

# DIAGNÓSTICO

## Trámites y servicios del Sistema Penitenciario

Julio 2019



ADIP



Trabajo realizado por la Agencia Digital de Innovación Pública con el apoyo de la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México a través de la Subsecretaría del Sistema Penitenciario con el objetivo de identificar áreas de oportunidad y propuestas de mejora regulatoria en la realización de los trámites y servicios del Sistema Penitenciario.

---

## Contenido

<b>1. Glosario</b>	<b>3</b>
<b>2. Introducción</b>	<b>4</b>
<b>3. Sistema Penitenciario</b>	<b>4</b>
3.1 Contexto general	4
3.2 Centros de Reclusión	6
3.3 Autoridades de los Centros de Reclusión	6
3.3.1 Sobre las sanciones disciplinarias	7
3.3.2 Peticiones y controversias	8
3.3.2.1 Peticiones	8
3.3.2.2 Controversias	9
<b>4. Trámites y servicios</b>	<b>9</b>
4.1 Visitas	10
4.1.1 Visita Familiar	10
4.1.2 Visita Íntima	11
4.1.3 Consideraciones adicionales	12
4.1.4 Prohibiciones al ingreso	13
4.1.5 Objetos permitidos al ingreso	14
4.2 Plan de actividades	14
4.2.1 Trabajo y capacitación laboral	15
4.2.2 Actividades físicas, deportivas, educativas y culturales	16
4.3 Estímulos y beneficios.	16
4.4 Ubicación de dormitorio	18
4.5 Comisión laboral	19
<b>5. Sistema Integral de Control de Acceso para Visitantes (SICAVI)</b>	<b>20</b>
5.1 Áreas responsables del SICAVI	20
5.2 Operación y fases del SICAVI	21
5.2.1 Registros y actualización de visitantes	21
5.2.2 Enrolamiento de visitantes	21
5.2.3 Acceso y salida de Visitantes	22

<b>6. Procesos vinculados a los trámites y servicios</b>	<b>22</b>
6.1 Visita General	22
6.2 Visita con SICAVI	23
6.2.1 Proceso de ventanilla de informes hasta torniquetes	24
6.3 Proceso de entrada y salida del centro	26
6.4 Visita íntima	28
6.5 Autorización de incentivos y estímulos	28
6.5 Plan de actividades	30
6.6 Autorización de reubicación	30
<b>7. Identificación del problema y propuestas</b>	<b>31</b>
7.1 Sistema Penitenciario	31
7.2 Trámites y servicios	32
7.2.1 Visita familiar e íntima	32
7.2.2 Plan de actividades	35
7.2.3 Estímulos y beneficios	36
7.3 SICAVI	37
7.4 Proceso vinculados a los trámites y servicios.	37
7.5 Propuesta de boceto para la creación de plataforma	38
<b>8. Conclusiones</b>	<b>39</b>
<b>9. Anexo</b>	<b>40</b>
9.1 Estructura orgánica de la Subsecretaría del Sistema Penitenciario	40
9.2 Estructura orgánica de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social	40
9.3 Centros Penitenciarios	40
9.4 Objetos prohibidos	41
9.5 Objetos permitidos	42

---

## 1. Glosario

**ADIP:** Agencia Digital de Innovación Pública

**Centros:** Centros de Reclusión del Sistema Penitenciario

**CDUDT:** Centro de Diagnóstico, Ubicación y Determinación de Tratamiento,

**Consejo:** Consejo Técnico Interdisciplinario

**Dirección General:** Dirección General de Prevención y Readaptación social

**PPL:** Persona privada de la libertad

**Plan:** Plan de Actividades

**Sec Gob:** Secretaría de Gobierno de la Administración Pública de la Ciudad de México

**Sistema:** El Sistema Penitenciario

**Subsecretaría:** Subsecretaría del Sistema Penitenciario

## 2. Introducción

Uno de los ejes rectores del Gobierno de la Ciudad de México es la modernización de la gestión pública. Para ello, está en marcha una estrategia de simplificación administrativa, mejora regulatoria y digitalización, de la que la ADIP, en colaboración con todas las dependencias de la Administración de la Ciudad, es encargada. Uno de los pilares de ésta estrategia se centra en reducir y simplificar trámites para grupos prioritarios y mudarlos electrónicamente para abonar a la transición a un gobierno digital, para eficientar el accionar gubernamental, reducir costos administrativos y abonar en la construcción de una ciudad transparente, innovadora y de derechos.

En este contexto, el ecosistema del Sistema Penitenciario es, por su complejidad en la operación, por la población a la que brinda servicio y, por sus características particulares, es un área que precisa especial atención en materia de mejora regulatoria. Actualmente, el funcionamiento de la provisión de trámites y servicios dentro del Sistema Penitenciario es deficitario; la falta de una regulación clara e uniforme, amplios espacios de discrecionalidad y la falta de transparencia, generan un contexto donde la corrupción, la irregularidad y la violación a los derechos humanos, a los que tanto los PPL como sus familiares tienen garantizados. Por ello, se han identificado varias áreas de oportunidad que, de aprovecharse, permitirán construir un sistema que abone a realizar esta tarea fundamental del Estado de forma ordenada, transparente y honesta.

En ese contexto, el presente diagnóstico se centra en los siguientes trámites y procesos:

- 1) **Visita familiar:** Consiste en el ingreso de familiares, menores de edad y personas sin parentesco directo.
- 2) **Visita íntima:** Es en el ingreso de la esposa o pareja de la PPL y el encuentro en una área acondicionada. Para ello, es necesario que previamente se acredite la relación a través de un documento legal.
- 3) **Solicitud de reubicación de dormitorio:** Consiste en la reubicación de la zona de dormitorios dentro del centro.
- 4) **Solicitud de estímulos y beneficios:** Las PPL tienen derecho a recibir diversos estímulos y beneficios dependiendo de su buena conducta.
- 5) **Solicitudes sobre actividades educativas, laborales, culturales, deportivas y de prevención:** Los centros ofrecen diversas actividades para que la PPL se capacite y pueda inscribirse. Para ello, la PPL junto a las autoridades, construirán un plan de actividades de forma conjunta.
- 6) **Solicitud o renovación de una comisión laboral:** Solicitud mediante la cual la PPL solicita el cómputo de horas trabajadas.

## 3. Sistema Penitenciario

### 3.1 Contexto general

La persona titular de la Jefatura de Gobierno se auxilia de la Secretaría de Gobierno para el despacho de materias relativas al gobierno, la cual cuenta con una serie de atribuciones generales de los titulares de cada dependencia<sup>1</sup>, así como específicas al cargo<sup>2</sup>. Dentro de ellas, se encuentra el regular, operar y administrar los Centros Penitenciarios<sup>3</sup>.

Las Autoridades Penitenciarias responsables del Sistema Penitenciario son la Jefatura de Gobierno<sup>4</sup>, Secretaría de Gobierno<sup>5</sup>, Secretaría de Salud<sup>6</sup>, Subsecretaría del Sistema Penitenciario<sup>7</sup>, Instituto de Reinserción Social<sup>8</sup>, los Directores de los Centros de Reclusión<sup>9</sup>, los Directores de las Unidades Médicas en los Centros, las Direcciones Ejecutivas y el Director General de Tratamiento para Adolescentes. Una de sus funciones principales es organizar la administración y operación del Sistema Penitenciario<sup>10</sup>.

Específicamente, la Subsecretaría del Sistema Penitenciario, es la unidad administrativa encargada del régimen y organización interna de los Centros de Reclusión<sup>11</sup>. Es decir, opera, administra; norma, supervisa y coordina el funcionamiento del Sistema Penitenciario<sup>12</sup>. Para el despacho de estos asuntos, la Subsecretaría de Sistema Penitenciario cuenta con una dirección general y seis direcciones ejecutivas<sup>13</sup> (ver anexo 9.1).

Una de las áreas destacadas es la Dirección General de Prevención y readaptación social, la cual es la encargada de expedir los manuales de organización, operación y funcionamiento de los Centros y Direcciones de Área de los Centros de Reclusión<sup>14</sup>. A su vez, establece los medios que facilitan la presentación de reclamos y sugerencias para mejorar las relaciones entre las autoridades, PPL,

---

<sup>1</sup>Artículo 20 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la CDMX y artículo 5 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la CDMX.

<sup>2</sup>Artículo 26 de la *ibidem*, artículo 23 del *ibidem*.

<sup>3</sup>Fracción XII, artículo 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la CDMX.

<sup>4</sup>Artículo 10 de la Ley de Centros de Reclusión para el Distrito Federal.

<sup>5</sup>Artículo 11 de la Ley de Centros de Reclusión para el Distrito Federal.

<sup>6</sup>Artículo 12 de la Ley de Centros de Reclusión para el Distrito Federal.

<sup>7</sup>Artículo 13 de la Ley de Centros de Reclusión para el Distrito Federal.

<sup>8</sup>Artículo 14 de la Ley de Centros de Reclusión para el Distrito Federal.

<sup>9</sup>Artículo 15 de la Ley de Centros de Reclusión para el Distrito Federal.

<sup>10</sup>Artículo 14 de la Ley Nacional de Ejecución Penal.

<sup>11</sup>Artículo 7 de la Ley de Centros de Reclusión para el Distrito Federal.

<sup>12</sup>Artículo 24 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la CDMX y artículo 13 de la Ley de Centros de Reclusión para el Distrito Federal.

<sup>13</sup>Fracción I, apartado primero del artículo 7 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la CDMX.

<sup>14</sup>Artículo 7 del Reglamento de Centros de Reclusión del Distrito Federal.

visitantes, familiares, etc<sup>15</sup>. A su vez, está compuesta por cinco direcciones, una secretaría y cuatros centros penitenciarios<sup>16</sup> (ver anexo 9.2).

Finalmente, otra de las atribuciones del Director General es administrar los centros, verificar que se proporcione la capacitación laboral a la PPL, vigilar que se atiendan las necesidades, sugerencias y quejas de sus familiares y defensores, entre otros<sup>17</sup>.

### **3.2 Centros de Reclusión**

Los Centros de reclusión de la Ciudad de México reciben a personas mayores de dieciocho años indiciadas, procesadas y sentenciadas por delitos del fuero común y del fuero federal<sup>18</sup>. Es decir, personas destinadas a la ejecución de sanciones privativas y medidas restrictivas de la libertad, a la prisión preventiva y al arresto de personas mayores de edad<sup>19</sup>. Actualmente, existen cinco tipos de Centros de Reclusión en la Ciudad de México, los cuales varían según el perfil de la PPL (ver anexo 9.3).

En el presente diagnóstico, se analizan tres centros. El primero es el Centro de Reclusión Preventiva Sur, y posteriormente los Centros de Ejecución de Sanciones Penales Oriente y Norte. La diferencia es que en el primero están destinados a la custodia de indiciados, mientras que los otros dos son para aquellos que cumplirán con una sanción privativa de la libertad impuesta por una autoridad judicial mediante sentencia ejecutoriada.

### **3.3 Autoridades de los Centros de Reclusión**

En cada uno de los Centros de Reclusión debe instalarse y funcionar un Consejo Técnico Interdisciplinario, que será el órgano colegiado encargado de determinar las políticas, acciones y estrategias para la mejor funcionalidad de los Centros, así como los tratamientos aplicables para fomentar la reinserción social<sup>20</sup>.

El Consejo será presidido por el titular del Centro<sup>21</sup> y se integrará de la siguiente forma 1) Director del Centro, 2) Subdirector Jurídico o Subdirector Técnico Jurídico, 3) Subdirectores Técnico y de Enlace Administrativo o sus homólogos, 4) Jefes de los siguientes Departamentos: Centro de Diagnóstico, Ubicación y Determinación de Tratamiento; de Actividades Educativas; Industriales, de Servicios Médicos; 5) El Jefe de Seguridad del Centro de Reclusión 6) Técnicos Penitenciarios, Supervisores de Aduanas y Supervisores de Seguridad y 7) Un Criminólogo, un Trabajador Social, un Psicólogo y un Pedagogo. Además, es miembro permanente del Consejo un representante de la Dirección General de Prevención

---

<sup>15</sup>Artículo 25 del Reglamento de Centros de Reclusión para el Distrito Federal.

<sup>16</sup>Artículo 33 del Reglamento de Centros de Reclusión para el Distrito Federal.

<sup>17</sup>Artículo 34 del Reglamento de Centros de Reclusión para el Distrito Federal.

<sup>18</sup>Artículo 2, párrafo cuarto de la Ley de Centros de Reclusión para el Distrito Federal.

<sup>19</sup>Artículo 2 del Reglamento de los Centros de Reclusión del Distrito Federal.

<sup>20</sup>Artículo 16 de la Ley de Centros de Reclusión para el Distrito Federal y artículo 55 del Reglamento de Centros de Reclusión para el Distrito Federal.

<sup>21</sup>Artículo 17 de la Ley Nacional de Ejecución Penal.

y Readaptación social, teniendo todos ellos voz y voto en deliberaciones del Consejo<sup>22</sup>.

Dentro de sus funciones, se encuentran las siguientes:

- 1) Determinar la ubicación de la PPL al ingresar al Centro basándose en los diagnósticos del estudio clínico criminológico;
- 2) Determinar y aplicar las sanciones disciplinarias;
- 3) Diseñar junto con la PPL, así como autorizar y evaluar su plan de actividades y;
- 4) Dictaminar, proponer y supervisar el apoyo técnico a personas procesadas y tratamiento a sentenciados, así como determinar los incentivos o estímulos,
- 5) resolver sobre la autorización de ingreso o suspensión temporal o definitiva de las visitas familiares, entre otras<sup>23</sup>.

Cabe resaltar que al Director del centro de reclusión le corresponde dar el visto bueno para la autorización de visita familiar íntima y supervisar la aplicación de correctivos disciplinarios con base en los acuerdos tomados en el Consejo<sup>24</sup>.

Para cumplir con lo anterior, el Consejo sesiona una vez a la semana para resolver sobre cualquier tema, resultando en la emisión de una acta donde se constata su decisión, la cual tendrá que ser remitida a la Dirección General<sup>25</sup>.

Finalmente, la particularidad del funcionamiento y operación se determina en el manual específico de operación de los Consejos Técnicos Interdisciplinarios de cada centro<sup>26</sup>. Es decir, variará entre cada centro.

---

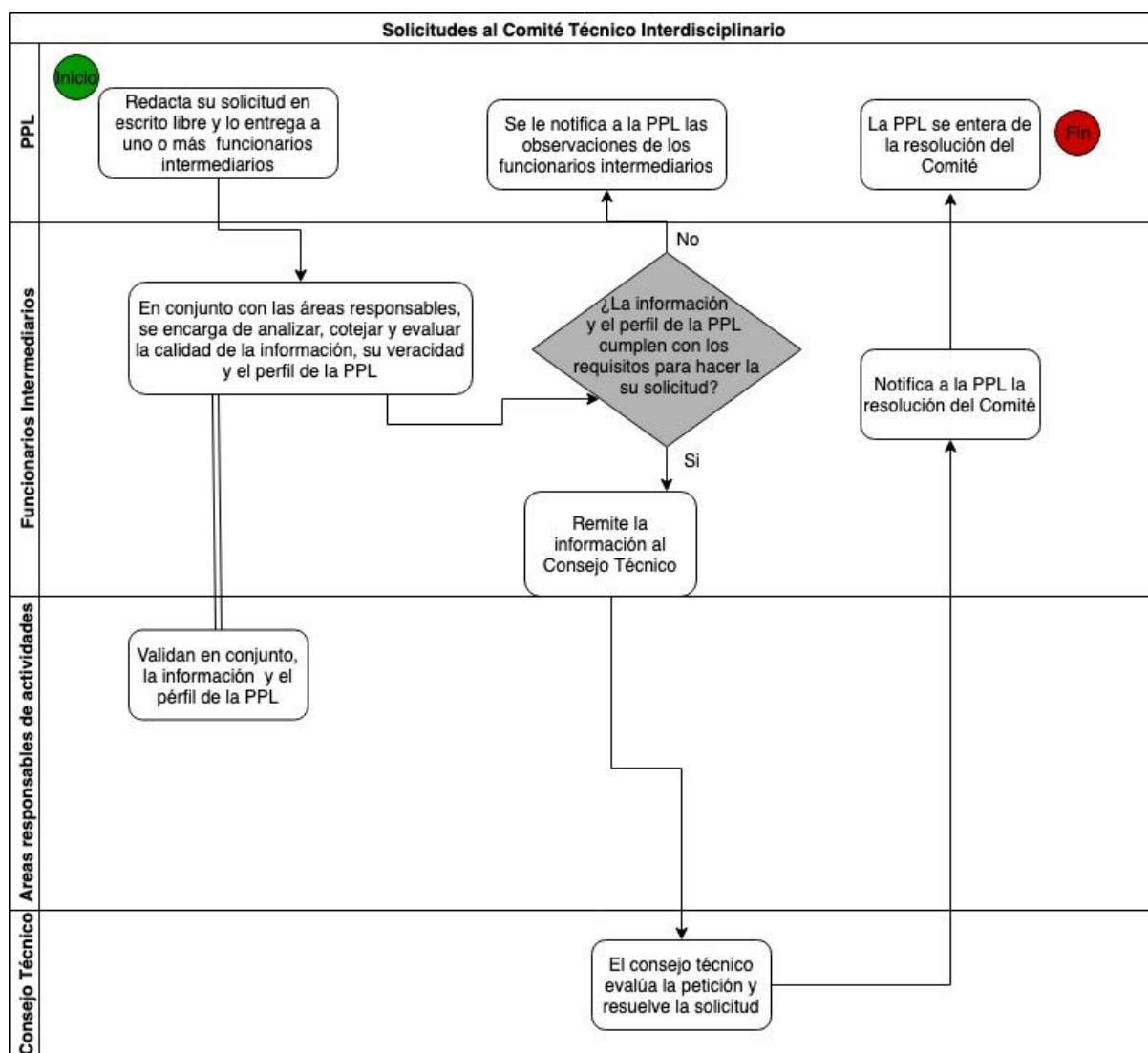
<sup>22</sup>Artículo 56 del Reglamento de Centros de Reclusión para el Distrito Federal.

<sup>23</sup>Artículo 18 de la Ley Nacional de Ejecución Penal y artículo 57 del Reglamento de Centros de Reclusión el DF.

<sup>24</sup>Artículo 35 del Reglamento de Centros de Reclusión del Distrito Federal.

<sup>25</sup>Artículo 58 del Reglamento de Centros de Reclusión el DF.

<sup>26</sup>Artículo 18 de la Ley de Centros de Reclusión para el Distrito Federal y el artículo 59 del Reglamento de Centros de Reclusión para el Distrito Federal.



### 3.3.1 Sobre las sanciones disciplinarias

En principio, las sanciones que se establecen en las normas disciplinarias son proporcionales al daño que se ocasione. Por ende, se consideran como faltas graves, la participación en disturbios, delitos, posesión armas, posesión o consumo de sustancias prohibidas, uso de aparatos prohibidos, entre otras.<sup>27</sup>

Las PPL no podrán ser sancionadas dos veces por los mismos hechos y sólo podrán usarse las sanciones disciplinarias siguientes: amonestación, reubicación, aislamiento, restricción de tránsito en el interior, prohibición del uso de aparatos electrónicos públicos, restricción de horas de visita semanales<sup>28</sup>. En el caso de la

<sup>27</sup> Artículo 40 de la Ley Nacional de Ejecución Penal

<sup>28</sup> Artículo 41 de la Ley Nacional de Ejecución Penal



restricción de visitas por sanción disciplinaria grave, podrán limitarse hasta una hora de visita semanal<sup>29</sup>.

Por otra parte, existe otra serie de infracciones previstas<sup>30</sup>, que consiste en aplicar correctivos disciplinarios según la falta cometida<sup>31</sup>. Para ello, la medida será impuesta por el Consejo, quien calificará y dictará la resolución, la cual no entrará en vigor sin que se le haya informado a la PPL de la infracción y sin que sea escuchado para su defensa. La resolución se asentará por escrito, en ella se hará constar la falta cometida, la manifestación de la defensa que haya hecho y la corrección impuesta. Finalmente, el interno, sus familiares y defensores podrán inconformarse de manera verbal o por escrito ante el Consejo o la Dirección General, generando que se suspenda la imposición de la sanción hasta que aquella sea resuelta, y en un término que no exceda las 72 horas emitirá la resolución que proceda y la comunicará para su ejecución al Director del Centro<sup>32</sup>.

Para ello, el Consejo debe de notificar por escrito a la PPL sobre la sanción impuesta, el tiempo de duración, condiciones, así como su derecho a impugnar<sup>33</sup>. La resolución se impugnará dentro de los tres días siguientes a su notificación y procederá su revisión ante el Juez de Ejecución<sup>34</sup>.

Además, en caso de que las visitas alteren el orden, dañen instalaciones o alguna conducta que ponga en riesgo la seguridad del centro, el Comité determinará las sanciones<sup>35</sup>. En caso de que la gravedad de la conducta ponga en riesgo a la seguridad del personal, visitantes o familiares, el área jurídica levantará una acta de hechos<sup>36</sup>.

Cuando se valore la conducta por el Consejo se determinará la sanción<sup>37</sup>. En caso de que sea el menor de edad, el adulto responsable del menor será quien responda por el comportamiento, haciéndolo acreedor de la medida correspondiente<sup>38</sup>.

### **3.3.2 Peticiones y controversias**

#### **3.3.2.1 Peticiones**

Las PPL y sus familiares pueden realizar peticiones administrativas ante las Autoridades Penitenciarias por hechos, actos u omisiones en las condiciones de internamiento<sup>39</sup>. De igual forma, los visitantes, defensores, funcionarios del ministerio público, cualquier autoridad, entidad u organización de protección a

---

<sup>29</sup>Artículo 59 de la Ley Nacional de Ejecución Penal

<sup>30</sup>Artículo 96 del Reglamento de centros de reclusión del DF

<sup>31</sup>Artículo 97 del Reglamento de centros de reclusión del DF

<sup>32</sup>Artículo 98, 99, 100 y 101 del Reglamento de centros de reclusión del DF

<sup>33</sup>Artículo 47 de la Ley Nacional de Ejecución Penal

<sup>34</sup>Artículo 48 de la Ley Nacional de Ejecución Penal

<sup>35</sup>Artículo 28 del instructivo de acceso a los Centros de Reclusión de la Ciudad de México.

<sup>36</sup>Artículo 29 del instructivo de acceso a los Centros de Reclusión de la Ciudad de México.

<sup>37</sup>Artículo 156 del instructivo de acceso a los Centros de Reclusión de la Ciudad de México.

<sup>38</sup>Artículo 157 del instructivo de acceso a los Centros de Reclusión de la Ciudad de México.

<sup>39</sup>Artículo 107 de la Ley Nacional de Ejecución Penal

derechos humanos y organizaciones de la sociedad civil pueden realizar las peticiones ante los Centros Penitenciarios<sup>40</sup>. Según la información proporcionada, las solicitudes seleccionadas en el presente diagnóstico (ver introducción) se consideran peticiones administrativas, aunque no quedan estipuladas de forma explícita en los ordenamientos jurídicos.

Las peticiones se realizan por medio de un escrito libre dirigido al Director del Centro, en el escrito se debe proporcionar toda la información relacionada al caso y de la PPL. Los solicitantes pueden retirar su solicitud administrativa cuando lo deseen, sin embargo las autoridades del Centro puede continuar con la solicitud si consideran que se trata de un tema de seguridad en general que afecta al Centro.

Las peticiones hechas por otras personas a las PPL, deben contener el nombre, domicilio, teléfono y correo electrónico de la persona u organización que la realiza. Los datos anteriores serán considerados por las autoridades del centro para evaluar la solicitud.

Acuerdo de inicio: Cuando el Director del Centro recibe la petición, tiene 24 horas para admitir e iniciar el trámite del procedimiento o pronunciarse en caso de que sea confusa. Para ambos casos, se debe notificar personalmente al solicitante sobre la resolución preliminar.

Cuando la solicitud es confusa, el solicitante cuenta con 72 horas a partir de que es notificado para subsanar las observaciones, si no lo hace la Autoridad Penitenciaria lo citará en persona para que aclare su solicitud y pueda emitir una resolución.

Trámite del procedimiento: Cuando se admite la solicitud, el Director del Centro es responsable de obtener la información necesaria para resolver la petición dentro del plazo establecido de cinco días.

Resolución de peticiones administrativas: El Director debe resolver dentro de cinco días a partir de la admisión de la solicitud.

### **3.3.2.2 Controversias**

Las mismas personas que pueden realizar peticiones pueden promover una controversia en caso de que no estén satisfechos con resolución final de la Autoridad Penitenciaria. La controversia puede estar relacionada con: i) condiciones de internamiento, ii) plan de actividades, iii) derechos de visitas, iv) duración, modificación o extensión de la pena y v) duración, modificación o extensión de las medidas de seguridad. Las personas que promuevan la acción de controversia deberán hacerlo ante un Juez de Control o Ejecución<sup>41</sup>.

---

<sup>40</sup> Artículo 108 de la Ley Nacional de Ejecución Penal

<sup>41</sup> Artículos 116 y 117 de la Ley Nacional de Ejecución Penal.

## 4. Trámites y servicios

Las personas privadas de su libertad en un Centro Penitenciario gozan de los derechos previstos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Tratados Internacionales, entre otros<sup>42</sup>. Las autoridades del Sistema Penitenciario deberán garantizarlos, a menos que éstos les sean suspendidos a la PPL mediante una resolución judicial o en casos donde se tengan que imponer límites necesarios para la seguridad y disciplina interna.<sup>43</sup>

A su vez, las PPL tiene derecho a lo siguiente:

- 1) Acceder al régimen de visitas
- 2) Efectuar peticiones o quejas por escrito y, en casos urgentes, por cualquier medio a las instancias correspondientes<sup>44</sup>;
- 3) A participar en la integración de su plan de actividades, que deberá de atender a las características particulares de las PPL, en el marco de las condiciones de operación del Centro Penitenciario, entre otros<sup>45</sup> y;
- 4) Obtener estímulos y beneficios que lo premien por su buena conducta y notable desempeño.

Cabe mencionar que los servicios que se brindan en los Centros de Reclusión a las PPL, a su familiares, visitantes y a sus defensores serán gratuitos.

### 4.1 Visitas

Las visitas íntimas y familiares están asociadas al derecho de las y los internos a conservar y fortalecer las relaciones de amistad y de compañerismo<sup>46</sup>. Por ende, los Centros de Reclusión deben brindar todo el apoyo para que existan áreas adecuadas y dignas para realizar la visitas<sup>47</sup>. De esta forma, se debe garantizar como mínimo una vez a la semana a un espacio de visita íntima y a la visita general. Aunque es posible que se puedan limitar para favorecer la gobernabilidad de los Centros. Sin embargo, las autoridades tienen la obligación de hacer lo posible para que por lo menos tengan acceso a un tiempo mínimo de visita de cinco horas semanales y máximo de quince horas semanales<sup>48</sup>.

Dentro de este proceso, el Consejo es la autoridad encargada de 1) vigilar que cumplan con requisitos 2) autorizar visitas familiar e íntima sea cual sea la característica del visitante 3) suspender las visitas<sup>49</sup>.

---

<sup>42</sup>Artículo 9 de la Ley Nacional de Ejecución Penal.

<sup>43</sup>Artículo 19 de la Ley de Centros de Reclusión para el Distrito Federal.

<sup>44</sup>Fracción IX, artículo 9 de Ley Nacional de Ejecución Penal.

<sup>45</sup>Fracción XI, artículo 9 de Ley Nacional de Ejecución Penal.

<sup>46</sup> Artículo 47 de la Ley de Centros de Reclusión para el Distrito Federal.

<sup>47</sup>Artículo 7 del instructivo de acceso a los Centros de Reclusión de la Ciudad de México.

<sup>48</sup>Artículo 59 de la Ley Nacional de Ejecución Penal y el artículo 47 de la Ley de Centros de Reclusión del Distrito Federal.

<sup>49</sup>Artículo 27 del instructivo de acceso a los centros de reclusión de la Ciudad de México.

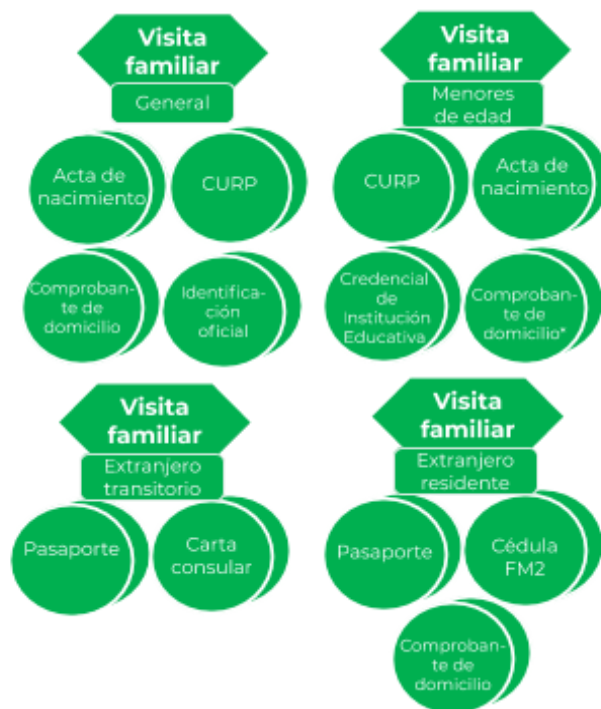
### 4.1.1 Visita Familiar

Para el caso de la visita familiar, el interno tiene derecho a registrar hasta 15 personas, dentro de los que se incluirán a adultos, menores de edad y a personas que no tengan parentesco con él, así como a la visita íntima. En el caso de los menores de edad, el ingreso sólo se permitirá si se acredita su relación descendiente con los internos o en caso de que no tener hijos, sólo se permitirá con aprobación del Consejo Técnico Interdisciplinario.<sup>50</sup>

La PPL registra el nombre de las personas que autoriza para visitarlo en un documento llamado kardex. El kardex puede ser electrónico o físico (si el centro no cuenta con SICAVI), el kardex es personal e intransferible y se le proporciona a cada PPL al momento de ingresar y ser procesado en el Centro. Es importante hacer énfasis en que si una persona no se encuentra en el kardex, no puede realizar el trámite de visita.

Las PPL pueden realizar movimientos (altas y bajas) de su kardex cada seis meses. Los movimientos los realiza personal del Centro (si cuenta con SICAVI) y de forma física la misma PPL. Los movimientos de “altas” en el kardex son evaluados y autorizados por el Comité de cada Centro, mientras que las “bajas” no requieren autorización.

Los requisitos en la modalidad general son cuatro, los cuales requieren de original a copia<sup>51</sup>. En la modalidad de menor de edad<sup>52</sup>, se requiere de tres requisitos asociados al menor de edad y el comprobante de domicilio de la persona adulta, y la persona adulta acompañante tendrá que registrarse de igual forma en modalidad general. A su vez, el adulto autorizado tiene que presentar los requisitos en la modalidad general, para que pueda estar en el sistema y pueda acceder<sup>53</sup> y, finalmente, presentar una acta de matrimonio, concubinato o constancia de sociedad de convivencia en caso de ser el responsable de ingresar a un menor.



<sup>50</sup>Artículo 124 del Reglamento de los Centros de Reclusión del Distrito Federal.

<sup>51</sup>Artículo 41 Instructivo de acceso a Centros de Reclusión de la CDMX..

<sup>52</sup> Personas de un día de nacido hasta los 17 años, 11 meses y 29 días.

<sup>53</sup>Artículo 43 y 44 del Instructivo de acceso a Centros de Reclusión de la CDMX.

Por otra parte, en la modalidad extranjeros transitorio se tendrán que presentar dos requisitos, mientras que si es extranjero residente se presentarán tres. A los extranjeros de reciente ingreso al país que cubra con requisitos, se le generará una clave provisional y la impresión de una etiqueta con su fotografía por única ocasión<sup>54</sup>.

La visita familiar se desarrollará en las áreas específicas con horario de 10:00 a 15:00 y permanencia hasta las 17:00, los martes, jueves, sábado y domingo. Durante el desarrollo sólo podrán ingresar en forma simultánea cinco personas<sup>55</sup>. En caso de que sean discapacitadas o adultos mayores su horario de entrada será a partir de las 09:30 horas<sup>56</sup>. La entrada y salida para los menores de edad se realizará los lunes, miércoles, y viernes de 10:00-15:00 horas y sábado y domingo de 17:00 a 19:00 horas<sup>57</sup>.

### 4.1.2 Visita Íntima

Para el caso de visitas íntimas, se realizarán en área determinadas y tendrá un plazo de dos horas mínimo y cinco máximo, y con periodicidad de una vez cada dos semanas<sup>58</sup>. En tales casos, no se puede ingresar a niños a las visitas íntimas.

La persona interna lo podrá solicitar sólo para cónyuges, concubina, conviviente siempre que acredite la relación. De esta forma, sólo podrá registrar a una sola persona para estos efectos. La autorización para hacer cambios dependerá de la valoración social, la acreditación del parentesco y que exista un periodo de al menos seis meses entre la baja y la alta<sup>59</sup>.

En principio, no puede impedirse la visita íntima por cuestiones de enfermedad de cualquiera de las partes<sup>60</sup>, salvo en los casos en que la parte enferma padezca de una enfermedad infectocontagiosa y pueda poner en riesgo la salud de ambos<sup>61</sup>. A su vez, sólo se aprobará cuando se hayan cumplido los requisitos y disposiciones



<sup>54</sup>Artículo 47, 48 y 49 del Instructivo de acceso a Centros de Reclusión de la CDMX.

<sup>55</sup>Artículo 62 del Instructivo de acceso a los Centros de Reclusión de la Ciudad de México.

<sup>56</sup>Artículo 63 del Instructivo de acceso a los Centros de Reclusión de la Ciudad de México.

<sup>57</sup>Artículo 119 del Instructivo de acceso a los Centros de Reclusión de la Ciudad de México.

<sup>58</sup>Artículo 59 de la Ley Nacional de Ejecución Penal.

<sup>59</sup>Artículo 83 del Instructivo de acceso a los Centros de Reclusión de la Ciudad de México.

<sup>60</sup>Artículo 47 de la Ley de Centros de Reclusión para el Distrito Federal.

<sup>61</sup>Artículo 48 de la Ley de Centros de Reclusión para el Distrito Federal.

generales que dicte la Dirección General, que en ningún caso podrán hacer discriminación alguna<sup>62</sup>.

En términos generales, la PPL debe mandar por escrito una solicitud dirigida al Consejo. Después, deben acreditar su relación de pareja a través de una acta de matrimonio, carta de concubinato expedida por el Registro Civil, constancia de sociedad de convivencia o acta de nacimiento de alguno de los hijos procreados en la unión. Finalmente, la persona interna y su pareja deben presentar su certificado general de salud, el resultado de la prueba de laboratorio de investigación de enfermedad venéreas, examen de VDRL; en caso de que señale algún padecimiento que requiera tratamiento se suspenderá la visita hasta que el personal médico establezca fecha de término del tratamiento. Para tal efecto, los estudios deben renovarse cada 12 meses<sup>63</sup>.

En caso de lo anterior, ambas personas tendrán que asistir a una sesión informativa en temas de sexualidad humana, planificación familiar, sexo seguro y protegido<sup>64</sup>.

Los requisitos serán 5 en la modalidad general, para visita íntima se presenta adicionalmente una acta de matrimonio, concubinato o constancia de sociedad de convivencia y un examen médico que acredite que no tienen una enfermedad contagiosa<sup>65</sup>.

Los horarios de la visita íntima serán<sup>66</sup>: a) Matutino: 09:00 a 13:00 horas. Entrada: 9:00 a 9:30 horas; salida 13:00 horas b) Vespertino: 14:00 a 19:00 horas. Entrada: 14:00 a 14:30 horas; salida 19:00 horas c) Nocturno: 20:00 a 07:00 horas, del día siguiente. Entrada: 20:00 a 20:30 horas; salida 7:00 horas del día siguiente.

### 4.1.3 Consideraciones adicionales

- El interno no puede ingresar en su kardex a una persona que en realidad pretenda visita a otro interno. Es decir, el kardex es único para cada PPL. En dicho caso, la persona registrada bajo este supuesto será dada de baja inmediatamente hasta en tanto así lo ratifique el Consejo.<sup>67</sup>
- El kardex puede ser electrónico (si cuenta con SICAVI) o físico (si no cuenta con el SICAVI).
- Si una persona no se encuentra registrada en el kardex, no podrá realizar el trámite de visita íntima o visita familiar.
- Ningún visitante podrá estar registrado con más de una persona interna de un mismo Centro, salvo que existan lazos consanguíneos de primer grado.

<sup>68</sup>

---

<sup>62</sup>Artículo 125 del Reglamento para los Centros de Reclusión del Distrito Federal.

<sup>63</sup>Artículo 86 del Instructivo de acceso a los Centros de Reclusión de la Ciudad de México y 59 de Ley nacional de ejecución penal

<sup>64</sup>Artículo 84 del Instructivo de acceso a los Centros de Reclusión de la Ciudad de México.

<sup>65</sup>Artículo 41 del Instructivo de acceso a los Centros de Reclusión de la Ciudad de México.

<sup>66</sup>Artículo 87 del Instructivo de acceso a los Centros de Reclusión de la Ciudad de México.

<sup>67</sup>Artículo 39 y 40 del Instructivo de acceso a los Centros de Reclusión de la Ciudad de México.

<sup>68</sup>Artículo 50 del Instructivo de acceso a los Centros de Reclusión de la Ciudad de México.

- Si se solicita visita familiar o íntima de otra persona igualmente privada de su libertad o lo haya estado con anterioridad, el área de Trabajo Social, previa valoración social, someterá a consideración del Consejo dicha petición<sup>69</sup>.
- Si una visita estuvo en el kardex de un interno y desea incluirse en el kardex de otro interno, deberá esperar seis meses a partir de su baja, para presentar la petición al Consejo<sup>70</sup>.
- Cuando se solicite visita de persona que haya ingresado como visitante registrada en kardex de otro, deberá esperar seis meses a partir de su baja, para presentar petición al Consejo<sup>71</sup>.
- Previa autorización del Consejo, si un interno varón solicita ingreso de amistad femenina, deberá tener conocimiento la esposa, concubina o conviviente, y en presencia del personal de SICAVI encargado de recibir los documentos de los visitantes, acudirán ambas partes de forma simultánea a entregar requisitos y escrito con firma de autorización por parte del cónyuge, concubina o conviviente. Lo mismo para caso de internas mujeres que soliciten ingreso de amistades masculinas<sup>72</sup>.

#### 4.1.4 Prohibiciones al ingreso

En los Centros de Reclusión queda prohibida la introducción, uso, consumo, posesión o comercio de bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, sustancias tóxicas, armas, explosivos, y en general, instrumentos cuyo uso pueda resultar contrario a la readaptación social de los internos y/o que pongan en peligro la seguridad de cualquier persona que se encuentre al interior<sup>73</sup>. Existe una lista amplia de objeto prohibidos al ingreso (ver anexo 9.4).

Además, no se permite el acceso a los Centros de Reclusión a los visitantes que se encuentren en estado de ebriedad, con aliento alcohólico o intoxicado con cualquier sustancia psicoactiva, algún tipo de droga de abuso; porten doble vestimenta, porten prendas de los siguientes colores: azul, beige, negro, blanco o similares. Tampoco se permitirá el ingreso con uniforme de los cuerpos de seguridad y fuerzas armadas, ropa del color similar a los uniformes reglamentarios de la población interna, del personal de Servicios Médicos de la Secretaría de Salud y de los Técnicos en Seguridad. Con ropa deportiva, pants, shorts, gorras, sudaderas, playeras sin mangas, bermudas, chamarras con gorra y/o de doble vista, calzado de plataforma, botas, botines o tenis de bota o con válvula de aire y zapatillas con tacón de aguja y cualquier prenda tipo comando (chaleco, chamarra, pantalon, diversos)<sup>74</sup>.

<sup>69</sup>Artículo 51 del Instructivo de acceso a los Centros de Reclusión de la Ciudad de México.

<sup>70</sup> Artículo 52 del Instructivo de acceso a los Centros de Reclusión de la Ciudad de México.

<sup>71</sup>Artículo 52 del Instructivo de acceso a los Centros de Reclusión de la Ciudad de México.

<sup>72</sup>Artículo 65 del Instructivo de acceso a los Centros de Reclusión de la Ciudad de México.

<sup>73</sup>Artículo 90 del Reglamento de los Centros de Reclusión del Distrito Federal.

<sup>74</sup>Artículo 17 del Instructivo de acceso a los Centros de Reclusión de la Ciudad de México.



Finalmente, no está permitido que las visitas o personal que labora en ellos ingrese cantidad de dinero mayor a los diez salarios mínimos, así como título de crédito (tarjetas de crédito, débito o cualquier documento con valor intercambiable)<sup>75</sup>.

#### **4.1.5 Objetos permitidos al ingreso**

En caso de la introducción de utensilios de cocina, sólo se autorizan jarras, vasos, platos, cucharas y tenedores, los cuales deberán ser de plástico desechable. Dichos utensilios tendrán libre acceso, es decir, no requerirán del memorándum respectivo y las cantidades serán de una pieza por cada tipo y para uso personal por cada día de visita<sup>76</sup>.

Los productos de aseo personal y de limpieza también tendrán libre acceso, una pieza por cada tipo y para uso estrictamente personal: jabón de baño, pasta de dientes, cepillo dental, crema, desodorante en barra, jabón para ropa en barra, una bolsa de máximo 5 kilogramos detergente en polvo, y en el caso de los Centros Femeniles un paquete de cualquier tamaño como máximo de toallas sanitarias<sup>77</sup>.

Los productos y alimentos preparados para la convivencia en la visita familiar deberán cumplir con características particulares (ver anexo 9.5).

#### **4.2 Plan de actividades**

Es un plan que busca organizar los tiempos y espacios en que cada PPL realizará sus actividades laborales, educativas, culturales, de protección de salud, deportivas, personales y de justicia restaurativa, de conformidad con el régimen y organización de cada Centro de Reclusión. El objetivo primordial es que el plan le permita la reinserción a la PPL y se apegue a principios definidos<sup>78</sup>. En ese sentido, la PPL tiene el derecho a participar en la integración de su plan de actividades, el cual debe atender a sus características particulares<sup>79</sup>.

En el momento que la PPL ingresa al Centro, las autoridades le informarán las actividades disponibles y de forma participativa diseñarán un plan de actividades acorde a las necesidades, preferencias y capacidades de la PPL. Una vez definido, se le remitirá al Juez de Ejecución dentro de los quince días hábiles siguientes para su conocimiento<sup>80</sup>.

Cuando es el primer ingreso al Centro, la PPL es entrevistada para conocer su perfil. Subsecuentemente, las distintas áreas del Centro les ofrecen sus actividades directamente a las PPL (según la oferta de cada Centro y su

---

<sup>75</sup>Artículo 25 del Instructivo de acceso a los Centros de Reclusión de la Ciudad de México.

<sup>76</sup>Artículo 160 del Instructivo de acceso a los Centros de Reclusión de la Ciudad de México.

<sup>77</sup>Artículo 161 del Instructivo de acceso a los Centros de Reclusión de la Ciudad de México.

<sup>78</sup>Artículo 64 de la Ley de Centros de Reclusión para el Distrito Federal.

<sup>79</sup>Artículo 9 fracción XI de la Ley Nacional de Ejecución Penal

<sup>80</sup>Artículo 104 de la Ley Nacional de Ejecución Penal



experiencia laboral). Posteriormente, cada interno decide a qué actividades inscribirse de acuerdo a su interés. Se les entrega un “formato de plan de actividades” y un “calendario de actividades” que llenan y firman, posteriormente ese formato es remitido al Comité Técnico para su validación. El anterior documento contendrá 1) Centro de reclusión y fecha 2) Nombre y alias de PPL 3) edad, fecha de nacimiento y lugar de nacimiento 4) grupo étnico, nacionalidad, estado civil 5) delito y sentencia 6) Valoración de cada área (salud, educación, trabajo y capacitación, trabajo social, psicología, deporte, cultura y recreación, criminología y conducta, procedimientos disciplinarios y proceso evolutivo) 7) otros campos y 8) nombre y firma del la PPL, Subdirector de apoyo técnico, jurídico y normativo y JUD CDUT o de seguimiento y apoyo técnico y, en la segunda hoja, contendrá el calendario desglosado con las actividades que le interesan a la PPL.

Las PPL tienen derecho a realizar cambios a su plan de actividades cada seis meses o renovarlo íntegramente, sin embargo sólo pueden hacer ajustes a través de una solicitud por escrito dirigida al Comité Técnico. Para emitir una resolución, el Comité pide una informe a cada área involucrada para conocer su desempeño en actividades inscritas y emitir una opinión.

Una vez que su plan y calendario de actividades es aprobado, se le informa a la PPL en que sesión del Consejo Técnico fue aprobada. Lo anterior quedará reflejado en el acta del Comité. Una vez aceptada, el interno adquiere la obligación de cumplir con su plan y calendario de actividades.

#### **4.2.1 Trabajo y capacitación laboral**

La capacitación para el trabajo es un proceso formativo mediante el que las PPL adquieren conocimientos, aptitudes, habilidades necesarias para realizar actividades productivas durante su reclusión y la posibilidad de seguirlas desarrollando cuando esté en libertad<sup>81</sup>. A su vez, los internos pueden desempeñar un trabajo productivo con una remuneración económica que le permita obtener ganancias al obtener su libertad. En ese sentido, las autoridades tienen la obligación de proveer fuentes de empleo. El trabajo en los Centros es una actividad alternativas y productiva para efectos terapéuticos y ocupacionales, cuyo objetivo es la reinserción social y la reintegración al mercado laboral, sujetándose a bases mínimas.<sup>82</sup>

El trabajo y la capacitación en los Centros se ajustará a ciertas normas como tomar en cuenta su aptitud física y mental del individuo, su vocación, sus interés y deseo, experiencia y antecedentes laborales, entre otros.<sup>83</sup>

---

<sup>81</sup>Artículo 87 de la Ley Nacional de Ejecución Penal

<sup>82</sup>Artículo 28 y 29 de la Ley de Centros de Reclusión del Distrito Federal y artículo 91,92, 93 de la Ley Nacional de Ejecución Penal

<sup>83</sup>Artículo 114 del Reglamento de Centros de Reclusión del Distrito Federal.

Finalmente, el trabajo será requisito indispensable para el efecto del programa de libertad a través de beneficios penitenciarios, así como el otorgamiento de incentivos y estímulos que se refiere esta ley.<sup>84</sup>

Para poder solicitar un cambio, la PPL tiene que mandar por escrito la petición donde se incluya 1) fecha 2) razón del cambio 3) nombre de la PPL 4) ubicación en dormitorio.

Posteriormente, el Comité se pronunciará sobre la petición el día en el que sesione. Lo anterior quedará reflejado en una acta, en la primer hoja del acta viene 1) instalación 2) horario 3) Nombre de las personas que asistieron al comité 4) artículos que sustentan el acto. La segunda hoja del acta contiene 1) asuntos de la oficina de organización del trabajo (tabla con nombre de interno, solicitud y si se autoriza). En la tercer hoja vienen 1) los nombres y firma de los participantes del Comité que asistieron

#### **4.2.2 Actividades físicas, deportivas, educativas y culturales**

Las PPL podrán participar en actividades físicas y deportivas, atendiendo a su estado físico, con propósito de mantener esquemas de esparcimiento y ocupacionales. Para ello se planificará, organizará y establecerán métodos, horarios y medidas necesarias para la práctica de dichas actividades.<sup>85</sup>

A su vez, la PPL tiene derecho a la educación la cual es un conjunto de actividades de orientación, enseñanza y aprendizaje, contenidas en planes y programas educativos, para que pueda alcanzar niveles de conocimiento para su desarrollo personal, obtener grados académico o técnicos, entre otros.<sup>86</sup>

Las actividades deportivas y culturales son aquellas que llevan a cabo para su propio esparcimiento, diversión y mantenimiento de su condición física e intelectual y que no se inscriben en las categorías anteriores<sup>87</sup>.

### **4.3 Estímulos y beneficios.**

Las PPL tienen el derecho de recibir estímulos e incentivos que lo beneficien y ayuden a desarrollarse dentro del centro penitenciario<sup>88</sup>. Es decir, tiene la finalidad de estimular la participación en su plan de actividades así como para promover la buena conducta dentro de la institución. Para que el interno pueda acceder a estos estímulos, debe realizar una solicitud ante el Consejo Técnico del centro al que pertenece y acreditar que tiene buena conducta, desarrolla actividades laborales, educativas, auxiliares y de apoyo, durante un periodo no

---

<sup>84</sup>Artículo 30 Ley de Centros de Reclusión del Distrito Federal.

<sup>85</sup>Artículo 81 y 82 de la Ley Nacional de Ejecución Penal.

<sup>86</sup>Artículo 83 y 84 de la Ley Nacional de Ejecución Penal y artículo 34 de la Ley de Centros de Reclusión para el Distrito Federal.

<sup>87</sup>Artículo 35 Ley de Centros de Reclusión del Distrito Federal.

<sup>88</sup>Artículo 22 del Reglamento de los Centros de Reclusión del Distrito Federal.

menor a seis meses. Finalmente, en caso de ser un renovación, tendrá que hacer el mismo proceso en tanto que se necesita revalorar.

De esta forma, el Comité conocerá el desempeño de la PPL, así como su conducta, la cual se hará llegar por las áreas de educación, trabajo y capacitación y deporte, cultura y recreación.

Los estímulos e incentivos son 1) autorización para trabajar horas extraordinarias 2) autorización de turno extraordinario de visita íntima por semana 3) notas laudatorias que se entregarán en expediente 4) autorización para introducir y utilizar artículos electrodomésticos de uso personal. Para obtenerlos deben solicitar por escrito al Consejo y evaluará su interés en su readaptación social.<sup>89</sup>

Los elementos del escrito para solicitar un turno extraordinario de visita íntima dirigido al Comité son: 1) fecha, 2) solicitud de visita extraordinaria, 3) motivos y/o justificación, 4) nombre de la PPL, 6) ubicación en el centro y 5) una huella dactilar por cada mano.

Los elementos del escrito para solicitar el ingreso de un aparato electrodoméstico (televisión) son: 1) Fecha 2) solicitud de autorización de entrada de pantalla 3) características del equipo 4) razón/justificación 5) nombre de la PPL 5)ubicación de dormitorio 6) firma

Para introducir al Centro penitenciario artículos electrodomésticos de uso personal, la PPL debe solicitar permiso al Comité Técnico por medio de un escrito (incluir nombre y su ubicación en el Centro) dirigido a este Comité y entregarlo a la Subdirección Técnica del Centro, quien lo turnará. El tiempo en el cual lo recibe el Comité podrá ser en la siguiente fecha en la que sesionan (todos los miércoles) o en la sesión que cuenten con el tiempo para hacerlo.

El Comité consultará a las áreas que considere sobre el desempeño del solicitante en su trabajo, estudio, si éste tiene buena conducta y si muestra interés en su readaptación social. Para ello, se consulta el documento llamado "informe de evaluación" que contiene un resumen de los informes hechos por cada área. 1)Centro de reclusión 2) Nombre y alias de PPL 3) edad, fecha de nacimiento y lugar de nacimiento 4) grupo étnico, nacionalidad , estado civil 5)delito y sentencia 6) Valoración de cada área (salud, educación, trabajo y capacitación, trabajo social, psicología, deporte, cultura y recreación, criminología y conducta, procedimientos disciplinarios y proceso evolutivo) 7)otros campos y 8) nombre y firma del subdirector de apoyo técnico y del director.

En 2 días hábiles, las áreas elaborarán un informe de trayectoria. Una vez recibido el informe, el Comité resuelve en otros 2 días hábiles y el área de Organización del Trabajo notifica a la PPL el sentido de la resolución. Si es positiva, esa área expide un memorándum con el número de serie y características del electrodoméstico en un total de 14 días hábiles desde que la PPL ingresó la solicitud. El contenido del memorándum tiene 1)Nombre del subdirector de seguridad 2) fundamento jurídico 3)sesión, fecha donde autorizó el Comité 4)nombre de la PPL 5)dormitorio 6)características del equipo a ingresar 7) horario

---

<sup>89</sup>Artículo 23 del Reglamento de Reclusión del Distrito Federal

de ingreso de aparatos 8) firma de jefe de organización de trabajo, subdirector de apoyo técnico y el director. Finalmente, se le entrega una copia a la PPL de este documento.

La resolución del Comité quedará reflejada en el acta. En la primer hoja viene 1) instalación 2) horario 3) Nombre de las personas que asistieron al comité 4) artículos que sustentan el acto. La segunda hoja del acta contiene 1) asuntos de la oficina de organización del trabajo (tabla con nombre de interno, solicitud y si se autoriza). En la tercer hoja vienen 1) los nombres y firma de los participantes del Comité que asistieron

A su vez, la PPL se encarga de avisar a su familia para que introduzca el aparato y le proporciona el número de aprobación que le dieron para que pueda usarlo al ingreso. Posteriormente, el familiar acude, pasa los filtros, revisan el equipo y se lo entrega.

Los artículos electrodomésticos deben ser de uso personal, no deben constituir un riesgo para la seguridad, no se debe comerciar con ellos y no pueden ser bienes de lujo.

#### **4.4 Ubicación de dormitorio**

Las PPL tienen derecho a una adecuada ubicación de acuerdo a su género, lugar de origen, edad, estado de salud, oficio o profesión, comisión o imputación de delito doloso o culposo<sup>90</sup>. A su vez, las autoridades están obligadas a instrumentar una clasificación de los dormitorios, obedeciendo a algunos criterios definidos<sup>91</sup>. Es decir, se tienen que apegar a criterios técnicos para la ubicación fundamentados sobre bases clínicas-criminológicas y del comportamiento, su identificación con grupos de pares, hábitos, costumbres e intereses. Para ello, el CDUDT, realizará estudios técnicos de personalidad y presentará el caso ante el Consejo, quien analizará y decidirá su ubicación<sup>92</sup>. Las áreas técnicas de trabajo social, psicología, pedagogía y criminología son las encargadas de realizar los estudios de personalidad para la integración del expediente del interno y la clasificación del mismo. Finalmente, el Consejo aplicará los criterios técnicos emitidos por la Dirección General de Prevención y Readaptación Social.

Lo anterior está definido para los casos de nuevo ingreso. Sin embargo, en caso de que la PPL quiera cambiarse de ubicación de dormitorio deberá enviar un escrito con sus motivos dirigido al Comité Técnico y lo entrega a la Subdirección Técnica del Centro. Los datos que debe incluir la PPL son su 1) Fecha 2) cambio de ubicación 3) razón/justificación 4) nombre 5) firma 6) dormitorio

El comité solicita a cada área un informe sobre el desempeño del solicitante en cada actividad. De esta forma, resuelve principalmente con el Área de Criminología, se toma en cuenta el perfil de la PPL, los criterios y lineamientos de

---

<sup>90</sup>Artículo 82 de la Ley de Centros de Reclusión del Distrito Federal.

<sup>91</sup>Artículo 31 de la Ley Nacional de Ejecución Penal.

<sup>92</sup>Artículo 86 de la Ley de Centros de Reclusión del Distrito Federal y artículo 19 del Reglamento de Centros de Reclusión del Distrito Federal.

seguridad de las zonas del Centro. Es un requisito, que la PPL tenga no menos de seis meses de participación en alguna de las actividades educativas y laborales que ofrece el Centro. La evaluación de cada área involucrada quedará plasmada en una hoja que contendrá 1) Centro de reclusión 2) Nombre y alias de PPL 3) edad, fecha de nacimiento y lugar de nacimiento 4) grupo étnico, nacionalidad, estado civil 5) delito y sentencia 6) Valoración de cada área (salud, educación, trabajo y capacitación, trabajo social, psicología, deporte, cultura y recreación, criminología y conducta, procedimientos disciplinarios y proceso evolutivo) 7) otros campos y 8) nombre y firma del subdirector de apoyo técnico y del director.

En la sesión que realizará el Comité, decidirá sobre la resolución. Lo anterior se plasmará en un acta. El contenido de la primer hoja del acta viene 1) instalación 2) horario 3) Nombre de las personas que asistieron al comité 4) artículos que sustentan el acto. La segunda hoja del acta contiene 1) asuntos de la oficina de organización del trabajo (tabla con nombre de interno, solicitud y si se autoriza). En la tercer hoja vienen 1) los nombres y firma de los participantes del Comité que asistieron

## 4.5 Comisión laboral

Para poder realizar un conteo de las horas laboradas, las PPL tienen que realizar un solicitud. Según la información proporcionada, la solicitud pasa por una petición administrativa, la cual debe ser formulada por escrito y en caso de que sea hecha por una persona distinta a la PPL, debe señalar nombre, domicilio, teléfono y correo electrónico<sup>93</sup>. Según la Ley Nacional de Ejecución Penal, las PPL pueden formular peticiones administrativas ante la Autoridad Penitenciaria en contra de los hechos, actos u omisiones respecto de las condiciones de internamiento<sup>94</sup>. Dicha petición puede hacer ante las direcciones del Centro y las podrán formular las PPL (a nombre propio o de manera colectiva). familiares hasta el cuarto grado de parentesco por consanguinidad, visitantes, defensores públicos o privados, entre otros<sup>95</sup>.

Para poder iniciar el trámite, la PPL tiene que hacer un escrito con la 1) fecha 2) Nombre a donde va dirigido (Organización del Trabajo) 3) Explicitar el tipo de solicitud (cómputo laboral) 4) Nombre de la PPL 5) Ubicación de dormitorio. Posteriormente, personal recibirá el documento y lo turnará al Comité Técnico Interdisciplinario.

En la sesión que realizará el Comité, decidirá sobre la resolución. Lo anterior se plasmará en un acta. El contenido de la primer hoja del acta viene 1) instalación 2) horario 3) Nombre de las personas que asistieron al comité 4) artículos que sustentan el acto. La segunda hoja del acta contiene 1) asuntos de la oficina de organización del trabajo (tabla con nombre de interno, solicitud y si se autoriza).

---

<sup>93</sup> Artículo 110 Ley Nacional de Ejecución Penal.

<sup>94</sup> Artículo 107 Ley Nacional de Ejecución Penal.

<sup>95</sup> Artículo 108 Ley Nacional de Ejecución Penal.

En la tercer hoja vienen 1) los nombres y firma de los participantes del Comité que asistieron

## 5. Sistema Integral de Control de Acceso para Visitantes (SICAVI)

El SICAVI es un sistema para el control y organización del acceso a los Centros de Reclusión. Su objetivo es permitir el ingreso y egreso ágil de visitantes a través de un sistema digitalizado de datos, además de proporcionar a las autoridades un registro de la identidad y número de personas que entran y salen de los Centros<sup>96</sup>. Actualmente, el sistema sólo se encuentra disponible en el Reclusorio preventivo varonil norte, oriente y sur, y se irán agregando más según las suficiencias presupuestarias que tenga cada uno de los restantes<sup>97</sup>.

En aquellos centros donde aún no se cuente con el sistema se realizará el procedimiento con un kardex físico, en el que los procesos y requisitos serán los mismos, con excepción de aquellos para el ingreso automatizado. En esos casos, una vez que el visitante haya sido registrado, autorizado y que haya cumplido con los requisitos; se solicita una fotografía que se usará para elaborar una credencial de ingreso, asentando los datos de identificación necesarios para ingreso y egreso<sup>98</sup>.

### 5.1 Áreas responsables del SICAVI

Actualmente, las áreas responsables del funcionamiento son la Dirección del Centro de Reclusión, la Dirección Ejecutiva de Seguridad Penitenciaria, la Dirección Ejecutiva de Prevención y Reinserción Social y la Dirección Ejecutiva de Administración a través de la Subdirección de Informática<sup>99</sup>. Esta última será la responsable de administrar, garantizar la seguridad y confidencialidad de las bases de datos<sup>100</sup>.

A su vez, los encargados de la operación del SICAVI son

- 1) Técnicos en Control de Información: Responsables de brindar la orientación y apoyo a las personas internas y visitantes para hacer los trámites correspondientes para la autorización de la visita; enrolar y

---

<sup>96</sup>Artículo 31 del Instructivo de acceso a los Centros de Reclusión de la Ciudad de México.

<sup>97</sup>Artículo 11 del Instructivo de acceso a los Centros de Reclusión de la Ciudad de México.

<sup>98</sup>Artículo 58 y 59 del Instructivo de acceso a los Centros de Reclusión de la Ciudad de México.

<sup>99</sup>Artículo 32 del Instructivo de acceso a los Centros de Reclusión de la Ciudad de México.

<sup>100</sup>Artículo 57 del Instructivo de acceso a los Centros de Reclusión de la Ciudad de México.

actualizar la base de datos de visitantes, así como resguardar el archivo de documentos base para la alimentación del sistema<sup>101</sup>.

- 2) Técnicos en Control de Acceso: Su función es controlar los acceso en las aduanas de personas mediante el uso de dispositivos tecnológicos; operar con eficiencia los métodos de revisión de personas, objetos y alimentos, controlar el flujo de visitante en coordinación con el área del Centro de Control de la Institución; verificar la identidad del visitante a través de dispositivos biométricos; verificar si existe algún tipo de restricción para acceder a la visita y entrar la ficha para el acceso al área correspondiente<sup>102</sup>.
- 3) Técnicos en Soporte Técnico: Responsables de garantizar el mantenimiento y adecuado funcionamiento del sistema SICAVI<sup>103</sup>.

## 5.2 Operación y fases del SICAVI

### 5.2.1 Registros y actualización de visitantes

El registro y actualización de visitantes depende de la población interna y de la Subsecretaría. Dicho registro se hará a través de un kardex electrónico. Para cada caso, tendrá que incluir el nombre completo, apellido paterno, apellido materno y el parentesco. El kardex sólo será actualizado cada seis meses, salvo aprobación previa del Consejo<sup>104</sup>.

### 5.2.2 Enrolamiento de visitantes

Una vez que la PPL y el Consejo aprobaron a la persona, el visitante tiene que pasar por un proceso de registro donde capturan sus datos generales, toman foto y huellas dactilares para que quede registrado en el SICAVI y pueda entrar al reclusorio a través del escaneo de su CURP y la huella de su dedo pulgar. Este proceso consta de los pasos siguientes: 1) presentar los documentos señalados 2) brindar datos personales, 3) toma de fotografía y 4) registro de huellas dactilares

<sup>105</sup>.

Para poder ser enrolado se necesita<sup>106</sup> 1) Estar registrado en el kardex electrónico de la persona interna 2) Presentar el original y copia para su cotejo de los documentos pertinentes. Los requisitos dependerán de la condición del solicitante.

### 5.2.3 Acceso y salida de Visitantes

Una vez que ya hayan sido enrolados, el acceso de visitantes a los Centros de Reclusión será de forma inmediata y deberán seguir los pasos siguientes:

---

<sup>101</sup> Artículo 34 del Instructivo de acceso a los Centros de Reclusión de la Ciudad de México.

<sup>102</sup> Artículo 35 del Instructivo de acceso a los Centros de Reclusión de la Ciudad de México.

<sup>103</sup> Artículo 36 del Instructivo de acceso a los Centros de Reclusión de la Ciudad de México.

<sup>104</sup> Artículo 38 del Instructivo de acceso a los Centros de Reclusión de la Ciudad de México.

<sup>105</sup> Artículo 42 del Instructivo de acceso a los Centros de Reclusión de la Ciudad de México.

<sup>106</sup> Artículo 41 del Instructivo de acceso a los Centros de Reclusión de la Ciudad de México.

1) ubicarse en torniquetes 2) colocar CURP en lector de código de barras 3) colocar el dedo en lector biométrico 4) pasar por el torniquete 5) pasar a cubículos de revisión corporal 5) ingresar a el área de revisión de objetos y alimentos por el RAPISCAN 6) entregar en Módulo de Tarjeteros el CURP e identificación oficial 7) recibir ficha visitante 8) presentar la ficha en la caseta de control de seguridad 9) entrar en el área de la visita<sup>107</sup>.

## 6. Procesos vinculados a los trámites y servicios

### 6.1 Visita General

Los centros penitenciarios observados en el presente análisis son: 1) Reclusorio Preventivo Varonil Sur, 2) Centro de Ejecuciones de Sanciones Penales Oriente y 3) Centro de Ejecuciones de Sanciones Penales Norte.

En el primero, se cuenta con el Sistema Integral de Control de Acceso para visitantes (SICAVI), el cual permite el ingreso y egreso ágil de visitantes a través de un sistema digitalizado de datos, el cual requiere de la huella dactilar de la visita y la información de su CURP. Las fases de este proceso son 1) acudir a ventanilla a preguntar si se encuentra en kardex (personal lo consulta en computadora) 2) ventanilla de recepción de requisitos 3) captura de biométricos 4) entrada al Reclusorio por torniquetes con biométricos y CURP.

En los dos últimos, no existe dicho sistema, lo cual genera un cambio sustancial en el proceso. Para este caso, las fases son 1) acudir a ventanilla a preguntar si se encuentra en kardex (personal lo consulta en papeleta), 2) entrega de requisitos, 3) recepción posterior de tarjeta física con foto y 4) entrada al Centro con tarjeta física.

Posteriormente, se pasa por diversos puntos de control hasta llegar a la zona destinada para realizar la visita, según sea el caso. Aunque el orden y la cantidad de puntos de control varía según el caso, comparte las siguientes características 1) revisión corporal 2) revisión de objetos 3) sello ultravioleta 4) verificar si cuentas con sello ultravioleta 5) entrega de INE y recepción de corbatín/tarjeta 6) adicional

Las personas privadas de la libertad tienen derecho a tener visitas (íntimas y familiares) y puede incluir hasta un total de 15 personas. Los datos de las visitas que autorizan se capturan en un documento llamado kardex.

La PPL tiene que dar de alta o baja en su kardex a las personas que autoriza para que lo visiten. Este movimiento lo registra el personal del Centro. La diferencia entre el Reclusorio y el Centro es la forma de captura, uno se hace a través de una computadora y otra se registra en una papeleta. Este movimiento se hace cada 6 meses en ambos casos y se permiten hacer movimiento en un número de días determinado. Posteriormente, el Comité Técnico tiene que autorizar si esta solicitud es procedente (independientemente de si es alta o baja), siendo más común la alta, el cual requiere un análisis más detallado por parte del Comité.

---

<sup>107</sup> Artículo 53 del Instructivo de acceso a los Centros de Reclusión de la Ciudad de México.



Una vez que se aprueba el movimiento, se refleja en el kardex asociado a la PPL. Posteriormente, el familiar realiza los pasos descritos con anterioridad.

Los tipos de usuario son 1)General 2)Menor de edad 3) Extranjero residente 4)Extranjero transitorio 5)Amistad femenina. Según el tipo de usuario los requisitos necesarios.

## 6.2 Visita con SICAVI

Para que una persona pueda solicitar tener una visita en los Centros , es necesario que la PPL otorgue su consentimiento y registre al visitante en su kardex electrónico (o físico, en los centros donde no cuenten con acceso al SICAVI, los cuales estarán sujetos a distintos procedimientos) y que cumplan con una serie de requisitos.

De esta forma, el proceso inicial comienza cuando el interno proporciona al Técnico en Control de Acceso los datos de sus visitantes<sup>108</sup>, en tanto que el interno es el único que puede dar de baja o alta a las personas que lo visiten y únicamente podrá actualizarse cada seis meses. Las fechas para realizar dichos movimientos están determinados por el propio sistema por lo que es responsabilidad de los Técnicos en Control de Información anticipar a la población interna los días, horarios donde se brindará la atención<sup>109</sup>.

Posteriormente, el Comité Técnico Interdisciplinario aprueba los movimientos bajos criterios que no quedan claros y, eventualmente, se refleja en el SICAVI. De este modo, el solicitante podrá acudir a consultar si ya se encuentra autorizado.

Toda persona que pretenda ingresar a los Centros de Reclusión debe aportar los datos necesarios para su identificación y cubrir los requisitos, además de acceder a la revisión de su persona y pertenencias a la entrada y salida de las instalaciones

110

### 6.2.1 Proceso de ventanilla de informes hasta torniquetes

En principio, cualquier persona puede acudir a visitar a una PPL en un Centro. Sin embargo, para que un ciudadano pueda entrar es indispensable que la PPL los incluya previamente en su kardex.

De esta forma, el flujo inicial para un potencial visitante empieza cuando este se presenta en el reclusorio para solicitar informes sobre el proceso (1) Al llegar, tiene que ir a la ventanilla de informes, donde se le compartirá la información general de ese proceso, se atenderán todas las dudas que tenga (2) y, en caso de que lo solicite, hará un búsqueda en el sistema (SICAVI) para verificar si se encuentra dentro del kardex de la PPL. Para ello, el operador pregunta el nombre de la PPL

---

<sup>108</sup>Artículo 60 del Instructivo de acceso a los Centros de Reclusión de la Ciudad de México.

<sup>109</sup>Artículo 61 del Instructivo de acceso a los Centros de Reclusión de la Ciudad de México.

<sup>110</sup>Artículo 8 del Instructivo de acceso a los Centros de Reclusión de la Ciudad de México.

e introduce el dato proporcionado por el solicitante y, posteriormente, pregunta el nombre del solicitante para verificar si está en la lista (3). En caso de que no se encuentre, se le informa que es necesario que la PPL incluya su nombre y la invita a volver en otra ocasión para volver a consultar si ya se incluyó su nombre (3.1).

Si ya se encuentra en el kardex de la PPL, se le pregunta si cumple todos los requisitos. En caso de que no los tenga se le explican las características de cada uno para que pueda acudir en otra ocasión. (4.1) Si cumple con ellos, se le invita a pasar a la siguiente ventanilla (5). El solicitante acude a la ventanilla de recepción de documentos donde el operador entrará al sistema e introducirá el nombre de la PPL (6). El sistema arrojará una tabla con varios elementos (la primera columna es para el nombre del familiar, el segundo de informes, el tercero documentos y una final sobre a quién visita, el parentesco, dormitorio, partida, estatus, entre otros). En la segunda columna, aparece un paloma verde o un tache, el cual indica si ya recibió o pasó a la ventanilla de informes. En caso de que no esté confirmado, tendrá que volver a informes para que se solviente el problema.

Una vez que se desactiva esta casilla, el operador cotejará los requisitos en original y copia, y validará que la CURP está impresa en láser, si no tendrá que volver en otra ocasión con los detalles solventados (7). La importancia del último requisito es que para poder entrar por los torniquetes de ingreso, hay un lector de CURP que sólo sirve con esta impresión.

Posteriormente, el operador llena el formato de solicitud con los campos requeridos (8) y registra en el sistema los documentos que recibió. A su vez, crea un expediente con las copias recolectadas y las almacena (9). Finalmente, se le indica dónde está la ventanilla de enrolamiento.

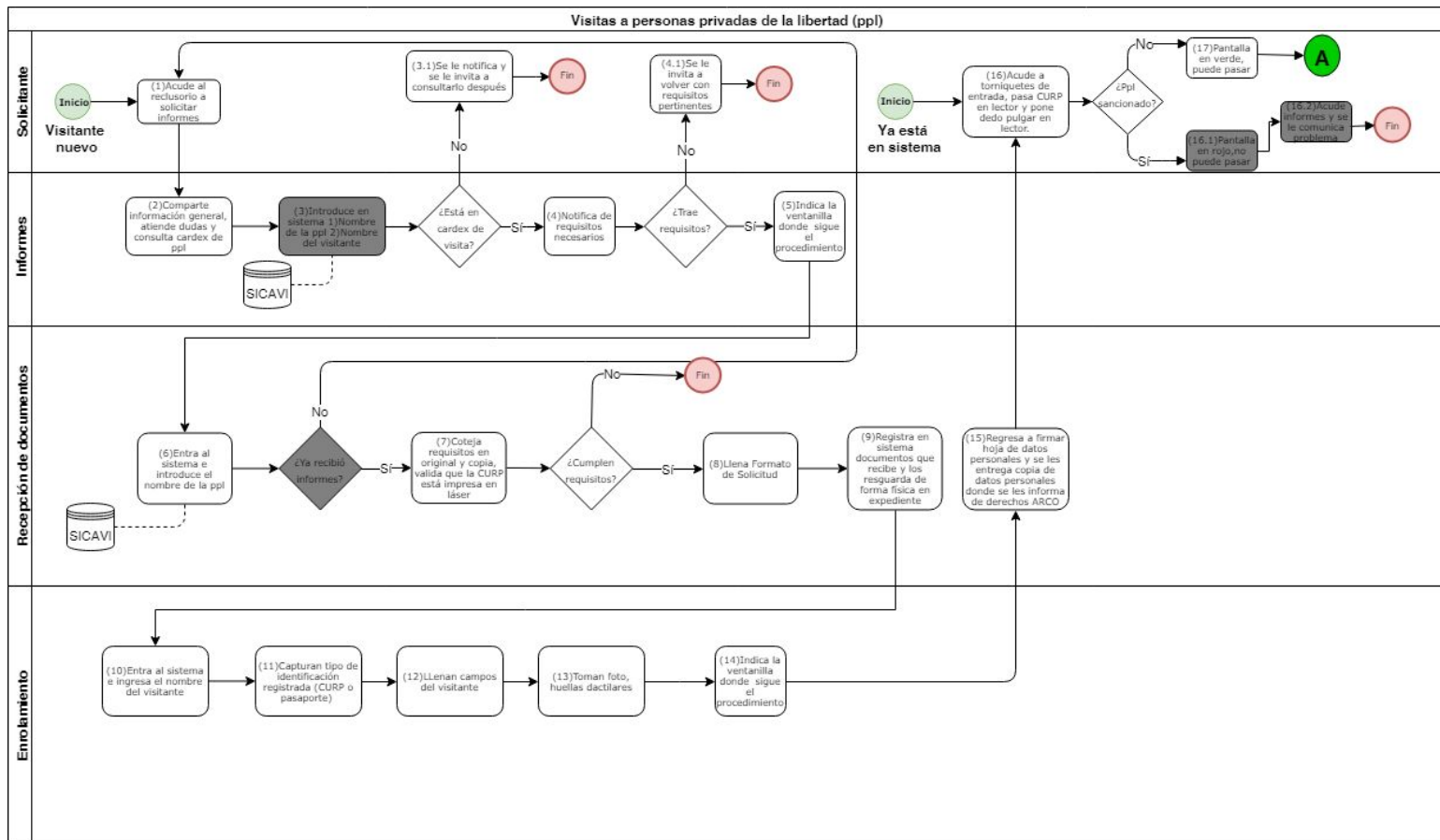
En dicha ventanilla, el operador entra al sistema e ingresa el nombre del visitante (10) y capturan el tipo de identificación registrada (11). Usualmente, las personas dan su CURP y el operador tiene un lector que permite leer el código, lo cual genera los datos del visitante (en caso de que ya se encuentre la información registrada). En caso de lo contrario, completará los campos que falten (12). Después se le toma la foto y se registran las huellas dactilares (13).

Finalmente, la solicitante vuelve a la ventanilla de recepción de documentos para firmar la hoja de datos personales y se le entrega una copia donde viene información relacionada con los derechos ARCO.

El proceso anteriormente descrito es una condición necesaria si es la primera vez que la persona se registra. En caso de que el solicitante ya esté registrado, podrá iniciar en el punto 16, donde se conecta el flujo para las personas que acaban de hacer su registro. En esta etapa, la solicitante se dirige a los torniquetes de entrada en donde escanea su CURP y pone su huella dactilar en el lector. Automáticamente aparecerá la información del visitante y la pantalla se pondrá en verde si la persona puede pasar. En caso de que el color sea rojo, se le informará que no puede pasar y se le invita a acudir a la ventanilla de informes

para conocer la razón del rechazo. Lo anteriormente descrito ocurre sin intervención humana.

## Flujo 1. Procedimiento de vistas a ppl (Ventanilla de informes - torniquetes de reclusorio)



libreta donde el visitante apunta algunos datos generales. Una vez que se registra, un custodio al interior del reclusorio abre la puerta y el visitante ingresa.

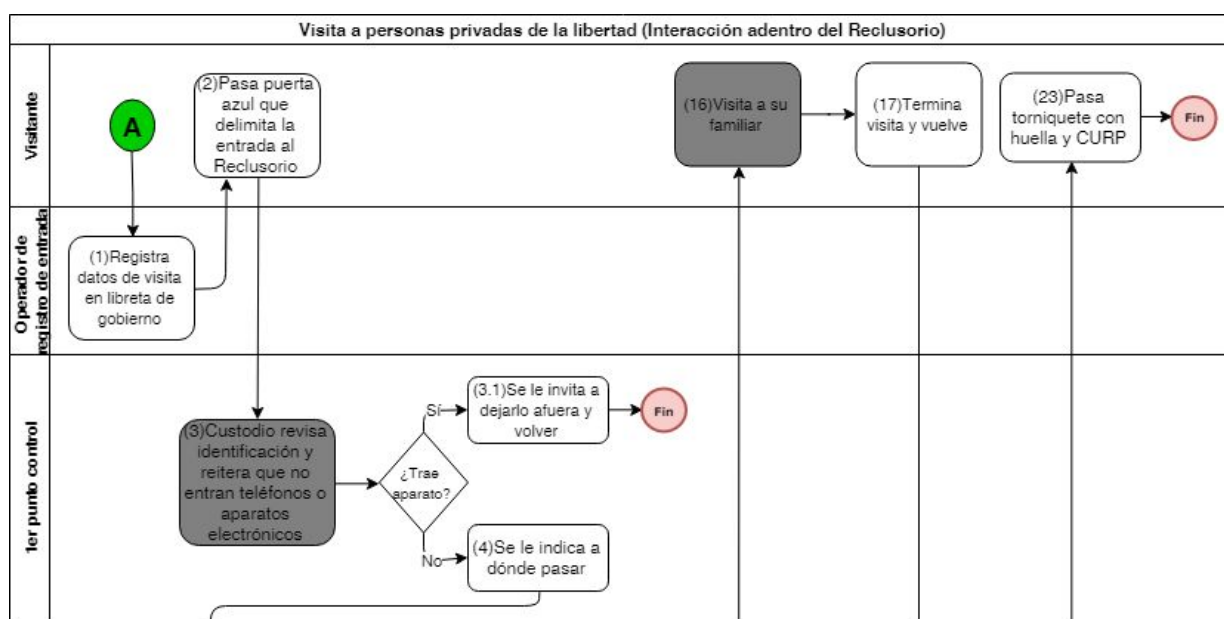
Ya adentro, todo el personal que controla los procesos son custodios. En el primer punto de control, el custodio revisa la identificación, pregunta el nombre del visitante y coteja su foto para comprobar que es la misma persona. A su vez, reitera que no es posible pasar con teléfonos o algún aparato electrónico, por lo que en caso de que traiga alguno se le invita a dejarlo afuera o retirarse. Por el contrario, si no trae ninguno puede pasar al segundo punto de control. En este, tendrá que pasar a un cuarto pequeño (1.5m por 1.5 metros) donde un custodio al interior hará una revisión corporal para confirmar que no traiga ningún objeto prohibido (Ver punto 2.3). En caso de no cumplir, se le confiscan los objetos y se le prohíbe la entrada.

En el tercer punto de control, dos custodios revisan los alimentos, así como los objetos que pretendan ingresar. En ese momento, es posible que puedan confiscar o negar el paso siempre y cuando traigan cosas no permitidas.

En el cuarto control, se pone un sello ultravioleta en el antebrazo, el cual sirve para tener otro mecanismo de identificación para controlar quién entra y sale. Posteriormente, acude al quinto punto donde se le retiene la identificación y según las características del visitante y a dónde acudirá, se le da una ficha de color (varía según el caso). En el sexto punto revisan con una luz particular si cuentas con sello ultravioleta. En el séptimo punto de control, un custodio en una mesa toma una fotografía de cada visitante y la almacena en la computadora portátil con la cual toma la foto. Finalmente, acude al área donde está permitida la visita.

Una vez que termina, pasa al séptimo punto de control donde comprobarán que su foto se encuentra en el registro del día. Posteriormente, en el sexto punto revisan si tiene sello ultravioleta. En el quinto punto regresa la ficha y le devuelven su identificación. Finalmente, se dirige a los torniquetes de salida donde pasará su huella y el código del CURP en un lector y podrá salir del reclusorio.

## Flujo 2. Procedimiento de vistas a ppl (Al interior de reclusorio)



## 6.4 Visita íntima

En este caso, la PPL tiene que registrar en su kardex a la persona con la que tendrá una visita íntima. Usualmente (con excepción del Centro Norte), es necesario que demuestre una relación entre ambos a través de una acta de matrimonio, concubinato o un documento que demuestre que tienen un hijo en común. A su vez, se invita (aunque no de manera obligatoria) a realizarse los exámenes médicos correspondientes.

Una vez que se recolectan dichos requisitos, se agregan los generales para visita familiar y se turna la solicitud y los elementos recolectados al Comité. De esta forma, analizarán el caso y en caso de que sea aprobado, se remitirá a las PPL a través del personal intermediario. Una vez recibida, la PPL tiene que seleccionar el horario y día de la visita según el interés de él y su pareja, y acorde al cronograma que maneja el personal para registrar las visitas íntimas de la PPL del Centro o Reclusorio.

En ambos Centros descritos, el flujo sigue los siguientes pasos: 1) la PPL incorpora en su kardex a la persona designada para la visita íntima, 2) la PPL manda su solicitud de visita íntima al comité, 3) las áreas involucradas recopilan los requisitos de la visita íntima (exámenes médicos e instrumento que compruebe relación, 4) el Comité recibe información y aprueba la visita, 5) se notifica a la PPL sobre la resolución. 6) el área involucrada muestra a la PPL los horarios disponibles para realizar la visita, 7) la PPL decide horario para visita íntima 8) le notifican el horario aprobado a la persona designada para la visita íntima. Finalmente, la visita pasa por los puntos de control descritos previamente y se dirige al área destinada para la visita.

## 6.5 Autorización de incentivos y estímulos

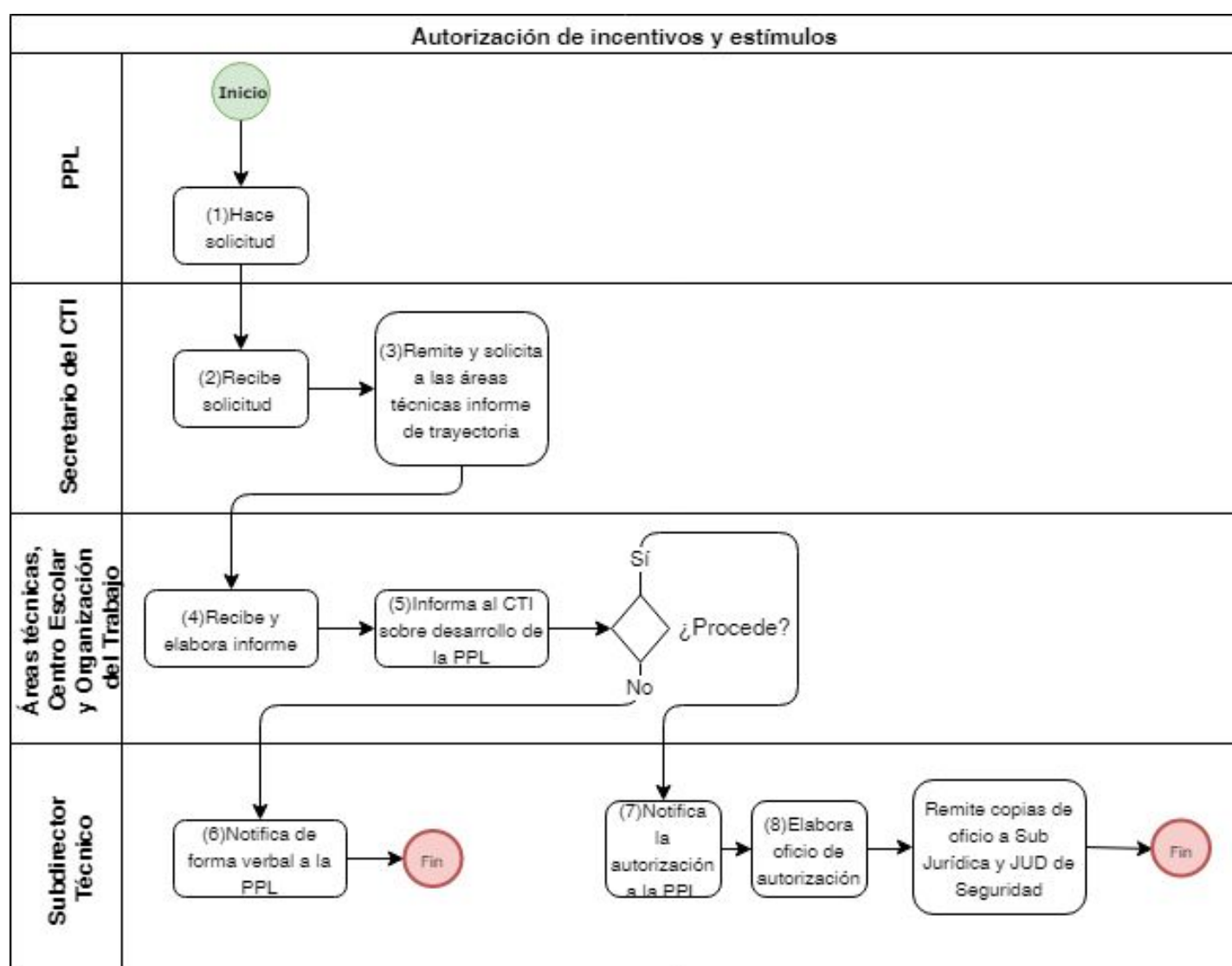
El inicio del proceso comienza cuando la PPL hace la solicitud para obtener el incentivo o estímulo deseado(1). Una semana después de que la PPL entrega la solicitud es recibida por el Secretario del Consejo Técnico Interdisciplinario(2). Posteriormente, remite y solicita a las áreas técnicas un informe de trayectoria interinstitucional de la PPL interesada, lo cual tarda dos días aproximadamente (3). Una vez que recibe, en dos días analiza y elabora un informe (4) y le informa un día después al Consejo Técnico Interdisciplinario(5). Una vez que sesiona el Consejo, en caso de no proceder se le notifica al interno de forma verbal la negativa en máximo un día (6). En caso de que sea favorable, se notifica al interno la autorización en un día y paralelamente se realiza el oficio de autorización y se remiten las copias del oficio a la Subdirección Jurídica y al JUD de Seguridad. El proceso dura 15 días aproximadamente.

El proceso inicia con una solicitud por parte de la PPL, indicando el estímulo y beneficio que desea. A su vez, el documento es recibido y turnado por personal del Centro quien lo evalúa y remite al Comité. Todas las áreas involucradas en las actividades que en las que participa la PPL (cultural, laboral, deportiva, educativa,

criminología, etc) comparten la información pertinente sobre el desempeño de la PPL en cada actividad. Finalmente, el Comité evalúa considerando estos elementos y emite un resolución.

En caso de que sea favorable, se le comunicará a la PPL el veredicto a través del personal correspondiente. Si se trata de un aparato electrodoméstico, se le dará un memorándum donde se aprueba el ingreso así como las características permitidas del electrodoméstico. Posteriormente, la PPL le notificará a su familiar y le entregará el memorándum para que pueda ingresar el aparato en el horario día determinado. Finalmente, el amiliar ingresar{a el aparato y pasar{a por el flujo habitual para visita íntima .

Por otra parte, en caso de ser acreedor a un horario extra de visita íntima de lo permitido, se le notificará y sea realizará el proceso habitual para visita íntima descrito con anterioridad.



## **6.5 Plan de actividades**

Uno de los derechos de las PPL es participar en actividades (deportivas, laborales, culturales, educativas) que abonen en su proceso de reinserción.

Cuando se trata de su primer ingreso al Centro, la PPL es entrevistada por cada área involucrada en dichas actividades y se ofertan las actividades, los horarios y días disponibles en el Centro o Reclusorio. De esta forma, la PPL podrá evaluar cada una y generará un plan de actividades según sus intereses y lo firmará. Una vez que realiza una propuesta, personal del área de criminología recibirá y verificará que las actividades no se empalmen. Posteriormente, se turnará al Comité para que valide sobre dicho plan de actividades. En caso de ser aprobada, se le notificará y entregará el plan de actividades.

Cada 6 meses, el Comité está obligado a darle seguimiento y evaluar el plan de actividades. Para ello, se le comunicará a la PPL si desea hacer cambios (modificación completa, parcial o nula). En caso afirmativo, las hará y el proceso se hará de la misma forma como se describió con anterioridad, adicionando una evaluación por parte del Comité y las áreas involucradas para darle prioridad a aquellas PPL que muestre constancia en sus actividades y buena conducta al interior del Centro.

## **6.6 Autorización de reubicación**

Este proceso existe de forma detallada cuando la PPL ingresa por primera vez al Centro. Sin embargo, no existe un proceso definido en caso de que desee solicitar una reubicación. De esta forma, para solicitar un cambio de ubicación, la PPL envía un escrito libre con los motivos por los cuales desea cambiarse. El personal recibirá la solicitud y turnará al Comité para que evalúe dicha disposición. Los criterios contemplan las características de la PPL y su situación en específico. En caso de aprobada, se le notificará y se harán los ajustes correspondientes.

## 7. Identificación del problema y propuestas

### 7.1 Sistema Penitenciario

#### Identificación de problemas generales

La complejidad del contexto de los Centros Penitenciarios, donde siempre tienen que tomarse en consideración la seguridad, los delicados equilibrios internos y el respeto y garantía de los derechos humanos, tanto de las PPL, como de los familiares que, de forma constante, interactúan con el funcionamiento de los Centros, hace que la identificación de problemas, y más aún, la articulación de soluciones innovadoras, sea un reto mayor.

De forma sintética, se identifican, para el funcionamiento general del desahogo de trámites y servicios en los Centros, los siguientes problemas:

- a. Falta de transparencia. Las actividades que realizan las autoridades, desde la propia determinación de los requisitos de los trámites, no es del conocimiento público, ni de las propias PPL. Esto abre espacios para la toma de decisiones arbitrarias y la corrupción.
- b. Falta de regulación. La regulación existente no cubre todas las acciones que se realizan en los Centros en materia de provisión de trámites y servicios y no existen manuales/ lineamientos actualizados y públicos que den sustento jurídico a las actuaciones y procesos que se realizan dentro de los Centros. Ello abona a la falta de certidumbre jurídica para las PPL y sus familiares e incentiva actuaciones discrecionales dentro de los Centros.
- c. Procedimientos complejos. Los procedimientos para la realización de todos los trámites, aunque sean solicitudes sencillas, están envueltos de alta complejidad que no siempre se encuentra justificada en función de la seguridad o la protección del orden al interior de los Centros.
- d. Falta de acompañamiento del personal de derechos humanos. La reglamentación estipula que, en muchas fases de los desahogos de los trámites aquí analizados, se debe contar con la presencia de personal de derechos humanos que, en la mayor parte de los casos, está ausente.
- e. Obsolescencia de los procesos. Los pasos para los desahogos de los trámites no contemplan la incorporación de nuevas tecnologías, o procesos de simplificación que podrían mejorar el desarrollo de los mismos.

De forma particular, se identifican los siguientes problemas:

1.- El Consejo es el órgano encargado de analizar y aprobar cualquier solicitud que haga la PPL. Lo anterior es vertido en una acta que se remitirá a la Dirección General. y no queda claro que el documento también sea proporcionado a la PPL.



2.- El funcionamiento y operación de cada Consejo está determinado por un manual específico para cada centro. Actualmente, dicho manual es desconocido y, de esta forma, no se provee de certidumbre jurídica.

3.- En caso de que el Consejo determine una sanción disciplinaria, se le informa de la infracción y se le da su derecho de defensa. Actualmente, el proceso es tarado pues existen actores que solamente turnan la petición, cuando podría establecerse comunicación directa entre el solicitante (PPL) y el que resuelve (el consejo)

4.- No está definido con claridad la forma en la que se le informa a un visitante sobre la suspensión de la visita. Lo anterior genera un costo de traslado del visitante al Centro para conocer de dicha sanción.

5.- En el caso de realizar una petición, existe un proceso lento en tanto que existen actores intermedios que únicamente turnan la solicitud.

6.- No está claro en la normatividad la vía para que la PPL o cualquier interesado presente una controversia.

7.- Cualquier trámite que sea aplicable deberá de estar inscrito en el Registro de Trámites y Servicios de la Ciudad de México. No obstante, actualmente ninguno de los trámites para las PPL o los visitantes se encuentra registrado. Por lo tanto, la Secretaría de Gobernación está incumpliendo con la normatividad vigente.

### **Propuestas de solución**

1.- Crear un manual de operación y funcionamiento del Consejo homogéneo a los centros que sean parecidos. Dentro de este, delimitar los plazos de resolución, los criterios, etc.

2.- Crear un kiosco para trámites y servicios al interior del centro. El ingreso necesitará la huella dactilar y una contraseña, el cual le permitirá entrar a un perfil personal. Dentro de éste, podrá consultar el acta donde el Consejo emite una resolución, revisar las sanciones y apelar a su derecho de defensa. Además, permitirá que la comunicación entre el solicitante (PPL) y el que resuelve (el consejo) sea de forma directa y no existan intermediarios que hacen menos eficiente el proceso.

3.- Crear una plataforma que permita que los visitantes puedan registrarse y tener perfil. Dentro de ésta, se le notificará de cualquier sanción que tenga la PPL, así como los castigos que se le impongan al visitante.

4.- Inscribir todos los trámites en el portal de trámites con su fundamento jurídico y toda la información relevante para los solicitantes.

## 7.2 Trámites y servicios

### 7.2.1 Visita familiar e íntima

#### Identificación de problemas

- 1.- Los menores de edad sólo podrán ingresar si acreditan una relación descendiente con los internos o por aprobación del Consejo.
- 2.- Uno de los requisitos que tiene que presentar el menor de edad es una credencial de institución educativa. Lo anterior genera que se excluya a las personas que no cuenten con esta.
- 3.- La visita íntima sólo se encuentra contemplada para los cónyuges, concubina o conviviente. Lo anterior debe ser demostrado a través de un instrumento jurídico. En principio, no queda clara la razón de ser del requisito y sólo vulnera el derecho de la PPL a tener una visita íntima.
- 4.- Actualmente, sólo una persona se podrá acreditar para la visita íntima. En caso de que la PPL haga una modificación, se hará una valoración donde se acreditará su parentesco y tendrá que esperar un periodo de al menos seis meses entre la baja y el alta. Este largo tiempo de resolución no se encuentra justificado y representa un costo mayor para cualquier solicitante.
- 5.- La PPL tiene que mandar por escrito una solicitud para que el Consejo autorice a la visita íntima. Este medio de presentación de la solicitud, puede lograr alargar los plazos de espera tanto para el solicitante, como para que el Consejo la reciba.
- 6.- La persona interna y su pareja tienen que presentar diversos exámenes médicos. Lo anterior genera un costo regulatorio para el visitante, en tanto que la visita tiene que pagar un costo indirecto y lo tendrá que repetir anualmente. Al ser un requisito tan importante, es posible que exista una área donde sea probable observar abuso de autoridad.
- 7.- Ningún visitante pueda estar registrado en el kardex más de una persona interna de un mismo centro, salvo que existan lazos consanguíneos de primer grado.
- 8.- La única forma de conocer la información relevante asociada a los trámites y servicios es acudiendo al Centro físicamente. Esta situación genera costos innecesarios para la ciudadanía.
- 9.- Si un visitante estuvo registrado previamente en otro kardex, deberá esperar seis meses a partir de la baja en dicho kardex, para presentar la petición de alta con otra PPL. Sin embargo, no se encontró algún criterio de seguridad que justifique este plazo.

10.- Si un varón desea que una amistad femenina pueda ingresar, es necesario que la esposa, concubina o conviviente tenga conocimiento y deberá acudir junto con la amistad femenina para hacer el registro en el SICAVI, aumentando considerablemente el costo de cumplimiento para el registro.

11.- En el paso número 3<sup>111</sup>, el solicitante introduce al sistema su información acompañado del personal de informes del Centro Penitenciario. Sin embargo, la presencia del personal no aporta datos adicionales para el registro.

12.- Actualmente en el Registro de visitantes, se le pide a todos los solicitantes el acta de nacimiento. La persona privada de su libertad tiene derecho a que lo visite cualquier persona que él o ella deseen, sin importar el parentesco que tengan con los solicitantes (a excepción de los menores de edad). Por lo tanto, requerir este documento no aporta insumos para inscribirse al kardex y sólo le impone un mayor esfuerzo a cualquier promovente.

13.- De forma similar, se le requiere, al solicitante de visitas, comprobante de domicilio a su nombre. Este documento le permite a la Autoridad encontrar a las personas cercanas a la persona privada de la libertad en caso de alguna emergencia. Sin embargo, no todos los solicitantes cuentan con comprobantes de domicilio a su nombre.

14.-El visitante debe contar con identificación oficial en conjunto con su CURP impreso para ingresar al centro penitenciario. El primero de ellos es para saber que la clave de la credencial con fotografía corresponde con la impresa. Sin embargo, actualmente el SICAVI, almacena la fotografía de la persona. Por lo tanto, se está solicitando una identificación oficial adicional al CURP cuando los custodios encargados del ingreso pueden corroborar con la fotografía del Sistema.

15.- El visitante tiene que pasar por varios puntos de control para poder llegar a visitar a la persona deseada. Tanta interacción, incrementa el riesgo de corrupción en todo el proceso, especialmente cada vez que un custodio le hace una revisión al visitante como lo es en los puntos número 3<sup>112</sup>, 5<sup>113</sup> y 7<sup>114</sup>. Cabe mencionar que, no existe un mecanismo de control donde el custodio compruebe por qué el visitante cumple o no con cada filtro.

16.- El artículo 52 de la Ley de Centros de Reclusión para el Distrito Federal establece que en cada área de revisión, se encontrarán tanto técnicos de seguridad, como personal del módulo de Derechos Humanos. Sin embargo, en la visita que realizó la ADIP, no se encontraron a los segundos mencionados. Por consiguiente el Centro Penitenciario está incumpliendo con la normatividad vigente.

---

<sup>111</sup> Personal introduce en el SICAVI nombre de la persona privada de su libertad y nombre del visitante. (Ver Flujo 1)

<sup>112</sup> Custodio revisa identificación y reitera que no traiga aparatos electrónicos. (Ver Flujo 2)

<sup>113</sup> Custodio revisa que no traiga ningún objeto prohibido. (Ver Flujo 2)

<sup>114</sup> Custodio revisa si trae algo prohibido en los alimentos. (Ver Flujo 2)

## Propuesta de solución

- 1.- Eliminar el requisito de comprobar una relación descendiente entre la PPL y el menor de edad que pretenda ingresar en tanto que margina sus derechos. Por lo tanto, es conveniente modificar el artículo 124 del Reglamento de los Centros de Reclusión del Distrito Federal.
- 2.- Eliminar el requisito de credencial de Institución educativa en el caso de ser menor de edad. Esto significa la modificación del artículo 41 del Instructivo de Acceso a los Centros de Reclusión de la Ciudad de México.
- 3.- Posibilitar la visita íntima para personas que no puedan comprobar si son cónyuges, concubina o conviviente. Esto implicaría la modificación al artículo 83 del instructivo de acceso a los centros de reclusión de la Ciudad de México.
- 4.- En caso de que la PPL haga un cambio de la persona autorizada para la visita íntima, el proceso debería de ser inmediato, pues no tiene razón de ser el periodo de los seis meses entre la baja y el alta.
- 5.- Dentro del kiosco, la PPL puede hacer la solicitud para la visita íntima y podrá elegir el horario y el día. Una vez que el Consejo lo valore, se le informará a la PPL a través del kiosco. A su vez, a través de la plataforma para visitantes, la persona podrá consultar si ya se le autorizó como la persona acredita para la visita íntima y se le notificara el horario y día que se le aprobó.
- 6.- Eliminar los exámenes médicos pues implican un costo regulatorio innecesario para el visitante y vulnera sus derechos. En otras palabras, se debe modificar el artículo 48 de la Ley de Centros de Reclusión para el Distrito Federal.
- 7.- Eliminar la restricción que imposibilita que un visitante esté registrado con más de una PPL. Esto se traduce en una modificación al artículo 50 del Instructivo de acceso a los Centros de Reclusión de la Ciudad de México.
- 8.- En la plataforma habilitada para los potenciales visitantes, subir la información relativa a los objetos prohibidos y no prohibidos, vestimenta permitida, alimentos permitidos, horarios de visitas, requisitos. Consecuentemente, la ciudadanía tendrá mayor acceso a la información.
- 9.- Eliminar la restricción de 6 meses para los visitantes que estuvieron en el kardex de una PPL y deseen incluirse en el kardex de otra PPL que esté en mismo centro. En otras palabras, modificar el Artículo 83 del instructivo de acceso a los centros de reclusión de la Ciudad de México.
- 10.- Eliminar la restricción de que una amistad femenina deba llevar el proceso con la esposa de la PPL pues genera un cargo regulatorio para ambas partes y no tiene razón de ser. De igual forma, será necesario, modificar el Artículo 83 del instructivo de acceso a los centros de reclusión de la Ciudad de México.

11.- Eliminar el requisito de acta de nacimiento, a excepción de la solicitud de menores de edad. Esto implicaría la modificación del artículo 41 del Instructivo de Acceso a los Centros de Reclusión de la Ciudad de México.

12.- Eliminar de los requisitos obligatorios para la visita la identificación oficial. Esto significa la modificación del artículo 41 del Instructivo de Acceso a los Centros de Reclusión de la Ciudad de México.

13.- Garantizar la presencia del personal de Derechos Humanos en cada punto de control.

14.- Implementar un mecanismo de calidad de atención a los visitantes. Dentro de la misma plataforma digital, los visitantes podrán llenar una encuesta anónima donde se contesten una serie de preguntas que reportan si hubo algún intento de abuso por parte de la autoridad en su visita. Como resultado, la SecGob tendría datos para detectar en qué horarios se encuentra el personal que busca incurrir en actos de corrupción.

## **7.2.2 Plan de actividades**

### **Identificación de problemas**

1.- El único medio por el cual la PPL puede conocer sobre la oferta laboral, cultural y deportiva es a través del personal, lo cual genera espacio de opacidad. Además, la propuesta del plan se hace de forma presencial.

2.- El plan de actividades se puede modificar cada seis meses y sólo se podrán hacer ajustes a través de una solicitud por escrito dirigida al Consejo. El Consejo resolverá y le informará a la PPL.

### **Propuesta de solución**

1.- A través del kiosco, la PPL puede conocer las actividades ofrecidas y puede construir su plan de actividades según la disponibilidad de tareas, así como de horarios que exista en el Centro. Finalmente, podrá firmar ahí su boceto de plan de actividades. Consecuentemente, el proceso para inscripción y actualización de la información será más ágil y eficiente.

2.- Dentro del kiosco, la PPL puede hacer la solicitud sobre el cambio en su plan de actividades. A través de éste, también conocerá la resolución del Consejo.

Ambas propuestas no sólo prometen eliminar un amplio espacio de discrecionalidad, sino eficientar la resolución del trámite, puesto que la utilización de un espacio virtual agiliza el envío y análisis de la información.

### **7.2.3 Estímulos y beneficios**

#### **Identificación de problemas**

- 1.- Para acceder a ellos, la PPL tiene solicitar ante el Consejo y ellos evaluarán dicha petición bajo criterios no claros.
- 2.- En el caso de solicitar un electrodoméstico y si es aprobado, se le entrega un memorándum con el número de serie y las características del electrodoméstico aprobado. A su vez, la PPL tiene que encargarse de avisar a su familiar para que pueda introducir el aparato. Toda esta gestión es tardada y complicada para toda PPL . Existe una basta cantidad de actores involucrados que no aportan valor al trámite, pues sólo turnan y retrasan todo el proceso.
- 3.- No existen criterios claros para que la PPL pueda solicitar una reubicación en el centro. Además, es una solicitud que no suele hacerse en tanto que existe sobrepoblación en diversos centros y no hay espacios disponibles.
- 4.- No se encontró un formato preestablecido que

#### **Propuesta de solución**

- 1.- La petición se podría hacer a través del kiosco y, en éste, se podrá conocer la resolución del Consejo, así como los criterios por los cuales se acepta o rechaza.
- 2.- A través de la plataforma digital para los visitantes, es posible que se le notifique a la persona probada por la PPL para que conozca las características del electrodoméstico aprobado y pueda llevarlo en su próxima visita.
- 3.- En el kiosco, la PPL puede solicitar la reubicación de dormitorio y a través del mismo conocerá la resolución del Consejo.
- 4.- Establecer en la normatividad de forma clara y precisa los criterios o lineamientos que usará el Consejo Técnico para resolver cualquier solicitud de Estímulos y beneficios.

### **7.3 SICAVI**

#### **Identificación de problemas**

- 1.- El registro y actualización de visitantes se hace a través del kardex y se involucra la población interna y personal de la Subsecretaría. De esta forma, el personal de la subsecretaría registra los cambios en el kardex que solicita la PPL, sin agregar ningún valor en el proceso. Es decir, podría realizarse sin intermediarios
- 2.- La actualización del kardex se hace cada seis meses y se le darán unos días para hacer el trámite a la PPL. Este lapso de tiempo no se encuentra justificado y

sólo le implica un mayor costo de cumplimiento a los usuarios. Además no están claras en la normatividad cuáles serán las fechas en las cuales se apertura el SICAVI para realizar estos cambios. Como resultado, las fechas pueden pasar desapercibidas para los solicitantes.

### **Propuesta de solución**

- 1.- A través del kiosko, la PPL puede hacer las modificaciones en el kardex. A su vez, podrá conocer la resolución del Consejo sin intermediarios.
- 2.- Habilitar que la actualización del kardex se haga en cualquier momento . En caso de que no sea posible, que en el kiosko se notifiquen los días para hacer los cambios. Esto implica la modificación al artículo 38 del instructivo de acceso a los centros de reclusión de la Ciudad de México.

## **7.4 Proceso vinculados a los trámites y servicios.**

### **Identificación de problemas**

- 1.- El potencial visitante tiene que acudir presencialmente para conocer si ya se encuentra en el kardex, generando un costo regulatorio al tener que acudir forzosamente al Centro.
- 2.- Existen diversos puntos del proceso actual que no aportan ningún valor en el trámite y podrían ser modificados. Específicamente, la obligatoriedad de pasar siempre al módulo de informes y la recepción de documentos.
- 3.- No existe un mecanismo efectivo de monitoreo en cada punto de revisión dentro del Centro, lo anterior fomenta la opacidad y el abuso de poder.

### **Propuesta de solución**

- 1.- En la plataforma digital para visitantes, el solicitante podrá conocer desde su casa si ya está en el kardex de la PPL.
- 2.- Se propone que en la plataforma digital para visitantes pueda 1) consultar si está en kardex y 2) subir sus documentos (en caso de nuevo acceso). De esta forma, el visitante sólo tendría que ir a que le tomaran la fotos y las huellas dactilares y bastaría para quedar enrolados en el SICAVI.
- 3.- Habilitar cámaras en cada punto de control para desincentivar la corrupción. De lo contrario, permitir que los visitantes puedan evaluar en la página cada punto de control y donde puedan notificar sobre corrupción.

## **7.5 Propuesta de boceto para la creación de plataforma**

### **Vista para PPL**

- PPL podrá ingresar a través de un usuario y contraseña a su perfil.

- Dentro de su perfil podrá hacer las altas y bajas de su kardex.
- Dentro de su perfil podrá realizar la solicitud para estímulos y beneficios, reubicación de dormitorio, conteo de horas laborales, visita íntima. Además, conocerá la oferta del plan de actividades y podrá solicitar a través del mismo el cambio en su plan.
- A su vez, podrá conocer los veredictos relacionados a la visita íntima, visita familiar, plan de actividades, solicitud de estímulos y beneficios, reubicación de dormitorio, conteo de horas laborales, etc. Finalmente, podrá (si lo desea) notificarle a su familiar sobre cualquier resolución del Comité.

### **Vista para familiares**

- Visitante puede consultar a través de plataforma si se encuentra registrado en el kardex. En caso de estar, se le invita a registrarse con un usuario y contraseña. Para poder registrarse se le pedirá incluir datos generales (nombre completo, direcciones de correo electrónico y celular) y se le enviará un mensaje de confirmación.
- Una vez registrada, se le permitirá cargar los requisitos según su perfil (para ello se le mostrarán los tipos de de usuario para que lo selecciones)
- Además, podrá consultar los objetos y vestimenta permitida, los horarios según el centro penitenciario, los horarios de la visita íntima aprobada, etc.
- Conocerá (si la PPL lo desea) sobre la resoluciones del Comité.
- Podrá calificar cada punto de control donde pase una vez que termine su visita, la cual se hará de forma anónima.

### **Vista para servidores públicos**

- Se destinarán distintas funciones según el tipo de funcionario. Para ello ingresará con usuario y clave.
- En portal, podrá inscribir el kardex de la PPL y hará las modificaciones cada que sea necesario. Para hacer movimientos, tendrá que poner el día y la sesión en la que fue aprobada o rechazada la solicitud para alta o baja de kardex.
- El comité le mandará a la PPL el veredicto sobre las solicitudes que mande y podrá anexar los documentos,

## **8. Conclusiones**

Los Centros Penitenciarios tienen como objetivo procurar que las PPL no vuelvan a delinquir bajo un ambiente que fomente su desarrollo laboral, cultural y social. Sin embargo, en muchas ocasiones esta meta no se cumple. Al interior de los centros existen abusos de autoridad y alto riesgo de actos de corrupción. Ejemplo de ello son las constantes extorsiones que sufren los visitantes y los mismos internos para poder acceder a visitas, estímulos y beneficios o inscripción a diferentes actividades.



Este tipo de situaciones pueden llegar a reducir su probabilidad, si se implementa la serie de propuestas descritas en el presente diagnóstico. Las principales acciones que pueden llegar a reducir espacios de discrecionalidad y agilizar los mismos procesos al interior de los centros penitenciarios se concentran en: 1) La inscripción de los trámites con toda su información básica (requisitos, plazo de resolución, etc.) en el Registro Estatal de Trámites y Servicios, 2) Crear un quiosco donde los visitantes y las PPL puedan consultar y hacer diferentes solicitudes, 3) Ampliar las capacidades del SICAVI, 4) Implementar un sistema para quejas referentes a abusos de autoridad y 5) Fundamentar huecos jurídicos que fomentan la resolución discrecional del Consejo Técnico.

Consecuentemente, no sólo se efficientan los procesos internos dentro de los centros penitenciarios, sino también existe menor riesgo de corrupción y un mejor ambiente de convivencia para las PPL. Las modificaciones a la normatividad en conjunto con un sistema tecnológico amenizan la interacción de los usuarios con la autoridad y generan trámites más claros, transparentes y con un menor costo de cumplimiento.

Como resultado, las mismas autoridades pueden llegar invertir sus recursos en otras labores, ya que los procesos administrativos en su interior se trabajan más fácilmente. De manera similar, los mismos internos pueden tener un mejor comportamiento durante su estancia en los centros, puesto que se sienten en un mejor ambiente social.

## 9. Anexo

### 9.1 Estructura orgánica de la Subsecretaría del Sistema Penitenciario

Las direcciones comprendidas en la Subsecretaría son la Dirección general de Atención Especializada para Adolescentes<sup>115</sup>, Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos<sup>116</sup>, Dirección de Prevención y Reinserción Social<sup>117</sup>, Dirección Ejecutiva de Trabajo Penitenciario<sup>118</sup>, Dirección Ejecutiva de Seguridad Penitenciaria<sup>119</sup>, Dirección Ejecutiva de Agentes de Seguridad Procesal<sup>120</sup> y Dirección Ejecutiva de Control y Seguimiento de Sentenciados en Libertad<sup>121</sup>, las cuales tendrán la distribuciones citadas en la nota al pie.

---

<sup>115</sup> Artículo 58 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la CDMX.

<sup>116</sup> Artículo 59 ibidem.

<sup>117</sup> Artículo 60 ibidem.

<sup>118</sup> Artículo 61 ibidem.

<sup>119</sup> Artículo 62 ibidem.

<sup>120</sup> Artículo 63 ibidem.

<sup>121</sup> Artículo 64 ibidem.

## 9.2 Estructura orgánica de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social

Las áreas que contemplan a la dirección general son 1) Dirección Jurídica 2) Dirección Técnica 3) Dirección Ejecutiva de Administración, adscrita a la Oficialía Mayor, como unidad responsable de la administración en la Dirección General 4) Dirección de Seguridad 5) Dirección del Instituto de Capacitación Penitenciaria 6) Secretaría Técnica de Derechos Humanos 7) Centros de Reclusión Preventiva 8) Centros de Ejecución de Sanciones Privativas y Medidas Restrictivas de Libertad 9) Centros de Rehabilitación Psicosocial 10) Centro de Sanciones Administrativas.

## 9.3 Centros Penitenciarios

Los centros de Reclusión son los 1) Centros de Reclusión preventiva 2) Centros de Ejecución de Sanciones Penales 3) Centros de Alta Seguridad 4) Centros de Rehabilitación Psicosocial 5) Centro de Sanciones Administrativas 5) Institución abierta “Casa de Medio Camino” Varonil y Femenil, y aquellos que incorpore la Jefa de Gobierno al Sistema Penitenciario<sup>122</sup>.

### 1) Centros de Reclusión Preventiva

Destinados a la custodia de indiciados, depositados con fines de extradición, los sujetos a un proceso judicial que se encuentran en prisión preventiva, custodia de aquellos cuya sentencia no hay causado ejecutoria y la custodia preventiva de procesados por delitos del fuero federal o del fuero común. Por lo anterior, el régimen interior está fundado en la presunción de la inculpabilidad o la inocencia de los internos<sup>123</sup>.

### 2) Centros de Ejecución de Sanciones Penales

Son aquellos dirigidos al cumplimiento de las sanciones privativas de libertad impuestas por autoridad judicial competente mediante sentencia ejecutoriada<sup>124</sup>.

### 3) Centros de Rehabilitación Psicosocial

Son instituciones especiales para la atención de tratamiento de internos inimputables y enfermo psiquiátricos, los cuales estarán ubicados en un lugar distinto de aquellos para la reclusión preventiva y la ejecución de sanciones penales<sup>125</sup>.

### 4) Centro de Sanciones Administrativas y de Integración Social

---

<sup>122</sup>Artículo 69 de la Ley de Centros de Reclusión para el Distrito Federal.

<sup>123</sup>Artículo 36 y 37 del Reglamento de Centros de Reclusión del Distrito Federal y artículo 71 de la Ley de Centros de Reclusión para el Distrito Federal.

<sup>124</sup>Artículo 46 Reglamento de Centros de Reclusión del Distrito Federal y artículo 72 de la Ley de Centros de Reclusión para el Distrito Federal.

<sup>125</sup>Artículo 51 del Reglamento de Centros de Reclusión del Distrito Federal y artículo 74 de la Ley de Reclusorios para el Distrito Federal.

Son las encargadas de dar cumplimiento de arrestos, encargadas de ejecutar las sanciones o medidas privativas de libertad hasta por 36 horas<sup>126</sup>.

## 9.4 Objetos prohibidos

Queda prohibido el ingreso de bolsas de mano, medicamentos sin autorización del Servicio Médico del Centro de Reclusión, postizos (uñas, extensiones, pelucas, bisoñés, barba, bigote, pestañas), cosméticos, acetona, insecticidas, zapatos de plataforma, botas, botines, o tenis con suela de aire o válvula de aire, zapatillas con tacón de aguja, ropa deportiva, chamarras de doble vista o con capucha, jorongos, zarapes, gorras, sombreros, lentes oscuros sin graduación, lentes de contacto de color, bambinetos, cunas, moisés, corrales, bañeras, muñecos de peluche, fotografías, juegos de azar, animales en general y cualquier equipamiento para su preservación en la estancia, paraguas, cuerdas, agujas para tejer, tijeras, alicatas, herramientas, envases de vidrio, bombas para insecticida, productos en spray o aerosol y todos aquellos productos que por la característica del envase sean de difícil revisión. Así mismo, aparatos tales como instrumentos de comunicación electrónica, equipos de cómputo de almacenamiento de información vía USB, HANDY DRIVE y/o disco duro portátil de cualquier capacidad, CD RECARGABLE, BLU RAY, agendas tipo palm, tablets electrónicas, I PHONE, I POD y I PAD, MP3, MP4, MP5, teléfonos celulares, cargadores de teléfonos celulares, radio receptores y transmisores, sistemas de recepción de televisión privada, vía recepción satelital y sistemas de conexión vía ETHERNET, WIFI, o cualquier otro para conexión a internet, cualquier tipo de antena área y de televisión privada, máquinas registradoras, cámaras de video y fotográficas, frigobar, refrigerador, lavadoras, hornos de microondas, hornos o tostadores eléctricos, batidoras, extractores, termos, cuchillos eléctricos, cafeteras, sandwicheras, estufa, equipo de aire acondicionado, secadora, tenazas, cepillos eléctricos y plancha para el cabello, cualquier tipo de calentador de agua, y cualquier tipo de resistencia eléctrica, juegos de video, estéreos, modulares, minicomponentes, grabadora con reproductor de cassette, reproductores de videocintas, DVD o BLU RAY, tornamesas, reproductor de acetato de vinil y cualquier otro producto o artículo que implique un lujo, o situación de privilegio o que ponga en peligro la seguridad y el orden de la Institución<sup>127</sup>.

A su vez, queda prohibido el ingreso de sustancias tóxicas y cualquier tipo de solventes, armas y explosivos Todo tipo de latas y envases de vidrio que dificulten la revisión (tetra pack, termos), alimentos congelados, hielo, nieve, gelatinas y leche en polvo o cualquier sustancia con esa consistencia y presentación. Sopas instantáneas, cualquier tipo de harinas, hierbas de cualquier tipo (de olor, orégano, hierbabuena y para infusiones), cualquier fruta o alimento que sean susceptibles a fermentación (uva, piña, plátano, manzana, guayaba, kiwi, caña,

---

<sup>126</sup> Artículo 60 del Reglamento de Centros de Reclusión del Distrito Federal y artículo 75 de la Ley de Centros de Reclusión para el Distrito Federal.

<sup>127</sup> Artículo 16 del Instructivo de acceso a los Centros de Reclusión de la Ciudad de México.

zarzamora, tamarindo, chirimoya, zapote, membrillo, melón, fresa y todo tipo de cítricos). Las frutas que no signifiquen un riesgo se permitirán su ingreso, siempre y cuando se presenten sin cáscara<sup>128</sup>.

## 9.5 Objetos permitidos

Los productos y alimentos preparados para la convivencia en la visita familiar deberán cumplir con las siguientes características para su introducción:

- I.- 2 envases de agua con capacidad de 5 litros y 2 de refresco en envase de plástico con capacidad de 3 litros como máximo.
- II.- 2 kilogramos de granos y legumbres frescas.
- III.- Cereales, dulces, galletas máximo un kilo por cada producto.
- IV.- 3 cajetillas de cigarros en bolsas de plástico transparente.
- V.- 2 kilogramos de frutas que no sean de fácil fermentación.
- VI.- 2 kilogramos de huevo.
- VII.- Sopas de cualquier tipo (5 paquetes máximo).
- VIII.- Guisados que puedan ser de fácil revisión (Dos guisados como máximo en su recipiente de plástico, cada uno para un máximo de 5 personas).
- IX.- Pan blanco (diez piezas), tortillas (tres kilogramos) y pastel en rebanadas (una pieza, esta deberá ser autorizada por el Consejo, como estímulo)<sup>129</sup>.

---

<sup>128</sup> Artículo 26 del Instructivo de acceso a los Centros de Reclusión de la Ciudad de México.

<sup>129</sup> Artículo 163 del Instructivo de acceso a los Centros de Reclusión de la Ciudad de México