

Periódico Oficial

del Estado de Baja California

Órgano del Gobierno Constitucional del Estado de Baja California.



José Guadalupe Osuna Millán
Gobernador del Estado

Francisco Antonio García Burgos
Director

Autorizado como correspondencia de segunda clase por la Dirección General de Correos el 25 de Marzo de 1958.

Las Leyes y demás disposiciones obligan por el solo hecho de publicarse en este periódico.

Tomo CXVIII Mexicali, Baja California, 7 de octubre de 2011. No. 48

Índice

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS FEDERALES

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DISTRITO 45, ENSENADA, B.C.

EDICTO mediante el cual se emplaza a la persona que legalmente representa a la sucesión del finado Lorenzo Aguilar Zúñiga (**1ra. Publicación**)..... 3

EDICTO mediante el cual se emplaza a la persona que legalmente representa a la sucesión del finado Anastacio Salgado Urías (**1ra. Publicación**)..... 4

EDICTO mediante el cual se emplaza a la persona que legalmente representa a la sucesión del finado Loreto Talamantes Murillo (**1ra. Publicación**)..... 5

PODER EJECUTIVO ESTATAL

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO

MANUAL DE VISITA PARA LOS CENTROS DE REINSERCIÓN SOCIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA..... 6

OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO

CONVOCATORIA PÚBLICA REGIONAL No. 043 correspondiente a la Licitación No. 32065001-043-11 referente a la Adquisición de Equipo de Transporte para Gobierno del Estado de Baja California..... 25

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL ESTADO

RECAUDACIÓN DE RENTAS EN MEXICALI

CONVOCATORIA A REMATE FEDERAL EN PRIMERA ALMONEDA de los bienes inmuebles embargados con fecha 08 de mayo de 2008 a C. COSME FERNANDO ANZALDO HEREDIA, responsable solidario del C. FEDERICO ANZALDO RIVERO..... 26

CONVOCATORIA A REMATE FEDERAL EN PRIMERA ALMONEDA de los bienes inmuebles embargados con fecha 08 de mayo de 2008 a C. COSME FERNANDO ANZALDO HEREDIA, responsable solidario del C. FEDERICO ANZALDO RIVERO..... 28

CONVOCATORIA A REMATE FEDERAL EN PRIMERA ALMONEDA de los bienes inmuebles embargados con fecha 08 de mayo de 2008 a C. COSME FERNANDO ANZALDO HEREDIA, responsable solidario del C. FEDERICO ANZALDO RIVERO..... 30

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS ESTATALES

INSTITUTO PARA EL DESARROLLO INMOBILIARIO Y DE LA VIVIENDA PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA (INDIVI)

CONVOCATORIA PÚBLICA REGIONAL No. 002 correspondiente a las Licitaciones: **INDIVI-MXL-2011-SH-004** Suministro y entrega de paquetes de materiales para la rehabilitación de vivienda en la ciudad y el Valle de Mexicali, Baja California, **INDIVI-PRON-MXL-2011-SH-005** Suministro e instalación de aire acondicionado segunda etapa para viviendas ubicadas en Desarrollos en el Valle de Mexicali, Baja California..... 32

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE BAJA CALIFORNIA (DIF)

CONVOCATORIA No. 007 correspondiente a la Licitación Pública Regional No. BC-DIF-MXL-LP-FAM-11-06 ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y UTENSILIOS DE COCINA PARA DESAYUNADORES DEL PROGRAMA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA MEXICALI, TIJUANA Y ENSENADA..... 35

PODER JUDICIAL ESTATAL**JUZGADO SEGUNDO DE LO CIVIL, TIJUANA, B.C.**

EDICTO mediante el cual se emplaza a **HIDROSISTEMAS DE RIEGO, S.A. DE C.V.** y **FRANCISCO JAVIER TAPIA BURQUEZ** en expediente número **1652/2010** relativo al Juicio **EJECUTIVO MRCANTIL** promovido por **EXPORT IMPORT BANK OF THE UNITED STATES** (3ra. Publicación)..... **36**

FIDEICOMISOS**FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO URBANO DE MEXICALI**

CONVOCATORIA PÚBLICA para la Licitación No. **CP-FIDUM-2011-001** PAVIMENTACIÓN DE LA CALZADA PASEO CENTENARIO FRACCIÓN DEL CUERPO SUR DE CALZADA ANAHUAC A CALLE RUILOBA EN EL DESARROLLO URBANO CENTENARIO..... **37**

GOBIERNO MUNICIPAL**H. XX AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE MEXICALI, B.C.**

ACUERDO DE CABILDO por medio del cual aprobaron las modificaciones presupuestales y obra nueva de los diferentes ejecutores municipales Desarrollo Social Municipal (DESOM), Dirección de Desarrollo Rural y Delegaciones (DERYD) y Dirección de Obras Públicas Municipales (DOPM); conforme a la Sexta Reunión Ordinaria de la Comisión de Seguimiento y Evaluación de la Obra Pública Municipal del ejercicio 2011, del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Mexicali, Baja California..... **38**

CONSEJO DE URBANIZACIÓN MUNICIPAL DE MEXICALI

EDICTO DE REQUERIMIENTO DE PAGO de obras de urbanización a cargo de propietarios o poseedores de bienes inmuebles (1ra Publicación)..... **55**

H. XX AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TIJUANA, B.C.

CONVOCATORIA PÚBLICA No. **012** correspondiente a la Licitación: **DOIUM-2011-RYM-LP-004** REHABILITACIÓN Y REPAVIMENTACIÓN DE CONCRETO HIDRÁULICO CON PAVIMENTADORA DE CIMBRA DESLIZANTE EN LA AVENIDA; CUERPO SUR..... **56**

H. XX AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE ENSENADA, B.C.**RECAUDACIÓN DE RENTAS MUNICIPALES**

EDICTO de Notificación y Requerimiento de Pago dirigido al público en general, relativo a los vehículos depositados en Grúas Chapultepec (3ra. Publicación)..... **58**

EDICTO de Notificación y Requerimiento de Pago dirigido al público en general, relativo a los vehículos depositados en Grúas Avanti (3ra. Publicación)..... **64**

H. XX AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TECATE, B.C.

ACUERDO DE CABILDO mediante el cual se aprueba el dictamen No. 2 de Comisiones Unidas de Reforma del Estado y de Gobernación, Legislación y Puntos Constitucionales de la Honorable Legislatura Estatal, relativo a Reformas, Adiciones y Derogación de diversas fracciones de artículos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California..... **75**

CONVOCATORIA No. **02** correspondiente a las Licitaciones Públicas Regionales No. **LPRSRP-CESPTE-BC-11-16** SERVICIO DE VIGILANCIA, **LPRSRP-CESPTE-BC-11-17** SERVICIO DE LIMPIEZA..... **77**

EMPRESAS PARTICULARES**JARDÍN ÁNGELES, S.A. DE C.V.**

AVISO DE AUMENTO DE CAPITAL EN SU PARTE FIJA..... **79**

JESÚS HÉCTOR GRIJALVA TAPIA, Subsecretario del Sistema Estatal Penitenciario, de conformidad con lo dispuesto por los artículos, 18 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 105 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; 8, 17 fracción XI y 38 fracciones XII, XXV, XXXI y XLIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California; 6 fracciones I y III, 34, 35, 36, y 37 de la Ley de Ejecución de Penas y Medidas Judiciales para el Estado de Baja California; 3, 4 fracción II, 7 fracciones V y XI, 8, 9 fracciones III y V, 13 fracciones IV a la IX y 44 del Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California; y el Acuerdo No. 001/2011, de fecha primero de Septiembre de Dos Mil Once, mediante el cual el C. Secretario de Seguridad Pública del Estado de Baja California, delega en el servidor público titular de la Subsecretaría del Sistema Estatal Penitenciario dependiente de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California, la facultad para autorizar y expedir el Manual de Visita para los Centros de Reinserción Social del Estado de Baja California, por lo que tengo a bien a autorizar y expedir el siguiente:

MANUAL DE VISITA PARA LOS CENTROS DE REINSECCIÓN SOCIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente manual tiene por objeto regular la visita a los internos de los Centros de Reinserción Social Mexicali, Tijuana, Ensenada, Hongo y Hongo II, dependientes de la Subsecretaría del Sistema Estatal Penitenciario de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California, de conformidad con el Capítulo III del Título Tercero de la Ley de Ejecución de Penas y Medidas Judiciales para el Estado de Baja California y demás disposiciones aplicables.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Manual, se entenderá por:

I.- Centro o Centros: los Centros de Reinserción Social, dependientes de la Subsecretaría del Sistema Estatal Penitenciario de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California;

II.- Comandancia: La Comandancia de Seguridad y Custodia Penitenciaria del Centro, dependiente de la Policía Estatal de Seguridad y Custodia Penitenciaria de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado;

III.- Comandante: El titular de la Comandancia;

IV.- Consejo Técnico: El Consejo Técnico Interdisciplinario del Centro;

V.- Departamento: Departamento de Trabajo Social del Centro;

VI.- Dirección.- La Dirección del Centro de Reinserción Social, dependiente de la Subsecretaría del Sistema Estatal Penitenciario, de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California;

VII.- Director: Al titular de la Dirección;

VIII.- Interno: Cualquier persona que en calidad de imputado, procesado o sentenciado se encuentre privada de su libertad en un Centro, a disposición de una autoridad judicial;

IX.- Ley: La Ley de Ejecución de Penas y Medidas Judiciales para el Estado de Baja California;

X.- Liberado: Toda persona en libertad que hubiere estado privado de la misma en un Centro, mediante sentencia definitiva dictada por una autoridad judicial;

XI.- Manual: Manual de Visita para los Centros de Reinserción Social del Estado de Baja California;

XII.- Módulo: Modulo de Visita virtual dependiente de la Subsecretaría;

XIII.- Personal del Centro: El Personal que presta sus servicios en un Centro;

XIV.- Secretaría: La Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California;

XV.- Subsecretaría: La Subsecretaría del Sistema Estatal Penitenciario dependiente de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California;

XVI.- Subdirección: La Subdirección del Centro de Reinserción Social, dependiente de la Subsecretaría del Sistema Estatal Penitenciario, de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California;

XVII.- Subdirector: Al titular de la Subdirección;

XVIII.- Visita: Toda persona autorizada por la Dirección a ingresar al Centro a su cargo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en este ordenamiento, en cualquiera de las modalidades establecidas en el artículo 3 del presente Manual, y

XIX.- UASIFE: La Unidad de Atención y Servicio Integral Penitenciario, dependiente de la Subsecretaría.

Artículo 3.- En los Centros, podrán autorizarse las siguientes modalidades de visita:

I.- Familiar;

II.- Íntima;

III.- Virtual;



- IV.- De autoridades;
- V.- De abogados defensores;
- VI.- De representantes e integrantes de grupos religiosos;
- VII.- De representantes e integrantes de instituciones o asociaciones públicas y privadas de asistencia social;
- VIII.- De representantes e integrantes de instituciones académicas;
- IX.- Supervisada, y
- X.- Extraordinarias.

CAPITULO II

De los Procedimientos de Autorización de Visita y de Ingreso

Artículo 4.- Es facultad del Director, autorizar la visita de las personas mencionadas en el artículo anterior, si previamente se cumple con los requisitos documentales establecidos en el presente Manual y podrá negar la autorización, cuando por opinión del Consejo Técnico considere que la visita no coadyuvará en el proceso de reinserción del Interno.

En las modalidades de visita establecida en las fracciones IX y X del artículo 3 de este Manual, el Director podrá autorizar previa opinión del Consejo Técnico, la visita supervisada y extraordinaria de personas, cuando éstas se puedan considerar coadyuvantes en el proceso de reinserción social del Interno.

Artículo 5.- Los requisitos para los aspirantes a solicitar la autorización de Visita, serán los siguientes:

- I.- Para las modalidades de las fracciones I, II, III, y IX del artículo 3 de este Manual:
 - a) Copia del acta de nacimiento del Interno o credencial oficial con fotografía (credencial de elector, cartilla militar, pasaporte mexicano o certificado de estudios con sello legible);
 - b) Copia del acta de nacimiento del solicitante;
 - c) Identificación oficial con fotografía del solicitante;
 - d) Copia del acta de matrimonio, para el caso del cónyuge;
 - e) Para el caso de la concubina o concubinario, se acreditará el concubinato con la resolución del juicio de jurisdicción voluntaria o bien con el acta de nacimiento del hijo(s) de los concubinos;
 - f) Comprobante de domicilio (copia de escritura de la propiedad, copia del contrato de arrendamiento, recibos de teléfono, luz, agua, predial);
 - g) Registro decadáctilar;
 - h) Toma de fotografía por parte del Personal del Centro;
 - i) Firma autógrafa de la solicitud, y

- j) Dos fotografías recientes tamaño infantil, a color y con fondo blanco del solicitante.

II.- Para la modalidad de la fracción V del artículo 3 del presente Manual:

- a) Copia y original para cotejo del título o cedula profesional;
- b) Tratándose de pasantes en derecho, deberán presentar autorización del Ministerio Público, Juzgado o Tribunal en el cual se les de la personalidad como persona de confianza, y
- c) Cuando el abogado defensor tenga relación ascendente, descendente o colateral con el Interno deberá cumplir con los requisitos establecidos para la Visita familiar o íntima según sea el caso, si desea ingresar bajo ese carácter.

III.- Para las modalidades de las fracciones VI y VII del artículo 3 de este Manual:

- a) Solicitud de ingreso elaborada por el representante de la agrupación o asociación, expresando el motivo de la visita;
- b) Original y copia del acta constitutiva de la asociación o agrupación que representa;
- c) Comprobante de domicilio de las oficinas de la agrupación o asociación y de no tener del representante legal de la misma, y
- d) Identificación oficial con fotografía de cada uno de los representantes e integrantes de la asociación o agrupación que estén registrados para acudir al Centro;
- e) Registro decadáctilar;
- f) Toma de fotografía por parte del Personal del Centro, y
- g) Firma autógrafa de la solicitud.

IV.- Para la modalidad establecida en la fracción IV y VIII del artículo 3 del presente Manual:

- a) Identificación o gafete oficial que acredite el cargo de la institución que representa, y
- b) Credencial oficial con fotografía.

V.- Para las modalidades previstas en las fracciones X del artículo 3 de este Manual:

- a) Credencial oficial con fotografía.

VI.- Las demás que determine el presente Manual y otras disposiciones aplicables.

Artículo 6.- El trámite de visita deberá realizarse en cualquier Departamento o en la UASIFE, independientemente del Centro a visitar.

Artículo 7.- Después de la entrega de la documentación completa, la Dirección previo análisis y autorización, deberá expedir la credencial que corresponda según la modalidad de Visita a que se hace referencia en el artículo 3 de este Manual. La coordinación de trabajo social, tendrá un máximo de diez días hábiles para la

entrega de la credencial, debidamente autorizada por el Director, cuando se trate de registros tramitados en el mismo municipio y veinte días cuando el registro se haya tramitado en una UASIPE ubicada en un municipio distinto al del Centro a visitar o cuando el trámite se encuentre a consideración del Consejo Técnico.

Artículo 8.- La expedición del pase provisional, solo podrá llevarse a cabo en los siguientes casos:

I.- Para visitar a internos con carácter de indiciados o imputados, se otorgará un pase con vigencia de un día, el cual no podrá otorgarse en más de una ocasión para visitar al mismo Interno, y

II.- Para visita con residencia fuera del Estado de Baja California, se otorgará un pase con vigencia de un día, el cual no podrá otorgarse en más de una ocasión para visitar al mismo Interno.

Para que al visitante se le pueda extender el pase provisional, deberá contar con la previa autorización del Interno, presentar una credencial oficial con fotografía, así como llenar la solicitud correspondiente. Para el caso de visitantes con residencia fuera del Estado de Baja California, su credencial oficial federal de elector con fotografía, deberá constar su residencia fuera del Estado.

Artículo 9.- La modalidad de Visita de cada Interno, día, horario y tiempo de duración se determinará por el Director, previa consulta del Consejo Técnico, salvo el caso de la Visita virtual.

Artículo 10.- El Director podrá negar el acceso al visitante autorizado en los siguientes supuestos:

I.- Por no sujetarse íntegramente al procedimiento de ingreso;

II.- Por no sujetarse al proceso de revisión corporal;

III.- Por actos de indisciplina o alterar el orden durante el ingreso;

IV.- Por ultrajar a la autoridad;

V.- Por pretender introducir objetos o sustancias ilícitas, prohibidas y no permitidas;

VI.- Por no portar los documentos de ingreso;

VII.- Por presentarse en estado de salud inconveniente o bajo el influjo de sustancias prohibidas;

VIII.- Por acudir con vestimenta contrarias a las políticas de seguridad,

IX.- Por situaciones de seguridad del Centro, como lo puede ser contingencias sanitarias, de protección civil, climatológicas.



- X.- Por estar sancionado con prohibición de ingreso por el Consejo Técnico;
- XI.- Por tener el interno suspendido el derecho a recibir visita por determinación disciplinaria, de acuerdo a lo contemplado en la normatividad aplicable;
- XII.- Dejar de cumplir con cualquiera de los requisitos de la autorización otorgada, y
- XIII.- Los demás que determine el Director.

Artículo 11.- El Director por opinión del Consejo Técnico podrá suspender el ingreso de la Visita de manera temporal o definitiva cuando contravenga disposiciones contempladas en la Ley, este Manual y demás disposiciones aplicables.

Artículo 12.- Ninguna solicitud de Visita podrá ser autorizada si previamente no ha sido aceptada por escrito por el Interno, siendo responsable de ello la coordinación de trabajo social del Centro, en el caso de los Internos de reciente ingreso ó que se encuentran dentro del término constitucional en carácter de indiciados o imputados, trabajo social entrevistará al Interno a fin de verificar la aceptación de la visita.

Artículo 13.- A los Liberados no se les autorizará el ingreso al Centro, salvo en los casos de visita familiar de padres, hijos y cónyuge; así como ministros de cultos religiosos que motiven y aporten al proceso de reinserción del interno, siempre y cuando no ponga en riesgo la estabilidad y seguridad del Centro y previa opinión del Consejo Técnico.

Para la autorización de Liberados, se solicitará a demás de los requisitos señalados en los artículos 5, 26, 27 y demás disposiciones de este Manual, un término mínimo de un año a partir de su liberación a la fecha de su solicitud de ingreso al Centro, así como acreditar su modo honesto de vivir.

Artículo 14.- Los menores de edad, salvo cónyuges mayores de dieciséis años, además de cumplir con todos los requisitos de visita, sólo podrán ingresar acompañados de sus padres o de algún familiar mayor de edad previamente autorizado.

Cuando el padre o tutor no sea el que llevara al menor, este deberá de tramitar en el Departamento o en la UASIPE la autorización para que el menor sea llevado al Centro por alguno de los familiares con registro autorizado de ingreso para visitar al mismo Interno.

Artículo 15.- Únicamente el Director ó el Subdirector en ausencia justificada del primero, podrán autorizar las Visitas en los supuestos no previstos en el presente Manual.

Artículo 16.- Los servicios que preste el Centro para disfrutar de las visitas serán gratuitos, los Internos y sus visitantes tendrán la obligación de conservar las áreas destinadas a ese fin en completo aseo, orden y funcionamiento. Cualquier daño a las instalaciones será informado inmediatamente a las autoridades correspondientes para que se determine lo conducente, en el caso de ser el daño imputable al Interno

o a su Visita, estos tendrán la obligación de cubrir los gastos que se generen por su reparación, de conformidad con la cotización o presupuesto que presente la administración del Centro, en casos de incumplimiento se aplicarán las sanciones correspondientes.

Artículo 17.- La persona que solicite la autorización para constituirse en visita, entregará al personal del Departamento, todos los documentos que sean requeridos en el formato de solicitud correspondiente, así como toda la información complementaria que le sea solicitada para comprobar la veracidad de la información proporcionada. La falsedad o alteración en uno solo de esos datos o documentos será suficiente para rechazar la solicitud y en su caso turnarla a la autoridad correspondiente.

En caso de Visitas autorizadas y de detectarse con posterioridad falsedad o alteración en cualquiera de los documentos o información proporcionada, se procederá a la cancelación inmediata, y el Director informará de ello al Consejo Técnico para que resuelva lo conducente.

Artículo 18.- Las credenciales de Visita familiar, íntima o virtual deberán contener los siguientes requisitos:

- I.- Fotografía de la persona autorizada;
- II.- Fotografía del Interno;
- III.- Tipo de credencial (familiar, íntima y virtual);
- IV.- Nombre del visitante;
- V.- Parentesco con el Interno;
- VI.- Nombre del Interno que visita;
- VII.- Número de credencial;
- VIII.- Día de visita que le corresponde;
- IX.- Observaciones;
- XI.- Firma del Director o de quien lo sustituya legalmente;
- XII.- Fecha de autorización;
- XIII.- Huella dactilar impresa del pulgar derecho del visitante;
- XIV.- Sello del Centro, y
- XV.- Los demás que establezca el Consejo Técnico;

Las credenciales de Visita familiar, íntima o virtual y las relativas a las fracciones VI y VII del artículo 3 de este Manual, deberán ser de color distinto para su fácil identificación.

Una vez que la Visita deje de asistir al Centro deberá de entregar la credencial ante la coordinación de trabajo social.

Artículo 19.- No se expedirá credencial a los visitantes menores de diez años de edad, quienes deberán ser incluidos con nombre y fotografía en la credencial del adulto autorizado para acompañarlo el día de visita.

Artículo 20.- Para el ingreso al Centro, la Visita autorizada deberán someterse a una minuciosa revisión física y sujetarse a las órdenes operativas aplicables en el Centro.

Artículo 21.- Queda prohibido a la Visita introducir al Centro, lo siguiente:

I.- Dinero;

II.- Alhajas y joyería de todo tipo;

III.- Cinturones, tirantes y corbatas;

IV.- Ropa y calzado con las características o colores similares a los del uniforme del personal de la Policía de Seguridad y Custodia Penitenciaria, del Personal del Centro o de los Internos;

V.- Medicamentos no autorizados;

VI.- Cualquier arma u objeto que puede ser utilizado para ese fin;

VII.- Utensilios de cocina que sean de metal;

VIII.- Libros, revistas o cualquier material impreso no autorizado;

IX.- Aparatos eléctricos, electrónicos o mecánicos, sin autorización previa;

X.- Envases y recipientes de barro, lata, vidrio o cerámica;

XI.- Artículos para aseo personal o limpieza sin previa autorización;

XII.- Artículos deportivos y juegos de mesa no autorizados;

XIII.- Cerillos y encendedores;

XIV.- Sustancias estimulantes, estupefacientes, psicotrópicos y drogas de cualquier tipo;

XV.- Cigarros, tabaco o puros;

XVI.- Café, té y refrescos;

XVII.- Bebidas alcohólicas, energizantes o cualquier otra bebida estimulante no autorizada;

XVIII.- Alimentos no autorizados;

XIX.- Frutas en presentaciones no autorizadas;

XX.- Herramientas y objetos metálicos;

XXI.- Teléfonos celulares, radio localizadores o cualquier otro aparato de comunicación, y

XXII.- Cualquier objeto o sustancia que ponga en riesgo la seguridad del Centro, del Interno, del personal del Centro y la Visita, o no autorizados por la Dirección.

Artículo 22.- Cuando el Interno solicite suspensión o cancelación de alguna de su Visita autorizada, deberá hacerlo por escrito y con firma autógrafa, remitiéndolo al Departamento.

Artículo 23.- Cuando un Interno hubiere sido trasladado a otro Centro, la Visita autorizada en el Centro de origen, podrá solicitar la sustitución de su credencial de visita por la del Centro a donde haya sido trasladado.

Artículo 24.- Al personal adscrito a la Comandancia le corresponderá el control del registro, revisión, ingreso, permanencia y salida de la visita.

CAPÍTULO III De la Visita Familiar

Artículo 25.- La visita familiar a que se hace referencia en la fracción I del artículo 3 del presente Manual, se entiende a la que realizan todas aquellas personas del exterior que tienen un lazo de parentesco con el Interno, y que acuden a los Centros con la finalidad de conservar y fortalecer los vínculos afectivos con éste, así como coadyuvar en el proceso de reinserción social.

Artículo 26.- No se permitirá que ingrese la Visita autorizada en días y horarios distintos a los establecidos en cada Centro, salvo autorización del Director ó del Subdirector, en ausencia de aquel.

Artículo 27.- Para iniciar el trámite de registro de Visita, es indispensable que previamente el Interno haya autorizado por escrito a la persona solicitante.

Las personas solicitantes, invariablemente deberán acreditar documentalmente el vínculo familiar, modo honesto de vivir y no contar con antecedentes penales por delito doloso, en caso de contar con estos, que haya transcurrido por lo menos un año a partir de su liberación a la fecha de su solicitud de ingreso al Centro.

Artículo 28.- Cada Interno podrá proponer como máximo a doce familiares como Visita, debiéndose entender como familiares a:

- I.- Cónyuge;
- II.- Concubino o Concubina;
- III.- Hijos;
- IV.- Padres;
- V.- Hermanos;
- VI.- Abuelos;
- VII.- Nietos;
- VIII.- Tíos;
- IX.- Sobrinos;
- X.- Primos;
- XI.- Suegros;
- XII.- Yerno, y
- XIII.- Nuera.

Artículo 29.- En los casos en que el Interno no cuente con familiares señalados en el artículo anterior, se podrá autorizar el ingreso de las siguientes personas:

- I.- Cuñados, y
- II.- Amistades.

Artículo 30.- Se considerarán como familiares para efecto del artículo 28 del presente manual, las personas contempladas en los siguientes supuestos:

- I.- Hijos del Interno no registrados;
- II.- Hijos del cónyuge, concubino o concubina del Interno;
- III.- Cónyuge, concubino o concubina del padre o de la madre del Interno;

En el supuesto contemplado en la fracción I de este artículo, se autorizará el ingreso por un término de seis meses condicionado al inicio del trámite de registro o reconocimiento del hijo.

Artículo 31.- Para la autorización de visita de las personas consideradas en el artículo 29 del presente Manual, se requiere que el Interno haya mostrado buena conducta en reclusión y en su caso un avance en su proceso de reinserción acorde al Modelo Estratégico del Tratamiento de Reinserción Social.

Artículo 32.- Ningún Interno podrá acompañar a otro a recibir su Visita salvo en el caso de padre e hijo y hermanos; siempre y cuando su clasificación criminológica y ubicación lo permita.

Artículo 33.- El Interno que se encuentre en el área de hospitalización del Centro podrá recibir visita, siempre y cuando el coordinador de servicios médicos así lo recomiende tomando en consideración su estado de salud y sea autorizado por el Director o quien legalmente lo sustituya.

CAPÍTULO IV De la Visita Íntima

Artículo 34.- La Visita íntima a que se hace referencia en la fracción II del artículo 3 del presente Manual, se entiende a la que realiza el cónyuge, concubina o concubino que se encuentra en libertad y acude al Centro, con la finalidad principal de mantener la relación marital o concubinaria con el Interno, de una forma sana y moral.

Queda prohibida la autorización de Visita íntima con parejas eventuales.

Artículo 35.- El Interno podrá solicitar por escrito, que le sea autorizada la Visita íntima de una de las siguientes personas:

I.- Cónyuge; o

II.- Concubina o concubino.

Artículo 36.- La Visita íntima se llevará a cabo con la periodicidad que determine el Director pero nunca será menor a cada dos semanas.

Artículo 37.- Para obtener la autorización de la Visita íntima será necesario además de cubrir los requisitos señalados en la fracción I del artículo 5 del presente Manual, que el aspirante a visita y el Interno se practiquen y sufraguen los siguientes exámenes médicos y de laboratorio:

I.- Examen clínico completo;

II.- Reacciones serológicas (V.D.R.L), y

III.- VIH (SIDA).

Los exámenes deberán ser practicados por laboratorios debidamente registrados y

autorizados por la Subsecretaría, debiendo ser renovados por lo menos cada año; lo anterior, con el objeto de salvaguardar el mantenimiento de la relación marital o concubinaria del Interno en forma sana.

Artículo 38.- Una vez cubiertos los requisitos y autorizada la Visita íntima, el Centro expedirá la credencial correspondiente al cónyuge, concubina o concubino, la cual servirá única y exclusivamente para el ingreso al Centro.

Artículo 39.- No podrán expedirse pases provisionales para la autorización de la Visita íntima, aún cuando ésta haya cubierto lo requisitos señalados en el presente Manual y se encuentre en espera de la expedición de su credencial.

Artículo 40.- El Interno desde su ingreso deberá proporcionar al personal de Trabajo Social el nombre de su cónyuge, concubino o concubina, así como nombres en su caso de parejas anteriores con las que tenga hijos registrados, debiendo en ese momento determinar el nombre de la persona autorizada para iniciar trámite de Visita íntima.

Artículo 41.- El Interno podrá dar de baja a la persona autorizada para Visita íntima y solo podrá realizar nuevo trámite con persona distinta en alguno de los siguientes supuestos:

- I.- Que se contraiga matrimonio en reclusión;
- II.- Que se tramite con persona con quien tenga hijos registrados, y
- III.- Que se tramite con persona con quien se encuentre legalmente en matrimonio.

CAPÍTULO V **De la Visita Virtual**

Artículo 42.- La Visita virtual a que se hace referencia en la fracción III del artículo 3 del presente Manual, se entiende a la interacción que tenga el Interno con la Visita autorizada por medio del enlace y conectividad que establezca la Subsecretaría, con la finalidad de conservar y fortalecer los vínculos afectivos con éste, así como coadyuvar en su proceso de reinserción social.

Artículo 43.- Se autorizará para la Visita virtual a doce personas de las contempladas en los artículos 28 y 29 del presente Manual, considerando un máximo de 3 personas durante el desarrollo de cada visita.

Artículo 44.- Para que sea emitida credencial de autorización del visitante al Módulo, este deberá cubrir los requisitos que se estipulan en el artículo 5 de este Manual.

Artículo 45.- No se permitirá el ingreso de Visitas al Módulo cuando:

- I.- Se encuentre bajo los efectos de drogas o bebidas embriagantes;

- II.- Agreda física o verbalmente al personal de la UASIPE, o a otra Visita;
- III.- Se ponga en riesgo la integridad física o emocional del Interno o de la Visita;
- IV.- Cometa una falta al presente Manual y demás disposiciones aplicables, y
- V.- Al presentarse cualesquier situación que por su naturaleza ponga en riesgo la integridad física del Interno, la Visita, autoridades y la seguridad de las instalaciones del Módulo.

Artículo 46.- Los días, horarios, periodicidad, condiciones y operación de la Visita virtual de cada uno de los Centros serán determinados por la Subsecretaría.

CAPÍTULO VI

De la Visita de Autoridades

Artículo 47.- La Visita de autoridades a que se hace referencia en la fracción IV del artículo 3 del presente Manual, se entiende la realizada por cualquier servidor público federal, estatal, municipal o de un país extranjero, que con motivo de sus funciones o para participar en un acto oficial, deba acudir al Centro.

Artículo 48.- Las autoridades deberán de sujetarse al procedimiento de ingreso y revisión establecido en el presente Manual, órdenes operativas y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VII

De la Visita de Abogados Defensores

Artículo 49.- La Visita de abogados defensores a que se hace referencia en la fracción V del artículo 3 del presente Manual, procederá su ingreso al Centro, para visitar al Interno en los horarios que el Centro designe para ello y que deberán estar indicados en la norma operativa que se emita para tal efecto.

Quando el abogado defensor tenga relación ascendente, descendente o colateral con el Interno, deberá cumplir con los trámites y normas establecidas para la Visita familiar o íntima, según sea el caso, si desea ingresar bajo ese carácter.

Artículo 50.- La Comandancia llevará el control de Visita de los abogados defensores al Centro y en los casos en que haya duda de la veracidad de la información solicitará el apoyo del departamento jurídico, sin que ello exima a éstos del cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo precedente.

El departamento jurídico del Centro, llevará un registro de los abogados defensores debidamente acreditados.

Artículo 51.- El acceso de los abogados defensores al Centro, se realizará de conformidad con el siguiente procedimiento:



I.- El abogado deberá llenar el formato de registro de defensores que el Centro le proporcione y entregarlo debidamente requisitado, con copia anexa de los comprobantes que le acrediten como abogado (copia de cedula profesional o título);

II.- Entregada dicha documentación el Centro emitirá una credencial con fotografía y el número de registro, misma que tendrá validez en todos los Centros;

III.- Cuando un abogado solicite ingreso a un Centro presentará la credencial emitida por el Centro en el cual se registro como litigante, a fin de realizar la confrontación de sus documentos e identificación con los controles establecidos en el área de aduana del Centro por parte del personal de la Comandancia del mismo;

IV.- Registro en el libro de visitas de abogados defensores en el área de aduana del Centro;

V.- Designación para la entrevista con el Interno en el área de locutorios, extendiéndole el pase de autorización para entrevista al abogado con el Interno, firmado por el jefe del departamento jurídico del Centro correspondiente;

VI.- Al abogado defensor que ingrese al Centro, se le estampará el sello invisible en la parte posterior del antebrazo izquierdo, y se le otorgará un gafete de ingreso que le corresponde como abogado defensor;

VII.- Revisión física del abogado defensor y sus pertenencias, de acuerdo con lo establecido en el presente Manual, en el área de revisiones de aduana, por parte del personal de la Comandancia;

VIII.- El abogado defensor podrá ingresar únicamente al Centro con los siguientes objetos:

- a) Una pluma o un bolígrafo, o un lápiz;
- b) Cuaderno para notas;
- c) Documentos relativos al expediente del Interno;
- d) Reloj;
- e) Anillo de graduación y/o matrimonio;
- f) Cinturón, y
- g) Lentes de aumento.

Cuando el Interno cuente con más de un abogado defensor, el ingreso de éstos será de manera individual.

Artículo 52.- Los abogados defensores podrán entrevistarse solo por el tiempo estrictamente que sea necesario para la defensa adecuada, con su defendido, debiéndose verificar la entrevista en el área de locutorios.

En ningún caso la visita podrá realizarse con más de un Interno simultáneamente, a excepción de tratarse de coacusados en una misma causa penal o asunto.

Artículo 53.- La vigilancia y supervisión de los Internos durante la entrevista que sostengan con sus abogados defensores, se ejercerá sólo visualmente. A las autoridades y demás personal que preste sus servicios en el Centro en ningún caso, les será permitido escuchar la conversación entre el Interno y su abogado defensor.

Artículo 54.- Los abogados defensores que acudan a Visita deberán acatar las normas de seguridad para el acceso al interior del Centro; en caso contrario, no se les autorizará el ingreso.

Artículo 55.- El abogado defensor únicamente podrá entregar al Interno documentos relacionados con su proceso y previa autorización del departamento jurídico del Centro.

Artículo 56.- La negativa del Interno a recibir a su abogado defensor o a quien pretenda serlo, se recabará mediante un escrito firmado de manera autógrafa y avalado por el Comandante, también se recabará la firma del abogado defensor para su conocimiento.

Artículo 57.- Cuando los locutorios destinados para las entrevistas entre abogados defensores e Internos se encuentren totalmente ocupados, serán anotados en una lista de espera, la cual se respetará rigurosamente y esperarán su turno en el sitio que para tal efecto les señale el personal de la Comandancia.

Se permitirá la visita de abogados defensores cuando el Interno tenga Visita familiar o íntima, siempre y cuando este de su consentimiento.

Artículo 58.- No se permitirá el acceso a los acompañantes de los abogados defensores.

CAPÍTULO VIII

De la Visita de Grupos Religiosos

Artículo 59.- La visita de representantes e integrantes de grupos religiosos a que se hace referencia en la fracción VI del artículo 3 del presente Manual, será considerada a aquella que acredite esa calidad, de conformidad con las leyes de la materia.

Artículo 60.- La Visita de representantes e integrantes de grupos religiosos, podrá efectuarse previa autorización del Director, escuchando la opinión del Consejo Técnico.

Para la visita se solicitará que los interesados manifiesten por escrito los objetivos específicos, la periodicidad, las actividades por realizar y los nombres de sus representantes e integrantes elegidos, quienes en ningún caso podrán ser sustituidos por otra persona que no hubiere sido previamente autorizada por el Centro.

Artículo 61.- Para ser acreditado como grupo religioso, además de los requisitos

Artículo 72.- Para proceder a la autorización de visita el grupo, este no deberá ser mayor a treinta personas.

Artículo 73.- Los representantes e integrantes de todas las instituciones académicas autorizados para el ingreso a cualquier Centro, deberán de sujetarse al procedimiento de ingreso y revisión establecido en el presente Manual, órdenes operativas y demás disposiciones aplicables.

CAPITULO XI **De las Sanciones a las visitas**

Artículo 74.- La Visita a que se hace referencia en las fracciones I, II, III, VI y VII del artículo 3 del presente Manual, que deje de cumplir con lo establecido en el presente ordenamiento, se hará acreedora a las sanciones que imponga el Consejo Técnico, atendiendo la gravedad del hecho, la reincidencia, y los medios empleados para la comisión de la falta, siendo estas las siguientes:

- I.- Apercibimiento o amonestación por escrito;
- II.- Suspensión de la visita hasta por un periodo de sesenta días naturales, y
- III.- Suspensión definitiva de la visita.

La Visita a que se hace referencia en las fracciones VIII, IX y X del artículo 3 del presente Manual, que para su ingreso al Centro se negare a cumplir con lo establecido en el presente ordenamiento, no se le autorizará su ingreso al mismo; así también, si durante la realización de su Visita observe mala conducta o no acatase las instrucciones del Personal del Centro, será apercibido para tenga un buen comportamiento, de persistir tal conducta, se procederá a la cancelación inmediata de su Visita y retiro del Centro, lo anterior será realizado por el Director o en ausencia de este por el Subdirector.

Artículo 75.- El Consejo Técnico resolverá de manera sumarísima la sanción que corresponda, allegándose de los medios probatorios que considere pertinentes para sustentar su determinación, la cual deberá ser notificada por escrito a la Visita por el Director.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente Manual de Visita para los Centros de Reinserción Social del Estado de Baja California, entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

Artículo Segundo.- Una vez iniciada la vigencia del Manual a que se refiere el transitorio que antecede, quedará sin efecto el Manual de Visita para los Centros de



Readaptación Social del Estado de Baja California de fecha 30 de Abril de 2007, así como cualquier otra disposición interna que se oponga al Manual referido en primer término.

Artículo Tercero.- Las situaciones no previstas en el presente Manual serán resueltas por el Director de cada Centro de Reinserción Social en el ámbito de su adscripción, escuchando para ello la opinión del Consejo Técnico y acatando las disposiciones que para tal efecto emita la Subsecretaría del Sistema Estatal Penitenciario y demás instancias competentes.

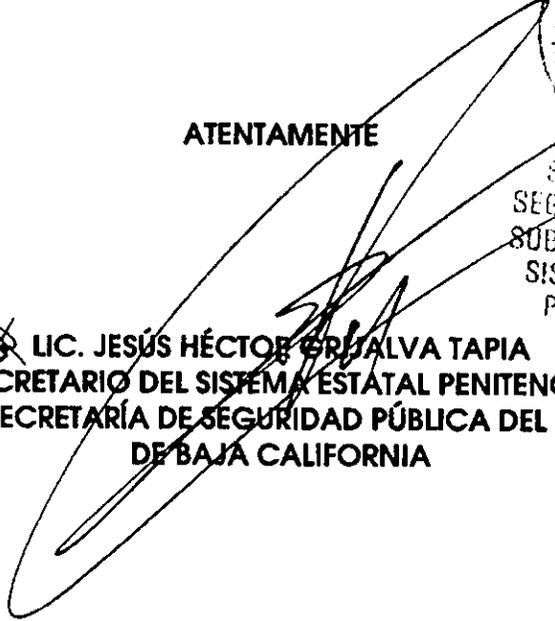
Así lo autorizó, expide y firma el suscrito Licenciado Jesús Héctor Grijalva Tapia, Subsecretario del Sistema Estatal Penitenciario, dependiente de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California.

Dado en la ciudad de Mexicali Baja California; a los cuatro días del mes de Octubre del año Dos Mil Once.

ATENTAMENTE



SECRETARÍA DE
SEGURIDAD PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DEL
SISTEMA ESTATAL
PENITENCIARIO


LIC. JESÚS HÉCTOR GRIJALVA TAPIA
SUBSECRETARIO DEL SISTEMA ESTATAL PENITENCIARIO
DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA

determinados en la fracción III del artículo 5 del presente Manual, los solicitantes tratándose de instituciones religiosas de origen extranjero, deberán de contar con el registro correspondiente y el permiso de internamiento al país.

Su asistencia al Centro se limitará únicamente a la práctica de las actividades que le fueron previamente autorizadas.

Artículo 62.- Las credenciales de Visita de los representantes e integrantes de grupos religiosos, deberán contener los siguientes requisitos:

- I.- Fotografía de la persona autorizada;
- II.- Tipo de credencial;
- III.- Nombre del visitante;
- IV.- Institución que representa;
- V.- Número de credencial;
- VI.- Firma del Director o de quien lo sustituya legalmente;
- VII.- Fecha de autorización, y
- VIII.- Sello del Centro.

La credencial que autoriza como Visita a los representantes e integrantes de los grupos religiosos, será el único instrumento por medio del cual se permitirá el ingreso al Centro.

Artículo 63.- Los representantes e integrantes de los grupos religiosos deberán presentarse en el Centro, con treinta minutos de anticipación de la hora indicada para su ingreso.

Artículo 64.- No se autorizará la entrada al Centro de visitantes que se enuncian en este Capítulo, si estos fueron Internos en algún Centro y haya transcurrido por lo menos un año a partir de su liberación; así también si la presencia resultare inconveniente para el tratamiento de reinserción social del Interno.

Artículo 65.- Los representantes e integrantes de todos los grupos religiosos autorizados para el ingreso a cualquier Centro, deberán de sujetarse al procedimiento de ingreso y revisión establecido en el presente Manual, órdenes operativas y demás disposiciones aplicables.

CAPITULO IX
De la Visita de Instituciones o Asociaciones Públicas y
Privadas de Asistencia Social

Artículo 66.- La Visita de representantes e integrantes instituciones o asociaciones públicas y privadas de asistencia social a que se hace referencia en la fracción VII del artículo 3 del presente Manual, será considerada aquella que tenga por objeto un carácter asistencial, educativo, cultural, capacitación laboral, deportivo, terapéutico y de salud, para coadyuvar con el tratamiento de reinserción social del Interno.

Artículo 67.- La Visita de representantes e integrantes de las instituciones o asociaciones públicas y privadas de asistencia social de apoyo al tratamiento de reinserción, podrán efectuarse previa autorización del Director, escuchando la opinión del Consejo Técnico.

Artículo 68.- Las credenciales de Visita de los representantes e integrantes de las instituciones o asociaciones públicas y privadas de asistencia social de apoyo al tratamiento de reinserción del Interno, deberán contener los siguientes requisitos:

- I.- Fotografía de la persona autorizada;
- II.- Tipo de credencial;
- III.- Nombre del visitante;
- IV.- Institución que representa;
- V.- Número de credencial;
- VI.- Firma del Director o de quien lo sustituya legalmente;
- VII.- Fecha de autorización, y
- VIII.- Sello del Centro.

Artículo 69.- Los representantes e integrantes de todas las instituciones o asociaciones públicas y privadas de asistencia social autorizadas para el ingreso a cualquier Centro, deberán de sujetarse al procedimiento de ingreso y revisión establecido en el presente Manual, órdenes operativas y demás disposiciones aplicables.

CAPITULO X

De la visita de Instituciones Académicas

Artículo 70.- La visita de representantes e integrantes de instituciones académicas a que se hace referencia en la fracción VIII del artículo 3 del presente Manual, procederá en aquellos casos en que aquellas que acrediten esa calidad de conformidad con las leyes de la materia.

Artículo 71.- La visita de dichas instituciones podrá efectuarse debiendo presentar solicitud por escrito a la Subsecretaría, manifestando la fecha, hora, objetivo de la visita y listado con el nombre de los alumnos así como del maestro responsable del