

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA ESTANCIA MUNICIPAL DE PERSONAS INFRACTORAS DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA.

Publicado en el Periódico Oficial No. 46 del  
18 de octubre del 2019, Tomo CXXVI.

### TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, administración y funcionamiento de la Estancia Municipal de Personas Infractoras, dependiente de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, el cual será de observancia obligatoria para todos las y los servidores públicos adscritos a esta, y se conducirán de conformidad a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia, en razón de su obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos y la dignidad inherente de todas las personas, así como para los infractores e infractoras o personas que ingresen a las instalaciones por algún motivo ya sea oficial o particular.

**Artículo 2.-** Los derechos y obligaciones reconocidos en el presente Reglamento son para todas las personas, quedando prohibida toda forma de discriminación por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, identidad sexo genérica, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

**Artículo 3.-** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. EMI.-** Estancia Municipal de Personas Infractoras cuyas instalaciones sirven para la reclusión de personas;
- II. Presidencia.-** Titular del Ayuntamiento de Tijuana;
- III. Secretaría.-** Titular de la Secretaría Seguridad Pública Municipal;
- IV. Dirección.-** Titular de la Estancia Municipal de Infractores;
- V. Persona Infractora.-** Persona que se encuentra cumpliendo una sanción

administrativa, dentro de la EMI por violación al Bando de Policía y Gobierno del Municipio o algún otro reglamento municipal, o por autoridad competente, que no podrá exceder de 36 horas, y

**VI. Lista de Cumplidos(as).**- Personas infractoras que ya cumplieron su tiempo de arresto.

**Artículo 4.-** El lenguaje empleado en la redacción del presente reglamento no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

**Artículo 5.-** En la EMI únicamente deberán encontrarse las personas responsables de la comisión de infracciones o faltas administrativas y que se les haya impuesto la sanción de arresto determinada por la o él Juez Municipal, la cual no podrá exceder de 36 horas, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, así como, ciudadanos que sean sancionados con medidas de apremio por una autoridad judicial o administrativa competente.

En casos de personas extranjeras la EMI deberá dar aviso de su ingreso a la Dirección Municipal de atención al Migrante y a las organizaciones de la sociedad civil correspondientes. A fin de asegurar que sus derechos a la representación legal y asistencia consular sean respetados.

**Artículo 6.-** En la aplicación del presente reglamento, se deberá garantizar el absoluto respeto a los derechos humanos de los infractores, dándoles un trato justo y acorde a la dignidad humana.

**TÍTULO SEGUNDO**  
**DE LAS AUTORIDADES, SUS FACULTADES**  
**Y OBLIGACIONES**  
**CAPÍTULO I**

**Artículo 7.-** Las autoridades de la EMI son las siguientes:

- I.- La Secretaría de Seguridad Pública Municipal;
- II.- La Dirección;
- III.- La Comisión edilicia de Seguridad Pública, y
- IV.- Juez(a) Municipal.

**Artículo 8.-** En la selección del personal que laborará en la EMI, deberá pasar por un proceso en donde deberá de tomarse en consideración las aptitudes, preparación académica, antecedentes personales, además de los estudios médicos y de personalidad necesarios.

**Artículo 9.-** El personal de custodia, administrativo y auxiliar deberán recibir con anterioridad al ejercicio de sus funciones, cursos básicos de capacitación de conformidad a los programas previamente establecidos por el Instituto de Capacitación y Adiestramiento Profesional, de la Secretaría, debiéndolo acreditar con la certificación correspondiente, por lo menos dos veces por año de labores. La Dirección cuidará que la capacitación de todo personal de la EMI, incluyendo los altos y medios mandos, sea permanente, para mantenerlo actualizado y en plenitud de facultades físicas y mentales.

Así mismo la Dirección procurará el acercamiento con organizaciones de Derechos Humanos para capacitación del personal en esta materia, así como aquellas que están especializadas en el trato a las personas pertenecientes a grupos vulnerables, como personas en situación de calle, personas en contexto de movilidad internacional, personas adictas, personas alcohólicas, personas de la comunidad LGTBTTIQ+, entre otras. Las capacitaciones priorizarán formación en materia de identificación y sensibilización en el trato adecuado de las personas mencionadas.

**Artículo 10.-** Todo el personal deberá transitar exclusivamente por las áreas designadas al efecto, salvo caso de emergencia o fuerza mayor.

El personal de la EMI deberá portar el uniforme reglamentario, así como su identificación oficial en lugar visible y someterse a las revisiones que periódicamente se realicen, por la Secretaría y el personal de la Sindicatura Procuradora.

**Artículo 11.-** En la EMI deberán evitarse las relaciones de familiaridad entre el personal y los infractores.

En aquellos casos donde exista un conflicto de interés producido por lazos familiares, afectivos o económicos entre el personal y las personas infractoras, el

personal deberá abstenerse de tener contacto con dicha persona en el desarrollo de sus funciones.

**Artículo 12.-** En el interior de la EMI, el orden y la disciplina deberán mantenerse con firmeza y las autoridades responsables sólo harán uso de la fuerza, proporcional a la situación en caso de que algún infractor o infractora asuma una actitud violenta y/o agresiva de auto lesión, hacia otras personas o a personal de la estancia, siempre y en todo momento respetando sus derechos humanos.

Todos los actos de uso de la fuerza deberán ser documentados debidamente mediante bitácoras en las cuales se narren los hechos suscitados, así como mediante medios electrónicos y/o videograbaciones de los acontecimientos, en caso de presunción de irregularidades administrativas, penales o violaciones a derechos humanos se dará vista a la Sindicatura Procuradora, al Ministerio Público, y/o a la Comisión Estatal de Derechos humanos.

En caso resistencia organizada, conato de motín, intento de fuga, o disturbios que pongan en peligro la seguridad de las instalaciones, deberán apearse a los manuales de uso racional de la fuerza vigentes, así como levantar constancia por escrito y notificarse de manera inmediata a su superior jerárquico, siguiendo la línea de mando hasta llegar a las autoridades encargadas que deban intervenir o tomar conocimiento de los hechos.

## XXIV AYUNTAMIENTO CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN

**Artículo 13.-** El mando interior de la Estancia, será ejercido por el titular de la Dirección, el cual dependerá administrativamente de la Secretaría y será nombrado o removido por el Titular de la Presidencia Municipal. Las ausencias del titular de la Dirección deberán ser autorizadas por la Secretaría y serán cubiertas por designación a la línea operativa de mando.

2 0 2 1 - 2 0 2 4

**Artículo 14.-** Para ser titular de la Dirección de la EMI se requiere:

- I. Contar con la mayoría de edad;
- II. Nacionalidad Mexicana;



- III. Contar con título y cédula profesional expedidos por la autoridad competente, preferentemente Licenciatura en Derecho y experiencia o conocimientos en materia penitenciaria;
- IV. Contar con solvencia moral y observar buena conducta;
- V. No haber sido sentenciado(a), ni haber estado, ni estar sujeto(a) a proceso por delito doloso o haber sido señalado(a) como autoridad responsable en la comisión de violaciones graves a los Derechos Humanos por organismos locales, nacionales o internacionales de Derechos Humanos, y
- VI. Ser vecindado(a) del Municipio de esta Ciudad.

**Artículo 15.-** Corresponde al Titular de la Dirección, el ejercicio de las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Cuidar la estricta observancia del presente Reglamento;
- II. Representar a la EMI ante las diferentes autoridades que se relacionen con la misma;
- III. Poner en inmediata libertad a los infractores administrativos que hayan compurgado el arresto;
- IV. Cerciorarse de que todas las personas internadas en la EMI, sean ingresadas por medio de una boleta de determinación del juez Municipal y que su libertad les sea reintegrada sin dilaciones, bajo su más estricta responsabilidad;
- V. Vigilar que los infractores que cumplen su arresto no sufran maltrato físico, psicológico, sean vejados, incomunicados, o se les infiera molestia alguna sin fundamento legal. En caso de tener conocimiento sobre conductas constitutivas de violaciones a Derechos Humanos por parte del personal de la EMI, iniciar los procedimientos disciplinarios correspondientes, sin perjuicio de las sanciones de tipo penal en que pudieran incurrir.
- VI. Brindar y facilitar a los infractores, los medios necesarios que les permitan permutar el arresto por multa o trabajo a favor de la comunidad;
- VII. Supervisar que los infractores, sean tratados en estricto respeto a sus Derechos Humanos, por todo el personal de la EMI;
- VIII. Proporcionar pronta asistencia médica a los infractores que se encuentren bajo arresto y que así lo requieran;
- IX. Canalizar a los infractores que se encuentran en la estancia, a las instituciones de salud pública, mediante la valoración del médico en turno, a efectos de que sean atendidos en su estado de salud, cuando el caso lo requiera;

- X.** Proporcionar a los infractores arrestados, alimentación, agua suficiente, sanitarios y regaderas, durante el tiempo que dure el arresto y cuidar de la calidad y el puntual suministro de esto a los infractores;
- XI.** Vigilar que los infractores se sujeten al orden, a la disciplina y mantengan su integridad física durante el cumplimiento del arresto;
- XII.** Mantener la infraestructura y equipo de la EMI en óptimas condiciones de funcionamiento;
- XIII.** Vigilar y supervisar que el personal administrativo, así como de vigilancia y custodia cumplan con sus responsabilidades en apego a las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones normativas aplicables;
- XIV.** Mantener coordinación con el Director General de Policía y Tránsito, a efecto de que se adopten las medidas de seguridad y de apoyo necesarias para mantener el orden y seguridad en la EMI;
- XV.** Mantenerse en contacto directo con la Dirección Administrativa de la Secretaría y demás dependencias y entidades de la administración pública municipal para dar curso, seguimiento y solución a los asuntos de su competencia;
- XVI.** Rendir a la Secretaría los Informes diarios (partes de novedades) y mensuales correspondientes y demás que se le sean requeridos;
- XVII.** Presentar al Secretario oportunamente el presupuesto de egresos del año siguiente;
- XVIII.** Administrar los recursos humanos y materiales que le hayan sido asignados, para los efectos de cumplir con sus atribuciones;
- XIX.** Dictar los procedimientos, directivas, estándares, reglas, normativas y demás disposiciones que resulten necesarias para regular las funciones del personal adscrito a la EMI;
- XX.** Elaborar y dictar los manuales de organización, funciones y procedimientos, donde se establezca la protección a los derechos humanos, trato digno y perspectiva de género. Especialmente relacionados al trato de las mujeres y personas pertenecientes a la comunidad LGBTIQ+, con el fin de evitar abusos y violencia en su contra.
- XXI.** Identificar a través de los procedimientos administrativos correspondientes a los infractores que ingresen a cumplir arrestos;
- XXII.** Promover programas que prevengan la reincidencia de los infractores;
- XXIII.** Realizar actividades de atención médica, salud mental, promoción de valores y rehabilitación de adicciones;
- XXIV.** Dar respuesta a la correspondencia que le sea turnada;
- XXV.** Organizar, actualizar y controlar el archivo de la EMI, por medio de la Coordinación Administrativa;
- XXVI.** Rendir informes a las autoridades correspondientes respecto de la

- información contenida en la base de datos, cuando les sea requerida;
- XXVII.** Cuidar que la boleta de determinación de cada persona infractora esté debidamente integrada;
- XXVIII.** Autorizar todos aquellos documentos que estén a su cargo y que sean requeridos por autoridad competente;
- XXIX.** Conceder audiencia y visitar con frecuencia a los infractores, de quienes oír las quejas que tuvieren, a fin de dictar las medidas pertinentes en los casos procedentes;
- XXX.** Atender las solicitudes de audiencia de los familiares de infractores;
- XXXI.** Garantizar el respeto a los Derechos Humanos y la dignidad personal de los infractores, aún en los casos en que, para corregirlos, se vea precisado a imponerles algún correctivo de los que fija este Reglamento;
- XXXII.** Determinar respecto a la introducción de herramientas para los trabajos productivos de los infractores y que sean solicitados en el interior de la Estancia;
- XXXIII.** Informar a la Secretaría y/o Dirección Administrativa de la Secretaría, de las necesidades de mantenimiento requerido para las instalaciones de la EMI;
- XXXIV.** Proporcionar información sobre los infractores y sobre la situación general de la EMI a las autoridades que legítimamente se lo soliciten;
- XXXV.** Diseñar planes de contingencia para el manejo de situaciones de emergencia relacionadas con desastres naturales, incendios o cualquier otro que ponga en riesgo la seguridad del personal y las personas en custodia. Priorizando en dichos manuales la integridad física y emocional de todas las personas;
- XXXVI.** Mantener listas actualizadas de las personas que se encuentren bajo custodia de la EMI y contar con versiones públicas de dichas listas que puedan facilitarse a organizaciones de la sociedad civil con fines altruistas, defensa y promoción de derechos humanos, y
- XXXVII.** Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables, el Titular de la Secretaría y el pleno del Gabinete de Seguridad Pública.

**Artículo 16.-** Para el desempeño de sus funciones, la Dirección, tendrá bajo su cargo la siguiente estructura:

- I.- Subdirección Operativa;
- II.- Departamento de Control y Vigilancia;
- III.- Central de radio y monitoreo;

- IV.- Coordinación Administrativa;
- V.- Personal de Seguridad y Custodia;
- VI.- Personal Auxiliar:
  - a) Área de Salud;
  - b) Área de Psicología, y
  - c) Área de Trabajo Social, y
- VII.- El Consejo Consultivo de Evaluación.

### **CAPÍTULO III DE LA SUBDIRECCIÓN OPERATIVA**

**Artículo 17.-** Para poder ser titular de la Subdirección Operativa se requiere:

- I. Tener la mayoría de edad;
- II. Ser de nacionalidad Mexicana;
- III. Acreditar grado académico de Licenciatura y experiencia o conocimientos en materia penitenciaria;
- IV. Ser vecindado del Municipio;
- V. No haber sido sentenciado(a), ni haber estado, ni estar sujeto(a) a proceso por delito doloso o haber sido señalado(a) como autoridad responsable en la comisión de violaciones graves a los Derechos Humanos por organismos locales, nacionales o internacionales de Derechos Humanos, y
- VI. Contar con solvencia moral y observar buena conducta.

**Artículo 18.-** El titular de la Subdirección Operativa, será responsable de supervisar al personal a su cargo, así como de la realización e implementación de programas de seguridad y custodia y tendrá bajo su mando directo e inmediato al Jefe de la Coordinación administrativa, Jefe del Departamento de Control y Vigilancia, Sub-Jefe del Departamento de Control y Vigilancia, Encargados de turno, Custodios y personal de apoyo de la EMI.

**Artículo 19.-** Son facultades y obligaciones del Titular de la Subdirección Operativa, las siguientes:

- I. Coordinar el área operativa;
- II. Instruir al personal operativo sobre sus funciones y responsabilidades;
- III. Coordinar al personal de programas a la rehabilitación;



- IV. Coordinar con el jefe del departamento de control y vigilancia, para que diariamente presente un parte de novedades de las actividades realizadas;
- V. Presentar los informes mensuales y anuales de las actividades de la estancia;
- VI. Coordinar la agenda sobre las peticiones de trabajo comunitario de las diferentes delegaciones;
- VII. Coordinar el trabajo voluntario de infractores en favor de la comunidad;
- VIII. Coordinarse con la Coordinación administrativa sobre los recursos humanos, movimientos de personal y materiales, previa autorización del Director;
- IX. Supervisar el control de ingresos y salidas del personal que labora en la EMI;
- X. Resolver las quejas de los infractores, sus familiares y personal adscrito a la EMI;
- XI. Supervisar el funcionamiento del personal operativo de la EMI y verificar que todo el personal bajo su mando se presente en condiciones de cumplir con las funciones que le correspondan;
- XII. Supervisar el área de comedor o de las áreas físicas donde se proporciona la alimentación a los infractores;
- XIII. Hacer del conocimiento de los infractores sus derechos y obligaciones dentro de la EMI;
- XIV. Verificar, bajo su más estricta responsabilidad, que los ingresos y egresos de las personas infractoras se efectúen con la documentación respectiva;
- XV. Realizar recorridos de supervisión para detectar necesidades y mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de la EMI, generando la correspondiente bitácora de cada recorrido;
- XVI. Atender y dar parte a las autoridades correspondientes de los delitos, ataques injustificados o defunciones que ocurran en el interior de la EMI;
- XVII. Implementar y mejorar los programas que refuercen la seguridad interior de la EMI;
- XVIII. Supervisar al personal de Custodia, que elabora los recibos de valores de los infractores, que lo hagan de una forma correcta y sean depositados en el área destinado para ello;
- XIX. Supervisar que los objetos (asegurados/decomisados) a los infractores, queden en un cuarto de evidencia, previamente identificados;
- XX. Ordenar a los diferentes responsables de las áreas bajo su mando a que procedan a desempeñar sus funciones con el personal asignado al servicio correspondiente, sin posibilidad de sustituirlo sino con la autorización de la Dirección;

- XXI.** Supervisar los filtros de entrada al interior de la EMI;
- XXII.** Coordinar con la Dirección, los cursos de capacitación del personal;
- XXIII.** Coordinar la asistencia a todos los eventos que sea requerido el personal de la EMI, por la Secretaría;
- XXIV.** Dar información a las organizaciones de la sociedad civil que así lo soliciten, así como dar parte a las Dependencias del Municipio sobre la detención de las personas de grupos en situación de vulnerabilidad en cuya atención se especialicen, y
- XXV.** Las demás que le asigne el Titular de la Dirección.

**Artículo 20.-** El Titular de la Subdirección Operativa será responsable de que, en el área de Estancia de apoyo para Hombres, así como en el área Estancia de apoyo para Mujeres, estén letreros colocados de manera legible y a la vista de todos, de los derechos y obligaciones de los infractores e infractoras, en el idioma español e inglés, que tendrán lo siguiente:

**a.- Derechos de los infractores e infractoras:**

1. Recibir atención médica interna, cuando lo requiera;
2. Recibir un trato respetuoso, justo y humano;
3. Las personas en situación de movilidad, tienen derecho a recibir información por parte del personal de la institución u organizaciones de derechos humanos sobre sus derechos como personas extranjeras;
4. Se le resguarde sus pertenencias de valor y objetos los cuales previo inventario que habrá de firmar;
5. Ser informado del motivo y el tiempo de sanción que determinó el juez municipal, sus derechos, obligaciones y prohibiciones;
6. Realizar su llamada telefónica en los teléfonos públicos de la estancia municipal de infractores;
7. Recibir 3 alimentos diarios en los horarios que establezca la dirección;
8. Recibir agua potable suficiente para consumo;
9. Ser visitados por defensor legal, en cualquier horario;
10. Ser visitados por familiares previa autorización y en los horarios establecidos por la dirección;
11. Participar en el programa de trabajo de la comunidad, conforme a las necesidades de este servicio, siempre y cuando no esté restringido por determinación de juez municipal;
12. Autorizar o negar que se dé información sobre su situación cuando algún particular lo solicite;
13. A utilizar el área de regaderas para los fines que corresponden;
14. Ser canalizado a centro de rehabilitación y/o de apoyo;

15. Recibir visitas de médicos particulares o médicos pertenecientes a organizaciones de la sociedad civil que revisen su estado físico y brinden atención médica;
16. Recibir su medicamento por parte de la EMI, sus familiares o la sociedad civil respectivamente;
17. A tener acceso pronto y efectivo a mecanismos de quejas y denuncia de violaciones a derechos humanos;
18. Las mujeres y personas LGTBTTIQ+, tienen derecho a ser tratadas con perspectiva de género;
19. Las mujeres tienen derecho a tener trato directo con personal de su mismo sexo, especialmente en lo referente a revisiones de seguridad y custodia;

**b.- Obligaciones de los infractores e infractoras:**

1. Acatar las normas internas de organización y seguridad de la estancia municipal de infractores;
2. Atender las instrucciones del elemento de seguridad y custodia durante el proceso de registro y de revisión;
3. Guardar el orden y respeto hacia sus compañeros, personal de los grupos de apoyo y personal de la estancia de infractores, absteniéndose de amenazar y/o agredir física o verbalmente;
4. Contestar el pase de lista las veces que el área de seguridad y custodia lo solicite;
5. Abstenerse de transitar en áreas no autorizadas;
6. Abstenerse de poseer objetos o sustancias prohibidas en el interior de la estancia municipal de infractores;
7. Someterse a la revisión corporal, de su celda y pertenencias, cuando el área de seguridad se lo solicite, respetándosele siempre su dignidad y sus derechos humanos;
8. Informar a las autoridades de la estancia municipal de infractores cuando tenga conocimiento de alguna situación que ponga en riesgo su integridad, la de sus compañeros, de los grupos de apoyo o del personal de la estancia municipal de infractores;
9. Abstenerse de intentar evadirse o conspirar para ello;
10. Abstenerse de causar daños a las instalaciones o hacer mal uso de ellas;
11. Abstenerse de alterar el orden en las celdas y demás áreas de uso común;
12. Abstenerse de contravenir las disposiciones de higiene y aseo que establece la EMI; y

13. Abstenerse de incurrir en actos y conductas contrarias a la moral o las buenas costumbres.

#### **CAPÍTULO IV DEL JEFATURA DE CONTROL Y VIGILANCIA**

**Artículo 21.-** Son atribuciones y obligaciones del Titular de la Jefatura de Control y Vigilancia, las siguientes:

- I. Vigilar que se mantenga el orden y la disciplina tanto en las personas infractoras y personal de Custodia al interior de la EMI;
- II. Verificar que se elaboren diariamente partes de novedades de las actividades desarrolladas en los turnos;
- III. Verificar que se elaboren listas de todos los infractores que hayan ingresado a la EMI;
- IV. Verificar que se elaboren listas de todas aquellas personas infractoras que hayan realizado labores en favor de la comunidad, así como llevar estricto control de los que salen fuera de la EMI a realizarlo;
- V. Supervisar y vigilar que el pase de lista de las personas infractoras se lleve a cabo cuando menos dos veces al día de forma correcta y puntual;
- VI. Verificar que al momento en que los jefes de turno nombran servicio, todo el personal de vigilancia se encuentre debidamente uniformado, aseado, de manera puntual y sin síntomas de intoxicación alcohólica o de otro tipo que interfiera con su buen desempeño;
- VII. Supervisar que el personal de custodia a su mando, no abandonen sin autorización y relevo respectivo el servicio asignado;
- VIII. Vigilar que el personal a su cargo, se conduzca en estricto respeto a los derechos humanos y dignidad personal de los infractores;
- IX. Supervisar que se cumpla con el derecho a realizar una llamada telefónica a toda persona infractora que así lo desee, durante el cumplimiento de su sanción administrativa;
- X. Supervisar que se mantengan todos los pasillos y áreas debidamente aseadas y verificar el buen funcionamiento, en caso de detectar alguna anomalía, deberá informar de forma inmediata a la coordinación Administrativa, a efecto que esta sea subsanada;
- XI. Implementar mecanismos para impedir la introducción de bebidas embriagantes, sustancias tóxicas, productos de fácil fermentación o medicamentos controlados;



- XII.** Rotar al personal operativo de los distintos turnos para un mejor funcionamiento previa autorización de la Subdirección Operativa y la Dirección de la EMI;
- XIII.** Llevar el control adecuado de las vacaciones del personal;
- XIV.** Coordinar el trabajo de los encargados de turno y personal de Custodia;
- XV.** Coordinar con el personal de cocina para que se repartan en orden, en tiempo y equitativamente los alimentos;
- XVI.** Verificar constantemente la lista de cumplidos para otorgarles su inmediata libertad a las personas infractoras que cumplen su tiempo de arresto;
- XVII.** Supervisar y vigilar que el personal de seguridad y custodia realicen constantemente recorridos por los pasillos para verificar que todos los infractores se encuentren en buen estado de salud y en caso de que alguna persona infractora manifestara estar lesionado o con algún síntoma o enfermedad, se informe de inmediato al médico en turno para su rápida y debida atención;
- XVIII.** Supervisar que el personal comisionado en puerta de ingreso de infractores (aduana), lleve una hoja de control de las personas infractoras que recibe de cada distrito donde deberá anotar el nombre del policía municipal, matrícula, hora, número económico de la unidad, el número de infractores que presentan, y la delegación municipal a la que pertenece, así como dar acceso inmediato, al personal de la Dirección de Asuntos Internos de la Sindicatura Procuradora cuando sea requerido;
- XIX.** Supervisar que el personal comisionado en puerta de egreso, lleve un registro de control, donde anote a los infractores que egresan amonestados por el juez Municipal, o bien aquellos que realizaron su pago;
- XX.** Supervisar que se realicen las revisiones de forma minuciosa y adecuada para evitar la introducción a esta dependencia de cualquier objeto prohibido (armas, droga) y que no ingresen a celdas con pertenencias personales, como son cinto, agujetas, cigarrillos, encendedores, gorras, dinero o cualquier objeto de valor.
- XXI.** Vigilar que no ingrese con armas de fuego a las áreas de seguridad el personal de las diferentes corporaciones policiacas que se presentan;
- XXII.** Verificar que el personal comisionado en la recepción de valores, elabore correctamente el formato de recepción de pertenencias, describiendo todos los artículos que deposita la persona infractora para su resguardo, cerciorándose que lleve la firma de ambos y que le sea entregado copia del mismo;
- XXIII.** Vigilar que el personal comisionado en el área de información de un trato correcto e información precisa vía telefónica, así como la atención a la ciudadanía que se atiende personalmente sea con cortesía;

- XXIV.** Informar de inmediato a la Sub-Dirección operativa y Dirección, cuando ingrese infractor por una medida de apremio impuesta por titular de Juzgado Civil o Penal;
- XXV.** Coordinarse con el encargado de programas de inducción a la rehabilitación, para que elabore la documentación de traslado voluntario a aquellos infractores que deseen de forma voluntaria internarse en un centro de rehabilitación;
- XXVI.** Vigilar que el personal comisionado en reconocimiento facial y dactilar, capturen correctamente toda la información de cada una de las personas infractores que ingresan a la EMI;
- XXVII.** Vigilar que los encargados de turno, elaboren partes informativos cuando suceden hechos relevantes y se entreguen debidamente firmados;
- XXVIII.** Llevar a cabo juntas periódicas con los encargados de turnos, para la organización y el buen desarrollo del servicio;
- XXIX.** Vigilar que ninguna persona no autorizada por la Sub-Dirección Operativa y Dirección, ingrese a la EMI;
- XXX.** Resguardar el cuarto de armamento no letal y equipo táctico, manteniéndolo en óptimas condiciones para su uso;
- XXXI.** Resguardar el control de llaves;
- XXXII.** Poner en inmediata libertad a las personas infractoras que hayan cumplido el arresto;
- XXXIII.** Verificar que se dé cumplimiento a todas las órdenes giradas por las autoridades de la EMI para el control de los visitantes y salida inmediata de aquellas personas infractoras que hayan cumplido el arresto;
- XXXIV.** Vigilar junto con la coordinación administrativa que el personal de cocina, distribuya los alimentos con las medidas de higiene necesarias a las personas infractoras;
- XXXV.** Organizar revisiones periódicas a las celdas, con el fin de inhibir el ingreso de sustancias y objetos prohibidos en la estancia, documentándose el resultado de estas;
- XXXVI.** Llevar un registro de cada una de las personas infractoras que ingresen a cumplir un arresto, debiendo asentar escrupulosamente: nombre completo, alias, hora de ingreso, duración del arresto, motivo del arresto, hora en que deberá ser puesto en libertad, incidencias particulares durante el tiempo de reclusión y demás datos que sean necesarios y exigidos en la normatividad;
- XXXVII.** Vigilar que las herramientas que se introduzcan en el interior de la Estancia sean depositadas diariamente en los lugares destinados al efecto después de la jornada de trabajo o de uso;
- XXXVIII.** Informar a la coordinación administrativa sobre las ausencias injustificadas

- del personal de custodia que se hayan presentado por turno;
- XXXIX.** Programar en coordinación con los Jefes o Jefas de turno, las fechas de descanso periódico que gozará el personal de custodia observando especial cuidado en que no se afecte el servicio de seguridad;
- XL.** Informar a los mandos directivos de la EMI de toda solicitud de permiso que presente el personal de custodia para ausentarse de sus labores, quienes autorizarán dicha ausencia;
- XLI.** Atender peticiones del personal de Custodia y dar el debido seguimiento, ante las instancias correspondiente; y
- XLII.** Las demás que le asigne el Titular de la Dirección.

**Artículo 22.-** El Titular de la Jefatura del Departamento de Control y Vigilancia será la responsable de la realización e implementación de la seguridad y custodia y tendrá bajo su mando directo e inmediato a los Jefes o Jefas de turno, Subjefes o Subjefas de turno, personal de Custodia y de seguridad de la Estancia.

## **CAPÍTULO V DEL PERSONAL DEL ÁREA DE SEGURIDAD Y CUSTODIA**

**Artículo 23.-** El personal del Área de Seguridad y Custodia, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Vigilar que sean acatadas las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, así como las que le encomiende la Subdirección y la Dirección;
- II.** Estar presente al pase de lista;
- III.** Cumplir con las órdenes, comisiones y consignas que emitan sus superiores y presentarse a sus labores a la hora y en el lugar que les sea señalado;
- IV.** Tomar el parte de novedades del turno saliente, después del pase de lista;
- V.** Recorrer las diferentes áreas a su cargo y verificarlas después del relevo de guardia;
- VI.** Hacer del conocimiento de los infractores sus derechos y obligaciones dentro de la EMI;
- VII.** Dar parte a la Subdirección Operativa de los ingresos y egresos de los infractores durante las últimas veinticuatro horas y otras novedades que

- se presenten;
- VIII.** Mantener el orden y el buen comportamiento de las personas infractoras, así como reportar a sus superiores cualquier anomalía que se presente;
  - IX.** Dar parte a la Jefatura de Control y Vigilancia, sin demora de todas las deficiencias en materia de seguridad existentes en el interior de la EMI, para que éste a su vez lo haga del conocimiento de la Subdirección y se tomen las medidas pertinentes al respecto;
  - X.** Abstenerse de ejecutar medidas disciplinarias a las personas infractoras de la EMI, a título personal.
  - XI.** Mantener bajo su estricta responsabilidad los instrumentos y material de trabajo que se le asigne para el desempeño de sus funciones;
  - XII.** Elaborar las bitácoras de control y partes informativos sobre cualquier incidente inherente a la comisión desempeñada y en general realizar la elaboración de cualquier documento requerido por la superioridad;
  - XIII.** Acudir a recibir capacitación y adiestramiento continuo para el mejor desempeño de sus funciones;
  - XIV.** El personal de Custodia, deberá abstenerse de establecer contacto con familiares de los Infractores;
  - XV.** Dar trato digno y respetar los derechos humano de las personas infractoras y abstenerse de realizar cualquier acción que vulnere sus derechos;
  - XVI.** Impedir que las personas infractoras transiten por áreas restringidas o se cambien de estancia sin autorización previa y reportar a aquellos que se encuentren sin autorización;
  - XVII.** Efectuar los pases de lista general a la población interna del EMI;
  - XVIII.** El personal de la EMI evitará toda relación injustificada con las personas Infractoras;
  - XIX.** Garantizar la seguridad de las instalaciones, de los servidores públicos que en ellas laboran, de los visitantes y de las propias personas infractoras;
  - XX.** Efectuar revisiones periódicas en las estancias de las personas infractoras para verificar que no posean sustancias u objetos prohibidos, previa instrucción de la Dirección;
  - XXI.** Estar al tanto de los reportes que solicita la central de radio y monitoreo, al personal de las diversas áreas de vigilancia;
  - XXII.** Reportar a la Jefatura de Control y Vigilancia, las novedades que ocurran durante las veinticuatro horas del día, para la elaboración del parte de novedades;
  - XXIII.** Efectuar recorridos permanentes, en sus respectivas áreas de asignación durante el transcurso de su turno, para verificar el buen desempeño del



- servicio y de las instalaciones, con objeto de mantener la paz y el orden;
- XXIV.** Prestar el auxilio necesario para restablecer el orden en el interior de la EMI en caso de motín, siempre siguiendo las directrices de su Jefe o Jefa inmediato;
- XXV.** Separarse de su puesto sólo con previa autorización de la Jefatura de Control y Vigilancia;
- XXVI.** Abstenerse de recibir o solicitar dádivas a las personas infractoras, familiares o defensores o defensoras;
- XXVII.** Durante los recorridos periódicos durante transcurso del día en el interior de la EMI se deberá verificar el buen estado de salud de las personas infractoras y que las instalaciones se mantengan en buenas condiciones para evitar posibles intentos de fugas, y
- XXVIII.** Las demás que le sean asignadas por el Titular de la Subdirección Operativa o de la Dirección.

**Artículo 24.-** El Titular de la Jefatura de Control y Vigilancia establecerá un sistema de supervisión para evitar conductas indebidas del personal de vigilancia que puedan influir negativamente en las personas infractoras, e imponer las sanciones administrativas a estos, establecidas en el manual correspondiente, sin perjuicio de las sanciones de tipo penal en que pudieran incurrir.

**Artículo 25.-** En caso de que el personal de la EMI realice conductas que pudiesen constituir algún delito o responsabilidad administrativa, se dará parte a las autoridades competentes.

**Artículo 26.-** De las prohibiciones al personal de la EMI:

- I.-** Agredir física o verbalmente a las personas infractoras o a cualquier persona que acuda a la EMI;
- II.-** Realizar cualquier tipo de actos que pongan en riesgo la seguridad e integridad de las personas, instalaciones y bienes de la EMI;
- III.-** Proporcionar, facilitar o enajenar a las personas infractoras cualquier objeto, que no haya sido previamente autorizado por la Dirección;
- IV.-** Divulgar cualquier información que ponga en riesgo la seguridad e integridad del personal de la EMI, o de las personas infractoras, y
- V.** Realizar cualquier acto tendiente a eliminar u ocultar pruebas o documentos para intencionalmente evitar que sirvan como evidencia para demostrar faltas u omisiones del personal responsable de la estancia o algún otro funcionario público.

**Artículo 27.-** El personal de seguridad externa de la EMI será proporcionado por la Dirección de Seguridad Pública Municipal, por medio de elementos comisionados para esta labor y estarán bajo el mando inmediato de la Subdirección Operativa.

**Artículo 28.-** La seguridad de la EMI estará a cargo del personal de custodia, mientras que el mando, organización, delegación de responsabilidades, correrá a cargo de la Subdirección Operativa y de la Dirección, conforme a las facultades y atribuciones señaladas en el presente reglamento.

**Artículo 29.-** El personal de custodia será responsable del manejo de llaves del área asignada que le corresponda, y serán única y estrictamente los responsables de abrir y cerrar las puertas y candados cuando esté justificado.

## CAPÍTULO VI DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

**Artículo 30.-** Son requisitos para ser titular de la Coordinación administrativa:

- I. Nacionalidad mexicana;
- II. Contar con título profesional afín al área de administración;
- III. Acreditar experiencia y conocimientos en el área de administración y contabilidad;
- IV. Tener solvencia moral;
- V. No haber sido sentenciado por un delito intencional, y
- VI. Tener una edad de 25 a 65 años de edad.

**Artículo 31.-** El Titular de la Coordinación Administrativa, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Coordinar, dirigir, evaluar y supervisar al personal adscrito a la jefatura administrativa, que se integrará por las áreas de informática, mantenimiento, compras, cocina, y quienes tendrán aquellas funciones contempladas en los manuales respectivos, así como las que encomienden sus superiores;
- II. Administrar los recursos asignados a la EMI, conforme a las normas,

- lineamientos y procedimientos establecidos por las dependencias normativas correspondientes;
- III. Supervisar y establecer controles administrativos en las áreas a su cargo;
  - IV. Llevar un control exacto de todos los recursos financieros, así como su aplicación y control en el soporte documental de estos;
  - V. Tener un control sobre la aplicación del presupuesto en tiempo y forma;
  - VI. Llevar a cabo un riguroso control del manejo de los inventarios;
  - VII. Autorizar y gestionar la adquisición de los bienes y servicios requeridos para el adecuado funcionamiento de la EMI;
  - VIII. Proveer los recursos necesarios para el buen funcionamiento de las diversas áreas de la EMI;
  - IX. Realizar y mantener el control de los resguardos de los bienes asignados a la EMI, aplicando las normas establecidas por la Oficialía Mayor del Ayuntamiento;
  - X. Dar oportuno seguimiento de altas, bajas y modificaciones a todos los activos pertenecientes a la EMI;
  - XI. Recibir y verificar la cantidad y calidad de las mercancías que ingresan a la EMI por parte de los proveedores y encargados de compras;
  - XII. Llevar adecuadamente el control de productos e insumos de cocina;
  - XIII. Coordinarse con la Jefatura de Seguridad y Custodia de la EMI a efecto de que el reparto de alimento de los infractores sea supervisado y se encuentre en condiciones óptimas de higiene, en tiempo y en las cantidades correspondientes;
  - XIV. Tomar las medidas pertinentes, relacionado con el control de entradas y salidas de personal;
  - XV. Efectuar el pago de nómina al personal;
  - XVI. Elaborar los reportes o actas administrativas del personal, referentes a actos o irregularidades cometidos durante el desempeño de sus funciones;
  - XVII. Verificar la adecuada elaboración y dotación de las tres comidas diarias a las personas infractoras;
  - XVIII. Coordinar y supervisar la conservación de limpieza y mantenimiento de las instalaciones de la EMI;
  - XIX. Supervisar que las instalaciones de la EMI se encuentren en óptimas condiciones para el uso de las personas infractoras y el personal;
  - XX. Programar y llevar a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de la EMI;
  - XXI. Recibir y despachar toda clase de documentación y correspondencia;
  - XXII. Recabar y formular los informes diarios, encargándose de su remisión a las distintas dependencias que corresponde;
  - XXIII. Apoyar al buen funcionamiento de la caja recaudadora instalada en la EMI;

- XXIV.** Informar mensualmente a la Dirección, del estado que guarda la administración de la EMI, y
- XXV.** Las demás que confieran las leyes, reglamentos y las que conforme a la naturaleza de sus actividades sean encomendadas por el Titular de la Dirección.

## **CAPÍTULO VII** **DE LA CENTRAL DE RADIO Y MONITOREO**

**Artículo 32.-** La Estancia Municipal de Infractores contará con una central de radio y monitoreo, que estará cubierta por personal capacitado para tal función, mismos que estarán bajo el mando directo del Titular de la Subdirección Operativa, y contará con los elementos necesarios para cumplir con sus responsabilidades, quienes tendrán como obligaciones en lo específico lo siguiente:

- I.** Mantenerse en estado de alerta y al pendiente de todo acontecimiento y actividad que se esté llevando a cabo al interior y exterior de la EMI y del cual tenga conocimiento por medio del monitoreo de cámaras de vigilancia;
- II.** Vigilar mediante monitoreo toda concentración y desplazamiento de las personas infractoras y personas al interior de la EMI;
- III.** Coadyuvar con los directivos y mandos operativos de la EMI en la supervisión y vigilancia mediante el sistema de circuito cerrado de televisión, a efecto de que los elementos de custodia se apeguen en su actuación a los lineamientos y las disposiciones operativas en concreto;
- IV.** Pedir novedades a los custodios de los diferentes puntos asignados cada 30 minutos con previa autorización del Jefe o Jefa de Turno o bien en el momento en que algún mando se los solicite;
- V.** Intervenir como puente de comunicación vía radio entre mandos y custodios y viceversa;
- VI.** Llevar registro en bitácora de todas las unidades que ingresen a aduana y el motivo del mismo, en caso de unidades de traslado de la SSPM se deberá registrar número de unidad, número de personas infractoras y delegación o distrito de procedencia;
- VII.** Registrar en bitácora los acontecimientos relevantes informando al momento al mando;
- VIII.** Vía comunicación instruir a los custodios a dar cumplimiento a los lineamientos y disposiciones normativas, y



**IX.** Cumplir las órdenes, indicaciones o consignas de sus mandos superiores.

La Central, contará por lo menos con cuatro monitores de 32 pulgadas o más, con 64 cámaras o más para la vigilancia, un equipo de cómputo, radio de base, base control de cámaras PTZ. En esta área se encontrará el resguardo de llaves de las puertas de acceso internas y externas de las áreas operativas, la administrativa y las de los vehículos de la estancia.

## **CAPÍTULO VIII DEL PERSONAL AUXILIAR**

**Artículo 33.-** Para el tratamiento de las personas infractoras, la EMI contará con las siguientes áreas de:

- I. Salud;
- II. Psicología, y
- III. Trabajo Social.

Las áreas antes mencionadas deberán contar por lo menos con un profesionista especializado en la materia, por turno, para el caso del área de salud los profesionistas serán asignados por la Dirección Municipal de Salud, de la Secretaría de Desarrollo Social.

**Artículo 34.-** El personal auxiliar de la estancia municipal de infractores estará bajo la autoridad y mando directo e inmediato de la Dirección, cualquier desacato u omisión se hará del conocimiento de la Dirección de Investigación y Determinación de la Sindicatura Procuradora, para que proceda como corresponda.

**Artículo 35.-** El personal del Área de Salud, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Efectuar a las personas infractoras, cuando se requiera, dictamen médico de integridad física a toda persona, antes de su ingreso a la estancia;
- II. Hacer saber de inmediato a la Dirección, en caso de que se detecte el padecimiento de una enfermedad crónica o infectocontagiosa entre las

- personas infractoras, que ponga en riesgo la salud de la población y el personal, a efecto de que se tomen las medidas pertinentes;
- III. Realizar informe semanal sobre el registro de notas médicas, consultas atendidas a personas infractoras, así como de aquellos certificados médicos con los que se apoya a las diversas corporaciones policiacas;
  - IV. Proporcionar la atención de urgencias a las personas infractoras que la requieran;
  - V. Informar a la Dirección, del estado de salud de las personas infractoras que le sean requeridos;
  - VI. Realizar recorridos periódicos y permanentes (dos como mínimo por turno) a las estancias de las personas infractoras, a efecto de realizar detecciones oportunas de enfermedades infectocontagiosas, así como los que por su condición física estén vulnerables o en riesgo durante su periodo de cumplimiento de su sanción, generando bitácora de cada recorrido;
  - VII. Valorar médicamente a las personas infractoras de nuevo ingreso a la EMI, cuando se requiera;
  - VIII. Cuando el caso lo amerite, elaborar la documentación correspondiente a efecto de que se realicen los trámites ante el juez Municipal, cuando por una situación de salud urgente requieran de atención de segundo nivel;
  - IX. Hacer uso adecuado del equipo e instrumental médico, así como del medicamento e insumos médicos del área, y
  - X. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos y las que conforme a la naturaleza de sus actividades sean encomendadas por la Dirección Municipal de Salud, en coordinación con la Dirección.

**Artículo 36.-** El consultorio médico deberá contar como mínimo, con el equipo necesario para atender emergencias, desfibrilador, mesa pasteur, mesa de exploración, estetoscopios mínimo 5, esfigmomanómetro, estuche de diagnóstico, termómetros digitales mínimo 5, lámpara de pie y glucómetro.

Así como medicamentos, para atender gastritis, alergias, anginas, asma, crisis epilépticas, dolor, anestesia local, presión alta y baja, temperatura, glucosa(insulina), material de sutura de nylon, material para practicar disecciones, desinfectante, guantes, además de los que requiera el medico del área.

Esta área deberá estar ubicada en un lugar estratégico dentro del área de aduana, con acceso al área operativa.

**Artículo 37.-** El o la médico del turno saliente no podrá abandonar las instalaciones de la EMI, hasta en tanto este sea relevado en sus funciones, y entregar a su relevo la bitácora de recorridos, incidentes y asuntos relevantes de su competencia.

**Artículo 38.-** El personal del Área de Psicología, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Efectuar el estudio psicológico de ingreso de aquellas personas infractoras que le sean canalizados para determinar su estado emocional;
- II. Llevar un estricto control del número de casos de las personas infractoras, cuyo diagnóstico indique que necesiten tratamiento psicológico o psiquiátrico;
- III. Conceder sin excepción ni excusa alguna, en un horario determinado, consulta a las personas infractoras que le sean canalizados;
- IV. Hacer del conocimiento inmediato a la Dirección, los casos en los que con motivo del tratamiento de las personas infractoras detecte alguna situación que ponga en riesgo la seguridad interna y/o de la propia persona infractora, para que se tomen las medidas pertinentes que el caso amerite;
- V. Realizar recorridos periódicos y permanentes (dos como mínimo por turno) a las estancias de las personas infractoras, a efecto de realizar detecciones oportunas del algún infractor o infractora en crisis psicológica y/o esté vulnerable o en riesgo durante su periodo de sanción, generando la bitácora correspondiente de cada recorrido realizado;
- VI. Elaborar un reporte semanal a la dirección donde informe las atenciones realizadas y de aquellos infractores que fueron canalizados a otra institución, y
- VII. Las demás que le asigne el Titular de la Dirección.

**Artículo 39.-** El personal del Área de Trabajo Social tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Realizar un estudio socio-económico-familiar de las personas infractoras que le sean canalizados por parte de la dirección, subdirección operativa o del psicólogo a efecto de determinar la situación de sus relaciones personales con su medio familiar;
- II. Fomentar la adecuada relación interpersonal de las personas infractoras con su familia, en su caso;

- III. Orientar a las personas infractoras respecto a la búsqueda de soluciones a conflictos familiares;
- IV. Coordinar a los grupos religiosos o asociaciones civiles y altruistas que canalizan ayuda a la EMI;
- V. Gestionar ante las dependencias correspondientes el sufragio de gastos para retornar a las personas infractoras a su Ciudad o Estado de origen, y
- VI. Las demás que le asigne el Titular de la Dirección.

### **CAPÍTULO IX DEL CONSEJO CONSULTIVO DE EVALUACIÓN**

**Artículo 40.-** El Consejo funcionará como órgano de evaluación, consulta y asesoría de la Dirección y sus resoluciones tendrán el carácter de recomendación.

**Artículo 41.-** El Consejo se integrará de la siguiente manera:

- I. Titular de la Secretaría, quien fungirá como presidente del consejo;
- II. Titular de la Dirección, quien, en su caso, suplirá las ausencias del Secretario
- III. Titular de la Subdirección Operativa, quien fungirá como Secretario o Secretaria del Consejo;
- IV. Titular de la Subdirección de Control y Vigilancia;
- V. Titular de la Coordinación Administrativa;
- VI. Titular del Área de Psicología;
- VII. Titular del Área de Trabajador social;
- VIII. Una o un Custodio ;
- IX. Un representante de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, y
- X. 2 representantes ciudadanos de los grupos de apoyo (OSC);
- XI. Todos los miembros del consejo tendrán derecho a voz y voto.

**Artículo 42.-** Los servidores públicos integrantes del Consejo, formarán parte de este durante el tiempo que desempeñen su cargo, y los representantes ciudadanos de los grupos de apoyo desempeñarán su cargo de manera honorífica, durarán el tiempo que dure la administración de que se trate, no



podrán ser reelectos y serán nombrados por invitación de la Secretaría, estos podrán ser removidos a petición del Consejo, con causa justificada.

**Artículo 43.-** El Consejo tendrá las siguientes funciones:

- I. Analizar y recomendar sobre posibles incentivos para las o los custodios;
- II. Designar e incentivar a la o el custodio del mes;
- III. Evaluar el desempeño de las o los custodios, y emitir recomendaciones al respecto;
- IV. Evaluar los procesos de capacitación para mejorar el trato a las personas infractoras según sus comportamientos, en razón de su estado, (drogados, alcoholizados, abstinencia, alguna enfermedad crónica o no crónica o mental, etc., y
- V. Emitir opinión sobre los asuntos que le sean planteados por el Titular de la Secretaría o la Dirección.

**Artículo 44.-** El Consejo celebrará sesiones ordinarias por lo menos una vez al mes y, extraordinarias las que sean necesarias, previa convocatoria que emita el Secretario a través del Director.

Para deliberar será necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y las decisiones que adopten deberán ser aprobadas por mayoría de sus integrantes. Se convocará a las sesiones ordinarias con 72 horas de anticipación y a las extraordinarias con 24 horas de anticipación.

El Secretario del Consejo formulará el orden del día y elaborará el acta correspondiente que contendrá los acuerdos tomados. Las actas se elaborarán en duplicado a fin de que un ejemplar sea enviado al Secretario y al Director. Asimismo, obrará copia de las resoluciones emitidas por el Consejo, en los expedientes del personal, al que en su caso, le haya recaído.

**Artículo 45.-** Para que las sesiones del Consejo sean válidas se requiere que haya sido convocada la totalidad de sus integrantes y que se encuentren presentes por lo menos la mitad más uno de éstos, debiendo estar presente el Presidente o, en su ausencia, quién sea titular de la EMI.

La Convocatoria podrá ser notificada a los miembros del consejo vía oficio, vía correo electrónico o ambas.

**Artículo 46.-** La convocatoria que se expida para la celebración de sesiones del Consejo deberá indicar la fecha, hora y lugar en que deberá celebrarse la sesión e ir acompañada del orden del día, mismo que deberá contener, por lo menos, los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia y declaración de quórum legal;
- II. Aprobación del acta de la sesión anterior;
- III. Temas a tratar;
- IV. Presentación de informes, en su caso;
- V. Asuntos generales, siempre y cuando se trate de sesiones ordinarias, y
- VI. Clausura de la Sesión.

En la primera sesión de Consejo de cada inicio de administración pública municipal se levantará acta de instalación, donde quedará asentada la conformación del mismo.

### **TÍTULO TERCERO DE LAS PERSONAS INFRACTORAS**

#### **CAPÍTULO I DEL REGISTRO, IDENTIFICACIÓN Y EXPEDIENTE DE LAS PERSONAS INFRACTORAS**

**Artículo 47.-** Para llevar el control de los infractores, en la EMI se contará con un sistema tecnológico de Registro, los cuales estarán bajo la responsabilidad y supervisión del Director y se alimentará con la siguiente información.

- I. Número ordinal progresivo en que se registró la orden;
- II. Distrito que lo remite;
- III. Nombre, Apellidos y Alias;
- IV. Fecha de nacimiento;
- V. Edad;
- VI. Sexo;
- VII. Domicilio particular o referencias de localización;
- VIII. Adicciones;

- IX. Señas particulares;
- X. Identificación;
- XI. Lugar de origen de la persona infractora;
- XII. Fecha y hora de ingreso;
- XIII. Monto de sanción;
- XIV. Horas de arresto;
- XV. La fecha y hora de egreso;
- XVI. Infracción o fundamento legal;
- XVII. Nota médica;
- XVIII. Motivo de egreso;
- XIX. Fotografía de la persona infractora, y
- XX. Lugar donde se cometió la falta.

**Artículo 48.-** Además del sistema tecnológico de Registro con el que contará la EMI, se llevará control físico documental, consistente en legajos integrados por:

- I. Relación de ingresos y egresos;
- II. Total de personas infractoras por distrito;
- III. Rol de servicio;
- IV. Parte de novedades;
- V. Relación de personas Infractoras de Nacionalidad Extranjera;
- VI. Relación de personas Infractoras de Preferencia Sexual Distinta (LGBTTTTIQ+);
- VII. Relación de personas Infractoras de Personas Mayores;
- VIII. Relación de personas Infractoras a quien se elaboró nota médica;
- IX. Notas médicas;
- X. Recibos de Pago de multa;
- XI. Relación de personas Infractoras que realizaron trabajo en favor de la comunidad (interno);
- XII. Relación de personas Infractoras que realizaron trabajo en favor de la comunidad (externo);
- XIII. Oficio para la cumplimentación de Ordenamientos Judiciales (Aprehensiones y Reaprehensiones);
- XIV. Relación de personas Infractoras que voluntariamente deciden internarse en centro de rehabilitación;
- XV. Amonestaciones de Juez Municipal en turno;
- XVI. Bitácora Puerta de egreso (Relación de personas Infractoras que egresan mediante el pago de multa o amonestados);

- XVII. Bitácora de registro de llamadas de corporaciones policiacas;
- XVIII. Bitácora de recorridos en pasillos;
- XIX. Relación de personas Infractoras que de manera voluntaria se asearon;
- XX. Relación de personas Infractoras que se les proporcionó de manera voluntaria corte de cabello;
- XXI. Relación de personas Infractoras que solicitaron realizar llamada telefónica;
- XXII. Lista de personas Infractoras que cumplieron con su sanción administrativa;
- XXIII. Listado de personas Infractoras (pase de lista), y
- XXIV. Determinación de Juez Municipal (boleta de infracción).

## **CAPÍTULO II**

### **DEL INGRESO Y EGRESO DE LAS PERSONAS INFRACTORAS**

**Artículo 49.-** Todo ingreso será debidamente registrado en el libro correspondiente de acuerdo a lo que señala el Artículo 56 del presente Reglamento.

**Artículo 50.-** Antes de ingresar o poner en libertad a cualquier persona, el personal de seguridad y custodia le dará inmediata vista al Subdirector Operativo.

**Artículo 51.-** Una vez cumplido lo señalado en el Artículo anterior, se prestarán todas las facilidades, a efecto de que el personal médico y de identificación lleven a cabo las actividades propias de su cargo, tal y como las señala el presente Reglamento.


**Artículo 52.-** Los objetos de valor y otros bienes que la persona Infractora posea a su ingreso, no podrá retenerlos consigo y serán entregados a la persona que designe o en su defecto mantenidas en depósito de objetos, previo inventario que firmará a satisfacción de la persona infractora.



Dichos objetos serán entregados a su familia previa autorización de la persona infractora o devueltos al infractor en el momento de su liberación, quien otorgará el recibo respectivo.

**Artículo 53.-** Desde su ingreso las mujeres infractoras serán ubicadas en áreas distintas que los varones y estarán sujetas a todas las disposiciones, sin más limitación que las que el presente Reglamento les otorga en consideración de su género.

En caso de personas con identidad de género distinta a la biológicamente asignada, deberá ser colocada en el área correspondiente a su identidad de género.



**CAPÍTULO III**  
**DEL TRABAJO EN FAVOR DE LA COMUNIDAD SERÁ AUTORIZADO**  
**POR JUEZ MUNICIPAL**

**Artículo 54.-** Toda persona infractora tendrá el derecho a solicitar realizar trabajo en favor de la comunidad a cambio de condonación de horas de arresto, con excepción de aquellos que por determinación del Juez o Jueza Municipal lo señale, a efecto de que cumpla en su totalidad la sanción administrativa impuesta.

Ninguna persona infractora podrá desempeñar actividades de vigilancia, ni que le otorguen autoridad sobre otras personas infractoras.

**Artículo 55.-** Sólo se permitirá en la EMI los trabajos que no sean insalubres ni peligrosos, a juicio del Director.

**CAPÍTULO IV DE**  
**LAS VISITAS**

**Artículo 56.-** Toda persona que no labore en la EMI será considerada como visitante y queda obligada a cumplir con todas las disposiciones de disciplina y seguridad que impone el presente Reglamento, sin excepción alguna.

**Artículo 57.-** Todo visitante requiere para entrar presentar una identificación oficial con fotografía y será registrado en la bitácora que controla el acceso a la EMI, del mismo modo se someterá a las revisiones personales por parte del personal de seguridad y custodia.

**Artículo 58.-** Las revisiones a que se refiere el artículo anterior, se llevarán a cabo en lugares específicamente destinados para ello por personas del mismo sexo que la revisada, debiéndose desarrollar con profesionalismo, respeto, cuidado y cortesía.


**Artículo 59.-** Queda estrictamente prohibida la introducción al interior de la EMI de los siguientes artículos:

- I. Armas de fuego, así como sus componentes;
- II. Bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos y en general toda sustancia tóxica prohibida por la ley;
- III. Tijeras, navajas, cuchillos, cucharas, tenedores de metal;
- IV. Cámaras fotográficas o de video;
- V. Zapatos con punta de hierro;
- VI. Medicamentos de cualquier tipo sin prescripción médica;
- VII. Chamarras, ropa, gorras y sombreros de forro intercambiable;
- VIII. Lentes oscuros;
- IX. Cigarros sueltos, y
- X. Botellas o envases de vidrio.

**Artículo 60.-** Cuando la visita se oponga a ser revisada en su persona o pertenencias no se le permitirá el acceso, elaborándose el parte correspondiente y se pondrá a consideración del Titular de la Dirección y en ausencia de éste, del Titular de la Subdirección Operativa o jefe o jefa de vigilancia, para su determinación.

**Artículo 61.-** Las agresiones verbales o físicas proferidas por la visita contra el personal de la EMI, serán sancionadas de acuerdo al bando de policía y gobierno y la persona será presentada ante el Juez o Jueza municipal a la brevedad posible, independientemente de las demás acciones legales a que haya lugar.

**Artículo 62.-** A los defensores o defensoras y abogados o abogadas que soliciten entrevistar a alguna persona infractora, serán autorizados siempre y cuando se tenga el consentimiento de la persona infractora, dándosele un espacio adecuado para realizar dicha entrevista con el apoyo del personal de custodia de la EMI.



**TÍTULO CUARTO**  
**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DEL INGRESO DE PERSONAS FÍSICAS O MORALES.**  
**GRUPOS RELIGIOSOS Y DE APOYO**

**Artículo 63.-** Es facultad del Titular de la Dirección, el autorizar la visita de las personas que con la intensión de coadyuvar con las autoridades de la estancia, soliciten su ingreso con el fin de brindar algún tipo de servicio o apoyo en especie en beneficio de las personas bajo custodia. Especialmente aquellas organizaciones religiosas o no religiosas, dedicadas a la defensa de derechos humanos, control de sustancias adictivas, apoyo emocional o espiritual.

**Artículo 64.-** Para el ingreso de estas personas a la estancia se requiere previamente cumplir con los siguientes requisitos:

El representante de la agrupación o asociación o persona física, según de quien se trate deberá elaborar solicitud por escrito, donde exprese el motivo de su intención de ingreso a la estancia, objetivos específicos, la periodicidad y las actividades por realizar, dicha solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- I. En dicha solicitud deberá contener, en su caso, copia y original para cotejo, del acta constitutiva de la asociación o agrupación que representa, copia y original para cotejo de la credencial de elector del representante legal,

asimismo, si es persona física copia y original para cotejo de su credencial de elector;

- II. Comprobante de domicilio de las oficinas de la agrupación o asociación y de no contar con esta, del domicilio del representante, asimismo, comprobante de domicilio de la persona física, con 2 meses de antigüedad;
- III. Para el caso de las personas morales, identificación oficial con fotografía de cada uno de los representantes o autorizados por esta, para que sean sujetos de autorización para el ingreso a la EMI;

**Artículo 65.-** Una vez analizada la solicitud y los documentos anexos, por la Dirección, se determinará el ingreso o no a la EMI, lo cual se le notificará al solicitante en un término fatal de 3 días hábiles. En caso de negativa, la notificación deberá estar fundada y motivada.

**Artículo 66.-** Una vez autorizado el ingreso a la EMI, el personal de esta, les expedirá una credencial que contendrá los siguientes datos:

- I. Fotografía de la persona autorizada, que será tomada por personal de la EMI;
- II. Nombre completo;
- III. Institución, asociación o grupo de apoyo que representa;
- IV. Folio de la credencial;
- V. Firma del Titular de la dirección;
- VI. Firma del titular autorizado;
- VII. Fecha de autorización y su vigencia, la cual deberá refrendarse cada 6 meses, y
- VIII. Sello Oficial de la EMI;

**Artículo 67.-** La credencial que autoriza como visita a los representantes de los grupos de apoyo, religiosos, personas físicas, será el único instrumento por medio del cual se permitirá el ingreso a la estancia, y en ningún caso podrán ser sustituidos por otra persona que no hubiese sido previamente autorizada por el Titular de la Dirección.



**Artículo 68.-** El Titular de la Dirección, podrá restringir el ingreso de las personas autorizadas e inclusive cancelar la actividad de alguno de los grupos previa consulta del Consejo Consultivo de Evaluación, en los siguientes casos:

- I. Cuando se identifique que la presencia resulta inconveniente para el apoyo a las personas las infractoras;
- II. Por no sujetarse al procedimiento de ingreso;
- III. Por actos de indisciplina o alterar el orden durante el ingreso;
- IV. Por ultrajar a la autoridad o alguna persona infractora;
- V. Por presentarse en estado inconveniente o bajo el influjo de sustancias prohibidas;
- VI. Por pretender introducir objetos o sustancias no permitidas o ilícitas;
- VII. Por atender a cuestiones de seguridad al interior de la EMI, y
- VIII. Por cualquier otra que se considere que afecte el buen funcionamiento de la EMI.

## **TÍTULO QUINTO DE LAS SANCIONES Y CORRECTIVOS DISCIPLINARIOS**

### **CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 69.-** El Director y en su ausencia el Subdirector Operativo, tendrá la autoridad para imponer sanciones o correctivos disciplinarios a las personas infractoras por las violaciones al presente Reglamento.

**Artículo 70.-** Para todas y cada una de las faltas, sanciones y correctivos disciplinarios impuestos a las personas infractoras, se llevará un registro, el cual obrará dentro del expediente personal de cada infractor.

**Artículo 71.-** Para efectos de este ordenamiento reglamentario se consideran infracciones las siguientes:

- Intentar en vía de hecho evadirse o conspirar para ello;
- I. Poner en peligro su integridad, la de sus compañeros o la seguridad de la EMI;
  - II. Interferir o desobedecer las disposiciones en materia de seguridad y custodia;

- III. Causar daño a las instalaciones y equipo o darles mal uso o trato;
- IV. Sustraer u ocultar los objetos de su propiedad o de uso de los demás infractores, del personal de la EMI;
- V. Faltar al respeto a las autoridades y empleados de la institución mediante agresiones físicas, verbales, injurias y otras expresiones;
- VI. Alterar el orden en los dormitorios y demás áreas de uso común;
- VII. Causar alguna molestia o proferir palabras obscenas o injuriosas a los visitantes, personal de la Institución o demás personas infractoras;
- VIII. Contravenir las disposiciones de higiene y aseo que se establezcan en la EMI;
- IX. Incurrir en actos y conductas contrarias a la Ley, y
- X. Infringir otras disposiciones del presente Reglamento.

**Artículo 72.-** Las sanciones o correcciones disciplinarias aplicables a las personas infractoras que incurran en las faltas previstas en el artículo anterior serán acreedores a:

- I. Amonestación en los casos de las fracciones IX y X;
- II. Suspensión total o parcial de los beneficios de trabajo a la comunidad para su pronta liberación en los casos de las fracciones II, IV y IX;
- III. Cambio a otro dormitorio, en los casos de las fracciones III y VI,
- IV. Reubicación en celdas de observación, respetándose en todo momento sus derechos a alimento y atención médica si es necesaria en los casos de las fracciones I, IV, V, VII y VIII, y
- V. No factibilidad de liberación anticipada del arresto administrativo, que no será menor ni mayor de 36 horas.

**Artículo 73.-** En la aplicación de sanciones queda prohibida la tortura o maltrato que dañe la salud física y mental de la persona infractora.

**Artículo 74.-** Los servidores públicos quedarán sujetos en su función, a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, por lo tanto, todos los trabajadores serán de confianza.

## TÍTULO SEXTO

### CONDICIONES MÍNIMAS DE INFRAESTRUCTURA EN LA EMI.

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 75.-** La EMI, deberá contar con una infraestructura que brinde las condiciones de seguridad, higiene y servicio, tanto a las personas infractoras como a todas las personas que ahí laboren o ingresen a ella por alguna razón justificada.

**Artículo 76.-** La EMI, deberá contar como mínimo con la siguiente infraestructura:

- I. Estancia de apoyo varonil;
- II. Estancia de apoyo femenil;
- III. Estancia de aislamiento;
- IV. Cuarto de revisión varonil;
- V. Cuarto de revisión femenil
- VI. Celdas;
- VII. Área de regaderas;
- VIII. Área de atención médica;
- IX. Área de atención psicológica;
- X. Área para los trabajadores sociales;
- XI. Barandilla;
- XII. Central de radio y monitoreo;
- XIII. Área de vestidores y casilleros para personal operativo;
- XIV. Cuarto de valores;
- XV. Área de archivo general;
- XVI. Tanque cisterna, y
- XVII. Aire acondicionado y extractores para cuidar la calidad del aire.

## CAPÍTULO II DE LA ESTANCIA DE APOYO VARONIL Y FEMENIL

**Artículo 77.-** La Estancia de Apoyo Varonil y Femenil, estará destinada a mantener asegurados a los infractores que recién ingresan, con el fin de mantenerlos durante el proceso de revisión, registro y entrega de pertenencias, esta área deberá contar con bancas suficientes de acuerdo a su capacidad, con cabida para 8 infractores cada una, inodoro de acero inoxidable de uso rudo,

resistente a golpes, con tapa de válvula de descarga de agua antivandálica, mingitorio colectivo de acero inoxidable con agua de suministro, lavamanos de acero inoxidable, bebedero de agua potable, dos teléfonos públicos, extractor de ventilación, ventanilla hacia el área de valores (depósito de pertenencias) y deberá contar con 2 cámaras fijas y una PTZ con la cual se cubrirá toda la superficie del interior del área. La estancia de apoyo femenil, deberá contar como mínimo con 3 inodoros.

### **CAPÍTULO III DE LA ESTANCIA DE OBSERVACIÓN**

**Artículo 78.-** La Estancia de observación, es el área destinada para asegurar que no se autolesionen las personas infractoras que se encuentran bajo crisis psicológicas, de alcohol, drogas o bien en proceso de deshabitamiento. Esta área deberá tener por lo menos una superficie de once metros cuadrados, con paredes y puerta acolchonada con escotilla, permanentemente deberá contar con una camilla y una silla de seguridad, vidrio acrílico con orificios de ventilación, piso ergonómico, extractor de ventilación y dos cámaras de video vigilancia fijas, asimismo, en esta se pondrán, para su observación y vigilancia, a los infractores en los casos que establezca el presente ordenamiento.

### **CAPÍTULO IV DEL CUARTO DE REVISIÓN VARONIL Y FEMENIL**

**Artículo 79.-** El cuarto de revisión varonil y femenil, es el área destinada para llevar a cabo la revisión minuciosa de los infractores e infractoras, la cual deberá contar con dos extractores para una ventilación adecuada, así como con 2 cámaras de video vigilancia monitoreadas permanentemente por la central de radio y monitoreo de la EMI, durante los procesos de revisión.

### **CAPÍTULO V DE LAS CELDAS**

**Artículo 80.-** La celdas de la EMI deberán contar con una capacidad instalada para 6 personas infractoras en cada una, con superficie mínima de nueve metros



cuadrados, con dos literas de tres planchas o camas, cada una de estas con una superficie mínima de 75cm de ancho y 1.93m de longitud, con colchonetas de condiciones específicas para este tipo de uso, colchón con almohada integrada, cubierto de vinil de uso rudo, transparente para garantizar la seguridad, que no se pueda ocultar algún objeto y retardante a la flama, ignífugo y antivandálico, impermeable, que cumpla con las normas nacionales e internacionales para centros penitenciarios, inodoro de acero inoxidable de uso rudo resistente a golpes, con tapa de válvula de descarga de agua antivandálica, contar con suficiente iluminación y ventilación apropiada, asimismo, las paredes, pisos y muros deberán estar impermeabilizados de tal forma que permitan su limpieza y los pisos antiderrapantes. Las celdas deberán mantenerse aseadas, lavadas y desinfectadas periódicamente o cuantas veces sea necesario, según las circunstancias, señalándolo esto en bitácora exprofesa.

La EMI, deberá contar con las celdas suficientes, de acuerdo a la proporción de ingresos de personas infractoras, para evitar el hacinamiento y el violentar los derechos humanos de estos.

## CAPÍTULO VI DE LAS REGADERAS

**Artículo 81.-** Habrá regaderas, en el área de mujeres y en la de hombres, como mínimo 15, distribuidas en las instalaciones estratégicamente, en buenas condiciones de uso, con divisiones, con servicio de agua corriente fría y caliente con desagüe a drenaje, iluminación y ventilación apropiada y con pisos antiderrapantes. Paredes, pisos y muros deberán estar impermeabilizados de tal forma que permitan su limpieza, estas áreas deberán contar con cámaras de seguridad para prevenir cualquier incidente o se vulnere la seguridad interna.

## CAPÍTULO VII DEL ÁREA DE ADUANA

**Artículo 82.-** En el área de Aduana, se dará el ingreso a las unidades de policía de las diversas corporaciones, que tendrá capacidad para ingresar dos unidades a la vez, con capacidad para resguardar como mínimo 80 infractores, techo de lámina, cerco de malla ciclónica, con refuerzo de malla desplegada y concertina

para reforzar la seguridad, contará con un portón metálico el cual estará custodiado permanentemente por personal armado de la Dirección Comercial y Vigilancia Auxiliar, y tendrá dos cámaras fijas de video vigilancia, como mínimo.

## **CAPÍTULO VIII DEL ÁREA DE BARANDILLA**

**Artículo 83.-** En el área de barandilla, se da atención a la ciudadanía, llevan el control y captura de boletas en el sistema digital y deberá contar como mínimo con el siguiente mobiliario: mueble ejecutivo de atención con mampara, con espacio para tres equipos de cómputo, teléfono, radio de base, reloj checador, área de copiado e impresión, caja metálica de resguardo de armas y dos cámaras de vigilancia.

## **CAPÍTULO IX DEL ÁREA DE COCINA**

**Artículo 84.-** El área de cocina tendrá el suficiente espacio para contar por lo menos con dos refrigeradores industriales, un cuarto frío para insumos perecederos, plancha con cuatro estufones, plancha chica con dos estufones, estufa industrial, lavaderos para ollas y lavadero para vasos, extractores, puerta de seguridad, jaula para resguardo de utensilios de cocina, con una cámara de video vigilancia. Además la cocina deberá contar con los suficientes utensilios de cocina como cucharones, remos, cuchillos, tenedores, vasos, platos, sartenes, ollas, tenazas, dispensario de agua potable, entre otros que se requieran, para su buen funcionamiento.

Los utensilios y recipientes que se empleen para servir porciones de los alimentos señalados en el punto anterior, deben lavarse por lo menos cada 4 horas o cuando se vayan a emplear en diferentes alimentos y al final de cada jornada.

El área de cocina deberá cumplir con las todas las disposiciones en materia sanitarias de Ley, que permitan reducir aquellos factores que influyen durante la preparación de alimentos en la transmisión de enfermedades, con el propósito de asegurar que los alimentos que ofrezcan lleguen a la persona infractora de

manera inocua. Esta área contará con almacén de los insumos utilizados en la misma.

## **CAPÍTULO X DEL ÁREA DE VESTIDORES Y CASILLEROS PARA PERSONAL OPERATIVO**

**Artículo 85.-** El Área de vestidores y casilleros para personal operativo tendrá un espacio suficiente para el número del personal operativo en el momento de usarlo, contará con estantes de casilleros con sobrada capacidad, donde se les permitirá a los elementos guardar sus pertenencias durante sus horas de servicio, bancas metálicas, iluminación y ventilación apropiada y pisos antiderrapantes.

Asimismo, se le capacitará al personal sobre el manejo de limpieza y desinfección de la ropa de trabajo.

Los vestidores deberán mantenerse aseados, lavados y desinfectados al término de cada turno.

## **CAPÍTULO XI DEL CUARTO DE VALORES**

**Artículo 86.-** El cuarto de valores es el área donde se resguardan los objetos personales o que traen consigo las personas infractoras, como reloj, cadenas, anillos, numerario, cinto, cintas de calzado, mochilas, maletas, herramientas, etc., en el interior del área se contará con cámara fija de video vigilancia.

## **CAPÍTULO XII DEL TANQUE CISTERNA**

**Artículo 87.-** Para el suministro ininterrumpido de agua potable, la EMI contará con un tanque cisterna de donde se abastecerá el área de cocina, bebederos y para uso de los infractores, con una capacidad mínima de 1000 galones, con bomba eléctrica, tubería de pvc, filtros de carbono, los cuales se supervisará el cambio cada tres meses y se realizará un estudio bacteriológico cada 6 meses,

asimismo, se supervisará periódicamente para que siempre esté abastecido dicho tanque cisterna.

### **CAPÍTULO XIII DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO Y DE INYECCIÓN Y EXTRACCIÓN DE AIRE**

**Artículo 88.-** Para garantizar la calidad del aire y minimizar los riesgos de contraer alguna enfermedad contagiosa por medio de bacterias o virus, las instalaciones de la EMI deberán contar con aire acondicionado y con sistema de inyección y extracción de aire, con ductos y rejillas de ventilación en todas las áreas de esta, así como sistema de calefacción, con rangos de temperatura adecuados. A estos equipos se les dará mantenimiento correctivo cuando sea necesario y cada 3 meses se les hará el servicio preventivo (cambio de bandas y lubricación, etc.).

### **TÍTULO SÉPTIMO CAPÍTULO ÚNICO DE LA SUPERVISIÓN GENERAL**

**Artículo 89.-** La Comisión edilicia de Seguridad Pública, supervisará de manera periódica y general la EMI.

**Artículo 90.-** La Comisión mencionada en el artículo anterior, visitará regularmente las instalaciones de la EMI, a efecto de vigilar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento y coadyuvar en el seguimiento y resolución de las quejas y denuncias, así como de las necesidades que existan en la EMI.

### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS:**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Baja California.



**SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento Interior para la Cárcel Municipal de Tijuana, Publicado en el Periódico Oficial No. 35, de fecha 10 de diciembre de 1985, tomo XCII.

**TERCERO.-** Se derogan todas las disposiciones administrativas expedidas con anterioridad y que se opongan al presente Reglamento.

**CUARTO.-** Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Baja California y en un periódico de mayor circulación y/o en la Gaceta Municipal para conocimiento de los habitantes de esta ciudad de Tijuana.



XXIV AYUNTAMIENTO

**TIJUANA**

2021 - 2024