



REMISIÓN A RECLUSORIO

CÓDIGO:	P-SEG-IGO-01
VERSIÓN:	04
EMISIÓN:	30/01/23
PÁGINA:	1 de 9

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN A LA CIUDADANÍA

ELABORA	REvisa	ADMINISTRA
RÚBRICA Persona titular de la Inspección General de Operación Policial	RÚBRICA Persona titular de la Secretaría de Seguridad y Protección a la Ciudadanía	RÚBRICA Katia Lizbeth Salazar Reyes Directora de Planeación, Enlace y Proyectos Estratégicos

I. OBJETIVO

Registro y seguimiento a las detenciones realizadas por parte del personal operativo a fin de analizar y ejecutar la imposición de una multa, sanciones que podrán consistir en amonestación, multa, arresto hasta por 36 horas y trabajo comunitario, por parte de las y los Jueces Cívicos y el personal encargado del Reclusorio Municipal por motivo de faltas administrativas.

II. ALCANCE

Este procedimiento aplica a la Inspección General de Operación Policial de la Secretaría de Seguridad y Protección a la Ciudadanía de Monterrey.

III. DEFINICIONES

Cuerpos de Seguridad Municipal. La Policía de Proximidad, la Policía de Tránsito, los Grupos Tácticos de Intervención o de Reacción y el personal adscrito a las áreas de reclusión y de información.

Faltas Administrativas. Son todas aquellas acciones y omisiones que contravengan las disposiciones del Reglamento Municipal, cuyas sanciones serán aplicadas sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que le resulten a la persona infractora.

IPH. Al Informe Policial Homologado que resume un hecho presuntamente constitutivo de delito o falta administrativa, en términos de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León.

Personal Encargado de Turno. El personal responsable de la custodia de las personas detenidas, quien lleva y controla el archivo de la documentación que justifica la legal estancia de las personas detenidas e internas y el que otorga la libertad de las personas detenidas cuando la autoridad competente así lo indique.

Reclusorio y / o Centro de Detención: Lugar destinado para el cumplimiento de las sanciones administrativas por violación a los reglamentos municipales, impuestas por la autoridad



REMISIÓN A RECLUSORIO

CÓDIGO:	P-SEG-IGO-01
VERSIÓN:	04
EMISIÓN:	30/01/23
PÁGINA:	2 de 9

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN A LA CIUDADANÍA

competente, así como, la custodia de aquellas personas que están a disposición de alguna autoridad judicial, en lo que se resuelve su situación jurídica.

IV. COMPETENCIAS

- **Fuerza Policial Captora (Policía Municipal, Estatal o Federal).**
 - Presentar en el Reclusorio a la persona detenida de acuerdo a las disposiciones legales a fin de que se registre su ingreso.
 - Informar a la Jueza o el Juez Cívico, en la audiencia correspondiente, los actos realizados para la ejecución de la detención, a fin de determinar la causa y legalidad de la misma.
- **Personal Encargado de Turno de la Inspección General de Operación Policial de la Secretaría de Seguridad y Protección a la Ciudadanía.**
 - Registrar a la persona detenida al momento de su ingreso a fin de revisar la base de datos con respecto a las faltas administrativas y delitos cometidos.
- **Jueza o Juez Cívico.**
 - Analizar y calificar la legalidad de la detención con base en las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes.
 - Determinar las faltas administrativas cometidas por parte de la persona presunta responsable.
 - Establecer la sanción y/o multa a pagar por la falta administrativa cometida.
- **Personal Médico Legista de la Inspección General de Operación Policial de la Secretaría de Seguridad y Protección a la Ciudadanía.**
 - Determinar el estado físico y mental de la persona detenida a fin de ofrecer su opinión en caso de considerar necesario y proveer de un informe preciso a la Jueza o Juez Cívico.
- **Responsable de la Coordinación de Reclusorio de la Inspección General de Operación Policial de la Secretaría de Seguridad y Protección a la Ciudadanía.**
 - Dar seguimiento a las actividades desarrolladas por el personal de Custodia del reclusorio a los ingresos a fin de apoyar en labores administrativas.
 - Establecer las metas y objetivos del desempeño del Reclusorio a fin de generar las actividades para su cumplimiento.
 - Establecer los lineamientos de asignación de las personas detenidas a las celdas de acuerdo con el reglamento y la disponibilidad de las mismas.



REMISIÓN A RECLUSORIO

CÓDIGO:	P-SEG-IGO-01
VERSIÓN:	04
EMISIÓN:	30/01/23
PÁGINA:	3 de 9

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN A LA CIUDADANÍA

V. MARCO JURÍDICO NORMATIVO

A. TRATADOS INTERNACIONALES

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención Americana sobre Derechos Humanos, Pacto de San José Costa Rica.
- Reglas mínimas de las Naciones Unidas para el tratamiento de los reclusos.

B. NIVEL FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- Ley Nacional del Registro de Detenciones.
- Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.

C. NIVEL ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.
- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- Ley de los Derechos de Niñas, Niños, y Adolescentes para el Estado de Nuevo León.

D. NIVEL MUNICIPAL

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública de Monterrey.
- Reglamento de Justicia Cívica del Municipio de Monterrey.
- Reglamento Interno de los Reclusorios Municipales de Monterrey.



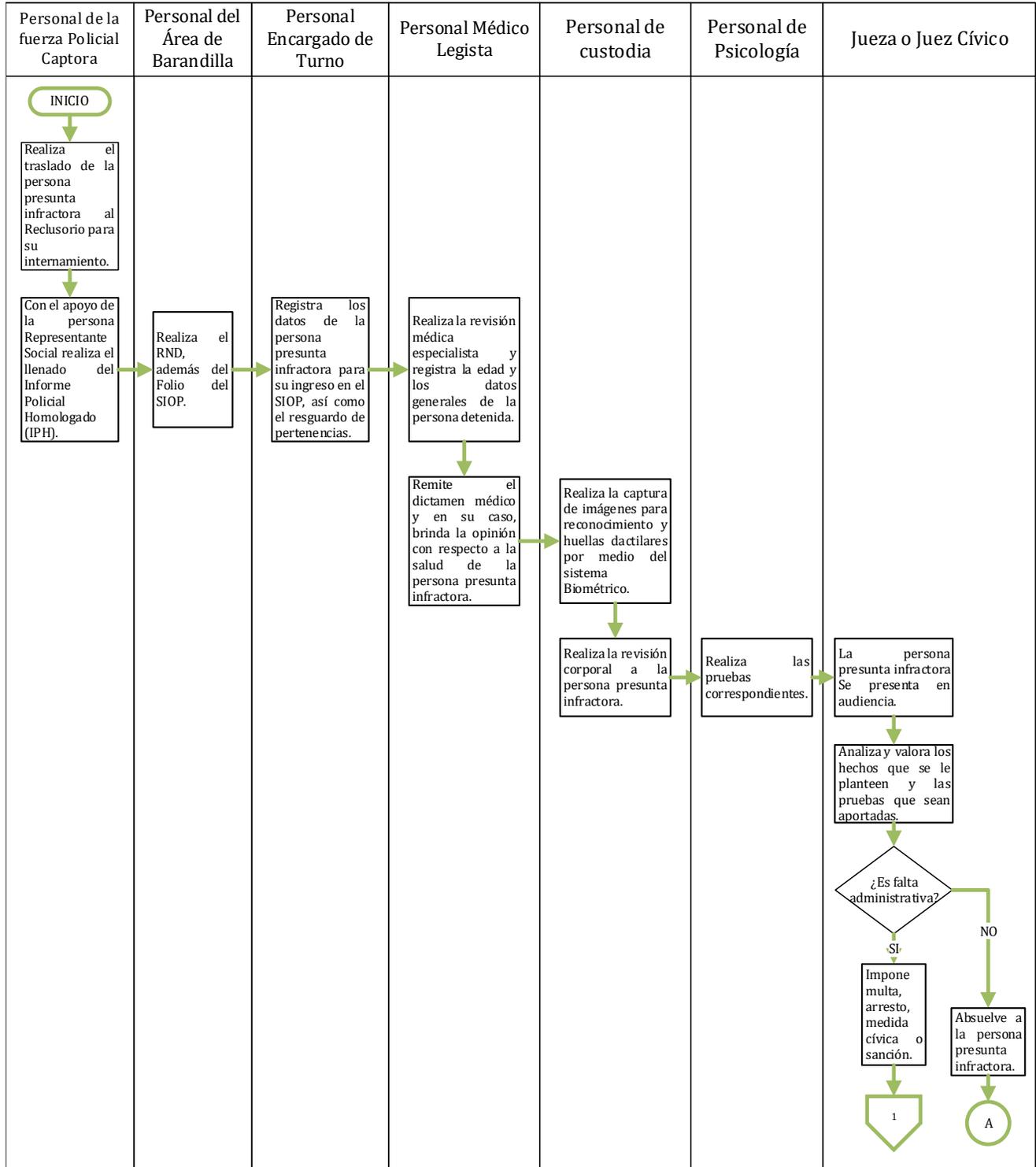
REMISIÓN A RECLUSORIO

CÓDIGO:	P-SEG-IGO-01
VERSIÓN:	04
EMISIÓN:	30/01/23
PÁGINA:	4 de 9

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN A LA CIUDADANÍA

VI. DIAGRAMA DE FLUJO

A) INGRESO AL RECLUSORIO



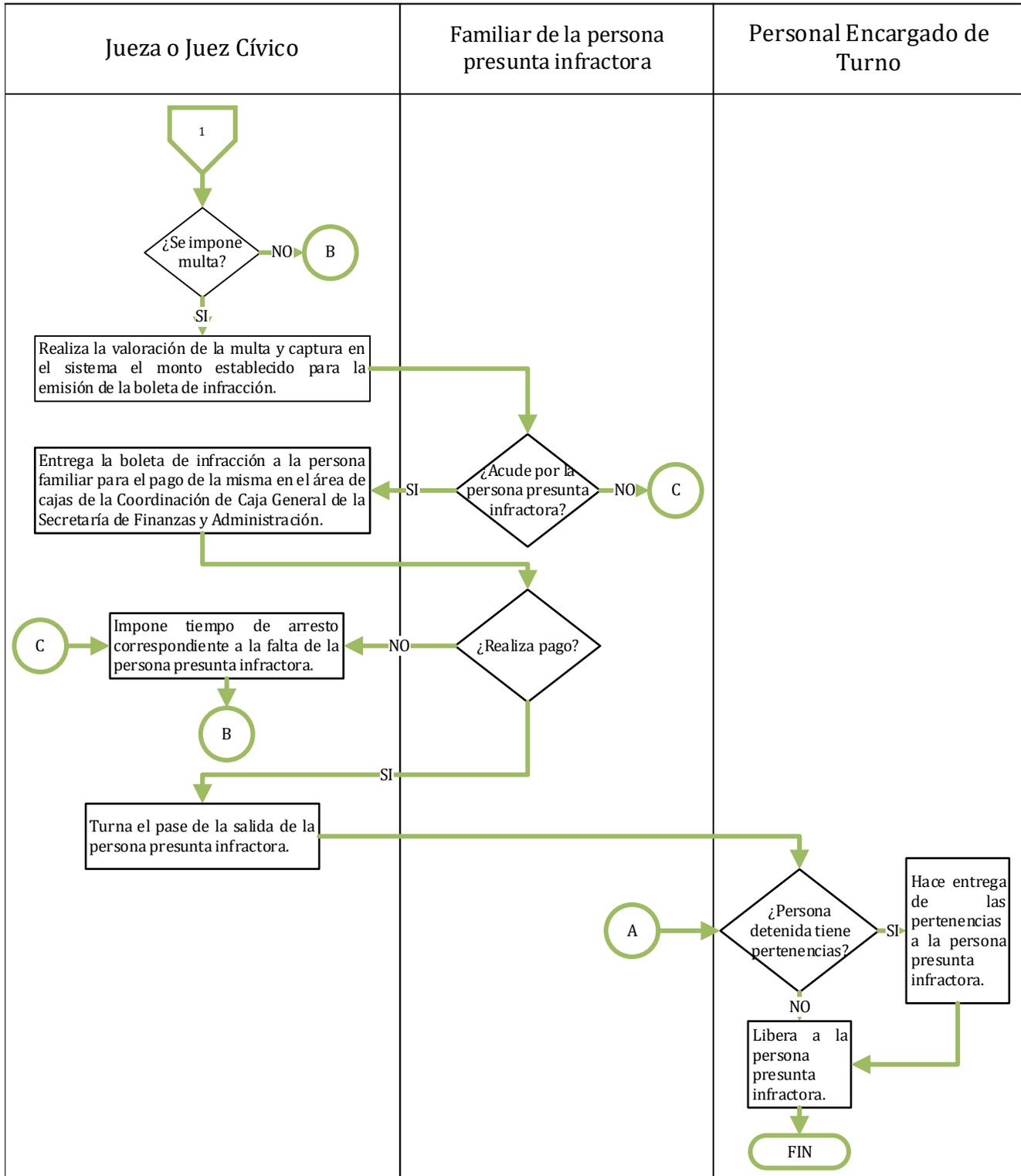


REMISIÓN A RECLUSORIO

CÓDIGO:	P-SEG-IGO-01
VERSIÓN:	04
EMISIÓN:	30/01/23
PÁGINA:	5 de 9

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN A LA CIUDADANÍA

B) IMPOSICIÓN DE MULTAS O SANCIONES



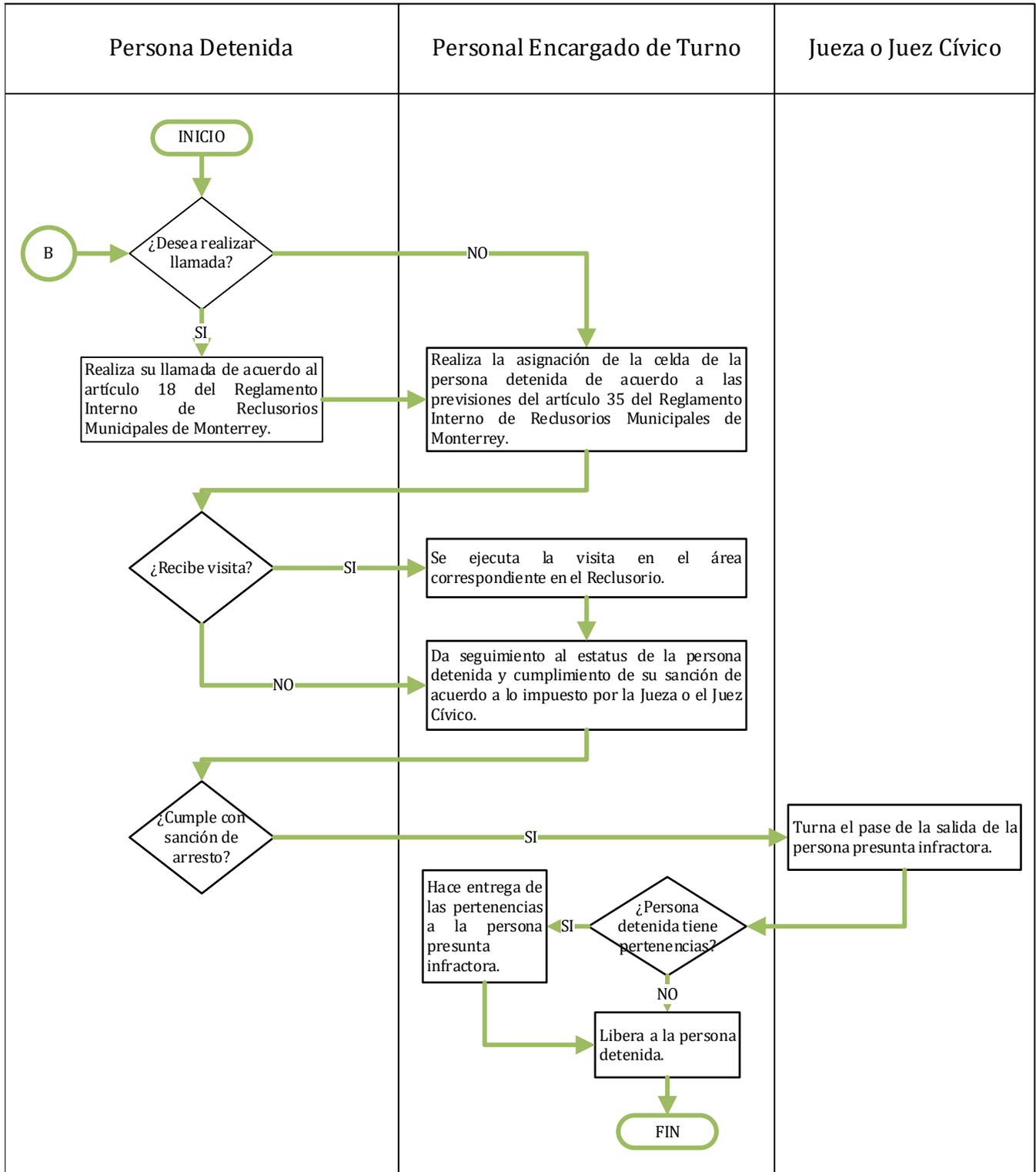


REMISIÓN A RECLUSORIO

CÓDIGO:	P-SEG-IGO-01
VERSIÓN:	04
EMISIÓN:	30/01/23
PÁGINA:	6 de 9

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN A LA CIUDADANÍA

C) RECLUSIÓN DE LA PERSONA DETENIDA





REMISIÓN A RECLUSORIO

CÓDIGO:	P-SEG-IGO-01
VERSIÓN:	04
EMISIÓN:	30/01/23
PÁGINA:	7 de 9

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN A LA CIUDADANÍA

VII. DESCRIPCIÓN

A) INGRESO AL RECLUSORIO

- 7.1. Posterior a la detención de la persona presunta infractora por faltas administrativas y/o acciones u omisiones que contravengan a lo estipulado en el Reglamento de Justicia Cívica del Municipio de Monterrey, el personal de la fuerza Policial Captora (Policía Municipal, Estatal o Federal) realiza el traslado de la persona presunta infractora al Reclusorio para su internamiento.
- 7.2. El personal de la fuerza Policial Captora, con el apoyo de la persona Representante Social realiza el llenado del Informe Policial Homologado (IPH).
- 7.3. El personal del Área de Barandilla realiza el Registro Nacional de Detenciones (RND), además del folio del Sistema Integral de Operación Policial (SIOP).
- 7.4. El personal Encargado de Turno registra los datos de la persona presunta infractora para su ingreso en el SIOP, así como el resguardo de pertenencias.
- 7.5. El personal Médico Legista realiza la revisión médica especialista y registra la edad y los datos generales de la persona detenida.
- 7.6. El personal Médico Legista remite el dictamen médico y en su caso, brinda la opinión considerada por parte de la autoridad con respecto a la salud de la persona presunta infractora, ya sea para su traslado, inimputabilidad o algún caso similar.
- 7.7. El personal de custodia realiza la captura de imágenes para reconocimiento y huellas dactilares por medio del sistema Biométrico.
- 7.8. El personal de custodia realiza la revisión corporal a la persona presunta infractora.
- 7.9. Una vez realizada la revisión corporal, el personal de Psicología realiza las pruebas correspondientes.
- 7.10. Posteriormente se presenta a la persona presunta infractora ante la Jueza o el Juez Cívico en audiencia, se realiza lectura de derechos, así mismo analiza el caso y establece la calificación de los mismos para imposición de sanción en su caso y genera expediente administrativo correspondiente.
- 7.11. La Jueza o El Juez Cívico analiza y valora los hechos que se le planteen y las pruebas que sean aportadas.
- 7.12. Analizado el hecho y en caso de que se compruebe que es una falta administrativa, la Jueza o el Juez Cívico impone multa, arresto, medida cívica o sanción correspondiente.



REMISIÓN A RECLUSORIO

CÓDIGO:	P-SEG-IGO-01
VERSIÓN:	04
EMISIÓN:	30/01/23
PÁGINA:	8 de 9

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN A LA CIUDADANÍA

7.13. O en su caso identifica que no se ha cometido falta administrativa alguna y la Jueza o el Juez Cívico absuelve a la persona presunta infractora y el proceso continúa como lo descrito en el punto 7.19.

B) IMPOSICIÓN DE MULTAS O SANCIONES

7.14. Si la Jueza o el Juez Cívico decide imponer a la persona presunta infractora una multa, realiza la valoración de la multa y captura en el sistema el monto establecido para la emisión de la boleta de infracción.

7.15. Si no se impone la multa, la Jueza o el Juez Cívico impone la reclusión de la persona presunta infractora, el proceso continúa en el punto 7.21.

7.16. En caso de ser multa, y de que alguien acuda por la persona presunta infractora, la Jueza o el Juez Cívico entrega la boleta de infracción a la persona familiar para el pago de la misma en el área de cajas de la Coordinación de Caja General de la Secretaría de Finanzas y Administración.

7.17. Si no se realiza el pago de la multa, la Jueza o el Juez Cívico impone tiempo de arresto correspondiente a la falta de la persona presunta infractora y el proceso continúa en el punto 7.21. Si se realiza el pago de la multa pasa al siguiente punto.

7.18. La Jueza o el Juez Cívico turna el pase de la salida de la persona presunta infractora.

7.19. Si la persona presunta infractora tiene pertenencias en el reclusorio, el personal Encargado de Turno hace entrega de las pertenencias a la persona presunta infractora.

7.20. El personal Encargado de Turno libera a la persona presunta infractora y genera estadísticas y reportes periódicos y finaliza el proceso.

C) RECLUSIÓN DE LA PERSONA DETENIDA

7.21. Si la persona detenida desea o solicita realizar una llamada, la persona detenida realiza su llamada de acuerdo al artículo 18 del Reglamento Interno de Reclusorios Municipales de Monterrey. Si no, pasa al siguiente punto.

7.22. Posterior a la llamada o en caso de no querer realizarla, el personal Encargado de Turno del Reclusorio realiza la asignación de la celda de la persona detenida de acuerdo a las previsiones del artículo 35 del Reglamento Interno de Reclusorios Municipales de Monterrey considerando edad, género, falta, entre otras características.



REMISIÓN A RECLUSORIO

CÓDIGO:	P-SEG-IGO-01
VERSIÓN:	04
EMISIÓN:	30/01/23
PÁGINA:	9 de 9

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN A LA CIUDADANÍA

- 7.23. Si la persona detenida recibe visitas o en caso de que haya alguien presente se ejecuta la visita en el área correspondiente en el Reclusorio. Si no, pasa al siguiente punto.
- 7.24. La persona Encargada de Turno da seguimiento al estatus de la persona detenida y cumplimiento de su sanción de acuerdo a lo impuesto por la Jueza o el Juez Cívico.
- 7.25. Si la persona detenida cumple con la sanción de arresto, la Jueza o el Juez Cívico turna el pase de la salida de la persona detenida.
- 7.26. Si la persona detenida tiene pertenencias en el reclusorio, el personal Encargado de Turno hace entrega de las pertenencias a la persona detenida.
- 7.27. El personal Encargado de Turno libera a la persona detenida y genera estadísticas y reportes periódicos y finaliza el proceso.

VIII. REFERENCIAS Y/O BIBLIOGRAFÍA

N/A.

IX. ANEXOS

N/A.

X. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO
01	11/08/16	Creación del procedimiento.
02	03/03/17	Se actualizó el formato del procedimiento.
03	09/10/20	Actualización del flujo del proceso.
04	30/01/23	Se actualiza conforme al Reglamento de la Administración 2021 - 2024 de P-SSV-POL-05 a P-SEG-IGO-01.