del detenido quien aceptó realizar la llamada a que tenía derecho.

ARTÍCULO 20. Toda persona antes de ser internada será sujeta por parte del responsable de la guardia de barandilla o sus agentes de guardia y custodia a su mando, a una rigurosa revisión corporal, a fin de verificar que el detenido no traiga en su poder alguna droga, armas u objetos que puedan lesionar o lesionarse, o puedan causar daños en las instalaciones.

ARTÍCULO 21. Ninguna persona detenida podrá ser internada en el Centro Preventivo de Detención Municipal con cintas, cinturones, lentes, cordones, cerillos, encendedores, cigarros, dinero, radios o localizadores, teléfonos, o cualquier objeto que ponga en peligro la integridad física del mismo interno o sus compañeros de celda.

ARTÍCULO 22. Será obligación del guardia custodio penitenciario responsable de la guardia de barandilla, recoger y custodiar las pertenencias de los internos, las

cuales serán guardadas en un depósito para dicho efecto, entregándose a los internos un recibo por las pertenencias que les fueran recogidas. Al momento de su salida, el interno entregará el recibo contra la recepción de los objetos de su propiedad, asentando su firma de conformidad de haber recibido sus objetos y bienes correspondientes.

ARTÍCULO 23. El Coordinador de la Barandilla deberá vigilar que ninguna detención ante autoridad judicial exceda de 72 horas, en los términos del artículo 19 Constitucional, por lo que en caso de no recibirse de la autoridad judicial el Auto de Formal Prisión, deberá comunicarse al Juez de la causa dicha cuestión para lo conducente. En caso de no recibirse la comunicación, deberá ponerse al inculcado en libertad.

Igualmente cuando un interno se encuentre a disposición del Ministerio Público Investigador, deberá asegurarse que se resuelva su situación jurídica, ya sea mediante consignación ante la Autoridad Judicial, la Libertad Provisional bajo fianza o 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.

ARTÍCULO 24. Ningún arresto administrativo podrá exceder de 36 horas, conforme a lo dispuesto por el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTÍCULO 25. Será obligación de la Dirección de Prevención y Reclusorios llevar a cabo un sistema de identificación como medio de control administrativo, de todos los internos que se encuentren a disposición de alguna autoridad judicial. Para la identificación de los internos, se les tomará una fotografía de frente y de perfil, la cual se insertará en el expediente administrativo de ingreso al Centro Preventivo de Detención Municipal. La información será confidencial y solo podrá ser entregada cuando así sea requerido por las autoridades competentes y se realice de ello petición por escrito.

CAPÍTULO CUARTO DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL INTERNO

ARTÍCULO 26. Las personas detenidas en el Centro Preventivo de Detención Municipal tienen derecho a que se les informe el motivo y causas de su detención,

y a disposición de qué autoridad se encuentran, o en su caso, el arresto o multa que se les aplicará.

ARTÍCULO 27. El elemento de seguridad y custodia responsable del internamiento de los detenidos deberá permitir el acceso a 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 de profesión, mediante cédula profesional, y el interno lo acepte como su abogado defensor.

ARTÍCULO 28. El interno tendrá derecho a realizar una llamada telefónica una vez por día durante su internamiento, o bien, las que le autorice el Juez Calificador; así como también tendrá derecho a asearse una vez por día en el área designada.

El Juez Calificador resolverá respecto de cada petición que se le formule por parte de los internos tomando en consideración los elementos existentes y las circunstancias de cada caso.

ARTÍCULO 29. El interno podrá recibir alimentos que le sean proporcionados por sus familiares o personas de su confianza durante su internamiento, y en caso de que durante 12 horas no reciba alimentos por parte de ellos, el Municipio procurará dichos alimentos en tres raciones por día, durante la estancia del interno en el Centro Preventivo de Detención.

ARTÍCULO 30. Los internos tendrán derecho a que el Municipio les brinde atención médica necesaria cuando así lo requieran, incluyendo el traslado a una institución hospitalaria, previa autorización expresa de autoridad competente. Para dicho efecto, el Municipio contará con un médico de guardia las 24 horas, quien contará con un área médica especializada, surtida del cuadro básico de medicamentos y material de curación, mismo que será determinado por el Jefe de Servicios Médicos Municipal.

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

ARTÍCULO 32. Será obligación de los internos y de las personas que se remitan al Centro Preventivo de Detención Municipal, mantener una buena actitud y dirigirse con respeto ante el Juez Calificador.

ARTÍCULO 33. El interno durante el periodo que dure su estancia en el Centro Preventivo de Detención Municipal, deberá guardar el orden y respeto que se merece el personal de custodia y administrativo. Así mismo, deberá evitar cualquier agresión física o verbal tanto con los demás internos, como con las que acudan a visita a las instalaciones.

ARTÍCULO 34. Es obligación del interno mantener aseada y en orden el área donde se encuentra detenido, con el propósito de que ésta permanezca en buen estado de higiene y evitará realizar cualquier desperfecto en las instalaciones.

ARTÍCULO 35. Será obligación del interno reportar a las autoridades del Centro Preventivo de Detención Municipal cualquier anomalía de la que se percate.

ARTÍCULO 36. Es obligación de los internos acatar y cumplir las órdenes de las autoridades del Centro Preventivo de Detención Municipal.

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

CAPÍTULO QUINTO DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 38. El interno que no cumpla con las disposiciones de ésta normatividad, le serán aplicadas las siguientes sanciones:

- I. Amonestación;
- II. Suspensión de la visita familiar;
- III. Si está cumpliéndose arresto administrativo, se podrá incrementar su sanción en multa y arresto, siempre que no exceda de 50 días de salario mínimo de la zona en la que se encuentra. El arresto no excederá tampoco de 36 horas; y

- IV. En el supuesto caso que el interno realice alguna conducta, hecho u omisión que pudiere ser considerada como delito en los términos de la Ley, se dará vista al Ministerio Público Investigador o a la autoridad competente.

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

- I. Área para menores de edad;
- II. Celdas para quienes cumplen sanciones administrativas;
- III. Celdas para quien se encuentra a disposición de autoridad investigadora;
- IV. Celdas para los que se encuentren detenidos por delito culposo (accidente vial);
- V. Celdas para quienes se encuentran a disposición de la autoridad federal;
- VI. Celdas para quienes se encuentran a disposición de autoridades civiles (Jueces familiares, civiles o laborales); y
- VII. Celdas para las personas que se encuentran afectados en sus capacidades mentales.

ARTÍCULO 40. Las personas remitidas al Centro Preventivo de Detención Municipal en calidad de detenidos, una vez registrados y calificados, serán internadas en celdas de la institución bajo los siguientes criterios:

- a. Los hombres y mujeres ocuparán celdas distintas;
- b. Los menores de edad serán internados en cuartos de observación designados al efecto;
- c. Los detenidos que forman parte de una corporación policial deberán ser detenidos en una celda; y

- d. Se tendrán las consideraciones del caso a las personas de la tercera edad, las personas con capacidades diferentes y detenidos por delitos culposos.

ARTÍCULO 41. Por ningún motivo se internará en el área de celdas a persona alguna que sea remitida por alguna autoridad judicial o administrativa, que no tenga la boleta u oficio de internamiento, el cual deberá contener los datos completos de la persona a internarse, así como la firma u sello de la autoridad ordenadora. El documento mencionado deberá ser dirigido al Secretario de Seguridad Pública y Vialidad, debiéndose acompañar del dictamen médico correspondiente, en fecha y hora reciente al internamiento.

ARTÍCULO 42. Cuando la autoridad administrativa o judicial que requiere al interno para alguna cuestión procesal, deberá solicitar su excarcelación provisional mediante oficio en el cual se indique el lugar y hora a donde será remitido, debiéndose designar acto seguido a los oficiales de custodia necesarios para su traslado, quienes tomarán las medidas de seguridad correspondientes, a fin de cumplir con la orden dictada por la autoridad.

ARTÍCULO 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 que se encuentra su disposición, o en su defecto, a quien se encuentra supliendo a dicho funcionario, y el sello de la autoridad.

ARTÍCULO 44. Como medida de seguridad y con el objeto de salvaguardar la integridad y derechos humanos de los internos, el área de celdas contará con sistema de videograbación y monitoreo.

CAPÍTULO SÉPTIMO INFORMÁTICA

ARTÍCULO 45. El coordinador de Jueces Calificadores mantendrá actualizados los informes estadísticos relacionados con las personas internas en el Centro Preventivo de Detención Municipal, debiéndose rendir un informe diario y mensual sobre los índices de internamiento, el cual, será entregado a la Dirección Jurídica de la Secretaría del R. Ayuntamiento, quedando a disposición de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad municipal la información de referencia, cuando así lo requiera su titular.

CAPÍTULO OCTAVO DEL CONTROL DE VISITAS

ARTÍCULO 46. Los familiares de los internos tendrán derecho a realizar su visita en un horario comprendido entre las 9:00 a las 13:00 horas, y de 14:00 a 16:00 horas, todos los días de la semana. El Guardia Custodio encargado de las visitas llevará un control de las mismas en un libro destinado al efecto, en donde se asentará cuando menos:

- a. La fecha en que se realiza la visita;
- b. El nombre de la persona interna a quien se visita;
- c. Nombre del visitante;
- d. Edad y firma del visitante;
- e. Parentesco;
- f. Hora de la visita; y
- g. Hora de salida de la visita.

ARTÍCULO 47. El visitante deberá presentar una identificación para su ingreso al área de celdas, la cual se devolverá al momento de concluir con la visita.

Las visitas durarán un máximo de 15 minutos.

ARTÍCULO 48. Sin excepción, se negará el acceso a la visita del interno, o a entrevistarse con el Juez Calificador, a aquéllas personas que acudan al Centro Preventivo de Detención Municipal en estado de embriaguez; bajo la influencia de drogas o enervantes; se encuentre armado o que posea objetos que pongan en riesgo la integridad de los detenidos o funcionarios públicos; se encuentre sin camisa, descalza o en pantalones cortos; y a menores de edad.

ARTÍCULO 49. Cuando el visitante sea el abogado defensor del interno, se le permitirá el acceso a cualquier hora, siempre y que justifique con su cédula

profesional ser abogado, y en caso de no portar identificación, se estará al visto bueno que realice el Juez Calificador.

No habrá límite de tiempo en las visitas que realicen los abogados defensores a los internos, pero el tiempo se encuentra sujeto al criterio del Juez Calificador.

ARTÍCULO 50. A su ingreso el visitante portará un gafete de identificación que expresará la palabra VISITANTE, y que será devuelto al concluir con la visita.

ARTÍCULO 51. Todos los visitantes deberán someterse a una revisión corporal como medida de seguridad, e igualmente no tendrán acceso quienes porten armas u objeto que pongan en riesgo a los detenidos o funcionarios públicos, o bien traigan consigo objetos o materiales prohibidos o que por su diseño o características sean riesgosos para su introducción, en los términos del presente instrumento.

Los alimentos y artículos personales de limpieza y esparcimiento que traigan los visitantes a los internos, también serán sujetos a revisión.

De manera enunciativa, los corta uñas, spray para el cabello, teléfonos celulares, envases de vidrio, navajas, corrosivos, cerillos, encendedores, entre otros, no podrán ser ingresados al área de celdas.

ARTÍCULO 52. Existirá un sitio donde los visitantes podrán dejar los objetos que no pueden ser ingresados al área de celdas, bajo la vigilancia del Guardia Custodio.

ARTÍCULO 53. Cuando algún funcionario relacionado con la Procuraduría y Administración de Justicia solicite el ingreso al área de celdas y acredite su encargo, se le proporcionarán las facilidades necesarias para que realice su visita.

De igual forma se permitirá el acceso con todas las facilidades al personal de las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos para que realicen sus funciones de visita.

Los visitantes referidos en los párrafos precedentes también dejarán constancia en el libro de visitas correspondiente.

ARTÍCULO 54. La persona que incurra en alguna irregularidad conforme al presente Capítulo, será puesta a disposición del Juez Calificador en turno para

que deslinde la responsabilidad del visitante, incluyendo dar vista al Ministerio Público o autoridad correspondiente, por la probable comisión de un delito.

CAPÍTULO NOVENO PERSONAL DE CUSTODIA

ARTÍCULO 55. El personal de custodia del Centro Preventivo de Detención Municipal deberá cumplir sus responsabilidades en apego a los derechos fundamentales de las personas internas, en cumplimiento a lo previsto por la Legislación vigente y las disposiciones reglamentarias correspondientes.

Todo el personal del Municipio relacionado con el Centro Preventivo de Detención Municipal se encuentra impedido para recibir de los internos, sus amigos o familiares dádivas, emolumentos o gratificaciones de cualquier tipo por la realización de su encargo. El incumplimiento de esta disposición dará lugar al conocimiento de sus superiores jerárquicos, a fin de aplicar las medidas que sean conducentes conforme a cada caso.

ARTÍCULO 56. El personal de custodia o barandilla al prestar sus servicios, deberán realizarlo con la debida atención a las personas que ante ellos acudan.

ARTÍCULO 57. 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 a todas las personas internadas, a disposición de diversas autoridades. De igual forma se realizará una revisión a las instalaciones del área de celdas, a fin de verificar los objetos personales de cada interno que no sean de los prohibidos, y verificar los accesos a dichas celdas y lugares de ventilación, a efecto de evitar la evasión de los internos.

ARTÍCULO 58. Cualquier irregularidad que se detecte en el área de celdas será reportada mediante un parte informativo que contenga los hechos o cuestiones advertidas, manifestadas de manera clara y concreta, describiendo sus particularidades, a fin de adoptar las medidas que sean pertinentes.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LOS TRASLADOS Y EL PERSONAL

ARTÍCULO 59. Los detenidos por la probable comisión de un delito, serán trasladados a los lugares que indiquen las autoridades competentes, procurando efectuar ello de manera rápida y con la seguridad que amerite el caso.

ARTÍCULO 60. El traslado deberá ser registrado en el libro que se lleve para dicha finalidad, señalando la hora y fecha del mismo, el lugar de traslado, la causa y motivo del mismo, y desde luego, el nombre del interno a quien se traslada. Corresponderá al Guardia Custodio realizar las anotaciones correspondientes.

ARTÍCULO 61. El traslado será efectuado por personal de Seguridad y Custodia especialmente capacitado y designado para el efecto, observando las normas de seguridad pertinente y remitiendo la documentación relativa.

En caso de ser necesario, se podrá solicitar el apoyo de otros elementos de seguridad pública federal o estatal, por las cuestiones particulares del caso.

ARTÍCULO 62. El Centro Preventivo de Detención Municipal contará con personal Directivo, Técnico, Administrativo, de Seguridad y de Custodia correspondiente, a fin de garantizar el adecuado funcionamiento del Centro.

CAPÍTULO UNDÉCIMO MANTENIMIENTO AL ÁREA DE CELDAS E INSTALACIONES

ARTÍCULO 63. El área de celdas e instalaciones del Centro Preventivo de Detención Municipal deberán ser procuradas en su adecuado mantenimiento, bajo la responsabilidad del Secretario de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio, y de acuerdo al presupuesto asignado para el Centro por el R. Ayuntamiento.

Así mismo el Secretario de Seguridad Pública y Vialidad, seleccionará al personal cuyo perfil sea el idóneo para laborar dentro del Centro Preventivo de Detención Municipal, y capacitará periódicamente a los elementos del Centro para la mejora continua en su desempeño.

CAPÍTULO DUODÉCIMO EL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 64. La persona que por la aplicación de las disposiciones del presente Reglamento se considere afectada en su persona o bienes jurídicos tutelados,

tendrá el derecho de presentar un Recurso de Inconformidad en contra de los actos, hechos u omisiones de los que se haya visto afectada.

ARTÍCULO 65. El recurso deberá presentarse por escrito, a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes al de haber ocurrido la cuestión por la que se inconforma; debiéndose expresar:

- a. Nombre del recurrente o afectado, sus generales y un domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del Municipio;
- b. Acto, hecho u omisión por el cual se inconforma;
- c. Nombre o cargo del servidor o servidores públicos encargados de la realización del acto, hecho u omisión del que se duele;
- d. Narrativa de los hechos y antecedentes del acto por el que se inconforma;
- e. Las pruebas que en su caso se tengan, siendo sólo admisibles las documentales y las testimoniales (señalando el nombre completo de los testigos ofrecidos y sus domicilios); y
- f. El recurso deberá ser firmado personalmente por el recurrente o afectado, o bien su representante legal.

El recurso deberá además ser presentado por escrito, en letra legible y de manera pacífica y respetuosa.

ARTÍCULO 66. El Recurso de Inconformidad a que se refiere éste Capítulo deberá ser presentado dentro del término descrito en el artículo anterior, ante el Secretario del Ayuntamiento, quien será la autoridad encargada de resolver respecto del mismo.

ARTÍCULO 67. Una vez presentado el escrito que contenga el Recurso de Inconformidad, el Secretario del Ayuntamiento podrá admitirlo, desecharlo o prevenir a las partes para que completen alguno de los datos de su escrito, según sea el caso.

Se admitirán aquellos recursos que cumplan puntualmente con los requisitos señalados en el artículo anterior; se desecharán de plano aquéllos recursos que

no se presenten dentro del término legal concedido, o bien que no cumplan con los requisitos establecidos en los incisos a, b, d y f del artículo precedente, o bien no se cumpla con el contenido del último párrafo del mismo artículo 65.

Se prevendrá al recurrente en el caso de que no cite el nombre o cargo de los funcionarios encargados de la comisión del acto, hecho u omisión del que se duele, o bien, o bien que requiera la autoridad que resuelve requiera de mayores datos generales o de identificación por parte del recurrente.

ARTÍCULO 68. En caso de que sea admitido el Recurso, el Secretario del Ayuntamiento dentro del Acuerdo de Admisión, señalará la fecha y hora en que se realizará la celebración de la audiencia de pruebas y alegatos, en donde de manera sumaria se abordarán las cuestiones relativas al caso, pudiéndose en el mismo acto de la audiencia diferirla hasta por diez días hábiles más, en caso de que no se cuenten con los elementos necesarios para resolver la cuestión en controversia.

En el Acuerdo de Admisión del Recurso se establecerá la notificación a los servidores públicos involucrados para que manifiesten lo que a su derecho convenga respecto a los actos, hechos u omisiones a los que se haya hecho referencia en el recurso, y que tengan directo interés sobre de ellos.

ARTÍCULO 69. Concluida la Audiencia de Pruebas y Alegatos, el Secretario del Ayuntamiento resolverá lo conducente en un término que no excederá de los diez días hábiles siguiente, y su contenido será inmediatamente notificado a las partes que intervinieron, para el debido conocimiento de la resolución.

La inasistencia de cualquiera de las partes a la Audiencia de Pruebas y Alegatos no es condición para el desahogo de la misma.

ARTÍCULO 70. Cada parte es responsable de aportar los testimonios de sus testigos y de aportar las pruebas documentales que les favorezcan, empero en caso de ser documentos en poder de las autoridades, las mismas pueden solicitarse a través de oficios a fin de contar con ellas al momento de la Audiencia.

Así mismo, podrán girarse cédulas citatorias de recordatorio a los testigos ofrecidos por las partes, previa la celebración de la audiencia, por una sola vez.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, y será difundido a través de la Gaceta del Municipio.

SEGUNDO. Se derogan las disposiciones que se encuentren en contravención al presente ordenamiento.

C. Profr. Bladimiro Montalvo Salas
Presidente Municipal Sustituto

C. Lic. Guillermo Zamora Garza
Secretario del R. Ayuntamiento

Dado en el Salón de Sesiones del R. Ayuntamiento de Santiago, Nuevo León, a los 25 días del mes de Noviembre de 2010.