



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE  
DEFENSA EN EJECUCIÓN DE SANCIONES**

**DIRECCIÓN DE DEFENSA EN EJECUCIÓN DE SANCIONES**

<b>ELABORA Y CONTROLA</b>	<b>REVISAR</b>	<b>APRUEBA</b>	<b>EXPIDE</b>
Lic. Daniela Janeth González Garza	Lic. Fabián Darío Acosta Cisneros Director Ejecución de Sanciones	Lic. Laura Perla Córdova Rodríguez Subdirectora General	Lic. Reynaldo Cantú Shay Director General

**ÍNDICE**

<b>I.</b>	<b>GLOSARIO .....</b>	<b>3</b>
<b>II.</b>	<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>III.</b>	<b>MISIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>IV.</b>	<b>VISIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>V.</b>	<b>OBJETIVO GENERAL.....</b>	<b>5</b>
<b>VI.</b>	<b>OBJETIVOS PARTICULARES.....</b>	<b>5</b>
<b>VII.</b>	<b>ALCANCE.....</b>	<b>6</b>
<b>VIII.</b>	<b>MARCO JURÍDICO NORMATIVO .....</b>	<b>6</b>
	<b>A. SISTEMA UNIVERSAL DE DERECHOS HUMANOS.....</b>	<b>6</b>
	<b>B. SISTEMA INTERAMERICANO DE DERECHOS HUMANOS.....</b>	<b>6</b>
	<b>C. NIVEL FEDERAL .....</b>	<b>6</b>
	<b>D. NIVEL ESTATAL.....</b>	<b>7</b>
<b>IX.</b>	<b>INTEGRACIÓN Y OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES.....</b>	<b>7</b>
<b>X.</b>	<b>FUNCIONES A DESARROLLAR.....</b>	<b>9</b>
	<b>A. POR EL DIRECTOR .....</b>	<b>9</b>
	<b>B. JEFE DE ÁREA DE LA DIRECCIÓN DE DEFENSA DE EJECUCIÓN DE SANCIONES .....</b>	<b>10</b>
	<b>C. PERSONAL DE LA UNIDAD DE EJECUCIONES.....</b>	<b>11</b>
	<b>D. PERSONAL DE LA UNIDAD DE APOYO INTEGRAL PENITENCIARIO .....</b>	<b>11</b>
<b>XI.</b>	<b>PROCESOS DE LA DIRECCIÓN .....</b>	<b>13</b>
<b>XII.</b>	<b>DIAGRAMAS DE FLUJO.....</b>	<b>14</b>
	<b>12.1 DIAGRAMA DE FLUJO” MACRO PROCESO DE EJECUCIÓN” .....</b>	<b>14</b>
	<b>12.2 DIAGRAMA DE FLUJO “REPARACIÓN DEL DAÑO Y MULTA”.....</b>	<b>15</b>
	<b>12.3 DIAGRAMA DE FLUJO “BENEFICIOS PRELIBERACIONALES” .....</b>	<b>16</b>
	<b>12.4 DIAGRAMA DE FLUJO “SEGUIMIENTO EN DETENCIÓN” .....</b>	<b>17</b>
	<b>12.5 DIAGRAMA DE FLUJO “SEGUIMIENTO EN LIBERTAD” .....</b>	<b>18</b>

12.6	DIAGRAMA DE FLUJO “PRIMER CONTACTO: DEFENSA EN CENTRO DE REINSERSIÓN SOCIAL” ...	19
12.7	DIAGRAMA DE FLUJO “UNIDAD DE APOYO INTEGRAL PENITENCIARIO” .....	20
<b>XIII.</b>	<b>DESCRIPCION DE LOS DIAGRAMAS DE FLUJO .....</b>	<b>21</b>
12.1	DESCRIPCIÓN DEL DIAGRAMA DE FLUJO “MACRO PROCESO DE EJECUCIÓN” .....	21
12.2	DESCRIPCIÓN DEL DIAGRAMA “REPARACIÓN DEL DAÑO Y MULTA” .....	23
12.3	DESCRIPCIÓN DEL DIAGRAMA DE FLUJO “BENEFICIOS PRELIBERACIONALES” .....	25
12.4	DESCRIPCIÓN DEL DIAGRAMA DE FLUJO “SEGUIMIENTO EN DETENCIÓN” .....	28
12.5	DESCRIPCIÓN DEL DIAGRAMA DE FLUJO “SEGUIMIENTO EN LIBERTAD” .....	29
12.6	DESCRIPCION DEL DIAGRAMA “PRIMER CONTACTO: DEFENSA EN CENTRO DE REINSERSIÓN SOCIAL” .....	30
12.7	DESCRIPCIÓN DEL DIAGRAMA “UNIDAD DE APOYO INTEGRAL PENITENCIARIO” .....	33
<b>XIV.</b>	<b>REGLAS GENERALES Y PRINCIPIOS .....</b>	<b>34</b>
A.	Principios .....	34
B.	Reglas .....	35
<b>XV.</b>	<b>ANEXOS .....</b>	<b>37</b>

## I. GLOSARIO

- a. **Defensor:** La persona defensora pública adscrita a la Dirección de Ejecución de Sanciones.
- b. **Dirección:** La Dirección de Defensa en Ejecución de Sanciones.
- c. **Instituto:** Instituto de Defensoría Pública de Nuevo León.
- d. **Unidad:** Unidad de Apoyo Integral Penitenciario.
- e. **Ley:** Ley de Defensoría Pública del Estado de Nuevo León.
- f. **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Defensoría Pública para el Estado de Nuevo León.
- g. **Manual:** Manual de Dirección de Ejecución de Sanciones.
- h. **Juzgado:** Juzgado en Ejecución de Sanciones Penales del Estado.
- i. **Sentenciado:** Persona sobre la cual ha recaído un fallo o una resolución judicial en un proceso penal y para los efectos de este manual, es usuaria de los servicios de defensa y representación que la Dirección de Defensa en Ejecución de Sanciones brinda.
- j. **Sustitutivo Penal:** Mecanismos que sustituyen la pena privativa de la libertad, por otra diversa que se conceden a las personas que han sido condenadas, siempre y cuando cumplan los requisitos en la ley.
- k. **Reparación del daño:** Es una obligación impuesta a la persona a resarcir los daños a favor de la víctima u ofendido.
- l. **Multa:** Sanción impuesta en una sentencia en favor del Estado.
- m. **Beneficio Preliberacionales:** Regulan la posibilidad de los sentenciados de obtener su libertad de forma previa al cumplimiento total de la sentencia y en algunos casos a un mecanismo de sustitución de la pena o extinción de la misma.
- n. **Sentencia:** Es una resolución judicial que pone fin a un proceso penal.
- o. **Centro de Reinserción Social:** Se le llama así al espacio físico destinado para el cumplimiento de la prisión preventiva, así como para el cumplimiento de penas de prisión.
- p. **CRS:** Centro de Reinserción Social.
- q. **PPL:** Persona Privada de su Libertad

## **II. INTRODUCCIÓN**

El 16 de junio de 2016 en el Diario Oficial de la Federación se publicó la Ley Nacional de Ejecución Penal, misma que tiene por objeto establecer las normas que deben de observarse durante el internamiento por prisión preventiva, en la ejecución de penas y en las medidas de seguridad impuestas como consecuencia de una resolución judicial, así como asentar los procedimientos para resolver las controversias que surjan con motivo de la ejecución penal, y finalmente regular los medios para lograr la reinserción social.

La reforma constitucional en materia penal publicada el 18 de junio de 2008, tuvo como finalidad transformar el proceso penal en nuestro país creando un nuevo sistema de justicia penal, aportando una evolución en lo referente a la ejecución de sanciones penales, así como al sistema penitenciario teniendo como objeto la judicialización de la etapa de la ejecución de las sanciones penales, bajo la óptica del debido proceso penal y el respeto irrestricto a los derechos fundamentales de los sentenciados, mismos que se encuentran presentes en todo momento, a través de la participación de los Centros de Reinserción Social, el Poder Judicial, la Fiscalía de Justicia y los defensores.

Para lograr una reinserción social efectiva se requiere la colaboración de un equipo multidisciplinario para atender las distintas necesidades de las personas privadas de la libertad, las cuales van más allá del ámbito jurídico. El deterioro en la salud mental, la falta de recursos económicos y la falta de un integrante en el núcleo familiar, dificulta la reinserción social de las personas privadas de la libertad cuando al cumplir la pena, se enfrentan a la soledad, las necesidades económicas y el rechazo social, razón por la cual existe una unidad especializada a fin de brindar la atención integral necesaria para los usuarios del Instituto, así como a sus familiares.

## **III. MISIÓN**

Brindar el servicio jurídico profesional de defensa especializada en ejecución de sanciones para las personas privadas de su libertad y sentenciadas, contando además con un equipo

multidisciplinario que cubra las necesidades jurídicas, sociales, psicológicas y criminológicas de las personas usuarias de la Dirección y sus familiares.

#### **IV. VISIÓN**

Formar una dirección que garantice una defensa óptima para las personas privadas de su libertad y sentenciadas, la cual ofrezca la protección de sus derechos en conjunto con las disposiciones legales vigentes aplicables, así también, crear un grupo multidisciplinario que acompañe a las personas usuarias de la dirección y sus familiares, acercando los servicios de psicología, trabajo social y criminología, así como todos los programas sociales de la administración pública estatal a los que sean acreedores, siendo exclusivamente un enlace con las diversas autoridades gubernamentales.

#### **V. OBJETIVO GENERAL**

Establecer los procesos que deben implementarse en la Dirección de Defensa en Ejecución de Sanciones, a fin de facilitar el proceder de los defensores públicos adscritos a la Dirección de Defensa de Ejecución de Sanciones, así como al equipo multidisciplinario adscrito a la Unidad de Apoyo, a fin de cubrir las necesidades básicas que requieran en su entorno jurídico, social, y familiar las personas privadas de su libertad y/o sentenciados.

#### **VI. OBJETIVOS PARTICULARES**

1. Brindar atención jurídica a la persona privada de su libertad y/o sentenciada respecto a su situación jurídica.
2. Garantizar a las personas privadas de la libertad y/o sentenciadas su defensa en el procedimiento de ejecución.
3. Priorizar el uso de salidas alternas y concesión de beneficios preliberacionales.
4. Informar a las personas privadas de la libertad y/o sentenciados y a sus familiares, los programas sociales existentes en la administración pública estatal, a través de la Comisión de Coordinación Intersecretarial de la Secretaría General de Gobierno.

5. Contribuir en la salud mental de las personas privadas de la libertad, sentenciados y familiares, proporcionando una atención inmediata para un acompañamiento en el proceso de ejecución.

## **VII. ALCANCE**

Este procedimiento aplica al personal adscrito a la Dirección de Defensa en Ejecución de Sanciones.

## **VIII. MARCO JURÍDICO NORMATIVO**

### **A. SISTEMA UNIVERSAL DE DERECHOS HUMANOS**

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Reglas Mínimas de las Naciones Unidas para el Tratamiento de los Reclusos (Reglas Nelson Mandela).
- Reglas de las Naciones Unidas para el Tratamiento de las Reclusas y Medidas no Privativas de la Libertad para Mujeres Delincuentes (Reglas Bangkok).
- Reglas Básicas de Acceso a la Justicia de las Personas en condiciones de Vulnerabilidad (Reglas Brasilia).
- Reglas mínimas de las Naciones Unidas sobre las medidas no privativas de libertad (Reglas Tokio)

### **B. SISTEMA INTERAMERICANO DE DERECHOS HUMANOS**

- Convención Americana sobre Derechos Humanos.

### **C. NIVEL FEDERAL**

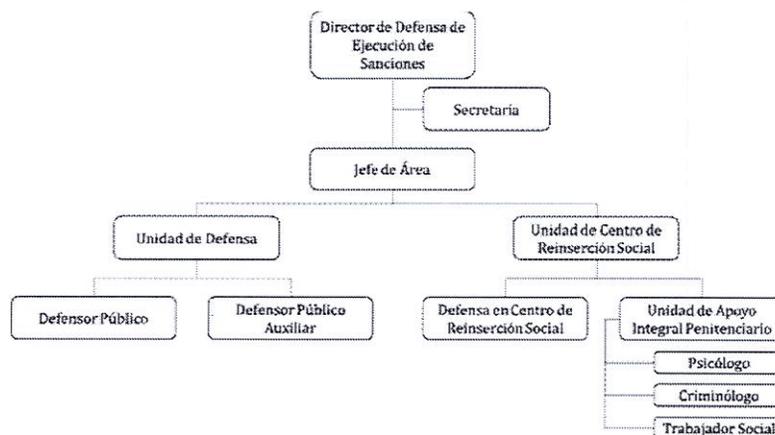
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Código Nacional de Procedimientos Penales.
- Ley Nacional de Ejecución Penal.
- Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal.

**D. NIVEL ESTATAL**

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- Código Penal para el Estado de Nuevo León.
- Ley de Defensoría Pública para el Estado de Nuevo León.
- Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Nuevo León.
- Reglamento a la Ley de la Defensoría Pública para el Estado de Nuevo León.
- Reglamento de la Unidad de Métodos Alternos del Instituto de Defensoría Pública.

**IX. INTEGRACIÓN Y OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES**

La Dirección de Defensa en Ejecución de Sanciones se dirige por un Director, así como por un Jefe de Área, quienes tendrán a su cargo la Unidad de Ejecución y Unidad de Apoyo, a los defensores públicos y defensores públicos auxiliares especializados, así como a los defensores públicos adscritos en CERESOS, el equipo integral multidisciplinario que consta de trabajador social, psicólogo, criminólogo y secretaria.



Teniendo como obligaciones aunadas a las previstas en el Reglamento y la Ley, los servidores públicos adscritos a la Dirección deberán de observar las siguientes disposiciones:

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE  
DEFENSA EN EJECUCIÓN DE SANCIONES**

<b>CÓDIGO:</b>	<b>MP-DEJ-01</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
<b>EMISIÓN:</b>	<b>01/07/2022</b>
<b>PÁGINA:</b>	<b>8 de 53</b>

**DIRECCIÓN DE DEFENSA EN EJECUCIÓN DE SANCIONES**

- A. Director:** planea, organiza, dirige, supervisa y controla las funciones de atención, asesoría y patrocinio jurídico y demás actividades que el personal a su cargo realice.
- B. Jefe de Área:** Coadyuva con la dirección en la coordinación y evaluación del desempeño de los defensores públicos y defensores públicos auxiliares, así como del demás personal a su cargo, para que cumplan con la atención, asesoría y patrocinio jurídico, bajo las leyes aplicables.
- C. Defensor Público:** proporcionan los servicios jurídicos de defensa, patrocinio y asesoría gratuitos a personas privadas de su libertad y/o sentenciados.
- D. Defensor Público Auxiliar:** Coadyuvar a las actividades de un defensor público.
- E. Defensor Público adscrito a CERESO:** servirán como enlace entre las PPL y el Instituto, colaborar en las solicitudes que realicen los servidores públicos de las distintas áreas del Instituto, llevar un registro diario de sus actividades, conocer la normativa interna y respetar las medidas de los Centros de Reinserción Social, coordinar comunicación entre distintas autoridades, actualizar información sobre los servicios que brinda Administración Pública Estatal derivando a los sentenciados y a sus familiares a los programas sociales realizar la detección temprana de las necesidades en el proceso de la entrevista; no suplirá las obligaciones de los defensores públicos y auxiliares.
- F. Secretaria:** recibe al usuario y atiende al usuario a fin de canalizarlo con el defensor correspondiente, contestar llamadas, apoyar en las necesidades administrativas que el personal adscrito requiera y realizando un registro de usuarios atendidos.

## **X. FUNCIONES A DESARROLLAR**

### **A. POR EL DIRECTOR**

1. Supervisar las actividades de defensa, asesoría y patrocinio jurídico, y demás actividades que realice el personal a su cargo;
2. Coordinar las acciones de asesoría, defensa y representación legal prestadas por los Jefes de Áreas y Defensores de su adscripción;
3. Cuidar que el personal a su cargo mantenga entre sí, y con el resto de los servidores públicos del Instituto, la armonía necesaria para la comunicación y desempeño eficientes en el cumplimiento de su trabajo;
4. Vigilar que los asuntos de su competencia se conduzcan conforme a derecho, a la Ley, Reglamento y demás disposiciones aplicables, con la ética y el profesionalismo debidos;
5. Elaborar el informe mensual de las actividades de la Dirección a su cargo y turnarlo al Subdirector General;
6. Verificar periódicamente la veracidad de los datos asentados por los Jefes de Áreas, Defensores en los registros;
7. Vigilar el debido y estricto cumplimiento de las funciones del personal a su cargo, comunicando por escrito al Subdirector General y al Director Administrativo, mediante reporte, las probables irregularidades en que incurran sus subalternos, proponiendo las medidas disciplinarias que le pudieran corresponder;
8. Ejercer una estricta vigilancia en el cumplimiento de la gratuidad de los servicios legales prestados por el Instituto;
9. Efectuar visitas periódicas a las Dependencias relacionadas con su adscripción, con el propósito de evaluar las acciones y promociones realizadas por los Jefes de Áreas y Defensores, informando al Subdirector General del resultado de las mismas.
10. Celebrar al menos, una reunión quincenal de trabajo con el personal adscrito a sus respectivas áreas; Practicar auditorías jurídicas a los Jefes de Áreas y Defensores de su adscripción en el momento y en las condiciones que juzgue más conveniente.

11. Proponer modelos de gestión que hagan más eficientes las funciones dentro de la dirección.
12. Las demás que le confieran el Director General, la Ley, este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

## **B. JEFE DE ÁREA DE LA DIRECCIÓN DE DEFENSA DE EJECUCIÓN DE SANCIONES**

1. Verificar que el área de información (recepción) se encuentre en todo momento atendida por el personal a su cargo.
2. Realizar auditorías de las carpetas y/o expedientes concentrados en su área.
3. Hacer la revisión de los asuntos turnados a las y los defensores de su adscripción.
4. Atender las solicitudes de las usuarias y usuarios, que deseen manifestar inconformidades con el servicio brindado por los defensores públicos del área.
5. Atender las dudas que generen los defensores públicos sobre los procesos judiciales e informes, llevando un registro y seguimiento de las mismas.
6. Supervisar el cumplimiento y asistencia en las audiencias de los defensores públicos a su cargo.
7. Realizar visitas a las distintas áreas en las cuales su jefatura tenga jurisdicción.
8. Revisar diariamente el sistema informático "Advocatus", a fin de informar a la autoridad competente las inconsistencias en las capturas, la información proporcionada de manera errónea y las agendas.
9. Analizar y revisar los indicadores operativos de su área para proponer a su superior jerárquico la corrección de los indicadores.
10. Hacer las reasignaciones de audiencias de los defensores y defensoras, de acuerdo a los lineamientos de su dirección.
11. Suplir en audiencias de los defensores y defensoras, de acuerdo a los lineamientos de su dirección.
12. Revisar la calidad de estrategia de defensa y argumentación en audiencias.
13. Emitir los reportes estadísticos o de incidencias que solicite su superior jerárquico.

14. Coadyuvar con la o el titular de la dirección de su adscripción a fin de realizar todas las gestiones administrativas solicitadas.
15. Realizar los roles de guardia y administrar los periodos vacacionales que solicite el personal del área.
16. Tramitar los asuntos que sean encomendados por la Dirección General, Subdirección General o por la Dirección de su área de adscripción, y en los casos que aplique, realizar la asignación del expediente en el tribunal virtual

### **C. PERSONAL DE LA UNIDAD DE EJECUCIONES**

1. Comparecer en todos los actos, diligencias y acciones propias de su adscripción, en los que sea requerido;
2. Llevar un registro de las personas a las que se brinda la asesoría o patrocinio jurídico;
3. Rendir un informe mensual a su director sobre las carpetas iniciadas, en trámite, diligencias, asesorías, promociones y asuntos concluidos;
4. Solicitar al usuario y/o familiar la información y documentación necesaria para la debida atención del asunto encomendado;
5. Estar presente y atender a los usuarios en todas las audiencias y diligencias de carácter judicial en las que sean requeridos;
6. Interponer los recursos necesarios para una correcta defensa de los intereses que le han sido confiados;
7. Realizar visitas penitenciarias a sus representados;
8. Participar en las video llamadas que se programen en coordinación con los CERESOS, y
9. Las demás establecidas en la Ley, Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

### **D. PERSONAL DE LA UNIDAD DE APOYO INTEGRAL PENITENCIARIO**

- a) **De los defensores públicos adscritos a los Centros de Reinserción Social**
  1. Ser un enlace con las diversas direcciones del Instituto, acorde a las necesidades de las personas privadas de la libertad.

2. Asesorar a toda persona privada de la libertad y/o familiar que solicite la intervención del Instituto.
3. Elaborar y presentar los escritos de revocación de defensa particular para todas aquellas personas privadas de la libertad que requieran la representación por el Instituto.
4. Identificar las necesidades especiales en las carpetas de ejecución y remitir al defensor público asignado con el objetivo de realizar lo conducente.
5. Colaborar con el comité técnico y áreas jurídicas de los diversos Centros de Reinserción Social, a fin de satisfacer las solicitudes que realicen las personas privadas de la libertad.
6. Gestionar las videollamadas entre los defensores públicos de ejecución y las personas privadas de la libertad usuarios del Institución, a fin de mantener una comunicación inmediata y efectiva con sus defensores asignados.
7. Realizar peticiones administrativas o solicitudes dirigidas a los Centros de Reinserción Social, respecto de las personas privadas de la libertad a las que el Instituto brinde representación.
8. Atender a los familiares de las personas privadas de la libertad que se encuentren de visita en los Centros de Reinserción Social.
9. Presentar quejas o canalizar a los familiares de las personas privadas de la libertad a la Comisión Estatal de Derechos Humanos en caso de violaciones a los Derechos Humanos.

**b) Del personal Unidad de Apoyo Integral Penitenciario**

1. Elaborar los dictámenes solicitados por los defensores.
2. Brindar atención psicológica a las personas privadas de la libertad.
3. Colaborar con los defensores públicos titulares de las carpetas para impulsar los beneficios preliberacionales de las personas privadas de la libertad.

4. Realizar recomendaciones a los defensores públicos las sobre acciones en materia de reinserción social que puedan implementarse a favor de las personas privadas de la libertad.
5. Conocer los programas sociales que brinda la administración pública en las áreas de su expertiz.

## **XI. PROCESOS DE LA DIRECCIÓN**

1. Reparación del daño y multa.
2. Beneficios Preliberacionales.
3. Seguimiento en detención.
4. Seguimiento en Libertad.
5. Defensa en Centro de Reinserción Social.
6. Unidad de Apoyo Integral Penitenciario.



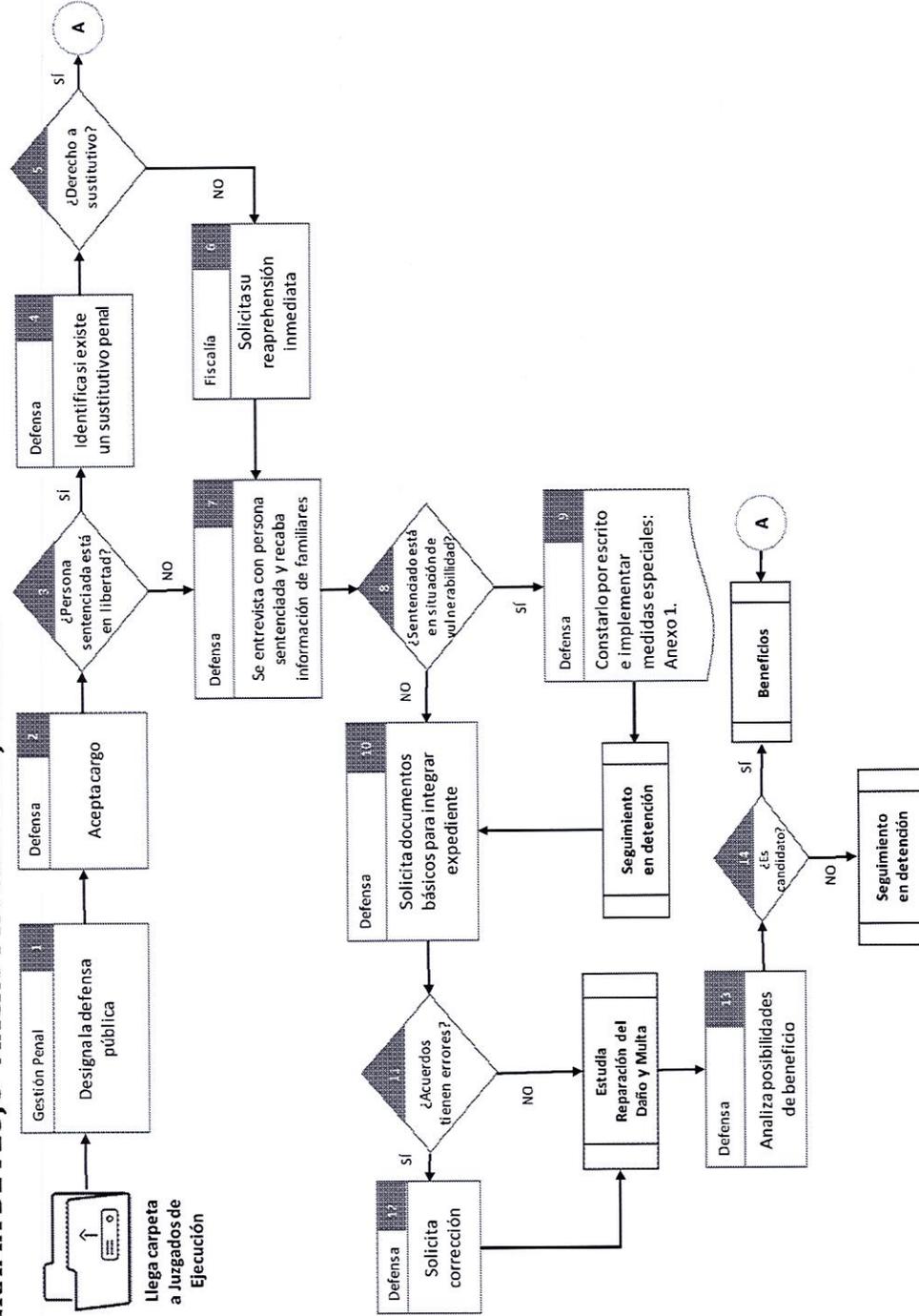
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE  
DEFENSA EN EJECUCIÓN DE SANCIONES**

**DIRECCIÓN DE DEFENSA EN EJECUCIÓN DE SANCIONES**

**CÓDIGO:** MP-DEJ-01  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:** 01/07/2022  
**PÁGINA:** 14 de 53

**XII. DIAGRAMAS DE FLUJO**

**12.1 DIAGRAMA DE FLUJO "MACRO PROCESO DE EJECUCIÓN"**



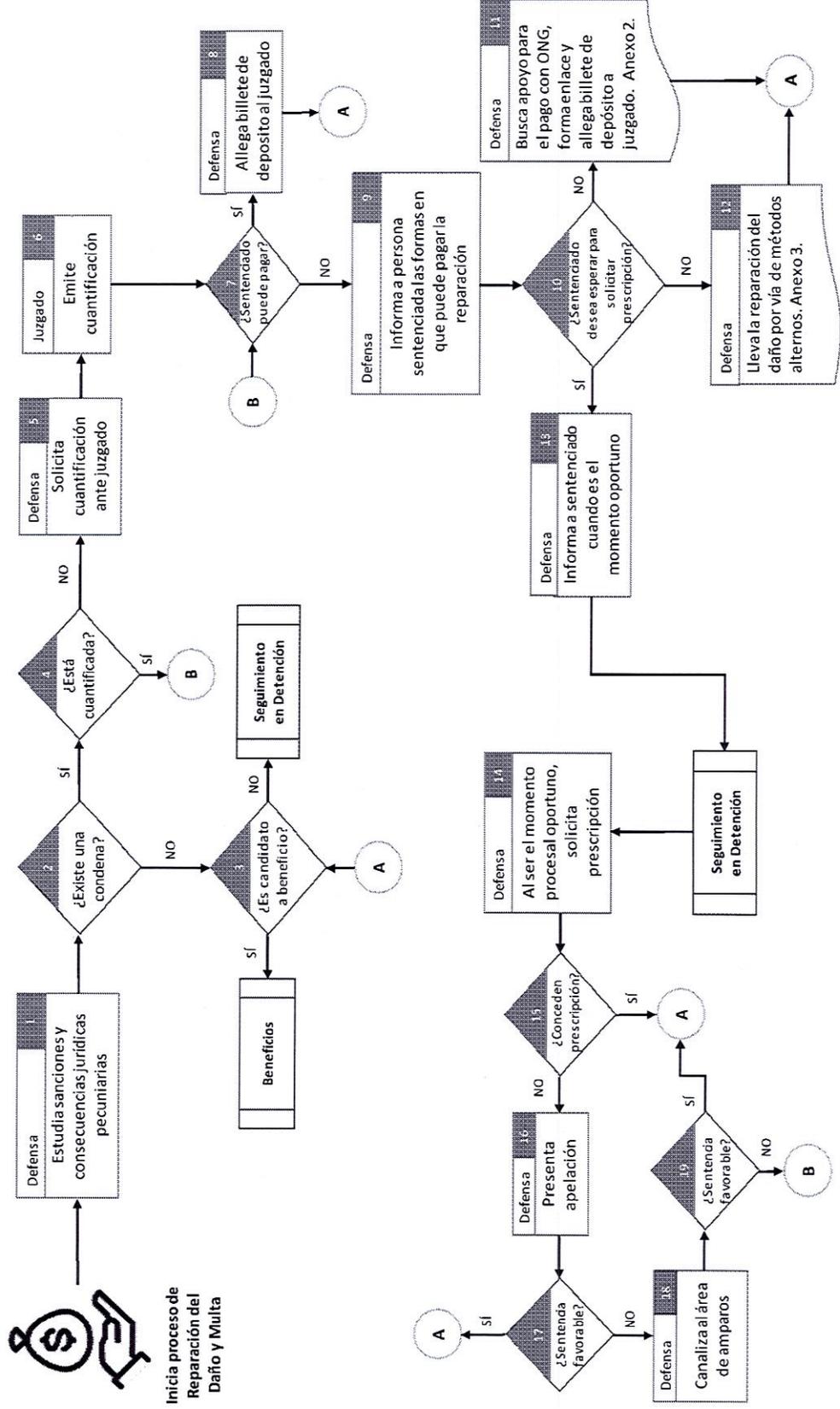


**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE  
DEFENSA EN EJECUCIÓN DE SANCIONES**

**CÓDIGO:** MP-DEJ-01  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:** 01/07/2022  
**PÁGINA:** 15 de 53

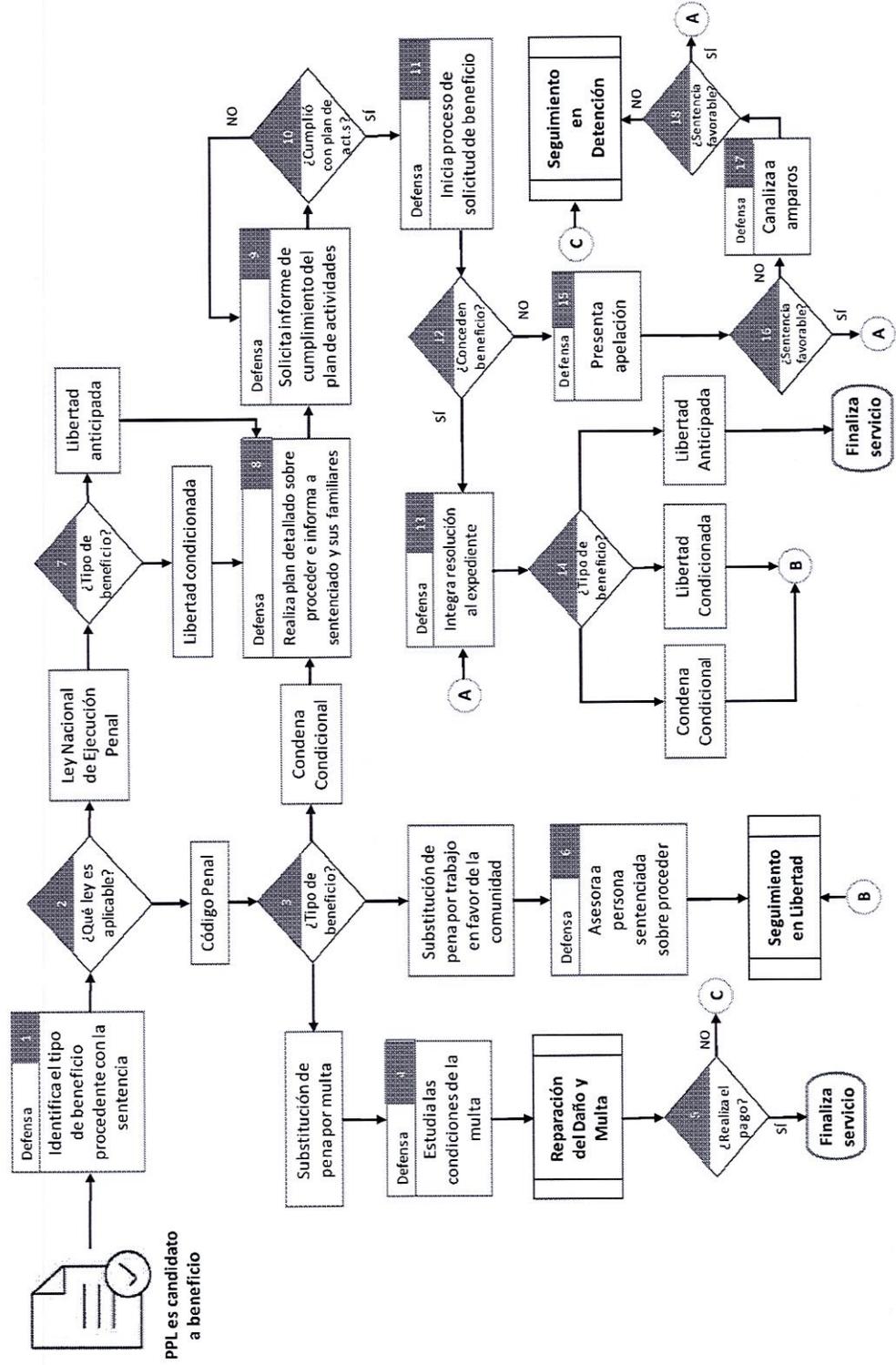
**DIRECCIÓN DE DEFENSA EN EJECUCIÓN DE SANCIONES**

**12.2 DIAGRAMA DE FLUJO “REPARACIÓN DEL DAÑO Y MULTA”**

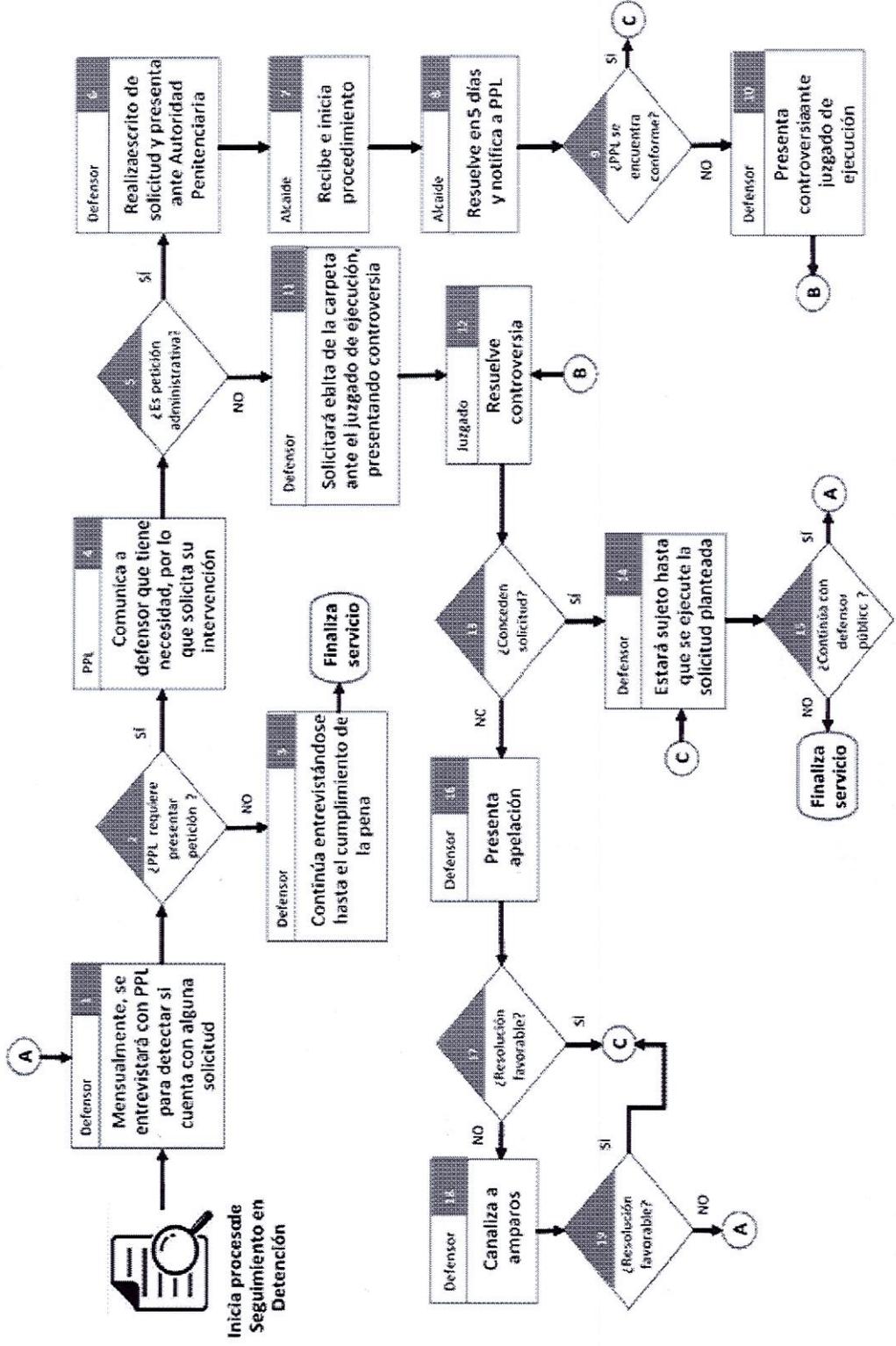




### 12.3 DIAGRAMA DE FLUJO “BENEFICIOS PRELIBERACIONALES”



**12.4 DIAGRAMA DE FLUJO "SEGUIMIENTO EN DETENCIÓN"**





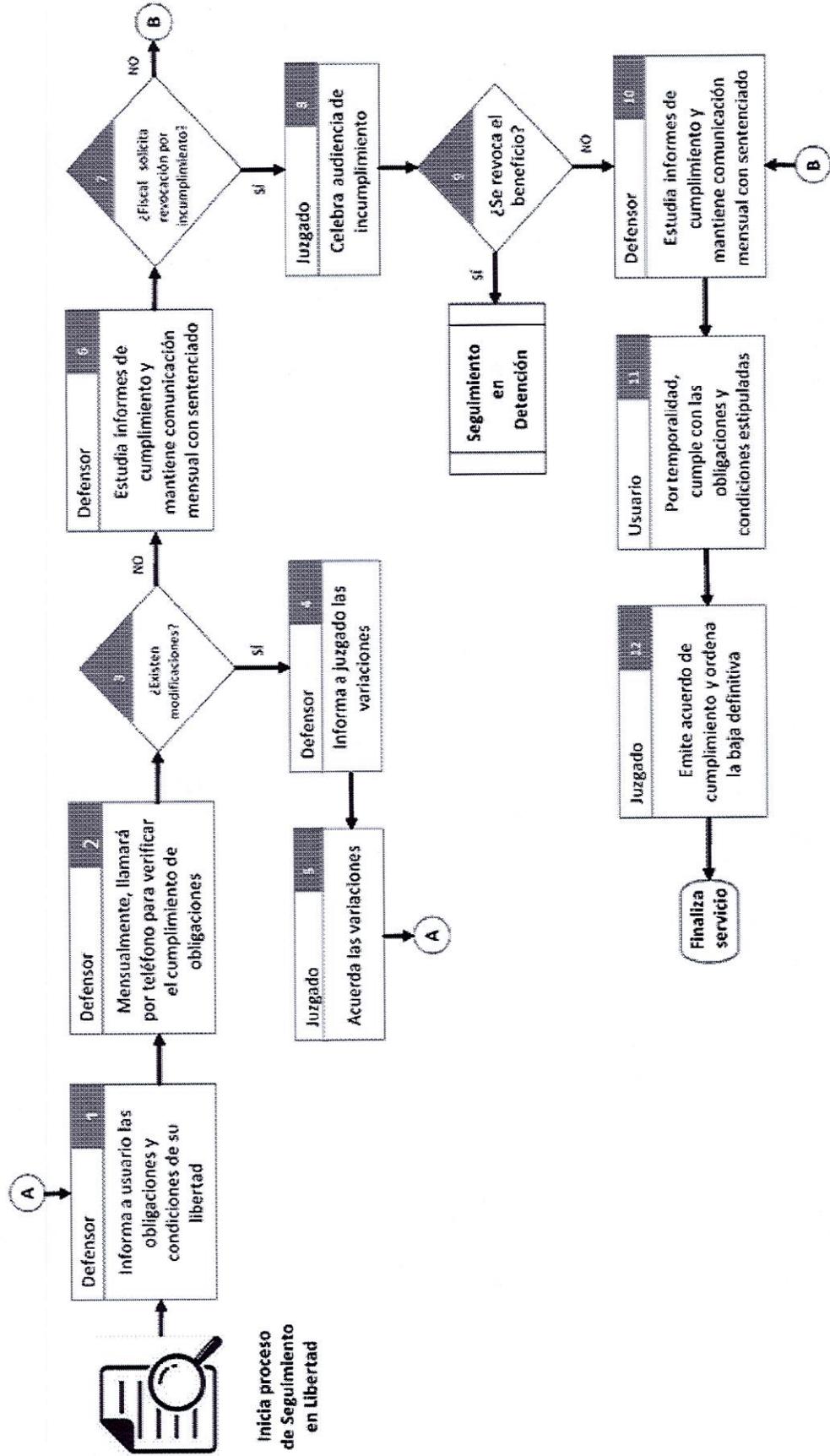
INSTITUTO DE DEFENSORÍA PÚBLICA GOBIERNO DEL NUEVO LEÓN

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE DEFENSA EN EJECUCIÓN DE SANCIONES

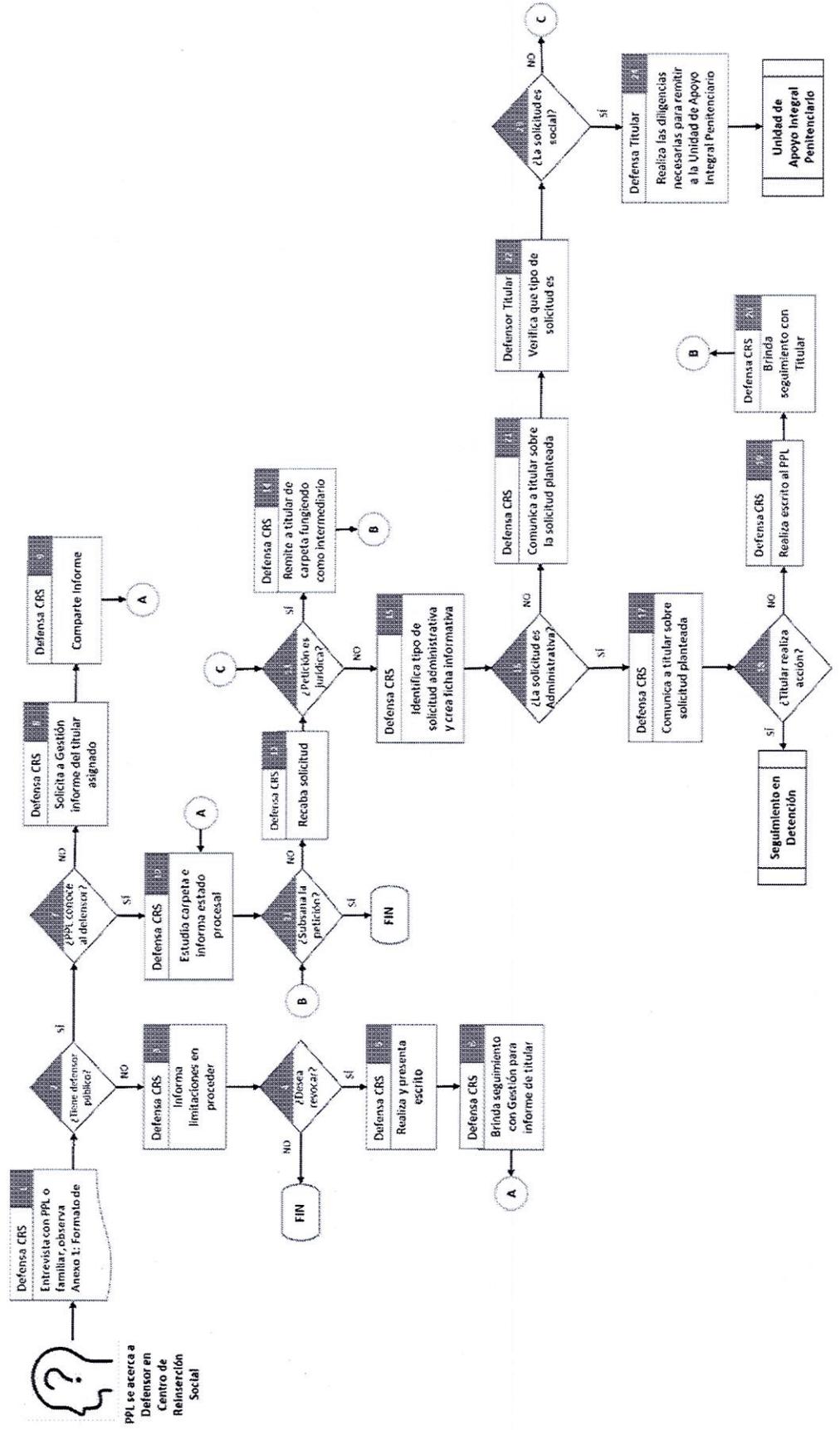
DIRECCIÓN DE DEFENSA EN EJECUCIÓN DE SANCIONES

CÓDIGO: MP-DEJ-01  
VERSIÓN: 01  
EMISIÓN: 01/07/2022  
PÁGINA: 18 de 53

## 12.5 DIAGRAMA DE FLUJO "SEGUIMIENTO EN LIBERTAD"



**12.6 DIAGRAMA DE FLUJO "PRIMER CONTACTO: DEFENSA EN CENTRO DE REINSERCIÓN SOCIAL"**





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE DEFENSA EN EJECUCIÓN DE SANCIONES

DIRECCIÓN DE DEFENSA EN EJECUCIÓN DE SANCIONES

CÓDIGO: MP-DEJ-01

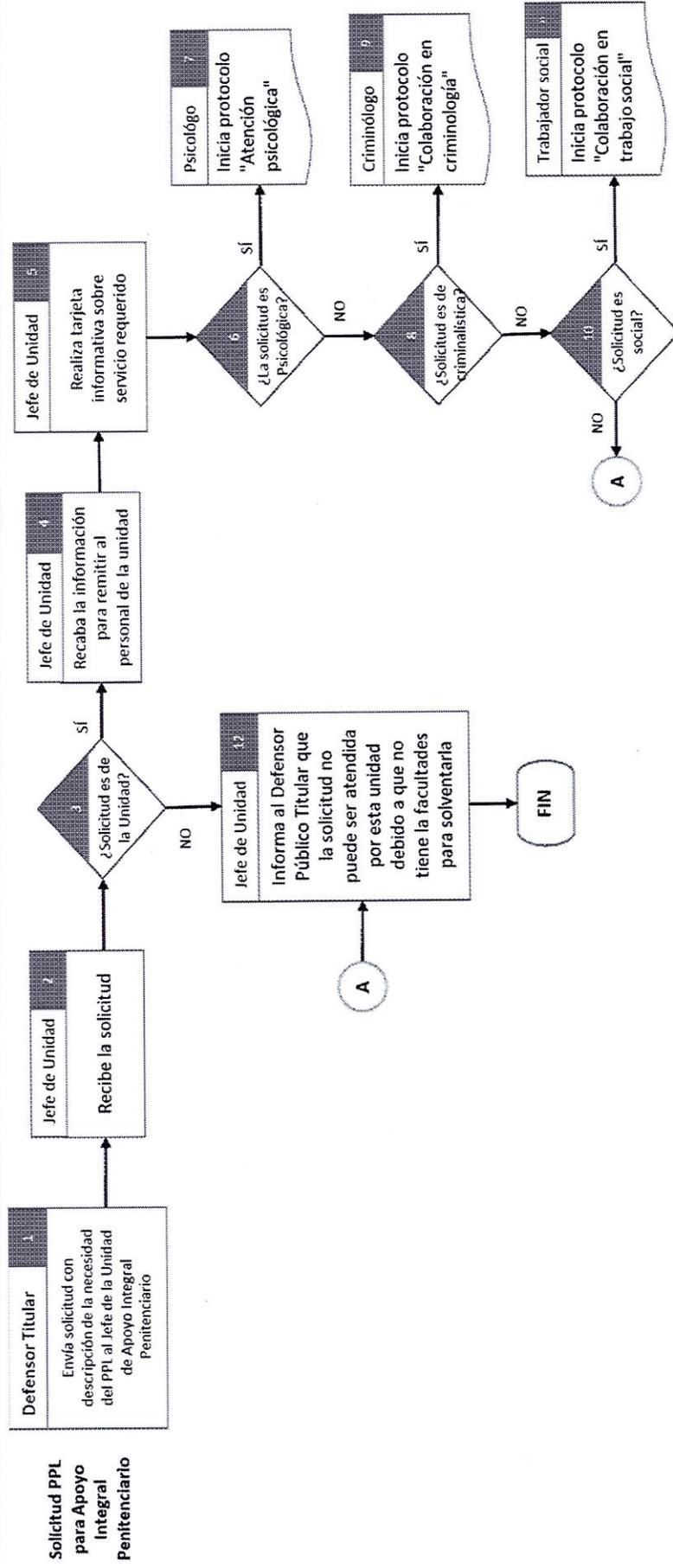
VERSIÓN: 01

EMISIÓN: 01/07/2022

PÁGINA: 20 de 53

## 12.7

### DIAGRAMA DE FLUJO "UNIDAD DE APOYO INTEGRAL PENITENCIARIO"



### XIII. DESCRIPCIÓN DE LOS DIAGRAMAS DE FLUJO

#### 12.1 DESCRIPCIÓN DEL DIAGRAMA DE FLUJO “MACRO PROCESO DE EJECUCIÓN”

- 12.1.1 Inmediatamente llega la carpeta judicial a los juzgados de ejecución de sanciones penales, el área de Gestión Penal del Instituto, deberá asignar el expediente a la defensa que corresponda, atendiendo a cargas equitativas de trabajo.
- 12.1.2 Asignada la carpeta, la defensa deberá aceptar el cargo, iniciando de esta forma el proceso en ejecución
- 12.1.3 Tradicionalmente la persona sentenciada se encuentra detenida al iniciar el proceso en ejecución, en algunos supuestos extraordinarios, se encuentra en libertad.
- 12.1.4 Al encontrarse la persona sentenciada en libertad, hasta entonces se ejecute su detención, la defensa deberá identificar si en la carpeta existe el sustitutivo penal
- 12.1.5 Si existe el sustitutivo, la defensa se remite al enlace “A”, que consiste en el inicio del proceso de beneficios
- 12.1.6 Si no se ofrece el sustitutivo penal, entonces la fiscalía solicitará su reaprehensión inmediata. Hasta que se materialice su detención, la defensa podrá continuar con el proceso
- 12.1.7 Cuando la persona sentenciada se encuentre privada de su libertad, la defensa deberá entrevistarse con él o ella, a fin de recabar la información de contacto de sus familiares. Asimismo, entregará los documentos necesarios para recabar su firma y tener todo en orden dentro del expediente en ejecución. La defensa deberá informar: nombre completo, área de adscripción, funciones, horario laboral y teléfono de contacto.
- 12.1.8 En la entrevista, la defensa identificará si la persona sentenciada se encuentra en una situación de vulnerabilidad, supuestos que se actualizan por condiciones especiales en: salud, discapacidad, nacionalidad, sexo, género, inseguridad, cuestión económica, cultural, edad, y las demás que se actualicen y se encuentren contempladas en el anexo 1.

- 12.1.9 Si la persona sentenciada se encuentra en vulnerabilidad, tal circunstancia deberá constar por escrito con firma de la persona sentenciada. Conforme a lo que se requiera, la defensa deberá implementar las medidas especiales, sean en materia de ejecución o meramente administrativas. Para ello, la defensa deberá observar el proceso de seguimiento en detención. La constancia se encuentra adjunta al anexo 1.
- 12.1.10 Posterior a la entrevista, la defensa solicitará los documentos básicos necesarios para integrar el expediente de la persona sentenciada, los cuales operan en todos los casos, mismos que consisten en: sentencia de última instancia, informe de antecedentes penales, cómputo de la pena, informe del plan de actividades, y los demás que correspondan, atendiendo al artículo 105 de la Ley Nacional de Ejecución Penal.
- 12.1.11 Inmediatamente se acuerden los documentos, la defensa deberá estudiar con especial atención los mismos. Si no tienen errores, la defensa continuará su labor, estudiando la reparación del daño y la multa, remitiéndose a las observancias que deberá cumplir en dicho proceso.
- 12.1.12 Si los acuerdos tienen errores, la defensa solicitará la corrección, presentando una promoción ante el juzgado de ejecución, en la cual hará valer el error existente. Modificado el acuerdo, la defensa se dirigirá al proceso de reparación del daño y multa.
- 12.1.13 Resuelta o aclarada la situación jurídica de la reparación del daño y la multa, la defensa deberá estudiar si existen posibilidades de solicitar un beneficio.
- 12.1.14 En dado caso que la persona sentenciada sea candidata a un beneficio, la defensa se remitirá al proceso de "Beneficios". Si no es candidato, la defensa observará el proceso de "Seguimiento en detención".



## 12.2 DESCRIPCIÓN DEL DIAGRAMA “REPARACIÓN DEL DAÑO Y MULTA”

- 12.2.1 El proceso de reparación del daño y multa debe observarse en todas las sentencias, sea que el sentenciado se encuentre en libertad o interno en un Centro de Reinserción Social. Constando sentencia ejecutoriada dentro del proceso de ejecución, la defensa estudiará las sanciones y consecuencias jurídicas pecuniarias a las que haya sido penado la persona sentenciada.
- 12.2.2 La defensa identificará si existe una absolución del pago de reparación del daño y/o multa, así como si existe una condena.
- 12.2.3 En caso de que no haya condena, la defensa, inmediatamente detectará si la persona sentenciada es candidata a beneficio, este corresponde el enlace “A”. En caso afirmativo, observará el proceso de “Beneficios”. Si no es candidato, deberá constarlo por escrito, procediendo a dar a lugar al proceso de “Seguimiento en Detención”.
- 12.2.4 En caso de que exista una condena, la defensa tendrá que identificar si la condena se encuentra cuantificada. En caso de que sí esté fijada, se remite al apartado “B”.
- 12.2.5 Si la condena de las sanciones y consecuencias jurídicas pecuniarias no está cuantificada, la defensa deberá analizar si por estrategia de defensa se debe solicitar la cuantificación, documentando dentro del expediente las razones suficientes para justificar la acción o inacción. La defensa colaborará en conjunto con los familiares de la persona sentenciada, allegando las pruebas necesarias que corroboren la cantidad a pagar. Para ello, deberán observarse las reglas previstas en las leyes aplicables. La defensa no podrá eximirse de solicitar la cuantificación, refiriendo que tradicionalmente es la Fiscalía quien lo solicita.
- 12.2.6 El juzgado de ejecución emitirá la cuantificación, la defensa deberá estudiar sus términos.



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE DEFENSA EN EJECUCIÓN DE SANCIONES**

<b>CÓDIGO:</b>	<b>MP-DEJ-01</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
<b>EMISIÓN:</b>	<b>01/07/2022</b>
<b>PÁGINA:</b>	<b>24 de 53</b>

### **DIRECCIÓN DE DEFENSA EN EJECUCIÓN DE SANCIONES**

- 12.2.7 A la brevedad, la defensa se entrevistará con la persona sentenciada, afín de indagar sobre las posibilidades para efectuar el pago correspondiente. Este apartado conforme el enlace “B”.
- 12.2.8 Si la persona sentenciada sí puede realizar el pago, la defensa deberá informar a sus familiares los pasos que deben seguir para obtener el billete de depósito, mismo que deberá ser allegado por la defensa ante el juzgado. A partir de este momento, se remite al apartado “A”.
- 12.2.9 Si no existen posibilidades para pagar la reparación del daño y la multa, el defensor informará a la persona privada de la libertad las formas de proceder para realizar el pago de la reparación.
- 12.2.10 La defensa deberá indagar si la persona privada de la libertad desea dejar pasar el tiempo a fin de solicitar la prescripción.
- 12.2.11 Una de las formas en que se puede colaborar, es observando el “Anexo 1”, el cual consiste en el pago de la reparación del daño a través de las ONG, formando un enlace y posteriormente allegando el billete de depósito al juzgado. Después de ello se remite al apartado “A”.
- 12.2.12 Otra manera en que se puede colaborar es llevando la reparación del daño por la vía de métodos alternos, para lo cual la defensa deberá observar el “Anexo 2”. Después de haberse resuelto la reparación del daño y la multa por métodos alternos, se remite al apartado “A”.
- 12.2.13 Si la persona sentenciada solicita la prescripción, la defensa informará la fecha precisa en la cual procede dicha acción, informando a los familiares de la persona sentenciada. La defensa no se eximirá del servicio, pues deberá observar que la sentencia o el acuerdo de cuantificación cuenten con el acta de notificación. En caso de no contar con ella, deberá solicitarla al juzgado. Hasta

que se solicite la prescripción, deberá dar cumplimiento al proceso “Seguimiento en Detención”.

12.2.14 La defensa informará a la persona sentenciada que la prescripción ya es procedente por la temporalidad trascurrída, iniciando el proceso correspondiente.

12.2.15 Si conceden la prescripción, deberá remitirse al apartado “A”.

12.2.16 En caso de que no concedan la prescripción, la defensa tiene la obligación de agotar los medios jurídicos, a fin de obtener una sentencia favorable, por lo que deberá presentar el recurso de apelación, siguiendo las reglas previstas en la legislación aplicable.

12.2.17 En caso que la sentencia sea favorable, deberá remitirse al apartado “A”.

12.2.18 Si la sentencia no es favorable, el defensor canalizará el expediente al área de amparos a fin de que puedan instaurar el juicio correspondiente.

12.2.19 Si el juzgado de distrito emite una sentencia a favor, la defensa se remite al apartado “B”, ignorando que puede prescribir, pues dicha figura ya está ejecutoriada. Contando con una sentencia que niegue la prescripción, el defensor se remitirá al apartado “A”, procediendo conforme corresponda.

### **12.3 DESCRIPCIÓN DEL DIAGRAMA DE FLUJO “BENEFICIOS PRELIBERACIONALES”**

12.3.1 La defensa, habiendo integrado los documentos básicos del expediente en ejecución, identificará el tipo de beneficio que sea procedente con la sentencia dictada.

12.3.2 Conforme a los términos de la sentencia, la ley aplicable para el proceder del beneficio es el Código Penal para el Estado de Nuevo León, o la Ley Nacional de Ejecución Penal.

- 12.3.3 Cuando es aplicable el Código Penal, puede haber tres tipos de beneficios procedentes: la sustitución de pena por multa, la sustitución de pena por trabajo en favor de la comunidad y la condena condicional.
- 12.3.4 Si el beneficio correspondiente consiste en la sustitución de pena por multa, el defensor estudiará las condiciones de la multa, para luego observar el proceso de “Reparación del daño y multa”.
- 12.3.5 En dado caso de que la persona privada de la libertad realice el pago, finaliza el servicio. Si no se realiza el pago, se remite al apartado “C”.
- 12.3.6 Cuando sea procedente la sustitución de la pena por trabajo en favor de la comunidad, el defensor deberá asesorar a la persona privada de la libertad sobre su proceder. Observará el proceso de “Seguimiento en Libertad”, mismo que representa el apartado “B”.
- 12.3.7 Si es procedente la Ley Nacional de Ejecución Penal, son aplicables 2 beneficios: la libertad condicionada y la libertad anticipada.
- 12.3.8 Independiente del beneficio que resulte aplicable, el defensor deberá realizar un plan detallado donde informe el proceder paso a paso, mismo que deberá notificar a la persona privada de la libertad, así como a sus familiares.
- 12.3.9 El defensor deberá ser preciso con los puntos que necesariamente debe cumplir la persona privada de la libertad para que proceda el beneficio, y será específico con el momento procesal oportuno a partir del cual puede interponer el beneficio aplicable.
- 12.3.10 El defensor, cada 6 meses, deberá presentar un escrito ante el juzgado de ejecución en el cual solicite el plan de actividades actualizado. Deberá estudiar con atención los diferentes rubros, observando su cumplimiento.
- 12.3.11 Si la persona privada de la libertad no cumple con el plan de actividades, regresa al punto 3.6, hasta que exista un cumplimiento del plan. La defensa prestará especial énfasis si, en caso de incumplimiento, las razones son imputables a la



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE DEFENSA EN EJECUCIÓN DE SANCIONES

CÓDIGO:	MP-DEJ-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	01/07/2022
PÁGINA:	27 de 53

### DIRECCIÓN DE DEFENSA EN EJECUCIÓN DE SANCIONES

persona privada de la libertad. En caso de ser causas ajenas, el defensor podrá iniciar el proceso de solicitud de beneficio.

- 12.3.12 El defensor presentará el escrito donde solicita el beneficio, el juzgado de ejecución dará vista al Fiscal, asignará fecha de audiencia y se celebrará el proceso correspondiente.
- 12.3.13 El beneficio puede ser concedido o negado.
- 12.3.14 En el supuesto que concedan el beneficio, deberá integrarse la sentencia al expediente.
- 12.3.15 Si el tipo de beneficio es condena condicional o libertad condicionada, el defensor se remite al apartado “B” que consiste en el proceso de “Seguimiento en Libertad”. Si el beneficio es la libertad anticipada, la sentencia extingue la pena y por ende, finaliza el servicio.
- 12.3.16 En caso que el beneficio sea negado, el defensor deberá presentar la apelación correspondiente.
- 12.3.17 Si la sentencia es favorable, el defensor se remite al apartado “A”.
- 12.3.18 Cuando la sentencia no sea favorable, el defensor de ejecución canalizará al área de amparos el expediente de ejecución junto a su apelación.
- 12.3.19 Si la sentencia es favorable, el defensor se remite al apartado “A”. Al emitirse una sentencia contraria a los intereses de la persona privada de la libertad ante el juzgado de distrito, el expediente deberá continuar conforme al proceso de “Seguimiento en Detención”.



## 12.4 DESCRIPCIÓN DEL DIAGRAMA DE FLUJO “SEGUIMIENTO EN DETENCIÓN”

- 12.4.1 El defensor tiene la obligación de, mensualmente, entrevistarse con la persona privada de la libertad para detectar si cuenta con alguna solicitud en específica. Ello implica el apartado “A”.
- 12.4.2 La persona privada de la libertad tiene derecho a presentar solicitudes ante el Alcaide del Centro de Reinserción Social, o directamente ante el Juzgado de Ejecución de Sanciones. La principal razón de la asesoría mensual será identificar si desea presentar una petición.
- 12.4.3 Si la persona privada de la libertad no manifiesta ninguna petición, el defensor no dejará de entrevistarse mensualmente hasta que transcurra el tiempo de la pena, con ello finaliza el servicio.
- 12.4.4 En caso de contar con alguna petición, la persona privada de la libertad comunicará al defensor que cuenta con una necesidad, por lo que solicitará su intervención.
- 12.4.5 La petición puede ser o no ser administrativa.
- 12.4.6 Cuando la petición sea administrativa, el defensor realizará el escrito de solicitud apegado a la legislación correspondiente, acorde a lo peticionado, y deberá presentarlo ante la autoridad penitenciaria.
- 12.4.7 El Alcaide del Centro de Reinserción Social recibirá la solicitud planteada por el defensor, a nombre de la persona privada de la libertad.
- 12.4.8 En 5 días, el Alcaide resolverá la situación planteada, notificando a la persona privada de la libertad o al defensor, según corresponda.
- 12.4.9 Si la persona privada de la libertad se encuentra conforme, entonces el defensor se remite al apartado “A”.
- 12.4.10 Si no se encuentra conforme, tiene derecho a presentar la controversia a que diera lugar, acorde a las indicaciones del apartado “B”.
- 12.4.11 Si la petición es dirigida a una instancia judicial, el defensor deberá solicitar el alta de la carpeta en ejecución, en caso de que se encuentre dada de baja, presentando la controversia a que diera lugar.

- 12.4.12 El juzgado de ejecución resolverá la controversia conforme a la legislación aplicable. Ello corresponde al apartado “B”.
- 12.4.13 El juzgador podrá rechazar o admitir la solicitud.
- 12.4.14 Si el juzgado concede la solicitud, el defensor estará sujeto hasta que se haya materializado la petición planteada. Ello corresponde al apartado “C”.
- 12.4.15 En caso de que la persona privada de la libertad continúe con defensor público, se remite el expediente al apartado “A”. Si derivado de causas ajenas, revoca al defensor público, entonces finaliza el servicio.
- 12.4.16 Ahora bien, si no conceden la solicitud planteada, el defensor deberá presentar apelación en los términos de la materia.
- 12.4.17 Si la resolución es favorable, se remite al apartado “C”.
- 12.4.18 Si la sentencia no es favorable, el defensor remitirá el expediente al área de Amparos. En caso que la resolución en amparo sea favorable, esta deberá remitirse al apartado “C”. Si la sentencia es contraria a los intereses de la defensa, se remite al apartado “A”.

## **12.5 DESCRIPCIÓN DEL DIAGRAMA DE FLUJO “SEGUIMIENTO EN LIBERTAD”**

- 12.5.1 Inmediatamente se conceda el beneficio, el defensor deberá informar al usuario las obligaciones y condiciones de su libertad, utilizando un lenguaje claro y preciso. Ello representa el apartado “A”.
- 12.5.2 Semanalmente, el defensor llamará por teléfono al usuario para verificar el cumplimiento de sus obligaciones.
- 12.5.3 Pueden existir modificaciones. Es tarea del defensor identificarlo inmediatamente para hacerlo del conocimiento a la autoridad jurisdiccional.
- 12.5.4 Si hay a lugar modificaciones, el defensor deberá informar al juzgado y a la Dirección de Supervisión de Libertad Condicionada de la Comisión Ejecutiva para la Consolidación del Sistema de Justicia y Supervisión de Libertad Condicionada



del Estado, cuales son las variaciones que solicita, sean de cambio de domicilio, obligaciones o condiciones.

- 12.5.5 El juzgado de ejecución acordará las variaciones. Posteriormente, se remite al apartado "A".
- 12.5.6 Si no existen modificaciones, el defensor deberá estudiar los informes de cumplimiento, continuando con la comunicación semanal que entablará con las personas privadas de la libertad.
- 12.5.7 En caso de que el usuario incumpla con las obligaciones y condiciones, el Fiscal solicitará la revocación del beneficio por incumplimiento. Si no solicita la revocación del beneficio, se remite al apartado "B".
- 12.5.8 En el supuesto de que el Fiscal solicite la revocación, el juzgado llamará a las partes a fin de que se celebre una audiencia por incumplimiento. En ella se determina la revocación.
- 12.5.9 En caso de revocarse, se seguirá el proceso de "Seguimiento en Detención".
- 12.5.10 Cuando el beneficio continúe vigente, el defensor estudiará los siguientes informes de cumplimiento, manteniendo comunicación semanal con la persona privada de la libertad. Ello corresponde al apartado "B".
- 12.5.11 El usuario, conforme al paso del tiempo, cumplirá con las obligaciones y condiciones estipuladas.
- 12.5.12 Fenecido el término para dar cumplimiento a las obligaciones y condiciones sujetas al beneficio, el juzgado de ejecución emitirá un acuerdo el cual reconocerá el cumplimiento de las obligaciones y condiciones contraídas, en consecuencia, ordenará la baja definitiva. Al tener la baja, finaliza el servicio.

## 12.6 DESCRIPCIÓN DEL DIAGRAMA "PRIMER CONTACTO: DEFENSA EN CENTRO DE REINSERCIÓN SOCIAL"

- 12.6.1 El proceso de "Defensor en Centro de Reinserción Social" inicia cuando la persona privada de la libertad solicita entrevistarse con la defensa adscrita a los Centros

de Reinserción Social. El primer contacto se da al inicio de la entrevista, cuando la defensa informa su nombre completo, adscripción, horarios, y cuáles son las funciones que puede realizar.

- 12.6.2 Inmediatamente la defensa deberá detectar si la persona privada de la libertad cuenta con defensor público, a fin de conocer si procede realizar las gestiones que se soliciten.
- 12.6.3 Si la persona privada de la libertad no tiene defensa pública asignada, la persona servidora pública adscrita al Centro de Reinserción Social, informará que no puede realizar gestión alguna por prohibición explícita de la Ley, por lo que únicamente podrá realizar revocaciones de particular e informar sobre los servicios que brinda el Instituto.
- 12.6.4 Si la persona privada de la libertad no desea revocar la defensa particular, en ese momento finaliza el servicio.
- 12.6.5 En caso de que la persona privada de la libertad sí requiera revocar a la defensa pública, la defensa deberá realizar el escrito de revocación y presentarlo en el juzgado o tribunal correspondiente.
- 12.6.6 La defensa deberá brindar un seguimiento con el área de Gestión, a fin de informar a la persona privada de la libertad quién es el defensor público que se asignó. Después de ello deberá remitirse a inciso "A", marcado en el punto 12.6.10.
- 12.6.7 Cuando la persona privada de la libertad no recuerde quién es el titular de su carpeta, la defensa deberá verificar la información.
- 12.6.8 Para el cumplimiento del punto anterior, la defensa deberá solicitar a Gestión el nombre del titular asignado a su carpeta conforme el estado procesal en que se encuentre.
- 12.6.9 La defensa informará a la persona privada de la libertad quien es la o el titular asignado, en este paso deberá remitirse a inciso "A", marcado en el punto 12.6.10.

- 12.6.10 Cuando la persona privada de la libertad sí conozca al titular de su expediente, la defensa deberá estudiar su carpeta informando el estado procesal, las últimas actuaciones, y cualquier otro dato que expresamente solicite la persona privada de la libertad. Este paso corresponde el inciso “A”, marcado en el punto 12.6.10.
- 12.6.11 El punto “B”, corresponde al apartado donde se resuelve si se subsanó la petición realiza. Si se resuelve, finaliza el servicio.
- 12.6.12 En los supuestos donde no se subsane la petición planteada por la persona privada de la libertad, el defensor deberá recabar la solicitud. Cabe señalar que un PPL puede realizar diversas solicitudes.
- 12.6.13 La defensa debe identificar si la petición que se realiza es jurídica, administrativa o social.
- 12.6.14 Cuando la petición sea jurídica, el defensor remitirá al titular de la carpeta la solicitud del PPL. Deberá realizar una ficha técnica y remitirla vía correo electrónico. El defensor será un intermediario. Al finalizar este apartado, se remite al inciso “B”, marcado en el punto 12.6.11.
- 12.6.15 En caso que la petición sea administrativa, el defensor deberá identificar qué es lo que específicamente solicita el PPL, igual que en el punto anterior, creará una ficha técnica donde detalle lo peticionado.
- 12.6.16 En el supuesto que la petición sea administrativa.
- 12.6.17 La defensa deberá comunicar al titular sobre la solicitud planteada.
- 12.6.18 Si el titular decide realizar la acción, deberá observar el proceso de “Seguimiento en Detención”.
- 12.6.19 Cuando el titular de la carpeta ceda a la persona defensora en el Centro de Reinserción Social el ejercicio de la solicitud planteada, la defensa en el Centro de Reinserción Social deberá estudiar con atención lo requerido, para lo cual deberá realizar los escritos correspondientes.
- 12.6.20 La defensa brindará un seguimiento, recordando que él o ella solo fungen como intermediarios, no como titulares de los expedientes. Como se dijo

anteriormente, las personas privadas de la libertad podrán manifestar diversas solicitudes, por lo que el defensor se remitirá al inciso “B”, marcado en el punto 12.6.11.

- 12.6.21 Si la petición no es administrativa, la defensa deberá comunicar al titular la solicitud planteada por el PPL.
- 12.6.22 El titular deberá verificar que tipo de solicitud es la que el PPL está requiriendo.
- 12.6.23 Si la solicitud no es de índole social el titular remitirá al inciso “C”, marcado en el punto 12.6.13.
- 12.6.24 Cuando el titular identifique la solicitud de tipo social, este realizará las diligencias necesarias para remitir a la “Unidad de Apoyo Integral Penitenciario”.

## **12.7 DESCRIPCIÓN DEL DIAGRAMA “UNIDAD DE APOYO INTEGRAL PENITENCIARIO”.**

- 12.7.1 El titular enviara la solicitud con descripción de la necesidad del PPL al jefe de unidad de Apoyo Integral Penitenciario.
- 12.7.2 El jefe de Unidad recibe la solicitud enviada del paso anterior
- 12.7.3 Jefe de Unidad verifica si la solicitud corresponde a las actividades que desempeña la unidad.
- 12.7.4 Jefe de Unidad recaba la información de la solicitud para remitir al personal
- 12.7.5 Este realiza una tarjeta informativa sobre el servicio requerido dependiendo la especialidad
- 12.7.6 Pueden ser 3 tipos de solicitudes, dirigidas a profesionistas en psicología, criminología o trabajo social.
- 12.7.7 Para los casos en que se requiere el apoyo de un psicólogo se debe observar el anexo 2 “Atención Psicológica”.
- 12.7.8 Para los casos en que se requiere apoyo profesional de un criminólogo



12.7.9 Se deberá observar el anexo 4 “Colaboración en Criminología”.

12.7.10 En los casos de que se requiere un apoyo social

12.7.11 Al solicitar la atención de un trabajador social deberá observarse el anexo 3 “Colaboración en Trabajo Social”. En el supuesto de que ninguna de las áreas de la Unidad cuente con algún tipo de apoyo para el PPL este será remitido al inciso “A”, marcado como punto 12.7.12

12.7.12 Si la solicitud realizada por el Defensor Titular no puede ser atendida por la Unidad de Apoyo Integral Penitenciario, el Jefe de la Unidad deberá informar que está no cuenta con las facultades para solventar la misma.

#### XIV. REGLAS GENERALES Y PRINCIPIOS

##### A. Principios

Los principios sobre los que se basa la Dirección en Ejecución de Sanciones para realizar sus funciones son los siguientes:

1. **Dignidad:** Toda persona es titular y sujeta de derechos.
2. **Igualdad:** No debe admitirse discriminación motivada por origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y con el objeto de anular o menoscabar los derechos y las libertades de las personas.
3. **La Reinserción Social:** Restitución del pleno ejercicio de las libertades tras el cumplimiento de una sanción o medida ejecutada con respeto a los derechos humanos.

4. **La Perspectiva de Género:** Metodología y mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de género, que se pretende justificar con base en las diferencias entre las personas; así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad y la equidad.
5. **Transversalidad:** Es el proceso que permite la incorporación de la perspectiva de género con el objetivo de valorar las implicaciones que tiene para las mujeres y los hombres cualquier acción que se programe, tratándose de legislación, políticas públicas, actividades administrativas, económicas y culturales en las instituciones públicas y privadas.

## B. Reglas

### A) Sobre Personas Privadas de su Libertad:

1. Brindar asesoría jurídica a toda aquella persona privada de su libertad que lo necesite, conduciéndose con empatía y capacidad de escucha. Ello implica explicar, resolver dudas, aconsejar utilizando de preferencia un lenguaje no jurídico que permita lograr un entendimiento asertivo.
2. Empoderar a las personas privadas de su libertad con el fin de darles voz y que participen en sus procesos, visualizarlos como protagonistas de un sistema penal y penitenciario que tiene como base la garantía del debido proceso. Esto conduce a hacerles de su conocimiento sus derechos y la manera en que pueden hacerse efectivos.
3. Atender a las personas con un enfoque de interseccionalidad, esto con el fin de detectar casos de personas que pertenezcan a un grupo en situación de vulnerabilidad y por ende atenderlos con la debida diligencia y celeridad.
4. Apoyar y velar por sus derechos e intereses, cuando estos se encuentren fuera de los servicios jurídicos del Instituto, se realizarán gestiones para canalizar a otras dependencias gubernamentales, no gubernamentales y/o asociaciones civiles

cuando así lo ameriten las necesidades que se presenten, creando redes de apoyo para poder proporcionar los servicios que se escapen de la esfera jurídica del Instituto.

5. Generar información confiable respecto a las personas privadas de su libertad por medio de un sistema de base de datos previamente establecido. (necesario que la defensoría tenga información por medio de las entrevistas, para generar datos y estadísticas sobre la población que atienden).
6. Darles la debida protección y confidencialidad a los datos personales brindados por las personas privadas de su libertad, conforme a las leyes vigentes para el tratamiento y uso de datos personales de las instituciones públicas.
7. Captar las solicitudes jurídicas de las personas privadas de su libertad y enviar las mismas a los respectivos defensores públicos, dándole el debido seguimiento a través de los canales de comunicación correspondientes.

## **B) Sobre interacción entre Defensores Públicos**

1. No intervenir en el ejercicio de la defensa de un defensor público previamente asignado por Gestión.
2. Enviar las respectivas solicitudes de manera puntual y expedita al Defensor público, con los datos correspondientes.
3. En caso de que se trate de una solicitud de un caso de personas que necesitan especial atención/protección, manifestarlo en la solicitud, externando el contexto particular de la persona.
4. Incluir en las solicitudes la escala de urgencia de atención a la solicitud.
5. Conducirse siempre con respeto y profesionalidad.

## **C) Sobre Defensores públicos con personal de la Unidad de Apoyo Integral Penitenciario:**

1. Atender con la debida diligencia y celeridad cada una de las solicitudes hechas por los Defensores Públicos de la Unidad de Apoyo Penitenciario.
2. Conducirse siempre con respeto y profesionalidad.
3. En caso de que se trate de una solicitud de un caso de personas que necesitan especial atención/protección, realizar la gestión conducente para el ejercicio del derecho afectado por la persona.
4. Solicitar vía oficios a las personas que requerirán para entrevistas por medio de videoconferencia de cada uno de los Centros Penitenciarias.

**D) Sobre la coordinación entre las distintas autoridades gubernamentales:**

1. El personal adscrito a la dirección velará porque no se dupliquen funciones entre los diversos funcionarios de la administración pública estatal.
2. Las y los servidores públicos de la Dirección, observarán que se realicen las gestiones pertinentes con las autoridades competentes, a fin de cumplir con una efectiva coordinación gubernamental; sin embargo, velarán en todo momento por la practicidad para la ciudadanía beneficiada.
3. Para efectos de las canalizaciones de los familiares de las personas privadas de la libertad a los programas sociales, los servidores públicos deberán referirse a la Comisión de Coordinación Intersecretarial de la Secretaría General de Gobierno.
4. Para la observancia de los beneficios preliberacionales, la Dirección de Defensa en Ejecución de Sanciones deberá coordinarse con la Dirección de Supervisión de Libertad Condicionada de la Comisión Ejecutiva para la Consolidación del Sistema de Justicia y Supervisión de Libertad Condicionada del Estado,, a fin de consolidar el sistema de justicia.

**XV. ANEXOS**

1. CONSTANCIA DE VULNERABILIDAD.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE  
DEFENSA EN EJECUCIÓN DE SANCIONES**

<b>CÓDIGO:</b>	<b>MP-DEJ-01</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
<b>EMISIÓN:</b>	<b>01/07/2022</b>
<b>PÁGINA:</b>	<b>38 de 53</b>

**DIRECCIÓN DE DEFENSA EN EJECUCIÓN DE SANCIONES**

2. COLABORACIÓN CON ONG PARA PAGO DE REPARACIÓN DEL DAÑO Y/O MULTA.
3. REPARACIÓN DEL DAÑO POR MÉTODOS ALTERNOS.
4. FORMATO DE ENTREVISTA.
5. MANIFESTACIONES DE LA PERSONA PRIVADA DE SU LIBERTAD.
6. ENTREVISTA A FAMILIAR DE LA PERSONA PRIVADA DE SU LIBERTAD.
7. COLABORACION SOCIAL.
8. DERECHOS DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD.
9. DESCRIPCION DE PROTOCOLO "ATENCIÓN PSICOLÓGICA".
10. DESCRIPCIÓN DE PROTOCOLO "COLABORACIÓN EN TRABAJO SOCIAL".
11. DESCRIPCIÓN DE PROTOCOLO "COLABORACIÓN EN CRIMINOLOGÍA".

**ANEXO 1. CONSTANCIA DE VULNERABILIDAD**

**INSTITUTO DE DEFENSORÍA PÚBLICA DE NUEVO LEÓN  
DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE SANCIONES  
CONSTANCIA DE VULNERABILIDAD**

Fecha: \_\_\_\_\_

Centro de Reinserción Social: \_\_\_\_\_

Nombre de la persona privada de la libertad: \_\_\_\_\_

Expediente en ejecución: \_\_\_\_\_ Delito: \_\_\_\_\_

Defensor Público: \_\_\_\_\_

A fin de implementar las medidas pertinentes, por favor escriba con una "X", los supuestos de vulnerabilidad en los cuales usted se encuentre:

- |                                                      |                                                  |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Persona de la tercera edad  | <input type="checkbox"/> Nacionalidad extranjera |
| <input type="checkbox"/> Comunidad LGTBTTTIQ+        | <input type="checkbox"/> Origen étnico           |
| <input type="checkbox"/> Enfermedad incurable        | <input type="checkbox"/> Discapacidad            |
| <input type="checkbox"/> Enfermedad curable          | <input type="checkbox"/> Religión                |
| <input type="checkbox"/> Condición social            | <input type="checkbox"/> Condición económica     |
| <input type="checkbox"/> Desconocimiento del español | <input type="checkbox"/> Otra(s)                 |

¿Desea realizar alguna manifestación?

---

---

Medidas procedentes a implementar:



**INSTITUTO  
DE DEFENSORÍA  
PÚBLICA**  
GOBIERNO DEL NUEVO LEÓN

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE  
DEFENSA EN EJECUCIÓN DE SANCIONES**

<b>CÓDIGO:</b>	<b>MP-DEJ-01</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
<b>EMISIÓN:</b>	<b>01/07/2022</b>
<b>PÁGINA:</b>	<b>40 de 53</b>

**DIRECCIÓN DE DEFENSA EN EJECUCIÓN DE SANCIONES**

Nombre y firma de la persona privada de la libertad: \_\_\_\_\_

## **ANEXO 2. COLABORACIÓN CON ONG PARA PAGO DE REPARACIÓN DEL DAÑO Y/O MULTA**

La Dirección de Defensa en Ejecución de Sanciones, deberá informar a las personas privadas de la libertad de escasos recursos económicos que sean representadas por el Instituto de Defensoría Pública de Nuevo León, el apoyo que tienen a fin de que obtengan el pago de la reparación del daño y/o de la multa a la cual fueron condenados.

Para colaborar en ese sentido, la Dirección contará con un directorio en el cual estén adscritas todas las organizaciones no gubernamentales que brindan ese apoyo económico. Dicho directorio, deberá estar integrado por los nombres de las organizaciones, domicilios, y cantidades mínimas y máximas que pueden ofrecer.

A fin de obtener el pago correspondiente, el defensor realizará lo siguiente:

1. Solicitará a la persona privada de la libertad su autorización, a fin de compartir los datos personales que a continuación se enlistan, constando su voluntad o negativa por escrito:
  - a) Nombre de la persona privada de la libertad y datos del expediente.
  - b) Tipo de beneficio procedente.
  - c) Cantidad a pagar.
2. La información antes precisada deberá constar en una ficha informativa, misma que será remitida a las organizaciones no gubernamentales que tengan un enlace con la Dirección.
3. El defensor podrá enviar la ficha a la cantidad de organizaciones no gubernamentales que él considere; en cuanto una de las organizaciones se pronuncie para brindar el apoyo requerido, informará a las otras que existe un colaborador.
4. El defensor deberá formar un enlace con la organización que se haya postulado para el pago. Asesorará en todo lo necesario, hasta que se haya depositado la cantidad requerida y se allegue el billete de depósito en el juzgado.
5. El defensor deberá mantener en comunicación al enlace de la organización sobre el proceder de la solicitud de beneficio.
6. En cuanto se haya emitido resolución favorable al otorgamiento del beneficio, el defensor deberá informarlo a la organización que colaboró con el pago, a fin de que puedan justificar lo que requieran.
7. El defensor tendrá un registro sobre los apoyos que ha obtenido a través de las organizaciones, siendo específicos en la información relativa a:



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE  
DEFENSA EN EJECUCIÓN DE SANCIONES**

<b>CÓDIGO:</b>	<b>MP-DEJ-01</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
<b>EMISIÓN:</b>	<b>01/07/2022</b>
<b>PÁGINA:</b>	<b>42 de 53</b>

**DIRECCIÓN DE DEFENSA EN EJECUCIÓN DE SANCIONES**

- a) Nombre de la persona privada de la libertad y datos del expediente.
- b) Cantidad que se pagó.
- c) Organización no gubernamental que colaboró con los pagos correspondientes.
- d) Beneficio que obtuvo.

Lo anterior para efectos de estadística.

### **ANEXO 3: REPARACIÓN DEL DAÑO POR MÉTODOS ALTERNOS**

La Dirección de Defensa en Ejecución de Sanciones, deberá informar a las personas privadas de la libertad, de escasos recursos económicos que sean representadas por el Instituto de Defensoría Pública de Nuevo León, el apoyo que tienen a fin de la reparación del daño y/o de la multa a la cual fueron condenados, pueda llevarse por la vía de Mecanismos Alternativos para la Solución de Controversias.

A fin de obtener la mediación correspondiente, el defensor deberá realizar lo siguiente:

1. El defensor se entrevistará con la persona privada de la libertad, informando la cantidad que debe pagar para satisfacer la reparación del daño. El PPL hará una propuesta al defensor sobre la forma en que puede realizar ese pago.
2. El defensor recabará con el PPL los datos de la víctima u ofendido, obteniendo el domicilio o el número telefónico.
3. Si el defensor tiene el número telefónico, llamará a la víctima u ofendido a fin de informar la propuesta de pago que plantea la persona privada de la libertad.
4. Siempre y cuando la víctima u ofendido haya aceptado la propuesta de pago de la reparación del daño, el defensor procederá a solicitar el beneficio correspondiente.

Las reparaciones del daño que se lleven por la vía de mecanismos alternativos deben ser registradas como tal en los expedientes de las personas privadas de la libertad.



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE DEFENSA EN EJECUCIÓN DE SANCIONES

<b>CÓDIGO:</b>	MP-DEJ-01
<b>VERSIÓN:</b>	01
<b>EMISIÓN:</b>	01/07/2022
<b>PÁGINA:</b>	44 de 53

## DIRECCIÓN DE DEFENSA EN EJECUCIÓN DE SANCIONES

### ANEXO 4: FORMATO DE ENTREVISTA



**UNIDAD DE APOYO EN EJECUCIÓN**



**INFORMACIÓN INTERNA**

Defensor en ejecución: \_\_\_\_\_  
 Defensor en primera instancia: \_\_\_\_\_  
 Defensor en segunda instancia: \_\_\_\_\_  
 Defensor en amparo: \_\_\_\_\_

**INFORMACIÓN DE LA PERSONA PRIVADA DE LA LIBERTAD**

Nombre: \_\_\_\_\_  
 Edad: \_\_\_\_\_ Sexo: (F) (M) CERESO: \_\_\_\_\_  
 Nacionalidad: \_\_\_\_\_ Escolaridad: \_\_\_\_\_  
 Estado civil: \_\_\_\_\_ ¿Tiene hijos?: (sí) (no) ¿Cuántos?: \_\_\_\_\_  
 ¿Pertenece a grupo vulnerable? (sí) (no) Vulnerabilidad: \_\_\_\_\_  
 Nombre de familiar: \_\_\_\_\_  
 Domicilio: \_\_\_\_\_  
 Parentesco: \_\_\_\_\_  
 Teléfono: \_\_\_\_\_ Otro contacto: \_\_\_\_\_

**INFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE EN EJECUCIÓN**

Expediente en ejecución: \_\_\_\_\_ Delito: \_\_\_\_\_  
 Pena: \_\_\_\_\_ Carpeta de origen: \_\_\_\_\_  
 Segunda instancia: (sí) (no) Sale: \_\_\_\_\_ Toca de apelación: \_\_\_\_\_  
 Amparo: (sí) (no) Colegiado: \_\_\_\_\_ Expediente: \_\_\_\_\_  
 Antecedentes: (sí) (no) ¿Pendiente otro proceso? (sí) (no)

**Reparación del daño**

¿Condena?: (sí) (no) ¿Cuantificada?: (sí) (no) Cantidad: \$ \_\_\_\_\_

**Multa**

¿Condena?: (sí) (no) ¿Cuantificada?: (sí) (no) Cantidad: \$ \_\_\_\_\_

**Cómputo de la pena**

Total: \_\_\_\_\_ 50%: \_\_\_\_\_ 70%: \_\_\_\_\_

**Beneficios procedentes**

Condena Condicional: (sí) (no) Libertad condicionada: (sí) (no) Libertad anticipada: (sí) (no)  
 Sustitución de la pena: (sí) (no)



### ANEXO 5: MANIFESTACIONES DE LA PERSONA PRIVADA DE SU LIBERTAD



#### MANIFESTACIONES DE LA PERSONA PRIVADA DE LA LIBERTAD

¿Ha sido asesorado sobre los beneficios procedentes?: (si) (no)

En caso de no ser candidato a Condena Condicional, pero sí a Libertad Condicionada o Libertad Anticipada, ¿desea usted obtener su libertad con el 50% de la pena compurgada, aunque se encuentre sujeto a obligaciones?: (si) (no)

¿Por qué?: \_\_\_\_\_

¿Qué espera usted del defensor público asignado a su expediente en ejecución?:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

¿El defensor público le informó en qué consiste el proceso en ejecución de sanciones? (si) (no)

¿El defensor público le explicó el alcance del Plan de Actividades? (si) (no)

De las siguientes opciones, seleccione las áreas de conocimiento que sean de su interés, a fin de que la defensa pública asignada a su carpeta, pueda implementar las medidas necesarias que garanticen su aprendizaje durante el internamiento:

Educación básica	Educación media	Educación superior
Religión	Deporte	Cultura
Música	Empleo	Cursos de desarrollo
Salud mental	Otros: _____	

¿La defensa pública hizo de su conocimiento los derechos que goza en su calidad de persona privada de la libertad? (si) (no)

¿La defensa pública le hizo entrega del documento donde constan sus derechos? (si) (no)

Por favor, escriba su nombre completo y firma, con lo cual consta la información aquí desglosada.

Nombre: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_



**ANEXO 6: ENTREVISTA A FAMILIAR DE LA PERSONA PRIVADA DE SU LIBERTAD**



**ENTREVISTA A FAMILIAR DE LA PERSONA PRIVADA DE LA LIBERTAD**

Nombre: \_\_\_\_\_

Edad: \_\_\_\_\_ Sexo: (F) (M) Parentesco: \_\_\_\_\_

Nacionalidad: \_\_\_\_\_ Escolaridad: \_\_\_\_\_

Estado civil: \_\_\_\_\_ ¿Tiene hijos?: (sí) (no) ¿Cuántos?: \_\_\_\_\_

¿Pertenece a grupo vulnerable? (sí) (no) Vulnerabilidad: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Otro contacto: \_\_\_\_\_

**SE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE LOS SERVICIOS BRINDADOS SON TOTALMENTE GRATUITOS.**

Solicitud:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Compromiso realizado:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Firma del familiar



[www.idpnl.gob.mx](http://www.idpnl.gob.mx)

Matamoros 311 Ote., Centro, 64000 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 812020-5600

@IDPNL

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE DEFENSA EN EJECUCIÓN DE SANCIONES

<b>CÓDIGO:</b>	<b>MP-DEJ-01</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
<b>EMISIÓN:</b>	<b>01/07/2022</b>
<b>PÁGINA:</b>	<b>47 de 53</b>

### DIRECCIÓN DE DEFENSA EN EJECUCIÓN DE SANCIONES

## ANEXO 7: FORMATO DE ENTREVISTA SOCIAL PPL

### FORMATO DE ENTREVISTA PPL

#### DATOS DE PPL

<b>Nombre (s)</b>			
<b>Apellido paterno</b>		<b>Apellido materno</b>	
<b>Fecha de nacimiento</b>		<b>Sexo</b>	H    M    OTRO
<b>Estado civil</b>	Soltero (a)    Casado (a)    Otro:	<input type="checkbox"/> Divorciado (a)	<input type="checkbox"/> Concubinato
		<input type="checkbox"/> Separado (a)	<input type="checkbox"/> Unión libre
		<input type="checkbox"/> Viudo (a)	
<b>Calle</b>		<b>No. Exterior</b>	
<b>Código postal</b>		<b>Colonia</b>	
<b>Municipio</b>		<b>Teléfono</b>	

#### DATOS SOCIOECONÓMICOS

1.- Total de familiares dependientes del PPL \_\_\_\_\_

	Nombre	Grado académico	Ocupación	Parentesco con el PPL	Edad
1					
2					
3					
4					
5					

2.- La casa donde vive es:     Propia     Rentada     Prestada

3.- El material de la casa es:

- Paredes y techo de concreto.  
 Paredes concreto techo de lamina / asbesto  
 Paredes de madera y techo de lamina  
 Piso firme  
 Piso de tierra  
 Otros    Especifique \_\_\_\_\_

4.- Alguna de estas personas dependientes trabaja actualmente

SI
----

NO
----

5.- En caso de responder que **NO**, ¿recibe algún tipo de apoyo?

SI
----

NO
----

Especifique \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE DEFENSA EN EJECUCIÓN DE SANCIONES

<b>CÓDIGO:</b>	<b>MP-DEJ-01</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
<b>EMISIÓN:</b>	<b>01/07/2022</b>
<b>PÁGINA:</b>	<b>48 de 53</b>

## DIRECCIÓN DE DEFENSA EN EJECUCIÓN DE SANCIONES



### FORMATO DE ENTREVISTA PPL



#### IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES

1.- En base a la entrevista realizada, ¿identifica si los familiares del PPL requiere algún tipo de Apoyo?

 SI

 NO

2.- Tipo de Apoyo

Social

Salud

Psicológico

Jurídico

3.- En base a la entrevista realizada marque los tipos de programas o servicios que el PPL y sus familiares requieren

Eje.- Asistencia social y alimentaria

Despensa

Equipos Médicos

Especifique \_\_\_\_\_

Medicamentos y/o material de curación

Pañales adulto

Pañales niño

Estudios Médicos

Eje.- Educación

Inscripción

Útiles Escolares

Uniformes

Becas

Especifique \_\_\_\_\_

Eje.- Salud

Atención Hospitalaria

Especifique \_\_\_\_\_

Tratamientos Ambulatorios

Especifique \_\_\_\_\_

Consulta Médica

Especifique \_\_\_\_\_

Tratamiento Dental

Especifique \_\_\_\_\_

Eje.- Empleo, capacitación y asesoría

Empleo

Capacitación de Oficios

Emprendimiento

Otro

Especifique \_\_\_\_\_

**ANEXO 8: DERECHOS DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD**



**DERECHOS DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD**



Conforme a la Ley Nacional de Ejecución Penal, artículos 9 y 10, las personas privadas de la libertad gozan de los siguientes derechos:

**POBLACIÓN EN GENERAL:**

-  **Trato digno e igualitario**
-  **Asistencia médica**
-  **Alimentación nutritiva**
-  **Estancias especiales**
-  **Conocer sus derechos y deberes**
-  **Suministro de agua**
-  **Artículos de aseo diario**
-  **Visitas**
-  **Presentar peticiones o quejas**
-  **Integridad moral, física, sexual y psicológica**
-  **Participar en su plan de actividades**

**MUJERES:**

-  **Maternidad y lactancia**
-  **Trato con personal femenino**
-  **Artículos de higiene femenina**
-  **Valoración médica al ingreso**
-  **Atención médica**
-  **Menores de 3 años pueden vivir con su madre en el Centro**
-  **Alimentación saludable para sus hijos**
-  **Educación inicial para sus hijos**
-  **Vestimenta para sus hijos**
-  **Atención pediátrica para sus hijos**
-  **Instalaciones adecuadas para sus hijos**



[www.idpnl.gob.mx](http://www.idpnl.gob.mx)

Matamoros 311 Ote., Centro, 64000 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 812020-5600

@IDPNL

## **ANEXO 9: PROTOCOLO “ATENCIÓN PSICOLÓGICA”.**

El protocolo de “Atención Psicológica” inicia con el primer contacto del profesionista al requerimiento realizado a través de la unidad.

La persona profesionista en psicología adscrita a la unidad ofrece terapia psicológica a las personas privadas de la libertad y a sus familiares. La atención psicológica para los familiares de las personas privadas de la libertad preponderadamente se ofrecerá para los hijos e hijas menores de edad.

La persona profesionista en psicología no podrá fungir como perito en el área de Apoyo Técnico. Su tarea fundamental es brindar terapia psicológica.

Al recibir la solicitud de atención psicológica, la persona profesionista deberá agendar una primera entrevista con la persona interesada en recibir el apoyo psicológico.

Después de la primera cita, las personas profesionistas en psicología deberán detectar la problemática encontrada, y fundamentar y motivar la necesidad de brindar el apoyo psicológico, estableciendo una calendarización sobre la temporalidad en que se debe brindar el apoyo, fijando un objetivo general y los resultados esperados.

En caso de que la atención psicológica requiera de un profesionista mejor calificado, el servidor público a cargo dentro de la unidad tendrá la obligación de remitir ante la autoridad competente el caso, obteniendo resultados formales y materiales de dicha canalización.

## **ANEXO 10: PROTOCOLO “COLABORACIÓN EN TRABAJO SOCIAL”.**

El protocolo de “Colaboración en Trabajo Social” inicia con el primer contacto del profesionista al requerimiento realizado a través de la unidad.

La persona profesionista en trabajo social realizará las investigaciones solicitadas a través de la unidad. Podrán auxiliar a los servidores públicos adscritos a la Dirección de Apoyo Técnico del Instituto, previa solicitud remitida ante la persona titular de la unidad.

Las personas profesionistas en trabajo social, prestarán atención preponderadamente a las entrevistas que se realicen con fines de identificar las necesidades de las personas privadas de la libertad, las personas sentenciadas y los familiares de ambos, a fin de realizar la canalización correspondiente ante la autoridad gubernamental competente, para proporcionar el servicio o programa solicitado.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE  
DEFENSA EN EJECUCIÓN DE SANCIONES**

<b>CÓDIGO:</b>	<b>MP-DEJ-01</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
<b>EMISIÓN:</b>	<b>01/07/2022</b>
<b>PÁGINA:</b>	<b>52 de 53</b>

**DIRECCIÓN DE DEFENSA EN EJECUCIÓN DE SANCIONES**

**ANEXO 11: PROTOCOLO “COLABORACIÓN EN CRIMINOLOGÍA”.**

El protocolo de “Colaboración en Criminología” inicia con el primer contacto del profesionista al requerimiento realizado a través de la unidad.

Las personas profesionistas en criminología podrán colaborar con la Dirección de Apoyo Técnico en todo lo solicitado, previa solicitud remitida ante la persona titular de Apoyo Técnico.

Preponderadamente, las personas profesionistas en criminología realizar los perfiles criminológicos que se soliciten dentro de la unidad; sin embargo, su catálogo de actividades podrá aumentar de conformidad con las necesidades del servicio detectadas.



INSTITUTO  
DE DEFENSORÍA  
PÚBLICA  
GOBIERNO DEL NUEVO LEÓN

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE  
DEFENSA EN EJECUCIÓN DE SANCIONES**

<b>CÓDIGO:</b>	<b>MP-DEJ-01</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
<b>EMISIÓN:</b>	<b>01/07/2022</b>
<b>PÁGINA:</b>	<b>53 de 53</b>

**DIRECCIÓN DE DEFENSA EN EJECUCIÓN DE SANCIONES**

**XX. CONTROL DE CAMBIOS**

<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>MOTIVO</b>
01	01/07/2022	Creación del manual

