



Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur




**Manual Especifico de Organización
de la Unidad de Reacción
de la Policía Estatal Preventiva**

La Paz Baja California Sur, noviembre de 2020



Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur

Manual Especifico de Organización de la Unidad de Reacción de la Policía Estatal Preventiva

Elaboró	Presentó	Aprobó
<p>Jefa del Departamento Jurídico de la Policía Estatal Preventiva</p> 	<p>Comisario General de la Policía Estatal Preventiva</p> 	<p>"Aprobado de acuerdo a lo establecido por el artículo 20, fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur." Secretario de Seguridad Pública en el Estado de Baja California Sur</p> 
<p>Blanca Fernanda León Graciano</p>	<p>José del Carmen Pérez Romero</p>	<p>German Wong López</p>



Contenido

Página

1. Introducción.....	4.
2. Marco Jurídico-Administrativo.....	5.
3. Atribuciones.....	7.
4. Estructura Orgánica.....	12.
5. Organigrama.....	13.
6. Objetivo.....	14.
7. Funciones.....	15.
7.1 Unidad de Reacción.....	15.
7.1.1 Auxiliar Administrativo.....	16.
7.1.2 Grupos de Sectorización.....	17.
7.1.3 Proximidad Social.....	17.
7.1.4 Operaciones Tácticas.....	18.
7.1.5 Primeros Auxilios Tácticos.....	19.
7.1.6 K-9.....	19.
8. Bibliografía.....	20.



1. Introducción

En cumplimiento a lo dispuesto en el marco legal y administrativo, el presente documento tiene como finalidad la organización actual de la Unidad de Reacción de la Policía Estatal Preventiva, presentando de manera general la normatividad, estructura orgánica, atribuciones y funciones que le permitan cumplir con los objetivos de la Seguridad Pública en el Estado.

El presente Manual quedará al resguardo de la Comisaría General de la Policía Estatal Preventiva; las revisiones y actualizaciones se harán anualmente. La Institución Policial, elaboró el presente Manual de Organización, con el objeto de establecer los lineamientos generales de observancia en esta Unidad, como parte de las acciones de mejoramiento y desarrollo de los esquemas de organización y funcionamiento.



2. Marco jurídico-administrativo

Constituciones:

- ✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; publicada en el DOF de fecha 5 de febrero de 1917, última reforma DOF el 8 de mayo del 2020.
- ✓ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, con fecha 15 de enero de 1975, última reforma publicada BOGE número 59 de fecha 12 de octubre del 2019.

Leyes:

- ✓ Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Decreto publicado en DOF el 2 de enero de 2009, última reforma publicada en DOF el 27 de mayo de 2019.
- ✓ Ley General de Responsabilidades Administrativas Nueva Ley Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016 Texto Vigente Última Reforma Publicada DOF 13-04-2020.
- ✓ Ley General de Archivos, Texto Vigente Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018.
- ✓ Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016 Texto Vigente Última Reforma Publicada DOF 27-01-2017.
- ✓ Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Baja California Sur, publicada BOGE el 31 de diciembre del 2011, última reforma publicada en BOGE número 48 de fecha 20 de enero de 2020.
- ✓ Ley del Servicio Profesional de Carrera para la Administración Pública Centralizada del Estado de Baja California Sur, Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, el 31 de diciembre de 2007
- ✓ Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur, Ley publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, decreto 1454, el 23 de febrero de 2004.
- ✓ Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, B.O. No.58 ext. No. 24 de fecha 24 de septiembre del 2008. Última reforma BOGE 54 del 16 de diciembre de 2019



- ✓ Ley de Responsabilidad Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur, Ley Publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur el 27 de junio de 2017, Texto Vigente, Última Reforma Publicada Boge 20-04-2019
- ✓ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur, Ley publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur el 04 de mayo de 2016 Texto Vigente Última reforma publicada BOGE 26-05-2016.
- ✓ Ley de Protección de Datos y Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Baja California Sur, Ley Publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur el 17 de Julio de 2017, Texto Vigente.
- ✓ Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Baja California Sur, Ley Publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur el 10 de abril de 2017 Texto Vigente.
- ✓ Ley General de Mejora Regulatoria, Texto Vigente Nueva Ley Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de mayo de 2018.
- ✓ Ley de Mejora Regulatoria para el Estado y Municipios de Baja California Sur, Ley Publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur el 31 de Julio de 2016, Texto Vigente.
- ✓ Ley del Sistema Estatal de Archivos del Estado de Baja California Sur, Ley Publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur el 20 de junio de 1994, Texto Vigente.

Reglamentos:

- ✓ Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, publicado en el BOGE el 20 de junio de 2018.
- ✓ Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de Baja California Sur, publicado en el BOGE el 30 de septiembre de 2018.
- ✓ Reglamento Interior de la Policía Estatal Preventiva, publicado en el BOGE el 10 de octubre de 2020.



3. Atribuciones

Reglamento interior de la Policía Estatal Preventiva de Baja California Sur.

Artículo 16. Las Comisarías y Unidades tendrán el ejercicio de las facultades y atribuciones comunes siguientes:

- I. Atender y acordar con el superior jerárquico, el despacho de los asuntos de su competencia;
- II. Ejercer el mando sobre el personal a su cargo;
- III. Coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo y cumplimiento de las funciones encomendadas a las comisarías y unidades policiales a su cargo;
- IV. Proponer al superior jerárquico, reformas a la normatividad relacionadas con las actividades de las comisarías y unidades policiales a su cargo;
- V. Emitir circulares y demás disposiciones aplicables para la operatividad de la Institución Policial;
- VI. Evaluar el desempeño del personal de las comisarías y unidades policiales a su cargo y reportar al superior jerárquico cualquier incidencia de aquellos;
- VII. Coordinar y supervisar la operación de los procedimientos, directivas, órdenes generales, circulares y demás disposiciones internas para la operatividad de las comisarías y unidades policiales a su cargo, en apego a las disposiciones aplicables;
- VIII. Coordinarse con las demás comisarías, unidades policiales y áreas de la Institución Policial, para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;
- IX. Fomentar y mantener la política de integridad, responsabilidad, ética y profesionalismo del personal a su cargo;
- X. Proponer al superior jerárquico, los Elementos que se consideran aptos de ser sujetos a promoción, condecoraciones o estímulos, según las disposiciones aplicables;



- XI. Proponer al Superior Jerárquico las medidas estratégicas y tecnológicas para elevar el desempeño de las Comisarías y unidades policiales a su cargo;
- XII. Reservar la información que ponga en riesgo alguna investigación, conforme a las disposiciones aplicables;
- XIII. Realizar u ordenar la detención de personas que se encuentren relacionadas con hechos delictivos, observando las disposiciones constitucionales y legales aplicables; así como el aseguramiento de bienes que las autoridades competentes determinen;
- XIV. Vigilar que el personal a su cargo, dentro de los plazos legales, ponga a disposición de la autoridad competente a los detenidos, o bienes asegurados o que estén bajo su custodia y que sean objeto, instrumento o producto del delito; tratándose de flagrancia o detenciones realizadas en los casos en que sea formalmente requerida para ello, rindiendo el parte informativo, informes y demás documentos correspondientes;
- XV. Supervisar la elaboración de los informes, partes informativos y demás documentos que se generen con motivo de sus funciones y su ingreso a las bases de datos correspondientes;
- XVI. Supervisar el ingreso de la información correspondiente en el registro administrativo de detenciones y demás bases de datos de la Institución Policial y del Sistema Estatal de Información sobre Seguridad Pública, en los términos de la Ley General, Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública, y demás disposiciones aplicables;
- XVII. Establecer las medidas conducentes para el buen uso y control de las armas, cartuchos y equipos policíacos de los Elementos;
- XVIII. Adoptar las medidas correspondientes para que los Elementos de las comisarías y unidades policiales bajo su mando proporcionen a las víctimas, ofendidos o testigos del delito, protección y auxilio inmediato, en términos de la Ley General, Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública y demás normatividad aplicable;
- XIX. Coordinar y supervisar la participación de los Elementos bajo su mando, en apoyo a la vigilancia, revisión y custodia de las instalaciones de los centros penitenciarios y centros de internamiento especializados para adolescentes, dependientes del Sistema Estatal



Penitenciario del Estado, así como de los traslados de las personas privadas de la libertad, previa autorización del Superior Jerárquico, cumpliendo con los lineamientos de la autoridad judicial;

- XX.** Coordinar y supervisar que la certificación médica de las personas detenidas por los Elementos de las comisarías y unidades policiales a su mando, sea realizada con la inmediatez posible, para los efectos legales a que haya lugar;
- XXI.** Mantener bajo los más estrictos principios de confidencialidad, de reserva y sigilo, las investigaciones e información a las que tenga acceso con motivo de sus funciones, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XXII.** Acatar, coordinar y supervisar el debido cumplimiento de manuales, acuerdos, órdenes generales, circulares y demás disposiciones aplicables para la operatividad de la Institución Policial, correspondientes a las comisarías y unidades policiales a su cargo;
- XXIII.** Proponer al Superior Jerárquico los manuales de organización y procedimientos, y demás disposiciones internas para la operatividad de la Institución Policial;
- XXIV.** Supervisar los sistemas y procedimientos de control, y evaluación de las comisarías y unidades policiales a su cargo;
- XXV.** Proponer al Superior Jerárquico los cursos de capacitación y/o actualización policial, que eleven la calidad y profesionalismo del personal, adscrito en las comisarías y unidades policiales a su cargo, en coordinación con el área correspondiente de la Institución Policial;
- XXVI.** Establecer la coordinación de trabajo permanente entre las diversas áreas de la Institución Policial, a efecto de intercambiar y explotar la información policial;
- XXVII.** Acatar, distribuir, asignar y en su caso instruir las órdenes, procedimientos y consignas al personal a su cargo al inicio de cada turno u operativo, las cuales deberán atender la incidencia delictiva, la sectorización y demás información criminológica;
- XXVIII.** Coordinar y supervisar que la actuación de los Elementos bajo su mando, sea congruente, oportuna y proporcional al riesgo presentado, con estricto apego a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;



- XXIX.** Establecer mecanismos con base en los procedimientos sistemáticos operativos correspondientes, para que los Elementos bajo su mando, en los operativos o acciones implementadas para restablecer la paz y el orden público, preserven y aseguren los instrumentos, objetos o productos del delito que se pudiera cometer, así como los bienes en que existan huellas o pudieran tener relación con éste, e informen de inmediato a la autoridad correspondiente;
- XXX.** Verificar la información de las denuncias que le sean presentadas directamente a los Elementos a su cargo, y que sean remitidas en su caso inmediatamente al Ministerio Público;
- XXXI.** Imponer o supervisar el cumplimiento de las correcciones disciplinarias a los Elementos, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XXXII.** Dar seguimiento a los acuerdos derivados de la firma de convenios de colaboración en materia policial en el ámbito de su competencia, donde sea parte la Secretaría;
- XXXIII.** Coordinar, supervisar y ordenar, la formación de los Elementos de las comisarías y unidades policiales a su cargo, al iniciar y al concluir cada turno para el pase de lista, de revista del personal y asignación de consignas diarias, la cual deberá cumplirse en posición de firmes y en absoluto respeto al superior jerárquico y al personal subordinado, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XXXIV.** Instruir, supervisar y realizar el saludo policial de respeto al superior jerárquico, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXXV.** Coordinar y supervisar la vigilancia de las instalaciones, inmuebles, equipos y demás bienes destinados al funcionamiento y operación de las actividades de la Institución Policial; así como los de la Secretaría cuando así les sea instruido por el superior jerárquico;
- XXXVI.** Instruir y supervisar la aplicación de los conocimientos y herramientas científicas en la investigación preventiva de los delitos;
- XXXVII.** Coordinar y supervisar el resguardo de los elementos de estudio, el aseguramiento de la cadena de custodia, conforme a las disposiciones aplicables;
- XXXVIII.** Informar de manera mensual o cuando fuera requerido por el



superior jerárquico, las acciones realizadas por las comisarías y unidades policiales a su cargo; y

XXXIX. Las demás que en el ámbito de su competencia les confiera el superior jerárquico, la Ley General, Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.



4. Estructura Orgánica

4. Unidad de Reacción:

- 4.1.1 Auxiliar Administrativo;
- 4.1.2 Grupos de Sectorización;
- 4.1.3 Proximidad Social;
- 4.1.4 Operaciones tácticas;
- 4.1.5 Primeros Auxilios Tácticos;
- 4.1.6 K-9.



5. Organigrama





6. Objetivo

Garantizar la seguridad, salvaguardar la vida y los derechos de las personas, así como preservar las libertades, la paz y el orden público así mismo deberá proponer acciones y estrategias mediante la aplicación de métodos y técnicas operativas, para prevenir y combatir la incidencia delictiva en el Estado de Baja California Sur.



7. Funciones

7.1 Unidad de Reacción:

- I. Proponer al Comisario General la estructura organizacional de las áreas, jefaturas y subjefaturas de grupo de la Unidad a su cargo;
- II. Planear y coordinar las acciones y operaciones de la Subdirección a su cargo, en la prevención de los delitos y faltas administrativas previstas en las leyes y reglamentos;
- III. Organizar y coordinar al personal de su área, para que participe en los operativos conjuntos con los tres órdenes de gobierno, previa autorización del Superior Jerárquico;
- IV. Establecer coordinación con la Unidad de Investigación y Análisis, para el intercambio de información y la realización de los operativos policiales en el ámbito de competencia de la Institución Policial, previa autorización del Superior Jerárquico;
- V. Participar en los programas operativos necesarios para la prevención del delito en coordinación con los tres órdenes de gobierno, previa autorización del Superior Jerárquico;
- VI. Implementar dispositivos de vigilancia especiales en apoyo de otras unidades administrativas de la Institución Policial o autoridades competentes, previa autorización del Superior Jerárquico;
- VII. Supervisar, inspeccionar y evaluar el adiestramiento y las operaciones que realicen las áreas policiales a su cargo;
- VIII. Coordinar y supervisar la realización de entrevistas por parte de los Elementos, a las personas que puedan aportar datos para el ejercicio de sus atribuciones;
- IX. Supervisar y coordinar que las actividades de los Elementos adscritos en el área de celdas de la Institución Policial, sea con respeto irrestricto a la normatividad aplicable y a los derechos humanos de las personas que se encuentren detenidas; así como de informar inmediatamente al Superior Jerárquico de cualquier eventualidad que se presente en esta área; y
- X. Las demás que en el ámbito de su competencia le confiera el superior jerárquico, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.



7.1.1 Auxiliar Administrativo:

- I. Llevar el registro actualizado de la documentación que recibe la Unidad;
- II. Llevar a cabo el manejo de la agenda sobre las actividades a realizar durante el día;
- III. Apoyar al llevar el registro actualizado de la documentación que recibe la Unidad;
- IV. Llevar a cabo el manejo de la agenda sobre las actividades a realizar durante el día;
- V. Apoyar al Titular de la Unidad en todo lo concerniente a sus actividades;
- VI. Atender de manera adecuada a las personas que lleguen a la Unidad;
- VII. Actualizar constantemente el directorio de Dependencias Federales, Estatales y Municipales;
- VIII. Formular y tramitar la documentación requerida por el Titular de la Unidad;
- IX. Efectuar y recibir llamadas telefónicas, sobre asuntos relacionados con actividades de la Unidad;
- X. Enviar y recibir documentación vía correo electrónico y fax de las diferentes actividades de la Unidad;
- XI. Recibir la correspondencia, turnarla al Titular de la Unidad y archivarla cuando se haya tramitado o atendido el asunto correspondiente;
- XII. Llevar control de la correspondencia y archivo;
- XIII. Elaborar requisitos de materia de oficina para la Comisaría General;
y
- XIV. Las demás que en el ámbito de su competencia le confiera el superior jerárquico, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.



7.1.2 Grupos de Sectorización:

- I. Participar en los operativos implementados por la Institución Policial o en los operativos conjuntos con otras instituciones policiales o autoridades federales, con el objeto de prevenir la comisión de delitos e infracciones administrativas, previa autorización de su superior jerárquico;
- II. Participar en los programas de prevención del delito y participación de la comunidad implementados por la propia Secretaría, así como por otras instituciones o autoridades federales, estatales o municipales, previa autorización del superior jerárquico;
- III. Auxiliar a sus superiores jerárquicos en las funciones o comisiones que sean de su competencia;
- IV. Transmitir información de valor policiaco a las diversas unidades de la Institución Policial, para los efectos de su competencia, previa autorización del Titular de la Unidad de Reacción;
- V. Integrar y llevar un control de los informes, partes informativos y demás documentos que se generen con motivo de las acciones realizadas, así como coordinar y supervisar su ingreso a los sistemas de información correspondientes;
- VI. Infundir presencia en áreas geográficas del Estado, en puestos de control y operaciones en flagrancia.
- VII. Imponer actuación de la fuerza policiaca, en apoyo a la población civil en casos de alguna contingencia.
- VIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confiera el superior jerárquico, la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

7.1.3 Sección de Proximidad Social:

- XV. Diseñar e implementar el Plan de actividades en materia de Prevención del Delito y de Proximidad Social;
- XVI. Coordinarse con las diversas áreas gubernamentales y del sector privado a fin de llevar a cabo el cumplimiento del plan de actividades;
- XVII. Mantener informado al Superior Jerárquico de las actividades a



implementar;

- XVIII. Realizar los reportes de manera periódica correspondientes, a fin de realizar las encomiendas de sus funciones;
- XIX. Contar con un adecuado archivo de las actividades realizadas, debiendo contar con informes detallados de las actividades implementadas; y
- XX. Desempeñar las demás funciones inherentes al área, o las que le sean encomendadas por sus superiores, así como las determinadas en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.
- XXI. Las demás que en el ámbito de su competencia le confiera el superior jerárquico, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

7.1.4 Sección de Operaciones Tácticas:

- I. Dar cumplimiento a las órdenes emanadas del Superior Jerárquico, tendientes a salvaguardar la integridad de las personas y restablecer la paz y el orden públicos;
- II. Coordinar y vigilar que los Elementos bajo su mando participen en los operativos implementados por la Institución Policial o en los operativos conjuntos con otras instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno, tendientes a garantizar o mantener la vida, la integridad, la seguridad y los derechos de las personas, así como preservar las libertades, la paz y el orden públicos, utilizando para ello las herramientas, mecanismos y equipo que sean necesarios en el cumplimiento de sus atribuciones, previa autorización de su superior jerárquico;
- III. Coordinar y supervisar que la actuación de los Elementos bajo su mando, sea congruente, oportuna y proporcional al riesgo presentado, con estricto apego a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- IV. Establecer mecanismos con base en los procedimientos sistemáticos operativos correspondientes, para que los Elementos bajo su mando, en los operativos o acciones implementadas para restablecer la paz y el orden públicos, preserven y aseguren los instrumentos, objetos o productos del delito que se pudiera cometer, así como los bienes en que existan huellas o pudieran tener relación con éste, e informen de inmediato a la autoridad correspondiente; y



- V. Las demás que en el ámbito de su competencia le confiera el superior jerárquico, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

7.1.5 Sección de Primeros Auxilios Tácticos:

- I. Apoyar al servicio médico prehospitalario de urgencias;
- II. Actuar bajo el protocolo de primer respondiente en primeros auxilios de la secretaria de Salud;
- III. Operar los primeros auxilios tácticos durante las necesidades del servicio policial;
- IV. Estabilizar a personas heridas hasta el arribo del servicio médico de urgencias o apoyar en el traslado a falta de este, solo cuando sea estrictamente necesario para priorizar la salud de las personas, tomando en cuenta lo siguiente;
 - a) Establecer estrategias necesarias para el control de hemorragias.
 - b) Aplicar las técnicas para el manejo de la vía aérea y ventilación.
 - c) Reconocer y actuar ante los indicadores de estado de shock en el ámbito táctico.
- V. Las demás que en el ámbito de su competencia le confiera el superior jerárquico, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

7.1.6 Sección de K9:

- I. Llevar acabo operativos que requieran la detección de estupefacientes, armamento, artefactos explosivos, papel moneda, búsqueda y rescate de personas, cadáveres e intervención en operaciones especiales cuando así sea requerido;
- II. Colaborar con otras áreas de la Institución u otras instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno, a fin de realizar revisiones en centrales camioneras, aeropuertos, puertos marítimos, paqueterías, puntos de revisiones carreteros y en donde así sean requeridos; y
- III. Las demás que en el ámbito de su competencia le confiera el superior jerárquico, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.



8. Bibliografía

- ✓ Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado Baja California Sur, BOGE No. 26, 20 de junio de 2018.
- ✓ Reglamento Interior de la Policía Estatal Preventiva de Baja California Sur, BOGE No. 46, 10 de octubre del 2020.
- ✓ Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Organización Contraloría General del Estado, BOGE No.17, 10 de abril de 2019.