



**PROTOCOLO DE
ACTUACIÓN EN
CASOS DE NIÑAS,
NIÑOS Y
ADOLESCENTES EN
PROCESO DE
JUSTICIA CÍVICA**

SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2021-2024



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE NIÑAS, NIÑOS
Y ADOLESCENTES EN PROCESO DE JUSTICIA CÍVICA**

CÓDIGO:	PT-SAY-JUC-05
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	16/05/24
PÁGINA:	2 de 23

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

I. ÍNDICE

I. ÍNDICE	2
II. HOJA DE FORMALIZACIÓN	3
III. OBJETIVO	4
IV. ALCANCE	4
V. DEFINICIONES	4
VI. MARCO JURÍDICO	4
VII. DESCRIPCIÓN	5
VIII. REFERENCIAS Y/O BIBLIOGRAFÍA	6
IX. CONTROL DE CAMBIOS	23



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE NIÑAS, NIÑOS
Y ADOLESCENTES EN PROCESO DE JUSTICIA CÍVICA**

CÓDIGO:	PT-SAY-JUC-05
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	16/05/24
PÁGINA:	3 de 23

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

II. HOJA DE FORMALIZACIÓN

ELABORA	REVISAR	ADMINISTRA
<p>RÚBRICA</p> <p>José Antonio Gómez Villarreal <i>Director de Justicia Cívica</i></p>	<p>RÚBRICA</p> <p>David Caballero Sánchez <i>Secretario de Ayuntamiento</i></p>	<p>RÚBRICA</p> <p>María Fernanda Araujo Meza <i>Directora de Planeación, Enlace y Proyectos Estratégicos</i></p>



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN PROCESO DE JUSTICIA CÍVICA

CÓDIGO:	PT-SAY-JUC-05
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	16/05/24
PÁGINA:	4 de 23

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

III. OBJETIVO

El objetivo del Protocolo de Actuación en casos de Niñas, niños y adolescentes que se encuentren en Justicia Cívica, es orientar la actuación del personal operativo para llevar el proceso de los NNA en este tipo de casos. La intención es detectar los factores de riesgo involucrados en dicha población que pueden llegar a escalar y detonar conductas problemáticas dentro del contexto de los menores, así como poder generar alianzas de colaboración con Defensoría Municipal para determinar una solución viable para priorizar la protección de los derechos de las NNA. Lo anterior con la intención de colaborar en disminuir y erradicar la violencia y vulneración de derechos hacia los niños, niñas y adolescentes.

IV. ALCANCE

El Protocolo está diseñado para atender a NNA que se encuentren en disposición ante el Juzgado Cívico Municipal de Monterrey por la posible comisión de una falta administrativa.

El proceso está destinado para que el personal de turno de cada zona pueda activar el protocolo cuando se detecten casos de menores de edad con riesgos o necesidades relacionados con vulneración de derechos, esto para priorizar la seguridad e integridad del NNA que se encuentra detenido por una falta administrativa.

Además, colaborar con instituciones especializadas para realizar una intervención oportuna.

V. DEFINICIONES

ADOLESCENTE. Persona entre 12 años y menor a 18 años.

CADS. Coordinación de Análisis, Diagnóstico y Seguimiento.

DIF MUNICIPAL. Desarrollo Integral de la Familia de Monterrey.

IPH. Informe Policial Homologado.

NNA. Niñas, Niños y Adolescentes.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN PROCESO DE JUSTICIA CÍVICA

CÓDIGO:	PT-SAY-JUC-05
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	16/05/24
PÁGINA:	5 de 23

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

VI. MARCO JURÍDICO

A. TRATADOS INTERNACIONALES

N/A.

B. NIVEL FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

C. NIVEL ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- Ley de Justicia Cívica para el Estado de Nuevo León.
- Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Nuevo León.
- Ley General de Justicia Cívica para el Estado de Nuevo León.
- Ley de Víctimas del Estado de Nuevo León.

D. NIVEL MUNICIPAL

- Reglamento de Justicia Cívica Municipal de Monterrey.
- Reglamento del Sistema Municipal de protección integral de Niñas, Niños y Adolescentes de Monterrey, Nuevo León.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN PROCESO DE JUSTICIA CÍVICA

CÓDIGO:	PT-SAY-JUC-05
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	16/05/24
PÁGINA:	6 de 23

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

VII. DESCRIPCIÓN

A. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Justicia Cívica del Municipio de Monterrey tiene como objetivo ayudar a atender las causas y las consecuencias de la violencia comunitaria a través de la prevención y medidas cívicas para la transformación del conflicto y la reconstrucción del tejido social. Lo anterior es el fundamento para el abordaje de las faltas administrativas cometidas dentro del Municipio de Monterrey mediante un proceso basado en los derechos humanos y el bienestar de la ciudadanía.

En ese sentido, el presente documento se enfoca a la detección de casos de NNA mayores a 12 años de edad y menores a 18 años que son puestos a disposición en el juzgado cívico del Municipio de Monterrey por posiblemente cometer una falta administrativa regulada por el Reglamento de Justicia Cívica del Municipio de Monterrey. De igual forma los casos de personas adultas que sean puestas a disposición sin embargo se detecte vulneración de derechos a niñas, niños y/o adolescentes que se involucren en su contexto.

El Proyecto de Reglamento de Justicia Cívica se presentó ante la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey, teniendo como objetivo: propiciar una convivencia armónica entre los habitantes del Municipio de Monterrey, Nuevo León, proteger el bienestar colectivo, el patrimonio público y privado, la integridad de las personas, la movilidad urbana, la seguridad de la comunidad, la salud y el medio ambiente; éste fue aprobado por el R. Ayuntamiento de Monterrey el 13 de septiembre de 2022 y publicado en el Periódico Oficial del Estado número 132 el día 16 de septiembre de 2022.

Dicho reglamento establece que para las faltas que impliquen cualquier tipo de violencia contra menores, se deberán observar todos los derechos que en su favor establece la Ley General de Víctimas, Ley General de los Derechos de NNA y demás disposiciones aplicables. ¹

Es por ello que con base en el Artículo 44, Inciso II del Reglamento de Justicia Cívica establece que: *toda persona mayor de 12 años y menor de 23, será entrevistada por la Coordinación de Análisis, Diagnóstico y Seguimiento para identificar su perfil de riesgo a través de la aplicación de la evaluación psicosocial correspondiente.*

Dicha coordinación pertenece a la Dirección de Justicia Cívica de Monterrey de la Secretaría de Ayuntamiento.

Agregando lo determinado por el Artículo 46: *La evaluación de los factores de riesgo será obligatoria para las personas adolescentes puestas a disposición del Juzgado Cívico.*

¹ Reglamento de Justicia Cívica de Monterrey, [EL Reglamento de Justicia Cívica Municipal de Monterrey Nuevo Leon.pdf](#).



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN PROCESO DE JUSTICIA CÍVICA

CÓDIGO:	PT-SAY-JUC-05
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	16/05/24
PÁGINA:	7 de 23

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

El objetivo es orientar y generar estrategias de acción con la finalidad de salvaguardar la integridad y velar por los derechos de la población de la mano con la Defensoría Municipal, esta última siendo un auxiliar de la Procuraduría de Protección con base al Artículo 168 de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Nuevo León.

Con base al Artículo 44, Inciso IV del Reglamento de Justicia Cívica de Monterrey se establece que de no ser posible localizar a la persona que ejerce la tutela o custodia se dará vista a la Defensoría Municipal de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para que asista al menor de edad durante su proceso y resolución del mismo.

Cabe señalar, que el presente documento es una herramienta de acción y ejecución en donde se involucrarán actores municipales e instituciones que brinden atención enfocada a la población antes mencionada para así poder trabajar en conjunto en la determinación de puntos focales que puedan ser detectados y prevenir que las conductas de riesgo escalen y/o reincidan.

El Modelo de Justicia Cívica Monterrey brindará alternativas de solución a las familias de los y las menores que se encuentren en el proceso interno, sin embargo, será de gran importancia la participación y colaboración de un trabajo en conjunto. Al momento de coordinar esfuerzos con entes municipales se busca colaborar para prevenir y erradicar la vulneración de derechos que pueden presentar dicha población.

Todo lo anterior orientado a lo que está estipulado en la Ley General de los Derechos de niñas, niños y adolescentes que marca el reconocer a dicha población como titulares de derechos, con capacidad de goce de los mismos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad; en los términos que establece el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. 2

A continuación, en la *Figura 1* se aprecian de manera general las acciones claves del actuar de cada parte del proceso de atención de Justicia Cívica. Dichas actuaciones serán fundamentales para poder tener un panorama de cómo se debe proceder ante la detección de un caso de NNA lo anterior tomando en cuenta las facultades y responsabilidades que tiene el juzgado cívico para proteger su integridad y seguridad.

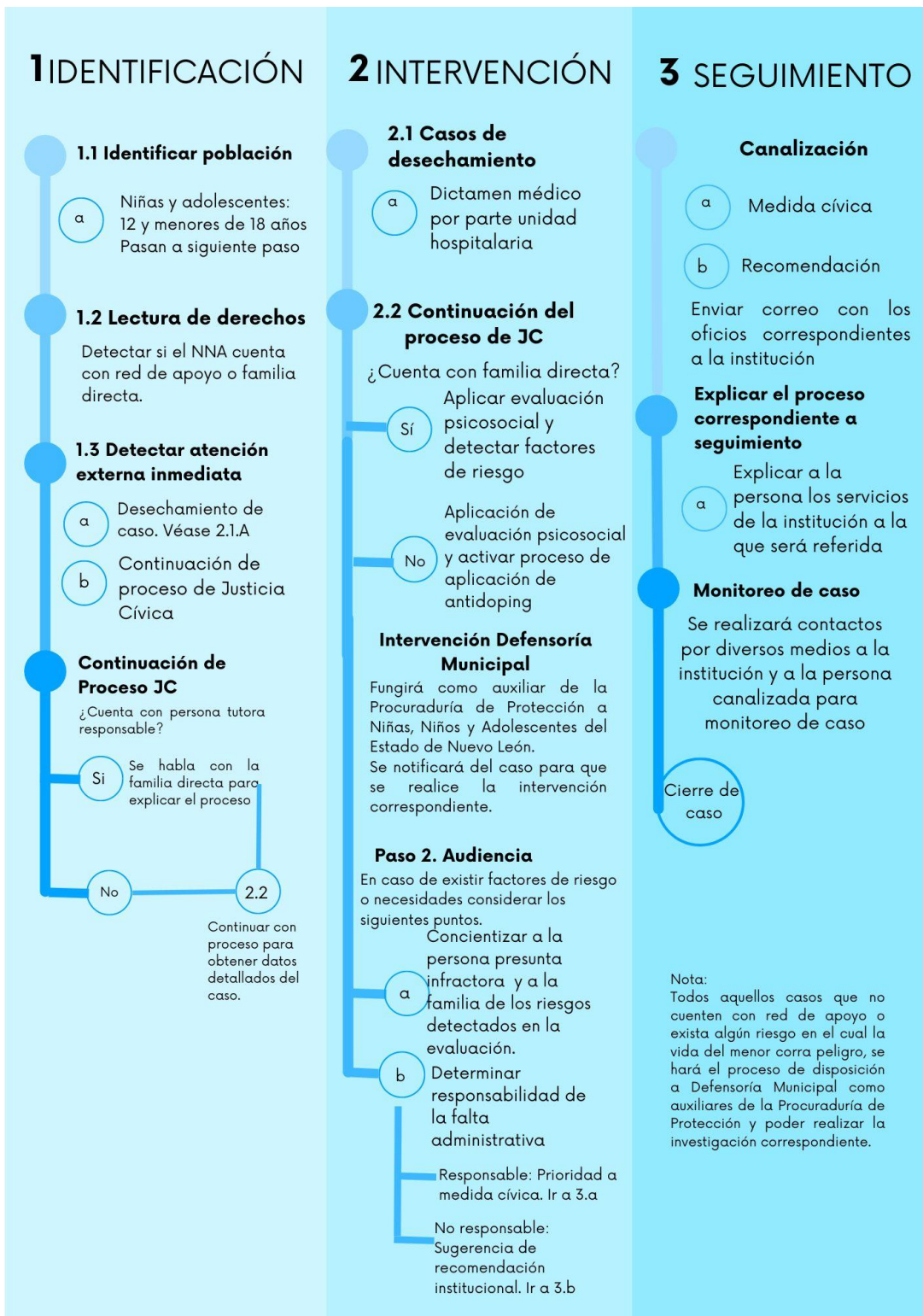
² [Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes \(diputados.gob.mx\)](http://diputados.gob.mx)



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN PROCESO DE JUSTICIA CÍVICA

CÓDIGO:	PT-SAY-JUC-05
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	16/05/24
PÁGINA:	8 de 23

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN PROCESO DE JUSTICIA CÍVICA

CÓDIGO:	PT-SAY-JUC-05
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	16/05/24
PÁGINA:	9 de 23

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Dentro del protocolo se cuentan con 3 etapas fundamentales las cuales cuentan con objetivos específicos y actuaciones puntuales. En la *Figura 2* se aprecian las 3 etapas con los objetivos que se busca cumplir en cada una de ellas.

El personal operativo de Justicia Cívica lleva a cabo acciones específicas para el cumplimiento de los mismos, cabe señalar la importancia de que se trabaja de manera multidisciplinaria para el beneficio de las niñas, niños y adolescentes que se encuentran en disposición ante el juzgado cívico.

Figura 2. Etapas y objetivos de la actuación operativa ante casos de niñas, niños y adolescentes.



Los objetivos por etapa y las acciones específicas de cada una se determinarán por la siguiente sección.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN PROCESO DE JUSTICIA CÍVICA

CÓDIGO:	PT-SAY-JUC-05
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	16/05/24
PÁGINA:	10 de 23

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

A) Etapa Identificación



Identificación de la población, que comprenderá: adolescentes mayores de 12 años y menores de 18 años puestos a disposición por una falta administrativa ante el juzgado cívico, así como, población de NNA los cuales se identifiquen con vulneración de derechos por parte de personas adultas que se encuentren en un proceso administrativo.





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN PROCESO DE JUSTICIA CÍVICA

CÓDIGO:	PT-SAY-JUC-05
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	16/05/24
PÁGINA:	11 de 23

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

El reglamento de Justicia Cívica del Municipio de Monterrey dicta que todas las personas mayores de 12 años y menores 18 años que transiten o residan en el Municipio de Monterrey y sean puestas a disposición del juzgado cívico deberán pasar por el proceso completo marcado por el reglamento y de manera obligatoria se deberá aplicar el tamizaje para niñas, niños y adolescentes con el objetivo de detectar factores de riesgo y necesidades del caso. Cabe señalar que **todos los casos** se notificarán a defensoría Municipal desde que el/la adolescente sea puesto a disposición para que dentro de ese plazo la Defensoría en auxilio de la Procuraduría de Protección lleve a cabo la investigación de familiares y/o en su caso acudan por la/el menor.

En dicho oficio de solicitud de auxilio se deberá indicar la siguiente información:

- Nombre del/la adolescente, este deberá ser corroborado por CURP en la medida de lo posible.
- Dirección en donde habita (en caso de existir).
- Falta administrativa que se supone que cometió.
- Establecimiento de horas del resguardo en el juzgado cívico.
- Mención de la Ley de Responsabilidades Administrativas en caso de omisión en su actuar.

Reportes.defensoria@monterrey.gob.mx

CC: Alejandra.hernandez@monterrey.gob.mx

Dichos correos deberán estar actualizados de manera periódica. En caso de existir algún cambio deberán informar al área correspondiente.

Al concluir el procedimiento administrativo, se complementará el reporte por parte de la Coordinación de Análisis, Diagnóstico y seguimiento hacia la Defensoría Municipal. Dichos informes contendrán datos específicos del caso y los derechos vulnerados detectados en la evaluación psicosocial. Más adelante se describirá de manera más detallada en etapa Intervención.

Lo anterior, con el fin de que la Defensoría Municipal tome las determinaciones a que haya lugar de acuerdo a las competencias conferidas en la reglamentación municipal.

1. **Asesor/a realiza lectura de derechos.**

- **El asesor/a deberá indagar sobre medios de contactos de familiares directos.**

El asesor o asesora cívico que se encuentre en turno tendrá el primer contacto con la(s) persona(s) menor(es) de edad que se encuentren en disposición por una falta administrativa marcada por el reglamento de Justicia Cívica del Municipio de Monterrey.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN PROCESO DE JUSTICIA CÍVICA

CÓDIGO:	PT-SAY-JUC-05
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	16/05/24
PÁGINA:	12 de 23

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Se procederá con la aplicación de la lectura de derechos y/o en caso de que sea una persona con situación de migración se deberá notificar a Defensoría Municipal dependiendo el estatus de redes de apoyo de la persona menor de edad.

i. Existen contactos familiares:

En caso de contactar a un familiar se deberá solicitar que se presenten con una identificación oficial con fotografía y algún documento del menor: Acta de nacimiento o CURP, para continuar con el proceso correspondiente en la etapa de intervención. 2 a)

Medios de contactos:

- Números telefónicos de familiares o personas conocidas
- Redes sociales

En caso de que la persona tenga los contactos en sus pertenencias que fueron entregadas al momento de su registro, el asesor o asesora en turno podrá solicitarlo al encargado de custodios para poder obtener dicha información.

Al tener la información necesaria para localizar algún familiar directo (madre, padre, tutor/a legal, hermano/a mayor de edad) se deberá llamar e informar de la situación de la persona menor de edad y solicitar que se presente en las instalaciones de la unidad de juzgado cívico correspondiente con la siguiente papelería:

- Identificación oficial de la persona tutora responsable.
- CURP o Acta de nacimiento de la persona menor de edad.

ii. Existen familiares, sin embargo, no quieren asumir la tutela del adolescente.

Todos aquellos casos en la que existe padre, madre o tutor/a legal, sin embargo, al momento de realizar el contacto por parte del área de juzgado cívico, se refiere que dicha(s) persona(s) no quieren tomar la responsabilidad del adolescente por diversos motivos, se procederá a notificar a la Defensoría Municipal para que en auxilio de la Procuraduría de Protección resguarde y proteja los derechos del menor estableciendo una resolución del caso oportuna.

Cabe señalar que el juzgado cívico en caso de que exista abandono por parte del padre, madre o tutor/a realizará una denuncia en el Centro de Denuncias por abandono de menores. Se realizará un oficio con los datos correspondientes y será dirigido por correo electrónico con copia a las coordinaciones pertenecientes a la dirección de Justicia Cívica.

- Cd@fiscalian.gob.mx

C.C.P: Coordinaciones de la dirección de Justicia Cívica.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN PROCESO DE JUSTICIA CÍVICA

CÓDIGO:	PT-SAY-JUC-05
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	16/05/24
PÁGINA:	13 de 23

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

- iii. No existen contactos familiares. Ir a 2 b)
Se informará a la Defensoría Municipal para que, en auxilio de la Procuraduría de Protección, llevé a cabo las acciones correspondientes de búsqueda y contacto con familiares.

Si se requiere en ambos casos un traslado hospitalario (médico y/o psiquiátrico), será necesario continuar con el punto 3.

2. **Personal médico en turno determinará si la persona requiere una atención externa inmediata, la cuales pueden ser:**

- Médica: Juez/a autorizará el traslado correspondiente a la unidad hospitalaria correspondiente, por causas como:
 1. Violación.
 2. Lesiones.
 3. Internamiento u observación.
 4. Intoxicación por sustancias.

En caso de que por algún motivo médico la persona no pueda regresar a juzgado se deberá aplicar un desechamiento de caso fundamentado en el dictamen médico del hospital.

- Psiquiátrica: Juez/a autorizará el traslado correspondiente a la unidad especialista en atención psiquiátrica.

Todos aquellos casos relacionados con menores de edad que refiera encontrarse bajo el efecto bebidas alcohólicas, narcóticos, estupefacientes, inhalantes, sustancias psicotrópicas o vegetales y demás sustancias o requieran una intervención psiquiátrica será necesario realizar un traslado hospitalario o a la instancia correspondiente para que se realice una intervención especializada. Dicho caso será notificado a la Defensoría Municipal para que acuda a las instalaciones de la instancia para que realice la intervención correspondiente al terminar el proceso administrativo.

3. En caso de que no se requiera una atención médica inmediata se continuará con la etapa de intervención, para continuar con el proceso.

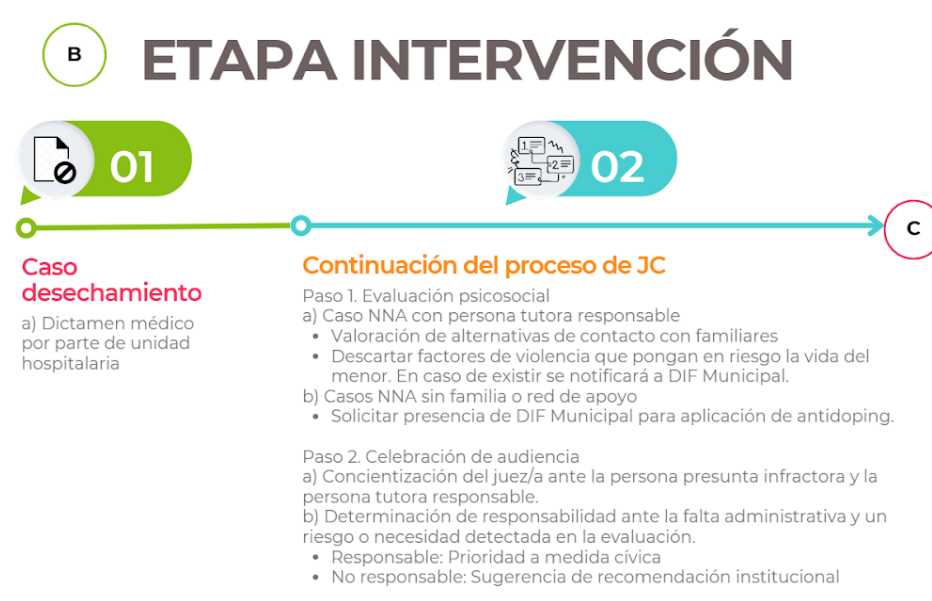


PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN PROCESO DE JUSTICIA CÍVICA

CÓDIGO:	PT-SAY-JUC-05
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	16/05/24
PÁGINA:	14 de 23

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

B) Etapa Intervención



1. Caso de desechamiento

- Si existe una Intervención hospitalaria que:
 - i. Con base al dictamen médico por parte de la unidad hospitalaria en donde señala un internamiento mayor al tiempo de resguardo se prepara la documentación necesaria para desechamiento.
Será necesario contar con un dictamen médico que valide la necesidad de la persona para requerir una atención médica.
Se informará a la Defensoría Municipal la situación del caso para que determinen lo correspondiente.

2. Continuación del proceso de Justicia Cívica.

Paso 1. Evaluación psicosocial.

El tamizaje correspondiente se enfoca a determinar factores de riesgo o necesidades que la persona menor vive en su vida cotidiana. Es importante valorar si existe vulneración de sus derechos y el motivo del mismo.

- **Casos de adolescentes que cuenten con familia y/o tutores responsables.**
 - i. En caso de que el/la asesor/a no tenga medios de contactos con la familia, en la evaluación se deberá buscar alternativas y abordaje para detectar otras opciones de contacto (teléfonos, WhatsApp, redes sociales).



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN PROCESO DE JUSTICIA CÍVICA

CÓDIGO:	PT-SAY-JUC-05
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	16/05/24
PÁGINA:	15 de 23

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

ii. Si se logra detectar algún medio de contacto se le proporcionará al asesor/a en turno para que realice el acercamiento correspondiente.

1. Factores de violencia: Si en la aplicación de la evaluación psicosocial se detectan factores de violencia física y/o sexual que pongan en riesgo la vida del menor, se informará al DIF Municipal para realizar intervención en el juzgado cívico.

En aquellos casos que durante la aplicación de la evaluación psicosocial se detecten factores relacionados con:

- Violencia física:
 - Moretones.
 - Cicatrices.
 - Rasguños.

- Violencia sexual:
 - Abuso.
 - Violación.

Se deberá informar a la Defensoría Municipal de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes siguiente las indicaciones que se mencionan a continuación:

1. El equipo de evaluación deberá informar a la coordinación de análisis, diagnóstico y seguimiento la situación presentada y los factores de riesgos relacionados con violencia.
2. La CADS realizará el contacto correspondiente con la Defensoría Municipal para compartir y solicitar una intervención especializada con el fundamento de que existe probabilidad de que la vida de la persona menor de edad corra peligro.
3. La CADS informará el tiempo en que se presentará DIF Municipal para realizar la intervención correspondiente. Será fundamental que el/la menor se encuentre en resguardo administrativo en el periodo que el equipo multidisciplinario se presente en las instalaciones del juzgado cívico, este tiempo deberá ser conforme a la falta administrativa que tenga el caso.

En caso de que se encuentre un familiar en las instalaciones se podrá mencionar que el/la menor se encuentra en estatus de resguardo y se le informará cuando se lleve a cabo la audiencia correspondiente.

Es importante mencionar que no se seguirá el proceso de audiencia hasta que el equipo del DIF municipal realice su intervención y determine cuál es el proceso a seguir en cuanto al caso y mantener a la familia en sala de espera.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN PROCESO DE JUSTICIA CÍVICA

CÓDIGO:	PT-SAY-JUC-05
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	16/05/24
PÁGINA:	16 de 23

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Lo anterior con la finalidad de dar prioridad a la restitución de derechos y descartar que la vida del menor corra peligro como se mencionó anteriormente.

ii.i Intervención por Defensoría Municipal de Monterrey.

Al momento que DIF Municipal determine la intervención correspondiente, se llevará a cabo la audiencia privada en cuanto a personas ajenas al juzgado.

El equipo de ambas coordinaciones del juzgado cívico, equipo de DIF y personas tutoras del menor de edad podrán ser partícipes de la audiencia.

En la audiencia se determinará la resolución del caso, sin embargo, al finalizar la misma, el juzgado cívico deberá poner a disposición de la Defensoría Municipal de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes el/la menor, con la intención de que realicen la investigación correspondiente relacionado con los factores de violencia detectados y corroborados por el equipo del DIF municipal.

Por parte de la coordinación de Análisis, Diagnóstico y Seguimiento se realizará el reporte de vulneración de derechos dirigido al municipio en donde habita el/la menor de edad:

En caso de que sea dirigido al municipio de Monterrey se realizará al siguiente correo:

- Reportes.defensoria@monterrey.gob.mx
- CC: Alejandra.hernandez@monterrey.gob.mx

O en su defecto, los correos activos que mantenga defensoría de cada municipio.

Se resalta que el área de seguimiento deberá mantener el directorio de defensorías municipales actualizado y poder corroborar los datos por oficio o llamada telefónica.

Dicho reporte será nombrado como Reporte de vulneración de derechos, es importante mencionar que el área de la CADS realizará una intervención con el/la tutor/a responsable del caso para obtener información de la familia y valorar aspectos importantes a reportar, cabe señalar que es información complementaria a la evaluación psicosocial. Es decir, se obtendrá información de la/el adolescente que se encuentra puesto a disposición y, por otro lado, de la familia que se presente en juzgado cívico.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN PROCESO DE JUSTICIA CÍVICA

CÓDIGO:	PT-SAY-JUC-05
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	16/05/24
PÁGINA:	17 de 23

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

○ **Casos de adolescentes sin familia o red de apoyo sin consumo de sustancias.**

Si los(las) NNA no proporciona medios de contacto al finalizar la evaluación, se deberá informar a la Coordinación de Análisis, Diagnóstico y Seguimiento la situación del caso.

Información necesaria para escalar el caso a DIF:

- Nombre completo del menor.
- Fecha de nacimiento.
- Edad.
- Dirección (Especificar de quién es el domicilio, padre, madre, tutor/a).
- Nombre completo de padre/madre/tutor (especificar si radican en Monterrey y sus alrededores).
- Teléfono en caso de existir.
- Lugar de detención.
- Motivo de la detención (breve).
- Consumo (cantidad y última ocasión que consumió).
- Necesidades/riesgos encontrados

En caso de que no pueda contactarse a la familia o redes de apoyo del o la adolescente, se deberá contactar a la Defensoría del menor en auxilio de la Procuraduría de Protección a niñas, niños y adolescentes para que ésta pueda intentar contactar a su familia o redes de apoyo y si no es posible, remitir al adolescente a Capullos.

iii. Se coordinará la aplicación del proceso de aplicación de antidoping en presencial del DIF Municipal

Este proceso se aplicará siempre y cuando no se logre contactar a familiares directos del menor y este último niega en el dictamen médico un consumo activo de sustancias, se considerará las siguientes condiciones:

- En caso de faltas de hasta 36 horas de resguardo, se solicitará a DIF el apoyo en la hora 12 de su resguardo.
- En caso de faltas de hasta 12 horas de resguardo, se solicitará a DIF el apoyo en la hora 8 de su resguardo.
- El equipo de Defensoría Municipal permanecerá en las instalaciones durante aproximadamente 1 hora para concretar el proceso correspondiente de antidoping.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN PROCESO DE JUSTICIA CÍVICA

CÓDIGO:	PT-SAY-JUC-05
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	16/05/24
PÁGINA:	18 de 23

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

1. La Coordinación de Análisis, Diagnóstico y Seguimiento notificará a la Defensoría Municipal de la hora en la que se requerirá su apoyo para la aplicación del antidoping.
2. Juez/a en turno deberá tener listo al menor en el cubículo médico (CADS informará en cuanto tiempo abordará el equipo).
3. Al momento de que DIF llegue a las instalaciones de zona centro (alamey) o zona norte, posterior a ello se deberá de autorizar el acceso al área del médico/a y un representante de la CADS deberá acompañarlos durante su permanencia. Cabe señalar que el antidoping deberá ser de manera estricta aplicado cuando personal de Defensoría Municipal se encuentre presente, lo anterior para no vulnerar los derechos de la persona menor de edad.
 1. En Zona centro el equipo de Defensoría Municipal deberá registrarse en el área recepción de la jefatura de reclusorios para que se autorice su entrada.
4. El representante de la CADS deberá sacar copia de las identificaciones de las personas del DIF y anexar al expediente.
5. El/la médico/a deberá expedir una constancia del resultado del antidoping (2 en total con firma original: 1 se entrega al Defensoría Municipal, 1 se anexa al expediente).

PAPELERÍA PARA DIF:

- Oficio de puesta a disposición.
- Dictamen médico actualizado.
- Constancia de antidoping.

PAPELERÍA PARA EXPEDIENTE JC:

- Oficio de puesta a disposición.
- Dictamen médico actualizado.
- Constancia de antidoping.
- Copia de identificaciones del DIF.

Todos los documentos antes mencionados deberán ir firmados por la Defensoría Municipal de recibido y se anexará al expediente.

En dicha aplicación el personal del Defensoría municipal definirá si será necesario entrar al cubículo donde se realizará la prueba y determinar que personal de defensoría será quien acompañe al menor en todo momento de la aplicación de antidoping.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN PROCESO DE JUSTICIA CÍVICA

CÓDIGO:	PT-SAY-JUC-05
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	16/05/24
PÁGINA:	19 de 23

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

El equipo de Defensoría municipal se compondrá de personal hombre y mujer para procurar el cuidado de las/los menores de edad.

1. Resultado positivo o Negativo: Se anexará el resultado de la prueba antidoping y se realizará la puesta a disposición de Defensoría Municipal.

Se corrobora el resultado con el personal médico correspondiente a Justicia Cívica y se generará el dictamen médico con los reactivos positivos.

El equipo de DIF fungirá como representante social durante la audiencia para determinar cuál será la resolución del caso.

Casos en donde la vida del NNA se encuentre en riesgo y es relacionado con la/el tutor/a que se presente en juzgado cívico y no se presente Defensoría Municipal

A continuación, se describirá el proceso relacionado con los casos en donde exista sospecha de que la vida del/la menor corra algún riesgo.

- Presentar riesgos y necesidades al juez/a:

Al finalizar la evaluación psicosocial se presentarán los riesgos y necesidades al juez/a en turno. En caso de que la familia se encuentre en juzgado cívico se le pedirá que se espere en lo que procede el siguiente paso.

- Juez/a interpone denuncia con la información obtenida

El/la juez/a en conjunto con la información obtenida por el equipo de la CADS, procederá a interponer una denuncia en calidad de urgente para que las áreas correspondientes puedan hacer las investigaciones y dar prioridad a la seguridad e integridad de la persona menor de edad. Lo anterior, con fundamento en los hallazgos recabados durante el proceso.

Se realizará una denuncia formal a través de oficio por parte del juez/a en turno, mismo que será enviado por correo a la siguiente dirección electrónica:

- Cd@fiscalianl.gob.mx

C.C.P: Coordinaciones de la dirección de Justicia Cívica

- Enviar oficio escaneado a las coordinaciones



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN PROCESO DE JUSTICIA CÍVICA

CÓDIGO:	PT-SAY-JUC-05
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	16/05/24
PÁGINA:	20 de 23

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Al interponer la denuncia, el/la jueza deberá proporcionar el oficio escaneado a las coordinaciones para que se pueda gestionar en conjunto con la dirección de Justicia Cívica un proceder inmediato dentro de lo posible.

- Katiaespino1507@gmail.com
- juecescivicosmt@gmail.com

Todo el proceso será recabado en el expediente físico para el respaldo del proceso correspondiente.

Paso 2. Audiencia

La audiencia será privada debido a que, en un caso correspondiente a una persona menor de edad, para proteger su privacidad y no vulnerar sus derechos, solo podrá participar personal del juzgado cívico de ambas coordinaciones, familiares del menor en caso de existir y Defensoría Municipal.

Durante la audiencia:

2.1 Adolescente con padre, madre o tutor/a responsable comprobable.

- a. Juez/a que celebre la audiencia correspondiente deberá realizar una concientización hacia la persona tutora responsable del menor sobre la situación presente de la falta administrativa.

Será importante que dentro de la audiencia exista una intervención centrada en el compromiso y disposición de las partes para realizar una mejora en su dinámica familiar actual. Cabe señalar que deberá generar una concientización restaurativa y brindar alternativas de solución a la familia.

- b. Se determinará si existe o no responsabilidad ante la falta administrativa cometida, por lo que hay dos vías a seguir:
 - Es responsable de la falta:
Debido a que la persona es considerada como responsable de la falta administrativa, el juez o jueza dará prioridad según el reglamento a la sanción de una medida cívica con base a los factores y necesidades obtenidos por la evaluación psicosocial. Es importante mencionar que el evaluador o evaluadora deberán especificar cuál es el principal factor a atender y el motivo de ello, considerando la posible variable que desencadena una conducta que puede llegar a escalar.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN PROCESO DE JUSTICIA CÍVICA

CÓDIGO:	PT-SAY-JUC-05
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	16/05/24
PÁGINA:	21 de 23

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

En caso de que el juez o jueza determine alguna otra sanción (Arresto, multa, amonestación) y exista algún riesgo o necesidad, el caso deberá contar siempre con una canalización a alguna institución correspondiente que cubra las necesidades observadas en la evaluación psicosocial.

- No se determina responsabilidad de la falta:
Si dentro de la audiencia no se determina responsabilidad de la persona ante la falta administrativa por la cual fue puesta a disposición, sin embargo, existe algún factor de riesgo o necesidad determinado en la evaluación psicosocial, se deberá complementar el caso con una canalización por parte del equipo de seguimiento.

El establecer una medida cívica o canalización brindará alternativas para que la persona y su familia pueda recibir un seguimiento de atención y valorar los avances que beneficien a su calidad de vida.

La institución a la cual sea referida la persona, mantendrá contacto con el área de seguimiento de Justicia Cívica y brindará información de avances del caso para que estos sean notificados de manera mensual al juez o jueza a cargo del caso.

2.2 Adolescente SIN padre, madre o tutor/a.

La Defensoría municipal deberá ser el representante social del adolescente. Se determinará la resolución del caso y se pondrá a disposición de la instancia antes mencionada.

Al obtener la resolución del caso se realizará el oficio de disposición a Defensoría Municipal con base al artículo 168 de la Ley de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y fungir como auxiliar de la Procuraduría de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes para poder resguardar al/la menor en sus instalaciones y poder generar la intervención para velar los derechos del adolescente.

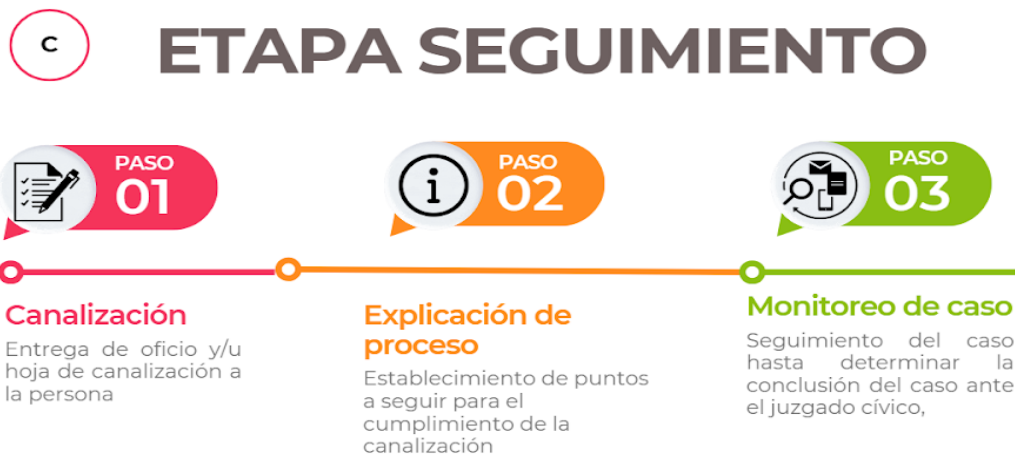


PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN PROCESO DE JUSTICIA CÍVICA

CÓDIGO:	PT-SAY-JUC-05
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	16/05/24
PÁGINA:	22 de 23

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

C) Etapa Seguimiento



1. El equipo de seguimiento hará entrega del oficio y/u hoja de canalización a la persona que se encontraba en disposición. Al finalizar la entrega de papelería por parte del área de seguimiento, se da por finalizado el proceso de Justicia Cívica Monterrey. El expediente deberá contener la papelería completa del juzgado y en caso de aplicar, se agregará copia de las identificaciones del personal que se presentó de la Defensoría Municipal firmados por ellos mismos.

La Defensoría Municipal estará a la espera de lo antes mencionado para poder realizar el acompañamiento correspondiente marcado por su proceso.

a) Medida cívica.

Cuando se culmine el proceso de audiencia, el equipo de seguimiento deberá gestionar los oficios correspondientes según corresponda el caso.

b) Canalización.

Se elaborará la hoja de canalización y continuar con el proceso de seguimiento correspondiente.

2. Se explicará el proceso correspondiente a seguimiento. El equipo de seguimiento deberá ser específico en los servicios que se le brindará en la institución para así poder esclarecer dudas de la persona usuaria.
3. Se mantendrá en monitoreo el caso hasta que se establezca el cumplimiento o incumplimiento del mismo.



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE NIÑAS, NIÑOS
Y ADOLESCENTES EN PROCESO DE JUSTICIA CÍVICA**

CÓDIGO:	PT-SAY-JUC-05
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	16/05/24
PÁGINA:	23 de 23

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

VIII. REFERENCIAS Y/O BIBLIOGRAFÍA

N/A

IX. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO
01	23/05/24	Creación del protocolo.