GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

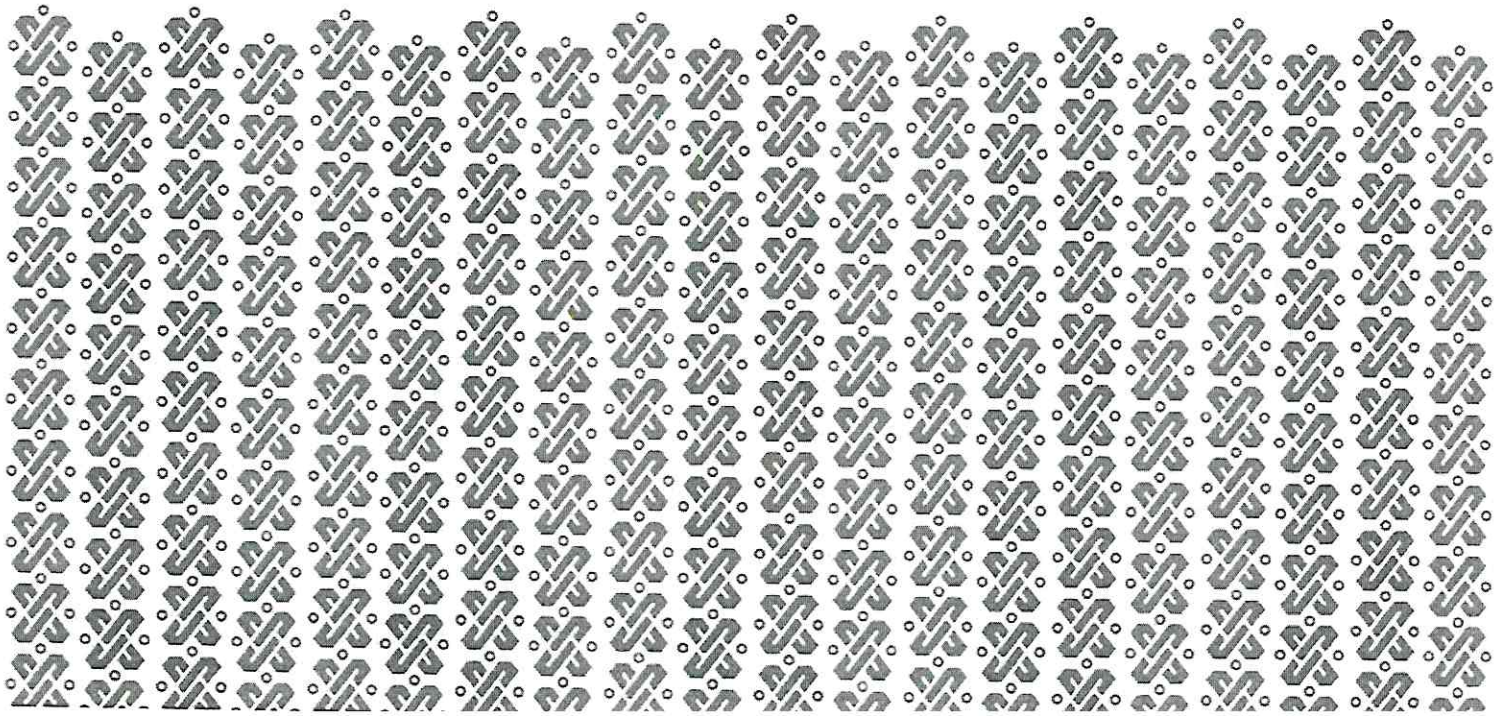
Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo.

MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO DEL CENTRO FEMENIL DE REINSERCIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DE GOBIERNO

MEO-017/210120-D-SEGOB-11/010119



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE GOBIERNO
SUBSECRETARÍA DE SISTEMA PENITENCIARIO

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas.
Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo.

MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO DEL CENTRO FEMENIL DE REINSERCIÓN SOCIAL

CONTENIDO

		Páginas
I.	MARCO JURÍDICO.	3
II.	OBJETIVO GENERAL.	5
III.	INTEGRACIÓN.	6
IV.	ATRIBUCIONES.	7
V.	FUNCIONES.	8
VI.	CRITERIOS DE OPERACIÓN.	11
VII.	PROCEDIMIENTO.	13
VIII.	GLOSARIO.	27
IX.	VALIDACIÓN DEL MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN.	28

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas.
Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo.

MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO DEL CENTRO FEMENIL DE REINSERCIÓN SOCIAL

I. MARCO JURÍDICO.

1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Publicada en el Diario Oficial de la federación el 05 de febrero de 1917. Última reforma 09 de agosto de 2019.

2.- Reglas Mínimas de las Naciones Unidas para el Tratamiento de los Reclusos. Reglas Nelson Mandela. Resolución aprobada por la Asamblea General de la organización de las Naciones Unidas. 17 de Diciembre de 2015.

3.- Reglas de las Naciones Unidas para el tratamiento de las reclusas y medidas no privativas de la libertad para las mujeres delincuentes. Reglas de Bangkok. Resolución aprobada por la Asamblea General de la organización de las Naciones Unidas. Diciembre de 2010.

LEYES.

4.- Ley Nacional de Ejecución Penal. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de junio de 2016.

5.- Ley de Centros de Reclusión para el Distrito Federal. Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal. 04 de abril de 2014. Última Reforma 05 de octubre de 2017.

REGLAMENTOS.

6.- Reglamento de los Centros de Reclusión del Distrito Federal. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 24 de septiembre de 2004.

CÓDIGOS.

7.- Código Nacional de Procedimientos Penales. Publicado en el Diario oficial de la Federación el 05 de marzo de 2014. Última Reforma 17 de junio de 2016.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas.
Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo.

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.

8.- Manual Administrativo de la Secretaría de Gobierno. Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 29 de noviembre de 2018.

9.- Instructivo de Acceso a los Centros de Reclusión de la Ciudad de México, de la Subsecretaria de Sistema Penitenciario. Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 03 de mayo de 2016.

10.- Protocolos de la Ley Nacional de Ejecución Penal. 26 de noviembre de 2006.

LINEAMIENTOS.

11.- Lineamientos Generales para el Otorgamiento de Estímulos e Incentivos para la Población Interna de los Centros Penitenciarios del Distrito Federal. Vigentes en el ejercicio 2019.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas.
Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo.

II. OBJETIVO GENERAL.

Establecer un instrumento que contenga las bases generales de organización y funcionamiento del Comité Técnico del Centro Femenil de Reinserción Social, mediante la descripción detallada de sus atribuciones, funciones, criterios y procedimiento con el objeto de determinar las políticas, acciones y estrategias para regular su funcionamiento.

III. INTEGRACIÓN.

Con fundamento en el artículo 17 de la Ley Nacional de Ejecución Penal y el artículo 56 del Reglamento de los Centros de Reclusión del Distrito Federal, el Comité Técnico del Centro Femenil de Reinserción Social, estará integrado para el debido cumplimiento de sus objetivos y funciones por:

Integrante	Puesto de Estructura Orgánica
Presidencia	Dirección del Centro Femenil de Reinserción Social.
Secretaría Técnica	Subdirección Técnica, Jurídica y Normativa.
Vocales	Subdirección de Seguridad en Centro.
	Subdirección de Enlace Administrativo en la Dirección del Centro Femenil de Reinserción Social.
	Jefatura de Unidad Departamental Jurídica y Normativa.
	Jefatura de Unidad Departamental de Seguimiento y Apoyo Técnico.
	Personal de la Unidad Médica.
Invitada/o/s Permanentes	Un representante de la Subsecretaría de Sistema Penitenciario. Personal Técnico Operativo de Psicología, Criminología, Trabajo Social, Adicciones, Técnicos Penitenciarios y Tratamientos Auxiliares.
Invitada/o/s Externos	Defensoría Pública. Personal de la Comisión de Derechos Humanos.

IV. ATRIBUCIONES.

El funcionamiento y operación del Órgano Colegiado será determinado por el presente Manual, asimismo, el Comité Técnico del Centro Femenil de Reinserción Social, adicionalmente a las funciones del artículo 18 de la Ley Nacional de Ejecución Penal y el artículo 57 del Reglamento de los Centros de Reclusión del Distrito Federal, tendrá las siguientes atribuciones:

DEL COMITÉ TÉCNICO.

I. Determinar la ubicación que le corresponde a cada persona privada de la libertad al ingresar al Centro.

II. Determinar y aplicar las sanciones disciplinarias, en estricto apego al principio de legalidad a favor de la persona privada de la libertad.

III. Proponer y evaluar el Plan de Actividades relativo a cada persona privada de la libertad.

IV. Vigilar el cumplimiento de lo ordenado por el Juez, en lo relativo a la ejecución de la medida cautelar de prisión preventiva.

V. Vigilar el cumplimiento de lo ordenado por el Juez de Ejecución en lo relativo a la ejecución de la sentencia.

VI. Informar a la persona sentenciada la posibilidad de acceder a las medidas de libertad condicional y de libertad anticipada en cuanto dicha circunstancia se verifique.

V. FUNCIONES.

Las funciones de las personas integrantes del Comité Técnico son:

DE LA PRESIDENCIA.

1. Autorizar la Orden del Día y la Carpeta de cada Sesión.
2. Presidir las Sesiones del Comité Técnico del Centro Femenil de Reinserción Social.
3. Dirigir los debates.
4. Tendrá derecho a Voz y Voto.
5. En caso de empate en la votación, emitir voto de calidad de manera objetiva, imparcial y neutral en términos de la legislación aplicable.
6. Asegurar el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones tomados por el Comité Técnico.
7. Asegurar que las resoluciones y acciones emitidas por el Comité Técnico sean para el mejoramiento del Centro Penitenciario y en pro de los Derechos de las personas privadas de la libertad.

DE LA SECRETARÍA TÉCNICA.

1. Suplir al Presidente y ejercer las funciones señaladas.
2. Convocar a las Sesiones Ordinarias y a Sesiones Extraordinarias cuando sea necesario en su carácter de suplente del Presidente.
3. Tendrá derecho a Voz y Voto y, Voto de Calidad sólo cuando supla al Presidente.
4. Presentar al Presidente, la Orden del Día y Carpeta de cada Sesión para su aprobación.
5. Recibir los asuntos o casos a someter ante el Comité Técnico.
6. Integrar la Carpeta de cada Sesión con la documentación respectiva.
7. Realizar y registrar el conteo de la votación de los Acuerdos.
8. Elaborar las Actas y dar seguimiento a los Acuerdos.
9. Recabar las firmas de los integrantes del Comité Técnico para los documentos que así lo requieran.
10. Asegurar la confidencialidad de los datos personales de los involucrados.
11. Organizar y proteger toda aquella documentación que obre en sus archivos.
12. Recabar Lista de Asistencia y verificar quorum para inicio de Sesión.

DE LAS Y LOS VOCALES.

1. Enviar al Secretario Técnico la propuesta de asuntos, acompañada de la documentación soporte, para incluirlos en el Orden del Día.
2. Asistir puntualmente a las Sesiones.
3. Tendrán derecho a Voz y Voto.
4. Firmar los acuerdos y resoluciones.
5. Proponer estrategias de trabajo para la mejora del Centro Penitenciario.
6. Analizar los asuntos que sean sometidos a la consideración del Comité Técnico y en su caso, emitir opinión fundada y motivada en el desarrollo de los puntos plasmados en la Orden del Día y que sean dentro de su ámbito de competencia.

DE LAS Y LOS INVITADOS PERMANENTES.

1. Verificar que en el desarrollo de la Sesión de Comité Técnico se dé cumplimiento a la normatividad vigente en materia penitenciaria.
2. Verificar que las determinaciones del Comité Técnico sean debidamente fundadas y motivadas; asimismo que en todos los casos se brinde a la persona privada de la libertad el derecho de audiencia a efecto de cumplir con el debido proceso.
3. Coadyuvar con sus observaciones en la disciplina, el orden y la representatividad del Comité Técnico.
4. Supervisar que en el Comité Técnico se dé la formalidad requerida, que los puntos tratados garanticen la buena marcha de la Institución y que funcione como órgano consultivo y de asesoría para la Institución.
5. Coadyuvar a que las Sesiones se desarrollen ágilmente, con la finalidad de que el Comité Técnico trate asuntos relevantes y en breve tiempo.
6. Vigilar que se respete el Orden del Día y no se invadan áreas de competencia por parte de los integrantes.
7. Tendrá derecho a Voz y Voto.
8. Informar a la Subsecretaría de Sistema Penitenciario sobre el desarrollo de la Sesión, los puntos tratados, las resoluciones tomadas y las consideraciones relevantes que se hayan determinado.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas.
Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo.

DE LAS Y LOS INVITADOS EXTERNOS.

1. Integrarse al Comité Técnico de acuerdo a su ámbito de competencia respecto de los asuntos que se trate en las Sesiones para exponer su valoración.
2. Proponer alternativas, en su caso, para la solución y atención de los asuntos que se presenten a la consideración del Órgano Colegiado.
3. Analizar los asuntos que sean sometidos a la consideración del Comité Técnico y en su caso, expresar sus comentarios en el desarrollo de las Sesiones.
4. Plantear con toda claridad y debidamente documentado, el o los asuntos que les corresponda presentar en el ámbito de su competencia para la defensa de las personas privadas de la libertad para su análisis por el pleno del Comité Técnico.
5. Gestionar la defensa o beneficio(s) de las personas privadas de la libertad, atendiendo siempre el debido proceso y el derecho de audiencia.
6. Tendrá derecho sólo a Voz.

VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN.

Los miembros del Comité Técnico observarán las normas y valores conductuales de la ética pública y aquellos principios que rigen el Sistema Penitenciario, que de manera enunciativa más no limitativa son la dignidad, igualdad, legalidad, debido proceso, transparencia, confidencialidad, publicidad, proporcionalidad y reinserción social.

a) De las Suplencias.

1. En ausencia del Presidente del Comité Técnico, el Secretario Técnico tendrá la facultad para presidir las Sesiones.
2. El Secretario Técnico podrán designar, en caso de ausencia, mediante oficio de acreditación, a una persona suplente, eligiendo a la o el servidor público jerárquicamente inmediato inferior, según la Estructura Orgánica dictaminada.
3. En el caso de ausencia del Presidente y del Secretario Técnico, la Sesión deberá ser cancelada.
4. Los Vocales del Comité Técnico, podrán designar, en caso de ausencia, mediante oficio de acreditación, a una persona suplente, eligiendo a la o el servidor público jerárquicamente inmediato inferior, según la Estructura Orgánica dictaminada.
5. Los Suplentes tendrán derecho a Voz y Voto.

b) De las Sesiones.

1. En la Primera Sesión de cada ejercicio, deberá constituirse el Comité Técnico.
2. La Subsecretaria de Sistema Penitenciario a través de la Dirección Ejecutiva de Prevención y Reinserción Social, enviará la normatividad vigente aplicable.
3. Se presentará en la Primera Sesión de cada ejercicio, el Calendario de Sesiones Ordinarias, las cuales se efectuarán de manera semanal.
4. Las Sesiones Extraordinarias serán efectuadas a convocatoria de Presidente o del Secretario Técnico en funciones de suplencia, siempre que el caso lo amerite.
5. La convocatoria de la Sesión Extraordinaria se realizará por escrito dirigido a cada integrante del Comité Técnico, con 24 horas de anticipación a su celebración debiendo contener: lugar en que tendrá verificativo la Sesión, día y hora, Orden del Día o breve síntesis del Caso a tratar.

   Toda vez que los Centros Penitenciarios son considerados como inmuebles de seguridad nacional, el Presidente podrá convocar a los integrantes del Comité Técnico a Sesión Extraordinaria de manera verbal, sesionando de manera inmediata el Caso o los Casos que lo ameriten, siempre actuando en estricto respeto a los derechos humanos y la dignidad, igualdad, legalidad, debido proceso, transparencia, confidencialidad, publicidad, proporcionalidad y reinserción social.

6. La Orden del Día se entregará a los integrantes del Comité Técnico, por lo menos con 24 horas de anticipación, salvo en aquellos casos de excepción ya mencionados.
7. La entrega de propuestas de Casos para la integración en la Orden del Día, para Sesiones Ordinarias invariablemente se realizará los días lunes y deberán estar acompañados de la documentación soporte que lo justifique.
8. Las propuestas de Casos podrán ser presentadas por el personal de estructura o personal de las áreas: técnica, seguridad, administrativa, médica, o de la Subsecretaría, o por una visita, defensor o por una persona privada de la libertad.
9. De cada Sesión Ordinaria y/o Extraordinaria, se levantará un Acta, la cual deberá ser leída en la Sesión siguiente, aprobada y firmada por todos los integrantes del Comité Técnico.
10. En Caso de que la Sesión Ordinaria o Extraordinaria no pueda desarrollarse debido a alguna contingencia, caso fortuito o de fuerza mayor, el Presidente del Comité Técnico suspenderá la Sesión y ésta se reanudará en cuanto las condiciones lo permitan, haciéndose constar en el Acta correspondiente.
11. En caso de que la cantidad de Casos que integran la Carpeta y la Orden del Día, no pueden ser desahogados en un solo día, se programará la continuidad de la Sesión en otra fecha, lo cual quedará asentado en el Acta correspondiente.

c) Del Quórum.

1. Las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, iniciaran en punto de la hora convocada, con una tolerancia de diez minutos.
2. Las Sesiones se llevará a cabo con la asistencia del 70% de los miembros con derecho a voto incluyendo al Presidente.
3. En caso contrario la Sesión deberá ser cancelada y reprogramada, elaborando el Acta correspondiente, firmando los asistentes.

d) De la Votación.

1. Las decisiones se tomarán por mayoría simple, es decir 50% más uno de los integrantes con derecho a Voto.
2. En caso de empate, el Presidente del Comité Técnico podrá emitir voto de calidad de manera objetiva, imparcial y neutral en términos de la legislación aplicable.

VII. PROCEDIMIENTO.

Nombre del Procedimiento: Desarrollo de Sesiones de Comité Técnico.

Objetivo General: Contar con una herramienta que permita a los Integrantes del Comité Técnico, conocer el desarrollo de las Sesiones mediante el análisis de los asuntos que en él se sometan y conlleven a la toma de decisiones o resoluciones de cada Caso.

Descripción Narrativa:

No.	Actor	Actividad
1	Vocal o Invitado.	Entrega Oficio con propuesta(s) de inclusión de Caso(s) para la integración de la Carpeta y en la Orden del Día, con la Documentación Soporte.
2	Secretario Técnico.	Recibe Oficio con propuesta(s) del Caso(s) con Documentación Soporte para su inclusión en la Carpeta y en la Orden del Día.
3		Analiza si el Caso es procedente para integrar en la Carpeta y en la Orden del Día.
		¿El Caso cumple con los requisitos para ser integrado en la Carpeta y Orden del Día?
		No.
4		Informa mediante Oficio que no procede el Caso, señalando las inconsistencias para su solventación, devolviendo la Documentación Soporte.
5	Vocal o Invitado.	Recibe Oficio y Documentación Soporte con inconsistencias, revisa corrige y presenta.
		Regresa a la Actividad 1.
		Si.
6	Secretario Técnico.	Integra Caso y Documentación Soporte a la Carpeta y elabora la Orden del Día.
7		Elabora Oficios de invitación a Integrantes del Comité y presenta con Orden del Día y Carpeta para Sesión.
8	Presidente.	Recibe Oficios de invitación a Integrantes del Comité, Orden del Día y Carpeta para Sesión, revisa.
		¿Los Oficios, Orden del Día y Carpeta, están correctos?
		No.
9		Devuelve Oficios de invitación, Orden del Día y Carpeta para Sesión, señala inconsistencias para su corrección y entrega.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas.
Dirección General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo.

MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO DEL CENTRO FEMENIL DE REINSERCIÓN SOCIAL

No.	Actor	Actividad
10	Secretario Técnico.	Recibe Oficios de invitación, Orden del Día y Carpeta para Sesión, con inconsistencias, revisa corrige y presenta.
		Regresa a la Actividad 8.
		Si.
11	Presidente.	Firma Oficios de invitación y entrega Orden del Día y Carpeta, para su trámite.
12	Secretario Técnico.	Recibe Oficios de invitación firmados, Orden del Día y Carpeta, revisa, integra juegos y tramita.
13	Integrantes del Comité Técnico.	Reciben Oficio de invitación, Orden del Día y Carpeta, revisa y acude a Sesión.
14	Secretario Técnico.	Recaba Lista de Asistencia, verifica quorum e informa.
		¿Hay suficiente quorum?
		No.
15	Presidente.	Cancela Sesión e instruye se elabore Acta y se reprograme.
16	Secretario Técnico.	Recibe instrucción, elabora Acta y reprograma fecha para Sesión, recaba firmas y archiva.
		Conecta con la Actividad 31.
		Si.
17		Procede con el desahogo de la Orden del Día.
18	Integrantes del Comité Técnico.	Valoran los Casos integrados en la Orden del Día, con la Documentación Soporte.
19		Exponen argumentos para cada uno de los Casos presentados en la Carpeta y Orden del Día, para la toma de decisiones.
20	Secretario Técnico.	Somete a votación cada uno de los Casos presentados.
21	Integrantes del Comité Técnico.	Realizan votación por cada Caso.
22	Secretario Técnico.	Realiza conteo de los votos por cada uno de los Casos presentados, toma nota del resultado de la votación.
23		Elabora notificación correspondiente y entrega a la persona privada de la libertad.
24		Elabora el Acta de Sesión, asentando los Acuerdos tomados por el Comité Técnico y presenta para firma.
25	Integrantes del Comité Técnico.	Reciben Acta, revisan y verifican los Acuerdos determinados por el Comité Técnico, sean correctos.
		¿El Acta está correcta?
		No

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas.
Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo.

No.	Actor	Actividad
26		Indican inconsistencias y devuelven Acta para su corrección.
27	Secretario Técnico.	Recibe Acta, revisa, realiza adecuaciones y entrega para firma.
		Regresa a la Actividad 25.
		Si
28	Integrantes del Comité Técnico.	Firman al margen y al calce del Acta, y devuelven.
29	Secretario Técnico.	Recibe Acta firmada, revisa e integra a la Carpeta de la Sesión e informa.
30	Presidente.	Recibe información, da por concluida la Sesión e instruye entregar copia del Acta.
31	Secretario Técnico.	Recibe instrucción, entrega copias, envía copia del Acta a la Subsecretaría y archiva Carpeta de la Sesión.
		Fin del procedimiento

Aspecto a considerar.

GENERALES:

La administración del Centro Penitenciario, debe guiarse bajo un enfoque que respete y garantice la dignidad humana de las personas privadas de la libertad. De lo anterior surge la importancia de proporcionar a las personas privadas de la libertad desde su ingreso, información suficiente acerca de sus derechos y obligaciones.

Las Sesiones del Comité Técnico, invariablemente deberán iniciar con la lectura del Acta de la Sesión anterior.

Los Integrantes del Comité Técnico deberán valorar los Casos integrados en la Orden del Día y en la Carpeta de cada Sesión, tomando como base para la toma decisiones: a) Partes informativos, b) Notas informativas, c) Audiencia con la persona privada de la libertad, d) Expediente técnico de la persona privada de la libertad (el cual debe estar integrado conforme a los lineamientos normativos correspondientes y actualizado) y e) Todo documento que fundamente y motive las resoluciones (Leyes, manuales, reglamentos, instructivos, criterios técnicos de ubicación, listas de asistencia).

Cuando en las Sesiones al momento de la votación se declara un empate, será el Presidente quien de su voto de calidad de manera objetiva, imparcial y neutral en términos de la legislación aplicable.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas.
Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo.

En la Descripción Narrativa se denomina como Actor a los Vocales o Invitados de manera generalizada, dado que son las distintas áreas (Jurídica, Seguridad, Trabajo, Educación, Trabajo Social, Cultura, Deporte, entre otras) del Centro, las que presentan los Casos para ser integrados en la Carpeta y en la Orden del Día.

DE LA AUTORIZACIÓN DE UBICACIONES.

1. Las propuestas de ubicación deberán ser valoradas, autorizadas o negadas por el Comité Técnico contemplando los Criterios Técnico de Ubicación, así como el perfil obtenido de los estudios técnicos de diagnóstico aplicados a las personas privadas de la libertad y criterios tendientes a armonizar la seguridad y gobernabilidad del Centro, así como la sana convivencia.

DE LA AUTORIZACIÓN DEL PLAN DE ACTIVIDADES.

2. Si se desea que los Planes de Actividades tengan el efecto deseado de contribuir en el proceso de reinserción a la sociedad de la persona privada de la libertad, será importante que éste último sea reconocido en la medida de lo posible, como individuo.
3. Tomando en consideración la Regla 4 de las Reglas Nelson Mandela, "el objetivo del Centro Penitenciario, es contribuir positivamente en el proceso de reinserción a la sociedad de las personas privadas de la libertad, por lo que es fundamental no limitar la reclusión, es decir que se debe ofrecer la oportunidad de adquirir conocimientos, competencias y actitudes que puedan ayudarles a reinsertarse una vez obtenida su libertad. Se trata de un principio fundamental que refleja el hecho de que a pesar de estar privados de la libertad, conservan sus derechos humanos.
4. Así pues, el Centro Penitenciario deberá ejecutar los Programas de Servicios y éstos serán actualizados cada ejercicio corriente, con la finalidad de proporcionar a las personas privadas de la libertad alternativas para la elaboración de su Plan de Actividades.
5. El Plan de Actividades se autorizará tomando en consideración las sugerencias realizadas a partir de los resultados obtenidos en la aplicación de los estudios técnicos de diagnóstico, acorde a las necesidades, preferencias y capacidades de la persona privada de la libertad así como de los Programas de Servicios vigentes y a las medidas de vigilancia del Centro Penitenciario.

DEL SEGUIMIENTO SEMESTRAL.

6. La Autoridad del Centro Penitenciario necesita lograr un equilibrio adecuado entre la seguridad y aquellos planes diseñados para permitir que las personas privadas de la libertad se reinserten a la sociedad. Es por ello que en el Centro Penitenciario, se instituirá un sistema de beneficios adaptado a las diferentes categorías de las personas privadas de la libertad, a

fin de fomentar la buena conducta de las personas privadas de la libertad, desarrollar su sentido de la responsabilidad y promover su interés y cooperación en lo referente a su Plan de Actividades.

7. Dicho seguimiento semestral servirá como motivación para que el Comité Técnico lleve a cabo reubicaciones, rediseño de plan de actividades y otorgamiento de estímulos e incentivos.

DE LAS REUBICACIONES.

8. Las reubicaciones por seguimiento semestral se deberán realizar a partir de la participación de la persona privada de la libertad en su Plan de Actividades.
9. Si la persona privada de la libertad ha mostrado participación en su Plan de Actividades registrado en los Informes de Evolución y en los resultados obtenidos en los Estudios Técnicos, podrá ser reubicado a un dormitorio en el que tenga mayor facilidad para desarrollar su Plan de Actividades y la atribución de responsabilidades de mayor importancia.
10. En caso contrario, si la persona privada de la libertad no ha mostrado participación o mala conducta, podrá ser reubicada a un dormitorio con mayor restricción siempre que ésta suponga una amenaza real para la Institución, sus compañeros y/o el personal.
11. La reubicación a un Módulo de Máxima Seguridad dentro del Centro Penitenciario por un tiempo no prolongado sugiere un modelo positivo alejado de la población en general, en lugar de segregarlo individualmente. La intención es que las personas privadas de la libertad dentro de un perímetro seguro puedan moverse en libertad con una rutina normal solo que con mayor vigilancia.

DEL REDISEÑO DEL PLAN DE ACTIVIDADES.

12. Para la autorización del rediseño del Plan de Actividades, el Comité Técnico deberá tomar en cuenta la participación de la persona privada de la libertad registrado en los Informes de Evolución y en los resultados obtenidos de los estudios técnicos.
13. El rediseño de Plan de Actividades sugerirá desarrollo integral de la persona privada de la libertad tomando en consideración aspectos de:

a) Actividad académica (grado escolar, curso extraescolar, uso de biblioteca).
b) Actividades de trabajo y capacitación.
c) Actividades, deportivas, culturales y recreativas
d) Actividades de asistencia psicológica (individual o grupal).
e) Actividades de asistencia social (individual o grupal).
f) Actividades de tratamientos auxiliares (religiosos).
g) Actividades en programa de adicciones.
h) Actividades de asistencia criminológica (individual o grupal).

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas.
Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo.

DEL OTORGAMIENTO DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS.

14. El artículo 22 del Reglamento de los Centros de Reclusión del Distrito Federal y los Lineamientos Generales para el Otorgamiento de Estímulos e Incentivos para la Población Interna de los Centros Penitenciarios de la Ciudad de México, establecen que toda persona privada de la libertad tiene derecho a la obtención de estímulos e incentivos en su beneficio y que éstos serán personales e intransferibles. Para la obtención de los mismos deberá acreditar buena conducta y haber participado en las actividades registradas en su Plan de Actividades en un periodo de 6 meses.
15. Cualquier conducta contraria a lo anterior, podrá causar la suspensión temporal o definitiva del mismo.
16. Son incentivos y estímulos que las personas privadas de la libertad podrán obtener:

    I. Autorización para trabajar horas extraordinarias.
    II. Autorización de un turno extraordinario de visita íntima por semana.
    III. Notas laudatorias las cuales se integrarán a su expediente.
    IV. La autorización para introducir y utilizar artículos electrodomésticos de uso personal, que no constituyan riesgo para la seguridad de las personas privadas de la libertad y de la Institución, ni tengan por objeto el lucro o el comercio, ni constituyan lujos que permitan crear situaciones de privilegio.

17. Serán artículos autorizados: Televisores hasta un máximo de 19 pulgadas sin bocinas adicionales, aparatos de sonido con un máximo de potencia de 50 watts RMS o su equivalente; y los demás que previa valoración y consideración del Comité Técnico se autoricen, siempre y cuando no se contravenga lo dispuesto por los propios lineamientos, las Reglas de Operación del Centro Penitenciario y los criterios establecidos en el artículo 16 del Instructivo de Acceso a los Centros de Reclusión de la Ciudad de México.

DE LA AUTORIZACIÓN DE VISITAS FAMILIARES E ÍNTIMAS.

18. La Autoridad del Centro Penitenciario debe asegurar que toda persona privada de la libertad mantenga contacto tanto al exterior como al interior, esté último se refiere al derecho a estar en contacto con padres, hijos o hermanos que hayan sido enviados a prisión. Asimismo se deberán permitir visitas conyugales y se aplicará sin discriminación alguna.
19. Toda limitación en cuanto a frecuencia o condiciones de realización deberá estar fundada y motivada en cada caso.
20. La presunción debe ser permitir el mayor número de visitas en las condiciones más favorables que sea posible.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas.
Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo.

21. Para la autorización se deberá respetar el Instructivo de Acceso a los Centros de Reclusión de la Ciudad de México.
22. Para la solicitud de autorización de visita familiar externa o interreclusorios, visita íntima (externa o interreclusorios), la persona privada de la libertad deberá entregar escrito de petición para que con antelación se realice el estudio social para el acuerdo correspondiente del Comité Técnico.

SOBRE LAS FALTAS COMETIDAS POR PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD.

23. De acuerdo al Artículo 40 de la Ley Nacional de Ejecución Penal, se consideran faltas graves las siguientes:

I. La participación activa en disturbios.
II. Evadirse, intentar evadirse y/o favorecer la evasión de personas privadas de la libertad; sin perjuicio de la responsabilidad penal.
III. Los actos que impliquen la comisión de un delito en agravio del personal del Centro Penitenciario o de las personas privadas de la libertad.
IV. La posesión de instrumentos punzo cortantes, armas o cualquier otro objeto que ponga en riesgo la seguridad del Centro Penitenciario y/o la vida de otra persona.
V. La posesión o el consumo de sustancias psicotrópicas, estupefacientes o bebidas alcohólicas.
VI. Los actos dolosos que causen daño o destrucción de las instalaciones del Centro Penitenciario.
VII. Las conductas que afecten a la integridad física y moral de las visitas de las personas privadas de la libertad.
VIII. Comercialización y tráfico de objetos prohibidos al interior del penal.
IX. Uso de aparatos de telecomunicación prohibidos.
X. Las conductas dolosas que afecten el funcionamiento de los servicios o la provisión de suministros en el Centro Penitenciario.
XI. Las acciones que tengan por objeto controlar algún espacio o servicio dentro del Centro Penitenciario, ejercer alguna función exclusiva de la autoridad o propiciar la subordinación entre personas privadas de la libertad.
XII. Evadirse o incumplir con las medidas de vigilancia, supervisión o monitoreo establecidas durante el goce de un permiso extraordinario por razones humanitarias.

SOBRE LAS SANCIONES APLICABLES.

24. El personal de seguridad podrá de manera temporal en tanto el Comité Técnico valora el caso, reubicar de manera temporal en un espacio aislado como medida precautoria a las personas privadas de la libertad que pongan en riesgo su integridad física, la integridad de

sus compañeros, la integridad del personal, la seguridad o gobernabilidad del Centro, previo a ello deberá llevar a la persona privada de la libertad a la Unidad Médica con la finalidad de expedir el Certificado correspondiente. Una vez que dicho Órgano Colegiado determine si el caso amerita sanción, se contabilizarán los días en que estuvo en el área de medida precautoria.

25. El Comité Técnico deberá apegarse a los principios de necesidad, proporcionalidad, razonabilidad, culpabilidad y respeto a los derechos humanos de las personas privadas de la libertad, por lo que sólo se podrán establecer sanciones para las conductas que afectan bienes jurídicamente tutelados o que no impliquen el ejercicio de un derecho y cuya autoría sea plenamente identificada.
26. Las sanciones que establezca el Comité Técnico deben ser proporcionales al daño que ocasiona la infracción.
27. En el caso de conductas que puedan llegar a constituir un delito, se deberá hacer de conocimiento al Ministerio Público para los efectos legales conducentes.
28. De conformidad con el artículo 41 de la Ley Nacional de Ejecución Penal, la persona privada de la libertad no podrá ser sancionada dos veces por los mismos hechos. Sólo podrán ser aplicadas las sanciones disciplinarias siguientes:

    I. Amonestación en privado o en público.
    II. Reubicación temporal a otro dormitorio o dentro de espacios en el mismo Centro.
    III. Aislamiento temporal. Esta sanción sólo se permitirá como una medida estrictamente limitada en el tiempo y como último recurso, cuando se demuestre que sea necesaria para proteger derechos fundamentales, como la vida e integridad de las personas privadas de libertad, salvaguardar intereses legítimos relativos a la seguridad interna del Centro Penitenciario o del personal de dichas instituciones.
    IV. Restricción temporal del tránsito en el interior del Centro Penitenciario.
    V. Prohibición temporal del uso de aparatos electrónicos públicos.
    VI. Restricción temporal de las horas de visita semanales.
    VII. Traslado a otro Centro de Reclusión de semejantes características en los casos de las fracciones (Reglamento de los Centros).

29. Las sanciones disciplinarias que se adopten a mujeres embarazadas y de quienes hayan obtenido la autorización de permanencia de su hija o hijo, deberán tener en cuenta en todo momento su condición, así como sus obligaciones como madre. No podrá figurar la prohibición del contacto con sus familiares especialmente con sus hijas o hijos. Sólo se podrán restringir los medios de contacto familiar por un período limitado y en la estricta medida en que lo exija el mantenimiento de la seguridad y el orden.
30. No podrán aplicarse sanciones de aislamiento a las mujeres embarazadas, a las mujeres en período de lactancia o las que convivan con hijas o hijos.

31. No se permitirá que las personas privadas de libertad tengan bajo su responsabilidad la ejecución de medidas disciplinarias, o la realización de actividades de custodia y vigilancia.
32. Las restricciones temporales a las que se hace referencia, deberán atender a criterios de proporcionalidad, racionalidad y necesidad.
33. La imposición de medidas disciplinarias deberá ser comunicada al organismo público de protección de los derechos humanos competente.
34. Queda prohibido imponer medidas disciplinarias que impliquen tortura y tratos o penas crueles, inhumanas o degradantes, el encierro en celda oscura o sin ventilación y el aislamiento indefinido o por más de quince días continuos.
35. Durante el aislamiento, la Autoridad Penitenciaria estará obligada a garantizar un mínimo de contacto humano apreciable por lo menos cada veintidós horas durante el tiempo que dure la medida.

DE LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS.

36. La Ley Nacional de Ejecución Penal sostiene que los procedimientos disciplinarios garantizarán el derecho a la defensa, de audiencia y la oportunidad de allegarse de medios de prueba en favor de la persona privada de la libertad. Para ello el Comité Técnico deberá notificar por escrito a la persona privada de la libertad sobre la sanción impuesta, el tiempo de duración, las condiciones de ésta, así como su derecho a impugnarla. Las resoluciones del Comité Técnico se impugnarán de conformidad con lo dispuesto en el 48 de la Ley Nacional de Ejecución Penal dentro de los tres días siguientes a su notificación y procederá su revisión ante el Juez de Ejecución. Cuando se impugne resoluciones administrativas por faltas disciplinarias, se dejará en suspenso la aplicación de las sanciones impuestas, hasta que el Juez de Ejecución resuelva en definitiva, sin perjuicio de que se adopten las medidas administrativas necesarias que salvaguarden la seguridad y orden en el Centro Penitenciario.
37. Asimismo, el Comité Técnico deberá tomar en consideración de las Reglas Nelson Mandela, lo siguiente:

    "La prisión y demás medidas cuyo efecto es separar a una persona del mundo exterior son aflictivas por el hecho mismo de que despojan a esa persona de su derecho a la autodeterminación al privarla de su libertad. Por lo tanto, a excepción de las medidas de separación justificada y de las que sean necesarias para el mantenimiento de la disciplina, el sistema penitenciario no deberá agravar los sufrimientos inherentes a tal situación."

38. La disciplina y el orden se mantendrán sin imponer más restricciones de las necesarias para garantizar la custodia segura, el funcionamiento seguro del establecimiento penitenciario y la buena organización de la vida en común.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas.
Dirección General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo.

39. El Comité Técnico deberá utilizar en la medida de lo posible, la prevención de conflictos, la mediación o cualquier otro mecanismo alternativo de solución de controversias para evitar las faltas disciplinarias y resolver conflictos.
40. Con respecto a las personas privadas de la libertad que estén separados de los demás o lo hayan estado, el Comité Técnico tomará las medidas necesarias para mitigar los posibles efectos perjudiciales que el aislamiento pueda tener sobre ellos o su comunidad tras su liberación, es decir el área técnica aplicará actividades sobre ellos.
41. Las personas privadas de la libertad solo podrán ser sancionadas bajo los principios de equidad y de respeto de las garantías procesales. Ninguna persona privada de la libertad será sancionada dos veces por el mismo hecho o falta.
42. El Comité Técnico velará por que la sanción disciplinaria sea proporcional a la falta para la que se haya establecido, llevará un registro adecuado de todas las sanciones disciplinarias impuestas.
43. Antes de imponer sanciones disciplinarias, el Comité Técnico considerará en que medida la enfermedad mental o discapacidad del desarrollo de la persona privada de la libertad pueden haber contribuido a su conducta y a la comisión u omisión de la falta o hecho que haya motivado la sanción.
44. El Comité Técnico no sancionará ninguna conducta que se considere resultado directo de la enfermedad mental o discapacidad intelectual de la persona privada de la libertad.
45. Toda denuncia relativa a la comisión de una falta disciplinaria por una persona privada de la libertad se comunicará con celeridad a la autoridad competente, que la investigará sin demoras injustificadas.
46. Las personas privadas de la libertad serán informadas, sin dilación y en un idioma que comprendan, de la naturaleza de los cargos que se les imputen, y dispondrán del tiempo y los medios adecuados para la preparación de su defensa.
47. Las personas privadas de la libertad tienen derecho a defenderse solos o con asistencia jurídica, cuando el interés de la justicia así lo exija, en particular en casos que entrañen faltas disciplinarias graves.
48. Las personas privadas de la libertad tendrán la posibilidad de solicitar una revisión administrativa y/o jurídica de las sanciones disciplinarias que se les hayan impuesto.
49. Cuando una falta disciplinaria se persiga como delito, la persona privada de la libertad tendrá derecho a todas las garantías procesales aplicables a las actuaciones penales, incluido el libre acceso a un asesor jurídico.
50. Las restricciones o sanciones disciplinarias no podrán, en ninguna circunstancia, equivaler a tortura u otros tratos o penas crueles, inhumanas o degradantes. En particular, quedarán prohibidas las siguientes prácticas:

    I. El aislamiento indefinido.
    II. El aislamiento prolongado.
    III. El encierro en una celda oscura o permanentemente iluminada.

IV. Las penas corporales o la reducción de los alimentos o del agua potable.
V. Los castigos colectivos.

51. En ningún caso se utilizarán métodos de coerción física como sanción por faltas disciplinarias.
52. Entre las sanciones disciplinarias o medidas restrictivas no podrá figurar la prohibición definitiva del contacto con la familia. Solo se podrán restringir los medios de contacto familiar por un período limitado y en la estricta medida en que lo exija el mantenimiento de la seguridad y el orden.
53. El aislamiento solo se aplicará en casos excepcionales, como último recurso, durante el menor tiempo posible, únicamente con el permiso de una autoridad competente; no se impondrá a una persona privada de la libertad en virtud de su sentencia.
54. La imposición de sanciones de aislamiento estará prohibida cuando la persona privada de la libertad tenga una discapacidad física o mental que pudiera agravarse bajo dicho régimen. Continúa aplicándose la prohibición de emplear sanciones de aislamiento y medidas similares con mujeres y niños en los casos descritos en otras reglas y normas de las Naciones Unidas en materia de prevención del delito y justicia penal.

DE LOS BENEFICIOS PRELIBERACIONALES.

55. El Comité Técnico deberá valorar aquellos casos que sean solicitados por la Autoridad Jurisdiccional de las personas privadas de la libertad para obtener algún tipo de beneficio preliberacional.
56. En dicha valoración, cada miembro del Comité Técnico deberá firmar en el Acta de la Sesión, según su ámbito de competencia.

DE LOS CASOS GENERALES.

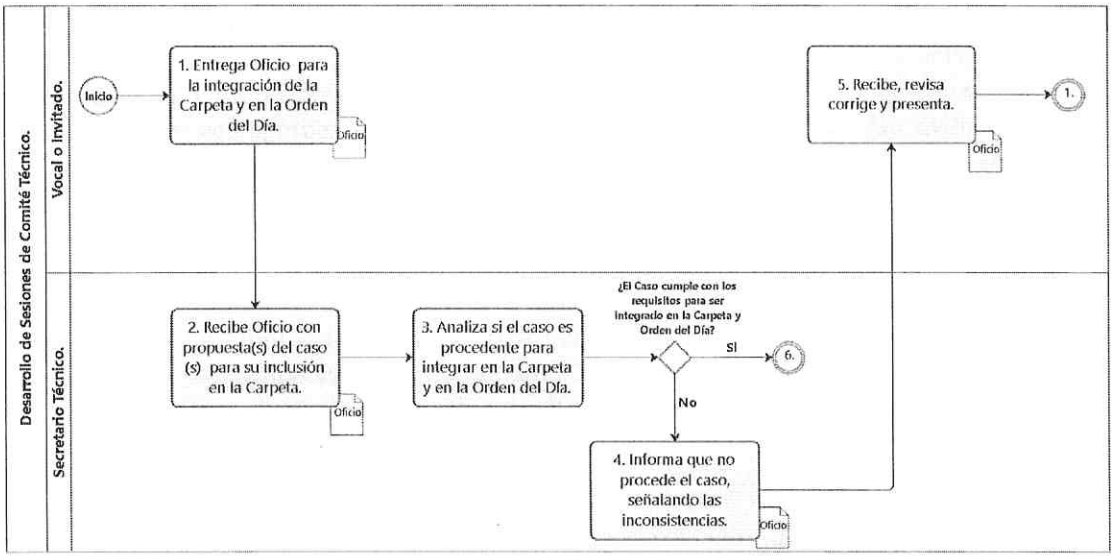
57. El Comité Técnico podrá valorar casos generales, esto es aquellos que:

I. Coadyuven en el proceso de reinserción a la sociedad.
II. Casos de faltas al reglamento de los visitantes.
III. Solicitudes de la Subsecretaría de Sistema Penitenciario.
IV. Ingresos de material para llevar a cabo actividades técnicas.
V. Peticiones de las personas privadas de la libertad o de quien legalmente acredite su personalidad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 de la Ley Nacional de Ejecución Penal.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas.
Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo.

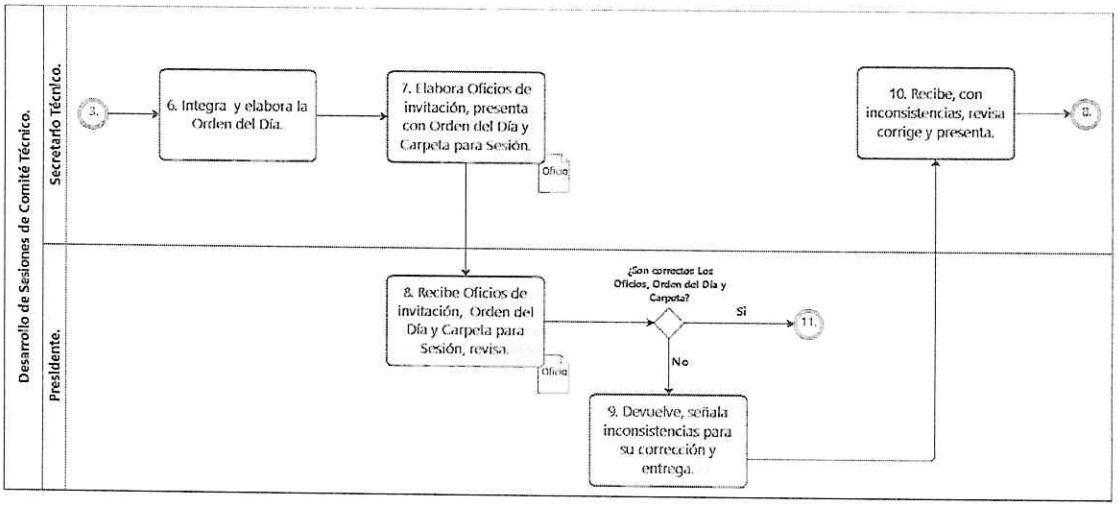
MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO DEL CENTRO FEMENIL DE REINSERCIÓN SOCIAL

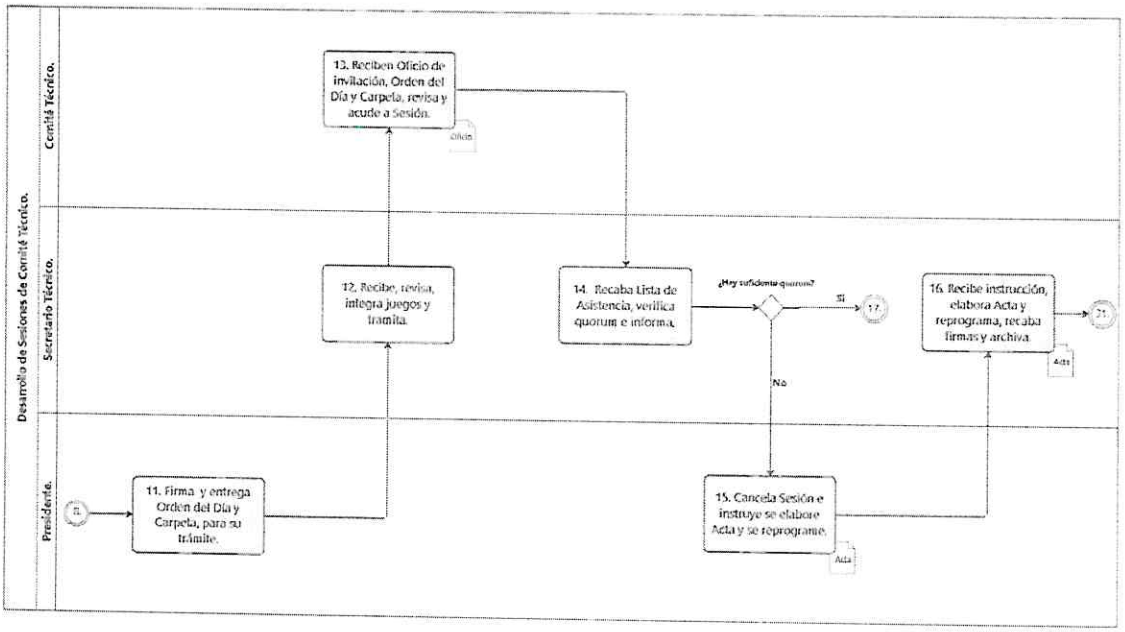
Diagramas de Flujo:



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas.
Coordinación General de Evaluación, Innovación y Desarrollo Administrativo.

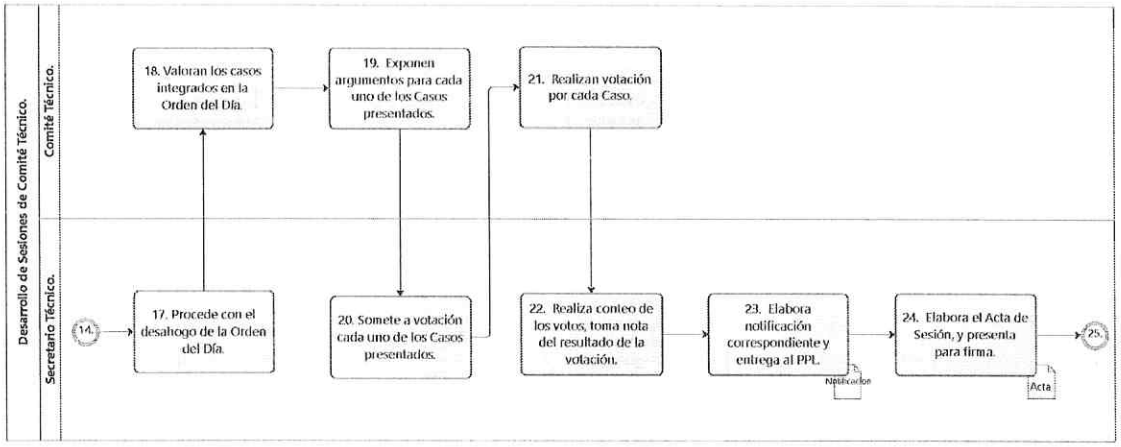
MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO DEL CENTRO FEMENIL DE REINSERCIÓN SOCIAL

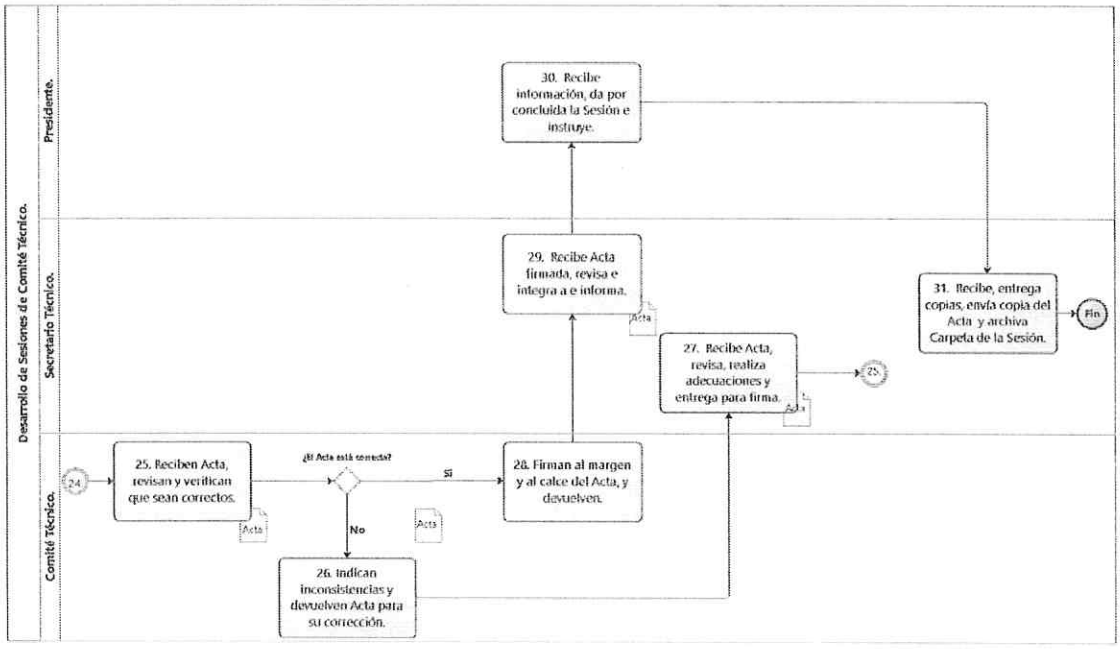




GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas.
Dirección General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo.

MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO DEL CENTRO FEMENIL DE REINSERCIÓN SOCIAL





GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas.
Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo.

VIII. GLOSARIO.

Para efectos del presente Manual, se entenderá por:

Centro o Centro Penitenciario: Al espacio físico destinado para el cumplimiento de la prisión preventiva, así como para la ejecución de penas.

Comité Técnico: Al Órgano Colegiado consultivo y de autoridad en aquellos asuntos que le corresponda resolver del Centro Penitenciario, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Defensor: Al defensor público federal, defensor público o de oficio de las entidades federativas, o defensor particular que intervienen en los procesos disciplinarios.

Persona privada de la libertad: A la persona procesada o sentenciada que se encuentre en un Centro Penitenciario.

Plan de actividades: A la organización de los tiempos y espacios en que cada persona privada de la libertad realizará sus actividades laborales, educativas, culturales, de protección a la salud, deportivas, personales y de justicia restaurativa, de conformidad con el régimen y organización de cada Centro.

Servicios: A las actividades educativas, culturales, recreativas, de trabajo, de capacitación para el trabajo, de protección para la salud, deportivas y otras similares que deben tener disponibles los Centros de manera accesible, aceptable, progresiva y adaptable a las necesidades de las personas privadas de la libertad.

Caso o Casos: La presentación de alguna situación que el personal de estructura o el personal técnico, de seguridad, administrativo, de la unidad médica, o de la Subsecretaría, o por una visita o por una persona privada de la libertad, que estime que debe ser presentado ante el pleno del Comité Técnico para que este se pronuncie al respecto, lo cual deberá ser acompañada de la documentación soporte. Podrá considerarse como Caso la conducta o conductas por faltas al reglamento o situaciones que pongan en riesgo la seguridad de las personas privadas de la libertad, de la visita, del personal o del Centro o así como los beneficios relacionados con una persona privada de la libertad, visita, o bien con la infraestructura del Centro.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas.
Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo.

IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN.

Presidenta

Lic. Gloria María Hernández Gaona
Directora del Centro Femenil
de Reinserción Social

Secretaria Técnica

Lic. Teresa Margarita Navarro Oseguera
Subdirectora Técnica, Jurídica y Normativa

Vocal

C. Rosalia García de la Cruz
Encargada de la Subdirección
de Seguridad en Centro

Vocal

C. Verónica Isabel Carbajal Zamora
Subdirectora de Enlace Administrativo
en la Dirección del Centro
Femenil de Reinserción Social

Vocal

Vacante
Jefa de Unidad Departamental
Jurídica y Normativa

Vocal

Lic. Guadalupe Hernández Méndez
Jefa de Unidad Departamental de
Seguimiento y Apoyo Técnico

Vocal

Dr. Argemiro José Genes Naar
Responsable de la Unidad Médica