



**TLATLAUQUITEPEC**

— GOBIERNO DE CONTINUIDAD 2021-2024 —

*usos, costumbres y tradiciones*

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**“CENTRO DE REINSERCIÓN  
SOCIAL (CERESO)”**

**2021-2024**



## INDICE

TÍTULO	PÁGINA
Introducción	3
Marco Legal	4
Relación de Procedimientos de la Dirección de CERESO	5
Descripción de Procedimientos y Diagrama de Flujo	6
Procedimiento para el Ingreso del retenido.	6
Procedimiento para el Traslado de retenido a su audiencia de oralidad.	9
Procedimiento para el Egreso del retenido.	12



## INTRODUCCIÓN

El presente manual es la versión detallada por escrito de los procedimientos a través de la descripción de los objetivos, funciones, autoridad y responsabilidad de los distintos puestos de trabajo a fin de mantener la estructura organizacional adecuada que permita realizar las funciones, así como las tareas administrativas específicas que se ejecutan en la Dirección de CE.RE.SO. del H. Ayuntamiento de Tlatlauquitepec.

La principal finalidad en su elaboración es que cuente con su propio manual de procedimientos a fin de proporcionar al personal y funcionarios encargados de la dirección, una visión completa de las diversas funciones y actividades que asume y desarrolla esta Unidad Responsable y al mismo tiempo ser un documento guía en la ejecución de las actividades que se realizan.

Para lograr el mejor cumplimiento de este documento se recomienda efectuar su revisión semestral a fin de incluir las adecuaciones que surjan de los avances en el proceso del ejercicio de Gobierno 2021-2024

Este manual forma parte del activo fijo de la Dirección de CE.RE.SO, por consiguiente, deberá permanecer en el centro de trabajo para efecto de consulta.



## MARCO LEGAL

### FEDERAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley Nacional de Ejecución Penal

Reglas Mínimas de las Naciones Unidas para el Tratamiento de los Reclusos (Reglas Mandela)

### ESTATAL

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

Ley de Ejecución de Sanciones Penales y de Reinserción Social para el Estado de Puebla. /Ley de Ejecución de Medidas Cautelares y Sanciones Penales para el Estado de Puebla

Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla

Ley Orgánica Municipal



## RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

1. Procedimiento para el Ingreso del retenido.
2. Procedimiento para el Traslado de retenido a su audiencia de oralidad.
3. Procedimiento para el Egreso del retenido.



## DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS Y DIAGRAMA DE FLUJO

Nombre del procedimiento: **Procedimiento para el Ingreso del retenido.**

Objetivo

Llevar a cabo la guardia y custodia de los internos de nuevo ingreso, con apego al Reglamento Interior, respetando sus derechos humanos, para garantizar su integridad física y mental, el tiempo que se encuentren privados de su libertad.

Las autoridades penitenciarias son responsables de proteger a las personas confiadas a su custodia, realizando sus actividades en el marco de la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que han de observarse en el servicio público.

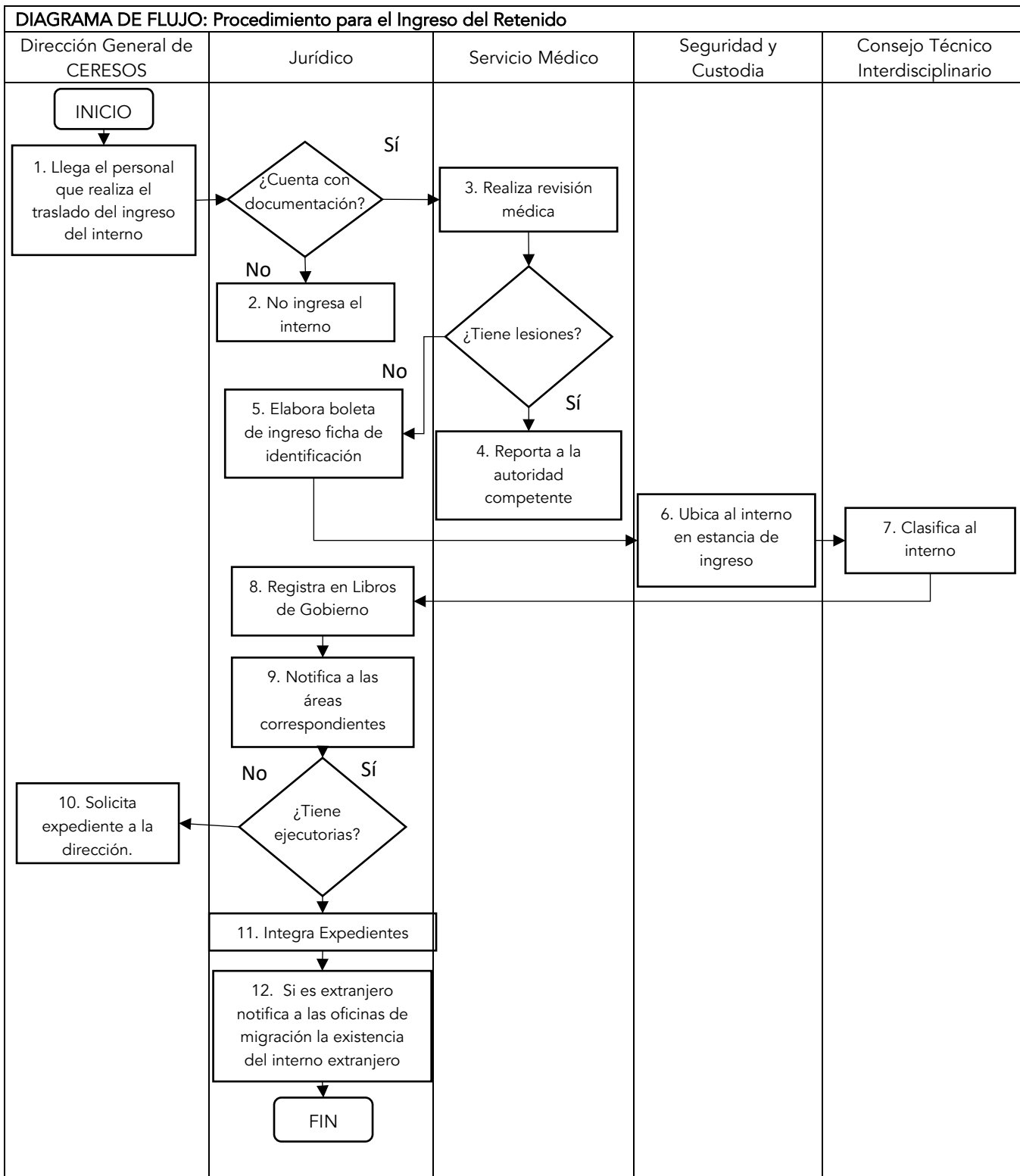
Políticas de Operación

Por lo que para recibir el ingreso de cualquier persona al centro de reinserción social deberán observar las siguientes disposiciones las cuales se encuentran establecidas en el reglamento de los centros de reinserción social para el estado de Puebla.



Nombre del Procedimiento: **Procedimiento para el Ingreso del retenido.**

Paso	Responsable	Actividad
1	Dirección General de CERESOS	Llega el personal que realiza el traslado del ingreso del interno.
2	Jurídico	No cuenta con la documentación de internamiento no ingresa el interno.
3	Servicio Médico	Cuenta con la documentación de internamiento se realiza la revisión médica.
4	Servicio Médico	Se encontraron lesiones reporta a la autoridad competente y atiende al interno.
5	Jurídico	No se encontraron lesiones elabora la boleta de ingreso y ficha de identificación.
6	Seguridad y Custodia	Ubica al interno en estancia de ingresos.
7	Consejo Técnico Interdisciplinario	Clasifica al interno de acuerdo a su personalidad
8	Jurídico	Reporta en libros de gobierno.
9	Jurídico	Notifica a las áreas correspondientes para el control de la población.
10	Jurídico	No se tiene las ejecutorias, se solicita el expediente a la dirección.
11	Jurídico	Si se tiene las ejecutorias integra su expediente penitenciario.
12	Jurídico	Si es extranjero notifica a las oficinas de migración la existencia del interno extranjero.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		







Nombre del procedimiento: **Procedimiento para el Traslado de retenido a su audiencia de oralidad.**

Objetivo

Trasladar en las mejores condiciones y cuidando en todo momento la integridad física del retenido.

Políticas de Operación

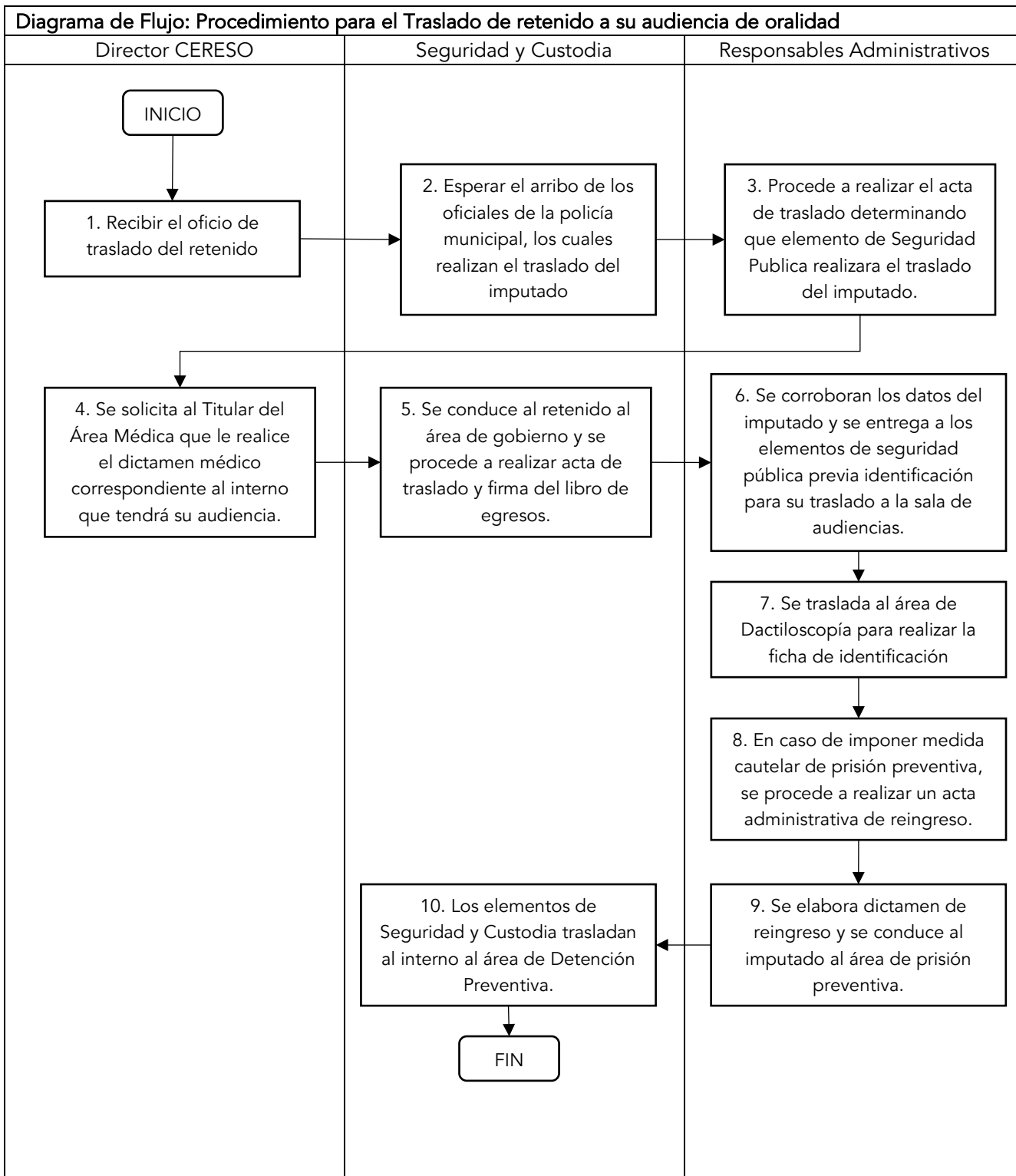
Las autoridades penitenciarias son responsables de proteger a las personas confiadas a su custodia, realizando sus actividades en el marco de la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que han de observarse en el servicio público.

Por lo que para recibir el ingreso de cualquier persona al centro de reinserción social deberán observar las siguientes disposiciones las cuales se encuentran establecidas en el reglamento de los centros de reinserción social para el estado de Puebla.



Nombre del Procedimiento: **Procedimiento para el Traslado de retenido a su audiencia de oralidad.**

Paso	Responsable	Actividad
1	Director del CERESO	Recibir el oficio de petición de traslado del retenido para el desahogo de su audiencia ante el Juez de Oralidad.
2	Seguridad y Custodia	Esperar el arribo de los oficiales de la policía municipal, los cuales realizan el traslado del imputado, mismo que se hará cargo del imputado mientras se desarrolla su audiencia.
3	Responsable Administrativa	Se procede a realizar el acta de traslado determinando que elemento de Seguridad Publica realizara el traslado del imputado.
4	Director	Se solicita al Titular del Área Médica que le realice el dictamen médico correspondiente al interno que tendrá su audiencia, para que de tal manera se refleje el estado de salud en el que se encuentra.
5	Seguridad y Custodia	Se conduce al retenido al área de gobierno por elementos de Seguridad Y Custodia, se procede a realizar acta de traslado firma del libro de egresos.
6	Responsable administrativa	Se corroboran los datos del imputado y se entrega a los elementos de seguridad pública previa identificación para su traslado a la sala de audiencias.
7	Responsable administrativa	Dependiendo del resultado de la audiencia el Juez puede ordenar la libertad del imputado y notifica vía oficio al oficial de seguridad pública que efectuó el traslado, a su vez el encargado de sala del Juzgado notifica al CERESO de la libertad o en su caso la imposición de medida cautelar consistente en prisión preventiva así como el reingreso del imputado, al mismo tiempo el cuerpo de Seguridad y Custodia reporta a la Dirección General de Centros la libertad del imputado al igual que el área de Dactiloscopia debe darlo de naja del sistema.
8	Responsable administrativa	En caso de imponer medida cautelar de prisión preventiva, se procede a realizar un acta administrativa de reingreso.
9	Responsable administrativa	Se elabora dictamen de reingreso y se conduce al imputado al área de prisión preventiva.
10	Seguridad y Custodia	Los elementos de Seguridad y Custodia trasladan al interno al área de Detención Preventiva.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		





Nombre del Procedimiento: **Procedimiento para el Egreso del retenido.**

Objetivo

Llevar a cabo la guardia y custodia de la libertad de un interno con apego al reglamento interior respetando en todo momento sus derechos humanos, para garantizar su integridad física y mental.

Políticas de Operación

Garantizar que el procesado tenga derecho a alguno de los beneficios de libertad estipulados en la ley de ejecución de penas.

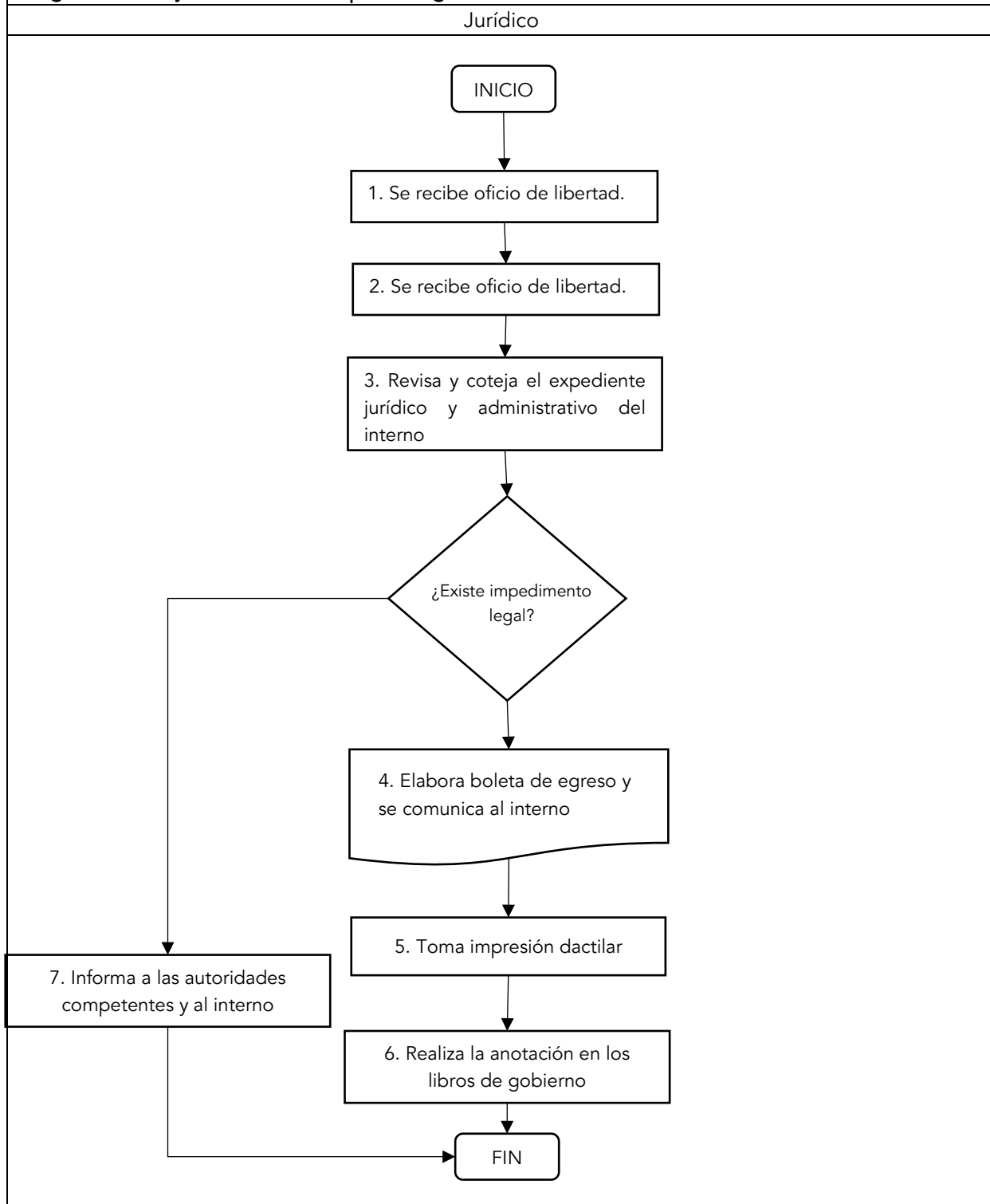


Nombre del Procedimiento: **Procedimiento para el Egreso del Retenido.**

Paso	Responsable	Actividad
1	Jurídico	Se recibe oficio de libertad.
2	Jurídico	Verifica la autenticidad del documento.
3	Jurídico	Revisa y coteja el expediente jurídico y administrativo del interno.
4	Jurídico	Si <b>NO</b> existe impedimento legal para su libertad, elabora boleta de egreso y se comunica al interno.
5	Jurídico	Toma la impresión dactilar.
6	Jurídico	Realiza la anotación en los libros de gobierno y da fin el procedimiento.
7	Jurídico	Si existe impedimento legal para su libertad informa a las autoridades competentes y al interno.



**Diagrama de Flujo: Procedimiento para el Egreso del retenido.**





**TLATLAUQUITEPEC**  
— GOBIERNO DE CONTINUIDAD 2021-2024 —  
*usos, costumbres y tradiciones*