



**LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO Y GESTIÓN
DE LIBERTAD PROVISIONAL BAJO CAUCIÓN Y
CONMUTACIONES**

ELABORADO POR:

COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Y
COMISIÓN DE VIGILANCIA Y VISITADURÍA
DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO
CONTRALORÍA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
TESORERÍA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN JUDICIAL

TLAXCALA, JUNIO DE 2012

ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO	4
II. MARCO LEGAL	4
III. LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO DE LIBERTAD PROVISIONAL BAJO CAUCIÓN Y CONMUTACIONES	5
IV. LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LIBERTAD PROVISIONAL BAJO CAUCIÓN Y CONMUTACIONES	10
V. ESTADÍSTICA	12
VI. ANEXOS	24

I. OBJETIVO

El presente documento tiene como finalidad unificar criterios en lo concerniente al registro, así como establecer mecanismos efectivos y eficientes de gestión de la libertad provisional bajo caución y las conmutaciones, a favor del Fondo Auxiliar para la Impartición de Justicia.

Con ello se evitarán improvisaciones y se agilizará la recuperación de recursos que corresponden al Fondo Auxiliar cuando proceda, lo que contribuirá a que la impartición de justicia sea pronta, gratuita, completa e imparcial, conforme lo exige la ley.

II. MARCO LEGAL

- **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA**

Art. 85 primer párrafo

- **LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO**

Arts. 61, 68 fracs. III y V, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106 y 107

- **LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS**

Arts. 93, 95, 120 y 130 fracs. I, II y III

- **CÓDIGO PENAL PARA EL ESTADO**

Arts. 66 al 69

- **CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS PENALES PARA EL ESTADO**

Arts. 317, 321 al 329 y 449

III. LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO DE LIBERTAD PROVISIONAL BAJO CAUCIÓN Y CONMUTACIONES

Previa revisión y análisis de los registros con que cuentan cada uno de los Juzgados Penales en materia de libertad provisional bajo caución y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 317 del CPPT, se emiten los siguientes

LINEAMIENTOS

A. Depósitos en efectivo

1. Los Jueces deberán instruir a sus Secretarios de Acuerdos para que registren cada uno de los depósitos que tengan enlistados en sus juzgados, conforme al *Modelo Único de Libreta de registro de libertad provisional bajo caución*, a saber:
 - a) Libreta de registro de libertad provisional bajo caución exhibidas en efectivo (Anexo 1)
 - b) Libreta de registro de libertad provisional bajo caución exhibidas con recibo SF3 (Anexo 2)

2. Dicho registro se hará en dos modalidades:
 - a) Registro Histórico, que será retroactivo a partir de 2011, y
 - b) Registro Actual, de 2012 en adelante.

3. Los Jueces deberán revisar el último día hábil de cada mes, las Libretas de registro de cada Secretaría de Acuerdos de su juzgado, a efecto de verificar que se lleven correctamente.

4. Los Jueces deberán enviar a Tesorería dentro de los tres primeros días hábiles de cada mes, posteriores a la revisión, *copia de las fichas de depósito en efectivo* realizados en la cuenta del Fondo Auxiliar.

En el caso particular de los Juzgados Civiles, se deberá instruir a cada Secretario de Acuerdos, a efecto de que remitan a la Tesorería, en el término de 24 horas, los valores que reciban en efectivo.

B. Pólizas

1. Los Jueces deberán instruir a sus Secretarios de Acuerdos para que registren cada una de las pólizas que se tengan enlistadas en sus juzgados, conforme al *Modelo Único de Libreta de registro de libertad provisional bajo caución garantizada mediante póliza*. (Anexo 3)
2. Dicho registro se hará en dos modalidades:
 - a) Registro Histórico, que será retroactivo a partir de 2011, y
 - b) Registro Actual, de 2012 en adelante.
3. Los Jueces deberán revisar el último día hábil de cada mes, la Libreta de registro de cada Secretaría de Acuerdos de su juzgado, a efecto de verificar que se lleve correctamente.
4. Los Jueces deberán enviar a Tesorería dentro de los tres primeros días hábiles de cada mes, posteriores a la revisión, listado de las pólizas que deban hacerse efectivas, anexando la documentación necesaria.
5. La Tesorería deberá notificar al titular del Juzgado que corresponda, haber hecho efectiva la póliza.

C. Hipotecarias

1. Los Jueces deberán instruir a sus Secretarios de Acuerdos para que registren cada una de las hipotecas que tengan enlistadas en sus juzgados, conforme al *Modelo Único de Libreta de registro de libertad provisional bajo caución garantizada mediante hipoteca*. (Anexo 4)
2. Dicho registro se hará en dos modalidades:

- a) Registro Histórico, que será retroactivo a partir de 2011, y
 - b) Registro Actual, de 2012 en adelante.
3. Los Jueces deberán revisar el último día hábil de cada tres meses, la Libreta de Registro de cada Secretaría de Acuerdos de su juzgado, a efecto de verificar que se lleve correctamente.

D. Conmutaciones

1. Los Jueces deberán instruir a sus Secretarios de Acuerdos para que registren cada una de las conmutaciones que se tengan enlistadas en sus juzgados, conforme al *Modelo Único de Libreta de registro de conmutaciones*. (Anexo 5)
2. Dicho registro se hará en dos modalidades:
 - i. Registro Histórico, que será retroactivo a partir de 2011, y
 - ii. Registro Actual, de 2012 en adelante.
3. Los Jueces deberán revisar el último día hábil de cada mes, la Libreta de Registro de cada Secretaría de Acuerdos de su juzgado, a efecto de verificar que se lleve correctamente.
4. Los Jueces deberán enviar a Tesorería dentro de los tres primeros días hábiles de cada mes, posteriores a la revisión, listado de las conmutaciones y multas, anexando la documentación necesaria.

E. Disposiciones comunes para el registro de libertad provisional bajo caución y conmutaciones:

1. Se deberá llevar en libretas y por separado, el registro de los depósitos en efectivo, depósitos exhibidos en formato SF3, de las pólizas, de las hipotecarias así como de las conmutaciones.

2. Cada libreta deberá ser fedatada por el Secretario de Acuerdos para que sea considerada oficial.
3. Las hojas de la libreta deberán ser foliadas consecutivamente.
4. Para un mejor control y conservación de los documentos, se deberá hacer el resguardo en carpetas/organizadores individuales y por separado de: las fichas de depósito bancario, formatos de recibo SF3, pólizas, documentos de la garantía hipotecaria, así como de las fichas bancarias de depósito para el caso de las conmutaciones.
5. Cada carpeta deberá contener lo siguiente:
 - a) Carátula en que se especifique “Depósitos en efectivo ó Depósitos (formato SF3) ó Pólizas ó Hipotecarias ó Conmutaciones”, año y denominación del Juzgado de que se trate;
 - b) Separador que indique el mes;
 - c) Relación mensual que contenga el número de expediente y de los folios que correspondan a cada depósito o póliza, según se trate, en caso de hipoteca indicar el número de oficio por el que se inscribe en el RPP;
 - d) Al final de la carpeta/organizador, se deberá dejar un espacio para las copias de los depósitos o pólizas devueltas o canceladas, y
 - e) Se recomienda usar “fundas protectoras de plástico para hojas” para no perforar los documentos originales y preservar el documento de la mejor manera.
6. El criterio para registrar las pólizas, será la fecha de exhibición y no el año del proceso.

7. Dicha carpeta/organizador deberá quedar guardada en el Secreto del Juzgado.
8. Tratándose de las conmutaciones, indicar en la columna de *Observaciones* de la Libreta de Registro, si todavía se encuentra abierto el proceso para otros procesados.

IV. LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LIBERTAD PROVISIONAL BAJO CAUCIÓN Y CONMUTACIONES

A. Depósitos en efectivo

1. Los Jueces solicitarán que todas las cantidades depositadas ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado (formato SF3), durante el 2011 y de forma retroactiva hasta donde se tenga registro, sean remitidas a la cuenta del Fondo Auxiliar para la Impartición de Justicia.
2. A partir del año 2012 y de forma periódica, los Jueces deberán revisar el estado que guarda el proceso en el que el monto de la caución se haya exhibido en la averiguación previa (formatos SF3), para que de forma inmediata se gire oficio a la Secretaría de Finanzas, a efecto de que se remita dicha cantidad al Fondo Auxiliar.

3. Los Jueces deberán informar mensualmente a la Tesorería, los montos de las cantidades que se hayan ingresado al Fondo y que antes estaban en Secretaría de Finanzas.
4. Los Jueces deberán revisar mensualmente los Libros de Firmas, para el efecto de dar cumplimiento a los artículos 321 al 329 del CPPT.

B. Pólizas

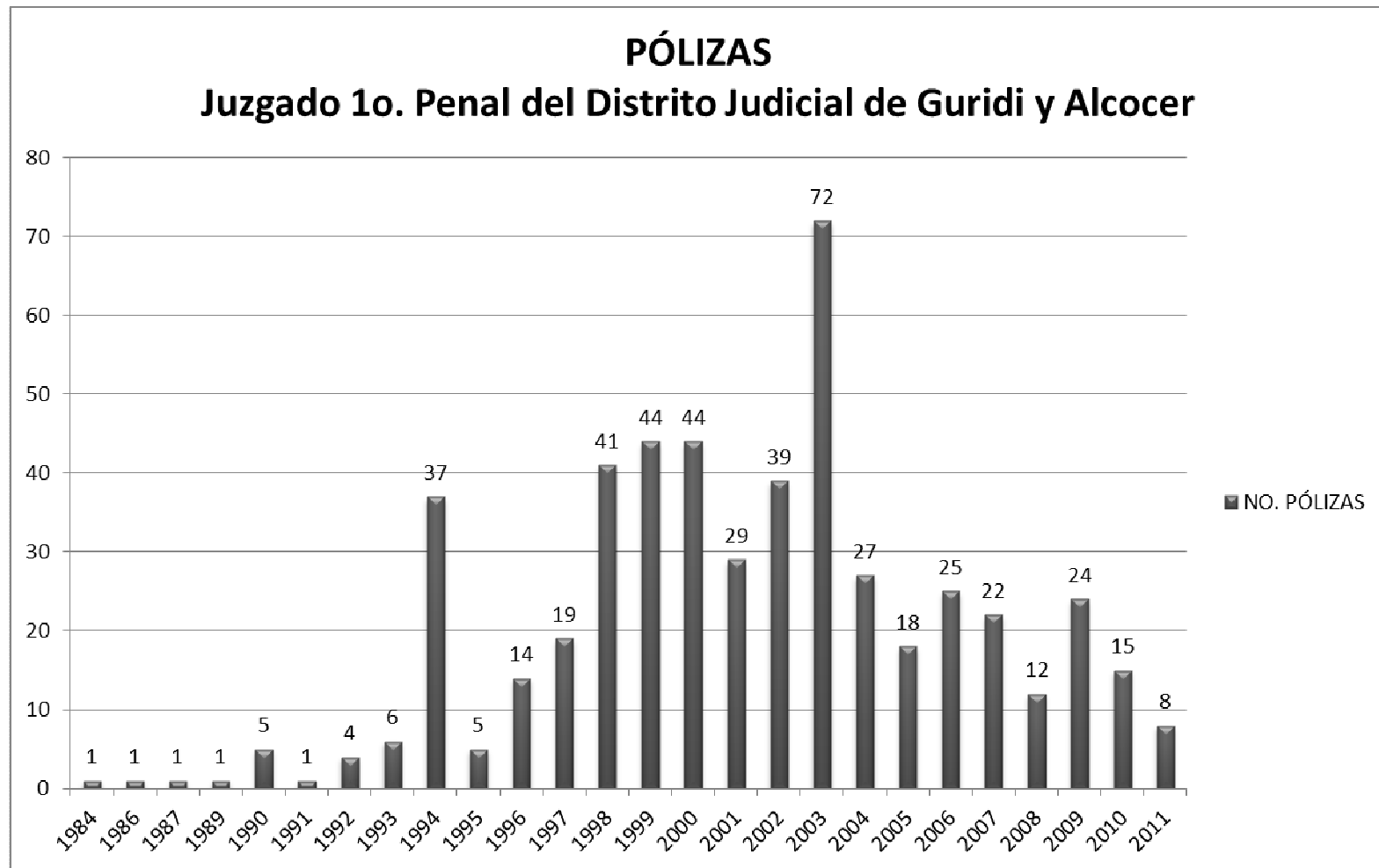
1. Los Jueces deberán revisar cada mes, el estado procesal en que se encuentra cada expediente en donde se haya otorgado libertad provisional bajo caución garantizada mediante póliza y cuando proceda, deberá dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 130 fracs. I, II y III de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.
2. En caso de que se actualice el supuesto contemplado en la fracción X del artículo 100 LOPJE, por concepto de las garantías por reparación del daño y sanción pecuniaria, los Jueces deberán hacer el trámite correspondiente para hacer efectivo dichos recursos a favor del Fondo Auxiliar.
3. El Consejo de la Judicatura girará circular a todos los Jueces, para unificar el criterio de que la exhibición por concepto de caución, sea conforme al último párrafo del artículo 306 del CPPT

C. Conmutaciones

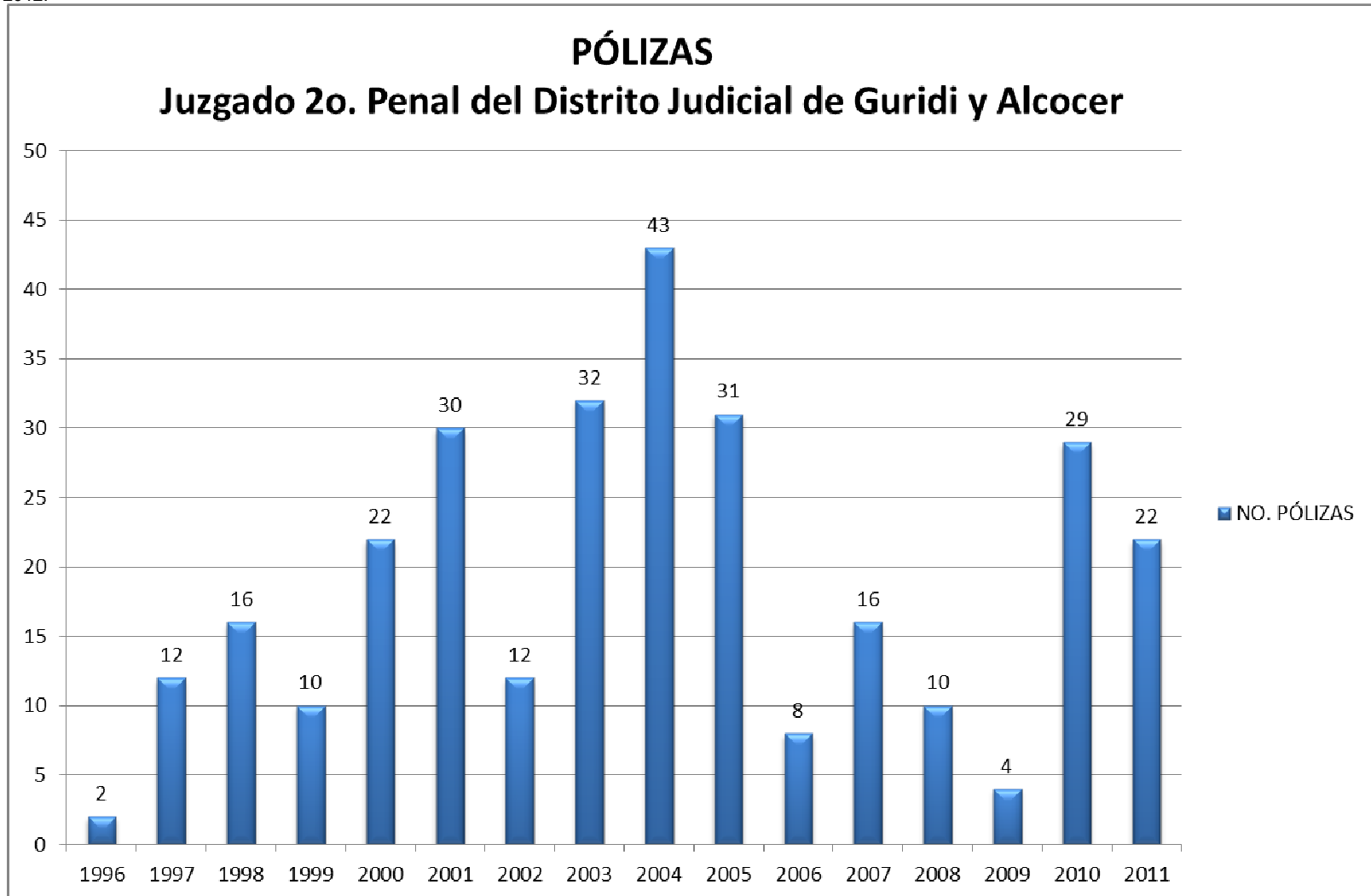
1. El Juez deberá, para el caso en que se dicte sentencia condenatoria, dar cumplimiento a lo estipulado en los artículos 449 del CPPT y 66 al 69 del CPT, siempre que corresponda a los procedimientos iniciados

con fecha anterior a la entrada en vigor de la Ley de Ejecución de Sanciones Penales y Medidas Restrictivas de la Libertad del Estado de Tlaxcala – vigente a partir del 18 de junio de 2011- , según lo establece el artículo tercero transitorio, primer párrafo.

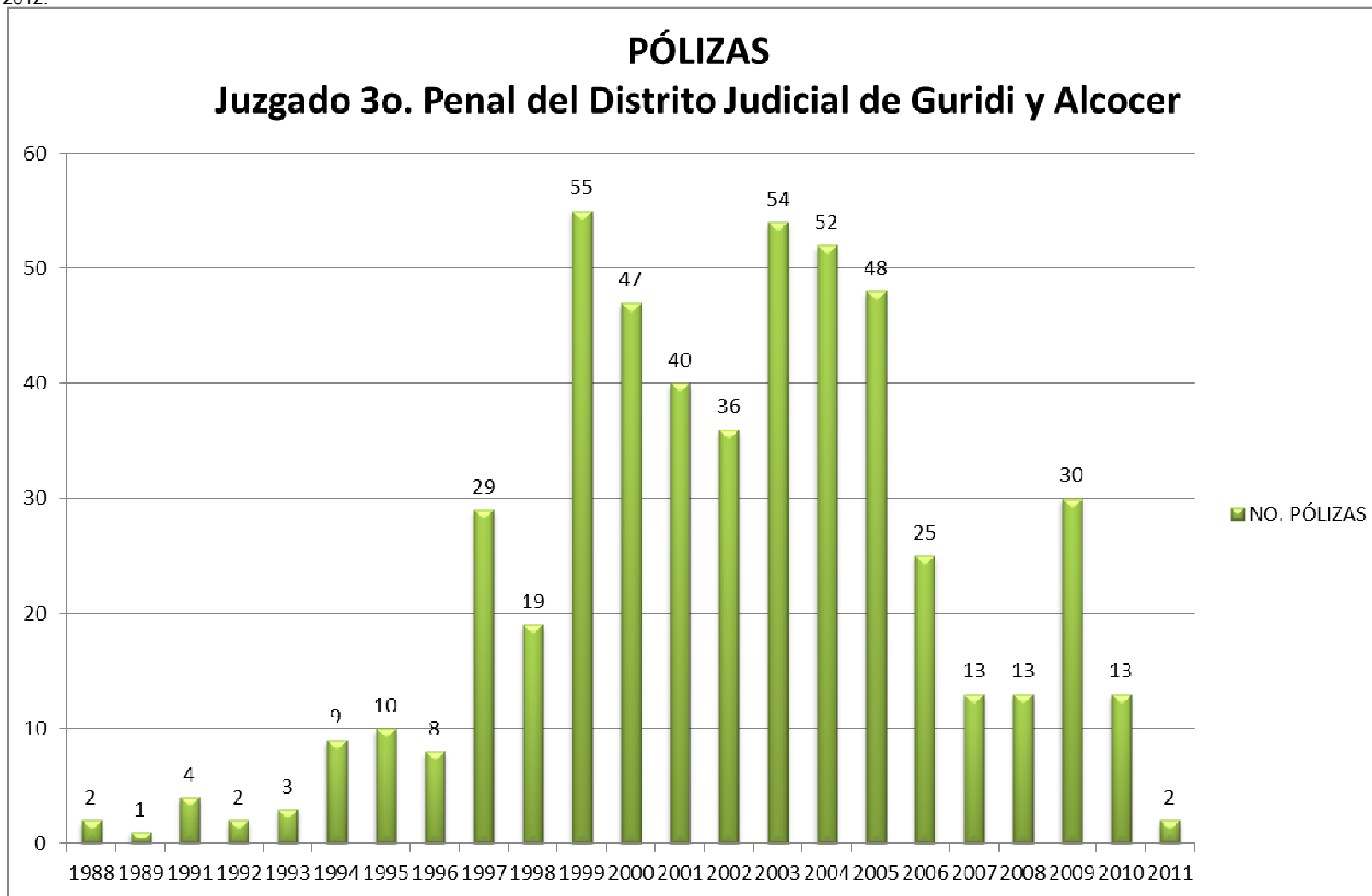
V. ESTADÍSTICA



Fuente: Datos obtenidos de los registros aportados por el Juzgado 1º Penal del Distrito Judicial de Guridi y Alcocer durante la visita realizada en fecha 16 de enero del año 2012.



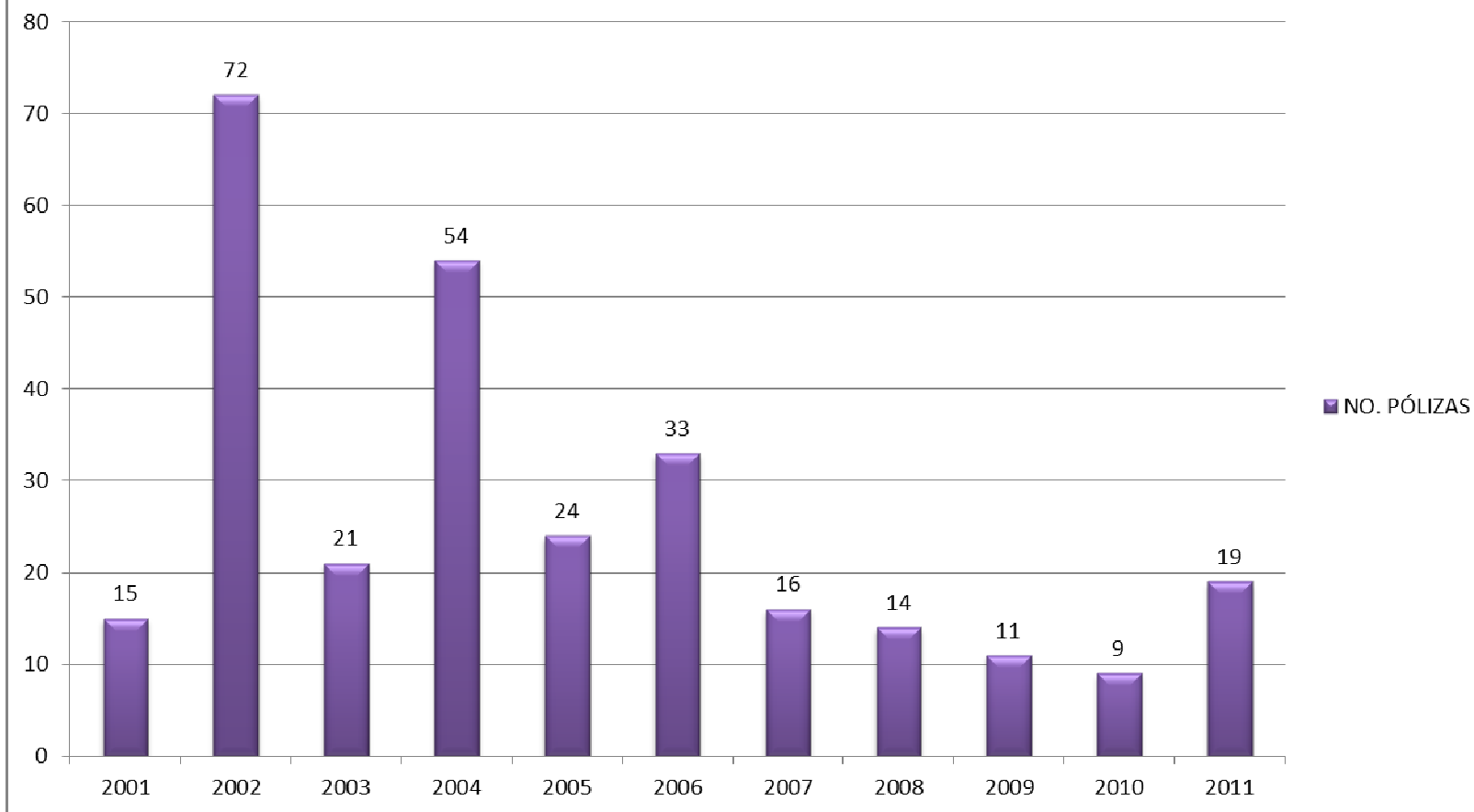
Fuente: Datos obtenidos de los registros aportados por el Juzgado 2º Penal del Distrito Judicial de Guridi y Alcocer durante la visita realizada en fecha 16 de enero del año 2012.



Fuente: Datos obtenidos de los registros aportados por el Juzgado 3º Penal del Distrito Judicial de Guridi y Alcocer durante la visita realizada en fecha 16 de enero del año 2012.

PÓLIZAS

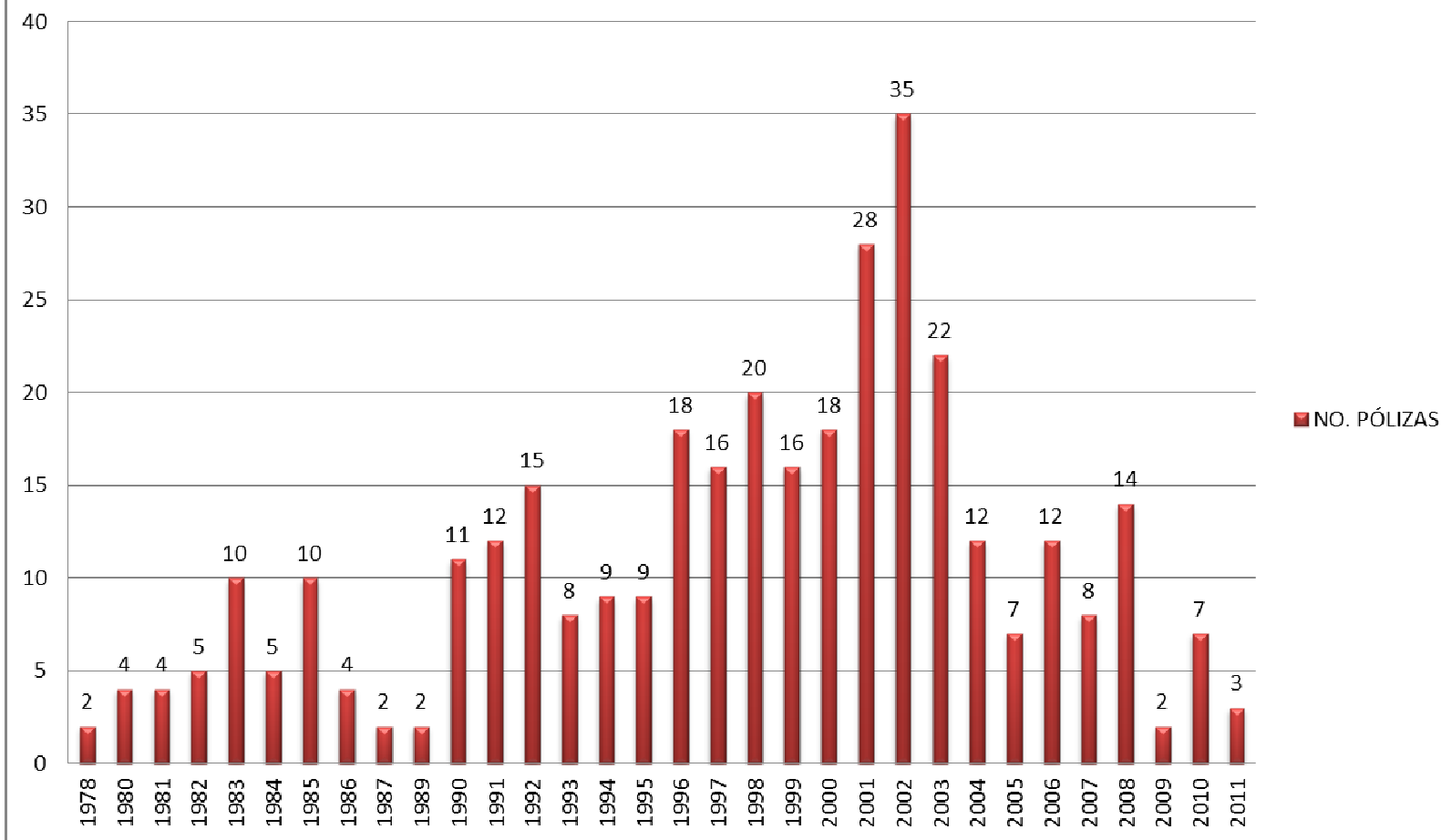
Juzgado 4o. Penal del Distrito Judicial de Guridi y Alcocer



Fuente: Datos obtenidos de los registros aportados por el Juzgado 4º Penal del Distrito Judicial de Guridi y Alcocer durante la visita realizada en fecha 16 de enero del año 2012.

PÓLIZAS

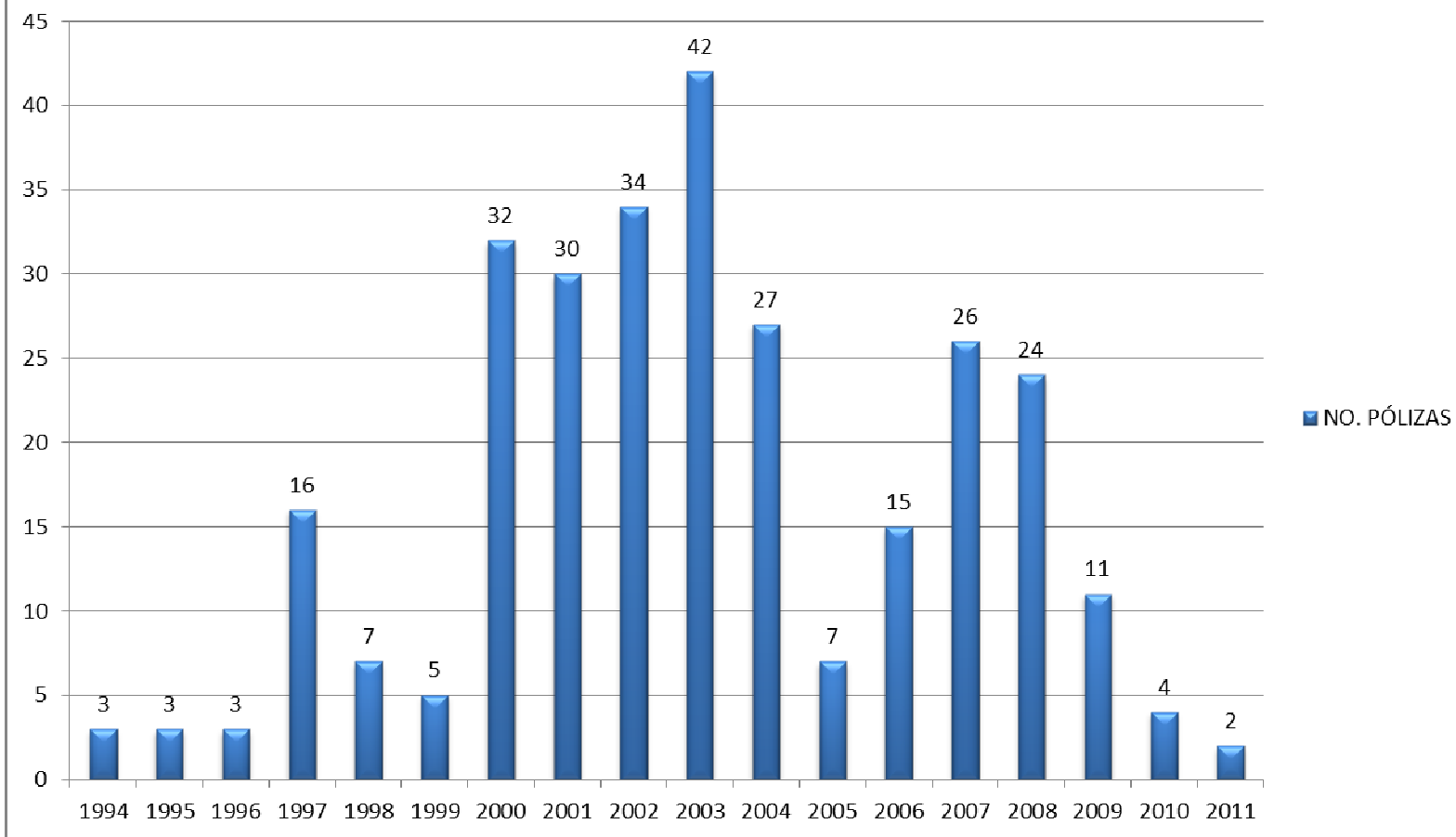
Juzgado 1o. Penal del Distrito Judicial de Sánchez Piedras



Fuente: Datos obtenidos de los registros aportados por el Juzgado 1º Penal del Distrito Judicial de Sánchez Piedras durante la visita realizada en fecha 24 de enero del año 2012.

PÓLIZAS

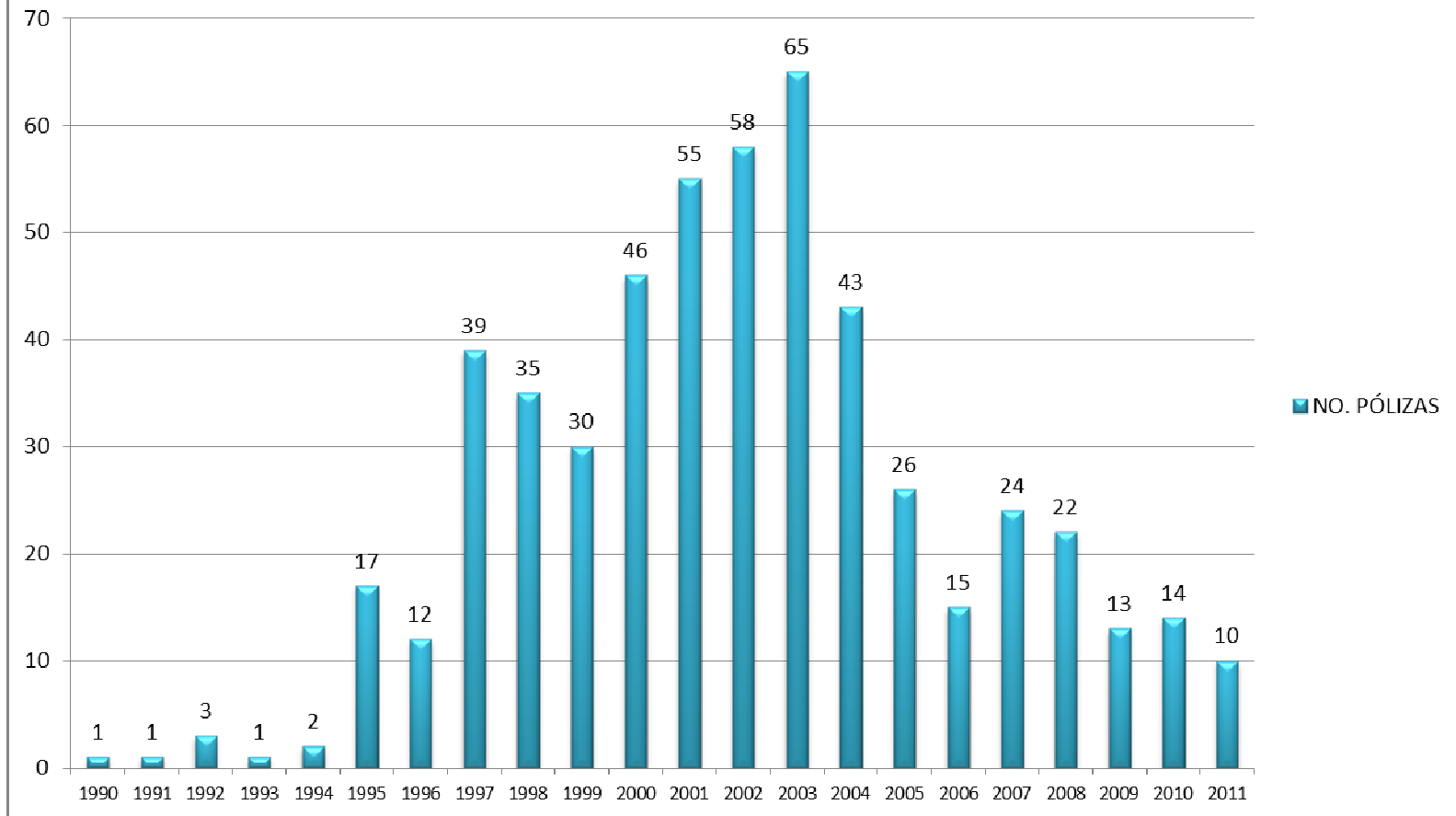
Juzgado 2o. Penal del Distrito Judicial de Sánchez Piedras



Fuente: Datos obtenidos de los registros aportados por el Juzgado 2º Penal del Distrito Judicial de Sánchez Piedras durante la visita realizada en fecha 24 de enero del año 2012.

PÓLIZAS

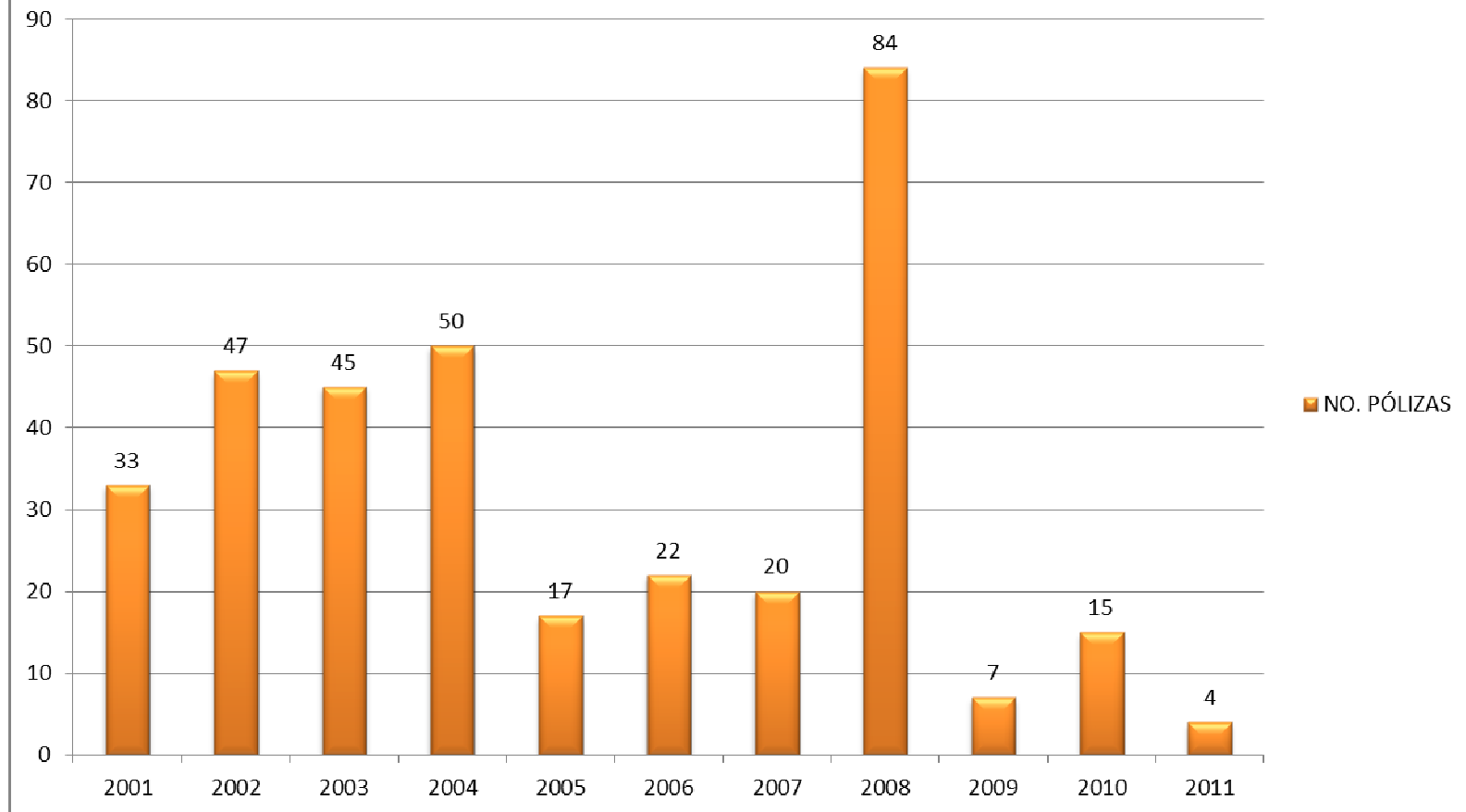
Juzgado 3o. Penal del Distrito Judicial de Sánchez Piedras



Fuente: Datos obtenidos de los registros aportados por el Juzgado 3º Penal del Distrito Judicial de Sánchez Piedras durante la visita realizada en fecha 24 de enero del año 2012.

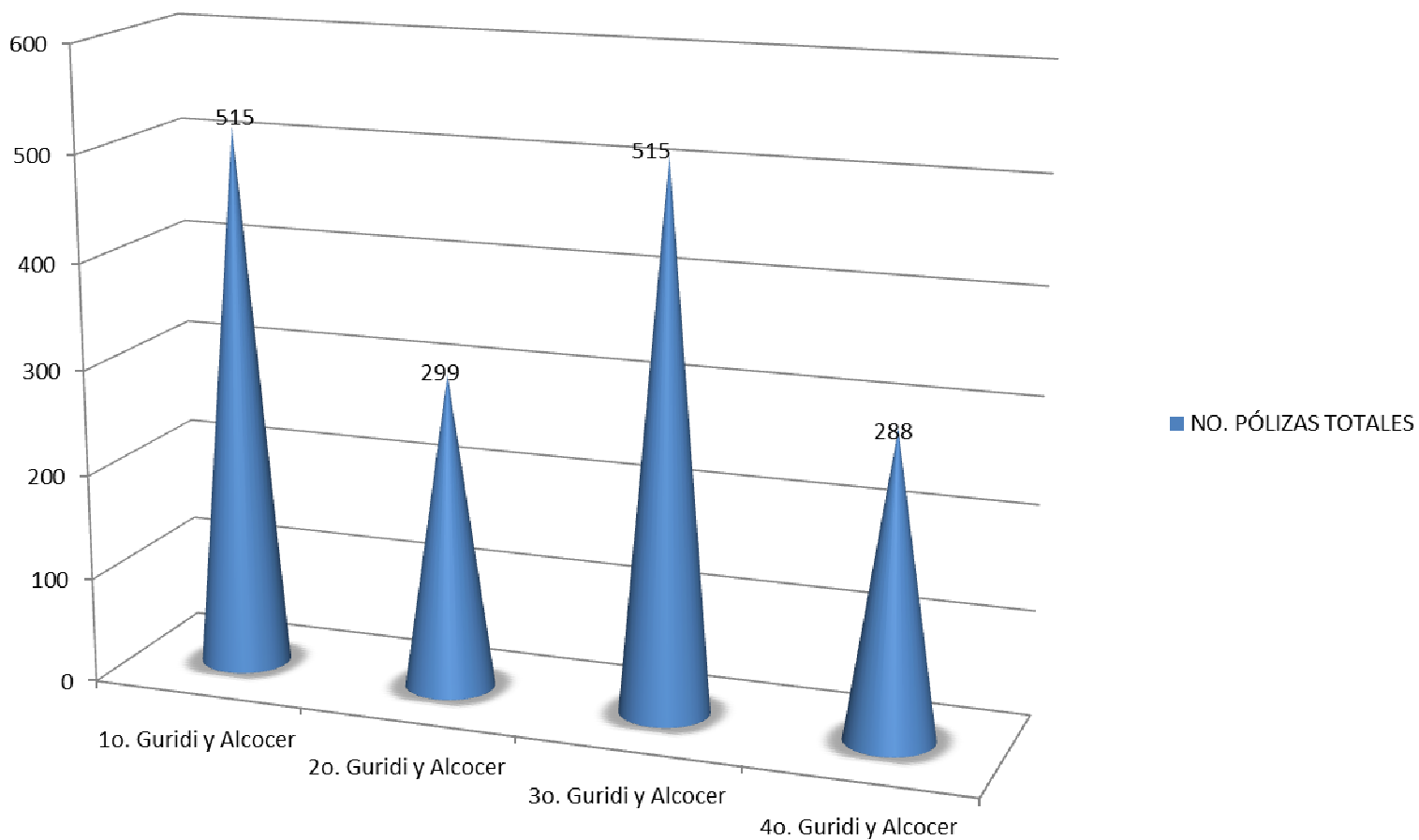
PÓLIZAS

Juzgado 4o. Penal del Distrito Judicial de Sánchez Piedras

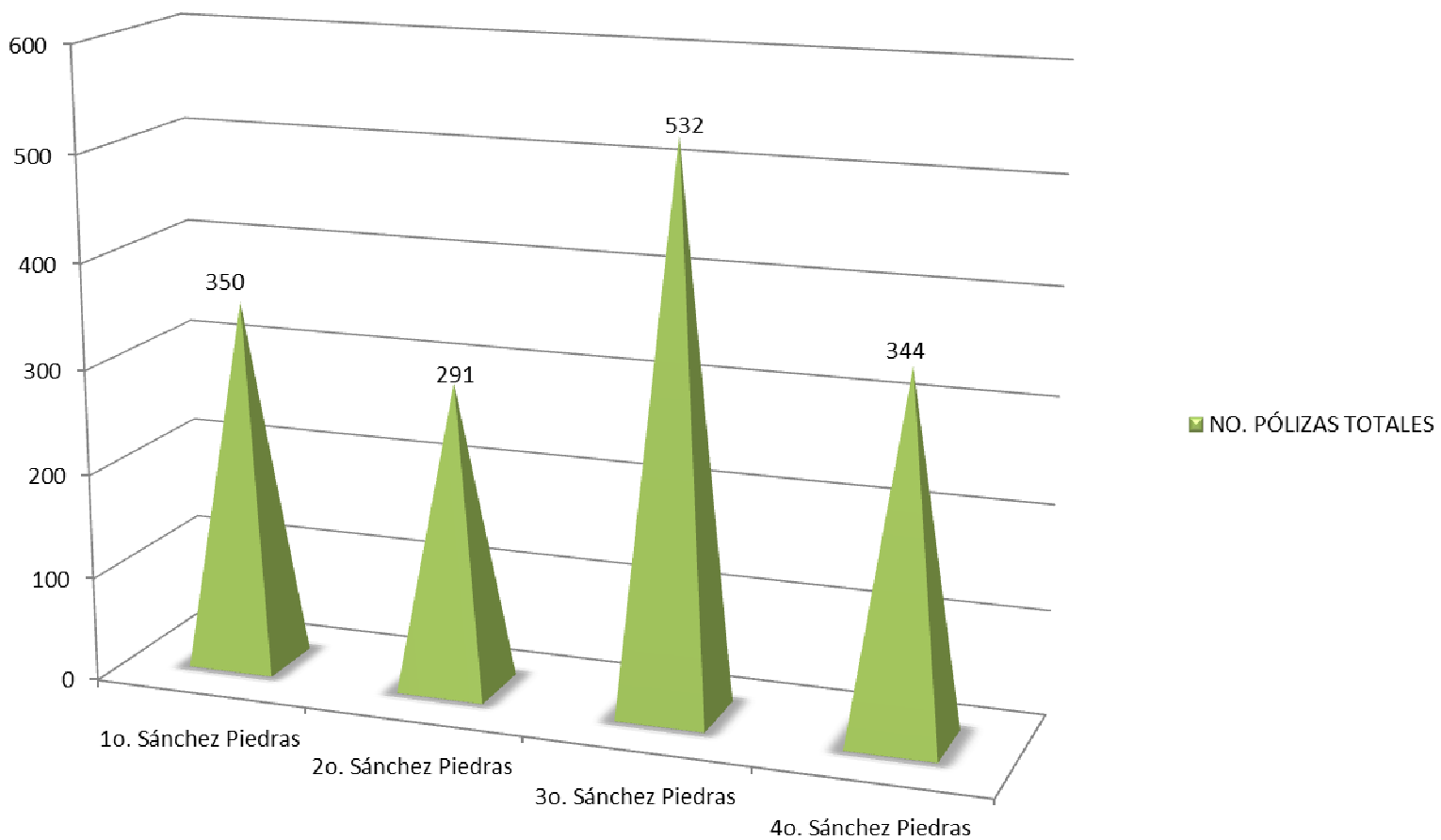


Fuente: Datos obtenidos de los registros aportados por el Juzgado 4º Penal del Distrito Judicial de Sánchez Piedras durante la visita realizada en fecha 24 de enero del año 2012.

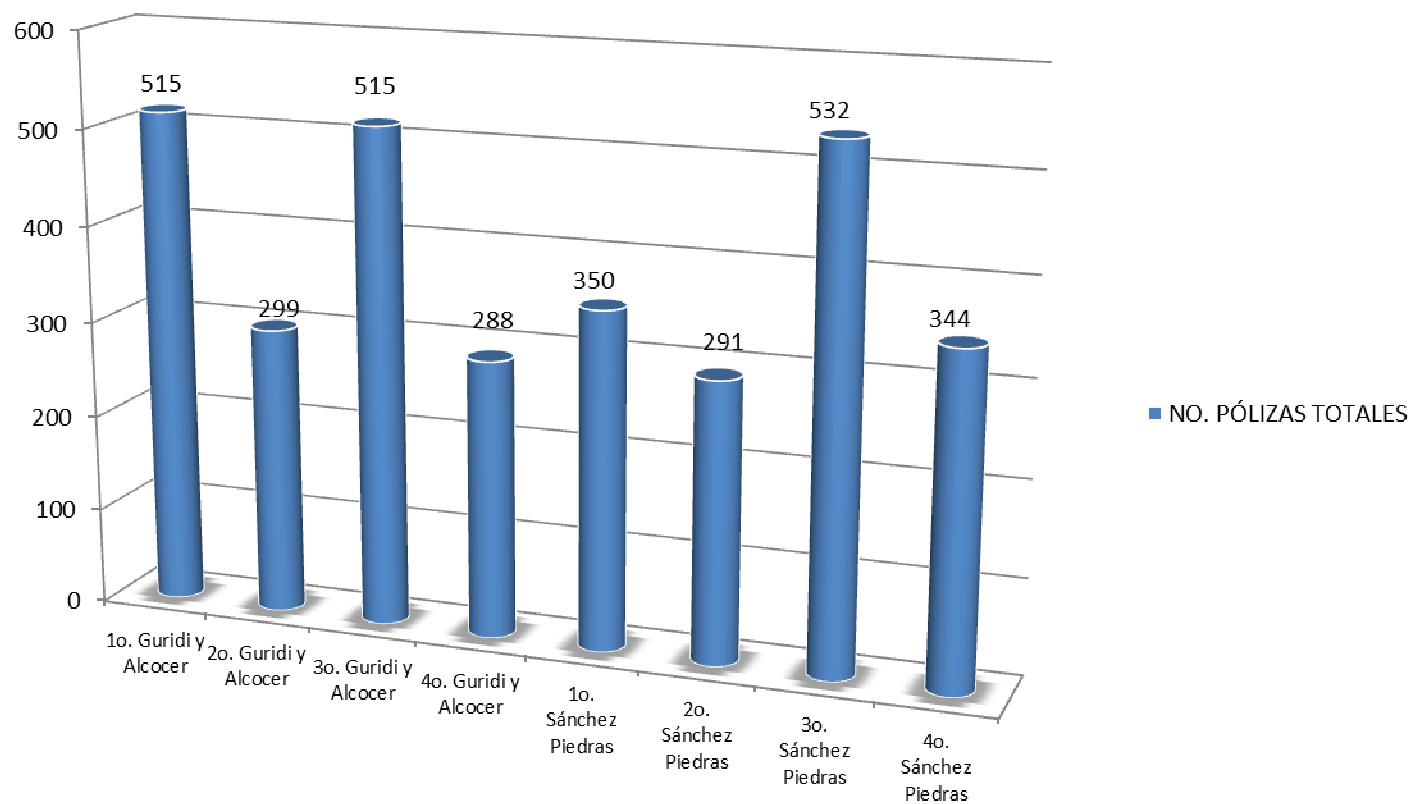
Comparativo de Número de Pólizas Totales por Juzgados del Distrito Judicial de Guridi y Alcocer



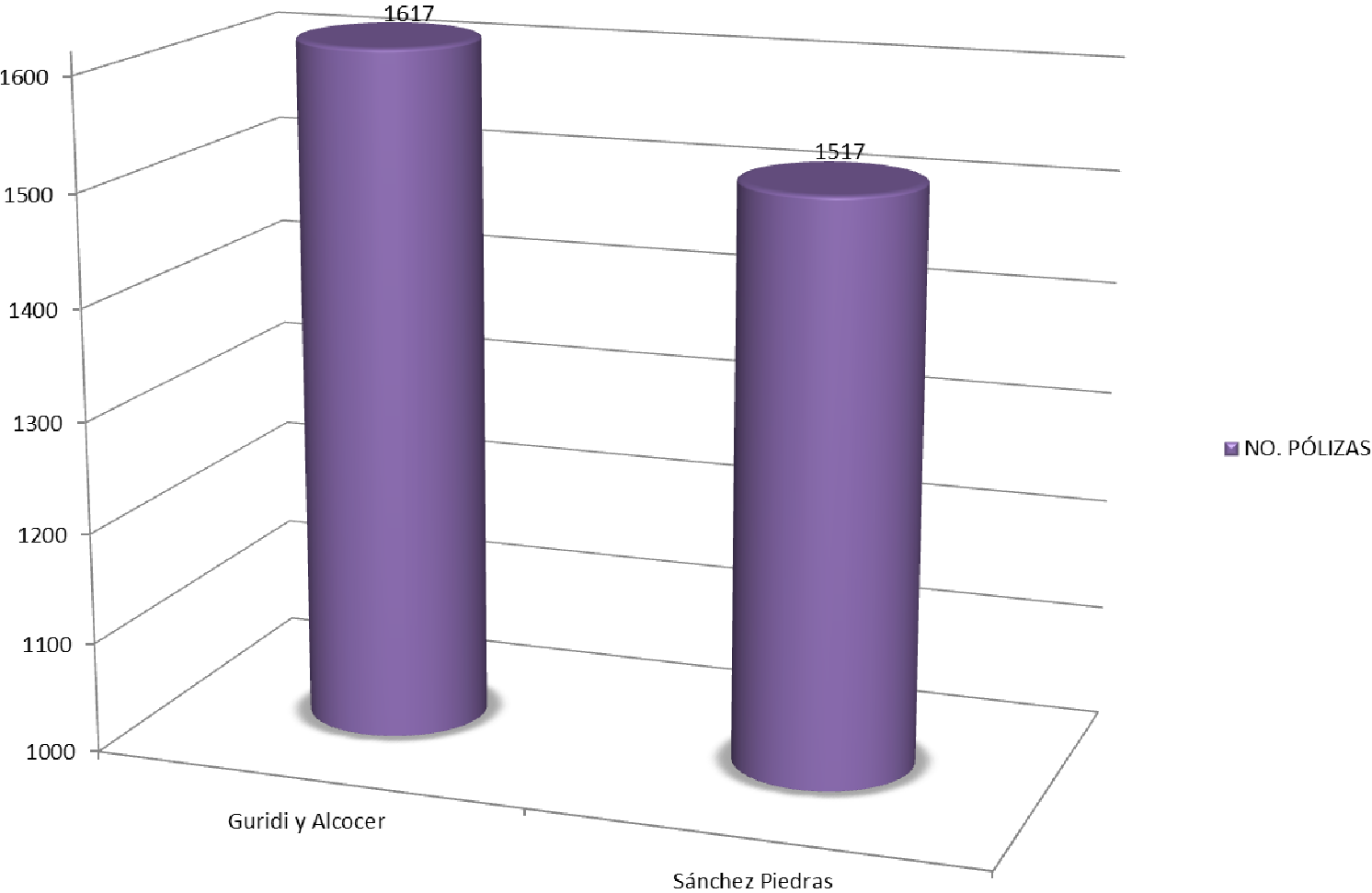
Comparativo de Número de Pólizas Totales por Juzgados del Distrito Judicial de Sánchez Piedras



Pólizas Totales en Juzgados Penales



No. Pólizas Totales por Distrito Judicial



Anexo 5.- Libreta de registro de conmutaciones.

NO. PROGRESIVO	FECHA	NO. DE PROCESO	NOMBRE DEL SENTENCIADO	MONTO DE LA CONMUTACIÓN			NÚMERO DE FICHA BANCARIA	NOMBRE DE INSTITUCIÓN BANCARIA	FECHA DE TERMINACIÓN DEL PROCESO	OBSERVACIONES
				CONMUTACIÓN	REPARACIÓN DEL DAÑO	MULTA				

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Tomo XCII Segunda Época No. 3 Quinta Sección de fecha 16 de enero de 2013.