



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



## **SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA**

### **Manual de Procedimientos de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



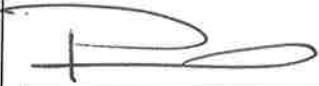
**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



La Paz, Baja California Sur, 23 de abril de 2026.

## SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

### Manual de Procedimientos de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada

Elaboró	Presentó	Aprobó
 <b>Valeria Perpuli Meza</b> Encargada de Coordinación Jurídica	 <b>María Teresa Arciga Lucero</b> Directora de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada	<p>"Aprobado de acuerdo a lo establecido en el artículo 9, fracciones XXX y XXXIV del Reglamento interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de B.C.S."</p>  <b>Luis Alfredo Cancino Vicente</b> Secretario de Seguridad Pública



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



### HOJA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

Manual de Procedimientos de la Dirección de Servicios Previos a Juicios y Supervisión de Libertad Condicionada, con fecha de actualización 23 de abril de 2026.

Motivo de la Actualización:

Cédula de identificación de puestos.

Modificación de formatos internos de las áreas.

Actualización de logotipos.

Modificación en las funciones de los diagramas de flujo.

Adición de nuevos conceptos en glosario.

Actualización de reformas al marco normativo.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



### Índice

I.	Introducción .....	13
II.	Organigrama General .....	14
	<b>Organigrama Específico - Coordinaciones Regionales con Sede</b>	
	<b>Foránea .....</b>	<b>15</b>
	<b>Cedulas de Identificación de Puestos .....</b>	<b>16</b>
III.	Objetivo del Manual .....	60
IV.	Presentación de los Procedimientos .....	61
	<b>Procedimiento de recepción de documentos .....</b>	<b>63</b>
	Objetivo .....	64
	Alcance .....	64
	Normas de Operación .....	64
	Actividades de Control .....	64
	Recepción de documentos .....	65
	Verificación de la entrega de documentos .....	65
	Descripción de Actividades .....	66
	Diagrama de Flujo .....	67
	Anexo .....	69
	<b>Procedimiento de contestación a solicitud de información .....</b>	<b>70</b>
	Objetivo .....	71
	Alcance .....	71
	Normas de Operación .....	71



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



Actividades de Control .....	71
Contestación a información solicitada .....	72
Verifica entrega de información .....	72
Descripción de Actividades .....	73
Diagrama de Flujo .....	75
<b>Procedimiento de integración de proyectos administrativos .....</b>	<b>79</b>
Objetivo .....	80
Alcance .....	80
Normas de Operación .....	80
Actividades de Control .....	80
Autorización de proyecto .....	81
Descripción de Actividades .....	82
Diagrama de Flujo .....	83
<b>Procedimiento de mantenimiento al parque vehicular .....</b>	<b>86</b>
Objetivo .....	87
Alcance .....	87
Normas de Operación .....	87
Actividades de Control .....	87
Autorización .....	88
Descripción de Actividades .....	89
Diagrama de Flujo .....	90



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



Anexos .....	92
<b>Procedimiento de suministro y control de bienes muebles.....</b>	<b>94</b>
Objetivo .....	95
Alcance .....	95
Normas de Operación .....	95
Actividades de Control .....	95
Revisión de solicitudes.....	96
Resguardos internos .....	96
Descripción de Actividades .....	97
Diagrama de Flujo.....	100
Anexo.....	105
<b>Procedimiento de revisión de bienes.....</b>	<b>106</b>
Objetivo .....	107
Alcance .....	107
Normas de Operación .....	107
Actividades de Control .....	107
Autorización de solicitud de baja.....	108
Descripción de Actividades .....	109
Diagrama de Flujo.....	111
Anexo .....	113



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Procedimiento de examen toxicológico para detectar el posible uso</b>	
<b>de alcohol</b> .....	<b>114</b>
Objetivo .....	115
Alcance .....	115
Normas de Operación .....	115
Actividades de Control .....	115
Autorización de aplicación de examen toxicológico .....	116
Instruye la aplicación de examen toxicológico .....	116
Ausencia del supervisado .....	116
Revisión de resultados .....	116
Descripción de Actividades .....	117
Diagrama de Flujo .....	120
Anexo .....	125
<b>Procedimiento de examen toxicológico para detectar el posible uso</b>	
<b>de drogas prohibidas por la ley</b> .....	<b>129</b>
Objetivo .....	130
Alcance .....	130
Normas de Operación .....	130
Actividades de Control .....	130
Autorización de aplicación de examen toxicológico .....	131
Instruye la aplicación de examen toxicológico .....	131



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



Descripción de Actividades .....	132
Diagrama de Flujo .....	136
Anexo .....	142
<b>Procedimiento de asesoría y elaboración de proyectos jurídicos- administrativos. ....</b>	<b>146</b>
Objetivo .....	147
Alcance .....	147
Normas de Operación .....	147
Actividades de Control .....	147
Instruye la elaboración de proyectos.....	148
Revisión de proyectos.....	148
Autorización de proyectos.....	148
Descripción de Actividades .....	149
Diagrama de Flujo .....	150
Anexo .....	152
<b>Procedimiento de solicitud de información de estadística. ....</b>	<b>153</b>
Objetivo .....	154
Alcance .....	154
Normas de Operación .....	154
Actividades de Control .....	154
Instruye dar contestación a la solicitud de Información.....	155



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



Revisión de información .....	155
Autorización de proyecto de contestación.....	155
Descripción de Actividades .....	156
Diagrama de Flujo.....	158
Anexo .....	160
<b>Procedimiento de informe mensual de estadística.....</b>	<b>162</b>
Objetivo .....	163
Alcance .....	163
Normas de Operación .....	163
Actividades de Control .....	163
Descripción de Actividades .....	165
Diagrama de Flujo.....	166
Anexo.....	167
<b>Procedimiento de supervisión de sentenciado con beneficio en libertad.....</b>	<b>169</b>
Objetivo.....	170
Alcance .....	170
Normas de Operación .....	170
Actividades de Control .....	170
Instruye el cumplimiento y seguimiento de las solicitudes de supervisión .....	171



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



Cumplimiento de solicitudes de supervisión .....	171
Seguimiento a solicitudes de supervisión .....	172
Descripción de Actividades .....	173
Diagrama de Flujo.....	178
Anexo .....	189
<b>Procedimiento de supervisión de sentenciado preliberado. ....</b>	<b>205</b>
Objetivo .....	206
Alcance .....	206
Normas de Operación.....	206
Actividades de Control .....	206
Instruye el cumplimiento y seguimiento de las solicitudes de supervisión .....	207
Cumplimiento de solicitudes de supervisión .....	207
Seguimiento a solicitudes de supervisión .....	208
Descripción de Actividades .....	209
Diagrama de Flujo.....	216
Anexo .....	230
<b>Procedimiento de evaluación de riesgos con detenido. ....</b>	<b>246</b>
Objetivo.....	247
Alcance .....	247
Normas de Operación.....	247



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



Actividades de Control .....	247
Instruye el cumplimiento y seguimiento de las solicitudes .....	248
Cumplimiento de solicitudes de evaluación .....	248
Descripción de Actividades .....	249
Diagrama de Flujo.....	253
Anexo .....	259
<b>Procedimiento de evaluación de riesgos sin detenido.....</b>	<b>266</b>
Objetivo .....	267
Alcance .....	267
Normas de Operación .....	267
Actividades de Control .....	267
Instruye el cumplimiento y seguimiento de las solicitudes .....	268
Cumplimiento de solicitudes de evaluación .....	268
Descripción de Actividades .....	269
Diagrama de Flujo.....	273
Anexo .....	280
<b>Procedimiento de evaluación de riesgos - Artículo Quinto Transitorio del Código Nacional de Procedimientos Penales. ....</b>	<b>288</b>
Objetivo.....	289
Alcance .....	289
Normas de Operación .....	289



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



Actividades de Control .....	289
Instruye el cumplimiento y seguimiento de las solicitudes .....	290
Cumplimiento de solicitudes de evaluación. ....	290
Descripción de Actividades .....	291
Diagrama de Flujo .....	295
Anexo.....	301
<b>Procedimiento de supervisión de medidas cautelares y de suspensión condicional del proceso. ....</b>	<b>308</b>
Objetivo.....	309
Alcance .....	309
Normas de Operación .....	309
Actividades de Control .....	309
Descripción de Actividades .....	311
Diagrama de Flujo.....	324
Anexo.....	337
Bibliografía .....	352
Glosario .....	354



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



### I. Introducción

El presente manual contiene la descripción del procedimiento de trabajo que realizan los servidores públicos adscritos a la Dirección de Servicios Previos a Juicios y Supervisión de Libertad Condicionada, dependiente de la Secretaría de Seguridad Pública de Baja California Sur.

Asimismo, define las responsabilidades y funciones que han sido encomendadas a cada área, buscando proporcionar servicios de calidad, un enfoque de mejora continua y estricto apego a los principios y objetivos del sistema de justicia penal acusatorio.

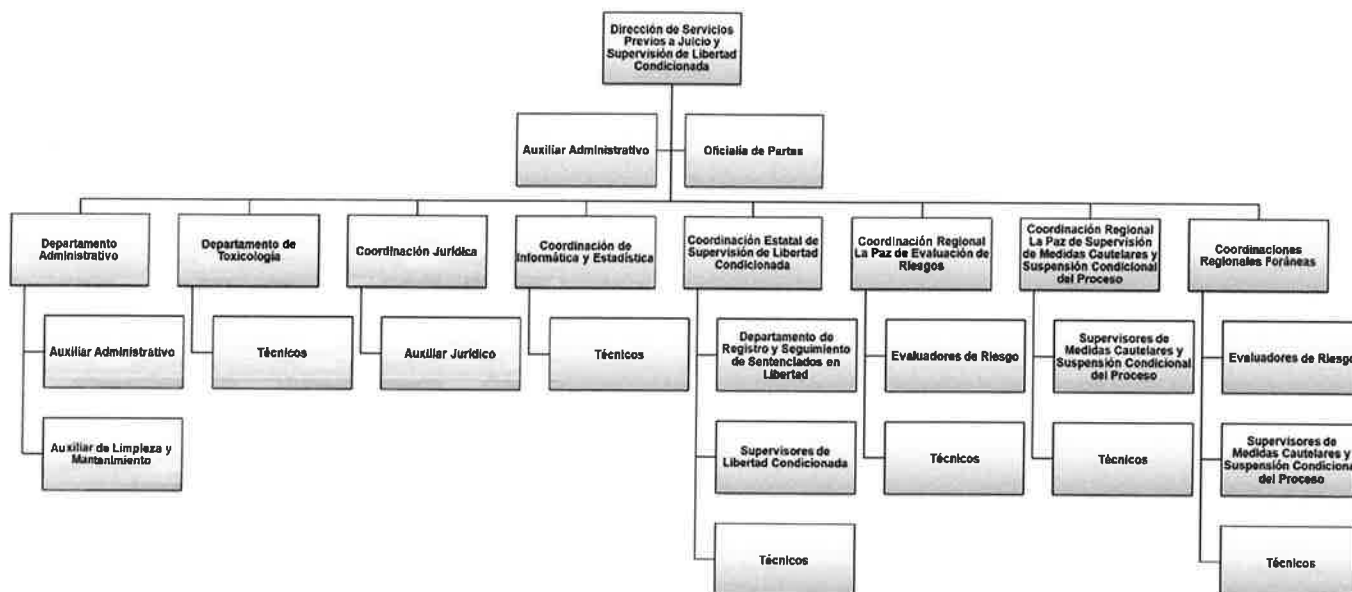
Es de observancia general, se usará como instrumento de información y consulta, su actualización se hará cuando haya algún cambio en los procedimientos que en el documento se presentan.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



### II. Organigrama General

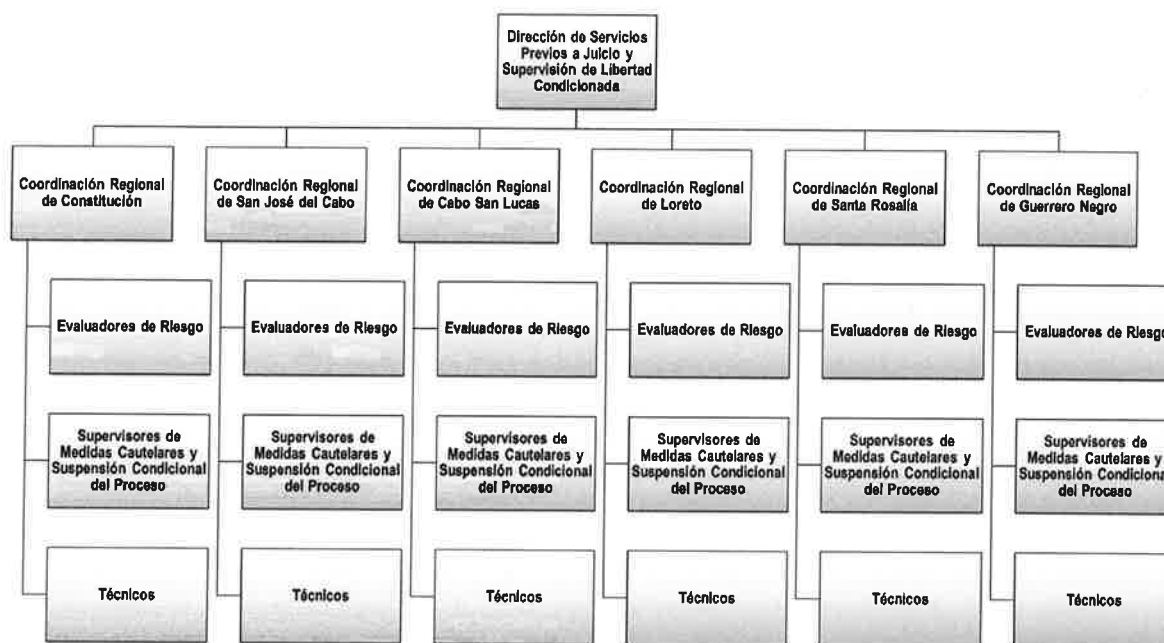




## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



### Organigrama Específico - Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.





**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



**Cedulas de Identificación de Puestos.**



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



### CEDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO

<b>PUESTO:</b> Director(a) de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada	<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b> Art. 7, 9 y 11 del Reglamento Interior de la Dirección.	<b>FECHA:</b> HOJA 1 DE 2 PAGINA: 1
<b>CLAVE DE IDENTIFICACIÓN:</b> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	<b>NIVEL SALARIAL:</b> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	<b>RANGO:</b> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>

#### I. OBJETIVO DEL PUESTO:

Definir, establecer y dirigir las políticas, estrategias y acciones generales que permitan la consolidación de la información necesaria para dar cumplimiento a los objetivos establecidos en el artículo cuarto del Reglamento Interior de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.

#### II. FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO.

1. Acordar con el secretario, el despacho de los asuntos de competencia de la Dirección y la ejecución de los que les sean encomendados por este;
2. Previo acuerdo con el secretario, definir, establecer y dirigir las políticas, estrategias y acciones generales que permitan la elaboración de la evaluación de riesgos que representa la persona imputada;
3. Dirigir el seguimiento de las medidas cautelares y de la suspensión condicional del proceso, con el objeto de proporcionar dicha información a las partes, a través de la Coordinación correspondiente, y
4. Dirigir la supervisión de libertad condicionada a través de la Coordinación correspondiente.

#### III. ÁREA DE TRABAJO:

Las instalaciones de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada con sede en la Ciudad de La Paz, así como cada una de las Coordinaciones Regionales que se encuentran ubicadas en los distintos municipios del Estado.

<b>ELABORÓ:</b> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	<b>REVISÓ:</b> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	<b>AUTORIZÓ:</b> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
--	---	---



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



### CEDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO

<b>PUESTO:</b> Director(a) de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada	<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b> Art. 7, 9 y 10 del Reglamento Interior de la Dirección.	<b>FECHA:</b> HOJA 2 DE 2 PAGINA: 2
<b>CLAVE DE IDENTIFICACIÓN:</b>  	<b>NIVEL SALARIAL:</b>  	<b>RANGO:</b>  

#### IV. RESPONSABILIDADES:

1. Cumplir con las facultades que le otorga el Reglamento Interior de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada;
2. Vigilar que se dé cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Reglamento Interior y Manuales Específicos de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada; Código de Ética, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y los Municipios de Baja California Sur, Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur, las Condiciones Generales del Trabajo;
3. Dar cumplimiento a los protocolos de actuación emitidos por la Dirección;
4. Actuar conforme a la política de igualdad y no discriminación emitida por la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur, y
5. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean conferidas por el Secretario y otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

#### V. POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN:

1. Los servidores públicos adscritos a las Unidades Administrativas de la Dirección, se registrarán por los principios de neutralidad, objetividad, imparcialidad y confidencialidad.

<b>ELABORÓ:</b>  	<b>REVISÓ:</b>  	<b>AUTORIZÓ:</b>  
-------------------------	------------------------	--------------------------



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



**CEDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>PUESTO:</b> Auxiliar Administrativo (Oficina del Director(a).	<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b> Art. 6 del Reglamento Interior de la Dirección.	<b>FECHA:</b> HOJA 1 DE 2 PAGINA: 3
<b>CLAVE DE IDENTIFICACIÓN:</b>	<b>NIVEL SALARIAL:</b>	<b>RANGO:</b>

**I. OBJETIVO DEL PUESTO:**

Dar seguimiento a los asuntos del Director(a), así como tener actualizado y ordenado el archivo de la documentación recibida.

**II. FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO.**

1. Coordinar la agenda del director;
2. Dar seguimiento a los acuerdos y lineamientos que emita el director(a);
3. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos que el director realice con las diversas dependencias con las que se coordine para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección;
4. Informar al director de los asuntos y peticiones que sean planteados por los servidores públicos que integran las Unidades Administrativas de la Dirección o por los particulares, ya sea de forma verbal o escrita;
5. Elaborar las minutas de trabajo que realice el director(a) y notificarlas a los servidores públicos que integran las Unidades Administrativas de la Dirección que se involucren en el tema, y
6. Revisar y acordar diariamente con el director la correspondencia y asuntos propias de la Dirección, así como llevar un registro y archivo ordenado.

<b>ELABORÓ:</b>	<b>REVISÓ:</b>	<b>AUTORIZÓ:</b>
-----------------	----------------	------------------



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



**CEDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>PUESTO:</b> Auxiliar Administrativo (Oficina del Director(a)).	<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b> Art. 6 del Reglamento Interior de la Dirección.	<b>FECHA:</b> HOJA 2 DE 2 PAGINA: 4
<b>CLAVE DE IDENTIFICACIÓN:</b> 	<b>NIVEL SALARIAL:</b> 	<b>RANGO:</b> 

**III. ÁREA DE TRABAJO:**

Las instalaciones de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada con sede en la Ciudad de La Paz.

**IV. RESPONSABILIDADES:**

1. Cumplir las disposiciones establecidas en el Reglamento Interior y Manuales Específicos de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada; Código de Ética, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y los Municipios de Baja California Sur, Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur, las Condiciones Generales del Trabajo;
2. Dar cumplimiento a los protocolos de actuación emitidos por la Dirección;
3. Actuar conforme a la política de igualdad y no discriminación emitida por la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur, y
4. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean conferidas por el o la Titular de la Dirección y otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

**V. POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN:**

1. Los servidores públicos adscritos a las Unidades Administrativas de la Dirección, se registrarán por los principios de neutralidad, objetividad, imparcialidad y confidencialidad.

<b>ELABORÓ:</b> 	<b>REVISÓ:</b> 	<b>AUTORIZÓ:</b> 
---------------------	--------------------	----------------------



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



### CEDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO

<b>PUESTO:</b> Técnico(a) (Oficialía de Partes)	<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b> Art. 6 del Reglamento Interior de la Dirección.	<b>FECHA:</b> HOJA 1 DE 2 PAGINA: 5
<b>CLAVE DE IDENTIFICACIÓN:</b>	<b>NIVEL SALARIAL:</b>	<b>RANGO:</b>

#### I. OBJETIVO DEL PUESTO:

Recibir la documentación destinada a las Unidades Administrativas que llega diariamente a las oficialías de partes de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.

#### II. FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO.

1. Recibir la documentación destinada a las Unidades Administrativas que llega diariamente a las instalaciones de las Dirección, así como llevar un registro y archivo ordenado;
2. Recibir las solicitudes de información de registros en las bases de datos, informar al Director(a) o Coordinador Regional y elaborar la propuesta de contestación una vez que se realice la búsqueda correspondiente;
3. Recibir las notificaciones de audiencia, escanear, anotar en la bitácora correspondiente e informar al Director(a) o Coordinador(a) Regional para su atención;
4. Revisar diariamente y tomar captura de imagen fotográfica de las audiencias programadas que involucren a la Dirección a fin de informarlas al Titular de la Dirección y la Coordinación Regional correspondiente;
5. Atender y realizar llamadas telefónicas, y
6. Informar de manera inmediata al Director(a) o a los titulares de las Unidades Administrativas de situaciones relevantes que se hubieren suscitado durante el ejercicio de sus funciones.

<b>ELABORÓ:</b>	<b>REVISÓ:</b>	<b>AUTORIZÓ:</b>
-----------------	----------------	------------------



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



**CEDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>PUESTO:</b> <p align="center">Técnico(a) (Oficialía de Partes)</p>	<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b> <p align="center">Art. 6 del Reglamento Interior de la Dirección.</p>	<b>FECHA:</b> <p align="center">HOJA 2 DE 2 PAGINA: 6</p>
<b>CLAVE DE IDENTIFICACIÓN:</b> 	<b>NIVEL SALARIAL:</b> 	<b>RANGO:</b> 

**III. ÁREA DE TRABAJO:**

Las oficialías de partes de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.

**IV. RESPONSABILIDADES:**

1. Cumplir las disposiciones establecidas en el Reglamento Interior y Manuales Específicos de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada; Código de Ética, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y los Municipios de Baja California Sur, Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur, las Condiciones Generales del Trabajo;
2. Dar cumplimiento a los protocolos de actuación emitidos por la Dirección;
3. Actuar conforme a la política de igualdad y no discriminación emitida por la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur, y
4. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean conferidas por el o la Titular de la Dirección y otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

**V. POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN:**

1. Los servidores públicos adscritos a las Unidades Administrativas de la Dirección, se registrarán por los principios de neutralidad, objetividad, imparcialidad y confidencialidad.

<b>ELABORÓ:</b> 	<b>REVISÓ:</b> 	<b>AUTORIZÓ:</b> 
---------------------	--------------------	----------------------



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



**CEDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>PUESTO:</b> Jefe(a) del Departamento Administrativo	<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b> Art. 11, 12 y 13 del Reglamento Interior de la Dirección.	<b>FECHA:</b> HOJA 1 DE 2 PAGINA: 7
<b>CLAVE DE IDENTIFICACIÓN:</b>	<b>NIVEL SALARIAL:</b>	<b>RANGO:</b>

**I. OBJETIVO DEL PUESTO:**

Planear, programar, controlar y evaluar las actividades de administración de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.

**II. FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO.**

1. Proponer al Titular de la Dirección los anteproyectos relativos al Plan Anual de Trabajo, del Programa Operativo Anual, de Presupuesto y del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de la Dirección, así como vigilar la correcta y oportuna ejecución de los recursos autorizados;
2. Colaborar con la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría en la elaboración del presupuesto de la Dirección, así como propiciar que éste sea acorde a la perspectiva de género;
3. Verificar en coordinación con la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría, la correcta aplicación de los programas financieros y administrativos, tanto federales como estatales;
4. Proponer normas al titular de la Dirección, para regular el sistema de administración y desarrollo de los servidores públicos a cargo de la Dirección, y
5. Realizar las gestiones correspondientes ante la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría, a fin de proveer a las Unidades Administrativas que integran la Dirección, los recursos materiales y suministros para el adecuado desempeño de sus funciones.

<b>ELABORÓ:</b>	<b>REVISÓ:</b>	<b>AUTORIZÓ:</b>
-----------------	----------------	------------------



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



**CEDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>PUESTO:</b> Jefe(a) del Departamento Administrativo	<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b> Art. 11, 12 y 13 del Reglamento Interior de la Dirección.	<b>FECHA:</b> HOJA 2 DE 2 PAGINA: 8
---	---	---

<b>CLAVE DE IDENTIFICACIÓN:</b>	<b>NIVEL SALARIAL:</b>	<b>RANGO:</b>

**III. ÁREA DE TRABAJO:**

Las instalaciones de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada con sede en la Ciudad de La Paz.

**IV. RESPONSABILIDADES:**

1. Cumplir con las facultades que le otorga el Reglamento Interior de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada;
2. Cumplir las disposiciones establecidas en el Reglamento Interior y Manuales Específicos de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada; Código de Ética, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y los Municipios de Baja California Sur, Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur, las Condiciones Generales del Trabajo;
3. Dar cumplimiento a los protocolos de actuación emitidos por la Dirección;
4. Actuar conforme a la política de igualdad y no discriminación emitida por la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur, y
5. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean conferidas por el Titular de la Dirección y otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

**V. POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN:**

1. Los servidores públicos adscritos a las Unidades Administrativas de la Dirección, se registrarán por los principios de neutralidad, objetividad, imparcialidad y confidencialidad.

<b>ELABORÓ:</b>	<b>REVISÓ:</b>	<b>AUTORIZÓ:</b>



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



### CEDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO

<b>PUESTO:</b> Auxiliar Administrativo(a) (Departamento Administrativo)	<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b> Art. 6 del Reglamento Interior de la Dirección.	<b>FECHA:</b> HOJA 1 DE 2 PAGINA: 9
<b>CLAVE DE IDENTIFICACIÓN:</b>	<b>NIVEL SALARIAL:</b>	<b>RANGO:</b>

#### I. OBJETIVO DEL PUESTO:

Auxiliar al Jefe(a) del Departamento Administrativo en la Planeación y programación de las actividades de administración de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.

#### II. FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO.

1. Recibir y registrar las solicitudes realizadas al Departamento;
2. Auxiliar en la apertura del expediente personal de cada servidor público que integra la Dirección y mantenerlo actualizado;
3. Llevar un control del archivo del Departamento y mantenerlos ordenados;
4. Apoyar en la realización de proyectos encomendados al Departamento;
5. Realizar un inventario de los recursos materiales asignados a la Dirección y apoyar al o la Titular de la Coordinación con el control del suministro a las Unidades Administrativas;
6. Apoyar con el registro de bitácoras de suministro de combustible y de mantenimiento al parque vehicular, y
7. Auxiliar al o la titular en el cumplimiento del objetivo del Departamento.

<b>ELABORÓ:</b>	<b>REVISÓ:</b>	<b>AUTORIZÓ:</b>
-----------------	----------------	------------------



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



**CEDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>PUESTO:</b> Auxiliar Administrativo(a) (Departamento Administrativo)	<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b> Art. 6 del Reglamento Interior de la Dirección.	<b>FECHA:</b> HOJA 2 DE 2 PAGINA: 10
<b>CLAVE DE IDENTIFICACIÓN:</b>	<b>NIVEL SALARIAL:</b>	<b>RANGO:</b>

**III. ÁREA DE TRABAJO:**

Las instalaciones de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada con sede en la Ciudad de La Paz.

**IV. RESPONSABILIDADES:**

1. Cumplir las disposiciones establecidas en el Reglamento Interior y Manuales Específicos de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada; Código de Ética, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y los Municipios de Baja California Sur, Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur, las Condiciones Generales del Trabajo;
2. Dar cumplimiento a los protocolos de actuación emitidos por la Dirección;
3. Actuar conforme a la política de igualdad y no discriminación emitida por la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur, y
4. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean conferidas por el o la Titular de la Dirección y otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

**V. POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN:**

1. Los servidores públicos adscritos a las Unidades Administrativas de la Dirección, se registrarán por los principios de neutralidad, objetividad, imparcialidad y confidencialidad.

<b>ELABORÓ:</b>	<b>REVISÓ:</b>	<b>AUTORIZÓ:</b>
-----------------	----------------	------------------



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



**CEDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>PUESTO:</b> Jefe(a) del Departamento de Toxicología	<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b> Art. 11, 14 y 15 del Reglamento Interior de la Dirección.	<b>FECHA:</b> HOJA 1 DE 2 PAGINA: 11
<b>CLAVE DE IDENTIFICACIÓN:</b>	<b>NIVEL SALARIAL:</b>	<b>RANGO:</b>

**I. OBJETIVO DEL PUESTO:**

Atender las solicitudes de las Coordinaciones Regionales o de la Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada para el análisis de muestras de orina y aliento a fin de determinar el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones y condiciones impuestas por el Juez al supervisado.

**II. FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO.**

1. Previa solicitud de las Coordinaciones, requerir a los supervisados proporcionen muestras, sin previo aviso, para detectar el posible uso de alcohol y/o drogas prohibidas por la Ley;
2. Cumplir con el protocolo para la conservación de muestras recabadas por el Departamento;
3. Llevar un registro actualizado de todas aquellas solicitudes relacionadas con la búsqueda de alcohol y/o drogas prohibidas por la Ley;
4. Emitir los resultados de los exámenes toxicológicos que se practiquen con motivo de sus funciones, al área solicitante, y
5. Realizar visitas a las diferentes Coordinaciones Regionales, a efecto de practicar exámenes toxicológicos, sin previo aviso, a los supervisados (as).

**III. ÁREA DE TRABAJO:**

Las instalaciones de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada con sede en la Ciudad de La Paz, así como cada una de las Coordinaciones Regionales que se encuentran ubicadas en los distintos municipios del Estado.

<b>ELABORÓ:</b>	<b>REVISÓ:</b>	<b>AUTORIZÓ:</b>
-----------------	----------------	------------------



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



**CEDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>PUESTO:</b> Jefe(a) del Departamento de Toxicología	<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b> Art. 11, 14 y 15 del Reglamento Interior de la Dirección.	<b>FECHA:</b>	
		HOJA 2 DE 2	PAGINA: 12
<b>CLAVE DE IDENTIFICACIÓN:</b>	<b>NIVEL SALARIAL:</b>	<b>RANGO:</b>	

**IV. RESPONSABILIDADES:**

1. Cumplir con las facultades que le otorga el Reglamento Interior de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada;
2. Cumplir las disposiciones establecidas en el Reglamento Interior y Manuales Específicos de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada; Código de Ética, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y los Municipios de Baja California Sur, Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur, las Condiciones Generales del Trabajo;
3. Dar cumplimiento a los protocolos de actuación emitidos por la Dirección;
4. Actuar conforme a la política de igualdad y no discriminación emitida por la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur, y
5. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean conferidas por el o la Titular de la Dirección y otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

**V. POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN:**

1. Los servidores públicos adscritos a las Unidades Administrativas de la Dirección, se registrarán por los principios de neutralidad, objetividad, imparcialidad y confidencialidad.

<b>ELABORÓ:</b>	<b>REVISÓ:</b>	<b>AUTORIZÓ:</b>



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



**CEDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>PUESTO:</b> Técnico(a) (Departamento de Toxicología)	<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b> Art. 6 del Reglamento Interior de la Dirección.	<b>FECHA:</b>	
		HOJA 1 DE 2	PAGINA: 13

<b>CLAVE DE IDENTIFICACIÓN:</b>	<b>NIVEL SALARIAL:</b>	<b>RANGO:</b>

**I. OBJETIVO DEL PUESTO:**

Auxiliar al Jefe(a) del Departamento de Toxicología a dar cumplimiento a las solicitudes de las Coordinaciones Regionales o de la Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada para el análisis de muestras de orina y aliento a fin de determinar el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones y condiciones impuestas por el o la Juez al supervisado(a).

**II. FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO.**

1. Recibir y registrar las solicitudes realizadas en el Departamento;
2. Llevar un inventario del material utilizado para el cumplimiento de las funciones del Departamento e informar oportunamente a su Superior de la falta de estos, y
3. Auxiliar al o la titular en el cumplimiento del objetivo del Departamento de Toxicología.

**III. ÁREA DE TRABAJO:**

Las instalaciones de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada con sede en la Ciudad de La Paz, así como cada una de las Coordinaciones Regionales que se encuentran ubicadas en los distintos municipios del Estado.

**IV. RESPONSABILIDADES:**

1. Cumplir las disposiciones establecidas en el Reglamento Interior y Manuales Específicos de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada; Código de Ética, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y los Municipios de Baja California Sur, Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur, las Condiciones Generales del Trabajo;

<b>ELABORÓ:</b>	<b>REVISÓ:</b>	<b>AUTORIZÓ:</b>



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



**CEDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>PUESTO:</b> <p style="text-align: center;">Técnico (Departamento de Toxicología)</p>	<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b> <p style="text-align: center;">Art. 6 del Reglamento Interior de la Dirección.</p>	<b>FECHA:</b> <p style="text-align: center;">HOJA 2 DE 2 PAGINA: 14</p>
--	--	--

<b>CLAVE DE IDENTIFICACIÓN:</b> 	<b>NIVEL SALARIAL:</b> 	<b>RANGO:</b> 
-------------------------------------	----------------------------	-------------------

2. Dar cumplimiento a los protocolos de actuación emitidos por la Dirección;
3. Actuar conforme a la política de igualdad y no discriminación emitida por la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur, y
4. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean conferidas por el Titular de la Dirección y otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

**V. POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN:**

1. Los servidores públicos adscritos a las Unidades Administrativas de la Dirección, se registrarán por los principios de neutralidad, objetividad, imparcialidad y confidencialidad.

<b>ELABORÓ:</b> 	<b>REVISÓ:</b> 	<b>AUTORIZÓ:</b> 
---------------------	--------------------	----------------------



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



**CEDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>PUESTO:</b> Coordinador(a) Jurídico	<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b> Art. 11, 16 y 17 del Reglamento Interior de la Dirección.	<b>FECHA:</b> HOJA 1 DE 2 PAGINA: 15
<b>CLAVE DE IDENTIFICACIÓN:</b>	<b>NIVEL SALARIAL:</b>	<b>RANGO:</b>

**I. OBJETIVO DEL PUESTO:**

Dar seguimiento a las gestiones y estrategias legales en los procesos operativos que tengan relación con las actividades propias de la Dirección.

**II. FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO.**

1. Fungir como consultor y asesor para el titular de la Dirección y las Unidades Administrativas que la integran;
2. Auxiliar a la Dirección y a los o las titulares de las Unidades Administrativas que la integran, en la elaboración de actas administrativas correspondientes a los servidores públicos a su cargo cuando observen que, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, no se cumple con los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público;
3. Emitir propuestas con el apoyo de las áreas sustantivas sobre proyectos de leyes, decretos, reglamentos, iniciativas de reformas, acuerdos, circulares, manuales, convenios, contratos o cualquier otro instrumento jurídico referente a la Dirección, en colaboración con la Dirección Jurídica de la Secretaría, y
4. Elaborar los estudios, trabajos e investigaciones de carácter jurídico-administrativo que se le encomienden por parte del director(a).

<b>ELABORÓ:</b>	<b>REVISÓ:</b>	<b>AUTORIZÓ:</b>
-----------------	----------------	------------------



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



### CEDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO

<b>PUESTO:</b> Coordinador(a) Jurídico	<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b> Art. 11, 16 y 17 del Reglamento Interior de la Dirección.	<b>FECHA:</b> HOJA 2 DE 2 PAGINA: 16
<b>CLAVE DE IDENTIFICACIÓN:</b>	<b>NIVEL SALARIAL:</b>	<b>RANGO:</b>

#### III. ÁREA DE TRABAJO:

Las instalaciones de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada con sede en la Ciudad de La Paz.

#### IV. RESPONSABILIDADES:

1. Cumplir con las facultades que le otorga el Reglamento Interior de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada;
2. Cumplir las disposiciones establecidas en el Reglamento Interior y Manuales Específicos de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada; Código de Ética, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y los Municipios de Baja California Sur, Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur, las Condiciones Generales del Trabajo;
3. Dar cumplimiento a los protocolos de actuación emitidos por la Dirección;
4. Actuar conforme a la política de igualdad y no discriminación emitida por la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur, y
5. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean conferidas por el o la Titular de la Dirección y otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

#### V. POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN:

1. Los servidores públicos adscritos a las Unidades Administrativas de la Dirección, se registrarán por los principios de neutralidad, objetividad, imparcialidad y confidencialidad.

<b>ELABORÓ:</b>	<b>REVISÓ:</b>	<b>AUTORIZÓ:</b>



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



**CEDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>PUESTO:</b> Auxiliar Jurídico	<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b> Art. 6 del Reglamento Interior de la Dirección.	<b>FECHA:</b> HOJA 1 DE 2 PAGINA: 17
<b>CLAVE DE IDENTIFICACIÓN:</b>	<b>NIVEL SALARIAL:</b>	<b>RANGO:</b>

**I. OBJETIVO DEL PUESTO:**

Auxiliar al Coordinador(a) Jurídico en el seguimiento a las gestiones y estrategias legales en los procesos operativos que tengan relación con las actividades propias de la Dirección.

**II. FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO.**

1. Recibir y registrar las solicitudes realizadas a la Coordinación;
2. Realizar un inventario de la normateca y auxiliar en su actualización;
3. Revisar diariamente las publicaciones de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Diario Oficial de la Federación y el Boletín Oficial del Gobierno del Estado;
4. Realizar los expedientes correspondientes a la Coordinación y mantenerlos ordenados;
5. Apoyar en los estudios, análisis y realización de proyectos encomendados a la Coordinación, y
6. Auxiliar al o la titular en el cumplimiento del objetivo de la Coordinación.

**III. ÁREA DE TRABAJO:**

Las instalaciones de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada con sede en la Ciudad de La Paz.

<b>ELABORÓ:</b>	<b>REVISÓ:</b>	<b>AUTORIZÓ:</b>
-----------------	----------------	------------------



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



**CEDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>PUESTO:</b> Auxiliar Jurídico	<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b> Art. 6 del Reglamento Interior de la Dirección.	<b>FECHA:</b> HOJA 2 DE 2 PAGINA: 18
<b>CLAVE DE IDENTIFICACIÓN:</b>	<b>NIVEL SALARIAL:</b>	<b>RANGO:</b>

**IV. RESPONSABILIDADES:**

1. Cumplir las disposiciones establecidas en el Reglamento Interior y Manuales Específicos de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada; Código de Ética, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y los Municipios de Baja California Sur, Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur, las Condiciones Generales del Trabajo;
2. Dar cumplimiento a los protocolos de actuación emitidos por la Dirección;
3. Actuar conforme a la política de igualdad y no discriminación emitida por la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur, y
4. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean conferidas por el o la Titular de la Dirección y otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

**V. POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN:**

1. Los servidores públicos adscritos a las Unidades Administrativas de la Dirección, se regirán por los principios de neutralidad, objetividad, imparcialidad y confidencialidad.

<b>ELABORÓ:</b>	<b>REVISÓ:</b>	<b>AUTORIZÓ:</b>
-----------------	----------------	------------------



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



### CEDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO

<b>PUESTO:</b> Coordinador(a) de Informática y Estadística	<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b> Art. 11, 18 y 19 del Reglamento Interior de la Dirección.	<b>FECHA:</b> HOJA 1 DE 2 PAGINA: 19
<b>CLAVE DE IDENTIFICACIÓN:</b>	<b>NIVEL SALARIAL:</b>	<b>RANGO:</b>

#### I. OBJETIVO DEL PUESTO:

Dirigir la integración de información de los procesos operativos de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.

#### II. FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO.

1. Instalar y configurar los equipos de cómputo, así como redes de comunicación y demás accesorios que se requieran para lograr un rendimiento óptimo de los mismos en las diversas Unidades Administrativas que integran la Dirección;
2. Instrumentar en forma oportuna programas de mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo que se encuentra instalado en red, tanto locales como foráneos, de las diversas Unidades Administrativas que integran la Dirección;
3. Mantener actualizadas las bases de datos de los sistemas de información en coordinación con los responsables de la captura en las diversas Unidades Administrativas que integran la Dirección.
4. Instalar y configurar los equipos de cómputo, así como redes de comunicación y demás accesorios que se requieran para lograr un rendimiento óptimo de los mismos en las diversas Unidades Administrativas que integran la Dirección;
5. Instrumentar en forma oportuna programas de mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo que se encuentra instalado en red, tanto locales como foráneos, de las diversas Unidades Administrativas que integran la Dirección;
6. Mantener actualizadas las bases de datos de los sistemas de información en coordinación con los responsables de la captura en las diversas Unidades Administrativas que integran la Dirección.

<b>ELABORÓ:</b>	<b>REVISÓ:</b>	<b>AUTORIZÓ:</b>
-----------------	----------------	------------------



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



**CEDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>PUESTO:</b> Coordinador(a) de Informática y Estadística	<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b> Art. 11, 18 y 19 del Reglamento Interior de la Dirección.	<b>FECHA:</b> HOJA 2 DE 2 PAGINA: 20
<b>CLAVE DE IDENTIFICACIÓN:</b>	<b>NIVEL SALARIAL:</b>	<b>RANGO:</b>

**III. ÁREA DE TRABAJO:**

Las instalaciones de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada con sede en la Ciudad de La Paz.

**IV. RESPONSABILIDADES:**

1. Cumplir con las facultades que le otorga el Reglamento Interior de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada;
2. Cumplir las disposiciones establecidas en el Reglamento Interior y Manuales Específicos de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada; Código de Ética, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y los Municipios de Baja California Sur, Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur, las Condiciones Generales del Trabajo;
3. Dar cumplimiento a los protocolos de actuación emitidos por la Dirección;
4. Actuar conforme a la política de igualdad y no discriminación emitida por la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur, y
5. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean conferidas por el o la Titular de la Dirección y otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

**V. POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN:**

1. Los servidores públicos adscritos a las Unidades Administrativas de la Dirección, se registrarán por los principios de neutralidad, objetividad, imparcialidad y confidencialidad.

<b>ELABORÓ:</b>	<b>REVISÓ:</b>	<b>AUTORIZÓ:</b>
-----------------	----------------	------------------



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



### CEDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO

<b>PUESTO:</b>  Técnico(a) (de Informática y Estadística)	<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b>  Art. 6 del Reglamento Interior de la Dirección.	<b>FECHA:</b> <hr/> HOJA 1 DE 2 <hr/> PAGINA: 21
<b>CLAVE DE IDENTIFICACIÓN:</b>  	<b>NIVEL SALARIAL:</b>  	<b>RANGO:</b>  

#### I. OBJETIVO DEL PUESTO:

Auxiliar a la Coordinador(a) de Informática y Estadística en la integración de información de los procesos operativos de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.

#### II. FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO.

1. Recibir y registrar las solicitudes realizadas a la Coordinación;
2. Llevar un control del archivo de la Coordinación y mantenerlos ordenados;
3. Participar en la realización de proyectos encomendados a la Coordinación;
4. Apoyar en la revisión de la estadística para que sea suministrada por las Unidades Administrativas de forma correcta y oportuna;
5. Informar al Coordinador(a) cuando detecte que la información suministrada por las Unidades Administrativas es errónea, incompleta o fuera de tiempo;
6. Apoyar al Coordinador(a) en la realización de los informes estadísticos, y
7. Auxiliar al o la titular en el cumplimiento del objetivo de la Coordinación.

<b>ELABORÓ:</b>  	<b>REVISÓ:</b>  	<b>AUTORIZÓ:</b>  
-------------------------	------------------------	--------------------------



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



**CEDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>PUESTO:</b> Técnico(a) (de Informática y Estadística)	<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b> Art. 6 del Reglamento Interior de la Dirección.	<b>FECHA:</b> HOJA 2 DE 2 PAGINA: 22
<b>CLAVE DE IDENTIFICACIÓN:</b>	<b>NIVEL SALARIAL:</b>	<b>RANGO:</b>

**III. ÁREA DE TRABAJO:**

Las instalaciones de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada con sede en la Ciudad de La Paz, así como cada una de las Coordinaciones Regionales que se encuentran ubicadas en los distintos municipios del Estado.

**IV. RESPONSABILIDADES:**

1. Cumplir las disposiciones establecidas en el Reglamento Interior y Manuales Específicos de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada; Código de Ética, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y los Municipios de Baja California Sur, Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur, las Condiciones Generales del Trabajo;
2. Dar cumplimiento a los protocolos de actuación emitidos por la Dirección;
3. Actuar conforme a la política de igualdad y no discriminación emitida por la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur, y
4. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean conferidas por el o la Titular de la Dirección y otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

**V. POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN:**

1. Los servidores públicos adscritos a las Unidades Administrativas de la Dirección, se registrarán por los principios de neutralidad, objetividad, imparcialidad y confidencialidad.

<b>ELABORÓ:</b>	<b>REVISÓ:</b>	<b>AUTORIZÓ:</b>
-----------------	----------------	------------------



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



**CEDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>PUESTO:</b> Coordinador(a) Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada	<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b> Art. 11, 20 y 21 del Reglamento Interior de la Dirección.	<b>FECHA:</b> HOJA 1 DE 2 PAGINA: 23
<b>CLAVE DE IDENTIFICACIÓN:</b>	<b>NIVEL SALARIAL:</b>	<b>RANGO:</b>

**I. OBJETIVO DEL PUESTO:**

Coordinar con el jefe(a) de Departamento y Supervisores el seguimiento a las personas sentenciadas que gozan de libertad condicionada.

**II. FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO.**

1. Supervisar las obligaciones y condiciones establecidas en la resolución e informar al Juez de Ejecución de conformidad con lo establecido en el Código Nacional de Procedimientos Penales, Ley Nacional y en las disposiciones aplicables;
2. Llevar a cabo un registro de las actividades implementadas relativas al seguimiento de las obligaciones y condiciones impuestas;
3. Informar en el ámbito de su competencia y de manera inmediata al o la Juez de Ejecución, respecto del incumplimiento a las obligaciones y condiciones impuestas en la obtención de la medida de libertad condicionada;
4. Supervisar el adecuado cumplimiento de los convenios firmados con organizaciones de la sociedad civil para el cumplimiento de la medida de libertad condicionada y, en su caso, reportar irregularidades;
5. Asegurar el registro de información estadística, y
6. Proponer los objetivos, metas y programas de trabajo, así como mejoras a los formatos de entrevista para supervisados.

<b>ELABORÓ:</b>	<b>REVISÓ:</b>	<b>AUTORIZÓ:</b>
-----------------	----------------	------------------



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



**CEDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>PUESTO:</b> Coordinador(a) Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada	<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b> Art. 11, 20 y 21 del Reglamento Interior de la Dirección.	<b>FECHA:</b> HOJA 2 DE 2 PAGINA: 24
<b>CLAVE DE IDENTIFICACIÓN:</b>	<b>NIVEL SALARIAL:</b>	<b>RANGO:</b>

**III. ÁREA DE TRABAJO:**

Las instalaciones de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada con sede en la Ciudad de La Paz.

**IV. RESPONSABILIDADES:**

1. Cumplir con las facultades que le otorga el Reglamento Interior de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada;
2. Cumplir las disposiciones establecidas en el Reglamento Interior y Manuales Específicos de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada; Código de Ética, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y los Municipios de Baja California Sur, Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur, las Condiciones Generales del Trabajo;
3. Dar cumplimiento a los protocolos de actuación emitidos por la Dirección;
4. Actuar conforme a la política de igualdad y no discriminación emitida por la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur, y
5. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean conferidas por el o la Titular de la Dirección y otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

**V. POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN:**

1. Los servidores públicos adscritos a las Unidades Administrativas de la Dirección, se regirán por los principios de neutralidad, objetividad, imparcialidad y confidencialidad.

<b>ELABORÓ:</b>	<b>REVISÓ:</b>	<b>AUTORIZÓ:</b>
-----------------	----------------	------------------



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



### CEDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO

<b>PUESTO:</b> Jefe(a) de Departamento de Registro y Seguimiento de Sentenciados en Libertad	<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b> Art. 5 fracción V inciso a) del Reglamento Interior de la Dirección.	<b>FECHA:</b> HOJA 1 DE 2 PAGINA: 25
<b>CLAVE DE IDENTIFICACIÓN:</b>	<b>NIVEL SALARIAL:</b>	<b>RANGO:</b>

#### I. OBJETIVO DEL PUESTO:

Vigilar seguimiento a las personas sentenciadas que gozan de libertad condicionada.

#### II. FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO.

1. Verificar que se recabe y sistematice la información mediante el registro de actividades y datos obtenidos durante las entrevistas a supervisados de su competencia;
2. Coordinar las visitas de verificación en el domicilio o lugar donde se encuentre la persona supervisada que goza del beneficio de libertad condicionada, la víctima o los testigos del delito;
3. Revisar la información obtenida por el supervisor y apoyarlo en establecer el mecanismo correcto para el seguimiento y cumplimiento de las obligaciones y condiciones impuestas;
4. Revisar el plan estratégico de supervisión que se aplicara al supervisado para el cumplimiento de las obligaciones y condiciones impuestas por el Juez de Ejecución;
5. Supervisar que los servidores públicos asignados a la labor de supervisión den cumplimiento al plan estratégico de supervisión, y
6. Revisar que se elaboren periódicamente reportes de cumplimiento e incumplimiento o de actividades y remitirlos sin dilación alguna al o la Juez de Ejecución.

<b>ELABORÓ:</b>	<b>REVISÓ:</b>	<b>AUTORIZÓ:</b>
-----------------	----------------	------------------



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



**CEDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>PUESTO:</b> Jefe(a) de Departamento de Registro y Seguimiento de Sentenciados en Libertad	<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b> Art. 5 fracción V inciso a) del Reglamento Interior de la Dirección.	<b>FECHA:</b> HOJA 2 DE 2 PAGINA: 26
<b>CLAVE DE IDENTIFICACIÓN:</b>  	<b>NIVEL SALARIAL:</b>  	<b>RANGO:</b>  

**III. ÁREA DE TRABAJO:**

Las instalaciones de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada con sede en la Ciudad de La Paz.

**IV. RESPONSABILIDADES:**

1. Cumplir las disposiciones establecidas en el Reglamento Interior y Manuales Específicos de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada; Código de Ética, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y los Municipios de Baja California Sur, Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur, las Condiciones Generales del Trabajo;
2. Dar cumplimiento a los protocolos de actuación emitidos por la Dirección;
3. Actuar conforme a la política de igualdad y no discriminación emitida por la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur, y
4. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean conferidas por el o la Titular de la Dirección y otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

**V. POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN:**

1. Los servidores públicos adscritos a las Unidades Administrativas de la Dirección, se registrarán por los principios de neutralidad, objetividad, imparcialidad y confidencialidad.

<b>ELABORÓ:</b>  	<b>REVISÓ:</b>  	<b>AUTORIZÓ:</b>  
-------------------------	------------------------	--------------------------



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



**CEDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>PUESTO:</b> Supervisor(a) de Libertad Condicionada	<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b> Art. 6 del Reglamento Interior de la Dirección y Art. 26 de la Ley Nacional de Ejecución Penal y 177 del CNPP.	<b>FECHA:</b> HOJA 1 DE 2 PAGINA: 27
--	--	--

<b>CLAVE DE IDENTIFICACIÓN:</b>	<b>NIVEL SALARIAL:</b>	<b>RANGO:</b>

**I. OBJETIVO DEL PUESTO:**

Dar seguimiento a las personas sentenciadas que gozan de libertad condicionada.

**II. FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO.**

1. Acudir a las audiencias;
2. Realizar entrevistas de pre encuadre, encuadre o re encuadre a fin de obtener datos de la persona sentenciada con beneficio de libertad condicionada;
3. Recabar y sistematizar la información mediante el registro de actividades y datos obtenidos durante las entrevistas a los supervisados;
4. Proponer el plan estratégico de supervisión;
5. Realizar llamadas a las Instituciones de apoyo en la supervisión para verificar la asistencia del supervisado, así como solicitar reportes del cumplimiento de las obligaciones o condiciones impuestas;
6. Efectuar visitas aleatoriamente a los domicilios, escuelas, centros laborales o instituciones que corresponda;
7. Enviar solicitudes de rondines de vigilancia a instituciones policiales;
8. Realizar reportes de actividades o informes de cumplimiento e incumplimiento de las obligaciones y condiciones impuestas por el o la Juez de Ejecución, y

<b>ELABORÓ:</b>	<b>REVISÓ:</b>	<b>AUTORIZÓ:</b>



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



**CEDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>PUESTO:</b> Supervisor(a) de Libertad Condicionada	<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b> Art. 6 del Reglamento Interior de la Dirección y Art. 26 de la Ley Nacional de Ejecución Penal y 177 del CNPP.	<b>FECHA:</b> HOJA 2 DE 2 PAGINA: 28
--	--	--

<b>CLAVE DE IDENTIFICACIÓN:</b>	<b>NIVEL SALARIAL:</b>	<b>RANGO:</b>

9. Registrar la información estadística en las bases de datos de la Dirección de manera correcta y a la brevedad posible.

**III. ÁREA DE TRABAJO:**

Las instalaciones de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada con sede en la Ciudad de La Paz, así como cada una de las Coordinaciones Regionales que se encuentran ubicadas en los distintos municipios del Estado.

**IV. RESPONSABILIDADES:**

- Cumplir las disposiciones establecidas en el Reglamento Interior y Manuales Específicos de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada; Código de Ética, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y los Municipios de Baja California Sur, Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur, las Condiciones Generales del Trabajo;
- Dar cumplimiento a los protocolos de actuación emitidos por la Dirección;
- Actuar conforme a la política de igualdad y no discriminación emitida por la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur, y
- Las demás que en el ámbito de su competencia le sean conferidas por el o la Titular de la Dirección y otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

**V. POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN:**

- Los servidores públicos adscritos a las Unidades Administrativas de la Dirección, se registrarán por los principios de neutralidad, objetividad, imparcialidad y confidencialidad.

<b>ELABORÓ:</b>	<b>REVISÓ:</b>	<b>AUTORIZÓ:</b>



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



**CEDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>PUESTO:</b> Técnico(a) (Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada)	<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b> Art. 6 del Reglamento Interior de la Dirección.	<b>FECHA:</b> HOJA 1 DE 2 PAGINA: 29
<b>CLAVE DE IDENTIFICACIÓN:</b>	<b>NIVEL SALARIAL:</b>	<b>RANGO:</b>

**I. OBJETIVO DEL PUESTO:**

Auxiliar administrativamente la Coordinación para seguimiento a las personas sentenciadas que gozan de libertad condicionada.

**II. FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO.**

1. Recibir y registrar las solicitudes realizadas a la Coordinación;
2. Llevar un control del archivo de la Coordinación y mantenerlo ordenado;
3. Apoyar en la búsqueda de registro de los supervisados(as), y
4. Auxiliar al o la titular en el cumplimiento del objetivo de la Coordinación.

**III. ÁREA DE TRABAJO:**

Las instalaciones de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada con sede en la Ciudad de La Paz, así como cada una de las Coordinaciones Regionales que se encuentran ubicadas en los distintos municipios del Estado.

**IV. RESPONSABILIDADES:**

1. Cumplir las disposiciones establecidas en el Reglamento Interior y Manuales Específicos de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada; Código de Ética, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y los Municipios de Baja California Sur, Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur, las Condiciones Generales del Trabajo;

<b>ELABORÓ:</b>	<b>REVISÓ:</b>	<b>AUTORIZÓ:</b>
-----------------	----------------	------------------



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



### CEDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO

<b>PUESTO:</b> Técnico(a) (Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada)	<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b> Art. 6 del Reglamento Interior de la Dirección.	<b>FECHA:</b> HOJA 2 DE 2 PAGINA: 30
<b>CLAVE DE IDENTIFICACIÓN:</b> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	<b>NIVEL SALARIAL:</b> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	<b>RANGO:</b> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>

2. Dar cumplimiento a los protocolos de actuación emitidos por la Dirección;
3. Actuar conforme a la política de igualdad y no discriminación emitida por la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur, y
4. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean conferidas por el o la Titular de la Dirección y otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

#### V. POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN:

1. Los servidores públicos adscritos a las Unidades Administrativas de la Dirección, se registrarán por los principios de neutralidad, objetividad, imparcialidad y confidencialidad.

<b>ELABORÓ:</b> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	<b>REVISÓ:</b> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	<b>AUTORIZÓ:</b> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
--	---	---



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



**CEDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>PUESTO:</b> Coordinador(a) Regional La Paz de Evaluación de Riesgos	<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b> Art. 11 y 23 del Reglamento Interior de la Dirección.	<b>FECHA:</b> HOJA 1 DE 2 PAGINA: 31
--	---	--

<b>CLAVE DE IDENTIFICACIÓN:</b>	<b>NIVEL SALARIAL:</b>	<b>RANGO:</b>

**I. OBJETIVO DEL PUESTO:**

Coordinar a los Evaluadores(as) de Riesgos para que lleven de manera adecuada la evaluación de riesgo del imputado(a).

**II. FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO.**

1. Elaborar previa solicitud de las partes procesales, la evaluación de riesgos del imputado(a), con el objeto de dotarlas de los elementos suficientes que les permita solicitar la imposición, modificación o revocación de una medida cautelar;
2. Realizar las actividades idóneas para la evaluación de riesgos solicitada;
3. Supervisar las medidas cautelares impuestas distintas a la prisión preventiva;
4. Asegurar el registro de estadística, y
5. Proponer los objetivos, metas y programas de trabajo, así como mejoras a los formatos de entrevista para la evaluación de riesgos y supervisados.

**III. ÁREA DE TRABAJO:**

Las instalaciones de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada con sede en la Ciudad de La Paz.

<b>ELABORÓ:</b>	<b>REVISÓ:</b>	<b>AUTORIZÓ:</b>



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



**CEDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>PUESTO:</b> Coordinador(a) Regional La Paz de Evaluación de Riesgos	<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b> Art. 11 y 23 del Reglamento Interior de la Dirección.	<b>FECHA:</b> HOJA 2 DE 2 PAGINA: 32
--	---	--

<b>CLAVE DE IDENTIFICACIÓN:</b>	<b>NIVEL SALARIAL:</b>	<b>RANGO:</b>

**IV. RESPONSABILIDADES:**

1. Cumplir con las facultades que le otorga el Reglamento Interior de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada;
2. Cumplir las disposiciones establecidas en el Reglamento Interior y Manuales Específicos de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada; Código de Ética, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y los Municipios de Baja California Sur, Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur, las Condiciones Generales del Trabajo;
3. Dar cumplimiento a los protocolos de actuación emitidos por la Dirección;
4. Actuar conforme a la política de igualdad y no discriminación emitida por la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur, y
5. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean conferidas por el o la Titular de la Dirección y otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

**V. POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN:**

1. Los servidores públicos adscritos a las Unidades Administrativas de la Dirección, se registrarán por los principios de neutralidad, objetividad, imparcialidad y confidencialidad.

<b>ELABORÓ:</b>	<b>REVISÓ:</b>	<b>AUTORIZÓ:</b>



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



**CEDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>PUESTO:</b> Coordinador(a) Regional La Paz de Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso	<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b> Art. 11 y 23 del Reglamento Interior de la Dirección.	<b>FECHA:</b>	
		HOJA 1 DE 2	PAGINA: 33
<b>CLAVE DE IDENTIFICACIÓN:</b>	<b>NIVEL SALARIAL:</b>	<b>RANGO:</b>	

**I. OBJETIVO DEL PUESTO:**

Coordinar a los Supervisores(as) de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso, para que lleven de manera adecuada el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones impuestas al imputado por el o la juez de control.

**II. FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO.**

1. Realizar la asignación de casos a los supervisores(as);
2. Determinar y proponer la implementación de las líneas generales de acción que permitan la supervisión de las obligaciones impuestas por el o la Juez de Control, a fin de verificar que su mandato sea debidamente cumplido;
3. Analizar la información obtenida y prever el mecanismo correcto para el seguimiento y cumplimiento de las medidas cautelares y las obligaciones impuestas;
4. Dirigir el monitoreo del cumplimiento e incumplimiento de las medidas cautelares y las obligaciones impuestas por el o la Juez de Control;
5. Revisar y aprobar el plan estratégico de supervisión que se aplicara al supervisado para el cumplimiento de las medidas cautelares y las obligaciones impuestas por el o la Juez de Control, y
6. Verificar que los servidores públicos asignados a la labor de supervisión de cumplimiento al plan estratégico de supervisión.

<b>ELABORÓ:</b>	<b>REVISÓ:</b>	<b>AUTORIZÓ:</b>



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



### CEDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO

**PUESTO:**

Coordinador(a) Regional La Paz de  
Supervisión Medidas Cautelares y  
Suspensión Condicional del Proceso.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Art. 11 y 23 del  
Reglamento Interior de  
la Dirección.

**FECHA:**

HOJA 2 DE 2

PAGINA: 34

**CLAVE DE IDENTIFICACIÓN:****NIVEL SALARIAL:****RANGO:****III. ÁREA DE TRABAJO:**

Las instalaciones de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada con sede en la Ciudad de La Paz.

**IV. RESPONSABILIDADES:**

1. Cumplir con las facultades que le otorga el Reglamento Interior de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada;
2. Cumplir las disposiciones establecidas en el Reglamento Interior y Manuales Específicos de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada; Código de Ética, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y los Municipios de Baja California Sur, Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur, las Condiciones Generales del Trabajo;
3. Dar cumplimiento a los protocolos de actuación emitidos por la Dirección;
4. Actuar conforme a la política de igualdad y no discriminación emitida por la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur, y
5. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean conferidas por el o la Titular de la Dirección y otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

**V. POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN:**

1. Los servidores públicos adscritos a las Unidades Administrativas de la Dirección, se registrarán por los principios de neutralidad, objetividad, imparcialidad y confidencialidad.

ELABORÓ:

REVISÓ:

AUTORIZÓ:



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



**CEDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>PUESTO:</b> Coordinaciones Regionales con Sede Foránea	<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b> Art. 11 y 23 del Reglamento Interior de la Dirección.	<b>FECHA:</b> HOJA 1 DE 3 PAGINA: 35
<b>CLAVE DE IDENTIFICACIÓN:</b>	<b>NIVEL SALARIAL:</b>	<b>RANGO:</b>

**I. OBJETIVO DEL PUESTO:**

Realizar la evaluación de riesgo del imputado(a), así como llevar a cabo el seguimiento de las medidas cautelares y de la suspensión condicional del proceso.

**II. FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO.**

1. Realizar la asignación de casos a los evaluadores y supervisores(as);
2. Determinar las líneas generales de acción que permitan el análisis de evaluación de riesgos que oriente a la decisión del o la Juez de Control en la determinación de la idoneidad y proporcionalidad de la medida cautelar que se pretenda imponer a las personas imputadas del proceso penal;
3. Vigilar que se lleve a cabo la entrevista de evaluación de riesgos de los imputados(as) cuya detención le sea notificada, previo a la audiencia de control de detención, o de aquellos imputados en libertad que le soliciten las partes procesales;
4. Establecer una metodología y un proceso que permita el acopio, registro, y organización de los datos que deriven de la evaluación y supervisión de medidas cautelares y suspensión condicional del proceso;
5. Revisar el resultado de las evaluaciones de riesgo que se entregara a las partes;
6. Vigilar que se proporcione a las partes la información derivada de la evaluación de riesgos y de la supervisión de medidas cautelares y suspensión condicional del proceso, basándose en los principios de neutralidad, objetividad, imparcialidad y confidencialidad;

<b>ELABORÓ:</b>	<b>REVISÓ:</b>	<b>AUTORIZÓ:</b>



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



**CEDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>PUESTO:</b> Coordinaciones Regionales con Sede Foránea	<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b> Art. 11 y 23 del Reglamento Interior de la Dirección.	<b>FECHA:</b> HOJA 2 DE 3 PAGINA: 36
---	---	--

<b>CLAVE DE IDENTIFICACIÓN:</b>	<b>NIVEL SALARIAL:</b>	<b>RANGO:</b>

7. Determinar y proponer la implementación de las líneas generales de acción que permitan la supervisión y seguimiento de las medidas cautelares y las obligaciones impuestas por el o la Juez de Control, a fin de verificar que su mandato sea debidamente cumplido;
8. Analizar la información obtenida y prever el mecanismo correcto para el seguimiento y cumplimiento de las medidas cautelares y las obligaciones impuestas;
9. Dirigir el monitoreo del cumplimiento e incumplimiento de las medidas cautelares y las obligaciones impuestas por el o la Juez de Control;
10. Revisar y aprobar el plan estratégico de supervisión que se aplicara al supervisado para el cumplimiento de las medidas cautelares y las obligaciones impuestas por el o la Juez de Control;
11. Verificar que los servidores públicos asignados a la labor de supervisión de cumplimiento al plan estratégico de supervisión;
12. Revisar y verificar que se elaboren periódicamente reportes de cumplimiento e incumplimiento o de actividades y remitirlos sin dilación alguna a las partes;
13. Coordinar visitas de verificación, y
14. Mantener informado al Director(a), de los informes emitidos por su Coordinación, y en caso de irregularidades en los procesos, proponer las medidas pertinentes.

<b>ELABORÓ:</b>	<b>REVISÓ:</b>	<b>AUTORIZÓ:</b>



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



**CEDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>PUESTO:</b> Coordinaciones Regionales con Sede Foránea	<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b> Art. 11 y 23 del Reglamento Interior de la Dirección.	<b>FECHA:</b> HOJA 3 DE 3 PAGINA: 37
---	---	--

<b>CLAVE DE IDENTIFICACIÓN:</b>	<b>NIVEL SALARIAL:</b>	<b>RANGO:</b>

**III. ÁREA DE TRABAJO:**

Las instalaciones de las distintas Coordinaciones Regionales de Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada, ubicadas en los Partidos Judiciales de Los municipios de Cabos, Loreto, Comondú y Mulegé.

**IV. RESPONSABILIDADES:**

1. Cumplir con las facultades que le otorga el Reglamento Interior de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada;
2. Cumplir las disposiciones establecidas en el Reglamento Interior y Manuales Específicos de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada; Código de Ética, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y los Municipios de Baja California Sur, Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur, las Condiciones Generales del Trabajo;
3. Dar cumplimiento a los protocolos de actuación emitidos por la Dirección;
4. Actuar conforme a la política de igualdad y no discriminación emitida por la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur, y
5. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean conferidas por el o la Titular de la Dirección y otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

**V. POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN:**

1. Los servidores públicos adscritos a las Unidades Administrativas de la Dirección, se registrarán por los principios de neutralidad, objetividad, imparcialidad y confidencialidad.

<b>ELABORÓ:</b>	<b>REVISÓ:</b>	<b>AUTORIZÓ:</b>



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



**CEDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>PUESTO:</b> Evaluadores(as) de Riesgos	<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b> Art. 6 del Reglamento Interior de la Dirección y Art. 164 y 176 del CNPP.	<b>FECHA:</b> HOJA 1 DE 2 PAGINA: 38
--	---	--

<b>CLAVE DE IDENTIFICACIÓN:</b>	<b>NIVEL SALARIAL:</b>	<b>RANGO:</b>

**I. OBJETIVO DEL PUESTO:**

Realizar la evaluación de riesgo del imputado, así como llevar a cabo el seguimiento de las medidas cautelares y de la suspensión condicional del proceso.

**II. FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO.**

1. Desarrollar las acciones que permitan la consolidación de información necesaria sobre la detención, la conducta, los antecedentes, la situación socioeconómica, el entorno laboral y social del evaluado;
2. Llevar a cabo sin demora alguna la entrevista de evaluación de riesgos de los imputados cuya detención le sea notificada, previo a la audiencia de control de detención, o de aquellos imputados en libertad que le soliciten las partes;
3. Realizar búsqueda de procesos abiertos que tenga la persona imputada mediante la realización de entrevistas y el trabajo de campo, a fin de consolidar información y documentación de la evaluación de riesgos;
4. Proporcionar a las partes la información derivada de la evaluación de riesgos, basándose en los principios de neutralidad, objetividad, imparcialidad y confidencialidad, y
5. Suministrar las bases de datos de la Dirección de manera correcta y a la brevedad posible.

<b>ELABORÓ:</b>	<b>REVISÓ:</b>	<b>AUTORIZÓ:</b>



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



**CEDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>PUESTO:</b> Evaluadores de Riesgos	<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b> Art. 6 del Reglamento Interior de la Dirección y Art. 164 y 176 del CNPP	<b>FECHA:</b>	
		HOJA 2 DE 2	PAGINA: 39

<b>CLAVE DE IDENTIFICACIÓN:</b>	<b>NIVEL SALARIAL:</b>	<b>RANGO:</b>

**III. ÁREA DE TRABAJO:**

Las instalaciones de las distintas Coordinaciones Regionales de Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada, ubicadas en los Partidos Judiciales de Los Cabos, La Paz, Loreto, Comondú y Mulegé.

**IV. RESPONSABILIDADES:**

1. Cumplir las disposiciones establecidas en el Reglamento Interior y Manuales Específicos de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada; Código de Ética, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y los Municipios de Baja California Sur, Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur, las Condiciones Generales del Trabajo;
2. Dar cumplimiento a los protocolos de actuación emitidos por la Dirección;
3. Actuar conforme a la política de igualdad y no discriminación emitida por la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur, y
4. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean conferidas por el o la Titular de la Dirección y otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

**V. POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN:**

Los servidores públicos adscritos a las Unidades Administrativas de la Dirección, se regirán por los principios de neutralidad, objetividad, imparcialidad y confidencialidad.

<b>ELABORÓ:</b>	<b>REVISÓ:</b>	<b>AUTORIZÓ:</b>



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



**CEDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>PUESTO:</b> Supervisor(a) de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso	<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b> Art. 6 del Reglamento Interior de la Dirección y Art. 176, 177, 178, 179, 180, 181 y 182 del CNPP.	<b>FECHA:</b>	
		HOJA 1 DE 2	PAGINA: 40

<b>CLAVE DE IDENTIFICACIÓN:</b>	<b>NIVEL SALARIAL:</b>	<b>RANGO:</b>

**I. OBJETIVO DEL PUESTO:**

Dar seguimiento al imputado en el cumplimiento de las obligaciones o condiciones impuestas.

**II. FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO.**

1. Acudir a las audiencias;
2. Realizar entrevistas de pre encuadre, encuadre o re encuadre a fin de obtener datos de la persona sentenciada con beneficio de libertad condicionada;
3. Recabar y sistematizar la información mediante el registro de actividades y datos obtenidos durante las entrevistas a los supervisados(as);
4. Proponer el plan estratégico de supervisión;
5. Efectuar llamadas al supervisado para recordarle las fechas de audiencias y actividades que debe cumplir;
6. Verificar los libros de firmas y registros de asistencia;
7. Realizar llamadas a las Instituciones de apoyo en la supervisión para verificar la asistencia del supervisado;
8. Solicitar reportes a las Instituciones vinculadas con el cumplimiento de las obligaciones o condiciones impuestas;
9. Efectuar visitas aleatoriamente a los domicilios, escuelas, centros laborales o instituciones que corresponda;

<b>ELABORÓ:</b>	<b>REVISÓ:</b>	<b>AUTORIZÓ:</b>



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



**CEDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>PUESTO:</b> Supervisor(a) de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso	<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b> Art. 6 del Reglamento Interior de la Dirección y Art. 176, 177, 178, 179, 180, 181 y 182 del CNPP.	<b>FECHA:</b> HOJA 2 DE 2 PAGINA: 41
---	--	--

<b>CLAVE DE IDENTIFICACIÓN:</b>	<b>NIVEL SALARIAL:</b>	<b>RANGO:</b>

**10.** Enviar solicitudes de rondines de vigilancia a instituciones policiales, y

**11.** Realizar reportes de actividades o informes de cumplimiento e incumplimiento de las obligaciones y condiciones impuestas por el o la Juez de Control.

**III. ÁREA DE TRABAJO:**

Las instalaciones de las distintas coordinaciones Regionales de Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada, ubicadas en los Partidos Judiciales de Los municipios de los Cabos, La Paz, Loreto, Comondú y Mulegé.

**IV. RESPONSABILIDADES:**

- Vigilar que se dé cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Reglamento Interior y Manuales Específicos de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada; Código de Ética, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y los Municipios de Baja California Sur, Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur, las Condiciones Generales del Trabajo;
- Dar cumplimiento a los protocolos de actuación emitidos por la Dirección;
- Actuar conforme a la política de igualdad y no discriminación emitida por la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur, y
- Las demás que en el ámbito de su competencia le sean conferidas por el o la Titular de la Dirección y otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

**V. POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN:**

Los servidores públicos adscritos a las Unidades Administrativas de la Dirección, se regirán por los principios de neutralidad, objetividad, imparcialidad y confidencialidad.

<b>ELABORÓ:</b>	<b>REVISÓ:</b>	<b>AUTORIZÓ:</b>



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



**CEDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>PUESTO:</b> Técnico(a) (Coordinaciones Regionales)	<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b> Art. 6 del Reglamento Interior de la Dirección.	<b>FECHA:</b> HOJA 1 DE 2 PAGINA: 42
<b>CLAVE DE IDENTIFICACIÓN:</b>	<b>NIVEL SALARIAL:</b>	<b>RANGO:</b>

**I. OBJETIVO DEL PUESTO:**

Apoyar a los o las Titulares de las Unidades Administrativas en el cumplimiento del objetivo de la Dirección

**II. FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO.**

1. Recibir y registrar las solicitudes realizadas a la Coordinación;
2. Llevar un control del archivo de la Coordinación y mantenerlo ordenado;
3. Apoyar en la búsqueda de registro de los imputados o supervisados;
4. Auxiliar al o la titular en el cumplimiento del objetivo de la Coordinación, y
5. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean conferidas por el o la Titular de la Dirección y otros ordenamientos jurídicos aplicables

**III. ÁREA DE TRABAJO:**

Las instalaciones de las distintas Coordinaciones Regionales de Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada, ubicadas en los Partidos Judiciales de Los Cabos, La Paz, Loreto, Comondú y Mulegé.

<b>ELABORÓ:</b>	<b>REVISÓ:</b>	<b>AUTORIZÓ:</b>
-----------------	----------------	------------------



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



### CEDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO

<b>PUESTO:</b>  Técnico(a) (Coordinaciones Regionales)	<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b>  Art. 6 del Reglamento Interior de la Dirección.	<b>FECHA:</b> <hr/> HOJA 2 DE 2 <hr/> PAGINA: 43
<b>CLAVE DE IDENTIFICACIÓN:</b>  	<b>NIVEL SALARIAL:</b>  	<b>RANGO:</b>  

#### IV. RESPONSABILIDADES:

1. Cumplir las disposiciones establecidas en el Reglamento Interior y Manuales Específicos de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada; Código de Ética, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y los Municipios de Baja California Sur, Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur, las Condiciones Generales del Trabajo;
2. Dar cumplimiento a los protocolos de actuación emitidos por la Dirección;
3. Actuar conforme a la política de igualdad y no discriminación emitida por la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur, y
4. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean conferidas por el o la Titular de la Dirección y otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

#### V. POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN:

1. Los servidores públicos adscritos a las Unidades Administrativas de la Dirección, se regirán por los principios de neutralidad, objetividad, imparcialidad y confidencialidad.

<b>ELABORÓ:</b>  	<b>REVISÓ:</b>  	<b>AUTORIZÓ:</b>  
-------------------------	------------------------	--------------------------



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



### III. Objetivo del Manual

Contar con un instrumento de apoyo administrativo que permita al personal existente y de nuevo ingreso conocer los procesos sustantivos de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada, especificando las actividades realizadas por cada una de las Unidades Administrativas que la integran, mediante una descripción específica y detallada de las actividades a desempeñar, a fin de disminuir la variabilidad en el actuar de los operadores que intervienen en el proceso.



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



**IV. Presentación de los Procedimientos.**

1. Procedimiento de recepción de documentos.
2. Procedimiento de contestación a solicitud de información.
3. Procedimiento de integración de proyectos administrativos.
4. Procedimiento de mantenimiento al parque vehicular.
5. Procedimiento de suministro y control del equipo de cómputo, mobiliario y vehículos.
6. Procedimiento de revisión de bienes.
7. Procedimiento de examen toxicológico para detectar el posible uso de alcohol.
8. Procedimiento de examen toxicológico para detectar el posible uso de drogas prohibidas por la ley.
9. Procedimiento de asesoría y elaboración de proyectos jurídicos-administrativos.
10. Procedimiento de solicitud de información de estadística.
11. Procedimiento de informe mensual de estadística.
12. Procedimiento de supervisión de sentenciado con beneficio en libertad.



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



13. Procedimiento de supervisión de sentenciado preliberado.
14. Procedimiento de evaluación de riesgos con detenido.
15. Procedimiento de evaluación de riesgos sin detenido.
16. Procedimiento de evaluación de riesgos - Artículo Quinto Transitorio del Código Nacional de Procedimientos Penales.
17. Procedimiento de supervisión de medidas cautelares y de suspensión condicional del proceso.



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



**DIRECCIÓN DE SERVICIOS PREVIOS A JUICIO Y  
SUPERVISIÓN DE LIBERTAD CONDICIONADA**

**Oficialía de Partes**

**Procedimiento de recepción de documentos.**

La Paz, Baja California Sur, 23 de abril del 2026.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-OP-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Recepción de Documentos.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada	<b>Área Responsable:</b> Oficialía de Partes.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 1

<b>Objetivo:</b>	Establecer el proceso de recepción de documentos que llega a la Oficialía de Partes de la Dirección y de las Coordinaciones Regionales mediante un registro adecuado.
<b>Alcance:</b>	Este procedimiento es aplicable dentro del ámbito de acción de la oficialía de partes de la Dirección, así como de las distintas Coordinaciones Regionales ubicadas en los Partidos Judiciales de Los Cabos, Loreto, Comondú y Mulegé.
<b>Normas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La recepción de la correspondencia será de lunes a jueves de las 08:00 a las 15:00 horas, viernes de 08:00 a las 20:00 y fines de semana de las 08:00 a las 15:00 horas, a excepción de asuntos en los que se deba cumplir un término constitucional.</li> <li>2. Será la responsable de recibir, registrar, canalizar y entregar la correspondencia que ingrese para las Unidades Administrativas que integran la Dirección.</li> <li>3. Entregará a cada Unidad su correspondencia y paquetería mediante acuse de recibo.</li> <li>4. Registrará en el Sistema Interno de Control de Correspondencia, la correspondencia recibida y la que deberá enviar, señalando el destinatario de la misma.</li> <li>5. Informar de las novedades al personal que recibe el cambio de turno de la recepción, así como los pendientes.</li> </ol>
<b>Actividades de Control:</b>	Se anexa detalle de actividades de control aplicables a este procedimiento.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



N°	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Puesto del responsable	Frecuencia	Formato o documento soporte	Fundamento legal
1.	Recepción de documentos	El o la Titular de la Dirección o los Coordinadores(as) Regionales con Sede Foránea, instruyen a los técnicos asignados a la Oficialía de Partes para que:  a) Reciban la documentación que llegue dirigida a la Dirección o a las Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director(a) de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.</li> <li>• Coordinadores(as) Regionales con Sede Foránea:               <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ciudad Constitución.</li> <li>➤ San José del Cabo.</li> <li>➤ Cabo San Lucas.</li> <li>➤ Loreto.</li> <li>➤ Santa Rosalía.</li> <li>➤ Guerrero Negro.</li> </ul> </li> </ul>	Diario	a) Oficio de solicitud de información.  b) Bitácora de registro de documentos.  c) Recibo de control interno.	Art. 6, 9, 10 del Reglamento Interior de la Dirección.
2.	Verificación de la entrega de documentos	El o la Titular de la Dirección o los Coordinadores Regionales con Sede Foránea, verifica que los técnicos asignados a la Oficialía de Partes:  a) Entreguen la documentación a la Unidad Administrativa correspondiente para su atención.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director(a) de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.</li> <li>• Coordinadores(as) Regionales con Sede Foránea:               <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ciudad Constitución.</li> <li>➤ San José del Cabo.</li> <li>➤ Cabo San Lucas.</li> <li>➤ Loreto.</li> <li>➤ Santa Rosalía.</li> <li>➤ Guerrero Negro.</li> </ul> </li> </ul>	Diario	a) Oficio de solicitud de información.  b) Bitácora de registro de documentos.  c) Recibo de control interno.	Art. 6, 9, 10 del Reglamento Interior de la Dirección.



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-OP-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Recepción de Documentos.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Oficialía de Partes.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 1

**Descripción de Actividades**

<b>N°</b>	<b>Responsable</b>	<b>Desarrollo del Procedimiento</b>	<b>Documento de Trabajo</b>
1.	Técnico(a).	1.1. Recibe. 1.2. Clasifica por Unidad Administrativa. 1.3. Registra. 1.4. Escanea. 1.5. Registra en el sistema interno de control. 1.6. Fotocopia los oficios. 1.7. Entrega a la Unidad Administrativa que corresponda.	1. Oficios. 2. Solicitud de información.  1. Libro oficial para el registro de oficios recibidos.  1. Oficios.
2.	Director(a)	2.1. Recibe. 2.2. Firma el libro oficial para el registro de oficios recibidos 2.3. Regresa el libro oficial para el registro de oficios recibidos.	
3.	Técnico(a).	3.1. Recibe.	



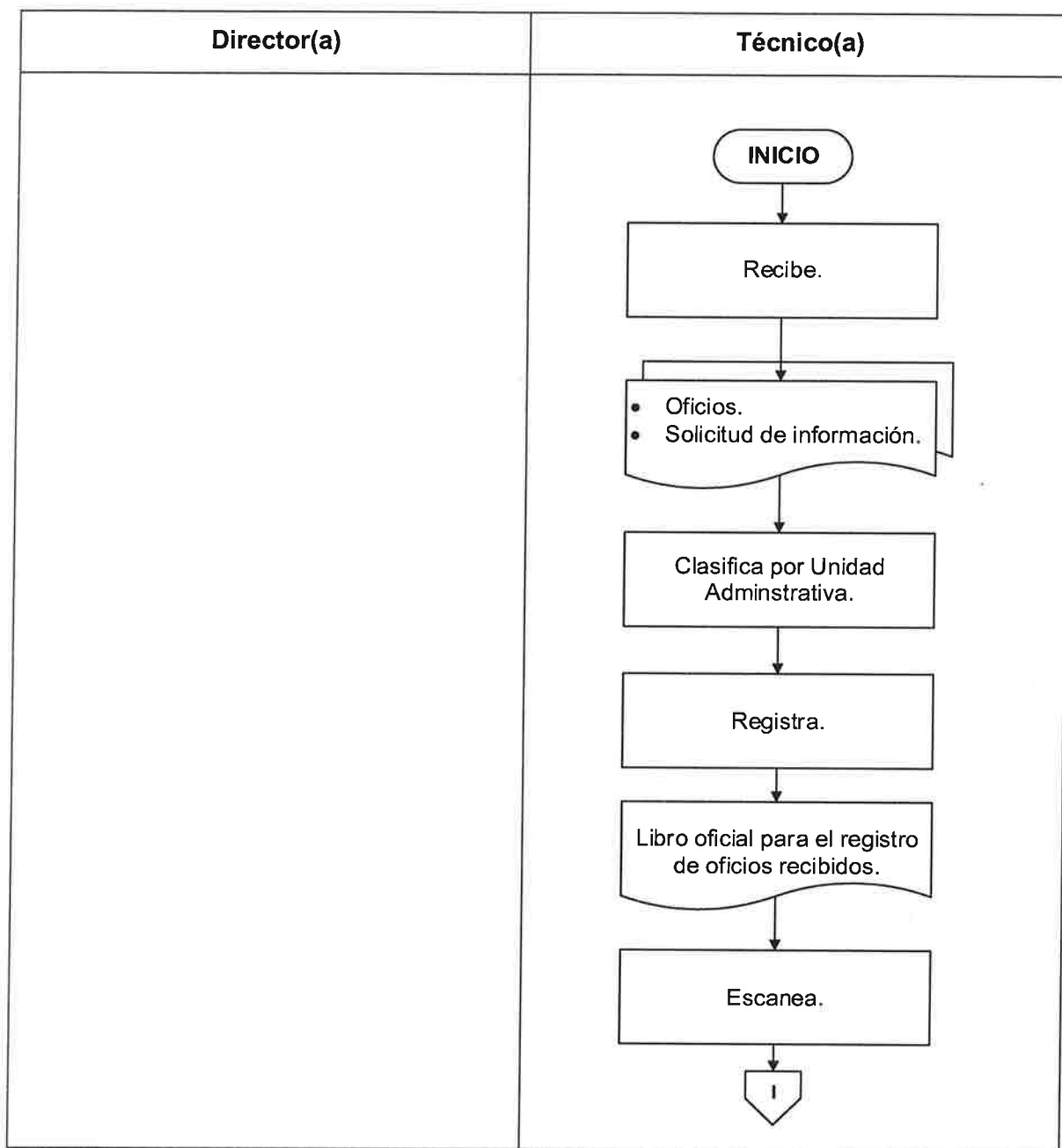
**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



Diagrama de Flujo

<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-OP-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Recepción de Documentos.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Oficialía de Partes.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 2

Diagrama de Flujo

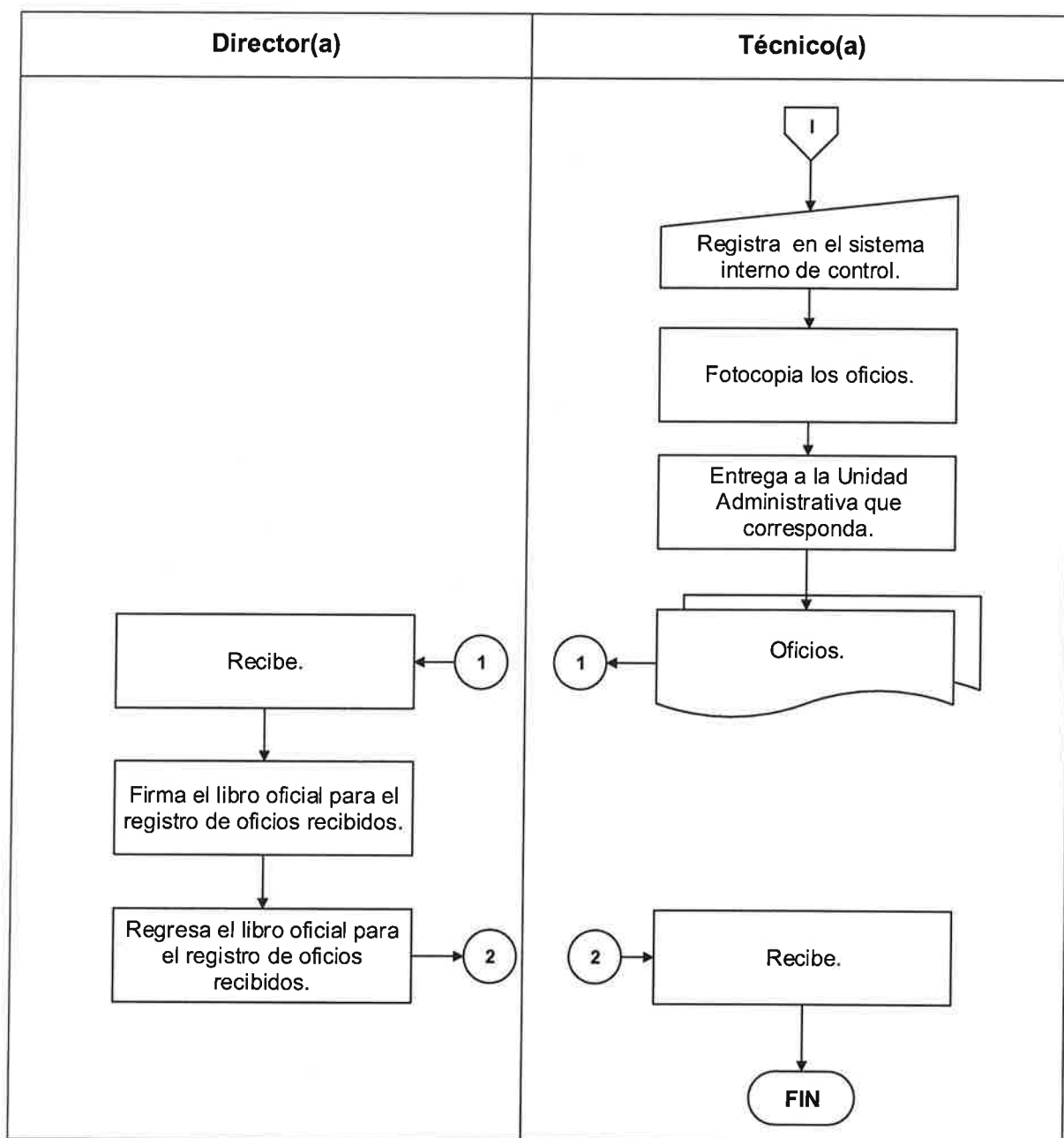




**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-OP-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Recepción de Documentos.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Oficialía de Partes.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	2 de 2





**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



Anexo

**ANEXO I.- Libro oficial para el registro de oficios recibidos.**

Fecha	Hora	Oficio N°	Asunto o motivo	Expediente	Dirigido a	Firma de recibido	Observaciones



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



**DIRECCIÓN DE SERVICIOS PREVIOS A JUICIO Y  
SUPERVISIÓN DE LIBERTAD CONDICIONADA**

**Oficialía de Partes**

**Procedimiento de contestación a solicitud de información.**

La Paz, Baja California Sur, 23 de abril del 2026.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-OP-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Contestación a Solicitud de Información.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada	<b>Área Responsable:</b> Oficialía de Partes.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 1

<b>Objetivo:</b>	Establecer el proceso de contestación de solicitudes de información mediante la búsqueda en las bases de datos de la Dirección.
<b>Alcance:</b>	Este procedimiento es aplicable dentro del ámbito de acción de la oficialía de partes de la Dirección, así como de las distintas Coordinaciones Regionales ubicadas en los Partidos Judiciales de Los municipios de los Cabos, Loreto, Comondú y Mulegé.
<b>Normas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyará a las Coordinaciones Regionales, cuando se traten de solicitudes en las que se requiera saber si el imputado ha sido parte de algún mecanismo de solución alterna y forma de terminación anticipada.</li> <li>2. Apoyará a las Coordinaciones Regionales, cuando las solicitudes se encuentren relacionadas con un caso del cual no se tiene registro en la Dirección o bien se encuentre concluido.</li> </ol>
<b>Actividades de Control:</b>	Se anexa detalle de actividades de control aplicables a este procedimiento.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



N°	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Puesto del responsable	Frecuencia	Formato o documento soporte	Fundamento legal
1.	Contestación a información solicitada.	El o la Titular de la Dirección o los Coordinadores(as) Regionales con Sede Foránea, instruyen a los técnicos de Oficialía de Partes para que realicen lo siguiente:  a) Revisen la base de datos y elaboren proyecto de contestación de la información solicitada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director(a) de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.</li> <li>• Coordinadores(as) Regionales con Sede Foránea:               <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ciudad Constitución.</li> <li>➤ San José del Cabo.</li> <li>➤ Cabo San Lucas.</li> <li>➤ Loreto.</li> <li>➤ Santa Rosalía.</li> <li>➤ Guerrero Negro.</li> </ul> </li> </ul>	Diario	a) Proyecto de Contestación.	Art. 6, 9 y 10 del Reglamento Interior de la Dirección.
2.	Verifica entrega de información.	El o la Titular de la Dirección o los Coordinadores(as) Regionales con Sede Foránea, verifican que los técnicos hagan entrega de la información solicitada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.</li> <li>• Coordinadores(as) Regionales con Sede Foránea:               <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ciudad Constitución.</li> <li>➤ San José del Cabo.</li> <li>➤ Cabo San Lucas.</li> <li>➤ Loreto.</li> <li>➤ Santa Rosalía.</li> <li>➤ Guerrero Negro.</li> </ul> </li> </ul>	Diario	a) Acuse de recepción del solicitante.	Art. 6, 9 y 10 del Reglamento Interior de la Dirección.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-OP-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Contestación a Solicitud de Información.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Oficialía de Partes.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 2

### Descripción de Actividades

N°	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
1.	Director(a).	1.1. Solicita apoyo para la contestación.	
2.	Técnico(a).	2.1 Realiza búsqueda en la base de datos. 2.2. Elabora proyecto de contestación. 2.3. Envía para revisión.	1. Proyecto de contestación.  1. Proyecto de contestación. (ANEXO I)
3.	Titular de la Unidad Administrativa.	3.1. Revisa.  <b>¿Realiza observaciones?</b> <b>Si:</b> Continúa en el paso 4.1. <b>Sí:</b> Continúa en el paso 5.1.	1. Proyecto de contestación. (ANEXO I)
	Técnico(a).	4.1 Modifica.	1. Proyecto de contestación (ANEXO I)
	Titular de la Unidad administrativa.	<b>Continua en el paso 5.1.</b> 5.1. Autoriza.  5.2. Firma.  5.3. Regresa la contestación para su entrega correspondiente.	



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-OP-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Contestación a Solicitud de Información.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Oficialía de Partes.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	2 de 2

**Descripción de Actividades**

<b>N°</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de la Actividad</b>	<b>Documento de Trabajo</b>
4.	Técnico(a).	4.1. Fotocopia la contestación. 4.2. Agrega la copia para acuse a la contestación original. 4.3. Entrega al solicitante. 4.4. Recibe el acuse firmado. 4.5. Archiva.	1. Contestación. 2. Copia para acuse.

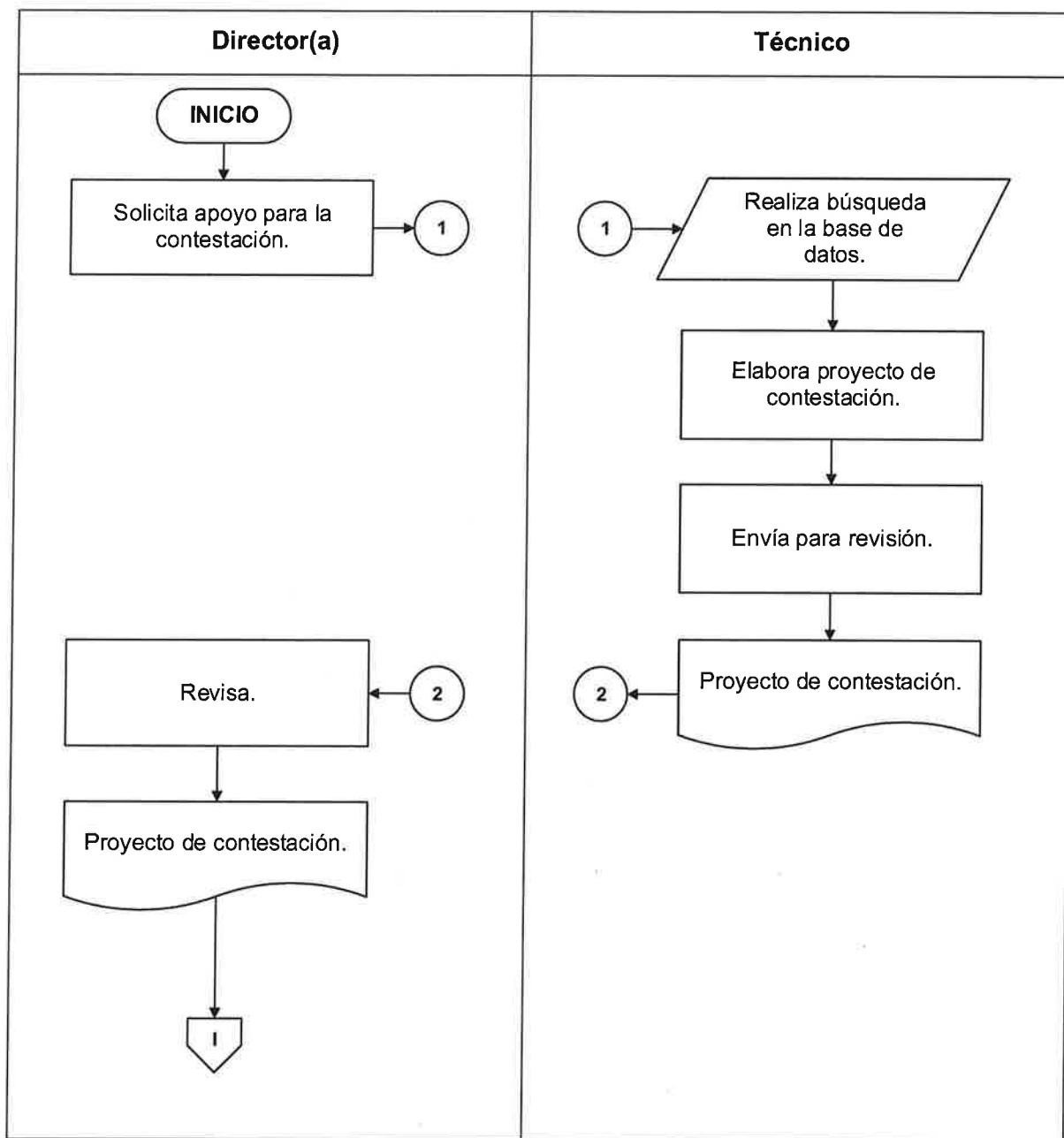


**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-OP-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Contestación a Solicitud de Información.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Oficialía de Partes.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 3

Diagrama de Flujo

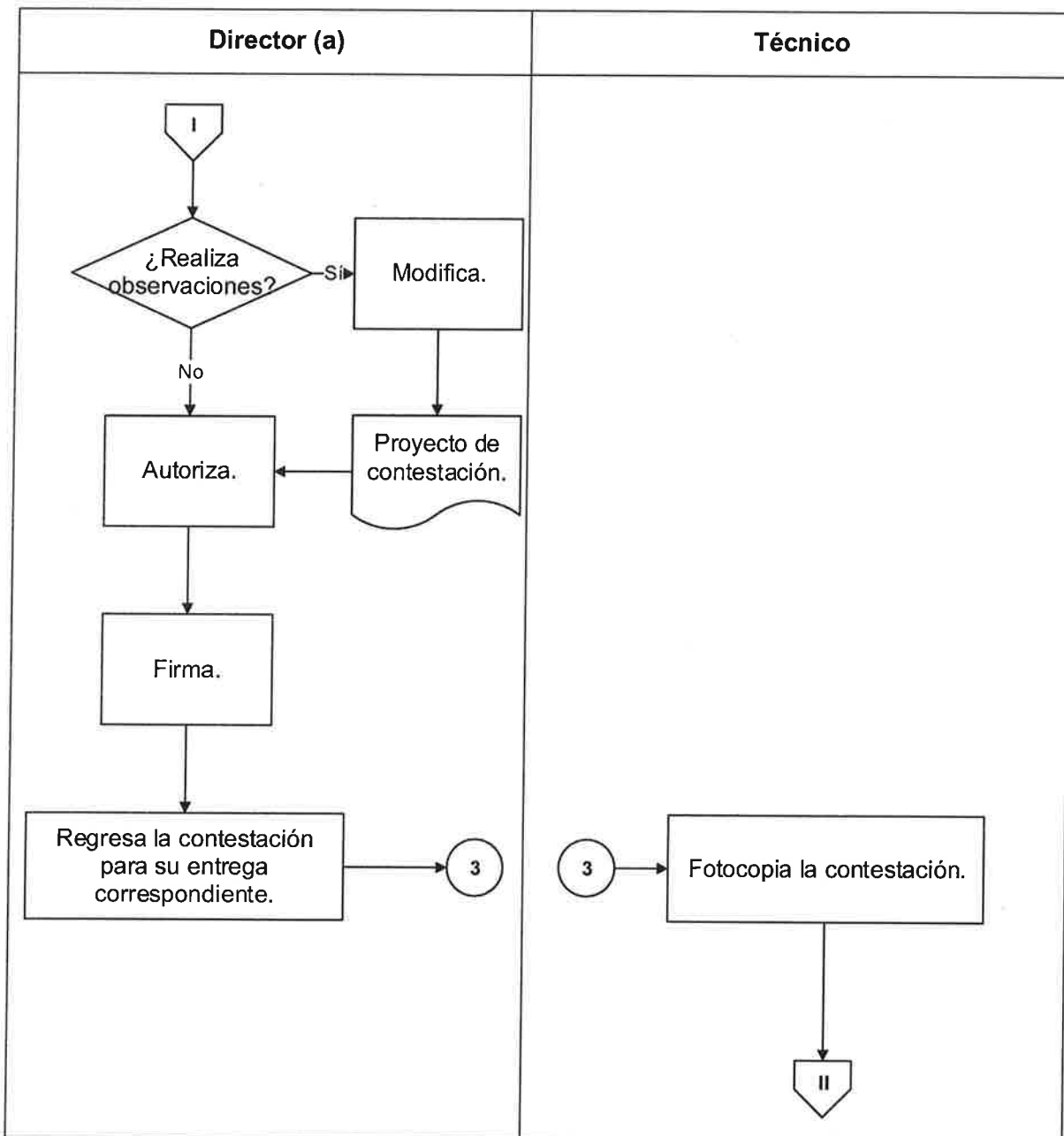




**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-OP-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Contestación a Solicitud de Información.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Oficialía de Partes.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	2 de 3

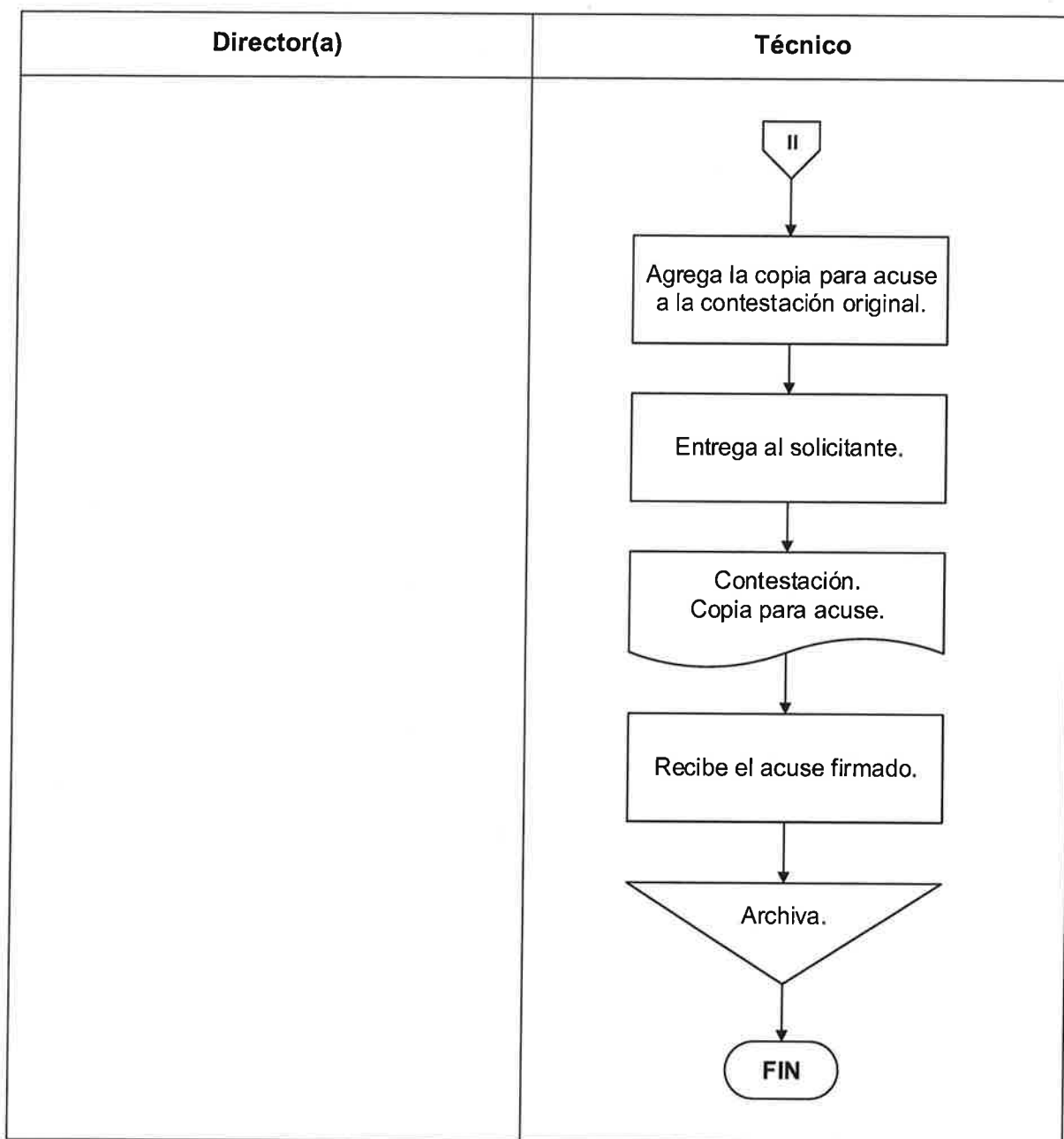




## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-OP-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Contestación a Solicitud de Información.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Oficialía de Partes.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	3 de 3





## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



### ANEXO I.- Proyecto de contestación.



**Oficio:**  
**Asunto:**

Lugar y fecha.  
*"Leyenda del año en curso"*

**Nombre**  
**Cargo**  
**Presente.-**

Por medio del presente y en contestación a su solicitud hecha, con fecha \_\_\_ de \_\_\_\_ del presente año, le informo que, en la base de datos de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada, no obra registro de una suspensión condicional, acuerdo reparatorio y/o forma de terminación anticipada (como mecanismo de solución alterna) a nombre del C. \_\_\_\_\_.

Lo anterior se hace de su conocimiento con fundamento por lo dispuesto en los artículos 164, 176 y 177 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

**Atentamente**

**Remitente**  
**Cargo**

C.c.p. - Coordinador de Ministerio Público  
C.c.p. - Coordinador de Asesores Jurídicos  
C.c.p. - Archivo  
XXXXXXX

Bvda. General Agustín García esq. Bvda. Luis Donato Elcacho Marmora, Cot. Embalse Zapata, Cp. 23078, La Paz, B.C.E.  
Tels. (012) 12 366 80 Serv. Prev. a Juicio ext. 7101 www.ssojca.gob.ec



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



**DIRECCIÓN DE SERVICIOS PREVIOS A JUICIO Y  
SUPERVISIÓN DE LIBERTAD CONDICIONADA**

**Departamento Administrativo**

**Procedimiento de integración de proyectos administrativos.**

La Paz, Baja California Sur, 23 de abril del 2026.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-DA-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Integración de Proyectos Administrativos.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Departamento Administrativo.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 1

<b>Objetivo:</b>	Establecer el proceso de integración de proyectos administrativos, mediante una descripción específica y detallada de las actividades a desempeñar, a fin de disminuir la variabilidad en el actuar de los responsables.
<b>Alcance:</b>	Este procedimiento es aplicable dentro del ámbito de acción del Departamento Administrativo de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.
<b>Normas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuando se trate de proyectos que involucren a las Unidades Administrativas que integran la Dirección, deberá coordinarse con estas a fin de establecer sus necesidades o el impacto que pudiera causar en ellas el proyecto.</li> <li>2. Cuando emita el proyecto u opinión, deberá enviarlos vía electrónica o impresa al Titular de la Dirección para su autorización.</li> </ol>
<b>Actividades de Control:</b>	Se anexa detalle de actividades de control aplicables a este procedimiento.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



N°	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Puesto del responsable	Frecuencia	Formato o documento Soporte	Fundamento legal
1.	<b>Autorización de proyecto.</b>	El Director(a) revisa y en su caso autoriza el proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director(a) de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.</li> </ul>	De acuerdo a las necesidades.	a) Proyecto u opinión	Art. 9 y 10 del Reglamento Interior de la Dirección.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-DA-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Integración de Proyectos Administrativos.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Departamento Administrativo.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 1

### Descripción de Actividades

N°	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
1.	Director(a).	1.1. Instruye al Jefe(a) de Departamento la revisión o elaboración del proyecto.	1. Proyecto. (ANEXO I).
2.	Jefe(a) de Departamento Administrativo.	2.1. Analiza el tema del proyecto.  1.2. Recaba las necesidades de cada sede. 1.3. Integra la información. 1.4. Emite por escrito el proyecto. 1.5. Envía.	
3.	Director(a).	3.1. Recibe. 3.2. Revisa.  <b>¿Realiza observaciones?</b> <b>Si:</b> Continúa en el paso 4.1. <b>No:</b> Continúa en el paso 5.1.	
4.	Jefe de departamento Administrativo Director(a)	4.1. Modificar 5.1. Autoriza. 5.2. Firma.	
4.	Jefe de Departamento Administrativo.	6.1. Envía al área correspondiente que instruya el Director(a). 6.2. Archiva copia del proyecto.	

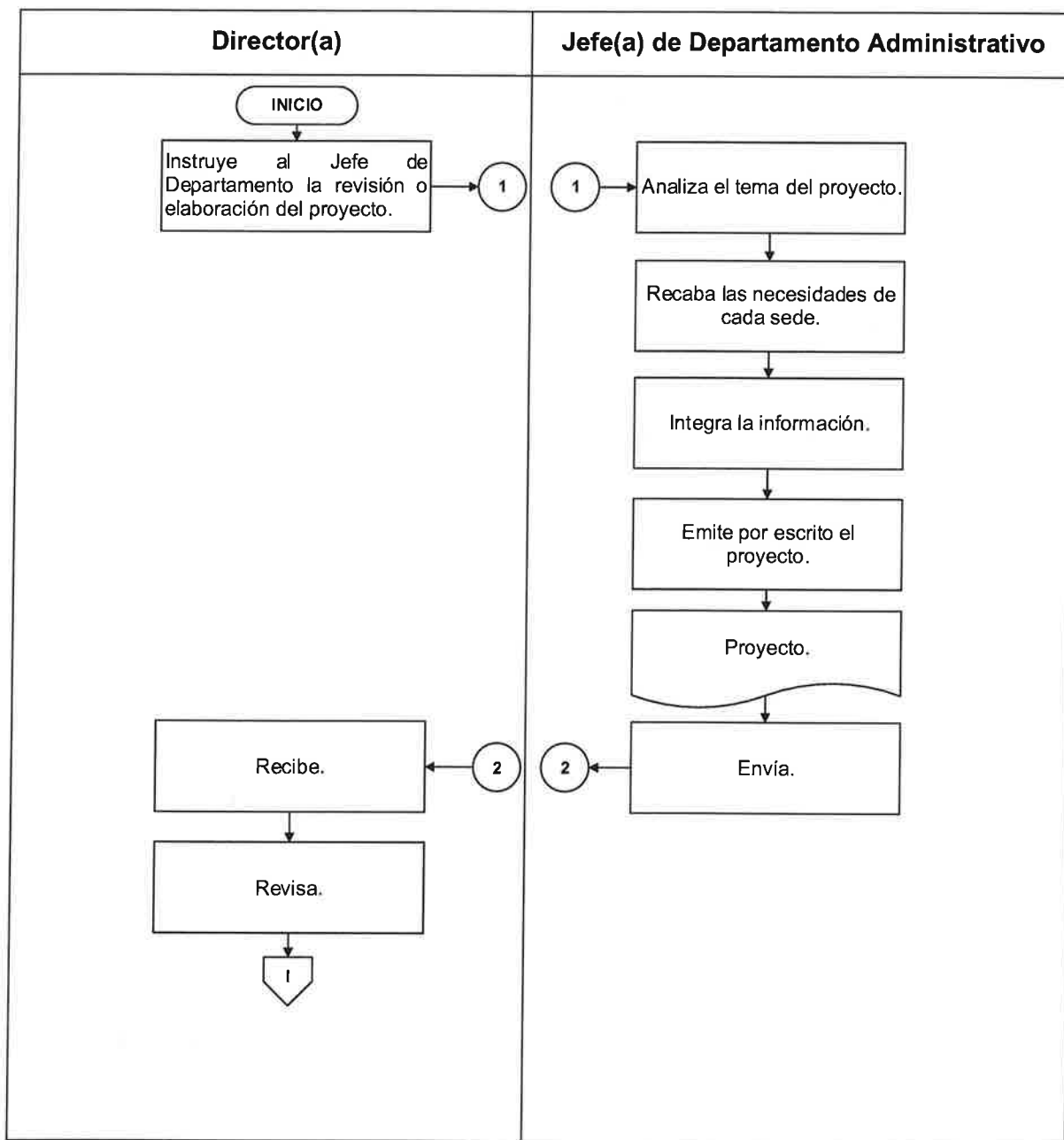


**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-DA-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Integración de Proyectos Administrativos.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Departamento Administrativo.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 2

**Diagrama de Flujo**

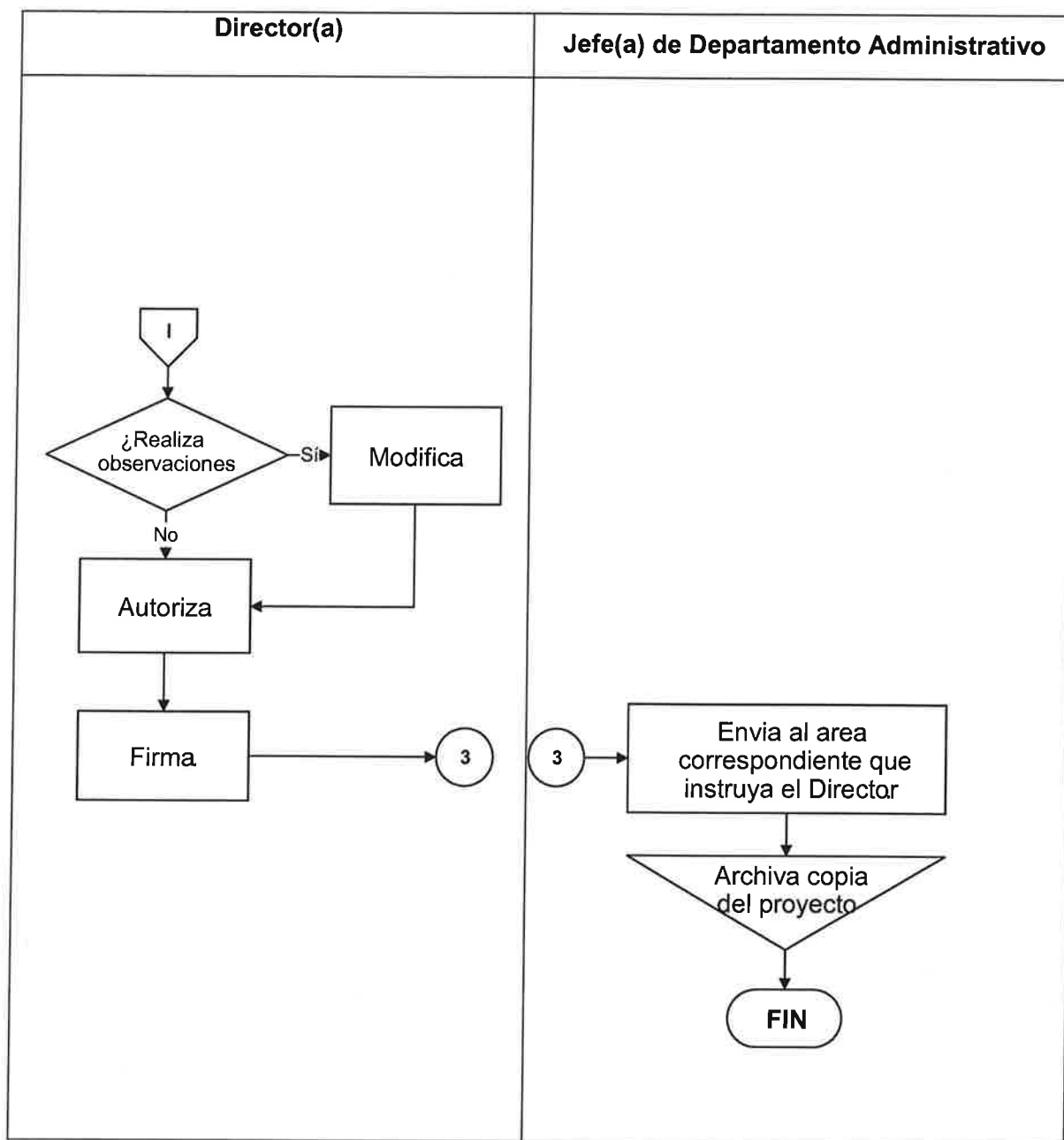




**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-DA-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Integración de Proyectos Administrativos.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Departamento Administrativo.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	2 de 2





# Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



## ANEXO I.- Formato proyecto u opinión.



Nombre de Proyecto

**Dirección de Servicios Previos a Juicio,  
y Supervisión de Libertad Condicionada.**

Este anexo puede variar dependiendo del proyecto u opinión que se realice, ya que en algunos casos deberá contener índice, introducción u otros datos de interés



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



**DIRECCIÓN DE SERVICIOS PREVIOS A JUICIO Y  
SUPERVISIÓN DE LIBERTAD CONDICIONADA.**

**Departamento Administrativo**

**Procedimiento de mantenimiento al parque vehicular.**

La Paz, Baja California Sur, 23 de abril de 2026.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-DA-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Mantenimiento al Parque Vehicular.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Departamento Administrativo.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 1

<b>Objetivo:</b>	Estandarizar el proceso de mantenimiento al parque vehicular asignado a la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada, mediante una descripción específica y detallada de las actividades a desempeñar, a fin de disminuir la variabilidad en el actuar de los responsables.
<b>Alcance:</b>	Este procedimiento es aplicable dentro del ámbito de acción del Departamento Administrativo de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.
<b>Normas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se coordinará con la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría para los trámites correspondientes.</li> <li>2. Deberá coordinarse con los titulares de las unidades administrativas a fin de conocer las necesidades para el buen funcionamiento del parque vehicular de la Dirección.</li> <li>3. Verificará las condiciones en las que se encuentre el vehículo antes y después del servicio.</li> <li>4. Deberá contar con una bitácora de mantenimiento.</li> </ol>
<b>Actividades de Control:</b>	Se anexa detalle de actividades de control aplicables a este procedimiento.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



No	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Puesto del responsable	Frecuencia	Formato o documento soporte	Fundamento legal
1.	Autorización.	El director (a) de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada, revisa, en su caso autoriza e instruye al jefe del Departamento Administrativo se coordine con la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría.	• Director (a) de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	De acuerdo a las necesidades.	Oficio de solicitud.	Art. 9 y 10 del Reglamento Interior de la Dirección.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-DA-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Mantenimiento al Parque Vehicular.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Departamento Administrativo.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 1

### Descripción de Actividades

No	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
1.	Jefe(a) de Departamento Administrativo.	1.1. Recaba las necesidades. 1.2. Revisa las solicitudes. 1.3. Emite propuesta de solicitud.	1. Propuesta de solicitud.
2.	Director(a).	1.1. Revisa. <b>¿Realiza observaciones?</b> <b>Si:</b> Continúa en el paso 3.1. <b>No:</b> Continúa en el paso 4.1.	
3.	Jefe(a) de Departamento Administrativo	3.1. Modifica.	
4.	Director(a)	4.1. Autoriza. 4.2. Firma. 4.3. Regresa la solicitud para su trámite correspondiente.	
5.	Jefe de Departamento Administrativo.	5.1. Envía la solicitud a la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría. 5.2. Recibe la notificación de autorización. 5.3. Revisa el estatus del vehículo antes y después del servicio. 5.4. Actualiza las bitácoras.	
		5.5. Archiva.	1. Bitácora de revisión de vehículos (ANEXO I) 2. Bitácora de servicios. (ANEXO II)

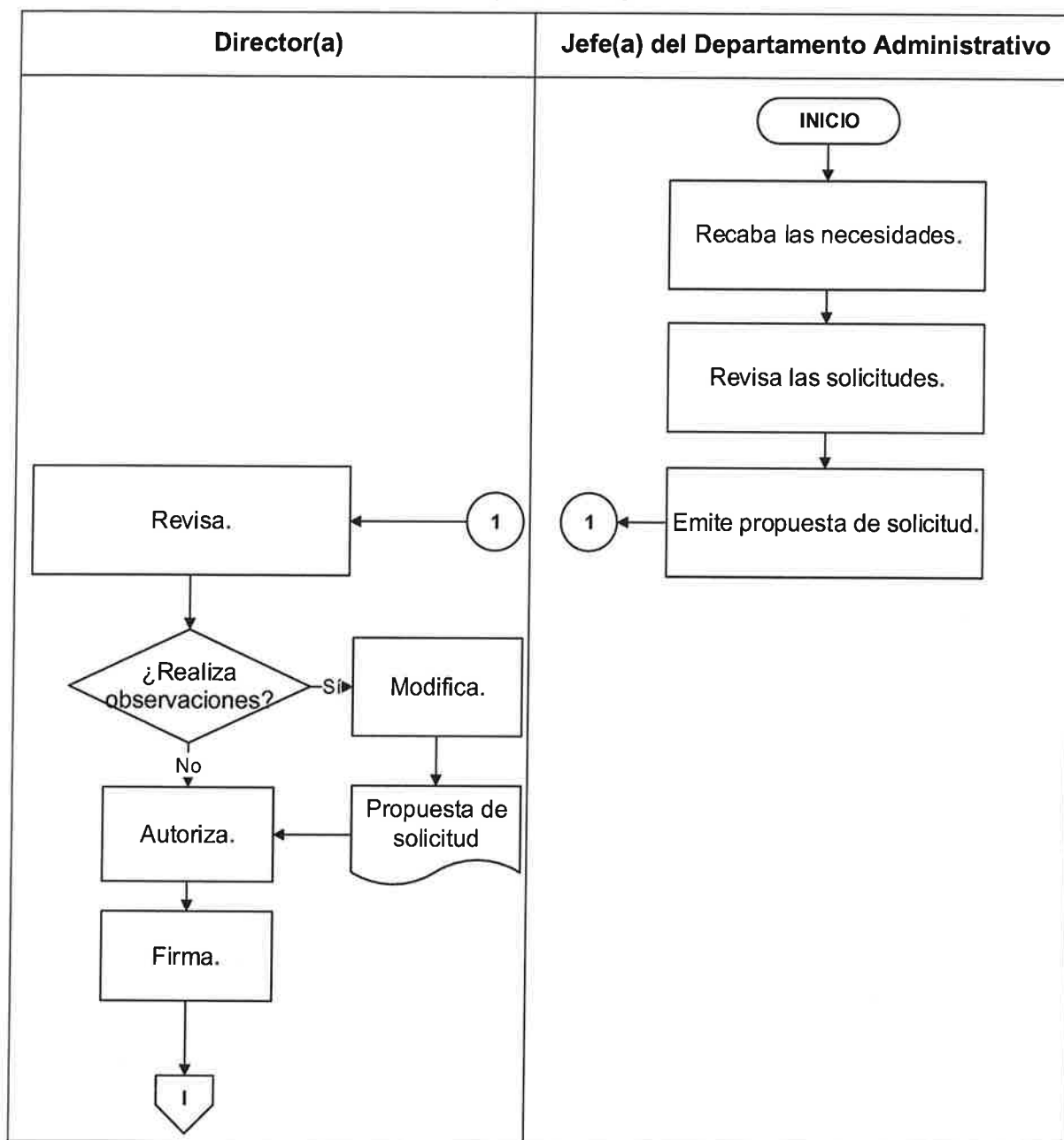


**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-DA-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Mantenimiento al Parque Vehicular.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Departamento Administrativo.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 2

Diagrama de Flujo

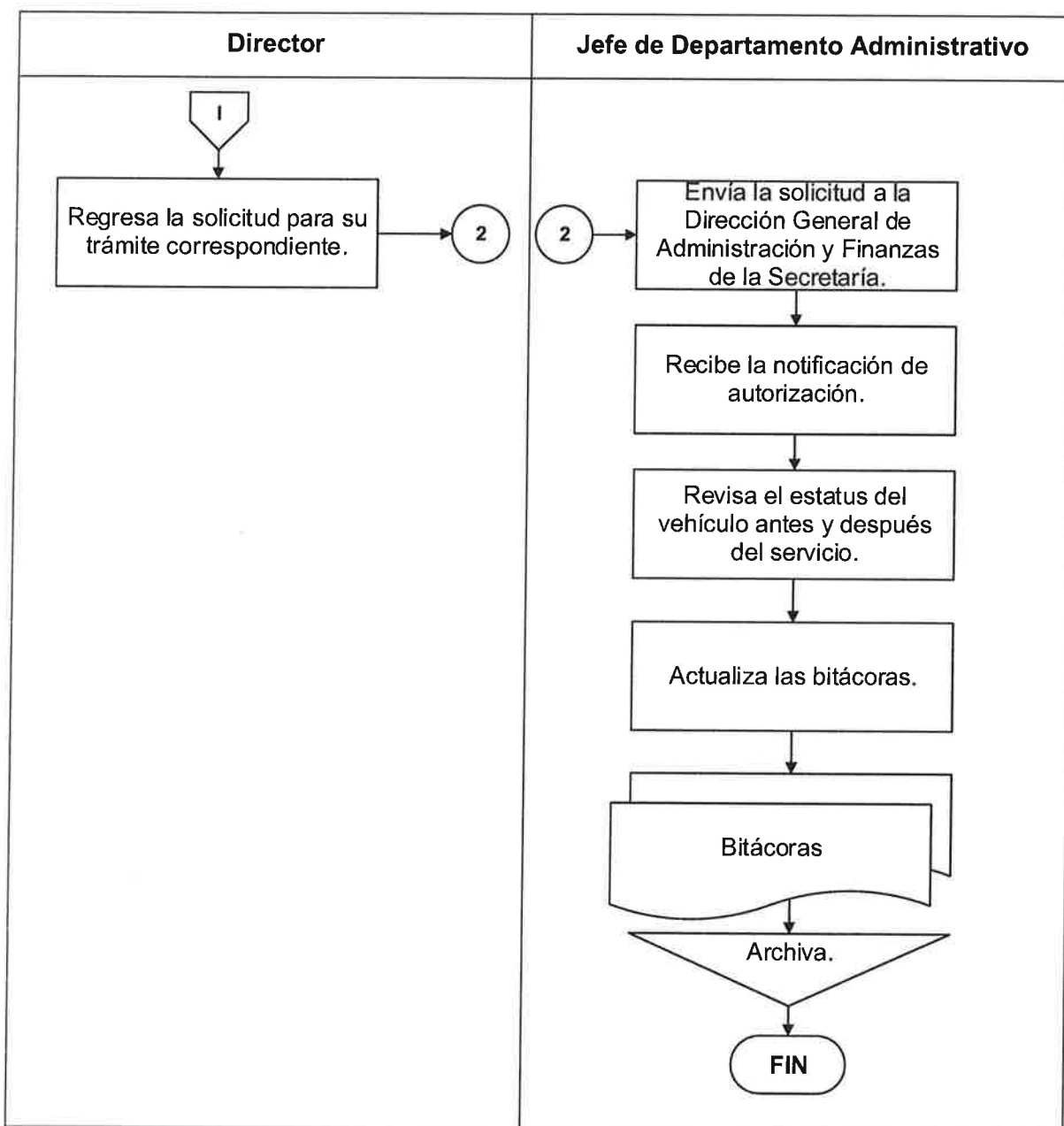




**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-DA-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Mantenimiento al Parque Vehicular.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Departamento Administrativo.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	2 de 2





# Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



Anexo

## ANEXO I.- Bitácora de revisión de vehículos.



ORGANIZACION GENERAL DE SERVICIOS

NOMBRE		CATEGORIA		SERVICIO		CANTIDAD	
<b>SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO</b>				<b>SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO</b>			
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO	1	1	1	SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO	1	1	1
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO	1	1	1	SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO	1	1	1
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO	1	1	1	SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO	1	1	1
<b>SECRETARIA DE ECONOMIA</b>				<b>SECRETARIA DE ECONOMIA</b>			
SECRETARIA DE ECONOMIA	1	1	1	SECRETARIA DE ECONOMIA	1	1	1
SECRETARIA DE ECONOMIA	1	1	1	SECRETARIA DE ECONOMIA	1	1	1
SECRETARIA DE ECONOMIA	1	1	1	SECRETARIA DE ECONOMIA	1	1	1
SECRETARIA DE ECONOMIA	1	1	1	SECRETARIA DE ECONOMIA	1	1	1
<b>SECRETARIA DE EDUCACION</b>				<b>SECRETARIA DE EDUCACION</b>			
SECRETARIA DE EDUCACION	1	1	1	SECRETARIA DE EDUCACION	1	1	1
SECRETARIA DE EDUCACION	1	1	1	SECRETARIA DE EDUCACION	1	1	1
SECRETARIA DE EDUCACION	1	1	1	SECRETARIA DE EDUCACION	1	1	1
SECRETARIA DE EDUCACION	1	1	1	SECRETARIA DE EDUCACION	1	1	1
<b>SECRETARIA DE SALUD</b>				<b>SECRETARIA DE SALUD</b>			
SECRETARIA DE SALUD	1	1	1	SECRETARIA DE SALUD	1	1	1
SECRETARIA DE SALUD	1	1	1	SECRETARIA DE SALUD	1	1	1
SECRETARIA DE SALUD	1	1	1	SECRETARIA DE SALUD	1	1	1
SECRETARIA DE SALUD	1	1	1	SECRETARIA DE SALUD	1	1	1
<b>SECRETARIA DE JUSTICIA</b>				<b>SECRETARIA DE JUSTICIA</b>			
SECRETARIA DE JUSTICIA	1	1	1	SECRETARIA DE JUSTICIA	1	1	1
SECRETARIA DE JUSTICIA	1	1	1	SECRETARIA DE JUSTICIA	1	1	1
SECRETARIA DE JUSTICIA	1	1	1	SECRETARIA DE JUSTICIA	1	1	1
SECRETARIA DE JUSTICIA	1	1	1	SECRETARIA DE JUSTICIA	1	1	1
<b>SECRETARIA DE TRABAJO</b>				<b>SECRETARIA DE TRABAJO</b>			
SECRETARIA DE TRABAJO	1	1	1	SECRETARIA DE TRABAJO	1	1	1
SECRETARIA DE TRABAJO	1	1	1	SECRETARIA DE TRABAJO	1	1	1
SECRETARIA DE TRABAJO	1	1	1	SECRETARIA DE TRABAJO	1	1	1
SECRETARIA DE TRABAJO	1	1	1	SECRETARIA DE TRABAJO	1	1	1
<b>SECRETARIA DE CULTURA</b>				<b>SECRETARIA DE CULTURA</b>			
SECRETARIA DE CULTURA	1	1	1	SECRETARIA DE CULTURA	1	1	1
SECRETARIA DE CULTURA	1	1	1	SECRETARIA DE CULTURA	1	1	1
SECRETARIA DE CULTURA	1	1	1	SECRETARIA DE CULTURA	1	1	1
SECRETARIA DE CULTURA	1	1	1	SECRETARIA DE CULTURA	1	1	1
<b>SECRETARIA DE TURISMO</b>				<b>SECRETARIA DE TURISMO</b>			
SECRETARIA DE TURISMO	1	1	1	SECRETARIA DE TURISMO	1	1	1
SECRETARIA DE TURISMO	1	1	1	SECRETARIA DE TURISMO	1	1	1
SECRETARIA DE TURISMO	1	1	1	SECRETARIA DE TURISMO	1	1	1
SECRETARIA DE TURISMO	1	1	1	SECRETARIA DE TURISMO	1	1	1



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



### ANEXO II.- Bitácora de servicios.



BITÁCORA DE SERVICIOS

SEDE	TIPO	MARCA	LINEA	MODELO	HUMERO DE SERIE	COLOR
SERVICIO REALIZADO	KILOMETRAJE	FECHA	COMENTARIOS			
SERVICIO REALIZADO	KILOMETRAJE	FECHA	COMENTARIOS			
SERVICIO REALIZADO	KILOMETRAJE	FECHA	COMENTARIOS			
SERVICIO REALIZADO	KILOMETRAJE	FECHA	COMENTARIOS			
SERVICIO REALIZADO	KILOMETRAJE	FECHA	COMENTARIOS			
SERVICIO REALIZADO	KILOMETRAJE	FECHA	COMENTARIOS			



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



**DIRECCIÓN DE SERVICIOS PREVIOS A JUICIO Y  
SUPERVISIÓN DE LIBERTAD CONDICIONADA.**

**Departamento Administrativo**

**Procedimiento de suministro y control de bienes muebles.**

La Paz, Baja California Sur, 23 de abril de 2026.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-DA-03</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Procedimiento de Suministro y Control de Bienes Muebles.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Departamento Administrativo.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 1

<b>Objetivo:</b>	Estandarizar el proceso de suministro y control del equipo de cómputo, mobiliario y vehículos, mediante una descripción específica y detallada de las actividades a desempeñar, a fin de disminuir la variabilidad en el actuar de los responsables.
<b>Alcance:</b>	Este procedimiento es aplicable dentro del ámbito de acción del Departamento Administrativo de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.
<b>Normas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se coordinará con la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría para los trámites correspondientes.</li> <li>2. Deberá coordinarse con los titulares de las unidades administrativas a fin de conocer sus necesidades.</li> <li>3. Cuando se trate de adquisición de bienes deberá dar seguimiento al proceso y verificar que lo adquirido sea conforme a lo solicitado.</li> <li>4. Verificará las bimestralmente a cuando el director(a) se lo Instruya las condiciones en la que se encuentre el equipo de cómputo, mobiliario y vehículos.</li> </ol>
<b>Actividades de Control:</b>	Se anexa detalle de actividades de control aplicables a este procedimiento.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



Nº	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Puesto del responsable	Frecuencia	Formato o documento soporte	Fundamento legal
1.	Revisión de solicitudes.	El Director(a) de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada, revisa y autoriza las solicitudes.	• Director(a) de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	De acuerdo a las necesidades.	a) Solicitud debidamente firmada, sellada y con copias necesarias para el trámite	Art. 9 y 10 del Reglamento Interior de la Dirección.
2.	Resguardos internos.	El Director(a) de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada, revisa y autoriza los resguardos definitivos.	• Director(a) de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	De acuerdo a las necesidades.	a) Resguardo definitivo	Art. 9 y 10 del Reglamento Interior de la Dirección.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-DA-03</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Procedimiento de Suministro y Control de Bienes Muebles.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Departamento Administrativo.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 3

### Descripción de Actividades

N°	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
1.	Jefe(a) de Departamento Administrativo.	1.1. Recaba las necesidades.  1.2. Revisa las solicitudes.  1.3. Emite propuesta de solicitud.	1. Propuesta de solicitud.
2.	Director(a).  Jefe(a) de Departamento Administrativo  Director(a)	2.1. Revisa.  <b>¿Realiza observaciones?</b> <b>Si:</b> Continúa en el paso 3.1. <b>No:</b> Continúa en el paso 4.1.  3.1. Modifica.	
3.	Jefe(a) de Departamento Administrativo.	4.1. Autoriza.  4.2. Firma.  4.3. Regresa la solicitud para su trámite correspondiente.  5.1. Envía la solicitud a la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría.  5.2. Recibe la notificación de autorización.  5.3. Da seguimiento al proceso de adquisición, ya sea como recurso Federal o Estatal.	



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-DA-03</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Procedimiento de Suministro y Control de Bienes Muebles.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Departamento Administrativo.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	2 de 3

**Descripción de Actividades**

N°	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
4.	Director(a).	5.4. Recibe los bienes adquiridos y los resguardos provisionales.	1. Resguardos provisionales. (ANEXO I).
		5.5. Verifica si los bienes adquiridos cumplen conforme a lo solicitado.  <b>¿Realiza observaciones?</b> <b>No:</b> Continúa en el paso 5.6. <b>Si:</b> Continúa en el paso 5.7.	
5.	Jefe(A) de Departamento Administrativo.	5.6. Elabora informe para correcciones.	1. Informe.
		5.7. Envía resguardos para firma.	1. Resguardos provisionales. (ANEXO I).
		6.1. Revisa. 6.2. Firma. 6.3. Regresa los resguardos para su entrega correspondiente.	1. Resguardo provisional. (ANEXO I).
		7.1. Entrega los resguardos a la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría.	



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-DA-03</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Procedimiento de Suministro y Control de Bienes Muebles.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Departamento Administrativo.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	3 de 3

### Descripción de Actividades

N°	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
6.	Director(a).	<p>7.2. Solicita número de bien una vez que se han aclarado las observaciones realizadas.</p> <p>7.3. Gestiona el resguardo definitivo.</p> <p>7.4. Envía para firma.</p> <p>8.1. Revisa.</p> <p>8.2. Firma.</p> <p>8.3. Regresa los resguardos para su entrega correspondiente.</p>	<p>1. Resguardo definitivo. (ANEXO I).</p> <p>1. Resguardo definitivo. (ANEXO I).</p>
7.	Jefe(a) de Departamento Administrativo.	<p>9.1. Entrega los resguardos a la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría.</p> <p>9.2. Elabora resguardos internos.</p> <p>9.3. Envía para firma.</p> <p>9.4. Archiva.</p>	<p>1. Resguardo definitivo. (ANEXO I).</p>

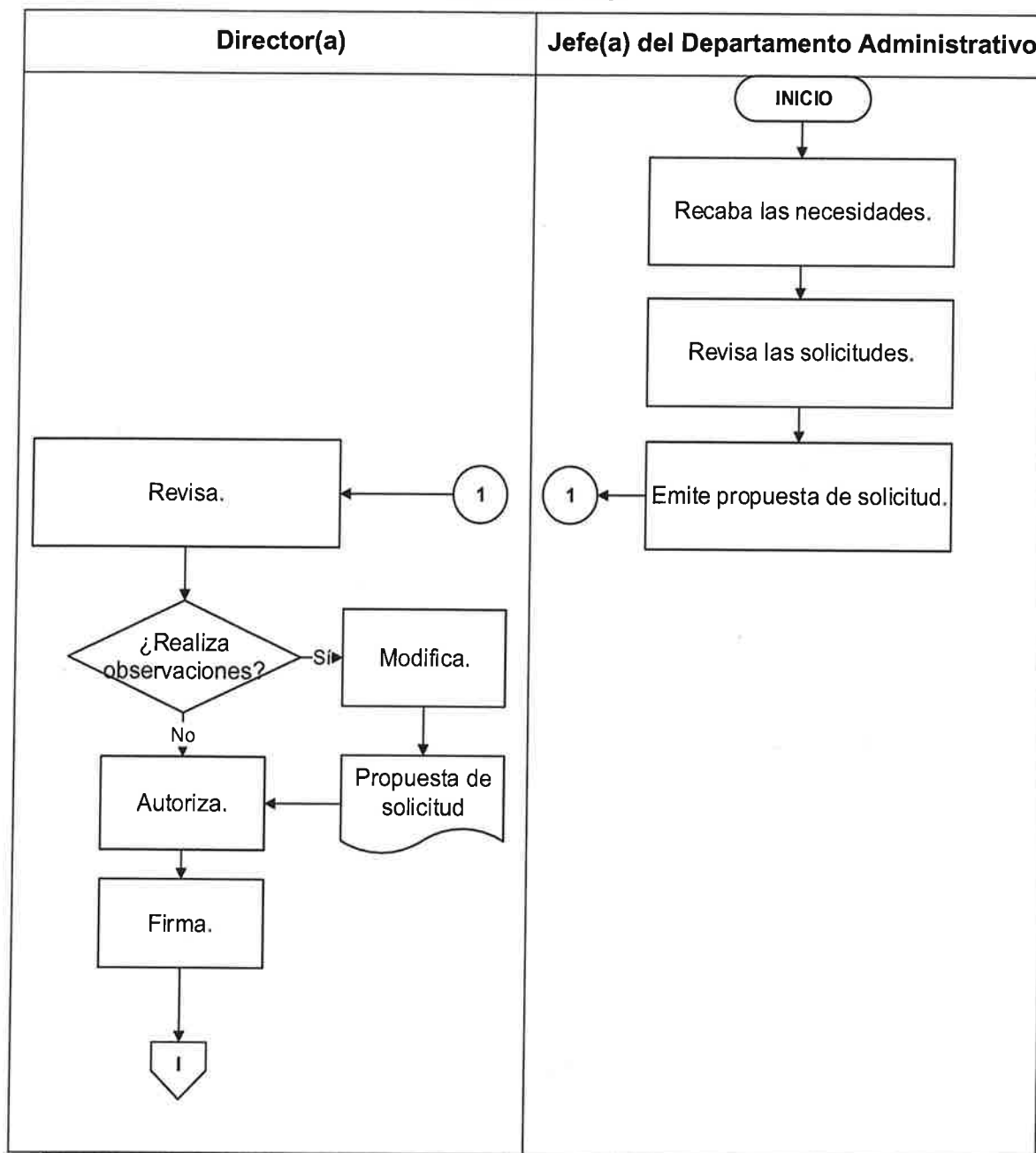


**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-DA-03</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Procedimiento Suministro y Control de Bienes Muebles.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Departamento Administrativo.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 5

**Diagrama de Flujo**

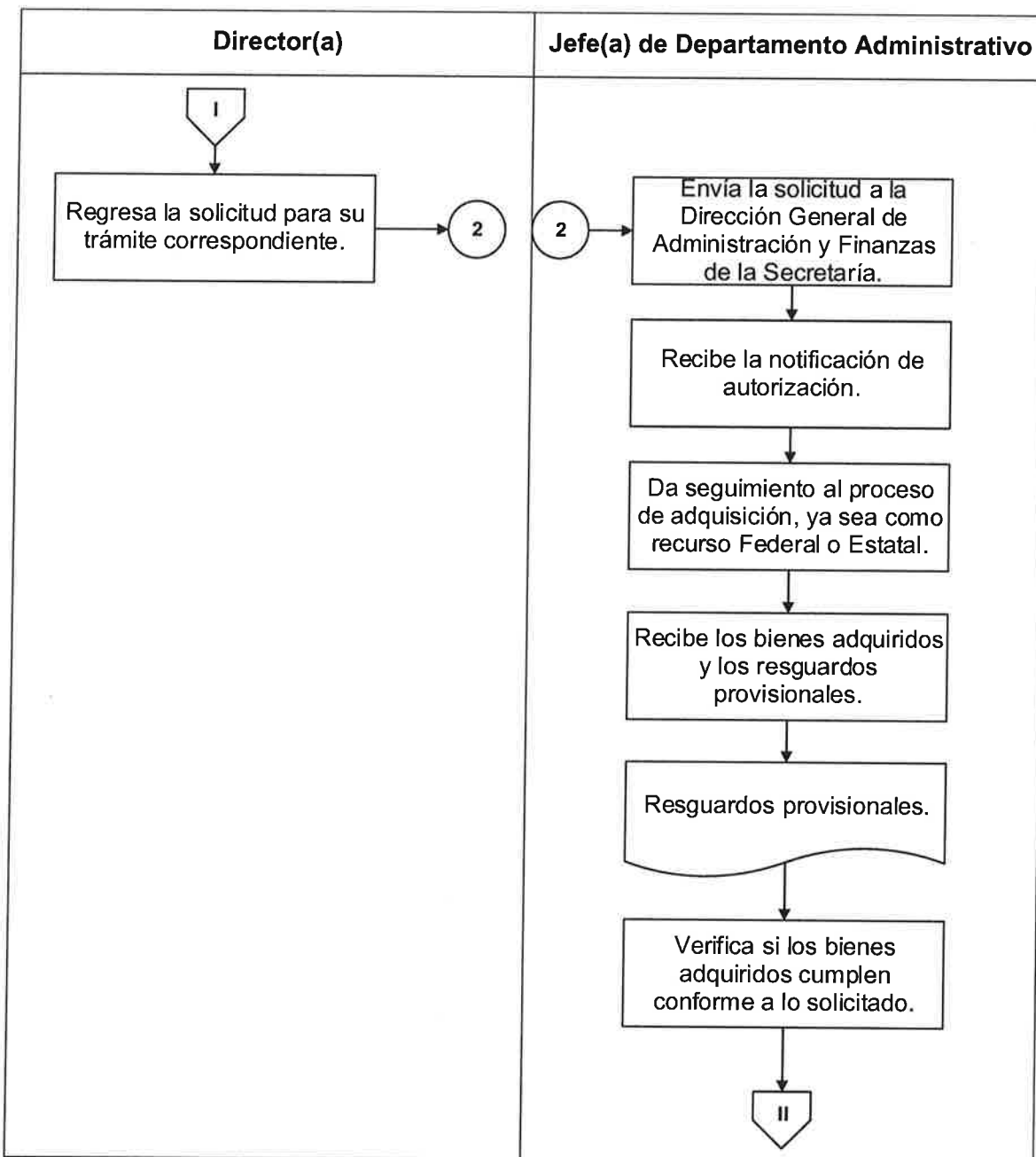




**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-DA-03</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Procedimiento Suministro y Control de Bienes Muebles.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Departamento Administrativo.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	2 de 5

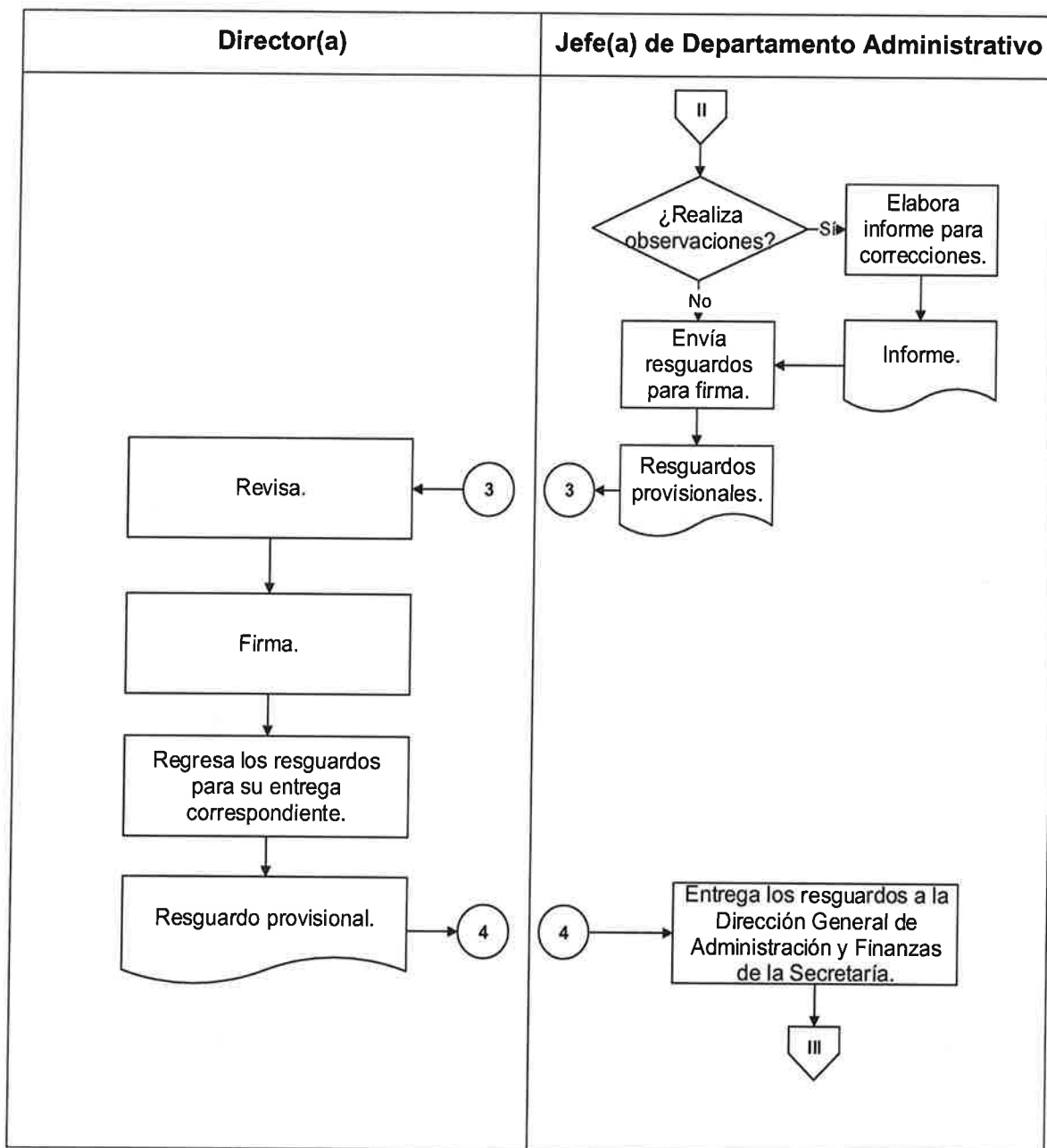




**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-DA-03</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Procedimiento Suministro y Control de Bienes Muebles.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Departamento Administrativo.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	3 de 5

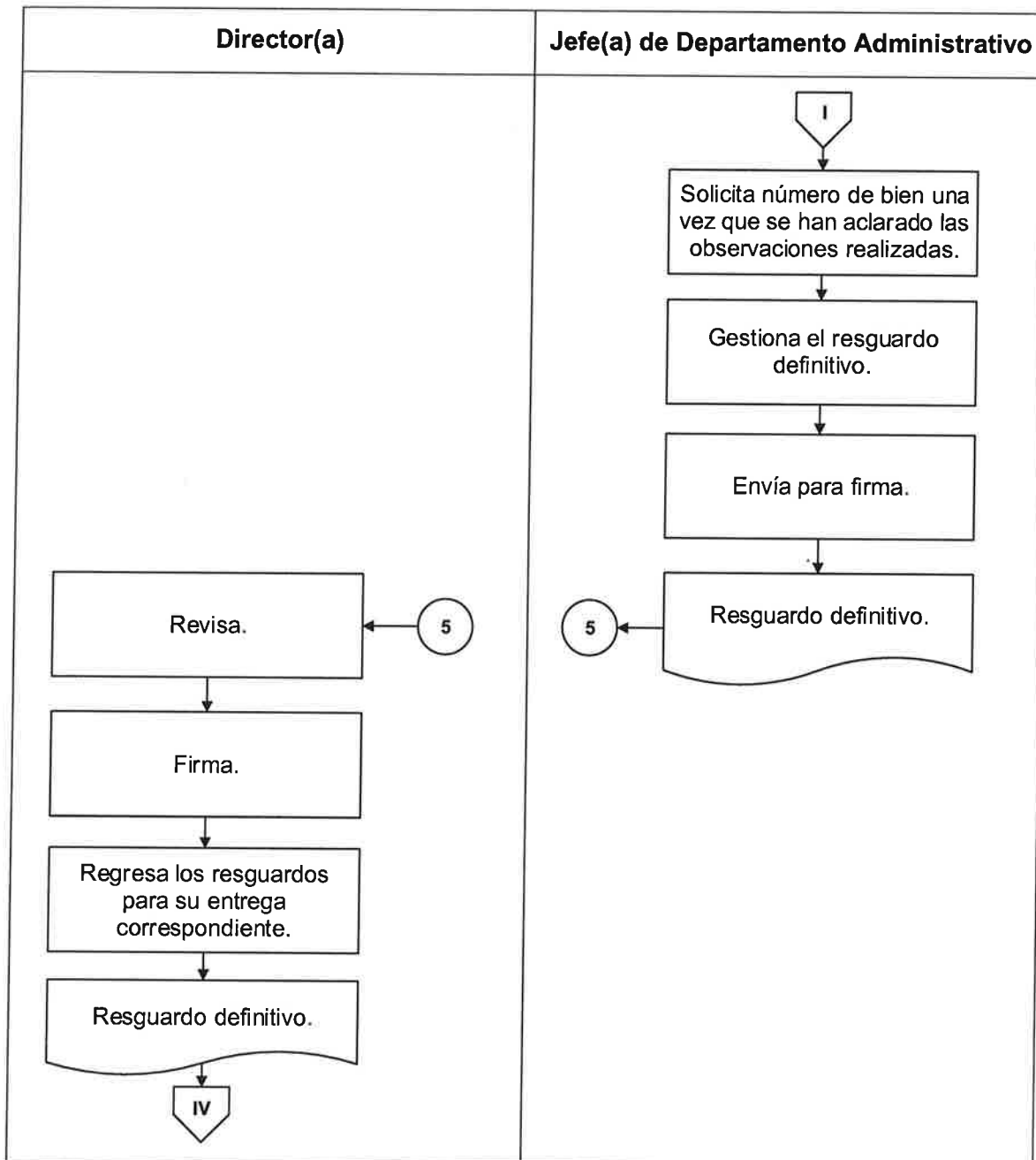




**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-DA-03</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Procedimiento Suministro y Control de Bienes Muebles.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Departamento Administrativo.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	4 de 5

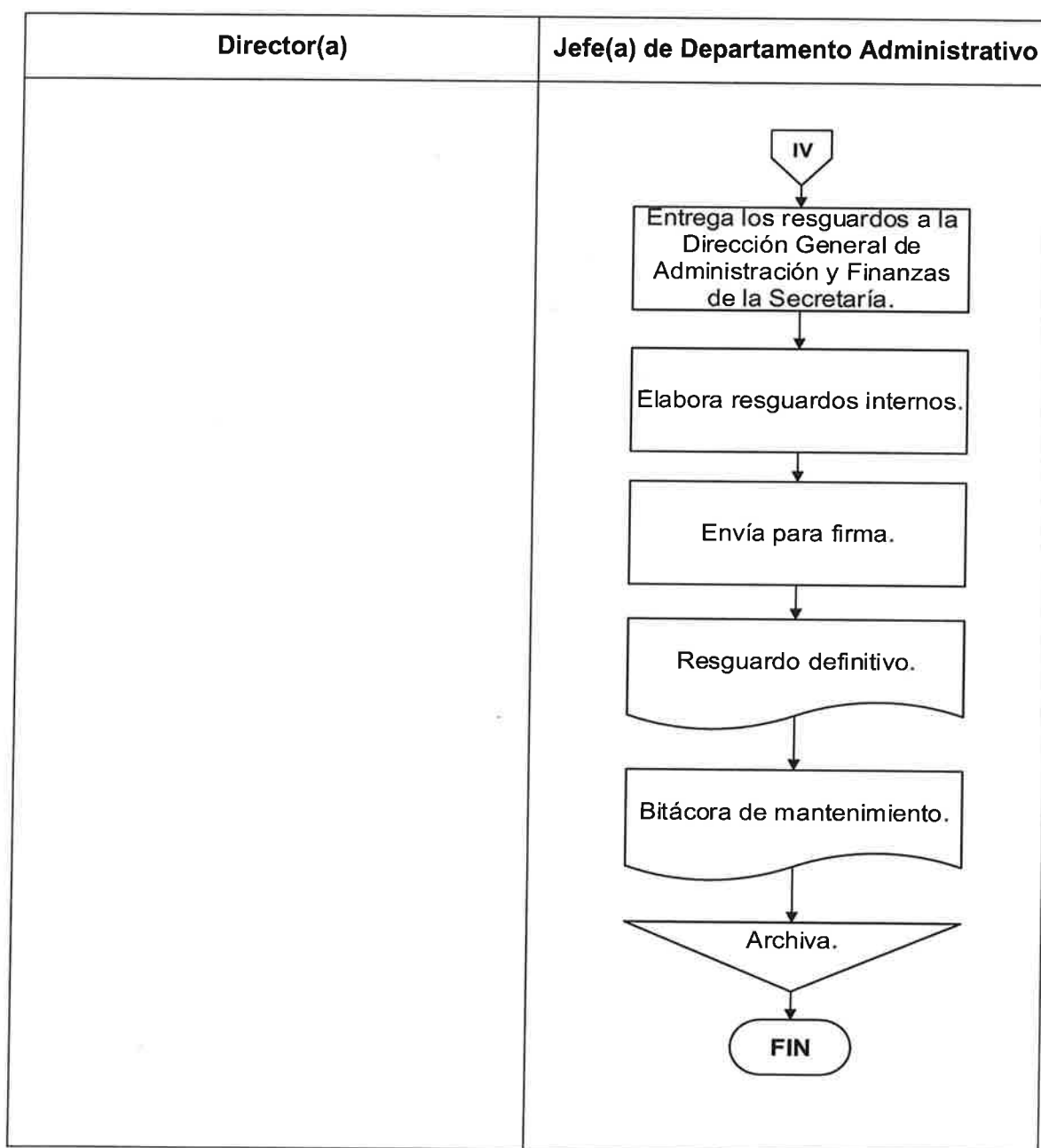




## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-DA-03</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Procedimiento Suministro y Control de Bienes Muebles.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Departamento Administrativo.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	5 de 5





# Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



Anexo

## ANEXO I.- Formato de resguardo provisional/definitivo



### RESGUARDO

<b>FECHA:</b>	
---------------	--

<b>DEPENDENCIA:</b> SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA	<b>AREA:</b>
<b>RESPONSABLE:</b> C.	<b>CARGO:</b>

No. BIEN	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	MARCA	MODELO	COLOR	SERIE

CONFORME AL ARTÍCULO 29 DE LA LEY Nº 17.334 DE 1973, QUE OTORGA A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTADAL, USUARIOS DE LA CONCESIÓN DE USO DE LOS Bienes Muebles del Patrimonio de la Administración Pública, el uso de los Bienes Muebles de la Administración Pública, en el marco de la Ley de Retiro y de la Aplicación de Sanciones Complementarias.

NOTA:

ENTREGA

RECIBE

Blvd. General Agustín Oscuras esq. Blvd. Luis Donaldo Coloma Murúa, Col. Estación Zapata, Cd. 23070, La Paz, B.C.S.  
 Téle. (612) 12-366-60 Serv. Prev. a Juicio ext. 7101. www.sspbc.gob.mx



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



**DIRECCIÓN DE SERVICIOS PREVIOS A JUICIO Y  
SUPERVISIÓN DE LIBERTAD CONDICIONADA.**

**Departamento Administrativo**

**Procedimiento de revisión de bienes.**

La Paz, Baja California Sur, 23 de abril del 2026.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-DA-04</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Revisión de Bienes.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Departamento Administrativo.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 1

<b>Objetivo:</b>	Estandarizar el proceso de revisión de bienes, mediante una descripción específica y detallada de las actividades a desempeñar, a fin de disminuir la variabilidad en el actuar de los responsables.
<b>Alcance:</b>	Este procedimiento es aplicable dentro del ámbito de acción del Departamento Administrativo de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.
<b>Normas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Deberá coordinarse con los titulares de las unidades administrativas a fin de realizar la revisión de bienes.</li> <li>2. Realizará revisiones de manera bimestral o de forma extraordinaria cuando se requiera.</li> <li>3. Cuando exista daño o pérdida se coordinará con la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría a fin de realizar lo que corresponda.</li> </ol>
<b>Actividades de Control:</b>	Se anexa detalle de actividades de control aplicables a este procedimiento.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



N°	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Puesto del responsable	Frecuencia	Formato o documento soporte	Fundamento legal
1.	Autorización de solicitud de baja.	El Director(a) de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada, autoriza las solicitudes de baja de bienes documentos para su trámite correspondiente.	• Director(a) de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	De acuerdo a las necesidades.	a) Informe de solicitud de baja.	Art. 11, 12 y 13 del Reglamento Interior de la Dirección.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-DA-04</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Revisión de Bienes.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Departamento Administrativo.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 2

### Descripción de Actividades

N°	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
1.	Jefe(a) de Departamento Administrativo.	1.1. Solicita apoyo a los titulares de las Unidades Administrativas.  1.2. Inicia la revisión de bienes.  1.3. Verifica las condiciones en las que se encuentran.  <b>¿Existe daño o pérdida?</b> <b>No:</b> Continúa en el paso 1.6. <b>Si:</b> Continúa en el paso 1.4. 1.4. Revisa la gravedad del daño o pérdida. 1.5. Realiza oficio para la baja del inventario.  1.6. Realiza informe de la revisión. 1.7. Envía para autorización.	1. Informe. 2. Solicitud de baja de bienes muebles.
2.	Director(a).	2.1. Autoriza.  2.2. Regresa los documentos para la entrega correspondiente.	1. Informe. 2. Solicitud de baja de bienes muebles. (ANEXO I).



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-DA-04</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Revisión de Bienes.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Departamento Administrativo.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	2 de 2

### Descripción de Actividades

N°	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
3.	Jefe(a) de Departamento Administrativo.	3.1. Envía informe a la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría.  3.2. Actualiza la base de datos con los resultados de la revisión.  3.3. Archiva copia de los resultados.	1. Informe. 2. Solicitud de baja de bienes muebles. (ANEXO I).

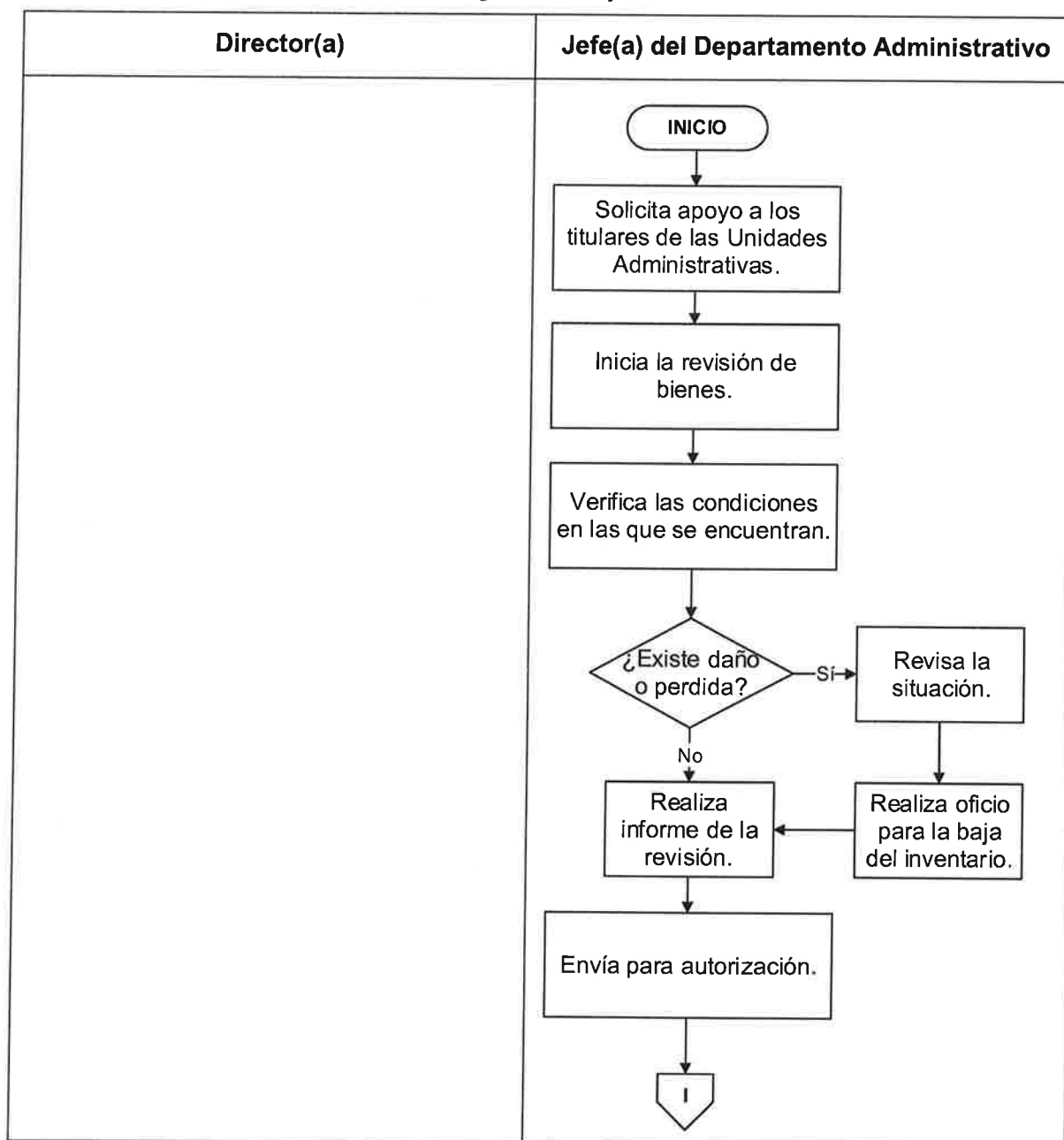


## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-DA-04</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Revisión de Bienes.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Departamento Administrativo.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 2

**Diagrama de Flujo**

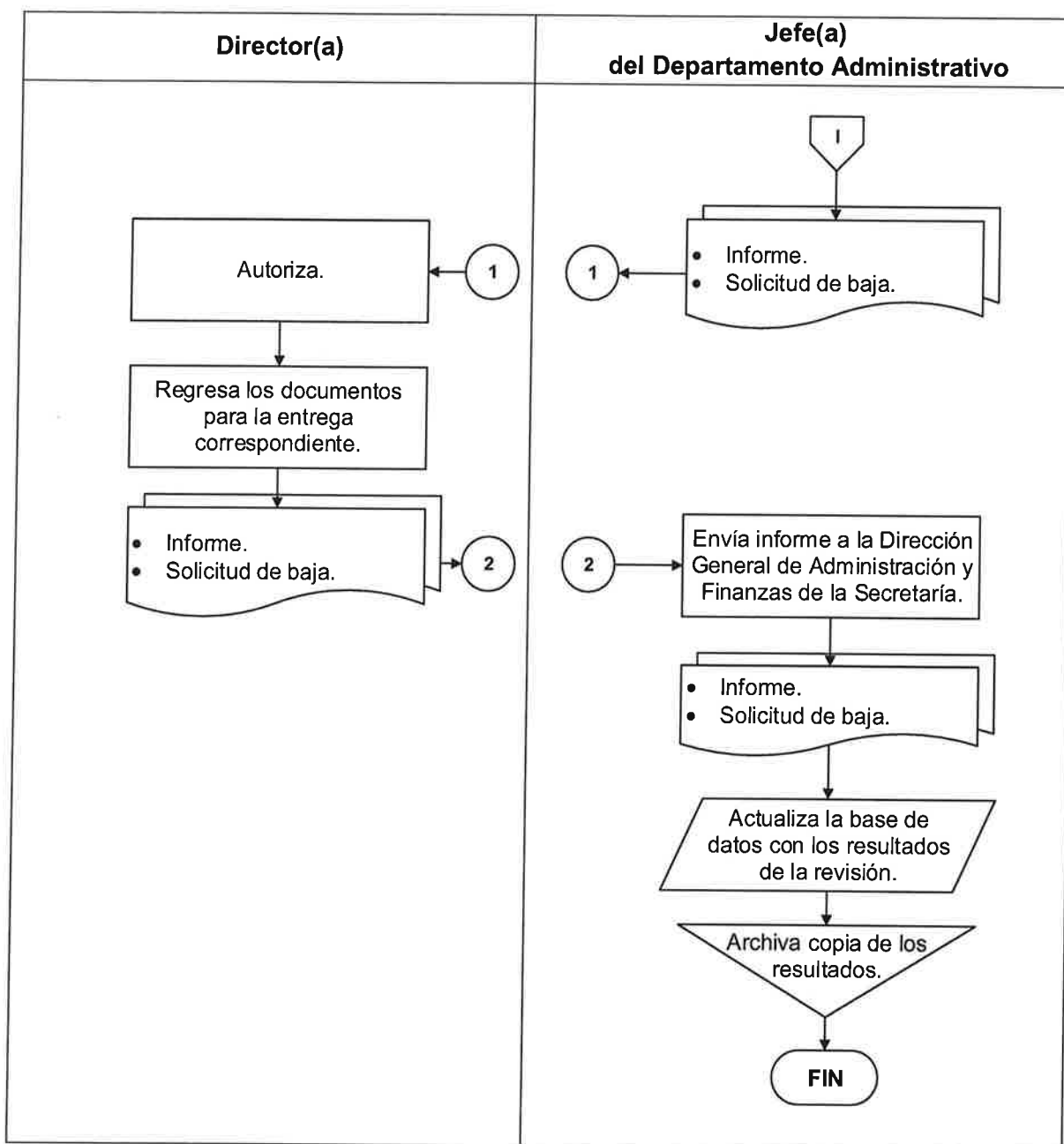




**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-DA-04</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Revisión de Bienes.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Departamento Administrativo.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	2 de 2







**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



**DIRECCIÓN DE SERVICIOS PREVIOS A JUICIO Y  
SUPERVISIÓN DE LIBERTAD CONDIONADA.**

**Departamento de Toxicología**

**Procedimiento de examen toxicológico para detectar el posible uso de  
alcohol.**

La Paz, Baja California Sur, 23 de abril de 2026.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-DT-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Examen Toxicológico para Detectar el Posible Uso de Alcohol.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Departamento de Toxicología.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 1

<b>Objetivo:</b>	Estandarizar el proceso de realización del examen toxicológico para detectar el posible uso de alcohol o drogas prohibidas, mediante una descripción específica y detallada de las actividades a desempeñar, a fin de disminuir la variabilidad en el actuar de los responsables.
<b>Alcance:</b>	Este procedimiento es aplicable dentro del ámbito de acción del Departamento de Toxicología de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.
<b>Normas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar que el equipo para la muestra este previamente verificado y calibrado, de acuerdo al instructivo del fabricante;</li> <li>2. Asegurar la identificación y la integridad de las muestras;</li> <li>3. Verificar la identidad del supervisado(a) mediante identificación oficial;</li> <li>4. Verificar el correcto rotulado de la muestra, con nombre y apellido, tipo de muestra, condiciones de recolección, fecha, hora, etc.</li> <li>5. Verificar que el supervisado(a) no lleve consigo sustancias con las que pueda adulterar, sustituir o diluir la muestra;</li> <li>6. Usar guantes siempre que exista contacto con muestras o residuos;</li> <li>7. Reemplazar los guantes si éstos están rasgados, picados, contaminados o si su habilidad de funcionar como una barrera ha sido comprometida;</li> <li>8. Mantener limpio y en condiciones sanitarias el lugar de trabajo;</li> <li>9. Limpiar minuciosamente el instrumental, esterilizarlo o en su defecto desinfectarlo;</li> <li>10. Los resultados deberán ser entregados por medio del formato de reporte toxicológico a la brevedad a quien lo solicite.</li> </ol>
<b>Actividades de Control:</b>	Se anexa detalle de actividades de control aplicables a este procedimiento.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



N°	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Puesto del responsable	Frecuencia	Formato o documento soporte	Fundamento legal
1.	<b>Autorización de aplicación de examen toxicológico</b>	El Director(a) de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada autoriza a las Coordinaciones Regionales para que soliciten la aplicación de examen toxicológico.	• Director(a) de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	Por evento.	a) Oficio de Autorización	Art. 9 y 10 del Reglamento Interior de la Dirección.
2.	<b>Instruye la aplicación de examen toxicológico</b>	El Director(a) de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada instruye al Jefe del Departamento de Toxicología para que realice el examen toxicológico.	• Director(a) de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	Por evento.	a) Solicitud	Art. 9 y 10 del Reglamento Interior de la Dirección.
3.	<b>Ausencia del supervisado</b>	El Director(a) de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada, autorizará a la Coordinación Regional cuando considere necesario se cite nuevamente al supervisado.	• Director(a) de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	Por evento.		Art. 9 y 10 del Reglamento Interior de la Dirección.
4.	<b>Revisión de resultados</b>	El Director(a) de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada, revisará los resultados e instruirá a las Coordinaciones Regionales lo que corresponda.	• Director(a) de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	Por evento.		Art. 9 y 10 del Reglamento Interior de la Dirección.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-DT-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Examen Toxicológico para Detectar el Posible Uso de Alcohol.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Departamento de Toxicología.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 3

### Descripción de Actividades

N°	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
1.	Director(a).	1.1. Recibe la solicitud de examen de la Coordinación correspondiente. 1.2. Envía la Autorización de examen toxicológico	1. Solicitud de examen toxicológico. (ANEXO I).
2.	Jefe(a) del Departamento de Toxicología.	2.1. Recibe. 2.2. Señala fecha para la aplicación del examen toxicológico. 2.3. Cita al supervisado(a) a través de la Coordinación solicitante.	
3.	Supervisado(a).	3.1. ¿Asiste el supervisado(a)? <b>No:</b> Continúa en el paso 4.1. <b>Si:</b> Continúa en el paso 4.2.	1. Formato de inasistencia. (ANEXO I).
4.	Jefe(a) del Departamento de Toxicología.	4.1. Informa a la Dirección y a la Coordinación solicitante. <b>Archiva</b> 4.2. Explica al supervisado(a) el procedimiento del examen toxicológico. 4.3. Informa la importancia del resultado para su proceso. 4.4. Solicita autorización del supervisado para aplicación del examen toxicológico.	



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-DT-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Examen Toxicológico para Detectar el Posible Uso de Alcohol.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Departamento de Toxicología.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	2 de 3

### Descripción de Actividades

N°	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
5.	Supervisado(a).	5.1. ¿Acepta el supervisado(a)? <b>No:</b> Continúa en el paso 6.1. <b>Si:</b> Continúa en el paso 6.2.	
6.	Jefe(a) del Departamento de Toxicología.	6.1. Informa a la Dirección y a la Coordinación solicitante. <b>Archiva</b> 6.2. Recaba firma de autorización. 6.3. Conduce al supervisado(a) al lugar habilitado para la toma de muestra. 6.4. Solicita al supervisado(a) deposite la muestra de aliento. 6.5. Recaba el resultado del examen toxicológico. 6.6. Realiza informe de examen toxicológico. 6.7. Llena la matriz de estadística correspondiente. 6.8. Informa el resultado del examen toxicológico.	1. Formato de negativa. (ANEXO III);  1. Formato de consentimiento. (ANEXO IV).  1. Informe de examen toxicológico. (ANEXO V).



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-DT-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Examen Toxicológico para Detectar el Posible Uso de Alcohol.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Departamento de Toxicología.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	3 de 3

### Descripción de Actividades

N°	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
7.	Director(a).	7.1. Revisa.  7.2. Instruye remitir el resultado a la Coordinación solicitante.	
8.	Jefe(a) del Departamento de Toxicología.	8.1. Envía informe de examen toxicológico a la Coordinación solicitante.  8.2. Resguarda copia del informe de examen toxicológico.  8.3. Archiva.	1. Informe de examen toxicológico.

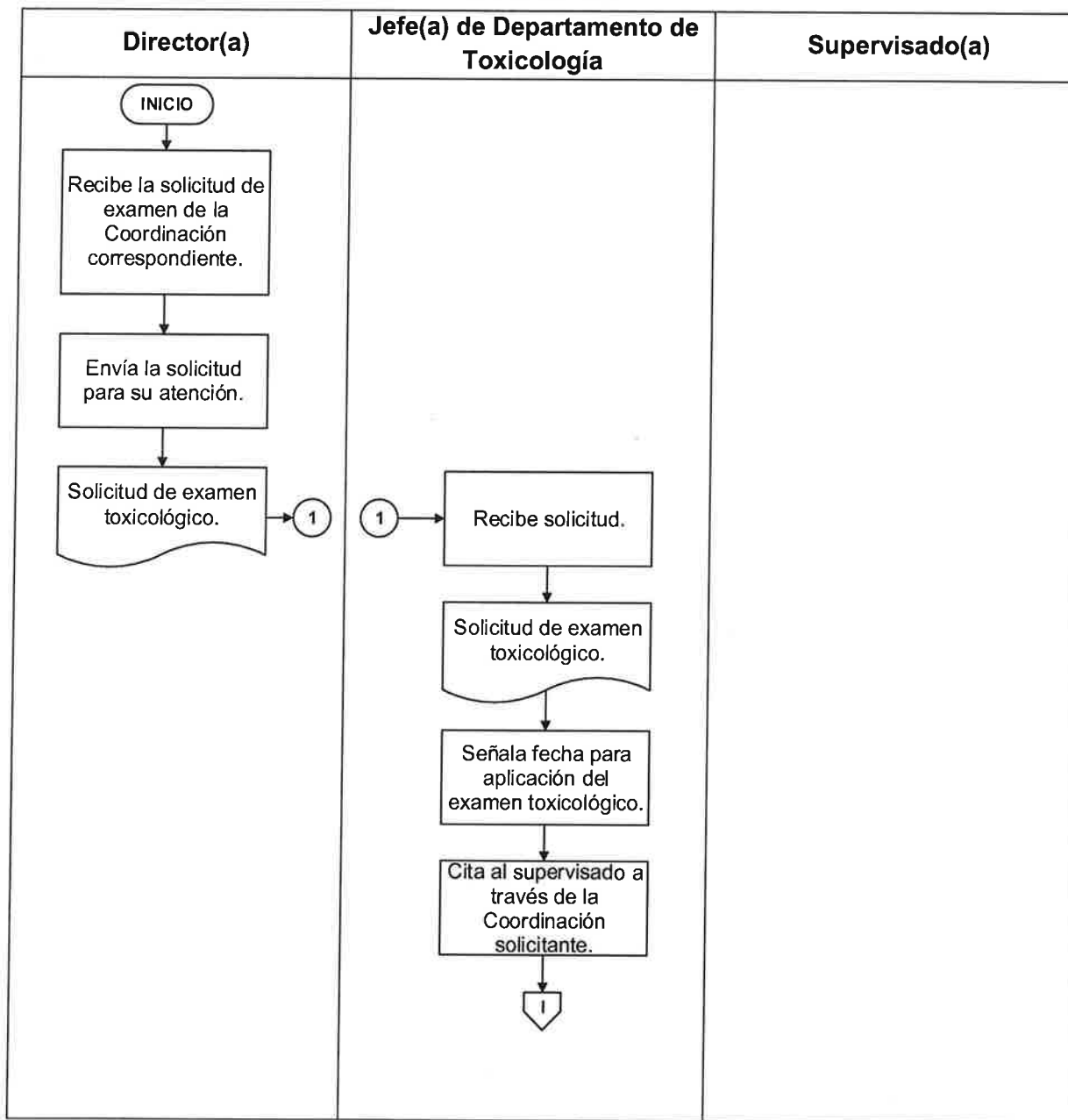


**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-DT-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Examen Toxicológico para Detectar el Posible Uso de Alcohol.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Departamento de Toxicología.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 5

Diagrama de Flujo

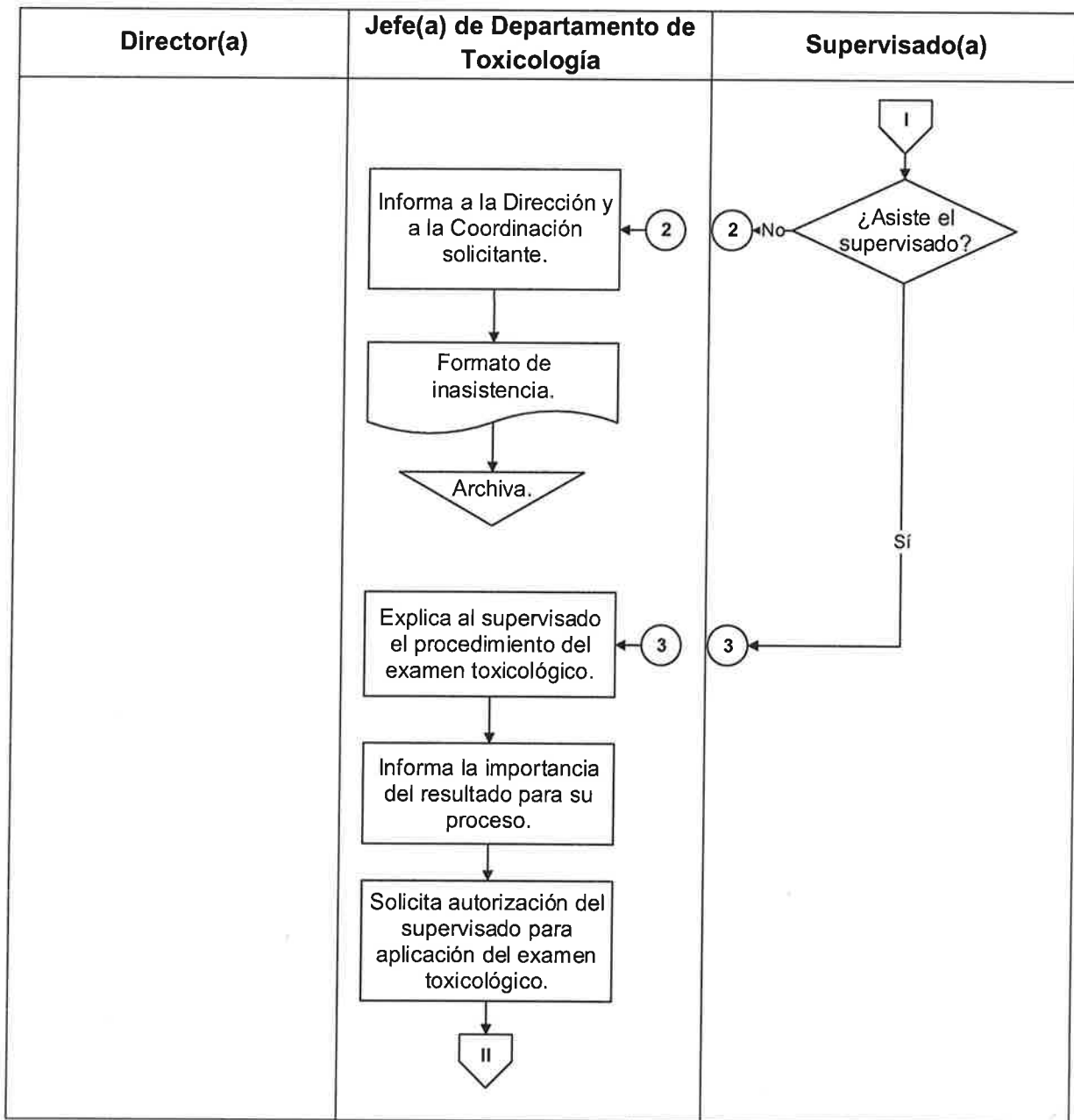




**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-DT-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Examen Toxicológico para Detectar el Posible Uso de Alcohol.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Departamento de Toxicología.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	2 de 5

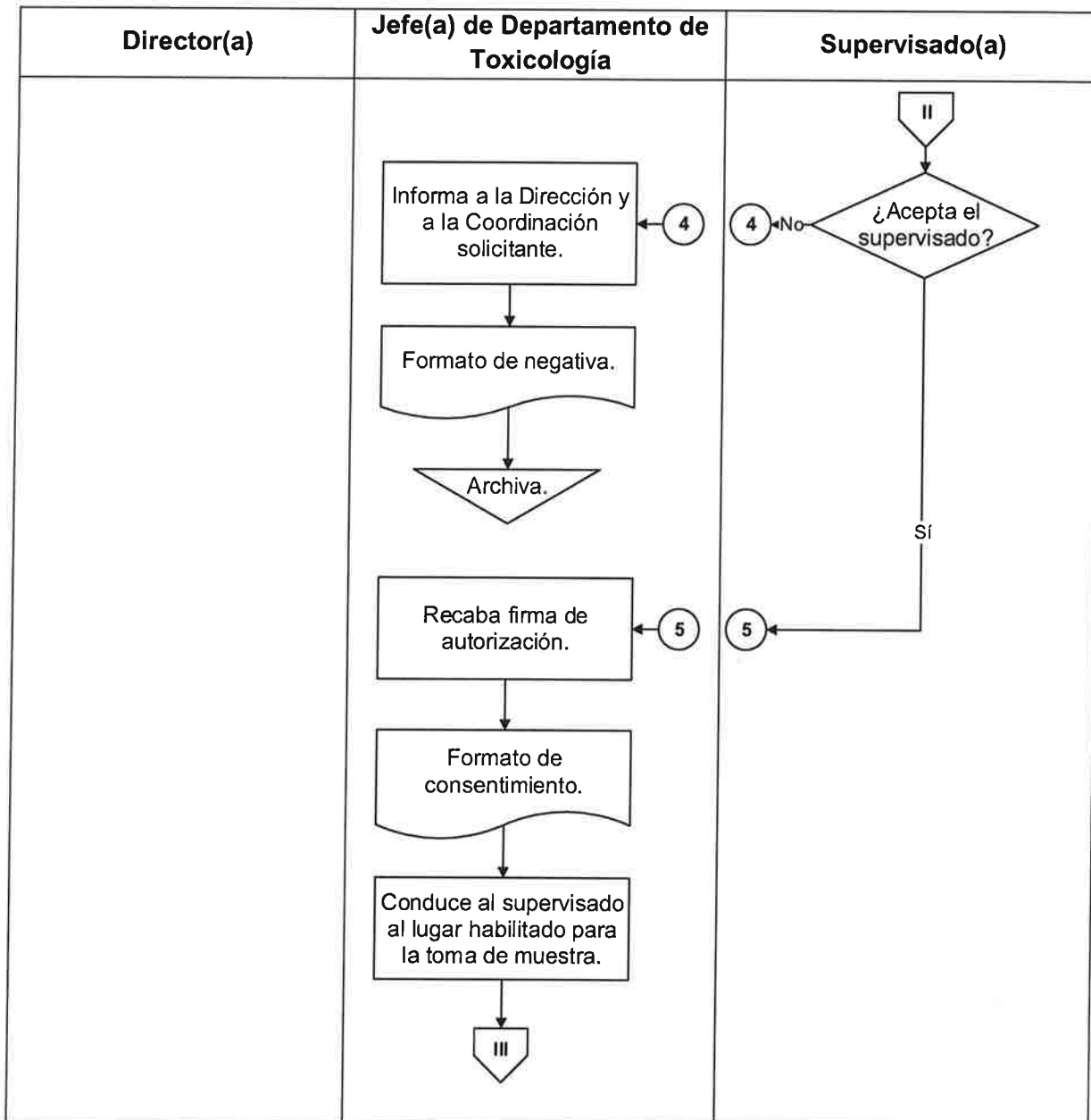




**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-DT-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Examen Toxicológico para Detectar el Posible Uso de Alcohol.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Departamento de Toxicología.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	3 de 5

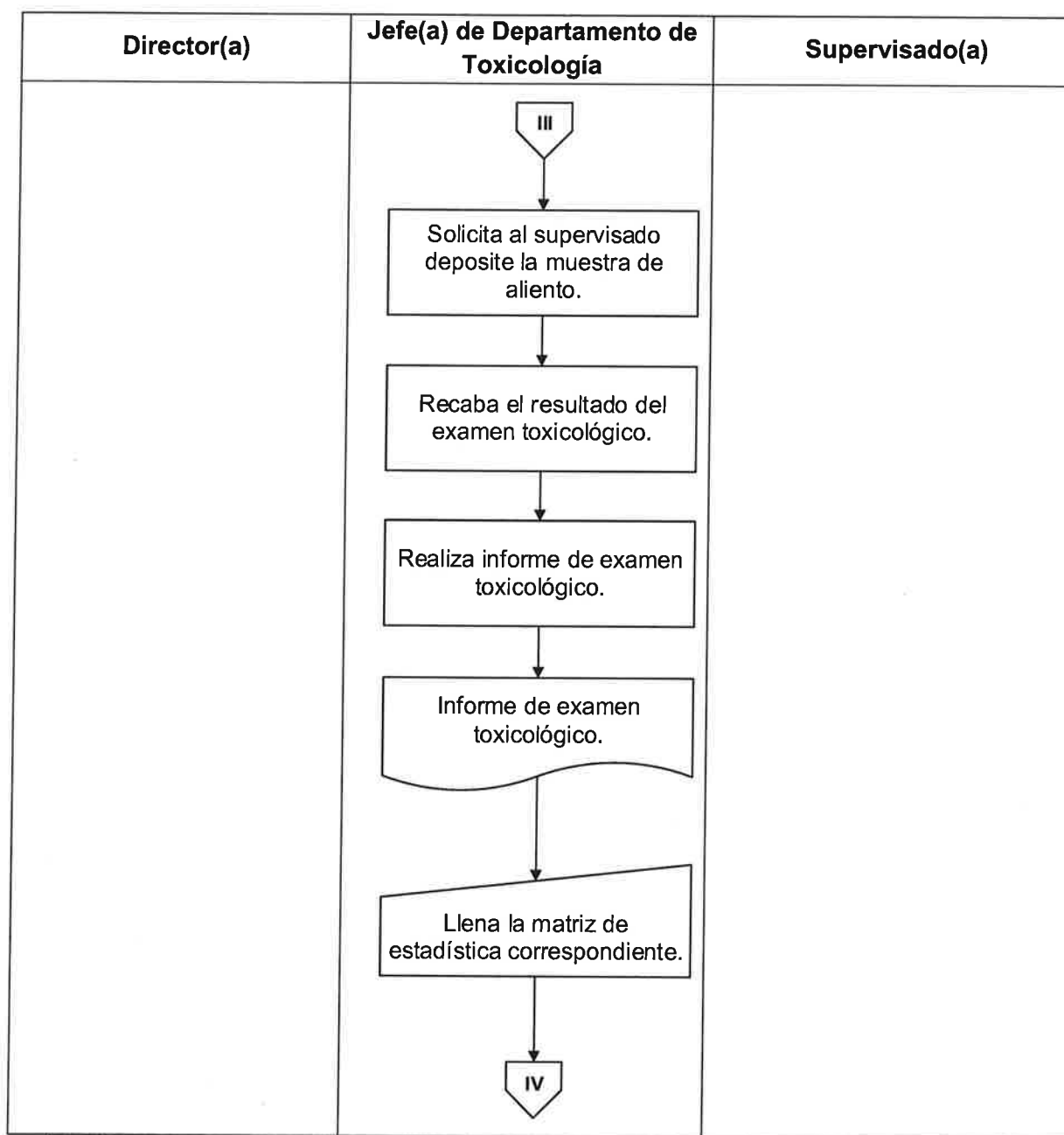




## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-DT-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Examen Toxicológico para Detectar el Posible Uso de Alcohol.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Departamento de Toxicología.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	4 de 5

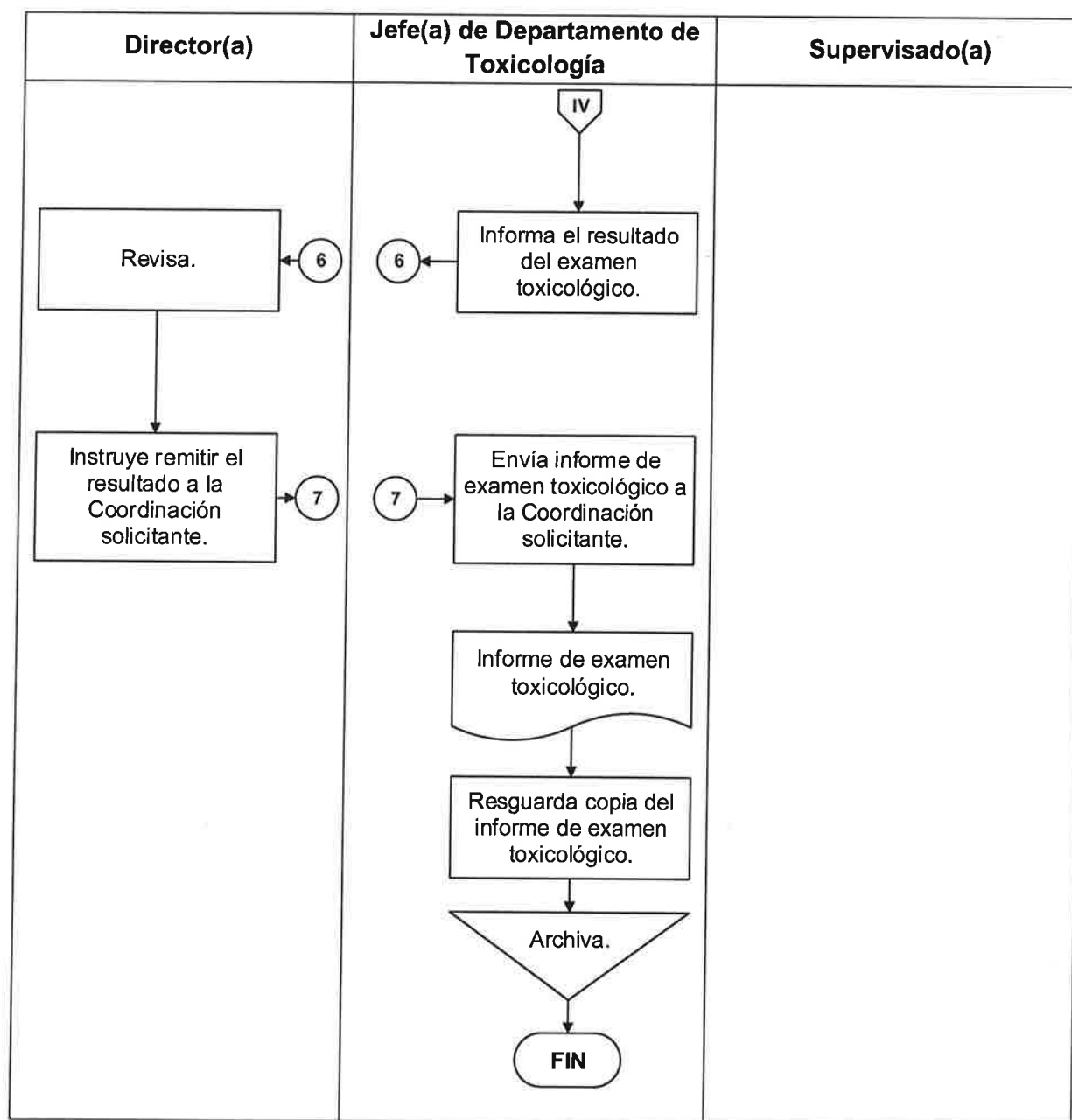




**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-DT-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Examen Toxicológico para Detectar el Posible Uso de Alcohol.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Departamento de Toxicología.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	5 de 5





# Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



Anexo

## ANEXO I: Formato de consentimiento.



### DEPARTAMENTO DE TOXICOLOGÍA

### CONSENTIMIENTO DE TOMA DE MUESTRA

Lugar y fecha.

Hora: \_\_\_\_\_  
Oficio de Solicitud: \_\_\_\_\_  
NUC: \_\_\_\_\_  
Causa Penal: \_\_\_\_\_

Yo, \_\_\_\_\_ declaro que, voluntariamente, accedo a participar en el procedimiento de toma de muestra de \_\_\_\_\_ impuesta por el Juez de \_\_\_\_\_, mismo que ya me ha sido explicado en forma detallada y clara en presencia de mi abogado defensor, además, manifiesto que he comprendido totalmente la naturaleza y propósito del mismo.

En consecuencia, reconozco las posibles complicaciones y riesgos jurídicos que se pueden derivar del mismo, exonerando de cualquier tipo de responsabilidad, tanto a la persona que me tomó la muestra, como a la Institución que tal persona representa. Asimismo, quiero manifestar que en ningún momento han sido violentados mis derechos humanos, reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

\_\_\_\_\_  
Nombre completo y Firma

Bvd. General Agustín Clachea esq. Blvd. Luis Donaldo Colosio Murrieta, Col. Emiliano Zapata, Cp. 23070, La Paz, B.C.S. Tel. (612) 12-366-60 Serv. Prev. a Juicio ext. 7101, www.sspbcs.gob.mx



# Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



## ANEXO II: Formato de inasistencia.



Oficio:  
Asunto:

Lugar y fecha.  
"Leyenda del año en curso"

Nombre  
Cargo  
Presente. -

Por medio del presente y en relación a su atento Oficio No. XXXXXXXXXXX/2019, Causa Penal No. XXXXXX y NUC No. XXXXXXX, de fecha del actual, donde solicita se lleve a cabo el Análisis toxicológico en (Orina y/o Aliento), para determinar la presencia de (Drogas de Abuso y/o Alcohol) al imputado de nombre \_\_\_\_\_ que se encuentra actualmente en \_\_\_\_\_, me permito hacer de su conocimiento que la persona en comento, **NO ASISTIÓ A LA TOMA DE MUESTRA** para el estudio correspondiente. No omito manifestarle que tal estudio es no invasivo, que no requiere condiciones físicas especiales para llevarse a cabo y no atenta contra los derechos humanos establecidos en nuestra Constitución. Lo que me permito hacer de su conocimiento para los efectos legales a que haya lugar.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

Nombre  
Cargo

C.e.p. Director, para su superior correspondiente.  
C.e.p. Coordinación ejecutiva  
C.e.p. Archivo  
mas

Bvd. General Agustín Olachea esq. Bvd. Luis Donaldo Colosio Murrieta, Col. Emiliano Zapata, Cp. 23070, La Paz, B.C.S. Tels. (612) 12-366-60 Serv. Prev. a Juicio ext. 7101, www.sspbcs.gob.mx



# Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



## ANEXO III: Formato de negativa.



Oficio:  
Asunto:

Lugar y fecha  
*"Leyenda del año en curso"*

Nombre  
Cargo  
Presente. -

Por medio del presente y en relación a su atento Oficio No. XXXXXXXXXXX/2019, Causa Penal No. XXXXXX y NUC No. XXXXXXX, de fecha del actual, donde solicita se lleve a cabo el Análisis toxicológico en (Orina y/o Aliento), para determinar la presencia de (Drogas de Abuso y/o Alcohol) al imputado de nombre \_\_\_\_\_ que se encuentra actualmente en \_\_\_\_\_, me permito hacer de su conocimiento que la persona en comento, **NO PERMITIÓ QUE FUERA TOMADA LA MUESTRA** para el estudio correspondiente. No omito manifestarle que tal estudio es no invasivo, que no requiere condiciones físicas especiales para llevarse a cabo y no atenta contra los derechos humanos establecidos en nuestra Constitución. Lo que me permito hacer de su conocimiento para los efectos legales a que haya lugar.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

Nombre  
Cargo

C.e.p. Director, para su superior conocimiento.  
C.e.p. Coordinación asistencial.  
C.e.p. Asstia  
\_\_\_\_\_

Bvd. General Agustín Olachea esq. Bvd. Luis Donaldo Coloso Murrata, Col. Emiliano Zapata, Cp. 23070, La Paz, B.C.S. Tels. (612) 12-366-60 Serv. Prev. a Juicio ext. 7101, [www.sspbcsgob.mx](http://www.sspbcsgob.mx)



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



**ANEXO IV: Formato de informe de examen toxicológico.**



Número de Oficio:  
Asunto:

Lugar y fecha.

Lle.  
Coordinación solicitante  
Presente.

**INFORME DE EXAMEN TOXICOLÓGICO**

Nombre del Supervisado: \_\_\_\_\_  
 Número de Oficio de Solicitud: \_\_\_\_\_  
 NUC: \_\_\_\_\_  
 Causa Penal: \_\_\_\_\_  
 Tipo de Muestra: ALIENTO.  
 Fecha y hora de Medición: \_\_\_\_\_

Parámetro	Resultado (mg/dl)	Valor de Referencia
Alcohol en Aliento		Negativo

**Alentamiento**

Nombre  
Cargo

C.o.p. Director de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.  
MACR

Bvd. General Agustín Olachea esq. Bvd. Luis Donaldo Colosio Murrieta, Col. Emiliano Zapata, Cp. 23070, La Paz, B.C.S. Tels. (612) 12-366-60 Serv. Prev. a Juicio ext. 7101, www.sspbcgob.mx



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



**DIRECCIÓN DE SERVICIOS PREVIOS A JUICIO Y  
SUPERVISIÓN DE LIBERTAD CONDICIONADA.**

**Departamento de Toxicología**

**Procedimiento de examen toxicológico para detectar el posible uso de  
drogas prohibidas por la ley.**

La Paz, Baja California Sur, 23 de abril del 2026.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-DT-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Examen Toxicológico para Detectar el Posible Uso de Drogas Prohibidas por la Ley.		<b>Fecha:</b>	2304/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Departamento de Toxicología.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 1

<b>Objetivo:</b>	Estandarizar el proceso de realización del examen toxicológico para detectar el posible uso de alcohol o drogas prohibidas, mediante una descripción específica y detallada de las actividades a desempeñar, a fin de disminuir la variabilidad en el actuar de los responsables.
<b>Alcance:</b>	Este procedimiento es aplicable dentro del ámbito de acción del Departamento de Toxicología de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.
<b>Normas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar y proveer instrucciones precisas para las tomas de muestras, especificando las cantidades mínimas necesarias para cada tipo de muestra a analizar;</li> <li>2. Asegurar la identificación y la integridad de las muestras;</li> <li>3. Verificar la identidad del supervisado mediante identificación oficial;</li> <li>4. Verificar el correcto rotulado de la muestra, con nombre y apellido, tipo de muestra, condiciones de recolección, fecha, hora, etc.</li> <li>5. Realizar vigilancia directa del supervisado durante la emisión de la orina;</li> <li>6. Verificar que el supervisado no lleve consigo sustancias con las que pueda adulterar, sustituir o diluir la muestra;</li> <li>7. Usar guantes siempre que exista contacto con muestras o residuos;</li> <li>8. Reemplazar los guantes si éstos están rasgados, picados, contaminados o si su habilidad de funcionar como una barrera ha sido comprometida;</li> <li>9. Mantener limpio y en condiciones sanitarias el lugar de trabajo;</li> <li>10. Limpiar minuciosamente el instrumental, esterilizarlo o en su defecto desinfectarlo;</li> <li>11. Los resultados deberán ser entregados por medio del formato de reporte toxicológico a la brevedad a quien lo solicite.</li> </ol>
<b>Actividades de Control:</b>	Se anexa detalle de actividades de control aplicables a este procedimiento.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



N°	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Puesto del responsable	Frecuencia	Formato o documento soporte	Fundamento legal
1.	<b>Autorización de aplicación de examen toxicológico</b>	El Director(a) de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada autoriza a las Coordinaciones Regionales para que soliciten la aplicación de examen toxicológico.	• Director(a) de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	Por evento.	a) Oficio de autorización.	Art. 9 y 10 del Reglamento Interior de la Dirección.
2.	<b>Instruye la aplicación de examen toxicológico</b>	El Director(a) de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada instruye al Jefe del Departamento de Toxicología para que realice el examen toxicológico.	• Director(a) de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	Por evento.	a) Solicitud	Art. 9 y 10 del Reglamento Interior de la Dirección.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-DT-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Examen Toxicológico para Detectar el Posible Uso de Drogas Prohibidas por la Ley.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Departamento de Toxicología.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 4

### Descripción de Actividades

N°	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
1.	Director(a).	1.1. Recibe la solicitud de examen de la Coordinación correspondiente.  1.2. Envía la solicitud para su atención.	1. Solicitud de examen toxicológico.
2.	Jefe(a) de Departamento de Toxicología.	2.1. Recibe.  2.2. Señala fecha para la aplicación del examen toxicológico.  2.3. Cita al supervisado a través de la Coordinación solicitante.	1. Solicitud de examen toxicológico.
3.	Supervisado(a).	3.1. ¿Asiste el supervisado(a)? <b>No:</b> Continúa en el paso 4.1. <b>Si:</b> Continúa en el paso 4.2.	
4.	Jefe(a) de Departamento de Toxicología.	4.1. Informa a la Dirección y a la Coordinación solicitante.  <b>Archiva</b>  4.2. Explica al supervisado el procedimiento del examen toxicológico.	1. Formato de inasistencia. (ANEXO II).



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-DT-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Examen Toxicológico para Detectar el Posible Uso de Drogas Prohibidas por la Ley.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Departamento de Toxicología.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	2 de 4

### Descripción de Actividades

N°	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
5.	Supervisado(a).	<p>4.3. Informa la importancia del resultado para su proceso.</p> <p>4.4. Solicita autorización del supervisado para aplicación del examen toxicológico.</p> <p>5.1. <b>¿Acepta el supervisado(a)?</b>  <b>No:</b>            Continúa en el paso 6.1.  <b>Si:</b>            Continúa en el paso 6.2.</p>	
6.	Jefe(a) del Departamento de Toxicología.	<p>6.1. Informa a la Dirección y a la Coordinación solicitante.</p> <p><b>Archiva</b></p> <p>6.2. Recaba firma de autorización.</p> <p>6.3. Conduce al supervisado al lugar habilitado para la toma de muestra.</p> <p>6.4. Coloca en dos vasos recolectores etiquetas adheribles.</p> <p>6.5. Señala el primero como "A" y el segundo "B".</p>	<p>1. Formato de negativa. (ANEXOIII).</p> <p>1. Formato de consentimiento (ANEXOIV).</p>



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-DT-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Examen Toxicológico para Detectar el Posible Uso de Drogas Prohibidas por la Ley.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Departamento de Toxicología.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	3 de 4

**Descripción de Actividades**

N°	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
7.	Supervisado(a).	6.6. Solicita al supervisado deposite la muestra no menor de 40 ml. En los vasos recolectores.	
8.	Jefe(a) del Departamento de Toxicología.	<p>7.1. Deposita la muestra en los vasos recolectores.</p> <p>8.1. Revisa que el volumen de la muestra del vaso "A" sea de 40 ml.</p> <p><b>¿Es Mayor?</b></p> <p><b>Si:</b> Continúa el paso 8.2. <b>No:</b> Continúa el Paso 8.3.</p> <p>8.2. Desecha el exceso de orina por el sistema de drenaje</p> <p>8.3. Decanta del vaso "A" al vaso B un volumen no menor de 20 ml.</p> <p><b>¿Resultado Positivo?</b></p> <p><b>No:</b> Continúa en el paso 8.4. <b>Si:</b> Continúa en el paso 8.5.</p> <p>8.4. Deshecha las muestras por el sistema de drenaje.</p> <p>8.5. Conserva las muestras por un periodo de 60 días.</p>	



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-DT-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Examen Toxicológico para Detectar el Posible Uso de Drogas Prohibidas por la Ley.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Departamento de Toxicología.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	4 de 4

**Descripción de Actividades**

N°	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
9.	Director(a).	8.6. Realiza informe de examen toxicológico. 8.7. Llena la matriz de estadística correspondiente. 8.8. Informa el resultado del examen toxicológico. 9.1. Revisa. 9.2. Instruye remitir el resultado a la Coordinación solicitante.	1. Informe de examen toxicológico. (ANEXO V).
10.	Jefe(a) de Departamento de Toxicología.	10.1. Envía informe de examen toxicológico a la Coordinación solicitante. 10.2. Resguarda copia del informe de examen toxicológico. 10.3. Archiva.	1. Informe de examen toxicológico.

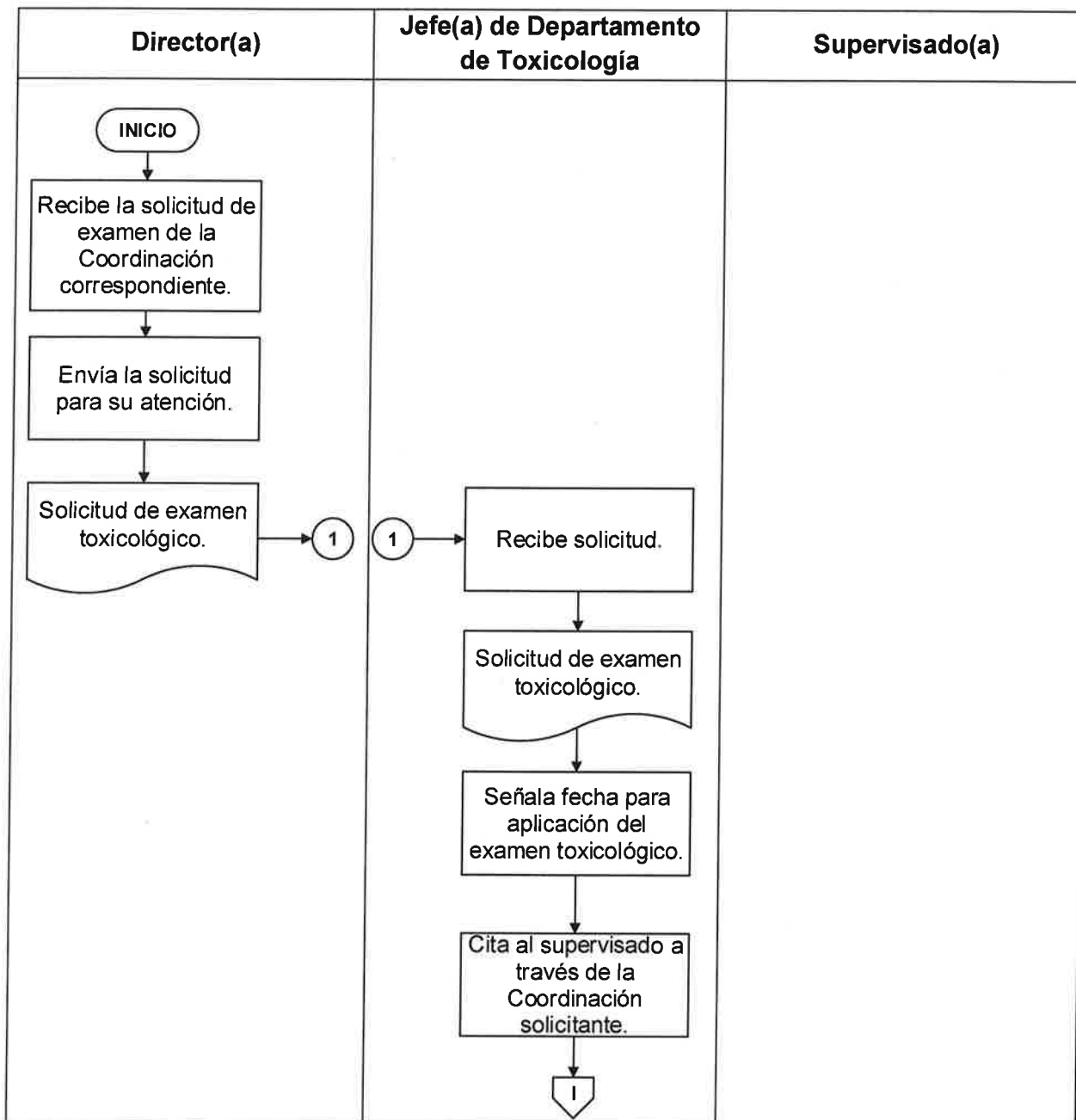


**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-DT-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Examen Toxicológico para Detectar el Posible Uso de Drogas Prohibidas por la Ley.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Departamento de Toxicología.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 7

**Diagrama de Flujo**

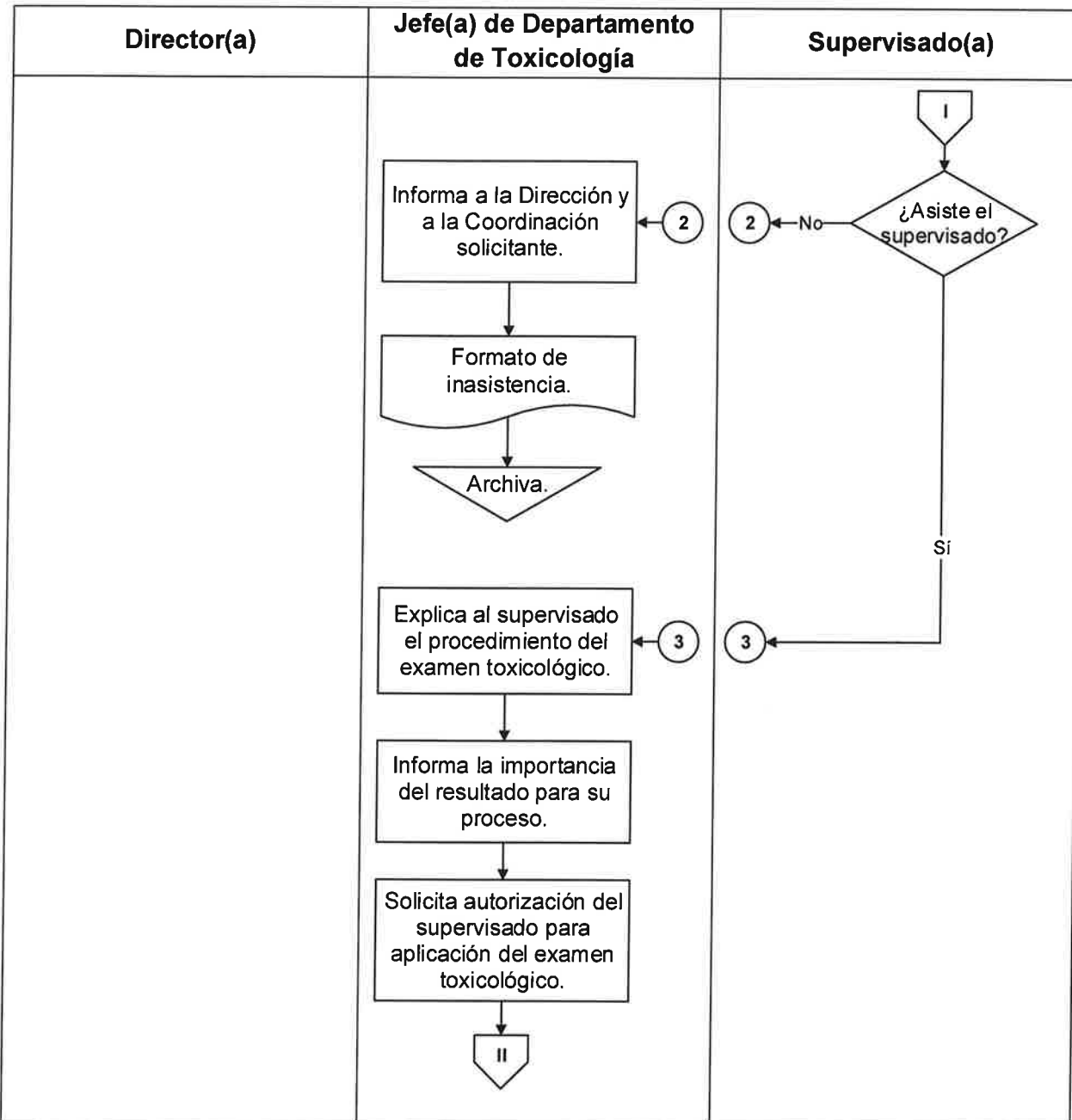




**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-DT-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Examen Toxicológico para Detectar el Posible Uso de Drogas Prohibidas por la Ley.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Departamento de Toxicología.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	2 de 6

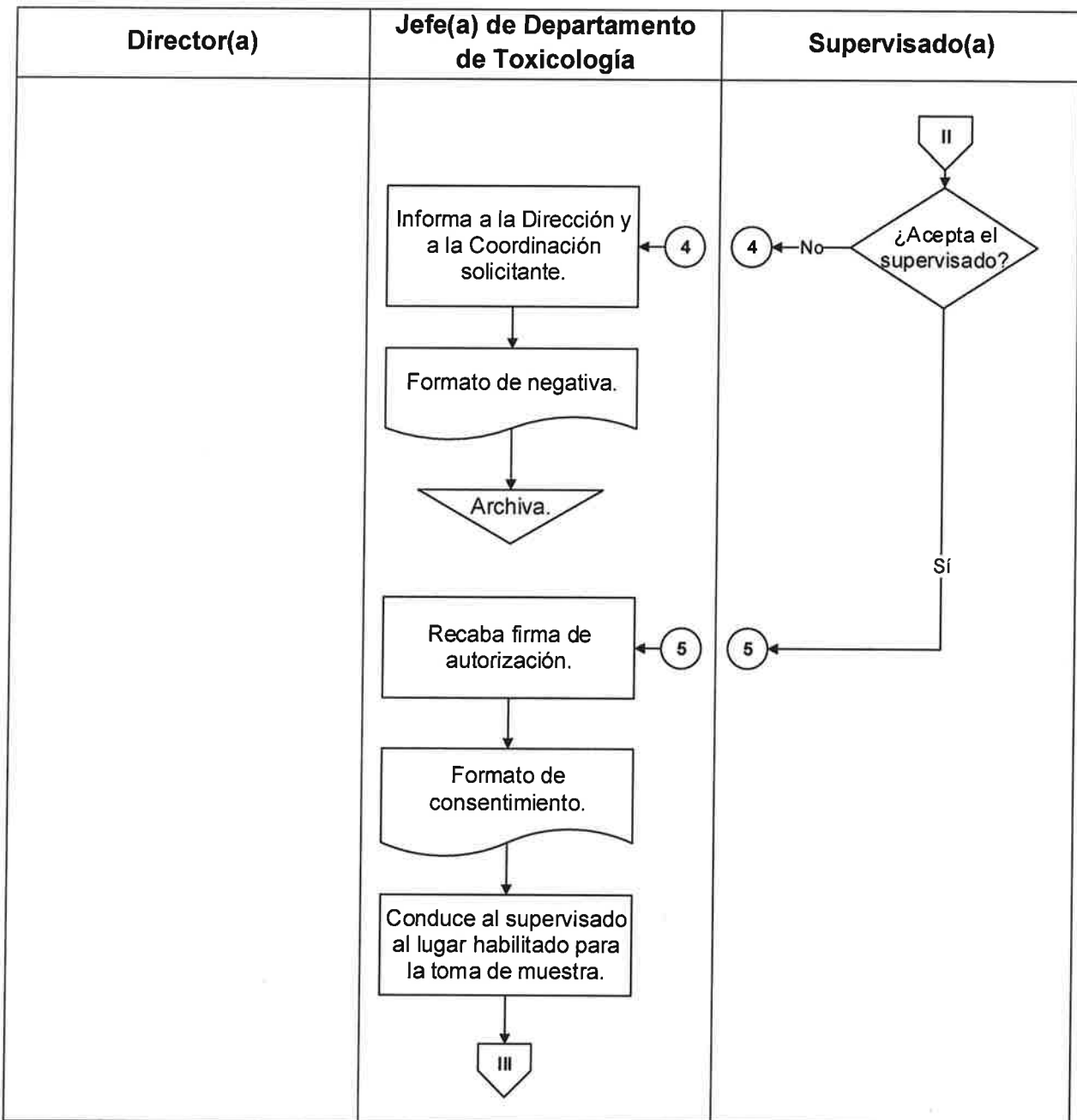




**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-DT-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Examen Toxicológico para Detectar el Posible Uso de Drogas Prohibidas por la Ley.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Departamento de Toxicología.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	3 de 6

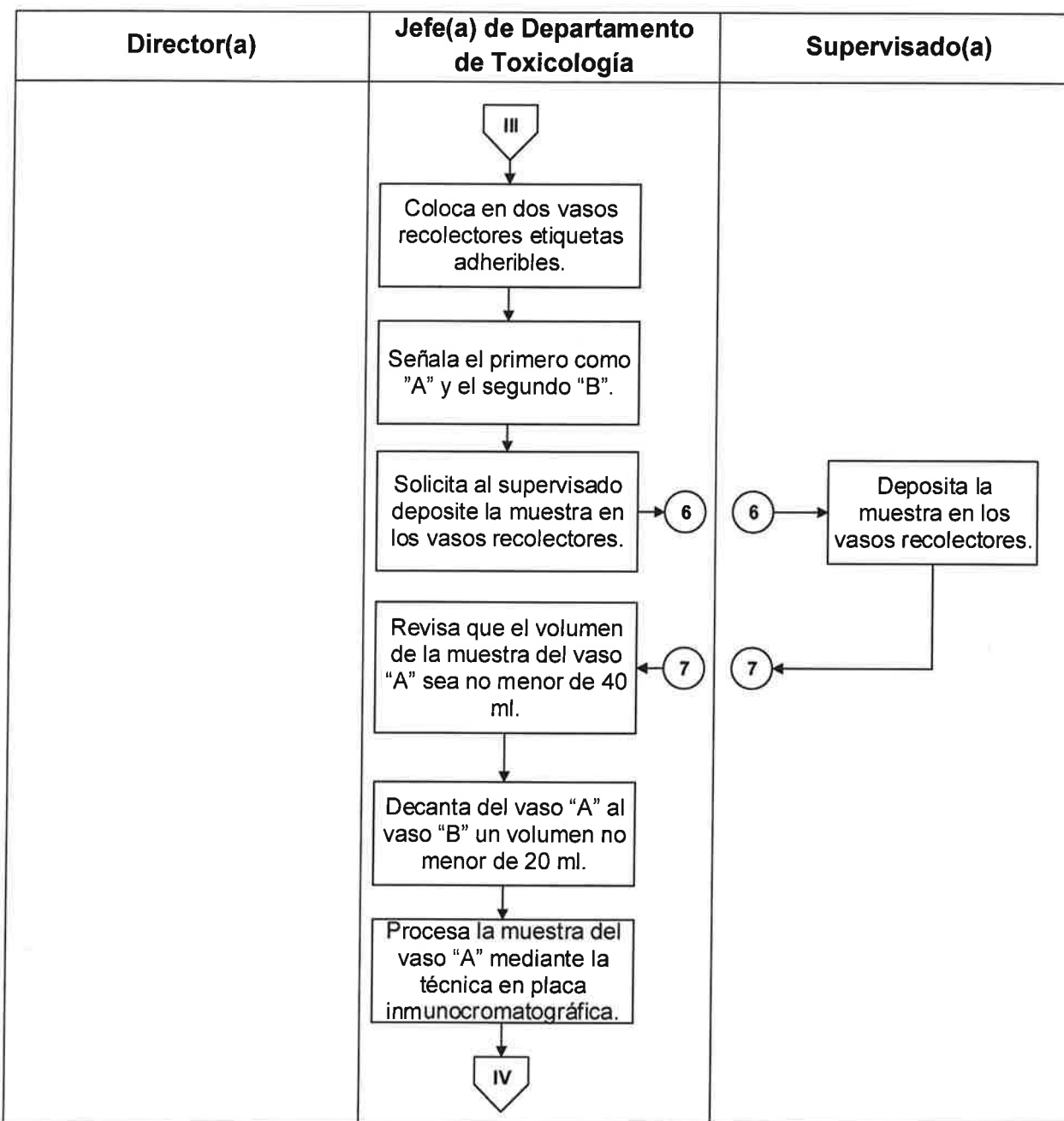




**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-DT-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Examen Toxicológico para Detectar el Posible Uso de Drogas Prohibidas por la Ley.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Departamento de Toxicología.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	4 de 6

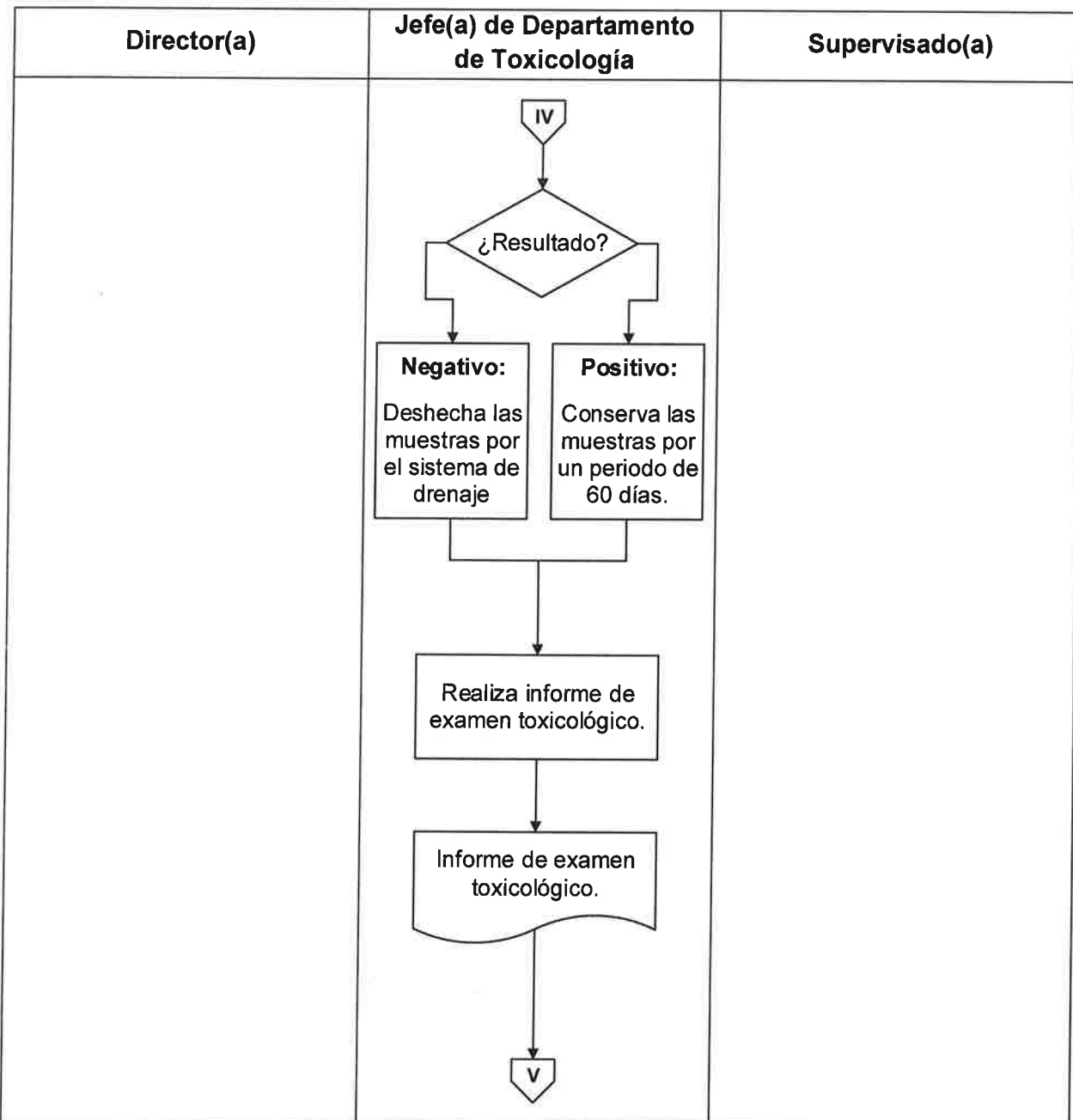




**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-DT-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Examen Toxicológico para Detectar el Posible Uso de Drogas Prohibidas por la Ley.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Departamento de Toxicología.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	5 de 6

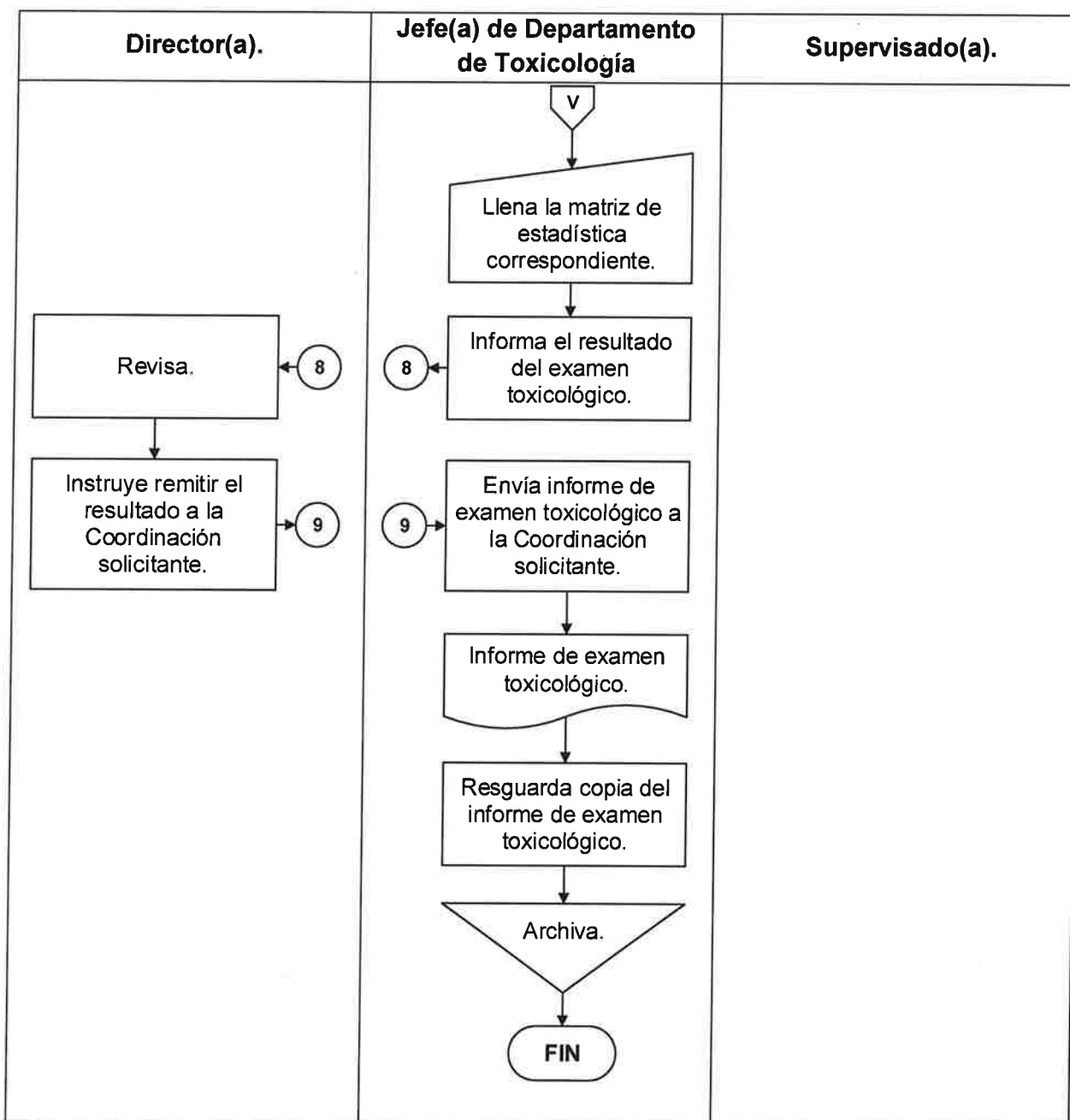




**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-DT-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Examen Toxicológico para Detectar el Posible Uso de Drogas Prohibidas por la Ley.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Departamento de Toxicología.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	6 de 6





## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



Anexo

### ANEXO I: Formato de consentimiento.



#### DEPARTAMENTO DE TOXICOLOGÍA

#### CONSENTIMIENTO DE TOMA DE MUESTRA

Lugar y fecha

Hora: \_\_\_\_\_  
 Oficio de Solicitud: \_\_\_\_\_  
 NUC: \_\_\_\_\_  
 Causa Penal: \_\_\_\_\_

Yo, \_\_\_\_\_ declaro que, voluntariamente, accedo a participar en el procedimiento de toma de muestra de \_\_\_\_\_ impuesta por el Juez de \_\_\_\_\_, mismo que ya me ha sido explicado en forma detallada y clara en presencia de mi abogado defensor, además, manifiesto que he comprendido totalmente la naturaleza y propósito del mismo.

En consecuencia, reconozco las posibles complicaciones y riesgos jurídicos que se pueden derivar del mismo, exonerando de cualquier tipo de responsabilidad, tanto a la persona que me tomó la muestra, como a la institución que tal persona representa. Asimismo, quiero manifestar que en ningún momento han sido violentados mis derechos humanos, reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

\_\_\_\_\_  
 Nombre completo y Firma

Bvd. General Agustín Olachea esq. Bvd. Luis Donaldo Colosio Murrieta, Col. Emiliano Zapata, Cp 23070, La Paz, B.C.S. Tel. (612) 12-366-60 Serv. Prev. a Juicio ext. 7101, www.sspbcgs.gob.mx



# Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



## ANEXO II: Formato de inasistencia.



Oficio:  
Asunto:

Lugar y fecha.  
*"Leyenda del año en curso"*

Nombre  
Cargo  
Presente.-

Por medio del presente y en relación a su atento Oficio No. XXXXXXXXXXX/2019, Causa Penal No. XXXXXX y NUC No. XXXXXXX, de fecha del actual, donde solicita se lleve a cabo el Análisis toxicológico en (Orina y/o Aliento), para determinar la presencia de (Drogas de Abuso y/o Alcohol) al imputado de nombre \_\_\_\_\_ que se encuentra actualmente en \_\_\_\_\_, me permito hacer de su conocimiento que la persona en comento, **NO ASISTIÓ A LA TOMA DE MUESTRA** para el estudio correspondiente. No omito manifestarle que tal estudio es no invasivo, que no requiere condiciones físicas especiales para llevarse a cabo y no atenta contra los derechos humanos establecidos en nuestra Constitución. Lo que me permito hacer de su conocimiento para los efectos legales a que haya lugar.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

Nombre  
Cargo

C.e.p. Director, para su oportuno conocimiento.  
o.e.p. Coordinación Ejecutiva  
C.e.p. Asesor  
---

Bvld. General Agustín Galarza esq. Bvld. Luis Donaldo Colona Murrino, Cal. Emilio Zapata, Cp. 23070, La Paz, B.C.S. Tel. (617) 12-366-60 Serv. Prev. a Juicio ext. 7101, www.sspbcs.gob.mx



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



### ANEXO III: Formato de negativa.



Oficio:  
Asunto:

Lugar y fecha.  
"Leyenda del año en curso"

Nombre  
Cargo  
Presente.-

Por medio del presente y en relación a su asunto Oficio No. XXXXXXXXXXX/2019, Causa Penal No. XXXXXX y NUC No. XXXXXXXX, de fecha del actual, donde solicita se lleve a cabo el Análisis toxicológico en (Orina y/o Aliento), para determinar la presencia de (Drogas de Abuso y/o Alcohol) al imputado de nombre \_\_\_\_\_ que se encuentra actualmente en \_\_\_\_\_, me permito hacer de su conocimiento que la persona en comento, **NO PERMITIÓ QUE FUERA TOMADA LA MUESTRA** para el estudio correspondiente. No omito manifestarle que tal estudio es no invasivo, que no requiere condiciones físicas especiales para llevarse a cabo y no atenta contra los derechos humanos establecidos en nuestra Constitución. Lo que me permito hacer de su conocimiento para los efectos legales a que haya lugar.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

Nombre  
Cargo

C.c.p. Director, para su superior conocimiento.  
e.c.p. Coordinación adjunta.  
C.c.p. Archivo.  
mas"

Bvd. General Agustín Olachea esq. Bvd. Luis Donaldo Colosio Murrieta, Col. Emiliano Zapata, Cp. 23070, La Paz, B.C.S. Tel. (612) 12-366-60 Serv. Prev. a Juicio ext. 7101, www.sspbcs.gob.mx



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



### ANEXO IV: Formato de informe de examen toxicológico.



Número de Oficio:  
Asunto:

Lugar y fecha:

La  
Coordinación solicitante  
Presente.

#### INFORME DE EXAMEN TOXICOLÓGICO

Nombre del Supervisado: \_\_\_\_\_

Número de Oficio de Solicitud: \_\_\_\_\_

NUC: \_\_\_\_\_

Causa Penal: \_\_\_\_\_

Tipo de Muestra: ALIENTO

Fecha y hora de Medición: \_\_\_\_\_

Parámetro	Resultado (mg/dl)	Valor de Referencia
Alcohol en Aliento		Negativo

#### Atentamente

Nombre  
Cargo

C. g. Director de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada  
MACR

Bld. General Agustín Olachea esq. Blvd. Luis González Calero Murrieta, Col. Emiliano Zapata, Cp. 23070, La Paz, B.C.S. Tels. (612) 12-366-80 Serv. Prev. a Juicio ext. 7101, [www.sspbcgs.gob.mx](http://www.sspbcgs.gob.mx)



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



**DIRECCIÓN DE SERVICIOS PREVIOS A JUICIO Y  
SUPERVISIÓN DE LIBERTAD CONDICIONADA.**

**Coordinación Jurídica**

**Procedimiento de asesoría y elaboración de proyectos jurídicos-  
administrativos.**

La Paz, Baja California Sur, 23 de abril del 2026.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CJ-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Asesoría Técnica y Elaboración de Proyectos Jurídicos-Administrativos.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Jurídica.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 1

<b>Objetivo:</b>	Estandarizar el proceso de asesoría y elaboración de proyectos jurídicos-administrativos, mediante una descripción específica y detallada de las actividades a desempeñar, a fin de disminuir la variabilidad en el actuar de los responsables.
<b>Alcance:</b>	Este procedimiento es aplicable dentro del ámbito de acción de la Coordinación Jurídica de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.
<b>Normas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuando se trate de proyectos que involucren a las Unidades Administrativas que integran la Dirección, deberá coordinarse con estas.</li> <li>2. Cuando emita el proyecto u opinión, deberá enviarlos vía electrónica o impresa al o la Titular de la Dirección para su autorización.</li> </ol>
<b>Actividades de Control:</b>	Se anexa detalle de actividades de control aplicables a este procedimiento.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



N°	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Puesto del responsable	Frecuencia	Formato o documento soporte	Fundamento legal
1.	Instruye la elaboración de proyectos.	El Director(a) de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada, gira instrucciones al Coordinador Jurídico revise o elabore un proyecto (jurídico o administrativo).	• Director(a) de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	De acuerdo a las necesidades.	a) Proyecto.	Art. 9 y 10 del Reglamento Interior de la Dirección.
2.	Revisión de proyectos.	El Director(a) de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada, revisa el proyecto, en su caso autoriza e instruye al Coordinador Jurídico a que envíe la versión final al área correspondiente.	• Director(a) de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	De acuerdo a las necesidades.	a) Proyecto Opinión.	Art. 9 y 10 del Reglamento Interior de la Dirección.
3.	Autorización de proyectos.	El Director(a) de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada, autoriza el proyecto e instruye al Coordinador Jurídico para que lo envíe al área correspondiente.	• Director(a) de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	De acuerdo a las necesidades.	a) Proyecto Opinión.	Art. 9 y 10 del Reglamento Interior de la Dirección.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CJ-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Asesoría Técnica y Elaboración de Proyectos Jurídicos-Administrativos.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Jurídica.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 1

### Descripción de Actividades

N°	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
1.	Director(a).	1.1. Instruye la revisión o elaboración de un proyecto.	1.Formato de entrega de proyecto u opinión. (ANEXO I):
2.	Coordinador(a) Jurídico.	2.1. Analiza el tema o proyecto.  2.2. Realiza investigación documental y/o de campo.  2.3. Integra la información.  2.4. Emite opinión.  2.5. Envía para revisión.	
3.	Director(a).	3.1. Revisa.	1.Formato de entrega de proyecto u opinión. (ANEXO I).
4	Coordinador Jurídico.	<b>¿Realiza observaciones?</b> <b>Si:</b> Continúa el paso 4.1. <b>No:</b> Continúa el paso 5.1.  4.1. Modifica	
5	Director(a).	5.1. Autoriza	1.Formato de entrega de proyecto u opinión. (ANEXO I); Formato de entrega de proyecto u opinión. (ANEXO I).
6	Coordinador(a) Jurídico.	6.1. Envía la versión final al área correspondiente que el Director(a) le instruya.  6.2. Archiva copia.	

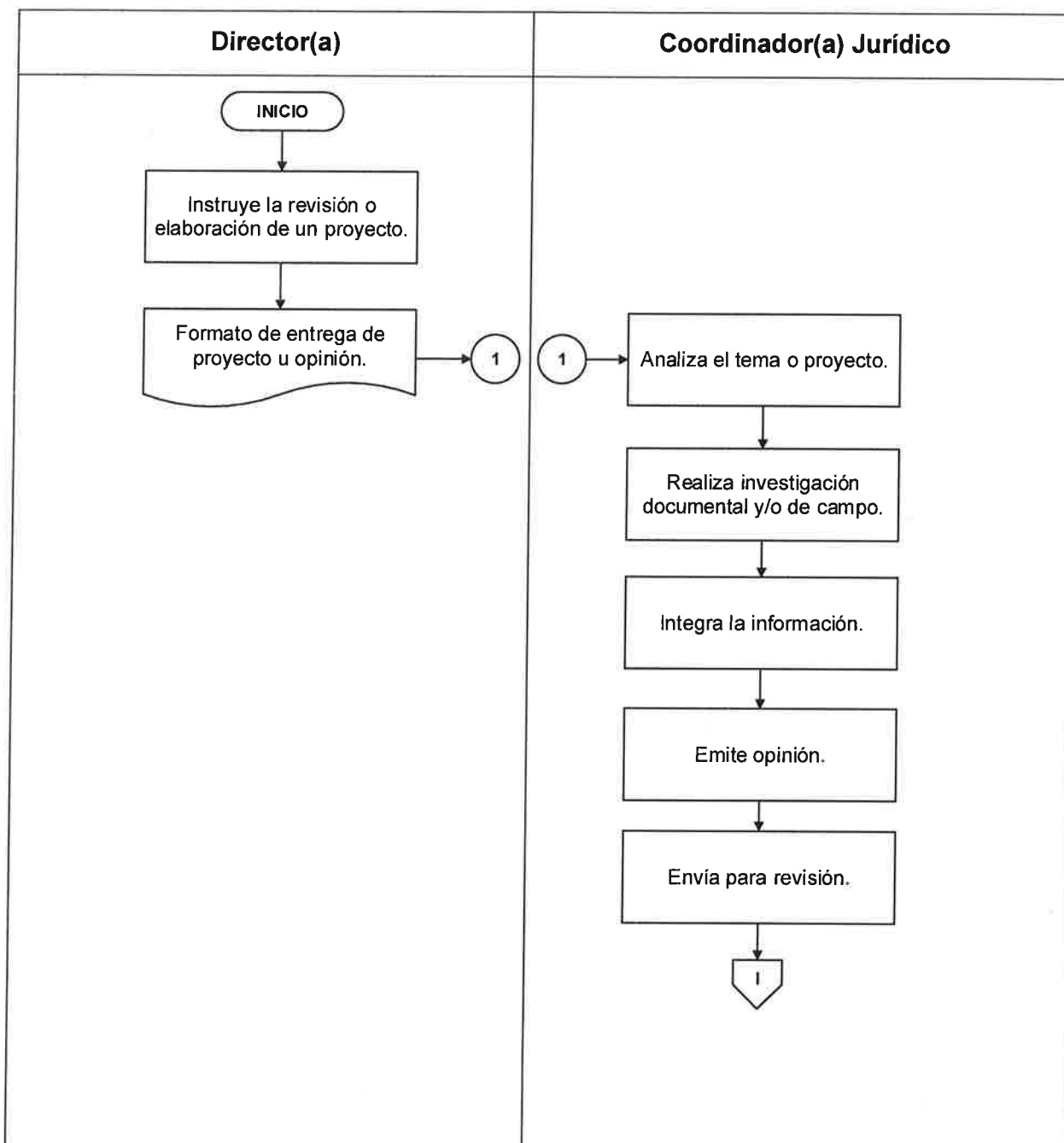


**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CJ-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Asesoría Técnica y Elaboración de Proyectos Jurídicos-Administrativos.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Jurídica.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 2

**Diagrama de Flujo**

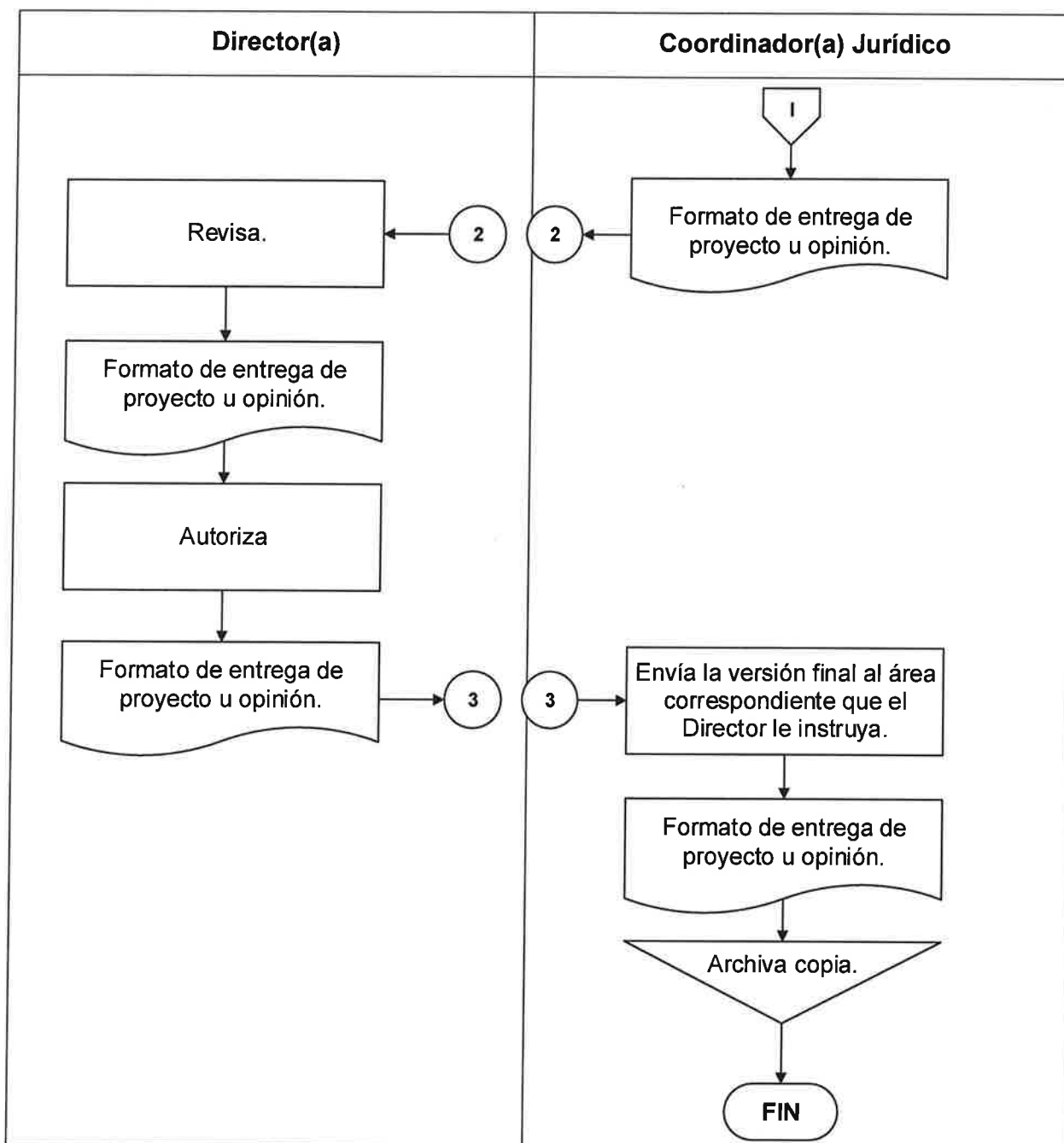




**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CJ-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Asesoría Técnica y Elaboración de Proyectos Jurídicos-Administrativos.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Jurídica.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	2 de 2





# Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



Anexo

## ANEXO I: Formato de entrega de proyecto u opinión.



**Oficio:**

**Asunto:**

Lugar y fecha.

*"Leyenda del año en curso"*

**NOMBRE**  
Cargo  
Presente.-

Planteamiento.

Atentamente

remite

cargo



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



**DIRECCIÓN DE SERVICIOS PREVIOS A JUICIO Y  
SUPERVISIÓN DE LIBERTAD CONDICIONADA.**

**Coordinación de Informática y Estadística**

**Procedimiento de solicitud de información de estadística.**

La Paz, Baja California Sur, 23 de abril del 2026.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CIE-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Solicitud de Información de Estadística.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación de Informática y Estadística.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 1

<b>Objetivo:</b>	Estandarizar el proceso de solicitud de información de estadística, mediante una descripción específica y detallada de las actividades a desempeñar, a fin de disminuir la variabilidad en el actuar de los responsables.
<b>Alcance:</b>	Este procedimiento es aplicable dentro del ámbito de acción de la Coordinación de Informática y Estadística de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.
<b>Normas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entregar al o la Titular de la Dirección indicadores estadísticos específicos de acuerdo a la información contenida en las bases de datos, cuando así se lo requiera.</li> <li>2. Reportar al o la Titular de la Dirección cuando las Coordinaciones Regionales y las Coordinación Estatal de supervisión de Libertad Condicionada suministre la información correspondiente a sus Unidades administrativas de forma incorrecta</li> </ol>
<b>Actividades de Control:</b>	Se anexa detalle de actividades de control aplicables a este procedimiento.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



N°	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Puesto del responsable	Frecuencia	Formato o documento soporte	Fundamento legal
1.	<b>Instruye dar contestación a la solicitud de Información</b>	El Director(a) de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada, recibe solicitud de información y gira instrucciones al Coordinador de Informática y Estadística para que realice búsqueda y de contestación de la información solicitada.	• Director(a) de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	Variable.	a) Solicitud de información	Art. 9 y 10 del Reglamento Interior de la Dirección.
2.	<b>Revisión de información.</b>	El Director(a) de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada, revisa la propuesta de contestación.	• Director(a) de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	Variable.	a) Oficio de Contestación de Estadísticas.	Art. 9 y 10 del Reglamento Interior de la Dirección.
3.	<b>Autorización de proyecto de contestación.</b>	El Director(a) de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada, autoriza e instruye al Coordinador de Informática y Estadística que envíe la información al área correspondiente.	• Director(a) de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	Variable.	a) Oficio de Contestación de estadísticas.	Art. 9 y 10 del Reglamento Interior de la Dirección.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CIE-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Solicitud de Información de Estadística.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación de Informática y Estadística.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 2

### Descripción de Actividades

N°	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1.	Coordinador(a) de Informática y Estadística.	1.1. Recibe solicitud de información.	
		1.2. Instruye realizar la búsqueda para dar contestación.	
2.	Técnico(a).	2.1. Consulta en las matrices de estadística.	1. Matriz de asignación de casos de evaluación. (ANEXO I). 2. Matriz de asignación de casos de supervisión. 3. (ANEXO II).
		<b>¿Existe la información?</b> <b>No:</b> Continúa en el paso 2.3. <b>Si:</b> Continúa en el paso 2.2.	
		2.2. Extrae la información.	
		2.3. Envía proyecto de contestación para revisión.	
3.	Coordinador(a) de Informática y Estadística.	3.1. Revisa.	
		<b>¿Realiza observaciones?</b> <b>No:</b> Continúa en el paso 4.1. <b>Si:</b> Continúa en el paso 5.1.	
	Técnico(a).	4.1. Modifica.	



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CIE-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Solicitud de Información de Estadística.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación de Informática y Estadística.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	2 de 2

**Descripción de Actividades**

<b>N°</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de la Actividad</b>	<b>Documento de Trabajo</b>
5	Coordinador(a) de Informática y Estadística	5.1. Autoriza  5.2. Firma.	
6	Técnico(a).	6.1. Envía al área correspondiente que instruya el Director(a).  6.2. Archiva copia del proyecto.	

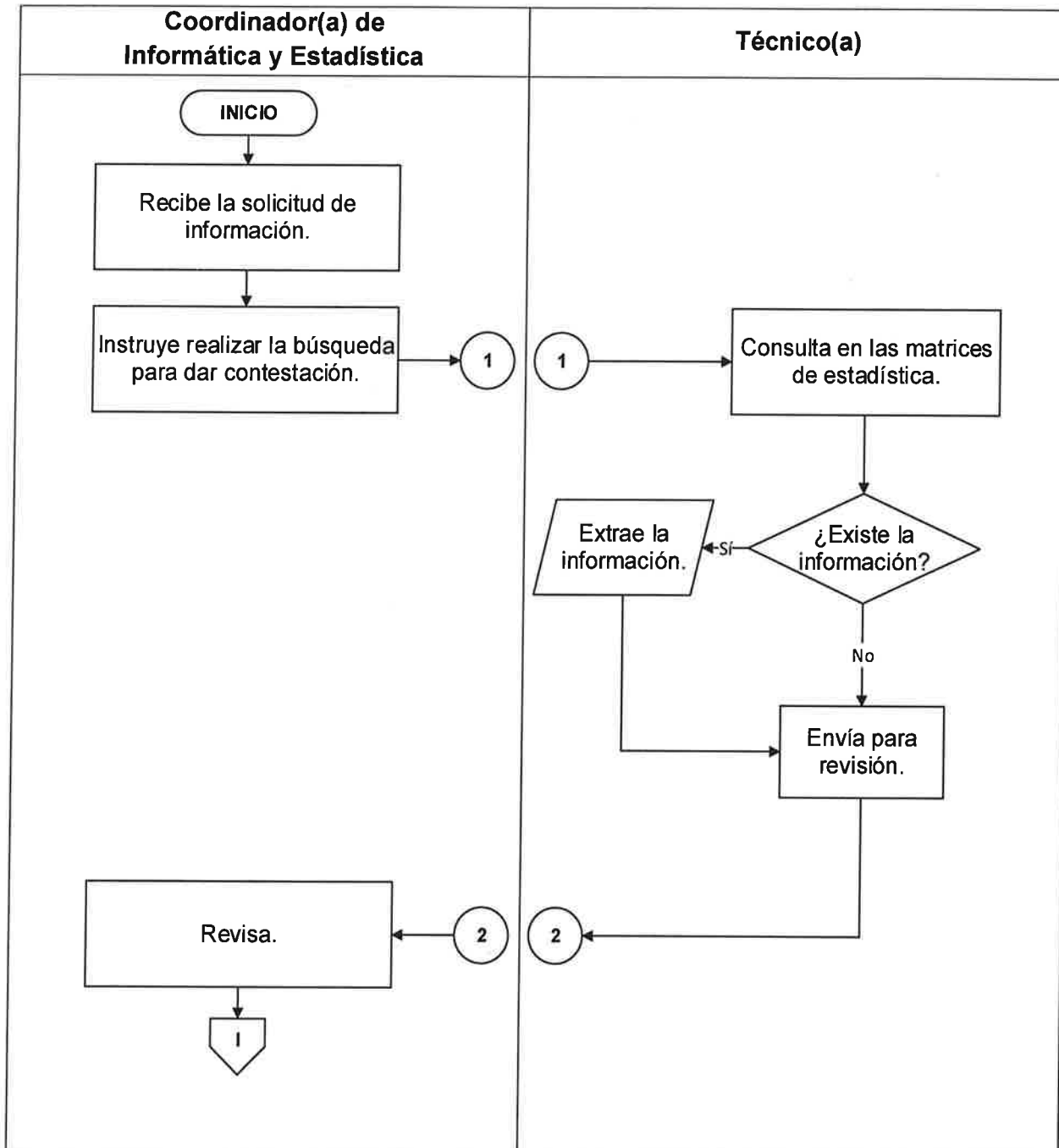


**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CIE-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Solicitud de Información de Estadística.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026.
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación de Informática y Estadística.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 2

**Diagrama de Flujo**

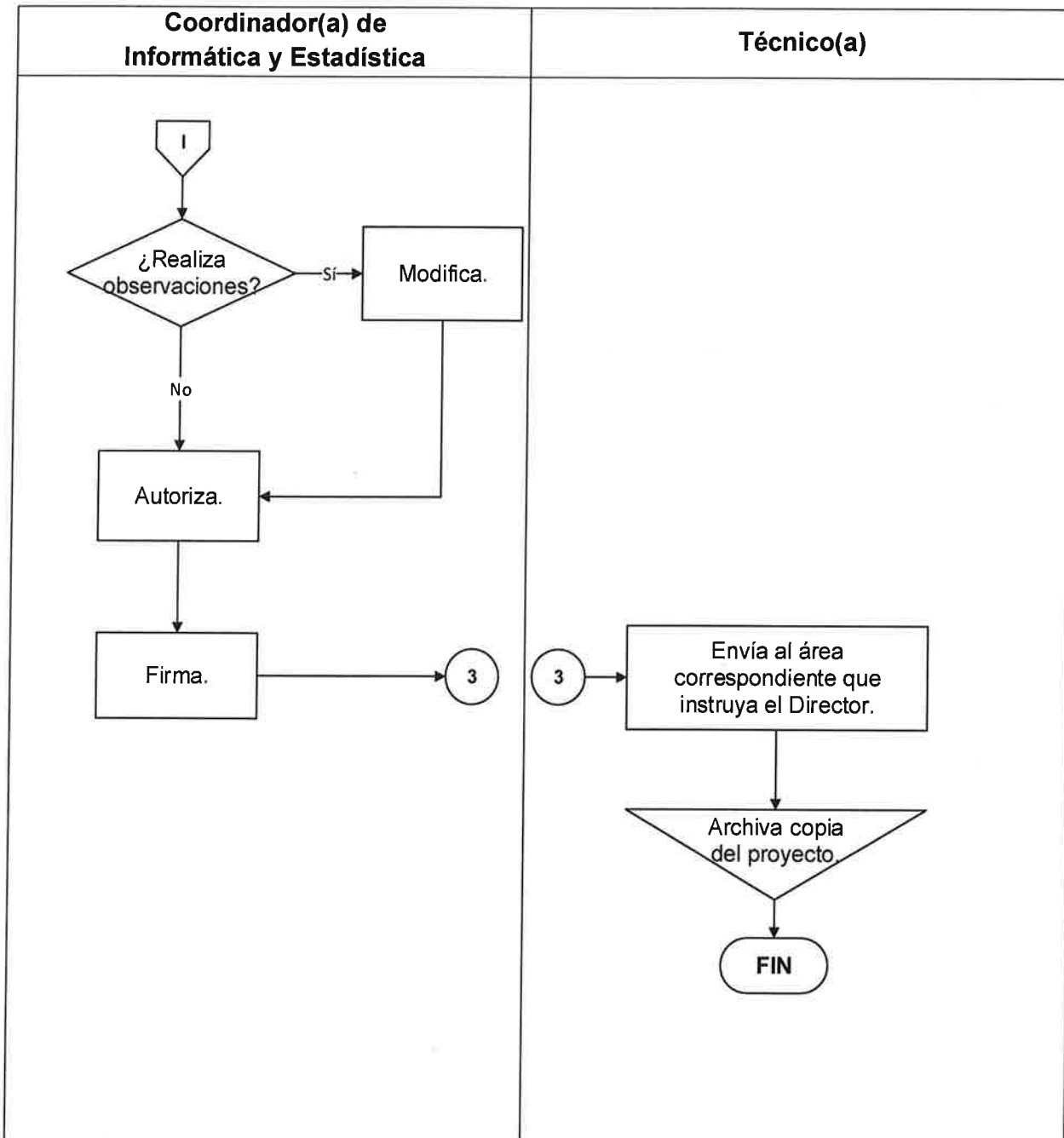




**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CIE-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Solicitud de Información de Estadística.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación de Informática y Estadística.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	2 de 2









**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



**DIRECCIÓN DE SERVICIOS PREVIOS A JUICIO Y  
SUPERVISIÓN DE LIBERTAD CONDICIONADA.**

**Coordinación de Informática y Estadística**

**Procedimiento de informe mensual de estadística.**

La Paz, Baja California Sur, 23 de abril del 2026.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CIE-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Informe Mensual de Estadística.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación de Informática y Estadística.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 1

<b>Objetivo:</b>	Estandarizar el proceso de informe mensual de estadística, mediante una descripción específica y detallada de las actividades a desempeñar, a fin de disminuir la variabilidad en el actuar de los responsables.
<b>Alcance:</b>	Este procedimiento es aplicable dentro del ámbito de acción de la Coordinación de Informática y Estadística de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.
<b>Normas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entregar al o la Titular de la Dirección indicadores estadísticos específicos de acuerdo a la información contenida en las bases de datos, cuando así se lo requiera.</li> <li>2. Normar y coordinar las actividades de generación de estadísticas provenientes de registros de las bases de datos generadas por cada una de las sedes.</li> <li>3. Reportar al o ala Titular de la Dirección cuando las Coordinaciones Regionales y la Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada suministren la información correspondiente a sus Unidades Administrativas de forma incorrecta.</li> </ol>
<b>Actividades de Control:</b>	Se anexa detalle de actividades de control aplicables a este procedimiento.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



N°	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Puesto del responsable	Frecuencia	Formato o documento soporte	Fundamento legal
1.	Revisión de informe mensual	El Director(a) de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada revisa el informe mensual.	• Director(a) de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	Mensual	a) Informe mensual.	Art. 9 y 10 del Reglamento Interior de la Dirección.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CIE-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Informe Mensual de Estadística.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación de Informática y Estadística.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 1

### Descripción de Actividades

N°	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
1.	Técnico(a).	1.1. Verifica que se encuentren actualizadas las matrices de estadística.  1.2. Consulta y extrae la información.  1.3. Verifica la información con los titulares de las Unidades Administrativas.  1.4. Genera el informe y lo envía.	1. Matriz de asignación de casos de evaluación. (ANEXO I). 2. Matriz 2. de asignación de casos de supervisión (ANEXO II).  1. Informe mensual.
3.	Coordinador(a) de Informática y Estadística.	2.1. Recibe	1. Informe mensual.

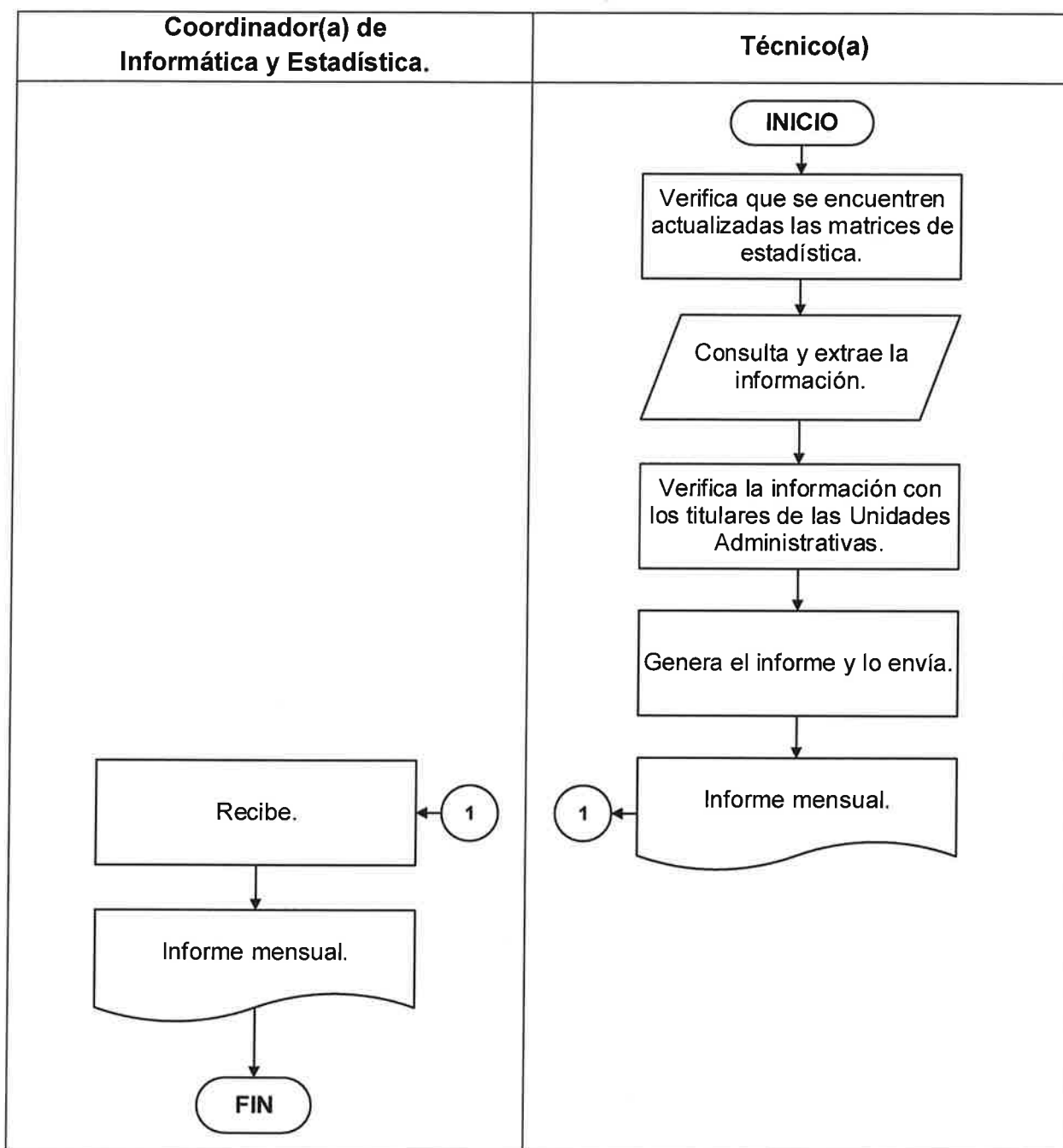


**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CIE-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Informe Mensual de Estadística.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación de Informática y Estadística.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 1

**Diagrama de Flujo**





# Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



## Anexo

### ANEXO I: Matriz de asignación de casos de evaluación.

IDENTIFICACIÓN										EVALUACIÓN										EVALUACIÓN DE RESULTADOS									
N°	Nombre del caso	N° de expediente	Nombre del sujeto	Apellido	Nombre	Fecha de nacimiento	Fecha de ingreso	Fecha de salida	Fecha de evaluación	Fecha de asignación	Fecha de asignación	Fecha de asignación	Fecha de asignación	Fecha de asignación	Fecha de asignación	Fecha de asignación	Fecha de asignación	Fecha de asignación	Fecha de asignación	Fecha de asignación	Fecha de asignación	Fecha de asignación	Fecha de asignación	Fecha de asignación	Fecha de asignación	Fecha de asignación	Fecha de asignación	Fecha de asignación	
1	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

Categoría	Subcategoría	Evaluación de Riesgo												Evaluación de Necesidades												Evaluación de Resultados											
		...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...							
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...							
TOTAL:		...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...							





**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



**COORDINACIÓN ESTATAL DE SUPERVISIÓN DE LIBERTAD  
CONDICIONADA**

**Supervisores de Libertad Condicionada**

**Procedimiento de supervisión de sentenciado con beneficio en libertad.**

La Paz, Baja California Sur, 23 de abril del 2026.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CESLC-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Sentenciado con Beneficio en Libertad.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 1

<b>Objetivo:</b>	Estandarizar el proceso de supervisión del sentenciado con beneficio en libertad, mediante una descripción específica y detallada de las actividades a desempeñar, a fin de disminuir la variabilidad en el actuar de los responsables.
<b>Alcance:</b>	Este procedimiento es aplicable dentro del ámbito de acción de la Coordinación de Supervisión Libertad Condicionada de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.
<b>Normas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuando se trate de supervisar fuera del municipio de La Paz, el Coordinador solicitará el apoyo de las Coordinaciones con sede foránea para que él o la titular de estas le asigne un supervisor(a).</li> <li>2. Una vez que sea asignado el personal para la supervisión foránea la coordinación para el seguimiento será de forma directa con el supervisor(a).</li> <li>3. El Jefe(a) de Departamento siempre deberá verificar si existe registro previo de la persona a supervisar en el área de Evaluación de Riesgos.</li> <li>4. El plan de supervisión deberá ser individualizado y contener las estrategias a seguir, las acciones a ejecutar y el resultado que se espera obtener.</li> <li>5. Deberán respetar un horario diurno para realizar las actividades de supervisión.</li> <li>6. Deberán utilizar los formatos e instrumentos diseñados para el registro de la información; no deberán eliminar campos o dejar de requisitarlos. En caso de requerir modificaciones a los documentos, deberán hacer la propuesta a su jefe inmediato.</li> <li>7. Toda solicitud y emisión de información deberá hacerse de manera oficial salvaguardando el principio de confidencialidad; así como el protocolo establecido.</li> <li>8. La supervisión continuará hasta que el o la Juez de Ejecución decreta la cancelación de la libertad condicionada de conformidad al artículo 140 de la Ley Nacional de Ejecución Penal.</li> </ol>
<b>Actividades de Control:</b>	Se anexa detalle de actividades de control aplicables a este procedimiento.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



N°	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Puesto del responsable	Frecuencia	Formato o documento soporte	Fundamento legal
1.	<b>Instruye el cumplimiento y seguimiento de las solicitudes de supervisión</b>	El Director(a) de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada, instruye al Coordinador Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada dar cumplimiento y seguimiento a las solicitudes de supervisión enviadas por la Juez de Ejecución.	• Director(a) de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	Por evento.	a) Oficio de Notificación	Art. 9 y 10 del Reglamento Interior de la Dirección.
2.	<b>Cumplimiento de solicitudes de supervisión.</b>	El Coordinador(a) Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada a fin de dar cumplimiento a las solicitudes deberá: a) Asignar el caso. b) Revisar y autorizará el plan estratégico de supervisión. c) Revisar y autorizará los informes dirigidos al o ala Juez de Ejecución. d) Verificar el llenado de bases de datos y libros de registros. e) Mantener informado al Director(a).	• Coordinador(a) Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada.	Por evento.	a) Oficio de asignación de caso. b) Plan Estratégico. c) Informes. d) Libros de registro.	Art. 11, 20 y 21 del Reglamento Interior de la Dirección.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



N°	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Puesto del responsable	Frecuencia	Formato o documento soporte	Fundamento legal
3.	<b>Seguimiento a solicitudes de supervisión</b>	El Jefe(a) del Departamento de Registro y Seguimiento de Sentenciados en Libertad dará seguimiento directo al supervisor para el cumplimiento de las solicitudes de supervisión.	• Jefe(a) del Departamento de Registro y Seguimiento de Sentenciados en Libertad.	Por evento.	a) Oficio de asignación de caso. b) Plan Estratégico. c) Informes. d) Libros de registro.	Art. 11, 20 y 21 del Reglamento Interior de la Dirección.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CESLC-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Sentenciado con Beneficio en Libertad.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 5

### Descripción de Actividades

N°	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
1.	Director(a).	1.1. Recibe la notificación del o la Juez de Ejecución. 1.2. Remite la solicitud al Coordinador(a).	
2.	Coordinador(a) Estatal de SLC.	2.1. Coordina el seguimiento de la supervisión. 2.2. Asigna el caso a un supervisor.	
3.	Jefe(a) de Departamento.	3.1. Elabora oficio de asignación de caso. 3.2. Verifica la existencia de registro previo del supervisado. 3.3. Entrega al supervisor.	1. Formato de oficio de asignación de caso. (ANEXO I).
4.	Supervisor(a) de Libertad Condicionada.	4.1. Analiza la información. 4.2. Revisa si existen víctimas.  <b>¿Existen víctimas u ofendidos?</b> <b>No:</b> Continúa en el paso 4.3. <b>Sí:</b> Continúa en el paso 4.4.	1. Formato de oficio de asignación de caso 2. (ANEXO I):



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CESLC-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Sentenciado con Beneficio en Libertad.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	2 de 5

### Descripción de Actividades

N°	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
		<p>4.3. Elabora y entrega el formato de información.</p> <p>4.4. Localiza al sentenciado.</p> <p>4.5. Cita al sentenciado para realizar la entrevista.</p> <p style="text-align: center;"><b>¿Acude a la entrevista?</b>  <b>No:</b>            Continúa en el paso 4.6.  <b>Sí:</b>            Continúa en el paso 4.8.</p> <p>4.6. Elabora oficios para informar al Juez de Ejecución.</p> <p>4.7. Envía a Revisión el informe.</p> <p style="text-align: center;"><b>Continúa en el paso 10.1.</b></p> <p>4.8. Explica y notifica las obligaciones y condiciones a supervisar.</p> <p>4.9. Realiza entrevista de encuadre o de reencuadre.</p> <p>4.10. Elabora cartas compromiso.</p>	<p>1. Formato de información a víctimas u ofendidos (ANEXO II).</p> <p>1. Citatorio (ANEXO III).</p> <p>1. Informe de actividades. (ANEXO IV).</p> <p>1. Notificación de las obligaciones (ANEXO V).</p> <p>1. Formato de encuadre de supervisión de libertad condicionada (ANEXO VI).</p> <p>1. Carta-compromiso del sentenciado (ANEXO VII)</p> <p>2. Carta-compromiso del apoyo moral (ANEXO VII).</p>



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CESLC-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Sentenciado con Beneficio en Libertad.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	3 de 5

### Descripción de Actividades

N°	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
5.	Jefe(a) de Departamento.	4.11. Solicita sean firmadas las cartas compromiso.	1. Carta-compromiso del sentenciado (ANEXO VII).
6.	Coordinador(a) Estatal de SLC.	4.12. Elabora ficha de identificación del sentenciado (a).	2. Carta-compromiso del apoyo moral (ANEXO VII). 1. Ficha de identificación.
7.	Supervisor(a) de Libertad Condicionada.	4.13. Entrega a la sentenciada acta de recepción de documentos.	1. Acta de entrega y recepción de documentos (ANEXO IX).
8.	Jefe(a) de Departamento	4.14. Realiza o continúa el plan estratégico de supervisión.	1. Plan estratégico de supervisión de libertad condicionada (ANEXO X).
9.	Supervisor(a) de Libertad Condicionada.	5.1. Analiza.	
		6.1. Revisa.	
		6.2. Autoriza.	
		7.1. Realiza el registro en las bases de datos.	
		8.1. Verifica que se realice de manera correcta y a la brevedad.	
		9.1. Elabora y entrega oficios de canalización y seguimiento a instituciones.	1. Oficios de solicitud de apoyo (ANEXO XI):
		9.2. Elabora actas de visitas.	1. Acta de visita domiciliar (ANEXO XII): 2. Acta de visita laboral (ANEXO XII):



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CESLC-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Sentenciado con Beneficio en Libertad.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	4 de 5

### Descripción de Actividades

N°	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
		9.3. Elabora formato de referencia digital del domicilio.	1. Formato de referencia digital del domicilio del sentenciado (ANEXO XIII).
		9.4. Elabora reportes y/o informes del seguimiento del sentenciado.	1. Informes y/o reportes de actividades (ANEXI IV).
		9.5. Envía a revisión.	
10.	Jefe(a) de Departamento.	10.1. Analiza.	
11.	Coordinador Estatal de SLC.	11.1. Revisa y autoriza.	
12.	Supervisor(a) de Libertad Condicionada.	12.1. Envía al o la Juez de Ejecución.  12.2. Continúa la supervisión hasta que se decrete su cancelación.	
13.	Director(a).	13.1. Recibe la notificación del o la Juez de Ejecución.  13.2. Remite la resolución al Coordinador(a).	



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CESLC-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Sentenciado con Beneficio en Libertad.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	5 de 5

### Descripción de Actividades

N°	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
14.	Coordinador(a) Estatal de SLC.	14.1. Coordina la conclusión de la supervisión.	1. Oficio de levantamiento de condiciones (ANEXO XIV).
15.	Jefe(a) de Departamento.	15.1. Notifica al supervisor la resolución.	
16.	Supervisor(a) de Libertad Condicionada.	16.1. Elabora y entrega oficios de cancelación de apoyo de instituciones.  16.2. Actualiza las bases de datos y libros de registro.	
17.	Jefe(a) de Departamento.	17.1. Revisa.	
18.	Coordinador(a) Estatal de SLC.	18.1. Verifica.  18.2. Resguarda el expediente físico y electrónico.  18.3. Archiva.	

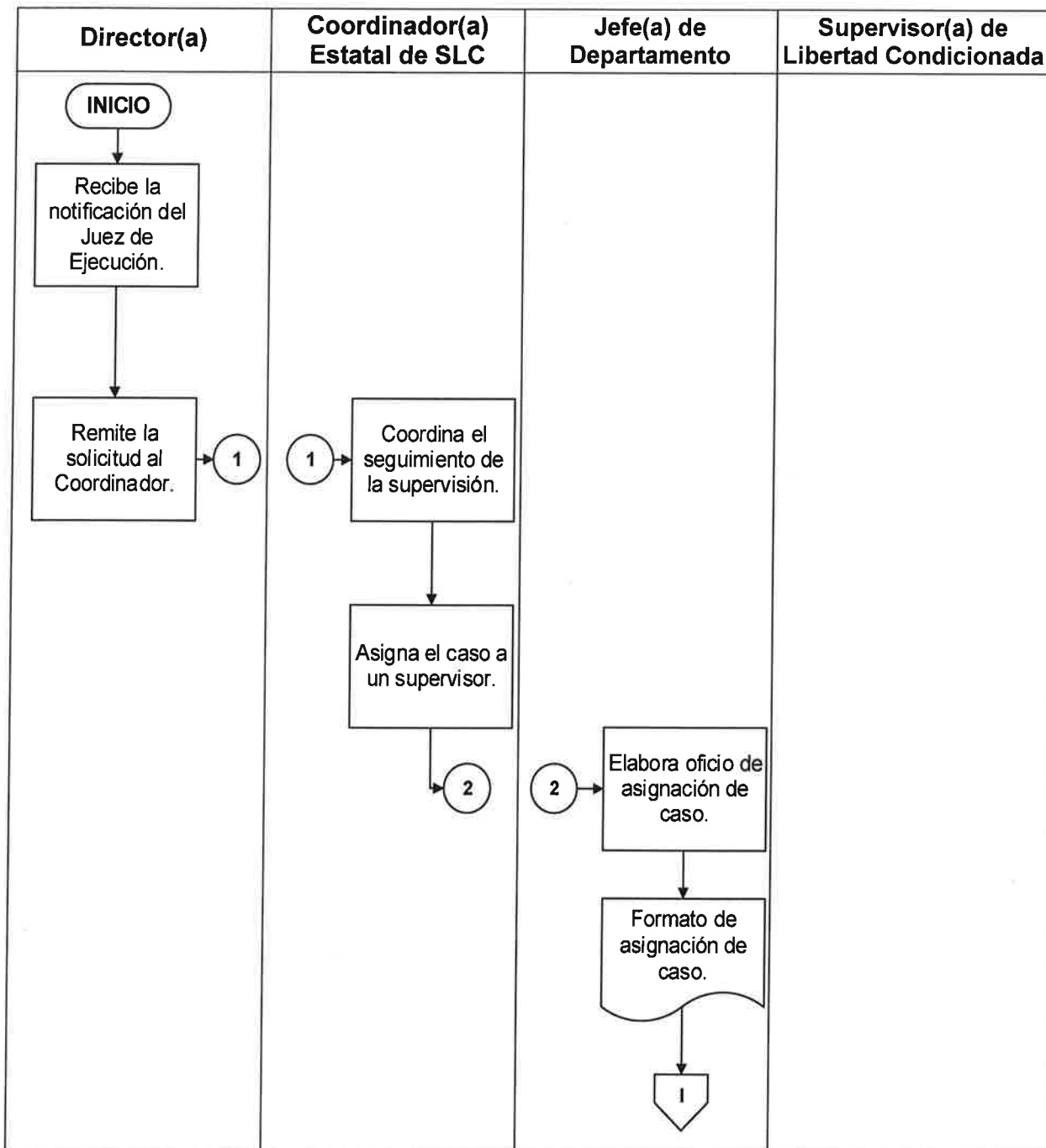


## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CESLC-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Sentenciado con Beneficio en Libertad.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 11

**Diagrama de Flujo**

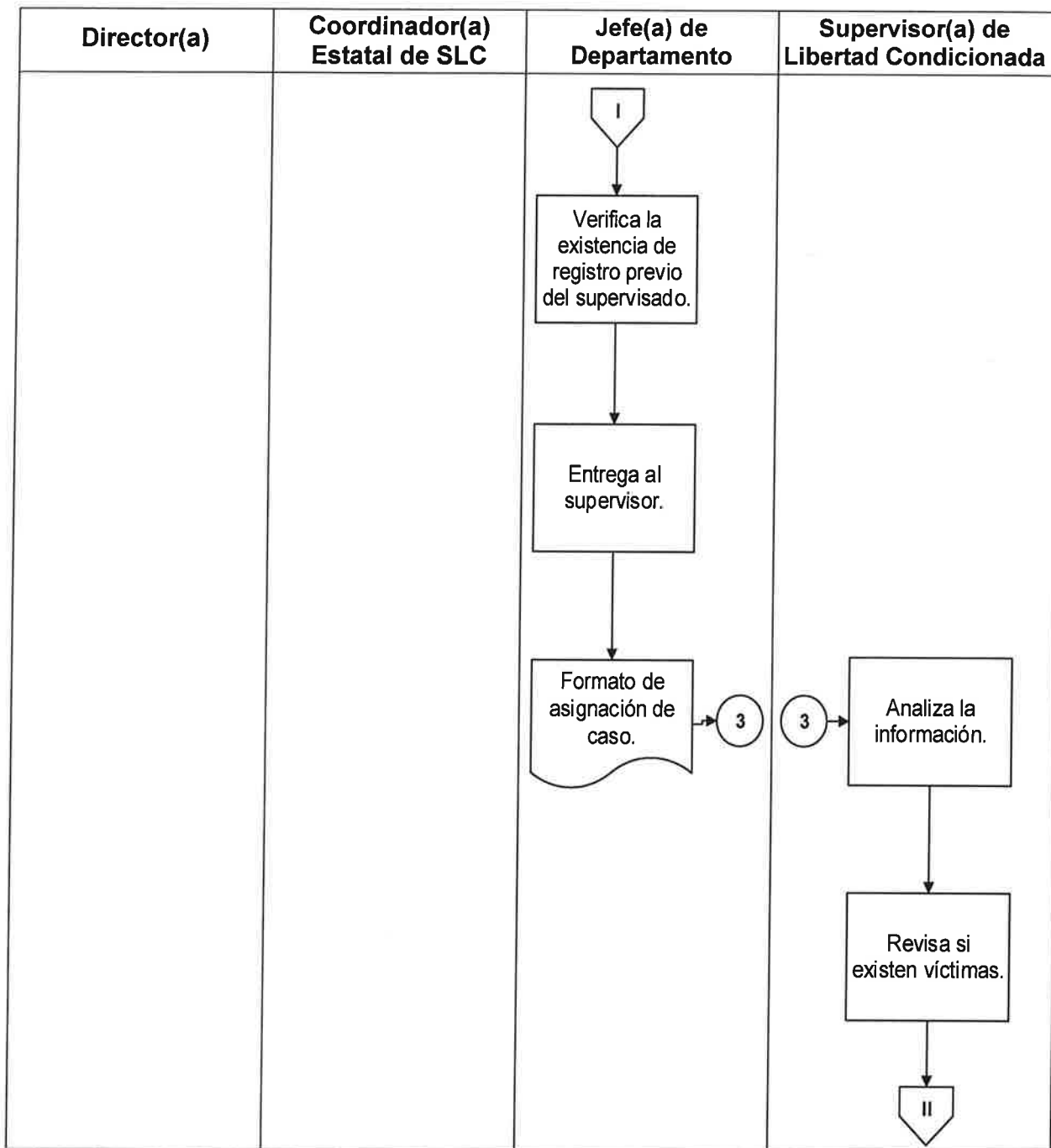




**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CESLC-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Sentenciado con Beneficio en Libertad.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	2 de 11





**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CESLC-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Sentenciado con Beneficio en Libertad.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	3 de 11

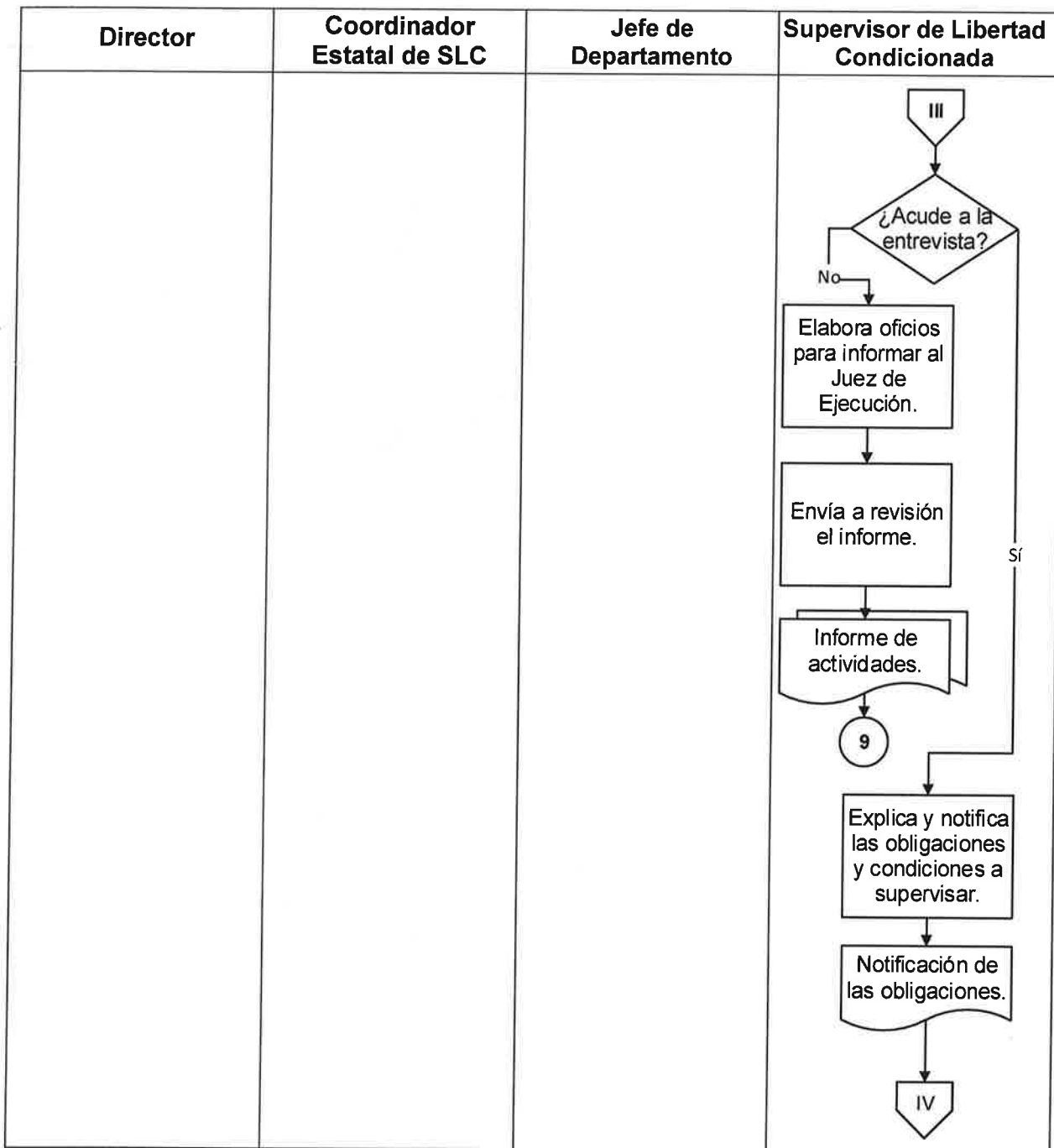
Director(a)	Coordinador(a) Estatal de SLC	Jefe(a) de Departamento	Supervisor(a) de Libertad Condicionada
			<pre> graph TD     Start((II)) --&gt; Decision{¿Existen víctimas u ofendidos?}     Decision -- Sí --&gt; Step1[Elabora y entrega el formato de información.]     Step1 --&gt; Step2[/Formato./]     Step2 --&gt; Step3[Localiza al sentenciado.]     Step3 --&gt; Step4[Cita al sentenciado para realizar la entrevista.]     Step4 --&gt; Step5[/Citatorio./]     Step5 --&gt; End(((III)))     Decision -- No --&gt; Step3                     </pre>



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CESLC-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Sentenciado con Beneficio en Libertad.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	4 de 11





**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CESLC-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Sentenciado con Beneficio en Libertad.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	5 de 11

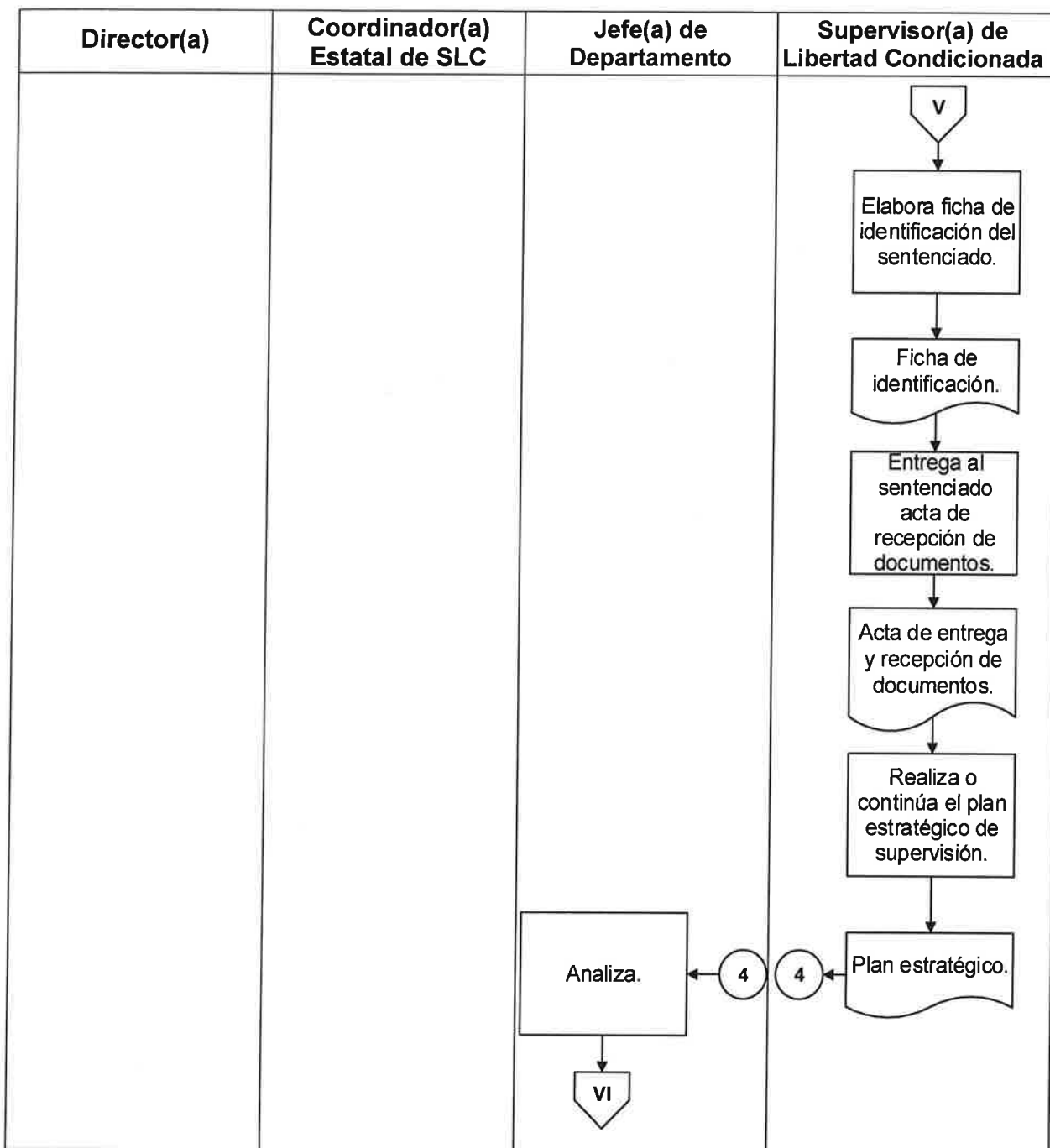
Director(a)	Coordinador(a) Estatal de SLC	Jefe(a) de Departamento	Supervisor(a) de Libertad Condicionada
			<pre> graph TD     IV[IV] --&gt; A[Realiza entrevista de encuadre o de reencuadre.]     A --&gt; B[/Formato de encuadre./]     B --&gt; C[Elabora cartas compromiso.]     C --&gt; D[/Cartas compromiso./]     D --&gt; E[Solicita sean firmadas las cartas compromiso.]     E --&gt; F[/Cartas compromiso./]     F --&gt; V[V]                     </pre>



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CESLC-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Sentenciado con Beneficio en Libertad.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	6 de 11

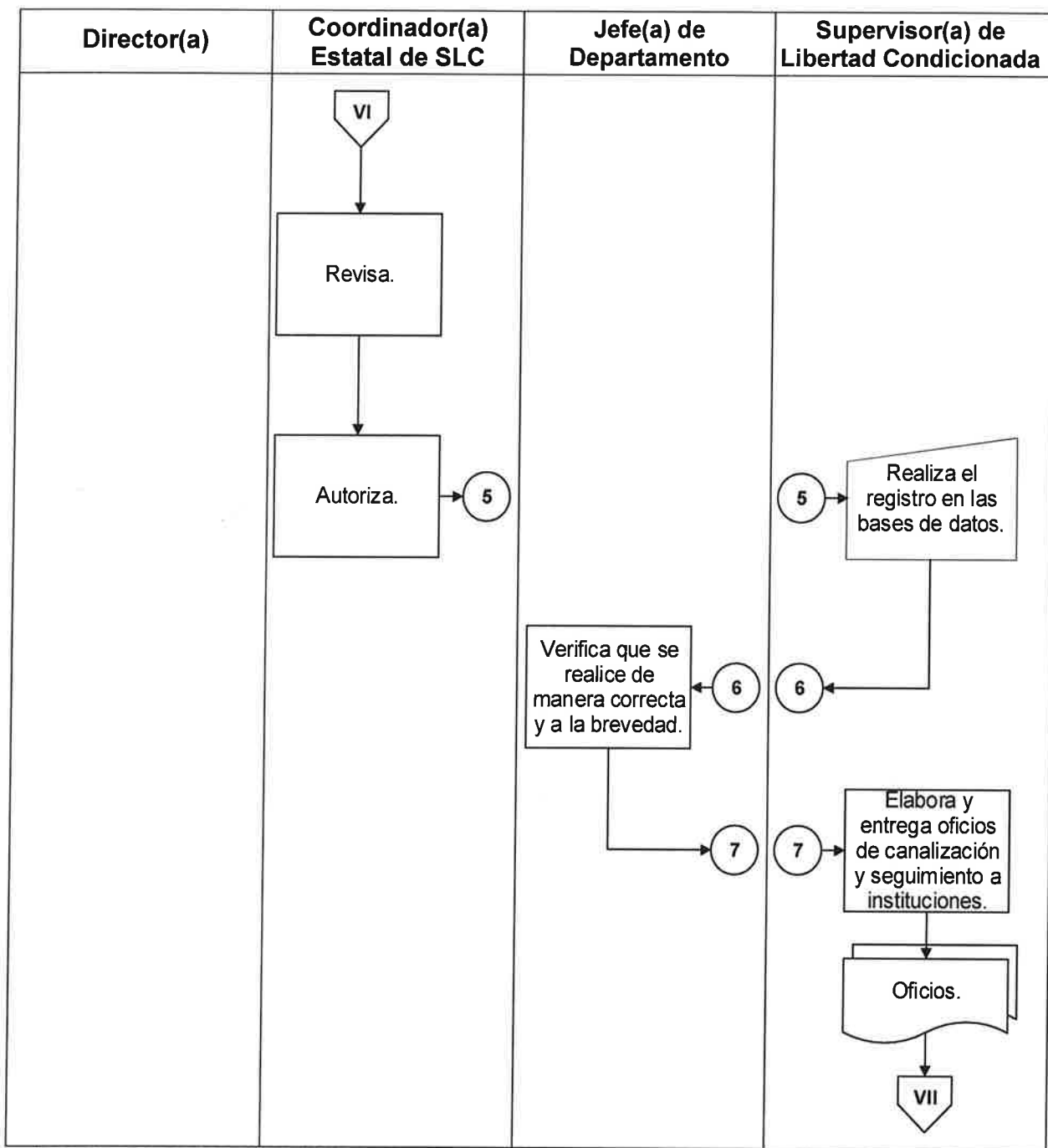




## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CESLC-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Sentenciado con Beneficio en Libertad.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	7 de 11





**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CESLC-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Sentenciado con Beneficio en Libertad.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	8 de 11

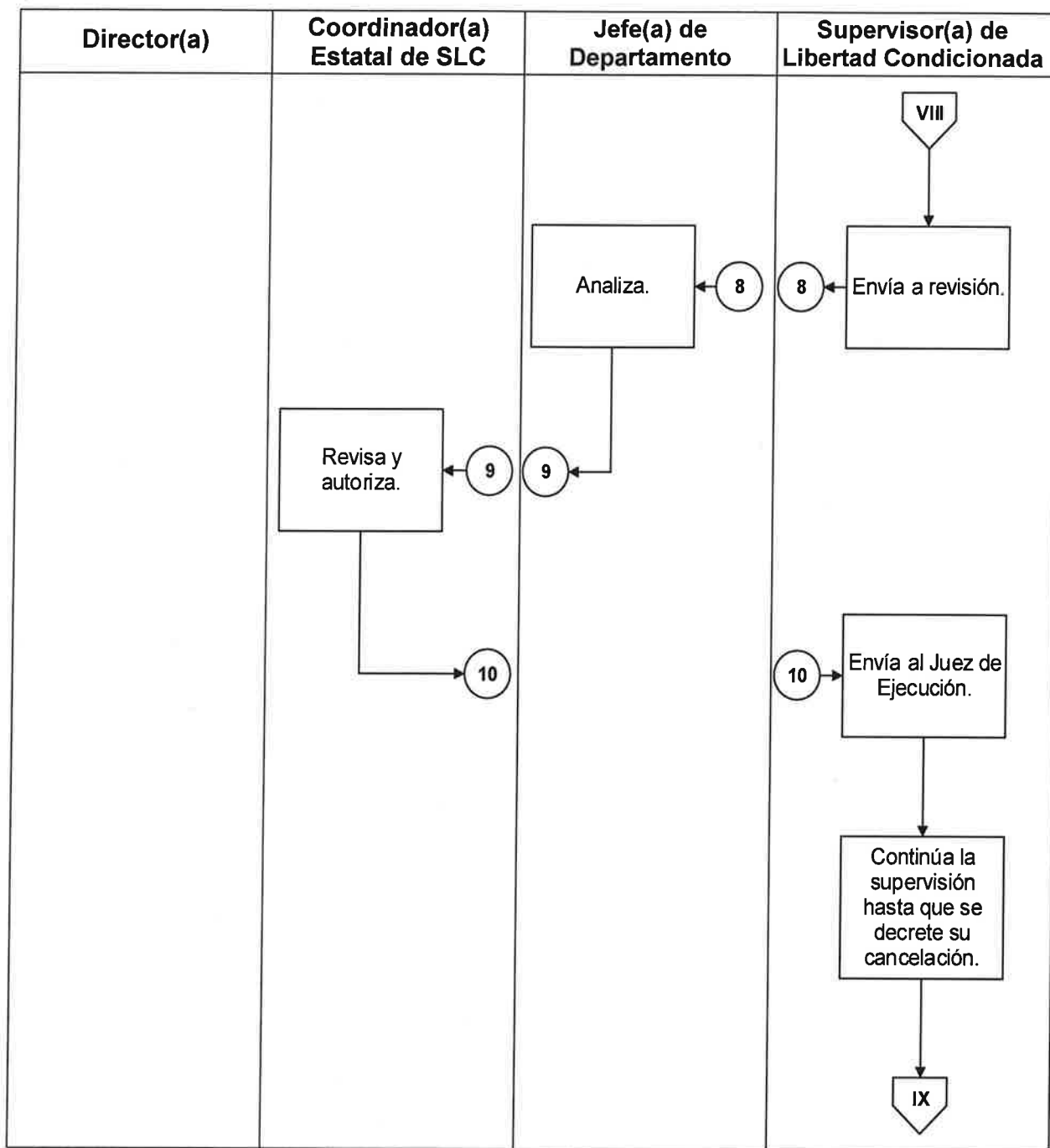
Director(a)	Coordinador(a) Estatal de SLC	Jefe(a) de Departamento	Supervisor(a) de Libertad Condicionada
			<pre> graph TD     VII{VII} --&gt; A[Elabora actas de visitas.]     A --&gt; B[Actas.]     B --&gt; C[Elabora formato de referencia digital del domicilio.]     C --&gt; D[Formato.]     D --&gt; E[Elabora reportes y/o informes.]     E --&gt; F[Informes/reportes.]     F --&gt; VIII{VIII}                     </pre>



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CESLC-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Sentenciado con Beneficio en Libertad.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	9 de 11

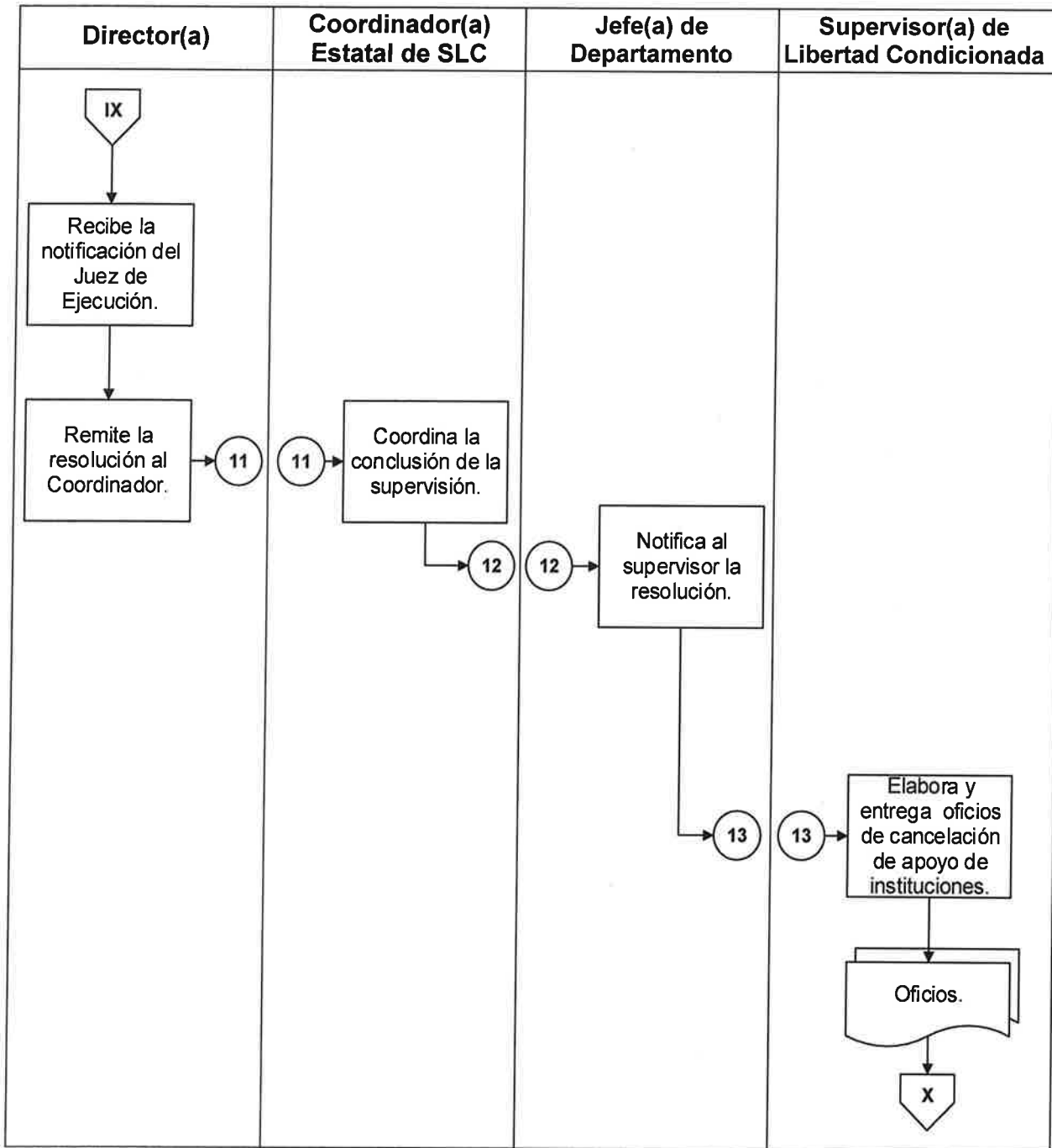




**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CESLC-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Sentenciado con Beneficio en Libertad.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	10 de 11

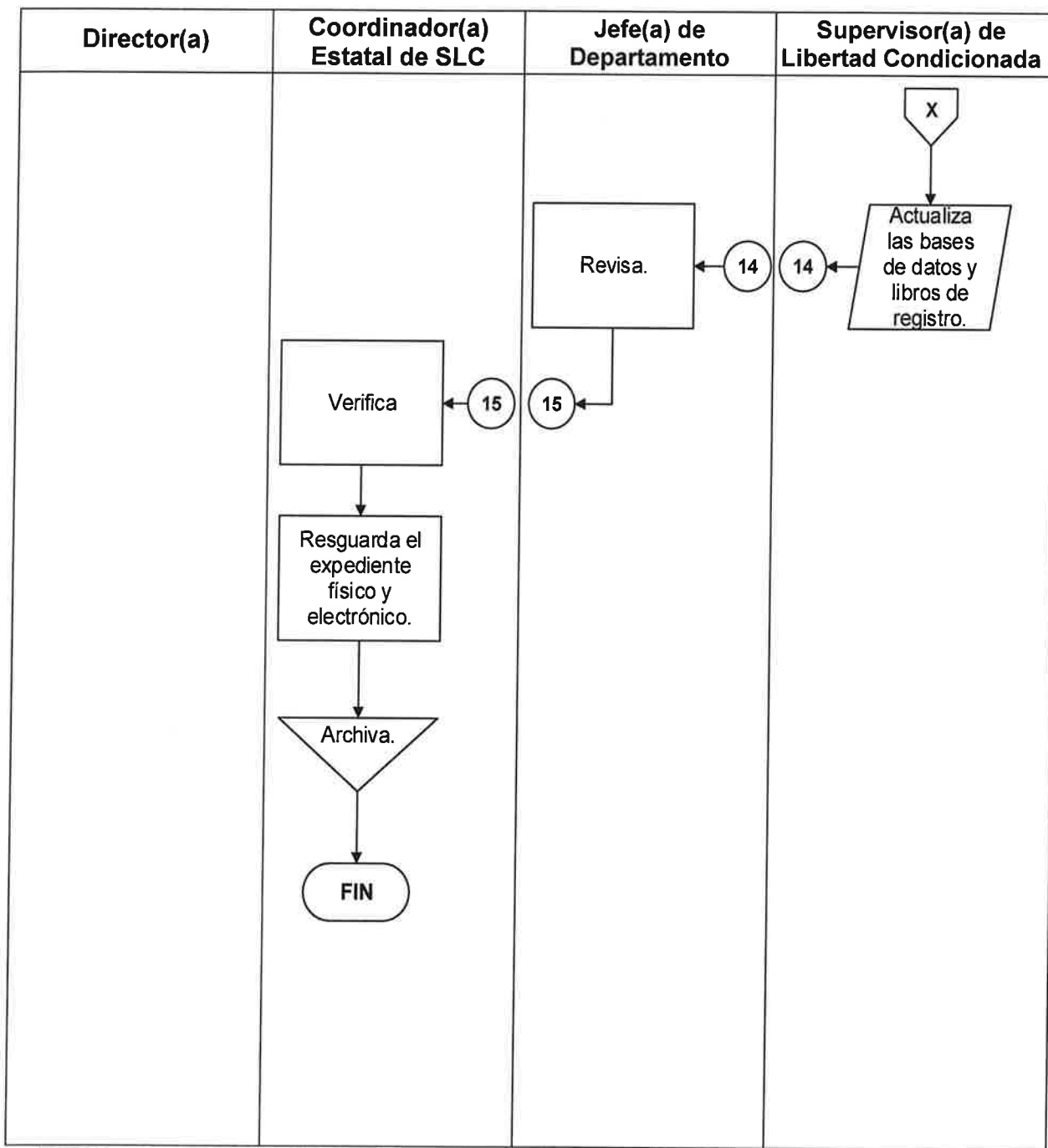




**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CESLC-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Sentenciado con Beneficio en Libertad.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	11 de 11





# Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



## Anexo

### ANEXO I: Oficio de asignación de caso.



Oficio:  
Asunto: Asignación de caso

Lugar y fecha  
"Luznia del Aljorred en curso"

Nombre a quien se dirige.  
Presente -

Con fundamento en \_\_\_\_\_  
y en atención a la solicitud de supervisión realizada mediante oficio número \_\_\_\_\_ por la C. Juez  
\_\_\_\_\_ tengo a bien asignar a Usted, el caso del sentenciado al  
\_\_\_\_\_ el cual cuenta con sentencia por el delito de  
\_\_\_\_\_ registrada en la  
Carpeta de Ejecución \_\_\_\_\_ número y causa penal \_\_\_\_\_ a quien se le impuso el beneficio consistente  
en \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Asimismo, se le instruye realice las actuaciones correspondientes a efecto de que lleve a cabo la supervisión  
solicitada en cumplimiento a los artículos \_\_\_\_\_

Se anexa copia del oficio amba cado para mayor ilustración.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre  
Cargo

C. J. \_\_\_\_\_ Director de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada s/d. Estado  
C. J. de Prev.

Calle 12 avenida 1254, 14071. 14071. MUNICIPIO O DELEG. 14071, s. D. ENTRE RÍOS. Ciudad. E. m. 14071  
Tel. (54) 343 434 431. X43 Página de internet.



# Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



## ANEXO II: Formato de información a víctimas u ofendidos



### FORMATO DE INFORMACIÓN A VÍCTIMAS U OFENDIDOS

DATOS DEL CASO	
Nombre del sentenciado:	
Carpeta de ejecución:	Causa Penal:
Delito:	
Tipo de beneficio y condición impuesta que deberá cumplir:	
Fecha de imposición:	Fecha de conclusión:
Victima u ofendido:	
Juzg de Ejecución a cargo:	
Supervisor del caso asignado:	

Cuando el sentenciado, esté buscando un beneficio sustitutivo bajo supervisión y te esté intentando agrediendo o causando algún acto de violencia



- Llame al servicio de emergencia 911 o mediante celular al 117, tu llamada será gratuita y se encuentra disponible las 24 horas los 365 días del año, al atenderle los operadores seguirán la ruta de atención que se anexa a este formato para comunicarte con tu supervisor.
  - Comunicate con el supervisor de tu caso para darte aviso de la situación lo mas pronto posible al telefono \_\_\_\_\_ el cual es 24 horas de lunes a domingo \_\_\_\_\_, el cual está disponible de lunes a viernes de las 08:00 a las 20:00 horas, sábados y domingos de las 08:00 a las 15:00 horas.
- En ambos casos es necesario tener a la mano este formato ya que contiene los datos necesarios para que el supervisor u operador que te apoye, levante un registro de los hechos y quede asentada la situación.
- A la prontitud ponte en contacto con tu Asesor Jurídico para que te apoye y te oriente.
  - Autorizo proporcionar mis datos personales para la base de datos del servicio de emergencia 911, con la finalidad de facilitar mi identificación ante una emergencia.

- Nombre  Domicilio secundario  
 Domicilio principal

_____ Nombre y firma de recibido	_____ Hora y fecha
_____ Domicilio	_____ Telefono

Nota: Este documento es de uso interno y no debe ser distribuido fuera de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada. El uso indebido de este documento puede acarrear sanciones administrativas y legales. Este documento es propiedad de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada. No se permite su reproducción total o parcial sin el consentimiento escrito de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.

Al presente documento se le debe anexar la ruta de atención a víctimas.



# Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



## ANEXO III: Citatorio



### CITATORIO

Oficio No. \_\_\_\_\_

Lugar y fecha.  
"Leyenda del afiche en curso"

Nombre a quien se dirige.  
Domicilio  
Presente

Por medio del presente y con fundamento en el artículo

\_\_\_\_\_ esta Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada, se dirige a Usted a fin de CITARLO EL DÍA \_\_\_\_\_ DEL PRESENTE AÑO, a las \_\_\_\_\_ en las instalaciones de \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ lo anterior, a fin de iniciar con la supervisión derivada de beneficio consistente en la \_\_\_\_\_ la cual fue impuesta en fecha \_\_\_\_\_ dentro de la sentencia dictada en su contra por el delito de \_\_\_\_\_ dentro de la causa penal \_\_\_\_\_

Asimismo es importante mencionarle que de acuerdo a las obligaciones de las personas sentenciadas que hayan obtenido alguna medida de libertad condicional, establecidas en el artículo \_\_\_\_\_ específicamente en \_\_\_\_\_ que a la letra dice \_\_\_\_\_ se le reitera la importancia de su cooperación y asistencia a esta oficina en la fecha y hora antes mencionada, ya que de no dar cumplimiento a la condición impuesta por el Juez o Tribunal a su cargo está podrá hacer efectiva la pena impuesta originalmente en sentencia, si encontrarse en uno de los supuestos establecidos en el artículo \_\_\_\_\_

En atención a lo anterior y a fin de realizar cualquier aclaración se le hace del conocimiento los números telefónicos de esta Coordinación telefónico de oficina al \_\_\_\_\_ o el celular de guardia al \_\_\_\_\_

Atestamento

\_\_\_\_\_  
Nombre  
Cargo

C. r. p. nombre y cargo a quien se dirige para conocimiento  
recursos de quien dictó y autorizó el oficio

FECHA \_\_\_\_\_



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



### ANEXO IV: Informes y/o reportes de actividades.



Oficio:  
Asunto: Informe y/o reporte de actividades

Lugar y fecha  
"Leyenda del año/mes en curso"

Nombre  
Cargo  
Presente

Con fundamento en los artículos \_\_\_\_\_ se emite el presente \_\_\_\_\_ **DE ACTIVIDADES**, respecto a las actividades de seguimiento que se llevaron a cabo por parte de la Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada, con el fin de dar cumplimiento a lo requerido por su Señoría mediante oficio \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, relacionado con el Número de Causa Penal \_\_\_\_\_ dentro de la Carpeta de Ejecución \_\_\_\_\_, comunicando a Usted lo siguiente:

**A. DATOS GENERALES**

<b>NOMBRE DEL SENTENCIADO</b>		<b>CARPETA DE EJECUCION</b>	
<b>FECHA DE INICIO DE SUPERVISIÓN</b>		<b>TIPO DE IMPOSICIÓN</b>	
<b>SUPERVISOR DEL CASO</b>		<b>DISTRITO JUDICIAL</b>	

**B. ACTIVIDADES**

•

Por último y en referencia a \_\_\_\_\_ hasta la fecha del presente informe he dado cabal cumplimiento a su firma consistente a la de los \_\_\_\_\_ es por eso que se advierte que el supervisado de interés se \_\_\_\_\_

Respetuosamente

\_\_\_\_\_  
Nombre  
Cargo

\_\_\_\_\_  
Nombre  
Cargo

Calle o avenida xxx, núm. xxx, municipio o deleg. xxx, c.p. xxx Ciudad, Entidad  
Tel: (xx) xxx xxx Ext. Xxx Página de internet



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



### ANEXO V: Notificación de obligaciones.



Oficio:

Asunto: Notificación de obligaciones.

Lugar y fecha:

"Layenda del año/mes en curso"

Nombre  
Cargo  
Presente

De conformidad en lo dispuesto por los artículos \_\_\_\_\_ se informa y solicita que de acuerdo a lo dictado en sentencia ejecutoriada de fecha \_\_\_\_\_ en donde se le suspendió la pena de prisión toda vez que le fue otorgado el beneficio de \_\_\_\_\_ y de acuerdo al artículo \_\_\_\_\_ señala que la duración del beneficio otorgado es igual a la de la pena suspendida, es decir de \_\_\_\_\_ y para su obtención y disfrute tendrá que acatar lo dispuesto en el artículo \_\_\_\_\_ mismos que fueron impuestos en sentencia referida, siendo los siguientes:

- I.-
- II.-
- III.-
- IV.-
- V.-

(Enfatizar la condición a vigilar y que debe de cumplir cabalmente), es importante señalar que el no cumplir y acatar dichas medidas, podrá dar inicio a que se generen reportes de incumplimiento que serán enviados al Juez de Ejecución, siendo la autoridad que podrá hacer modificación del beneficio impuesto o inclusive en la revocación del mismo y con ello puede llegar a perder su libertad.

Sin otro particular que agregar por el momento, me es grato enviarle un cordial saludo.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre  
Cargo

C.c.p. nombre y cargo a quien se dirige para conocimiento  
iniciales de quien elabora y autoriza el oficio

Calle o avenida xxx, núm. xxx, municipio o deleg. xxx, c. p. xxx Ciudad, Entidad  
Tel. (xx) xxx xxx Ext. Xix Página de internet.





## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



### ANEXO VII: Cartas compromiso.



**Gobierno del Estado de Baja California Sur**  
 Secretaría de Seguridad Pública  
 Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



#### CARTA-COMPROMISO DEL SENTENCIADO

*Entiendo que:*

- El Supervisor estará en comunicación constantemente conmigo y/o con mi familia mediante llamadas telefónicas, visitas domiciliarias las cuales podrán ser de manera sorpresa o programadas, entrevistas o cualquier medio electrónico para asegurar que estoy cumpliendo con las condiciones por el beneficio \_\_\_\_\_ impuesto por el Juez bajo la causa penal \_\_\_\_\_
- El Supervisor intercambiará información con la institución designada por el Juez para mi supervisión, con la finalidad de verificar que se cumple con el beneficio \_\_\_\_\_ impuesto por el Juez en la causa penal \_\_\_\_\_
- Cualquier incumplimiento respecto a las obligaciones impuestas por el Juez será reportado de inmediato al JUEZ DE EJECUCION para que este a su vez ejecute lo permite conforme a ley
- En algunos casos el incumplimiento podrá resultar la pérdida del beneficio en libertad que se me otorgó
- Se tomarán fotografías de mi persona, domicilio y trabajo, lo anterior, para generar fichas de identificación para el seguimiento y cumplimiento de las condiciones impuestas.

*Me comprometo a:*

- Presentarme en cada audiencia que me sea requerido por el Juez de Ejecución dentro de la citada causa penal
- Cumplir con las obligaciones y todo lo que se me requiera dentro del beneficio \_\_\_\_\_ impuesto por el Juez, a partir de esta fecha
- Avisar a mi supervisor de cualquier cambio de domicilio, viajes fuera de la ciudad, número de teléfono celular y/o fijo, cambio de empleo o institución educativa.
- Avisar a mi supervisor cualquier viaje que requiera ausentarme por más de un día fuera de la ciudad la cual es mi residencia, aviso que deberá contener, el destino, motivo, domicilio el cual será mi estadía y la fecha de salida y de regreso
- Acatar la dinámica de supervisión, así como todo lo que mi supervisor me indique
- Mantener comunicación con mi supervisor asignado por los medios estipulados en esta entrevista (llamadas telefónicas, visitas a las oficinas de la Dirección de Servicios Previos a Juicios y Supervisión de Libertad Condicionada en caso de tener alguna duda en cuanto al cumplimiento, correos electrónicos, MSN, visitas domiciliarias o cualquier otra vía necesaria)
- Informar a mi supervisor de inmediato de cualquier circunstancia que dificulte el cumplimiento de las obligaciones impuestas.
- No tener ningún tipo de contacto con la(s) víctima(s) y/o testigos(as) durante el tiempo que dure mi beneficio
- Realizar exámenes químicos, psicológicos y/o médicos que sean necesarios con el fin de dar cumplimiento a la obligación impuesta por el Juez relacionada con dicha actividad
- Acudir a mi firma mensual a las oficinas de la Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada apeguándome a los horarios previamente establecidos de las oficinas con sede a mi residencia habitual.

Nombre del Sentenciado \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

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

Nombre del Supervisor: \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_



# Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública  
Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



## CARTA-COMPROMISO DEL APOYO MORAL

Yo, \_\_\_\_\_ entiendo que:

- Al ser reconocido por \_\_\_\_\_ como una persona de su confianza, será su apoyo moral a partir de esta fecha, por lo que me comprometo a apoyarlo para que cumpla con las obligaciones que le impuso el Juez de Ejecución
- Como apoyo moral, el supervisor, podrá solicitarme cualquier información sobre el comportamiento y localización de \_\_\_\_\_ con la finalidad de verificar que se cumplan las obligaciones impuestas, por tanto,

Como apoyo moral, me comprometo a:

- Apoyar y ayudar a que \_\_\_\_\_ quien es mi \_\_\_\_\_, cumpla con las obligaciones impuestas por el Juez
- Mantener comunicación con el supervisor, por cualquiera de los siguientes medios
  - Llamadas telefónicas al número: \_\_\_\_\_
  - Visitas domiciliarias en \_\_\_\_\_
  - Correos electrónico: \_\_\_\_\_
  - Mensajes de texto: \_\_\_\_\_
  - Otro: \_\_\_\_\_
- Informar inmediatamente al supervisor de cualquier situación que pueda provocar el incumplimiento de las obligaciones.
- Informar al supervisor en forma inmediata, en caso de que haya cambiado mi domicilio, número de teléfono celular y/o fijo, así como de los del supervisado
- Motivar a \_\_\_\_\_ para que asista a todas las citaciones de la Autoridad Judicial, Dirección de Servicios Previos al Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada y/o cualquier otra institución ya sea gubernamental o no gubernamental, a la que esté obligado a presentarse

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



# Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



## ANEXO VIII: Ficha de identificación.



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública  
Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



### FICHA DE IDENTIFICACIÓN

[Redacted content]

[Redacted content]

[Redacted content]

[Redacted content]

[Redacted content]

[Redacted content]

[Redacted content]

[Redacted content]

El presente documento se encuentra clasificado como reservado, así como los datos personales proporcionados, en términos de lo previsto en el artículo 118 fracciones I, IV, V, VIII y X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el Estado de Baja California Sur, así como en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Baja California Sur.



# Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



## ANEXO IX: Acta de entrega y recepción de documentos.



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública  
Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



### ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Estado que:

\* En fecha \_\_\_\_\_ se me concedió el beneficio de \_\_\_\_\_ la cual tendrá una duración de \_\_\_\_\_ y para su disfrute deberá de cumplir lo siguiente

Requisitos establecidos en el artículo \_\_\_\_\_

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

El (la) Supervisor (a) de Libertad Condicionada tiene la obligación de vigilar las siguientes obligaciones decretadas por el Juez de Ejecución:

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

- Y demás que el Juez de Ejecución y Sanciones Penales estime conveniente

Me comprometo a:

- A dar cabal cumplimiento a las (s) condición(es) impuesta(s) por el Juez de Ejecución, para ello hago entrega voluntaria a la Coordinación Estatal de Libertad Condicionada, en B.C.S. de
- Copia de comprobante de domicilio reciente \_\_\_\_\_
- Comprobante de empleo \_\_\_\_\_
- Copia de identificación oficial \_\_\_\_\_
- Copia de identificación con foto y firma \_\_\_\_\_
- Una fotografía infantil \_\_\_\_\_
- Copia de licencia de conducir \_\_\_\_\_
- Dos cartas de recomendación \_\_\_\_\_
- Constancia de haber estado dentro de algún proceso de justicia restaurativa \_\_\_\_\_
- Datos de familiares datos de alta en el Centro Penitenciario para visita \_\_\_\_\_

Acudir a las oficinas de la Coordinación Estatal de Libertad Condicionada con jurisdicción en mi ciudad, con el fin de solicitar permiso cada vez que sea necesario y tenga que ausentarme de la ciudad la cual es mi residencia habitual, dicho permiso deberá de especificar: lugar destino, fecha de salida y regreso, motivo del viaje y domicilio de estadía.

Nombre del Sentenciado \_\_\_\_\_  
del \_\_\_\_\_

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

Nombre del Supervisor \_\_\_\_\_

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





# Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



## ANEXO XI: Solicitud de apoyo/información.



Oficio:  
Asunto: Solicitud de apoyo y/o información

Lugar y fecha  
"Leyenda del año/mes en curso"

Nombre  
Cargo  
Presente

(introducción)

(desarrollo)

(fundamentación)

Si otro particular que agregar por el momento, aprovecho la ocasión para reiterar a Usted las seguridades de mi atenta y distinguida consideración

Atentamente/Respetuosamente

Nombre  
Cargo

C c p, nombre y cargo a quien se dirige para cercioramiento  
iniciales de quien elabora y autoriza el oficio

Calle o avenida xxxx, num. xxxx, municipio o deleg. xxxx, c. p. xxxxx Ciudad, Entidad  
Tel: (xx) xxx xxx Est. Xxx Página de internet.



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



**ANEXO XII: Actas de visita.**



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública  
Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



**ACTA DE VISITA DOMICILIAR**

En la ciudad de \_\_\_\_\_ Baja California Sur, siendo las \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ quien suscribe el (la) Lic. \_\_\_\_\_ en mi carácter de \_\_\_\_\_ dentro de la Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada, dependiente a la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada de la Secretaría de Seguridad Pública, en relación a la solicitud de Supervisión con número de oficio \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ realizada por la Juez de Primera Instancia de Ejecución de Sanciones y Medidas de Seguridad en Baja California Sur dentro de la Carpeta de Ejecución número \_\_\_\_\_ de la causa penal \_\_\_\_\_ instaurada al \_\_\_\_\_ C. de \_\_\_\_\_ cuyo beneficio otorgado es \_\_\_\_\_ con fundamento en los artículos \_\_\_\_\_ con el objeto de verificar la obligación impuesta al Sentenciado C. \_\_\_\_\_ consisten en:

**HAGO CONSTAR** que me constituí física y legalmente en el domicilio el cual se encuentra ubicado dentro de las calles \_\_\_\_\_ de la ciudad \_\_\_\_\_ y dicho lugar cuenta con las siguientes características:

domicilio el cual fue proporcionado por el propio sentenciado como su residencia habitual en entrevista realizada en fecha \_\_\_\_\_ en la ciudad de \_\_\_\_\_

--- Una vez cerciorado que el domicilio en el cual me encuentro corresponde al de la al proporcionado por el sentenciado antes indicado por coincidir con las características, se llevó a cabo entrevista con el (los) C. \_\_\_\_\_ quien (s) se identificó (aron) mediante número \_\_\_\_\_ manifestando lo siguiente:

**--- RATIFICO LA VERACIDAD DE LA INFORMACION QUE HASTA ESTE MOMENTO LA PERSONA SENTENCIADA HA PRONUNCIADO CON REFERENCIA A SU DOMICILIO HABITUAL**

---No habiendo otra cosa más que hacer constar, sin que medie el error, la mala fe y ningún otro vicio de voluntad que pudiera invalidar la presente acta de visita domiciliar, firma el supervisor a cargo del sentenciado en libertad siendo \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

OPERADOR DE SEGUIMIENTO  
Nombre y firma

ENTREVISTADO  
Nombre y firma del

TESTIGO  
Nombre y firma



# Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública  
Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



## ACTA DE VISITA LABORAL

En la ciudad de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ Baja California Sur, siendo las \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ quien suscribe el (la) Lic \_\_\_\_\_ en mi carácter de \_\_\_\_\_ dentro de la Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada, dependiente a la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada de la Secretaría de Seguridad Pública, en relación a la solicitud de Supervisión con número de oficio \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ realizada por la Juez de Primera Instancia de Ejecución de Sanciones y Medidas de Seguridad, en Baja California Sur dentro de la Carpeta de Ejecución número \_\_\_\_\_ de la causa penal instaurada al C. \_\_\_\_\_ por el delito de \_\_\_\_\_ cuyo beneficio otorgado es \_\_\_\_\_ con fundamento en los artículos \_\_\_\_\_ con el objeto de verificar la obligación impuesta al Sentenciado el C. \_\_\_\_\_ consisten en, "DESEMPEÑAR UNA OCUPACIÓN LICITA".

--- HAGO CONSTAR que me constituí física y legalmente en el domicilio laboral el cual se encuentra ubicado dentro de \_\_\_\_\_ de las \_\_\_\_\_ calles.

\_\_\_\_\_ de la ciudad \_\_\_\_\_ y dicho lugar cuenta con las siguientes características \_\_\_\_\_

domicilio el cual fue proporcionado por el propio sentenciado como su residencia habitual en entrevista realizada en fecha \_\_\_\_\_ en la ciudad de \_\_\_\_\_

--- Una vez cerciorado que el domicilio en el cual me encuentro corresponde al de la al proporcionado por el sentenciado antes indicado por coincide con las características, se llevó a cabo entrevista con el (ps) C. \_\_\_\_\_ quien (s) se identificó (eron) \_\_\_\_\_ mediante \_\_\_\_\_ manifestando \_\_\_\_\_ lo siguiente: \_\_\_\_\_

--- RATIFICO LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE HASTA ESTE MOMENTO LA PERSONA SENTENCIADA HA PRONUNCIADO CON REFERENCIA AL DOMICILIO UBICACIÓN DE SU FUENTE LABORAL.

No habiendo otra cosa más que hacer constar, sin que medie el error, la mala fe y ningún otro vicio de voluntad que pudiera invalidar la presente acta de visita domiciliaria firma el supervisor a cargo del sentenciado en libertad siendo \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

OPERADOR DE SEGUIMIENTO  
Nombre y firma

ENTREVISTADO  
Nombre y firma del

TESTIGO  
Nombre y firma



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



### ANEXO XIII: Referencia digital del domicilio del sentenciado.

	Gobierno del Estado de Baja California Sur Secretaría de Seguridad Pública Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada	
<b>REFERENCIA DIGITAL DEL DOMICILIO DEL SENTENCIADO</b>		
NOMBRE DEL SENTENCIADO: _____		
CALLE PENAL: _____		
CARPETA DE EJECUCIÓN: _____		
CROQUIS DIGITAL		
SET FOTOGRAFICO DEL DOMICILIO		
<b>DOMICILIO DEL SENTENCIADO</b>		
CALLE:	NÚMERO:	COLORES:
LOCALIDAD:	MUNICIPIO:	ESTADO:
REFERENCIA PARA LOCALIZAR EL DOMICILIO		
NOMBRE DEL SUPERVISOR: _____		
FIRMA: _____		



# Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



## ANEXO XIV: Oficio de levantamiento de condiciones.



Oficio:  
Asunto: Levantamiento de condiciones.

Lugar y fecha  
'Leyenda del anexo en curso'

Nombre  
Cargo  
Presente

Por medio del presente, de la manera más atenta me dirijo a Usted y en atención al oficio numero \_\_\_\_\_ en la cual se le hizo del conocimiento sobre las condiciones en libertad impuesta por el Juzgado de Primera Instancia de Ejecución de Sanciones y Medidas de Seguridad en Baja California Sur de fecha \_\_\_\_\_ al sentenciado \_\_\_\_\_ con fecha de nacimiento \_\_\_\_\_ oriundo de \_\_\_\_\_ dentro de la causa penal \_\_\_\_\_ donde se dictó una sentencia condenatoria de \_\_\_\_\_ derivado de lo anterior obtuvo un BENEFICIO EN LIBERTAD, consistente en \_\_\_\_\_ imponiéndosele las medidas de seguridad previstas en el artículo \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ en específico las \_\_\_\_\_ y en virtud de que en fecha \_\_\_\_\_ venció el plazo señalado por el Juzgado de Primera Instancia de Ejecución de Sanciones y Medidas de Seguridad en Baja California Sur, en relación al beneficio consistente \_\_\_\_\_ iniciando en fecha \_\_\_\_\_ y concluyendo la misma en \_\_\_\_\_ mismo que concluyo bajo un estatus de \_\_\_\_\_ por lo que en base a dicho informe se da por concluido el seguimiento a la carpeta de ejecución \_\_\_\_\_ lo anterior con fundamento en lo dispuesto en \_\_\_\_\_ los \_\_\_\_\_ numerales \_\_\_\_\_ por lo que es procedente "LEVANTAR LAS CONDICIONES IMPUESTAS ANTES SEÑALADAS"

En razón de lo anterior, se le hace del conocimiento con el fin de girar sus apreciables instrucciones a quien corresponda a efecto de que personal de esa corporación policiaca bajo su mando cese el seguimiento y vigilancia a las condiciones dentro de la misma causa antes señalada.

Sin otro particular más que agregar, me es grato enviarle un cordial saludo

Atentamente/Respetuosamente

Nombre  
Cargo

C c.p, nombre y cargo a quien se dirige para conocimiento  
inicial de quien elabora y autoriza el oficio.

Calle o avenida xxx, num. xxx, municipio o deleg. xxx, c.p. xxx Ciudad, Entidad  
Tel: (xx) xxx xxx Ext. Xxx Página de internet



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



**DIRECCIÓN DE SERVICIOS PREVIOS A JUICIO Y  
SUPERVISIÓN DE LIBERTAD CONDICIONADA.**

**Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad  
Condicionada**

**Procedimiento de supervisión de sentenciado preliberado.**

La Paz, Baja California Sur, 23 de abril del 2026.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CESLC-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Sentenciado Preliberado.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 1

<b>Objetivo:</b>	Estandarizar el proceso de supervisión de sentenciado preliberado, mediante una descripción específica y detallada de las actividades a desempeñar, a fin de disminuir la variabilidad en el actuar de los responsables.
<b>Alcance:</b>	Este procedimiento es aplicable dentro del ámbito de acción de la Coordinación de Supervisión Libertad Condicionada de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.
<b>Normas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuando se trate de supervisar fuera del municipio de La Paz, el Coordinador solicitará el apoyo de las Coordinaciones con sede foránea para que el titular de estas le asigne un supervisor(a).</li> <li>2. Una vez que sea asignado el personal para la supervisión foránea la coordinación para el seguimiento será de forma directa con el supervisor.</li> <li>3. El Jefe(a) de Departamento siempre deberá verificar si existe registro previo de la persona a supervisar en el área de Evaluación de Riesgos.</li> <li>4. El plan de supervisión deberá ser individualizado y contener las estrategias a seguir, las acciones a ejecutar y el resultado que se espera obtener.</li> <li>5. Deberán respetar un horario diurno para realizar las actividades de supervisión.</li> <li>6. Deberán utilizar los formatos e instrumentos diseñados para el registro de la información; no deberán eliminar campos o dejar de requisitarlos. En caso de requerir modificaciones a los documentos, deberán hacer la propuesta a su jefe(a) inmediato.</li> <li>7. Toda solicitud y emisión de información deberá hacerse de manera oficial salvaguardando el principio de confidencialidad; así como el protocolo establecido.</li> <li>8. La supervisión continuará hasta que él Juez de Ejecución decreta la cancelación de la libertad condicionada de conformidad al artículo 140 de la Ley Nacional de Ejecución Penal.</li> </ol>
<b>Actividades de Control:</b>	Se anexa detalle de actividades de control aplicables a este procedimiento.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



N°	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Puesto del responsable	Frecuencia	Formato o documento soporte	Fundamento legal
1.	Instruye el cumplimiento y seguimiento de las solicitudes de supervisión	El Director(a) de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada, instruye al Coordinador Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada dar cumplimiento y seguimiento a las solicitudes de supervisión enviadas por la Juez de Ejecución.	• Director(a) de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	Por evento.	a) Oficio de Notificación	Art. 9 y 10 del Reglamento Interior de la Dirección.
2.	Cumplimiento de solicitudes de supervisión.	El Coordinador(a) Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada a fin de dar cumplimiento a las solicitudes deberá:  a) Asignar el caso; b) Revisar y autorizará el plan estratégico de supervisión; c) Revisar y autorizará los informes dirigidos al o ala Juez de Ejecución; d) Verificar el llenado de bases de datos y libros de registros. e) Mantener informado al Director(a).	• Coordinador(a) Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada.	Por evento.	a) Oficio de asignación de caso. b) Plan Estratégico. c) Informes. d) Libros de registro.	Art. 11, 20 y 21 del Reglamento Interior de la Dirección.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



N°	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Puesto del responsable	Frecuencia	Formato o documento soporte	Fundamento legal
3.	Seguimiento a solicitudes de supervisión	El Jefe(a) del Departamento de Registro y Seguimiento de Sentenciados en Libertad dará seguimiento directo al supervisor para el cumplimiento de las solicitudes de supervisión.	• Jefe(a) del Departamento de Registro y Seguimiento de Sentenciados en Libertad.	Por evento.	a) Oficio de asignación de caso. b) Plan Estratégico c) Informes. d) Libros de registro.	Art. 11, 20 y 21 del Reglamento Interior de la Dirección.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CESLC-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Sentenciado Preliberado.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 7

### Descripción de Actividades

N°	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
1.	Director(a).	1.1. Recibe oficio de candidato a beneficio por parte del Sistema Penitenciario. 1.2. Remite la solicitud al Coordinador(a).	1. Formato de asignación de caso (ANEXO I).
2.	Coordinador(a) Estatal de SLC.	2.1. Coordina el seguimiento de la supervisión. 2.2. Asigna el caso a un supervisor(a).	
3.	Jefe(a) de Departamento.	3.1. Elabora oficio de asignación de caso. 3.2. Entrega oficio al supervisor(a).	
4.	Supervisor(a) de Libertad Condicionada.	4.1. Analiza la información. 4.2. Acude al Centro Penitenciario para realizar entrevista. 4.3. Explica al sentenciado el motivo de su presencia. 4.4. Realiza la entrevista de pre encuadre. 4.5. Regresa a la oficina y registra los datos obtenidos.	



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CESLC-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Sentenciado Preliberado.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	2 de 7

### Descripción de Actividades

N°	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
5.	Jefe(a) de Departamento.	5.1. Revisa e informa a su superior(a).	
6.	Coordinador Estatal de SLC.	6.1. Revisa. 6.2. Informa a su superior(a). 6.3. Resguarda el expediente. 6.4. Queda a la espera de que él o la Juez dicte resolución.	
7.	Director(a).	7.1. Recibe notificación de la resolución.  <b>¿Otorgó el beneficio?</b> <b>No:</b> Continúa en el paso 24.1 <b>Sí:</b> Continúa en el paso 8.1.	
8.	Coordinador(a) Estatal de SLC.	8.1. Designa o ratifica al supervisor(a).	
9.	Jefe(a) de Departamento.	9.1. Solicita al Coordinador(a) el expediente. 9.2. Entrega el expediente al supervisor(a).	
10.	Supervisor(a) de Libertad Condicionada.	10.1. Acude a la audiencia de notificación de imposición de beneficios. 10.2. Regresa a la oficina.	



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CESLC-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Sentenciado Preliberado.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	3 de 7

**Descripción de Actividades**

N°	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
		<p>10.3. Inicia la supervisión de las obligaciones y condiciones impuestas.</p> <p><b>¿Existen víctimas u ofendidos?</b>  <b>No:</b> Continúa en el paso 10.6.  <b>Sí:</b> Continúa en el paso 10.4.</p> <p>10.4. Elabora y entrega el formato de víctimas.</p> <p>10.5. Localiza al sentenciado(a).</p> <p>10.6. Cita al sentenciado(a) para realizar la entrevista.</p> <p><b>¿Acude a la entrevista?</b>  <b>No:</b> Continúa en el paso 10.7.  <b>Sí:</b> Continúa en el paso 10.9.</p> <p>10.7. Elabora oficios para informar al o la Juez de Ejecución.</p> <p>10.8. Envía a revisión el informe.</p> <p><b>Continúa en el paso 16.1.</b></p>	<p>1. Formato de información a víctimas u ofendidos (ANEXO III).</p> <p>1. Citatorio (ANEXO IV).</p> <p>1. Informes y/o reportes de actividades (ANEXO V).</p>



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CESLC-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Sentenciado Preliberado.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	4 de 7

### Descripción de Actividades

N°	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
		10.9. Explica y notifica las obligaciones y condiciones a supervisar.	1. Notificación de obligaciones (ANEXO VI).
		10.10. Realiza entrevista de encuadre o reencuadre.	1. Formato de encuadre de supervisión de libertad condicionada (ANEXO II).
		10.11. Elabora cartas compromiso.	1. Carta-compromiso del sentenciado (ANEXO VII). 2. Carta-compromiso del apoyo moral (ANEXO VII).
		10.12. Solicita sean firmadas las cartas compromiso.	
		10.13. Elabora ficha de identificación del sentenciado.	1. Ficha de identificación (ANEXO VIII).
		10.14. Entrega a la sentenciada acta de recepción de documentos.	1. Acta de entrega y recepción de documentos (ANEXO IX).
		10.15. Realiza o continúa el plan estratégico de supervisión.	1. Plan estratégico de supervisión de libertad condicionada (ANEXO X)
11.	Jefe(a) de Departamento.	11.1. Analiza.	
12.	Coordinador(a) Estatal de SLC.	12.1. Revisa. 12.2. Autoriza.	



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CESLC-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Sentenciado Preliberado.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	5 de 7

### Descripción de Actividades

N°	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
13.	Supervisor(a) de Libertad Condicionada.	13.1. Realiza el registro en las bases de datos.	
14.	Jefe(a) de Departamento.	14.1. Verifica que se realice de manera correcta y a la brevedad.	
15.	Supervisor(a) de Libertad Condicionada.	15.1. Elabora y entrega oficios de canalización y seguimiento a instituciones.	1. Oficios de solicitud de apoyo (ANEXO XI)
		15.2. Elabora actas de visitas.	1. Acta de visita domiciliar (ANEXO XII). 2. Acta de visita laboral (ANEXO).
		15.3. Elabora formato de referencia digital del domicilio.	1. Referencia digital del domicilio del sentenciado (ANEXO VIII).
		15.4. Elabora reportes y/o informes del resultado del plan estratégico.	1. Informes y/o reportes de actividades (ANEXO V).
		15.5. Envía a revisión.	
16.	Jefe(a) de Departamento.	16.1. Analiza.	
17.	Coordinador(a) Estatal de SLC.	17.1. Revisa y autoriza.	



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CESLC-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Sentenciado Preliberado.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	6 de 7

### Descripción de Actividades

N°	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
18.	Supervisor(a) de Libertad Condicionada.	18.1. Envía al o la Juez de Ejecución.  18.2. Continúa la supervisión hasta que se decreta su cancelación.	
19.	Director(a).	19.1. Recibe la notificación del o la Juez de Ejecución.  19.2. Remite la resolución al Coordinador (a).	
20.	Coordinador(a) Estatal de SLC.	20.1. Coordina la conclusión de la supervisión.	
21.	Jefe(a) de Departamento.	21.1. Notifica al supervisor(a) la resolución.	
22.	Supervisor(a) de Libertad Condicionada.	22.1. Elabora y entrega oficios de cancelación de apoyo de instituciones.	1. Levantamiento de condiciones (ANEXO XIV).
23.	Jefe(a) de Departamento.	23.1. Verifica.	



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CESLC-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Sentenciado Preliberado.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	7 de 7

### Descripción de Actividades

N°	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
24.	Supervisor(a) de Libertad Condicionada.	24.1. Actualiza la base de datos y libros de registro.	
25.	Jefe(a) de Departamento.	25.1. Revisa la actualización de las bases de datos.	
26.	Coordinador(a) Estatal de SLC.	26.1. Verifica.  26.2. Resguarda el expediente físico y electrónico.  26.3. Archiva.	

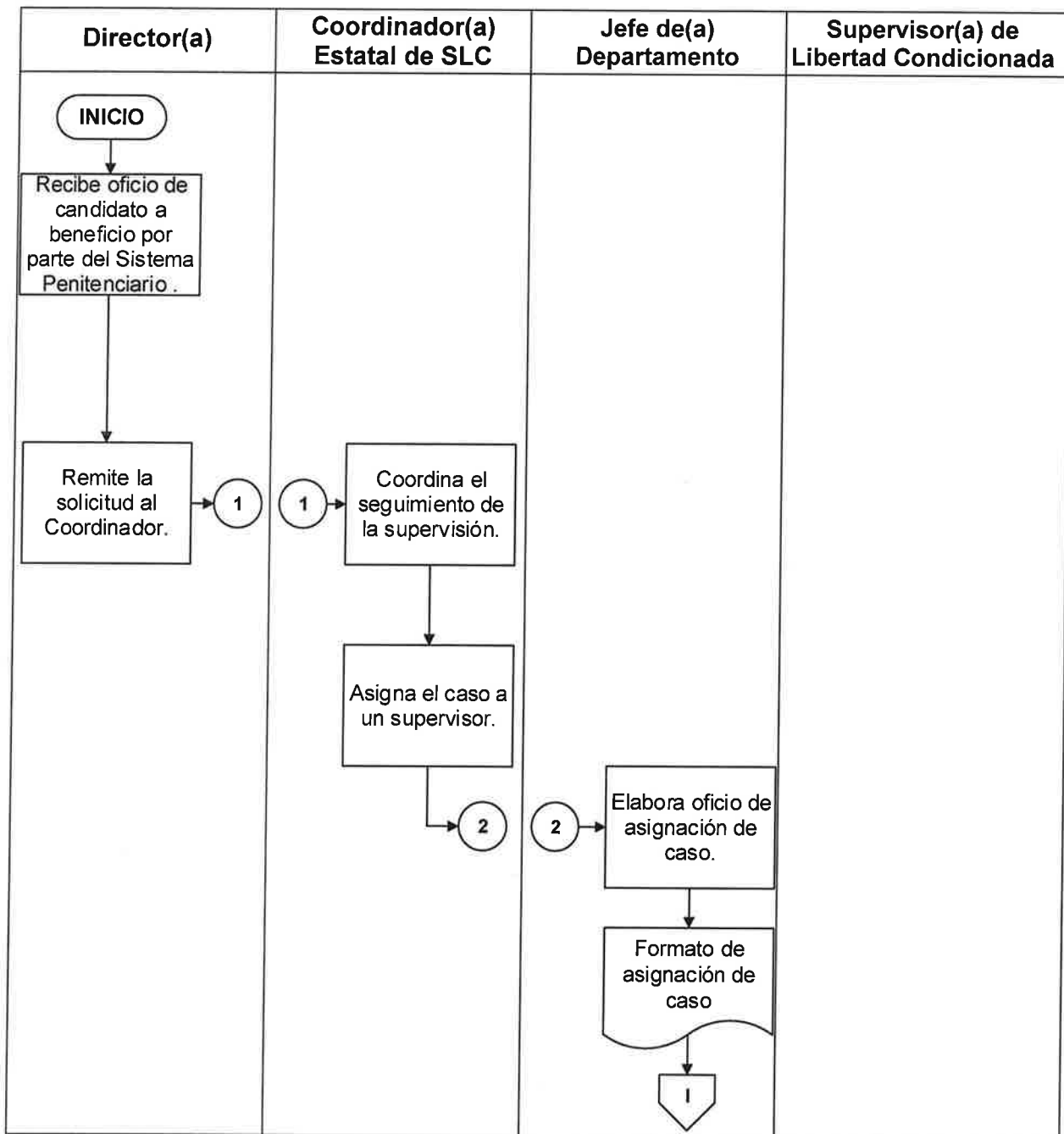


**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CESLC-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Sentenciado Preliberado.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 14

**Diagrama de Flujo**

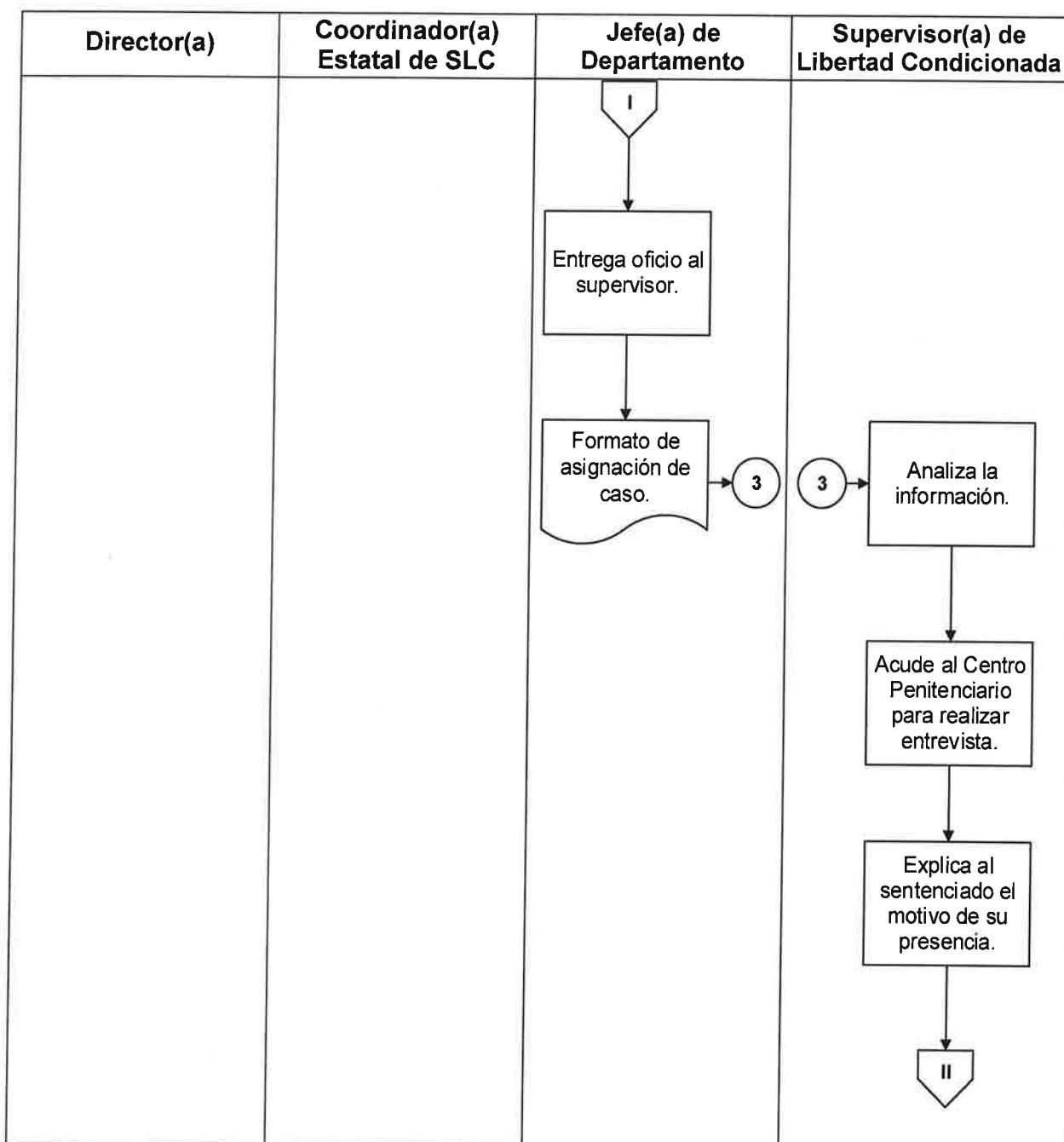




**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-SLC-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Sentenciado Preliberado.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	2 de 14

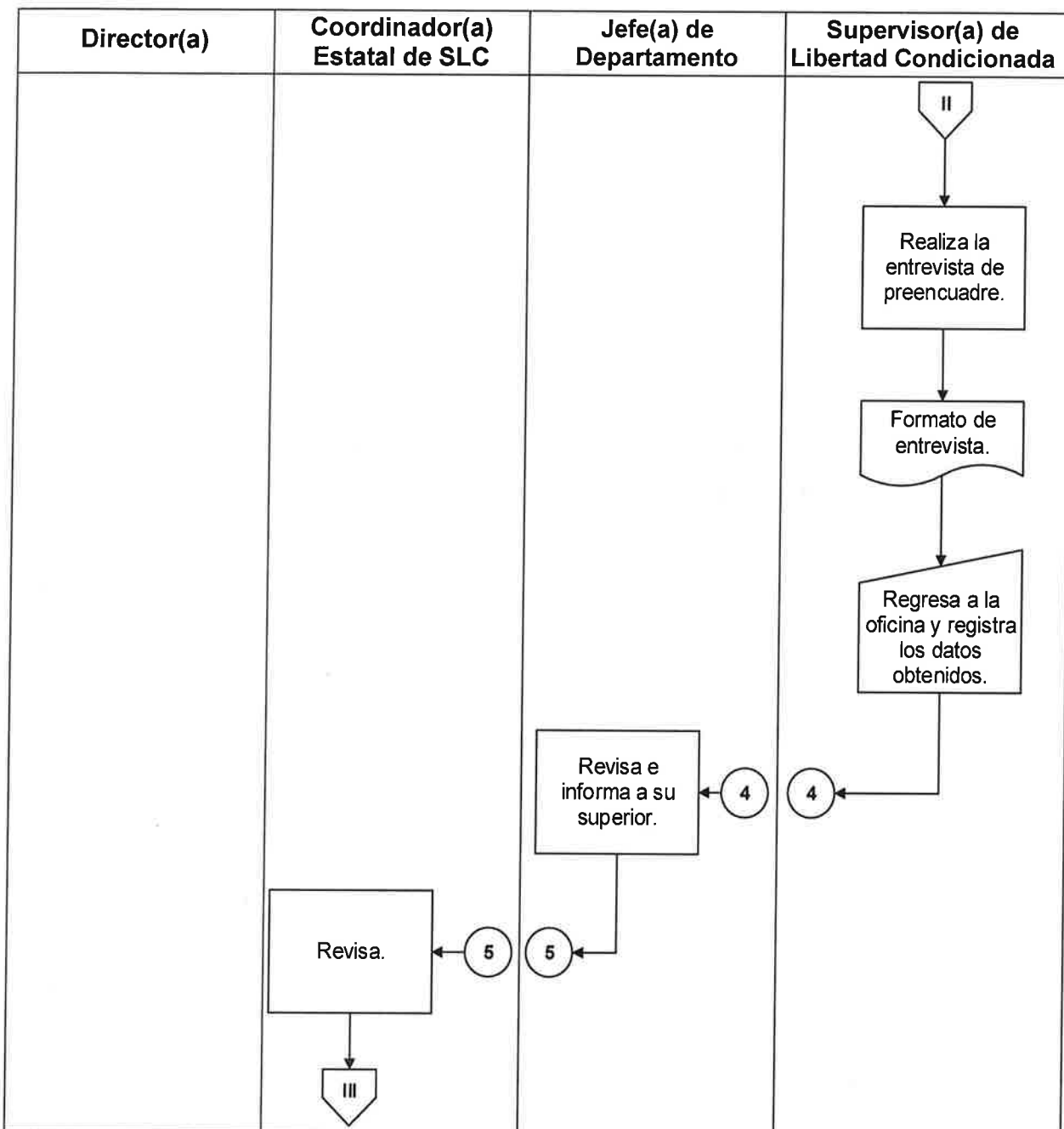




**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CESLC-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Sentenciado Preliberado.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	3 de 14

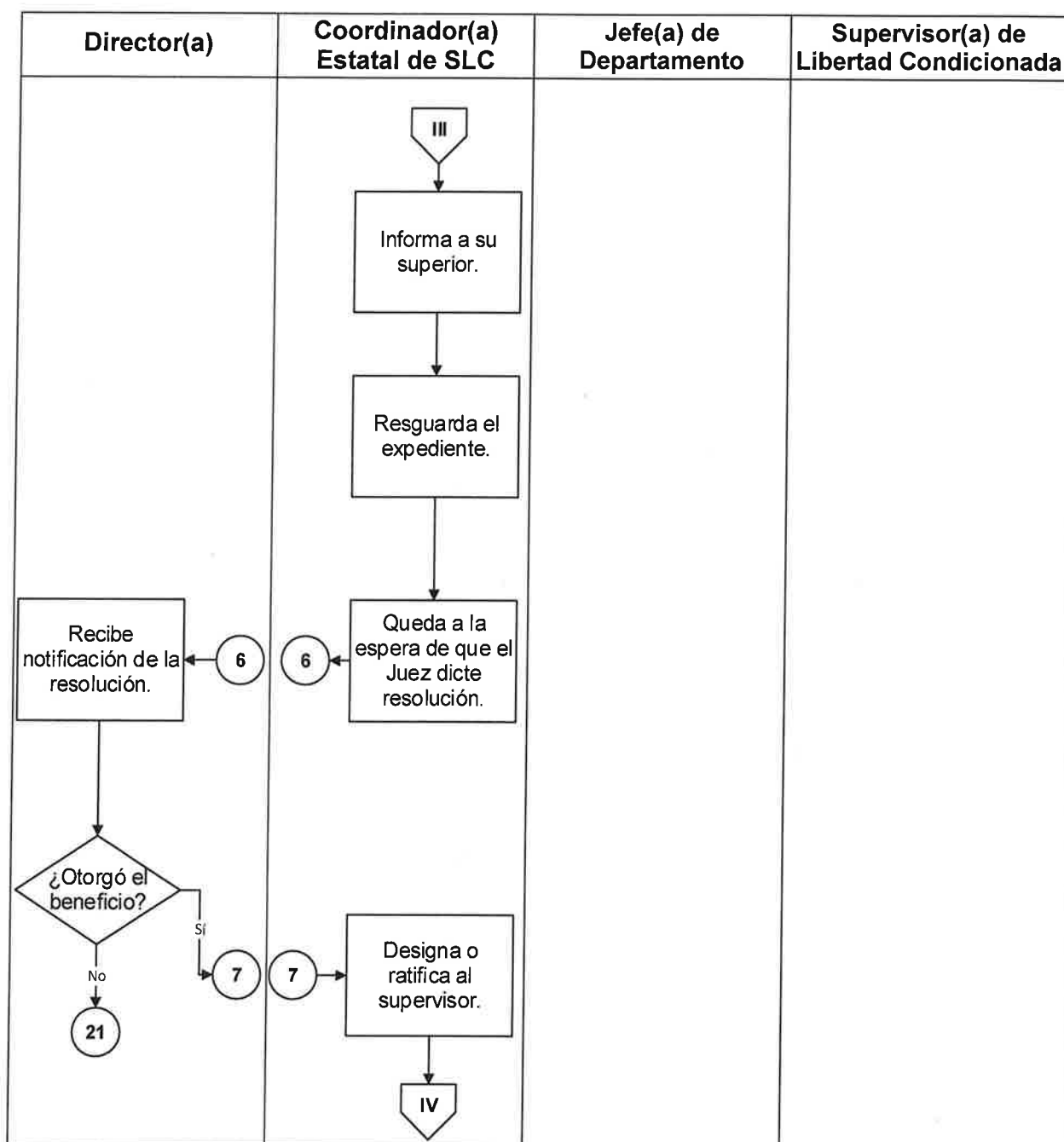




## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CESLC-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Sentenciado Preliberado.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	4 de 14

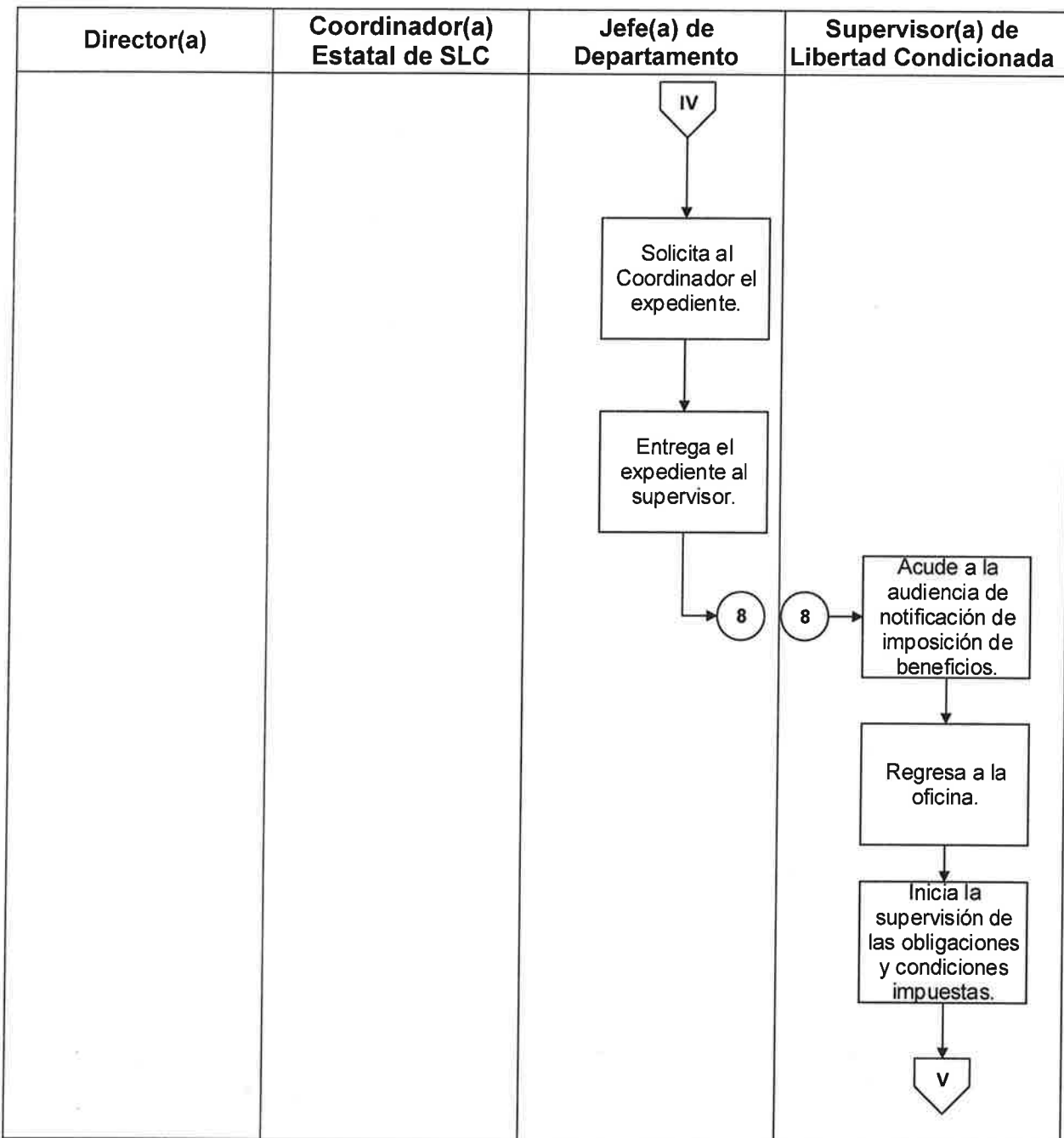




**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CESLC-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Sentenciado Preliberado.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	5 de 14





**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CESLC-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Sentenciado Preliberado.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	6 de 14

Director(a).	Coordinador(a) Estatal de SLC	Jefe(a) de Departamento	Supervisor(a) de Libertad Condicionada
			<pre> graph TD     Start([V]) --&gt; Decision{¿Existen víctimas u ofendidos?}     Decision -- Si --&gt; Task1[Elabora y entrega el formato de víctimas.]     Decision -- No --&gt; Task2[Localiza al sentenciado.]     Task1 --&gt; Task2     Task2 --&gt; Task3[Cita al sentenciado para realizar la entrevista.]     Task3 --&gt; Task4[Citatorio.]     Task4 --&gt; End([VI])                     </pre>



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CESLC-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Sentenciado Preliberado.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	7 de 14

Director(a).	Coordinador(a) Estatal de SLC	Jefe(a) de Departamento	Supervisor(a) de Libertad Condicionada
			<pre> graph TD     VI[VI] --&gt; D{¿Acude a la entrevista?}     D -- No --&gt; E[Elabora oficios para informar al Juez de Ejecución.]     E --&gt; R[Envía a revisión el informe.]     R --&gt; I[Informes y/o reportes de actividades]     I --&gt; 13((13))     13 --&gt; N[Explica y notifica las obligaciones y condiciones a supervisar.]     N --&gt; O[Notificación de obligaciones.]     O --&gt; VII[VII]     D -- Sí --&gt; N     </pre>



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CESLC-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Sentenciado Preliberado.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	8 de 14

Director(a).	Coordinador(a) Estatal de SLC	Jefe(a) de Departamento	Supervisor(a) de Libertad Condicionada
			<pre> graph TD     VII{VII} --&gt; A[Realiza entrevista de encuadre o de reencuadre.]     A --&gt; B[Formato de entrevista.]     B --&gt; C[Elabora cartas compromiso.]     C --&gt; D[Cartas compromiso.]     D --&gt; E[Solicita sean firmadas las cartas compromiso.]     E --&gt; F[Cartas compromiso.]     F --&gt; VIII{VIII}                     </pre>



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CESLC-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Sentenciado Preliberado.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	9 de 14

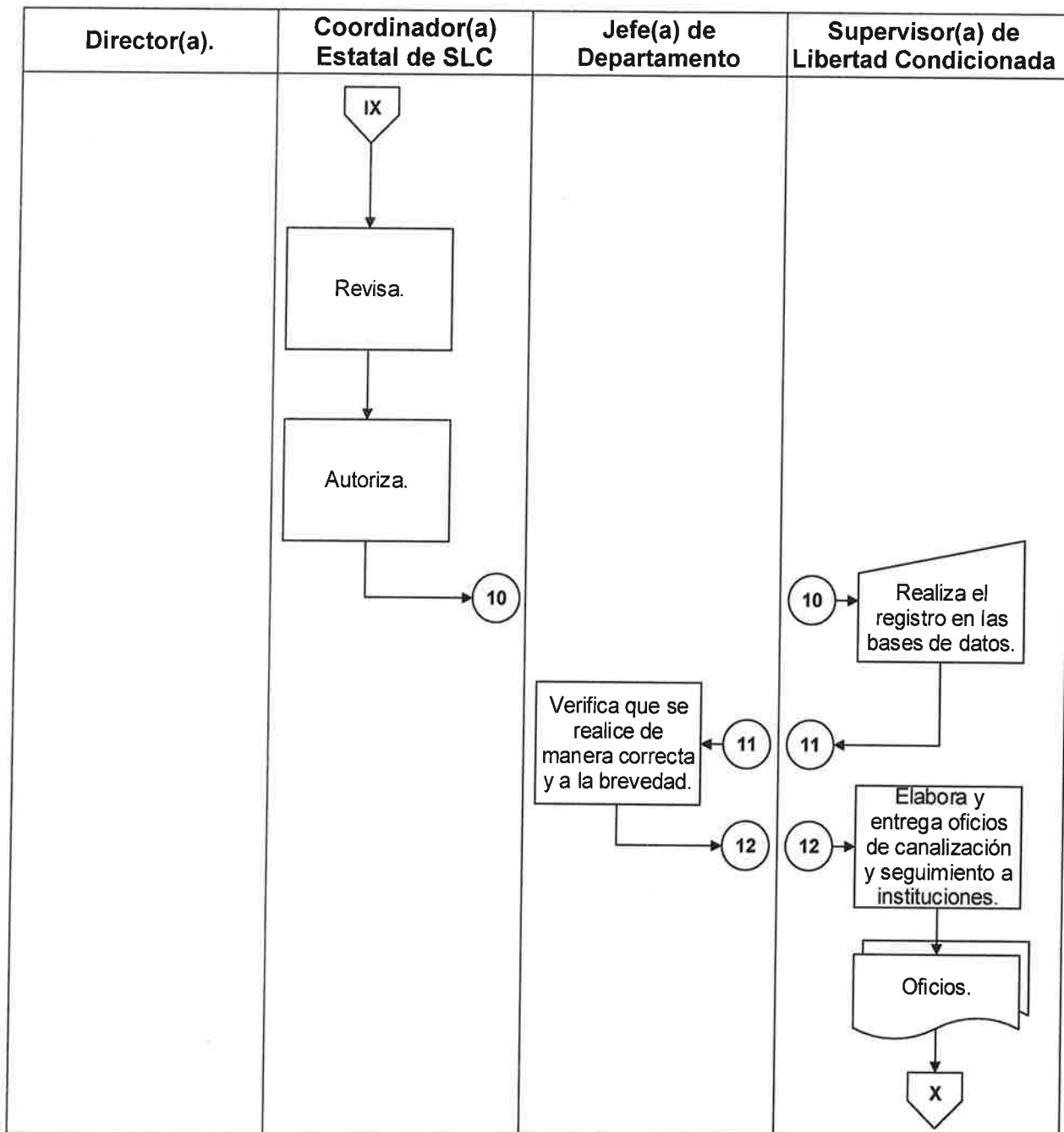
Director(a).	Coordinador(a) Estatal de SLC	Jefe de(a) Departamento	Supervisor(a) de Libertad Condicionada
			<pre> graph TD     VIII{VIII} --&gt; A[Elabora ficha de identificación del sentenciado.]     A --&gt; B[Ficha de identificación.]     B --&gt; C[Entrega al sentenciado acta de recepción de documentos.]     C --&gt; D[Acta de entrega y recepción de documentos.]     D --&gt; E[Realiza o continúa el plan estratégico de supervisión.]     E --&gt; N9((9))     N9 --&gt; F[Analiza.]     F --&gt; IX{IX}                     </pre>



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CESLC-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Sentenciado Preliberado.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	10 de 14





**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CESLC-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Sentenciado Preliberado.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	11 de 14

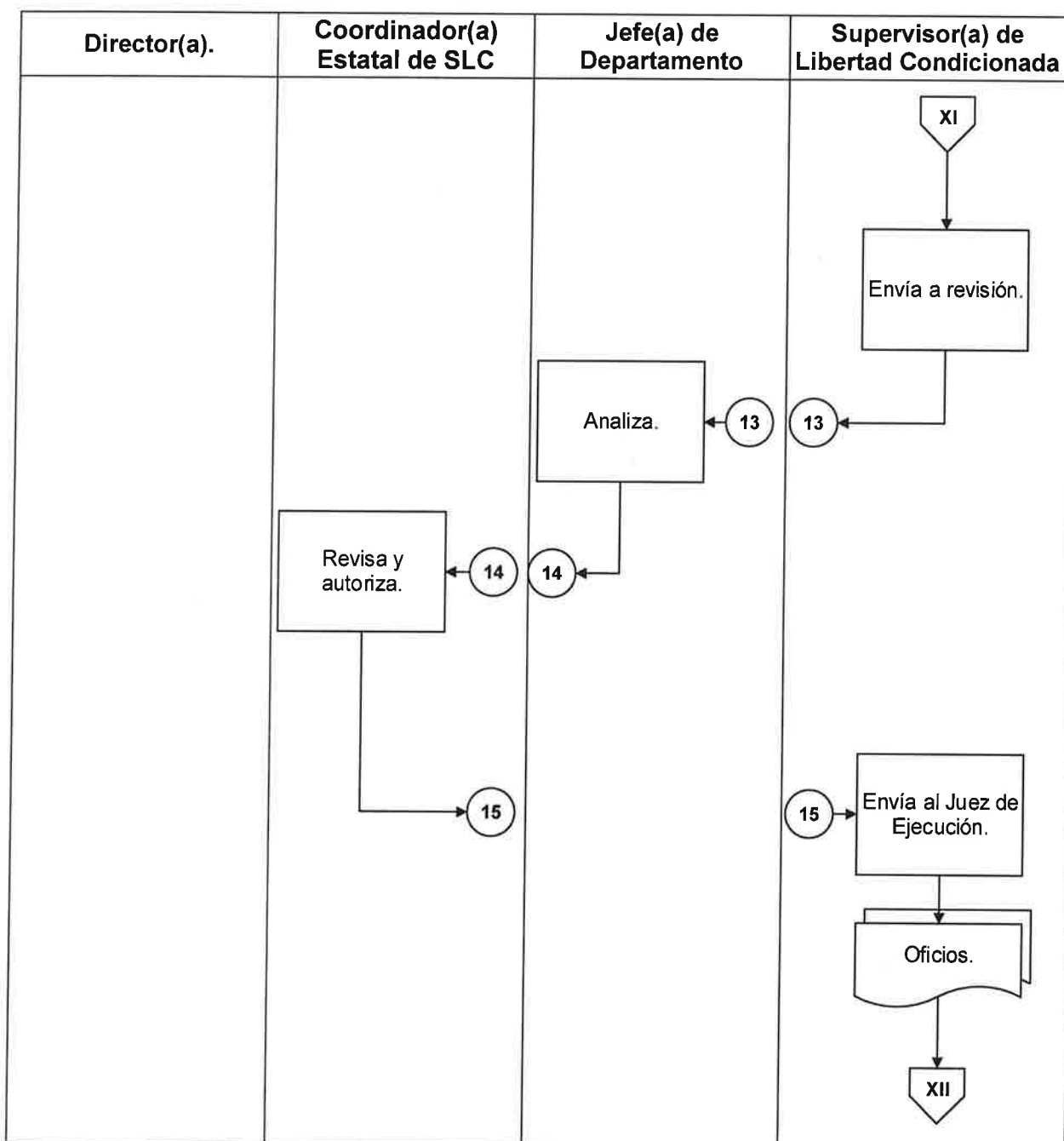
Director(a).	Coordinador(a) Estatal de SLC	Jefe(a) de Departamento	Supervisor(a) de Libertad Condicionada
			<pre> graph TD     X{X} --&gt; A[Elabora actas de visitas.]     A --&gt; B[Actas.]     B --&gt; C[Elabora formato de referencia digital del domicilio.]     C --&gt; D[Formato.]     D --&gt; E[Elabora reportes y/o informes del seguimiento del sentenciado.]     E --&gt; F[Informes/ reportes.]     F --&gt; XI{XI}                     </pre>



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CESLC-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Sentenciado Preliberado.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	12 de 14

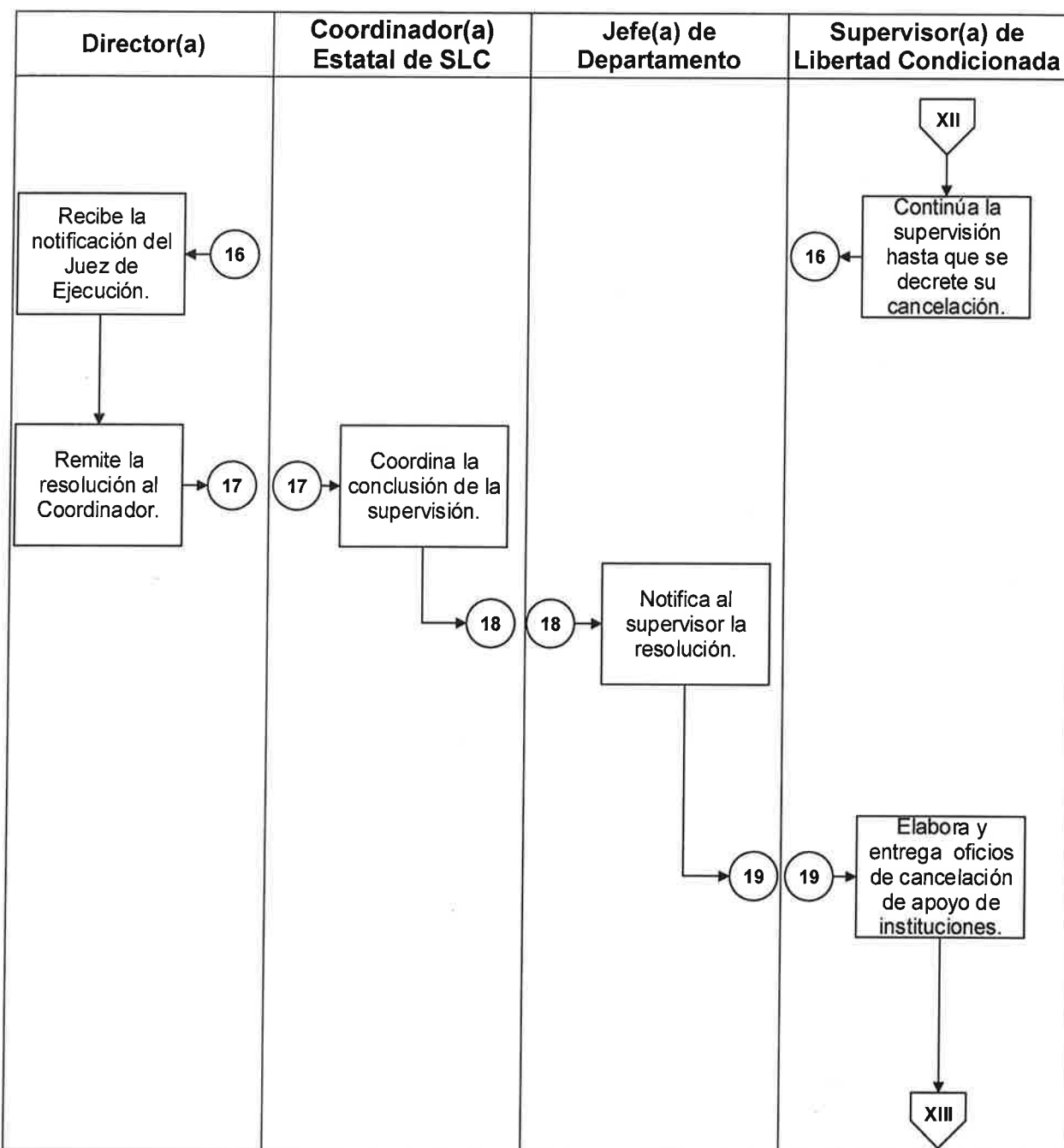




**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CESLC-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Sentenciado Preliberado.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	13 de 14

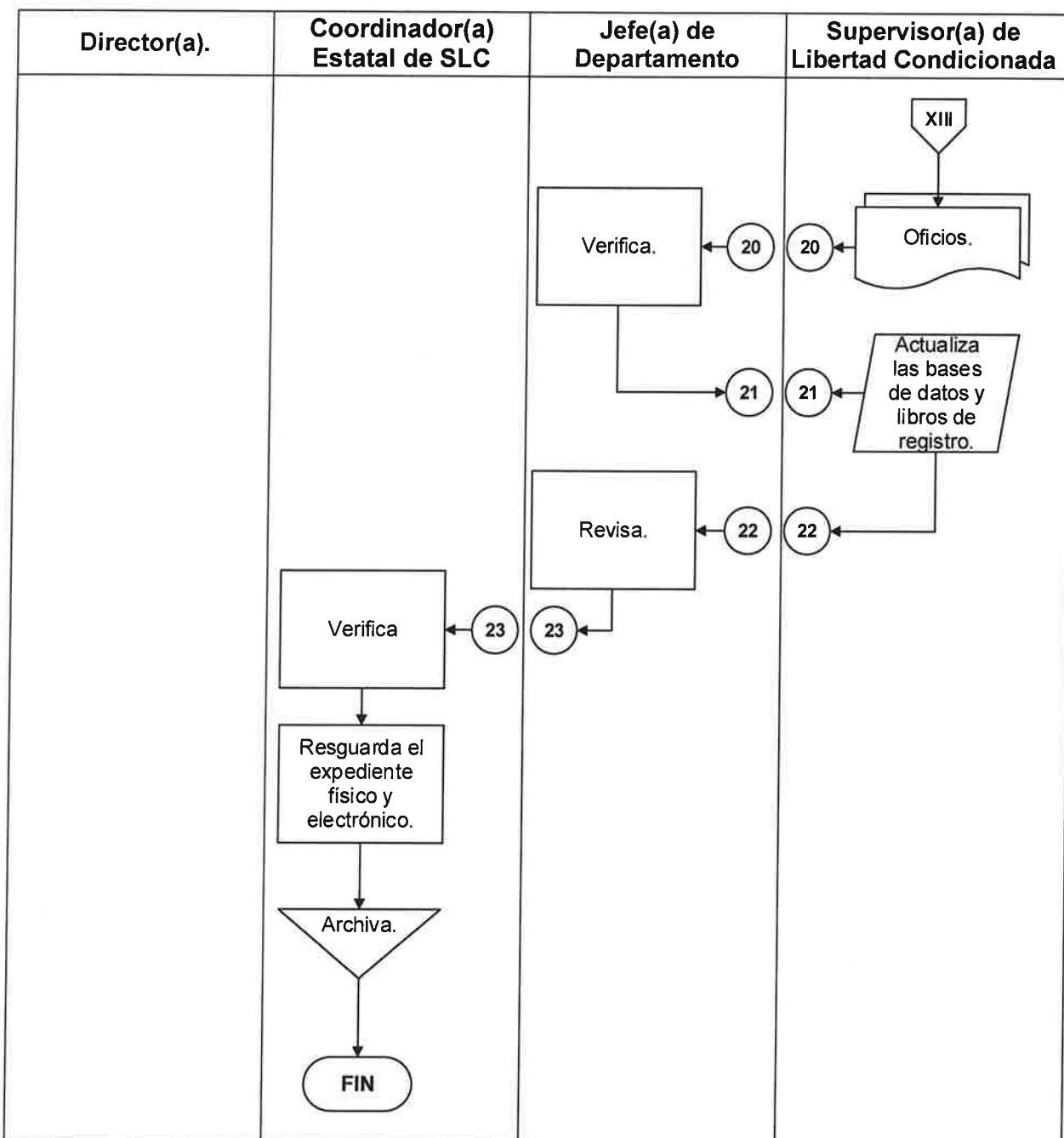




**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CESLC-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Sentenciado Preliberado.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	14 de 14





# Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



Anexo

## ANEXO I: Oficio de asignación de caso.



Oficio:  
Asunto: Asignación de caso.

Lugar y fecha  
"Leyenda del año/mes en curso"

Nombre a quien se designa.  
Presente.-

Con fundamento en \_\_\_\_\_  
y en atención a la solicitud de supervisión realizada mediante oficio número \_\_\_\_\_ por la C. Juez \_\_\_\_\_, tengo a bien asignar a Usted, el caso del sentenciado el \_\_\_\_\_, el cual cuenta con sentencia por el delito de \_\_\_\_\_, registrada en la Carpeta de Ejecución \_\_\_\_\_ número y causa penal \_\_\_\_\_, a quien se le impuso el beneficio consistente en \_\_\_\_\_.

Asimismo, se le instruye realice las actuaciones correspondientes a efecto de que lleve a cabo la supervisión solicitada, en cumplimiento a los artículos \_\_\_\_\_.

Se anexa copia del oficio arriba citado para mayor ilustración.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre  
Cargo.

C. C. p. \_\_\_\_\_ Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada del Estado  
C. C. p. Arizhoni

\_\_\_\_\_  
Calle o avenida xxxxx, núm. xxxxx, municipio o deleg. xxxxx, c. p. xxxxxx Ciudad, Entidad  
Tel: (xx) xxx xxx Ext. Xxx Página de internet.





# Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



## ANEXO III: Formato de información a víctimas u ofendidos.



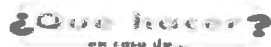
Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública  
Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



### FORMATO DE INFORMACIÓN A VÍCTIMAS U OFENDIDOS.

DATOS DEL CASO.	
Nombre del sentenciado:	
Carpeta de ejecución:	Causa Penal:
Delito:	
Tipo de beneficio y condición impuesta que deberá cumplir:	
Fecha de imposición:	Fecha de conclusión:
Victima u ofendido:	
Juez de Ejecución a cargo:	
Supervisor del caso asignado:	

Cuando el sentenciado, esté llevando un beneficio sustitutivo bajo supervisión y te esté intimidando, agrediendo o causando algún acto de molestia



1. Llame al servicio de emergencia 911 o mediana celular al 117, tu llamada será gratuita y se encuentra disponible las 24 horas los 365 días del año, al atenderte los operadores seguirán la ruta de atención que se anexa a este formato para comunicarte con tu supervisor, o
2. Comunícate con el supervisor de tu caso para darte aviso de la situación lo más pronto posible al teléfono \_\_\_\_\_ el cual es 24 horas de lunes a domingo \_\_\_\_\_, el cual está disponible de lunes a viernes de las 08:00 a las 20:00 horas, sábados y domingos de las 08:00 a las 15:00 horas

En ambos casos, es necesario tener a la mano este formato ya que contiene los datos necesarios para que el supervisor u operador que te apoye, levante un registro de los hechos y quede asentada la situación.

3. A la prontitud ponte en contacto con tu Asesor Jurídico para que te apoye y te oriente.
4. Autorizo proporcionar mis datos personales para la base de datos del servicio de emergencia 911 con la finalidad de facilitar mi identificación ante una emergencia.

- Nombre  
 Domicilio principal
  Domicilio secundario

_____ Nombre y firma de recibido.	_____ Hora y fecha.
_____ Domicilio	_____ Teléfono

Nota: Este documento es de carácter informativo y contiene datos que le sirven de utilidad privadamente como: si cada dato es proporcionado por su Asesor Jurídico, la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada, de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, en su caso, es de hacer responsable por el mal uso del presente documento, así que la finalidad es ayudar a la víctima u ofendido dentro del presente proceso, brindando la información necesaria para su seguridad.

Al presente documento se le debe anexar la ruta de atención a víctimas.



# Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



## ANEXO IV: Citatorio



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública  
Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



### CITATORIO

Oficio No.: \_\_\_\_\_

Lugar y fecha.  
*'Leyenda del oformes en curso'*

Nombre a quien se dirige.  
Domicilio  
Presente

Por medio del presente y con fundamento en el artículo

\_\_\_\_\_ esta Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada, se dirige a Usted a fin de CITARLO EL DÍA \_\_\_\_\_ DEL PRESENTE AÑO, a las \_\_\_\_\_ en las instalaciones de \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ lo anterior, a fin de iniciar con la supervisión derivada de beneficio consistente en la \_\_\_\_\_ la cual fue impuesta en fecha \_\_\_\_\_ dentro de la sentencia dictada en su contra por el delito de \_\_\_\_\_ dentro de la causa penal \_\_\_\_\_

Asimismo, es importante mencionarle que de acuerdo a las obligaciones de las personas sentenciadas que hayan obtenido alguna medida de libertad condicionada, establecidas en el artículo \_\_\_\_\_, específicamente en \_\_\_\_\_ que a la letra dice \_\_\_\_\_ se le reitera la importancia de su cooperación y asistencia a esta oficina en la fecha y hora antes mencionada, ya que de no dar cumplimiento a la condición impuesta por el Juez o Tribunal a su cargo éste podrá hacer efectiva la pena impuesta originalmente en sentencia, al encontrarse en uno de los supuestos establecidos en el artículo \_\_\_\_\_

En atención a lo anterior y a fin de realizar cualquier aclaración se le hace del conocimiento los números telefónicos de esta Coordinación teléfono de oficina el \_\_\_\_\_ o al celular de guardar el \_\_\_\_\_

Atentamente.

\_\_\_\_\_  
Nombre  
Cargo

C.c.p. nombre y cargo a quien se dirige para conocimiento  
proctores de quien elabora y autoriza el oficio

FECHA \_\_\_\_\_



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



### ANEXO V: Informes y/o reportes de actividades.



Oficio:  
Asunto: Informe y/o reporte de actividades

Lugar y fecha  
"Leyenda del informe en curso"

Nombre  
Cargo  
Presente

Con fundamento en los artículos \_\_\_\_\_ se emite el presente \_\_\_\_\_ DE ACTIVIDADES respecto a las actividades de seguimiento que se llevaron a cabo por parte de la Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada, con el fin de dar cumplimiento a lo requerido por su Señoría mediante oficio \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, relacionado con el Número de Causa Penal \_\_\_\_\_ dentro de la Carpeta de Ejecución \_\_\_\_\_, comunicando a Usted lo siguiente:

**A. DATOS GENERALES**

<b>NOMBRE DEL SENTENCIADO</b>		<b>CARPETA DE EJECUCIÓN</b>	
<b>FECHA DE INICIO DE SUPERVISIÓN</b>		<b>TIPO DE IMPOSICIÓN</b>	
<b>SUPERVISOR DEL CASO</b>		<b>DISTRITO JUDICIAL</b>	

**B. ACTIVIDADES**

Por último y en referencia a \_\_\_\_\_ hasta la fecha del presente informe he dado cabal cumplimiento a su firma consistente a la de los \_\_\_\_\_ es por ello que se advierte que el supervisado de interés es \_\_\_\_\_

Respetuosamente

\_\_\_\_\_  
Nombre  
Cargo

\_\_\_\_\_  
Nombre  
Cargo



# Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



## ANEXO VI: Notificación de obligaciones.



Oficio:  
Asunto: Notificación de obligaciones.

Lugar y fecha:  
"Leyenda del año/mes en curso"

Nombre  
Cargo  
Presente

De conformidad en lo dispuesto por los artículos \_\_\_\_\_ se informa y solicita que de acuerdo a lo dictado en sentencia ejecutoriada de fecha \_\_\_\_\_ en donde se le suspendió la pena de prisión toda vez que le fue otorgado el beneficio de \_\_\_\_\_ y de acuerdo al artículo \_\_\_\_\_ señale que la duración del beneficio otorgado es igual a la de la pena suspendida, es decir de \_\_\_\_\_ y para su obtención y disfrute tendrá que acatar lo dispuesto en el artículo \_\_\_\_\_ mismos que fueron impuestos en sentencia referida, siendo los siguientes:

- I.-
- II.-
- III.-
- IV.-
- V.-

(Enfatizar la condición a vigilar y que debe de cumplir cabalmente), es importante señalar que el no cumplir y acatar dichas medidas, podrá dar inicio a que se generen reportes de incumplimiento que serán enviados al Juez de Ejecución, siendo la autoridad que podrá hacer modificación del beneficio impuesto o inclusive en la revocación del mismo y con ello puede llegar a perder su libertad

Sin otro particular que agregar por el momento, me es grato enviarle un cordial saludo

Atentamente

Nombre  
Cargo

C c p: nombre y cargo si quien se dirige para conocimiento  
Iniciales de quien elabora y autoriza el oficio

Calle o avenida XXX, num. XXX, municipio o deleg. XXX, C.P. XXXX Ciudad, Entidad  
Tel: (XX) XXX XXX Ext. XXX Página de internet.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



### ANEXO VII: Cartas compromiso.



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública  
Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



#### CARTA COMPROMISO DEL SENTENCIADO

**Entiendo que:**

- El Supervisor estará en comunicación constantemente conmigo y/o con mi familia mediante llamadas telefónicas, visitas domiciliarias las cuales podrán ser de manera sorpresiva o programadas, entrevistas o cualquier medio electrónico para asegurar que estoy cumpliendo con las condiciones por el beneficio \_\_\_\_\_ impuesto por el Juez bajo la causa penal.
- El Supervisor intercambiará información con la institución designada por el Juez para mi supervisión, con la finalidad de verificar que se cumpla con el beneficio \_\_\_\_\_ impuesto por el Juez en la citada causa penal.
- Cualquier incumplimiento respecto a las obligaciones impuestas por el Juez será reportado de inmediato al JUEZ DE EJECUCION para que este a su vez ejecute lo permite conforme a ley.
- En algunos casos el incumplimiento podrá resultar la pérdida del beneficio en libertad que se me otorgo.
- Se tomarán fotografías de mi persona, domicilio y trabajo, lo anterior, para generar fichas de identificación para el seguimiento y cumplimiento de las condiciones impuestas.

**Me comprometo a:**

- Presentarme en cada audiencia que me sea requerido por el Juez de Ejecución dentro de la citada causa penal.
- Cumplir con las obligaciones y todo lo que se me requiera dentro del beneficio \_\_\_\_\_ impuesto por el Juez, a partir de esta fecha.
- Avisar a mi supervisor de cualquier cambio de domicilio, viajes fuera de la ciudad, número de teléfono celular y/o fijo, cambio de empleo o institución educativa.
- Avisar a mi supervisor cualquier viaje que requiera ausentarme por más de un día fuera de la ciudad la cual es mi residencia, aviso que deberá contener, el destino, motivo, domicilio el cual será mi estadía y la fecha de salida y de regreso.
- Acatar la dinámica de supervisión, así como todo lo que mi supervisor me indique.
- Mantener comunicación con mi supervisor asignado por los medios estipulados en esta entrevista (llamadas telefónicas, visitas a las oficinas de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada en caso de tener alguna duda en cuanto al cumplimiento, correos electrónicos, MSN, visitas domiciliarias o cualquier otra vía necesaria).
- Informar a mi supervisor de inmediato de cualquier circunstancia que dificulte el cumplimiento de las obligaciones impuestas.
- No tener ningún tipo de contacto con la(s) víctima(s) y/o testigo(s) durante el tiempo que dure mi beneficio.
- Realizar exámenes químicos, psicológicos y/o médicos que sean necesarios con el fin de dar cumplimiento a la obligación impuesta por el Juez relacionada con dicha actividad.
- Acudir a mi firma mensual a las oficinas de la Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada apeguándome a los horarios previamente establecidos de las oficinas con sede a mi residencia habitual.

Nombre del Sentenciado: \_\_\_\_\_

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

Nombre del Supervisor: \_\_\_\_\_

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



# Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública  
Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



## CARTA-COMPROMISO DEL APOYO MORAL

Yo, \_\_\_\_\_ entiendo que:

- Al ser reconocido por \_\_\_\_\_ como una persona de su confianza, seré su apoyo moral a partir de esta fecha, por lo que me comprometo a apoyarlo para que cumpla con las obligaciones que le impuso el Juez de Ejecución
- Como apoyo moral, el supervisor, podrá solicitar cualquier información sobre el comportamiento y localización de \_\_\_\_\_ con la finalidad de verificar que se cumplan las obligaciones impuestas, por tanto:

Como apoyo moral, me comprometo a:

- Apoyar y ayudar a que \_\_\_\_\_, quien es mi \_\_\_\_\_, cumpla con las obligaciones impuestas por el Juez.
- Mantener comunicación con el supervisor, por cualquiera de los siguientes medios:
  - Llamadas telefónicas al número: \_\_\_\_\_
  - Visitas domiciliarias en: \_\_\_\_\_
  - Correo electrónico: \_\_\_\_\_
  - Mensajes de texto: \_\_\_\_\_
  - Otro: \_\_\_\_\_
- Informar inmediatamente al supervisor de cualquier situación que pueda provocar el incumplimiento de las obligaciones
- Informar al supervisor en forma inmediata, en caso de que haya cambiado mi domicilio, número de teléfono celular y/o fijo, así como de los del supervisado.
- Motivar a \_\_\_\_\_, para que asista a todas las citaciones de la Autoridad Judicial, Dirección de Servicios Previos al Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada y/o cualquier otra institución ya sea gubernamental o no gubernamental, a la que esté obligado a presentarse.

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



# Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



## ANEXO VIII: Ficha de identificación.



Oficio:  
Asunto: Asignación y/o ratificación de caso

Lugar y fecha  
"Leyenda del archivo en curso"

Nombre a quien se designa.  
Cargo  
Presente:

Con fundamento en \_\_\_\_\_  
y en atención a la solicitud de supervisión realizada mediante oficio número \_\_\_\_\_ por el C. Juez  
\_\_\_\_\_, tengo a bien segnar a Usted, el caso de  
\_\_\_\_\_, el cual cuenta con carpeta de investigación por el delito de  
\_\_\_\_\_. Registrado bajo el  
NUC \_\_\_\_\_ ósea penal \_\_\_\_\_, y que debe cumplir con las siguientes obligaciones impuestas

Asimismo, se le instruye realice las actuaciones correspondientes a efecto de que realice la supervisión solicitada,  
en cumplimiento a los artículos \_\_\_\_\_

Se anexa copia del oficio amba citado para mayor ilustración

Atentamente

Nombre  
Cargo

CIE: \_\_\_\_\_ Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada con Fidejo  
C. de Arriba

Calle o avenida 3000, num. 2000, municipio o deleg. ARAN, c.p. 30000 Ciudad, Entidad  
Tel: (01) 644 400 Ext. 3000 Pagina de internet

El presente documento se encuentra clasificado como reservado, así como los datos personales proporcionados, en términos de lo previsto en el artículo 118 fracciones I, IV, V, VIII y X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el Estado de Baja California Sur, así como en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Baja California Sur.



# Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



## ANEXO IX: Acta de entrega y recepción de documentos.



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública  
Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



### ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Entiendo que:

- En fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ me concedió el beneficio de \_\_\_\_\_ la cual tendrá una duración de \_\_\_\_\_ y para su disfrute deberé de cumplir lo siguiente:

Requisitos establecidos en el artículo \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

El (la) Supervisor (a) de Libertad Condicionada tiene la obligación de vigilar las siguientes obligaciones decretadas por el Juez de Ejecución:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Y demás que el Juez de Ejecución y Sanciones Penales estime conveniente.

Me comprometo a:

- A dar cabal cumplimiento a la(s) condición(es) impuesta(s) por el Juez de Ejecución, para ello hago entrega voluntaria a la Coordinación Estatal de Libertad Condicionada, en B.C.S. de:
  - Copia de comprobante de domicilio reciente \_\_\_\_\_
  - Comprobante de empleo \_\_\_\_\_
  - Copia de identificación oficial \_\_\_\_\_
  - Copia de identificación con foto y firma \_\_\_\_\_
  - Una fotografía infantil \_\_\_\_\_
  - Copia de licencia de conducir \_\_\_\_\_
  - Dos cartas de recomendación \_\_\_\_\_
  - Constancia de haber estado dentro de algún proceso de justicia restaurativa \_\_\_\_\_
  - Datos de familiares dados de alta en el Centro Penitenciario para vida \_\_\_\_\_

Acudir a las oficinas de la Coordinación Estatal de Libertad Condicionada con jurisdicción en mi ciudad, con el fin de solicitar permiso cada vez que sea necesario y tenga que ausentarme de la ciudad la cual es mi residencia habitual, dicho permiso deberá de especificar: Lugar destino, fecha de salida y regreso, motivo del viaje y domicilio de estadía.

Nombre del Sentenciado \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

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

Nombre del Supervisor \_\_\_\_\_

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





# Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



## ANEXO XI: Solicitud de apoyo/información.



**Oficio:**

**Asunto:** Solicitud de apoyo y/o información.

Lugar y fecha.

*"Leyenda del año en curso"*

**NOMBRE**  
Cargo  
Presente.-

(introducción)

(desarrollo)

(fundamentación)

Sin otro particular que agregar por el momento, aprovecho la ocasión para reiterar a usted las seguridades de mi atenta y distinguida consideración.

**Atentamente / Respetuosamente.**

\_\_\_\_\_  
**Nombre**

**Cargo.**

C.e.p. nombre y cargo a quien se dirige para conocimiento.

Iniciales de quien elabora y autoriza el oficio.

\_\_\_\_\_  
Calle Oaximilco No. 1000, municipio de Ixtapalapa, C. de G. Ciudad, Entidad.  
Tel: (52) 55 5021 1000. Página de internet



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



**ANEXO XII: Actas de visita.**



**ACTA DE VISITA DOMICILIAR**

En la ciudad de \_\_\_\_\_ Baja California Sur, siendo las \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ quien suscribe el (la) Lic \_\_\_\_\_ en mi carácter de \_\_\_\_\_ dentro de la Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada, dependiente a la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada de la Secretaría de Seguridad Pública, en relación a la solicitud de Supervisión con número de oficio \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ realizada por la Juez de Primera Instancia de Ejecución de Sanciones y Medidas de Seguridad en Baja California Sur dentro de la Carpeta de Ejecución número \_\_\_\_\_ de la causa penal \_\_\_\_\_ instruida al C \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ por el delito de \_\_\_\_\_ cuyo beneficio otorgado es \_\_\_\_\_ con fundamento en los artículos \_\_\_\_\_ con el objeto de verificar la obligación impuesta al Sentenciado C \_\_\_\_\_ consisten en:

HAGO CONSTAR que me constituí física y legalmente en el domicilio el cual se encuentra ubicado dentro de las calles \_\_\_\_\_ de la ciudad \_\_\_\_\_ y dicho lugar cuenta con las siguientes características \_\_\_\_\_ domicilio el cual fue proporcionado por el propio sentenciado como su residencia habitual en entrevista realizada en fecha \_\_\_\_\_ en la ciudad de \_\_\_\_\_

--- Una vez cerciorado que el domicilio en el cual me encuentro corresponde al de el proporcionado por el sentenciado antes indicado por coincidir con las características, se llevó a cabo entrevista con el (los) C \_\_\_\_\_ quien (s) se identificó (aron) mediante \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_ manifestando lo siguiente:

**--- RATIFICO LA VERACIDAD DE LA INFORMACION QUE HASTA ESTE MOMENTO LA PERSONA SENTENCIADA HA PRONUNCIADO CON REFERENCIA A SU DOMICILIO HABITUAL**

---No habiendo otra cosa más que hacer constar, sin que medie el error, la mala fe y ningún otro vicio de voluntad que pudiera invalidar la presente acta de visita domiciliaria firma el supervisor a cargo del sentenciado en libertad siendo \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

**OPERADOR DE SEGUIMIENTO**  
Nombre y firma

**ENTREVISTADO**  
Nombre y firma del

**TESTIGO**  
Nombre y firma



# Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



## ACTA DE VISITA LABORAL

En la ciudad de \_\_\_\_\_ Baja California Sur, siendo las \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ quien suscribe el (la) Lic. \_\_\_\_\_ en mi carácter de \_\_\_\_\_ dentro de la Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada, dependiente a la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada de la Secretaría de Seguridad Pública, en relación a la solicitud de Supervisión con número de oficio \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ realizada por la Juez de Primera Instancia de Ejecución de Sanciones y Medidas de Seguridad, en Baja California Sur dentro de la Carpeta de Ejecución número \_\_\_\_\_ de la causa penal \_\_\_\_\_ instaurada al C. \_\_\_\_\_ por el delito de \_\_\_\_\_ cuyo beneficio otorgado es \_\_\_\_\_ con fundamento en los artículos \_\_\_\_\_ con el objeto de verificar la obligación impuesta al Sentenciado el C. \_\_\_\_\_ consisten en: **DESEMPEÑAR**

### UNA OCUPACION LICITA\*

--- HAGO CONSTAR que me constitui física y legalmente en el domicilio laboral el cual se encuentra ubicado dentro de \_\_\_\_\_ las \_\_\_\_\_ calles, \_\_\_\_\_ de la ciudad \_\_\_\_\_ y dicho lugar cuenta con las siguientes características \_\_\_\_\_

domicilio el cual fue proporcionado por el propio sentenciado como su residencia habitual en entrevista realizada en fecha \_\_\_\_\_ en la ciudad de \_\_\_\_\_

--- Una vez cerciorado que el domicilio en el cual me encuentro corresponde al de la al proporcionado por el sentenciado antes indicado por coincidir con las características, se llevó a cabo entrevista con el (los) C. \_\_\_\_\_ quien (s) se identificó (eron) mediante \_\_\_\_\_ manifestando \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_ siguiente \_\_\_\_\_

### --- RATIFICO LA VERACIDAD DE LA INFORMACION QUE HASTA ESTE MOMENTO LA PERSONA SENTENCIADA HA PRONUNCIADO CON REFERENCIA AL DOMICILIO UBICACION DE SU FUENTE LABORAL.

No habiendo otra cosa más que hacer constar, en que medie el error, la mala fe y ningún otro vicio de voluntad que pudiera invalidar la presente acta de visita domiciliaria firma el supervisor a cargo del sentenciado en libertad siendo \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

OPERADOR DE SEGUIMIENTO  
Nombre y firma

ENTREVISTADO  
Nombre y firma del

TESTIGO  
Nombre y firma



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



**ANEXO XIII: Referencia digital del domicilio del sentenciado.**



REFERENCIA DIGITAL DEL DOMICILIO DEL SENTENCIADO		
NOMBRE DEL SENTENCIADO:		
CALERA PENAL:		
CARPETA DE EJECUCIÓN:		
CROQUIS DIGITAL		
SET FOTOGRAFICO DEL DOMICILIO		
DOMICILIO DEL SENTENCIADO		
CALLE:	NÚMERO:	COLONIA:
LOCALIDAD:	MUNICIPIO:	ESTADO:
REFERENCIA PARA LOCALIZAR EL DOMICILIO		

NOMBRE DEL SUPERVISOR \_\_\_\_\_

2011



# Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



## ANEXO XIV: Oficio de levantamiento de condiciones.



Oficio:  
Asunto: Levantamiento de condiciones.

Lugar y fecha  
"Leyenda del oficio en curso"

Nombre  
Cargo  
Presente

Por medio del presente, de la manera más atenta me dirijo a Usted y en atención al oficio número \_\_\_\_\_ en la cual se le hizo del conocimiento sobre las condiciones en libertad impuesta por el Juzgado de Primera Instancia de Ejecución de Sanciones y Medidas de Seguridad en Baja California Sur, de fecha \_\_\_\_\_ al sentenciado \_\_\_\_\_ con fecha de nacimiento \_\_\_\_\_, originario de \_\_\_\_\_ dentro de la causa penal \_\_\_\_\_ con número de carpeta de ejecución \_\_\_\_\_ donde se dictó una sentencia condenatoria de \_\_\_\_\_ derivado de lo anterior obtuvo un BENEFICIO EN LIBERTAD, consistente en \_\_\_\_\_ imponiéndosele las medidas de seguridad previstas en el artículo \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ en específico las \_\_\_\_\_ y en virtud de que en fecha \_\_\_\_\_ feneció el plazo señalado por el Juzgado de Primera Instancia de Ejecución de Sanciones y Medidas de Seguridad en Baja California Sur, en relación al beneficio consistente en \_\_\_\_\_ iniciando en fecha \_\_\_\_\_ y concluyendo la misma en \_\_\_\_\_ mismo que concluyo bajo un estatus de \_\_\_\_\_ por lo que en base a dicho informe se da por concluido el seguimiento a la carpeta de ejecución \_\_\_\_\_ lo anterior con fundamento en \_\_\_\_\_ lo dispuesto en \_\_\_\_\_ las \_\_\_\_\_ número(s) \_\_\_\_\_ por lo que es procedente "LEVANTAR LAS CONDICIONES IMPUESTAS ANTES SEÑALADAS"

En razón de lo anterior, se le hace del conocimiento con el fin de girar sus apreciables instrucciones a quien corresponda a efecto de que personal de esa corporación policiaca bajo su mando cese el seguimiento y vigilancia a las condiciones dentro de la misma causa antes señalada.

Sin otro particular más que agregar, me es grato enviarle un cordial saludo.

Atentamente/Respetuosamente

Nombre  
Cargo

C. c. p., nombre y cargo a quien se dirige para conocimiento  
recibe de quien elabora y autoriza el oficio

Calle o avenida xxxx, núm. xxxx, municipio o deleg. xxxx, c.p. xxxxx Ciudad, [ntidad]  
Tel: (xx) xxx xxx. Ext. Xxx Página de internet



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



**DIRECCIÓN DE SERVICIOS PREVIOS A JUICIO Y  
SUPERVISIÓN DE LIBERTAD CONDICIONADA.**

- **Coordinación Regional La Paz de Evaluación de Riesgos.**
- **Coordinaciones Regionales con Sede Foránea**

**Procedimiento de evaluación de riesgos con detenido.**

La Paz, Baja California Sur, 23 de abril del 2026.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Evaluación de Riesgos Con Detenido.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Evaluación de Riesgos y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 1

<b>Objetivo:</b>	Estandarizar el proceso de evaluación de riesgos con detenido, mediante una descripción específica y detallada de las actividades a desempeñar, a fin de disminuir la variabilidad en el actuar de los responsables.
<b>Alcance:</b>	Este procedimiento es aplicable dentro del ámbito de acción de la Coordinación Regional La Paz de Evaluación de Riesgos y las Coordinaciones Regionales con sede en los Partidos Judiciales de municipios de los Cabos, Loreto, Comondú y Mulegé.
<b>Normas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Deberán respetar un horario diurno para realizar las actividades de entrevista de evaluación de riesgos y la verificación de información, previa evaluación de la viabilidad de éstas por parte de su jefe(a) inmediato.</li> <li>2. Proporcionar a las partes el resultado de la evaluación antes de la audiencia de imposición de la medida cautelar en libertad o la suspensión condicional del proceso.</li> <li>3. Deberán utilizar los formatos e instrumentos diseñados para el registro de la información; no deberán eliminar campos o dejar de requisitarlos, y en caso de requerir modificaciones a los documentos, deberán hacer la propuesta a su jefe inmediato.</li> <li>4. Toda solicitud y emisión de información deberá hacerse de manera oficial salvaguardando el principio de confidencialidad.</li> </ol>
<b>Actividades de Control:</b>	Se anexa detalle de actividades de control aplicables a este procedimiento.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



N°	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Puesto del responsable	Frecuencia	Formato o documento soporte	Fundamento legal
1.	<b>Instruye el cumplimiento y seguimiento de las solicitudes.</b>	El Director(a) de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada, instruye al Coordinador Regional que corresponda, dar cumplimiento y seguimiento a la solicitud.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director(a) de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.</li> </ul>	Por evento.	a) Oficio de solicitud.	Art. 9 y 10 del Reglamento Interior de la Dirección.
2.	<b>Cumplimiento de solicitudes de evaluación.</b>	<p>El Coordinador(a) Regional a fin de dar cumplimiento a las solicitudes deberá:</p> <p>a) Asignar el caso.</p> <p>b) Revisar y autorizar las fuentes a verificar.</p> <p>c) Revisar la información y autorizar el resultado de la evaluación para que sea enviado a las partes antes de la audiencia.</p> <p>d) Verificar las bases de datos y resguardar el expediente.</p> <p>e) Mantener informado al Director(a).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador(a) Regional La Paz de Evaluación de Riesgos.</li> <li>• Coordinadores Regionales con Sede Foránea: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ciudad Constitución.</li> <li>➤ San José del Cabo.</li> <li>➤ Cabo San Lucas.</li> <li>➤ Loreto.</li> <li>➤ Santa Rosalía.</li> <li>➤ Guerrero Negro.</li> </ul> </li> </ul>	Por evento.	<p>a) Oficio de solicitud.</p> <p>b) Bitácoras.</p> <p>c) Oficio de Asignación.</p> <p>d) Formato de consentimiento.</p> <p>e) Formato de entrevista.</p> <p>f) Resultado de la evaluación.</p> <p>g) Expediente.</p>	Art. 11, 22 y 23 del Reglamento Interior de la Dirección.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Evaluación de Riesgos Con Detenido.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Evaluación de Riesgos y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 4

### Descripción de Actividades

N°	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
1.	Director(a).	1.1. Recibe la solicitud del Ministerio Público.  1.2. Instruye el seguimiento y cumplimiento de la solicitud.	
2.	Coordinador(a) Regional.	2.1. Realiza el registro para la asignación del caso.  2.2. Asigna un evaluador(a) de riesgos.	1. Libro de registro de evaluación de riesgos (ANEXO I).  1. Oficio de asignación de caso (ANEXO II).
3.	Evaluador(a) de Riesgos.	3.1. Recibe la asignación de caso.  3.2. Consulta información específica con el solicitante.  3.3. Acude al lugar en el que se encuentra el imputado(a).  3.4. Solicita acceso al imputado(a).	
4.	Imputado(a).	4.1. <b>¿Solicita presencia del defensor?</b>  <b>No:</b> Continúa en el paso 5.2. <b>Si:</b> Continúa en el paso 5.1.	



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Evaluación de Riesgos Con Detenido.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Evaluación de Riesgos y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	2 de 4

### Descripción de Actividades

N°	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
5.	Evaluador(a) de Riesgos.	5.1. Espera a que asista el defensor(a).	
6.	Imputado(a).	5.2. Explica el motivo de la entrevista.	
		6.1. <b>¿Acepta la entrevista?</b>	
		<b>No:</b> Continúa en el paso 7.1.	
		<b>Si:</b> Continúa en el paso 7.3.	
7.	Evaluador(a) de Riesgos.	7.1. Elabora Informe de Negativa de Entrevista.	
		7.2. Envía el resultado a revisión.	
		<b>Continúa en el paso 10.1.</b>	
		7.3. Solicita firma del imputado(a).	1. Formato de consentimiento de la entrevista de evaluación de riesgos (ANEXO III).
		7.4. Realiza entrevista, recaba y registra la información.	1. Formato de entrevista de evaluación de riesgos (ENEXO IV).
		7.5. Consulta la carpeta de investigación.	
		7.6. Regresa a la oficina de la Coordinación.	
		7.7. Enumera y discrimina fuentes.	



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Evaluación de Riesgos Con Detenido.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Evaluación de Riesgos y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	3 de 4

### Descripción de Actividades

N°	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
8.	Coordinador(a) Regional.	8.1. Revisa.  8.2. Autoriza las fuentes a verificar.	
9.	Evaluador(a) de Riesgos.	9.1. Verifica la información proporcionada por el imputado(a).  9.2. Analiza si es suficiente, veraz, de calidad y confiable.  <b>¿Cumplen los criterios establecidos?</b>  <b>No:</b> Continúa en el paso 9.3. <b>Si:</b> Continúa en el paso 9.4.  9.3. Elabora Informe Sobre Evaluación de Riesgos.  9.4. Elabora Opinión Técnica sobre Evaluación de Riesgos.  9.5. Envía el resultado a revisión.	



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Evaluación de Riesgos Con Detenido.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Evaluación de Riesgos y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	4 de 4

### Descripción de Actividades

N°	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
10.	Coordinador(a) Regional.	10.1. Revisa.  10.2. Autoriza.	
11.	Evaluador(a) de Riesgos.	11.1. Envía a las partes antes de la audiencia.  11.2. Actualiza las bases de datos y libros de registro.	1. Informe de Negativa Entrevista (ANEXO V). 2. Informe Sobre Evaluación de Riesgos (ANEXO VI): 3. Opinión Técnica (ANEXO VII).
12.	Coordinador(a) Regional.	12.1. Verifica las bases de datos y resguarda el expediente.	

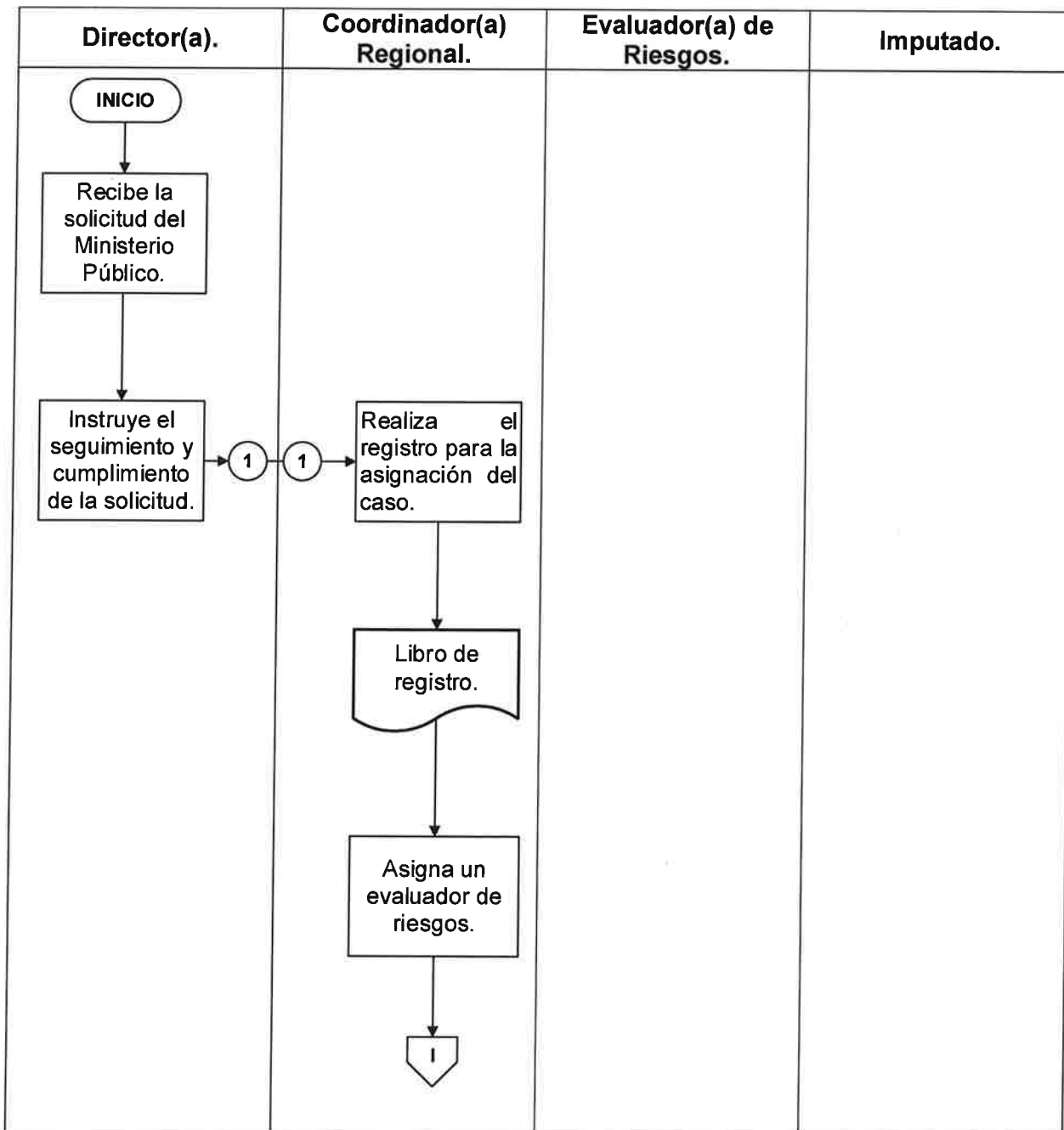


**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Evaluación de Riesgos Con Detenido.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Evaluación de Riesgos y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 6

**Diagrama de Flujo**

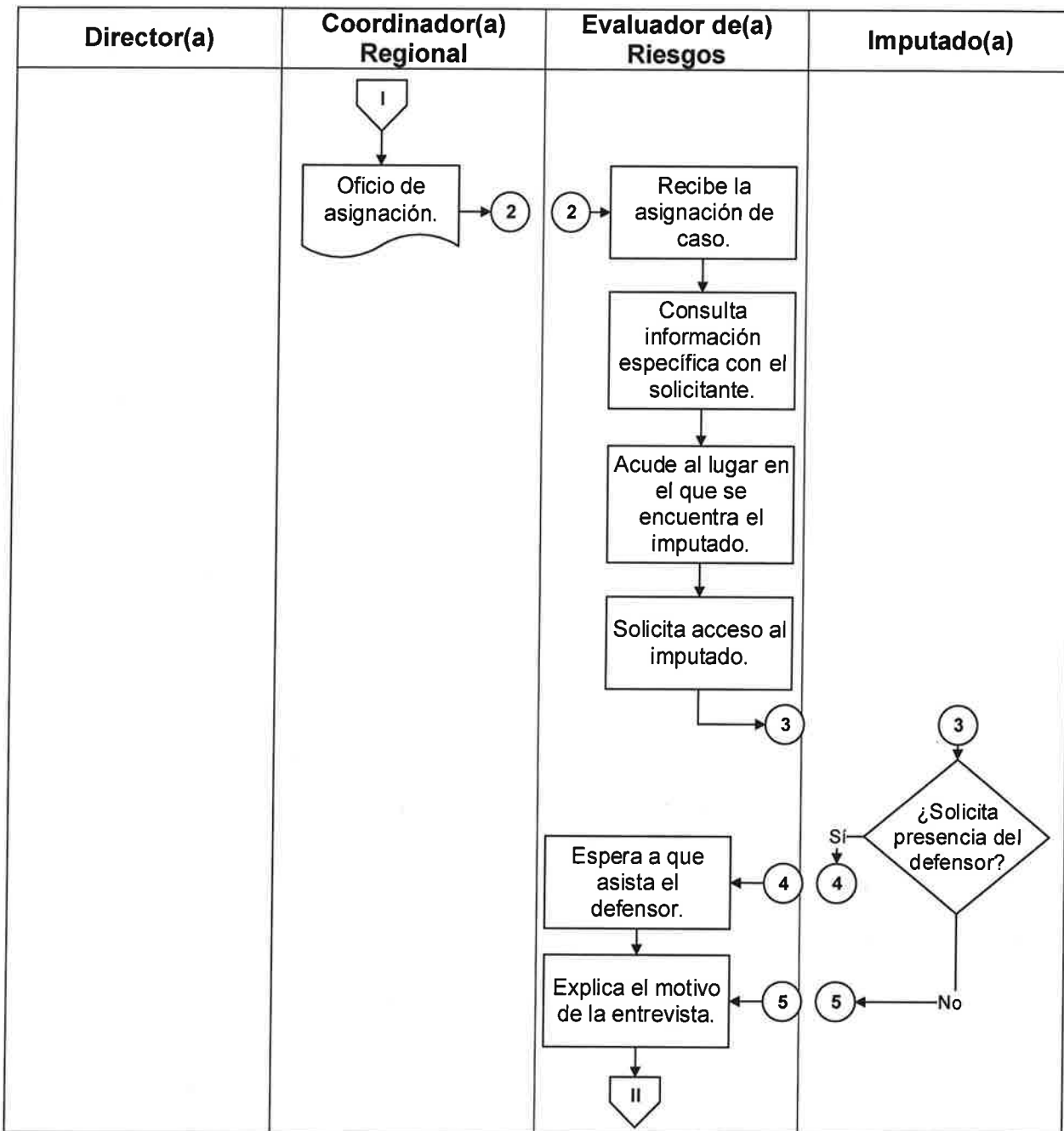




**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Evaluación de Riesgos Con Detenido.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Evaluación de Riesgos y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	2 de 6

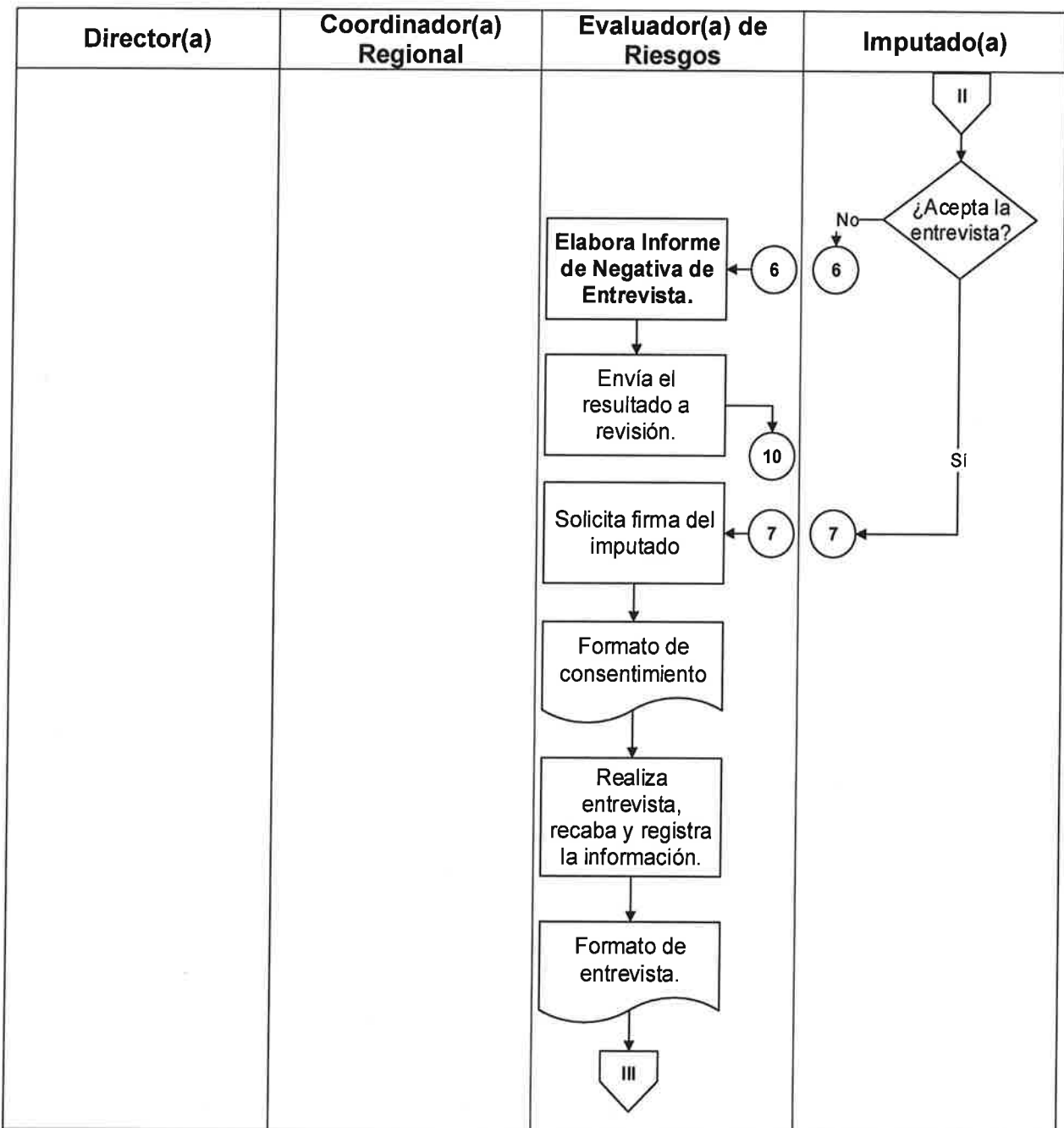




**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Evaluación de Riesgos Con Detenido.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Evaluación de Riesgos y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	3 de 6

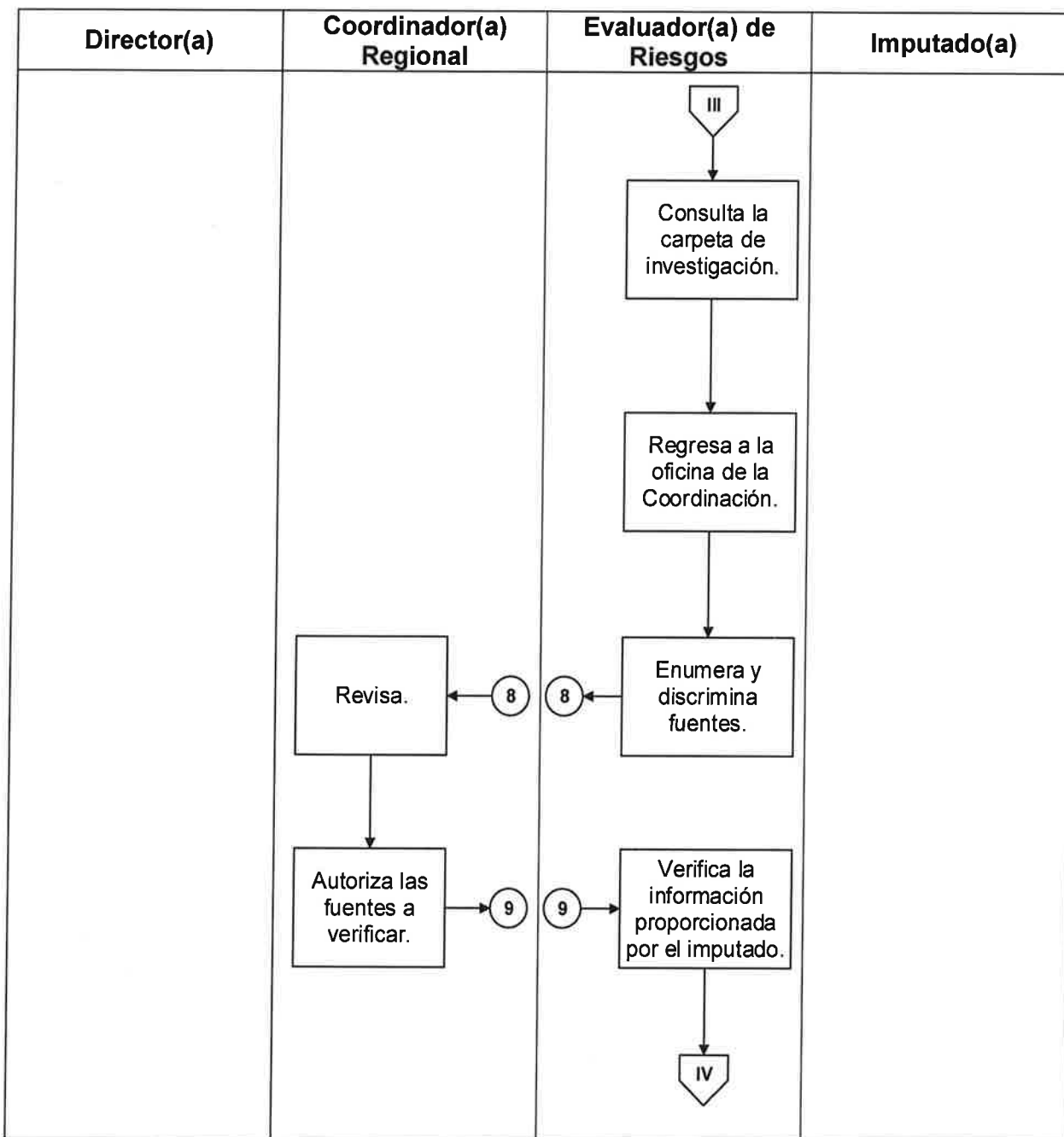




**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Evaluación de Riesgos Con Detenido.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Evaluación de Riesgos y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	4 de 6

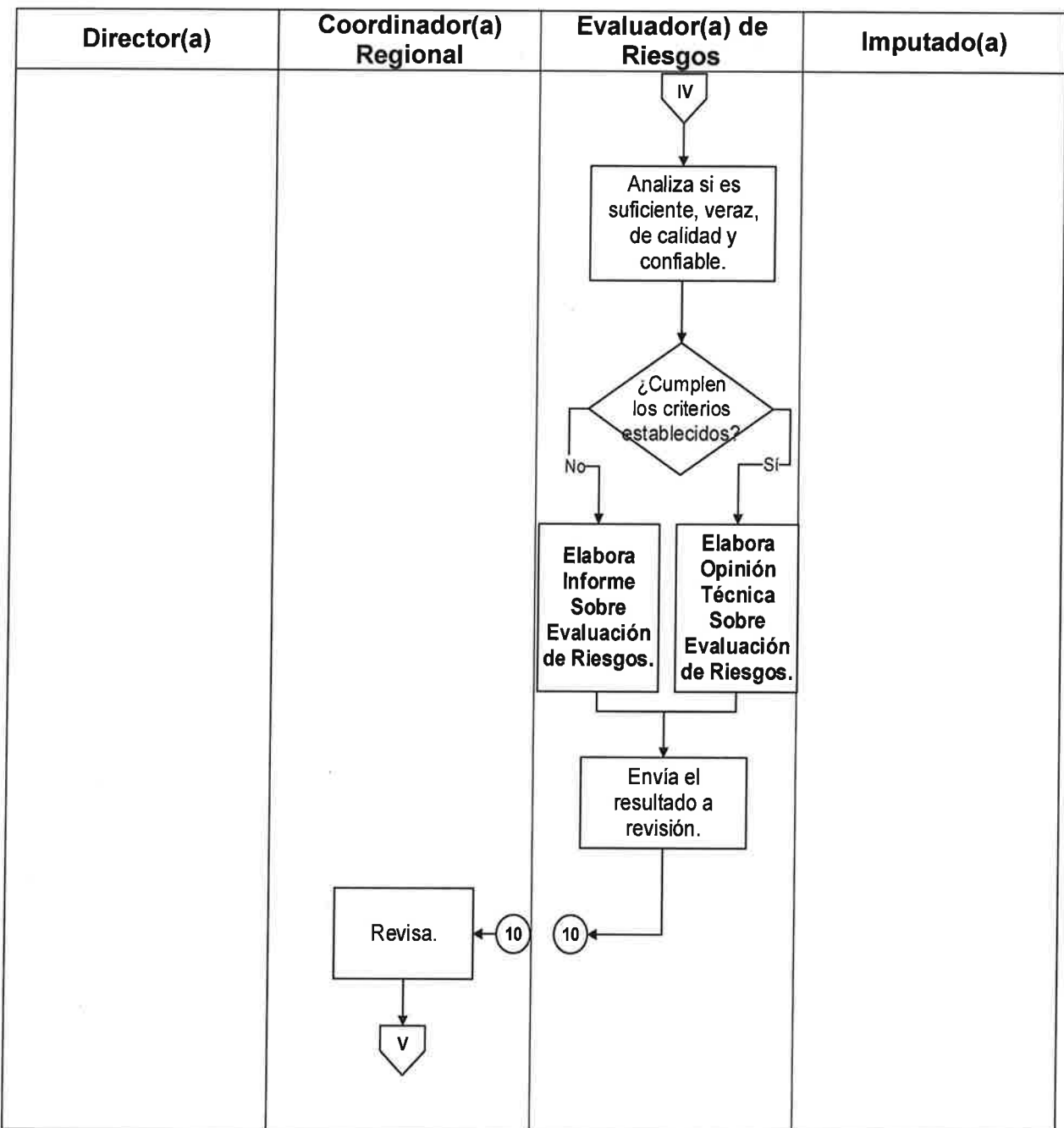




**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Evaluación de Riesgos Con Detenido.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Evaluación de Riesgos y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	5 de 6

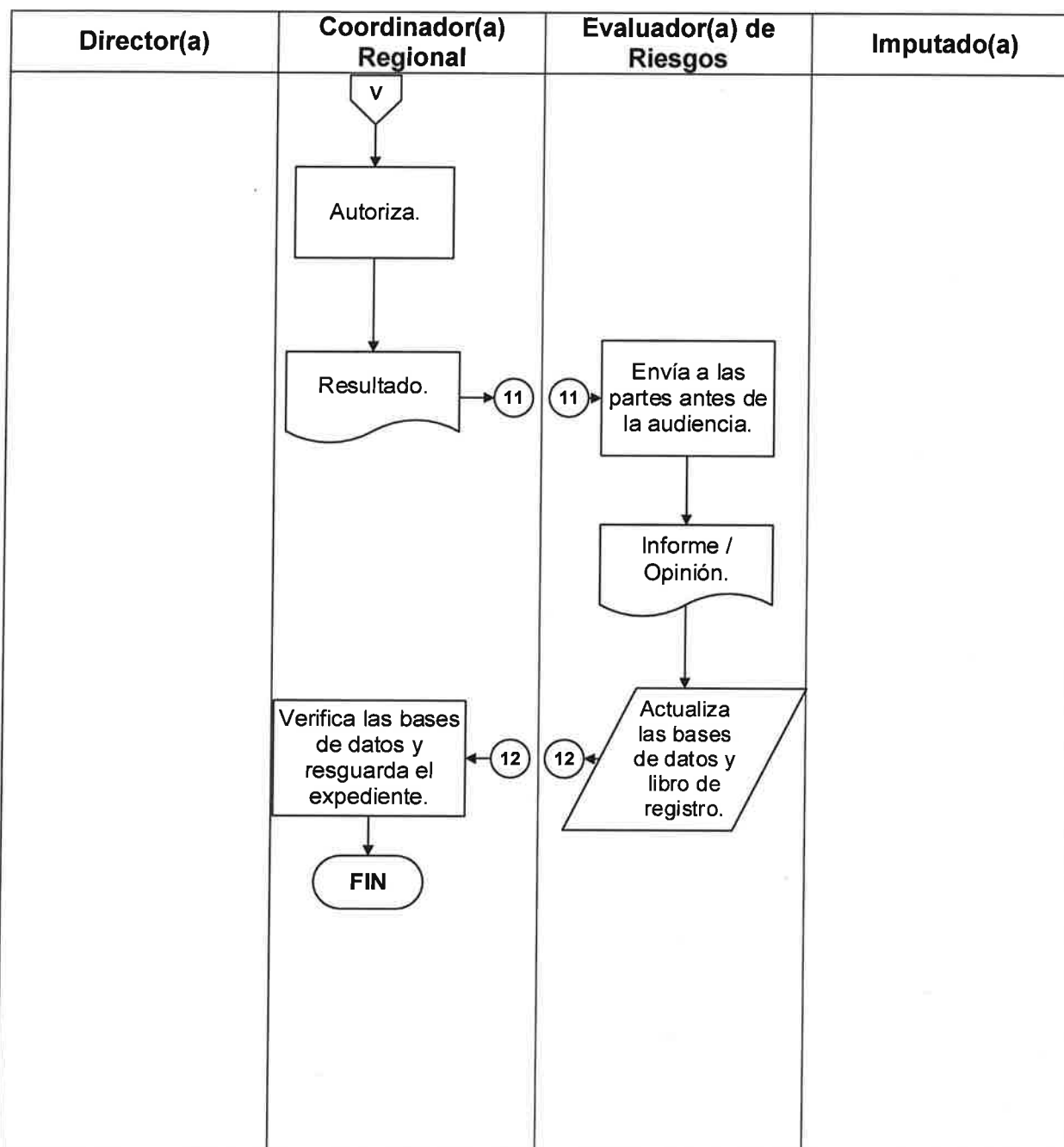




**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Evaluación de Riesgos Con Detenido.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Evaluación de Riesgos y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	6 de 6





## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



Anexo

### ANEXO I: Libro de registro de evaluación de riesgos.

N° de Solicitud	Fecha y N° de Solicitud	Solicitante y tipo de solicitud	Imputado, NUC, delito.	Evaluador asignado Fecha y firma de asignación	Producto y N° de oficio	Fecha de entrega y situación jurídica



# Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



## ANEXO II: Oficio de asignación de caso.



**Oficio:**  
**Asunto:** Asignación de caso

Lugar y fecha  
*'Leyenda del año o mes en curso'*

Nombre  
Cargo  
Presente

Con fundamento en el artículo \_\_\_\_\_ y en atención a la solicitud de Evaluación de Riesgos realizada mediante oficio número \_\_\_\_\_ por el C. Agente del Ministerio Público \_\_\_\_\_, tengo a bien asignar a Usted, el caso del C. \_\_\_\_\_ el cual cuenta con carpeta de investigación por el delito de \_\_\_\_\_ registrada bajo el NUC \_\_\_\_\_.

Asimismo, se le instruye realice las actuaciones correspondientes de manera inmediata a la recepción de la asignación, a efecto de que lleve a cabo la Evaluación de Riesgos solicitada, en cumplimiento a los artículos \_\_\_\_\_, misma que deberá ser entregada antes de que concluya el plazo de 48 horas con el que cuenta el Agente del Ministerio Público para resolver la situación jurídica del imputado.

Se anexa copia del oficio arriba citado para mayor ilustración.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre  
Cargo

C. I. p. Anexo

Calle o avenida XXXX, núm. XXXX, municipio o deleg. XXXX, c. p. XXXXX Ciudad, Entidad  
Tel: (XX) XXX XXX Ext. XXX Página de internet.



# Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



## ANEXO III: Consentimiento de la entrevista de evaluación de riesgos.



### CONSENTIMIENTO DE LA ENTREVISTA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

El que suscribe \_\_\_\_\_ por mi propio derecho manifiesto que

1. He sido informado que la Dirección de Servicios Previos al Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada (DSPJSLC) es la autoridad encargada de realizar la evaluación de riesgos y supervisión de medidas cautelares distintas a la prisión preventiva (artículo).
2. Me fue explicada la finalidad de la entrevista de evaluación de riesgos y la importancia de proporcionar información cierta y verificable, la cual será corroborada por diversos medios para determinar la calidad de la misma en caso de que decida proporcionar información para la entrevista (artículo).
3. Entiendo que la información que se recabe, genere y registre con motivo de la evaluación de riesgo será tratada bajo el principio de confidencialidad y reserva sobre la identidad, que no será usada para la investigación del delito ni para demostrar participación o culpabilidad alguna (artículo).
4. Entiendo que la información que se proporcione a la Dirección de Servicios Previos al Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada (DSPJSLC), será entregada mediante una Opinión Técnica a mi Defensor y al Ministerio Público, para que el Juez determine la necesidad de la imposición de las medidas cautelares.
5. Manifiesto que se hizo de mi conocimiento que tengo derecho a que mi defensor esté presente durante la entrevista, así como que ésta se podrá llevarse a cabo con o sin su presencia, si así lo consiento.
6. Autorizo la toma de datos de identificación biométrica para facilitar al proceso de identificación personal.

Deseo que mi defensor esté presente  No deseo que mi defensor esté presente

Una vez explicados los puntos anteriores y de conformidad a lo establecido en el artículo 113, fracción II del Código Nacional de Procedimientos Penales, manifiesto mi decisión para:

Proporcionar al personal de la Dirección de Servicios Previos al Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada (DSPJSLC) la información requerida para que en este momento inicie la entrevista de evaluación de riesgo.

Abstenerme a proporcionar la información que se me solicita, por los motivos siguientes:

Motivos: \_\_\_\_\_

Misma que firmo para los efectos procedimentales.

Nombre del entrevistado \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_ Hora \_\_\_\_\_

Nombre del evaluador \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_





**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



**ANEXO V: Informe sobre negativa de entrevista**



**Oficio:**  
**Asunto:** Informe sobre negativa de entrevista.

**Lugar y fecha:**  
*‘Leyenda del año o mes en curso’*

**Nombre**  
**Cargo**  
**Presente**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos \_\_\_\_\_ se emite el presente **INFORME SOBRE NEGATIVA DE ENTREVISTA**, la cual contiene el resultado de la entrevista realizada al C. \_\_\_\_\_, relacionado con el Número Único de Causa \_\_\_\_\_.

**I. DATOS GENERALES**

<b>NOMBRE DE LA PERSONA EVALUADA:</b>		<b>SEXO:</b>	
<b>NÚMERO ÚNICO DE CAUSA (NUC):</b>		<b>DELITO:</b>	
<b>FECHA DE LA ENTREVISTA DE EVALUACIÓN:</b>		<b>HORA:</b>	
<b>LUGAR DONDE SE EFECTUÓ LA ENTREVISTA:</b>			

**CONSIDERACIONES GENERALES:**

El día \_\_\_\_\_ del año en curso, aproximadamente las \_\_\_\_\_ horas, me constituí en el área de detenidos del Centro de Justicia Penal de \_\_\_\_\_, ubicada en \_\_\_\_\_, a entrevistar al detenido de nombre \_\_\_\_\_, con quien me presente y tras manifestarle el motivo de mi visita, así como que la entrevista se le realizaría previo su consentimiento, el detenido en merito, **se negó a realizar entrevista de evaluación de riesgos. (SE ESPECIFICARA LOS MOTIVOS POR EL CUAL EL ENTREVISTADO NO QUIZO PROPORCIONAR LA ENTREVISTA)**; por lo anterior no fue posible realizar la evaluación de riesgos procesales que nos solicita, toda vez que no se cuenta con información directa del detenido, necesaria para poder verificar, contrastar y posteriormente proceder la realización de la Opinión Técnica que nos ocupa.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

**Atentamente**

\_\_\_\_\_  
**Nombre**  
**Cargo**

C.c.p. Defensa  
C.c.p. Asesor Jurídico  
C.c.p. Archivo

Calle o Avenida 1234, Núm. 5678, Municipio o Deleg. 9101, C. P. 6000 Ciudad, (Estado)  
Tel: (01) 222 222 Ext. 222 Página de Internet



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



**ANEXO VI: Informe sobre evaluación de riesgos.**



**Asunto:** Informe sobre evaluación de riesgos

Lugar y fecha  
La fecha del año o mes en curso

Nombre  
Cargo  
Presente

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos \_\_\_\_\_ se emite el presente **INFORME SOBRE EVALUACIÓN DE RIESGOS**, la cual contiene el resultado de la solicitud realizada de la C. \_\_\_\_\_ relacionado con el Número Único de Causa \_\_\_\_\_.

**I DATOS GENERALES**

NOMBRE		SEXO	
NÚMERO ÚNICO DE CAUSA		DELITO	
FECHA DE LA ENTREVISTA		HORA	
LUGAR DONDE SE REALIZÓ LA ENTREVISTA			

**CONSIDERACIONES GENERALES:**

El día \_\_\_\_\_ del año en curso, aproximadamente las \_\_\_\_\_ horas, me constituí en el área de detenidos del centro de justicia penal de \_\_\_\_\_, B.C.S. ubicada en \_\_\_\_\_, a entrevistar al detenido de nombre \_\_\_\_\_, con quien me presente y tras manifestarle el motivo de mi visita, así como que la entrevista se le realizaría previo su consentimiento, quien aceptó y firmo dicho consentimiento, por lo que en el transcurso de la entrevista manifestó:

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre  
Cargo

C.c.o. archivo

Calle o avenida xxxx, núm. xxxx, municipio o deleg. xxxx, c.p. xxxxxx Ciudad, Entidad  
Tel: (xx) xxx xxx Est. Xxx Página de internet.





**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



**DIRECCIÓN DE SERVICIOS PREVIOS A JUICIO Y  
SUPERVISIÓN DE LIBERTAD CONDICIONADA.**

- **Coordinación Regional La Paz de Evaluación de Riesgos.**
  - **Coordinaciones Regionales con Sede Foránea**

**Procedimiento de evaluación de riesgos sin detenido.**

La Paz, Baja California Sur, 23 de abril del 2026.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Evaluación de Riesgos Sin Detenido.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Evaluación de Riesgos y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 1

<b>Objetivo:</b>	Estandarizar el proceso de evaluación de riesgos sin detenido, mediante una descripción específica y detallada de las actividades a desempeñar, a fin de disminuir la variabilidad en el actuar de los responsables.
<b>Alcance:</b>	Este procedimiento es aplicable dentro del ámbito de acción de la Coordinación Regional La Paz de Evaluación de Riesgos y las Coordinaciones Regionales con sede en los Partidos Judiciales de Los Cabos, Loreto, Comondú y Mulegé.
<b>Normas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Deberán respetar un horario diurno para realizar las actividades de entrevista de evaluación de riesgos y la verificación de información, previa evaluación de la viabilidad de éstas por parte de su jefe(a) inmediato.</li> <li>2. Proporcionar a las partes el resultado de la evaluación antes de la audiencia de imposición de la medida cautelar en libertad o la suspensión condicional del proceso.</li> <li>3. Deberán utilizar los formatos e instrumentos diseñados para el registro de la información; no deberán eliminar campos o dejar de requisitarlos, y en caso de requerir modificaciones a los documentos, deberán hacer la propuesta a su jefe(a) inmediato.</li> <li>4. Toda solicitud y emisión de información deberá hacerse de manera oficial salvaguardando el principio de confidencialidad.</li> </ol>
<b>Actividades de Control:</b>	Se anexa detalle de actividades de control aplicables a este procedimiento.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



Nº	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Puesto del responsable	Frecuencia	Formato o documento soporte	Fundamento legal
1.	Instruye el cumplimiento y seguimiento de las solicitudes	El Director de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada, instruye al Coordinador Regional que corresponda, dar cumplimiento y seguimiento a la solicitud.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.</li> </ul>	Por evento.	a) Oficio de solicitud.	Art. 9 y 10 del Reglamento Interior de la Dirección.
2.	Cumplimiento de solicitudes de evaluación.	<p>El Coordinador(a) Regional a fin de dar cumplimiento a las solicitudes deberá:</p> <p>a) Asignar el caso.  b) Autoriza la carta invitación.  c) Revisar y autorizar las fuentes a verificar.  d) Revisar la información y autorizar el resultado de la evaluación para que sea enviado a las partes antes de la audiencia.  e) Verificar las bases de datos y resguardar el expediente.  f) Mantener informado al Director(a).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador(a) Regional La Paz de Evaluación de Riesgos.</li> <li>• Coordinadores(as) Regionales con Sede Foránea: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ciudad Constitución.</li> <li>➤ San José del Cabo.</li> <li>➤ Cabo San Lucas.</li> <li>➤ Loreto.</li> <li>➤ Santa Rosalía.</li> <li>➤ Guerrero Negro.</li> </ul> </li> </ul>	Por evento.	<p>a) Oficio de solicitud.</p> <p>b) Bitácoras.</p> <p>c) Oficio de Asignación.</p> <p>d) Carta invitación.</p> <p>e) Formato de consentimiento.</p> <p>f) Formato de entrevista.</p> <p>g) Resultado de la evaluación.</p> <p>h) Expediente.</p>	Art. 11, 22 y 23 del Reglamento Interior de la Dirección.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Evaluación de Riesgos Sin Detenido.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Evaluación de Riesgos y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 4

### Descripción de Actividades

N°	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
1.	Director(a).	1.1. Recibe la solicitud del Ministerio Público. 1.2. Instruye el seguimiento y cumplimiento de la solicitud.	
2.	Coordinador(a) Regional.	2.1. Realiza el registro para la asignación del caso. 2.2. Asigna un evaluador de riesgos.	1. Libro de registro de evaluación de riesgos (ANEXO I). 1. Oficio de asignación de caso (ANEXO II).
3.	Evaluador(a) de Riesgos.	3.1. Recibe la asignación de caso. 3.2. Consulta información específica con el solicitante. 3.3. Elabora carta de invitación a entrevista para el imputado(a).	1. Carta invitación (ANEXO III).
4.	Coordinador(a) Regional.	4.1. Acompaña al evaluador a la entrega de la carta.	
5.	Evaluador(a) de Riesgos.	5.1. Explica la finalidad de la carta invitación. 5.2. Fijan fecha y hora para que el imputado acuda a entrevista.	



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Evaluación de Riesgos Sin Detenido.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Evaluación de Riesgos y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	2 de 4

**Descripción de Actividades**

N°	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
6.	Imputado(a).	6.1. <b>¿Acude a la entrevista?</b>  <b>No:</b> Continúa en el paso 7.1. <b>Si:</b> Continúa en el paso 8.1.	
7.	Evaluador(a) de Riesgos.	7.1. Elabora Informe Sobre Evaluación de Riesgos.  7.2. Envía el resultado a revisión.  <b>Continúa en el paso 14.1.</b>	
8.	Imputado(a).	8.1. <b>¿Solicita la presencia del defensor?</b>  <b>No:</b> Continúa en el paso 16. <b>Sí:</b> Continúa en el paso 15.	
9.	Evaluador(a) de Riesgos.	9.1. Espera a que asista el defensor(a).	
10.	Evaluador(a) de Riesgos.	10.1. Explica el motivo de la entrevista al imputado(a).	
11.	Imputado(a).	11.1. <b>¿Acepta ser entrevistado?</b>  <b>No:</b> Continúa en el paso 12.1. <b>Sí:</b> Continúa en el paso 12.3.	



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Evaluación de Riesgos Sin Detenido.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Evaluación de Riesgos y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	3 de 4

### Descripción de Actividades

N°	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
12.	Evaluador(a) de Riesgos.	12.1. Elabora Informe de Negativa de Entrevista.  12.2. Envía el resultado a revisión.  <b>Continúa en el paso 14.1.</b>  12.3. Solicita firma del imputado(a).  12.4. Realiza entrevista, recaba y registra la información.  12.5. Consulta la carpeta de investigación.  12.6. Regresa a la oficina de la Coordinación.  12.7. Enumera y discrimina fuentes.	1. Formato de consentimiento de la entrevista de evaluación de riesgos (ANEXO IV).  1. Formato de entrevista de evaluación de riesgos (ANEXO V).
13.	Coordinador Regional.	13.1. Revisa.  13.2. Autoriza las fuentes a verificar.  13.3. Verifica la información proporcionada por el imputado(a).	



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Evaluación de Riesgos Sin Detenido.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Evaluación de Riesgos y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	4 de 4

### Descripción de Actividades

N°	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
		13.4. Analiza si es suficiente, veraz, de calidad y confiable. <b>¿Cumple los criterios establecidos?</b> <b>No:</b> Continúa en el paso 13.5. <b>Sí:</b> Continúa en el paso 13.6.	
		13.5. Elabora Informe Sobre Evaluación de Riesgos.	
		13.6. Elabora Opinión Técnica Sobre Evaluación de Riesgos.	
		13.7. Envía el resultado a revisión.	
14.	Coordinador(a) Regional.	14.1. Revisa. 14.2. Autoriza.	
15.	Evaluador(a) de Riesgos.	15.1. Envía a las partes antes de la audiencia. 15.2. Actualiza las bases de datos y libros de registro.	1. Informe de Negativa Entrevista (ANEXO VI). 2. Informe Sobre Evaluación de Riesgos (ANEXO VII). 3. Opinión Técnica (ANEXO VIII).
16.	Coordinador(a) Regional.	16.1. Verifica las bases de datos y resguarda el expediente.	

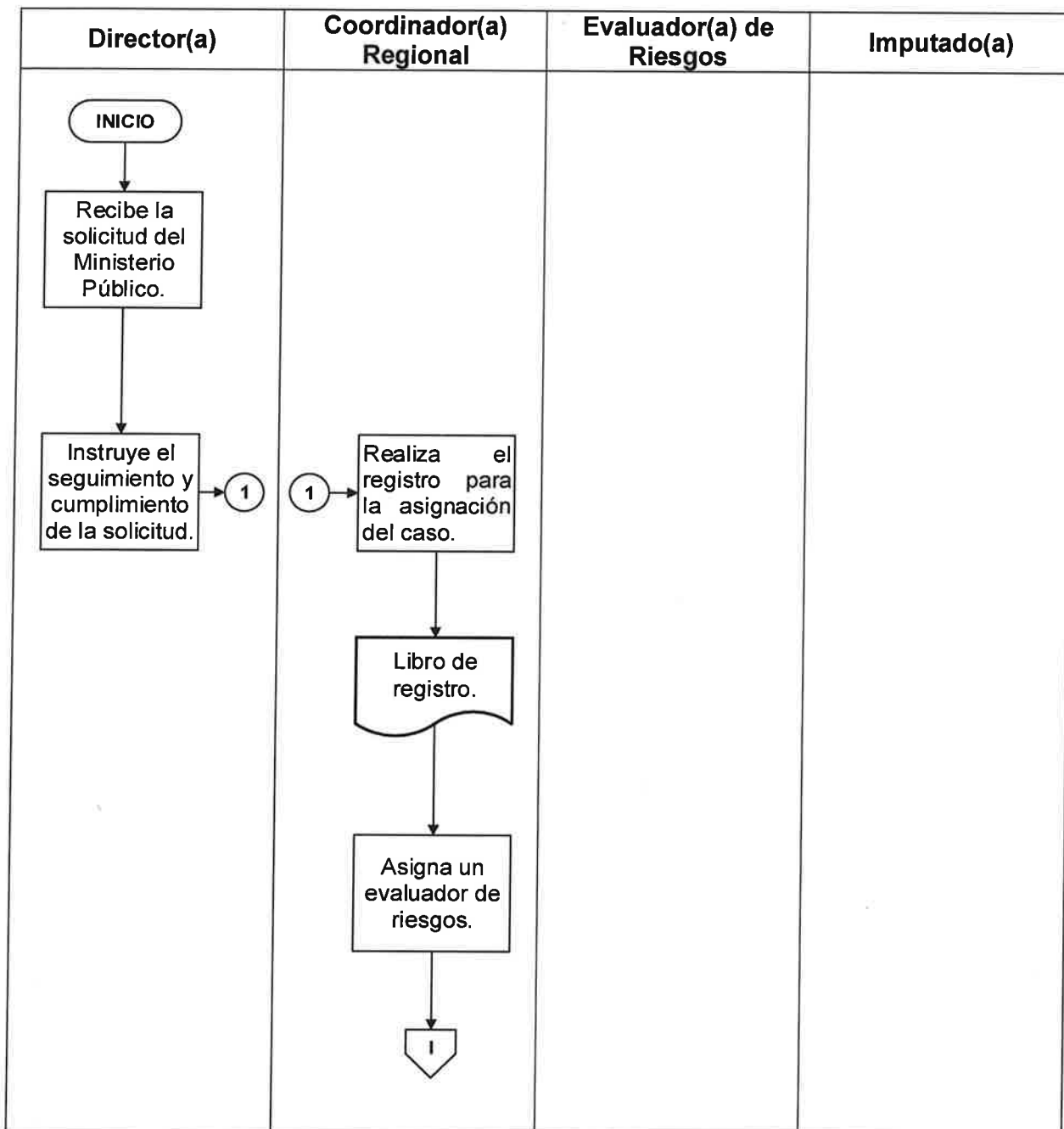


**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Evaluación de Riesgos Sin Detenido.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Evaluación de Riesgos y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 7

**Diagrama de Flujo**

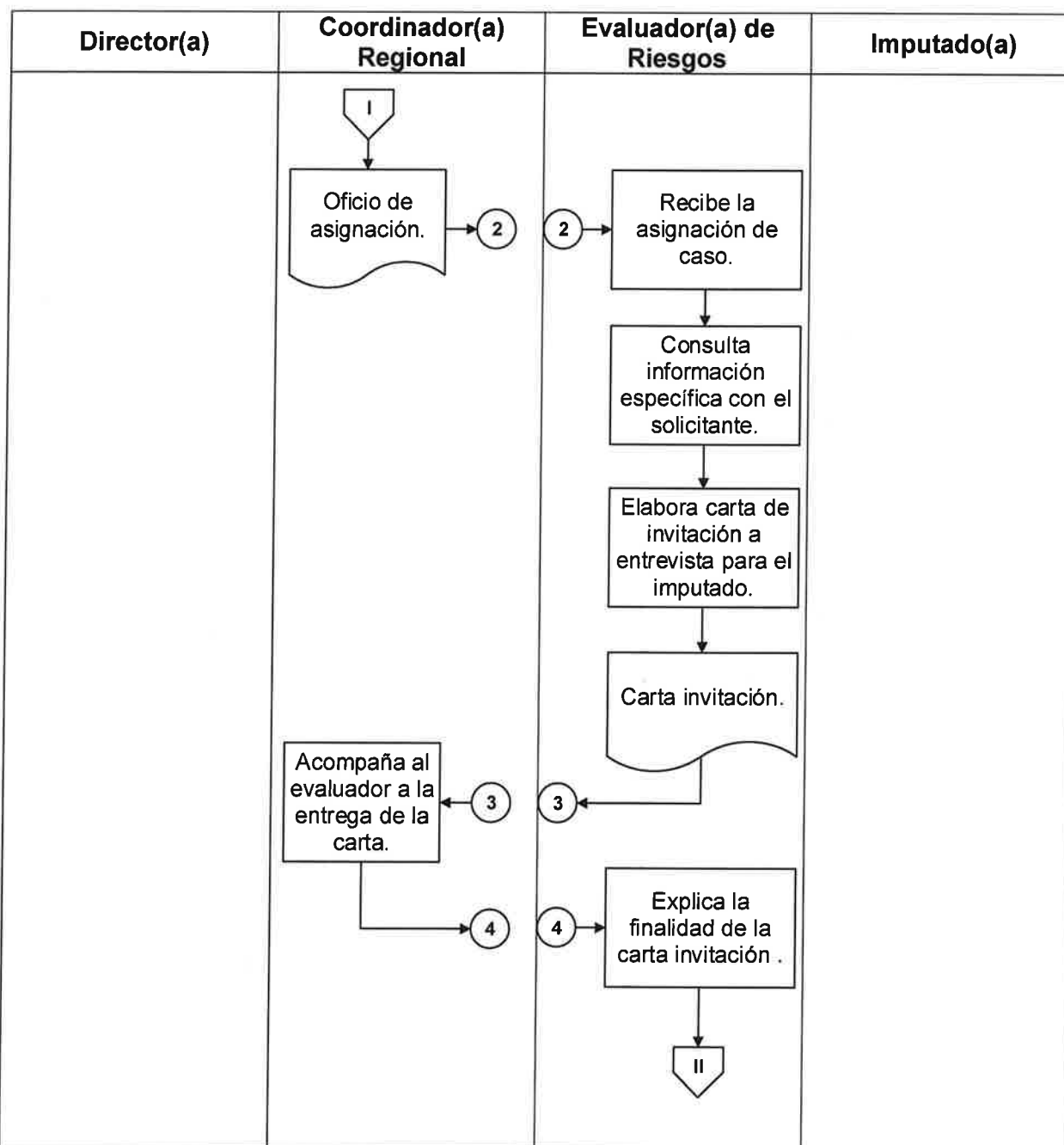




**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Evaluación de Riesgos Sin Detenido.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Evaluación de Riesgos y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	2 de 7

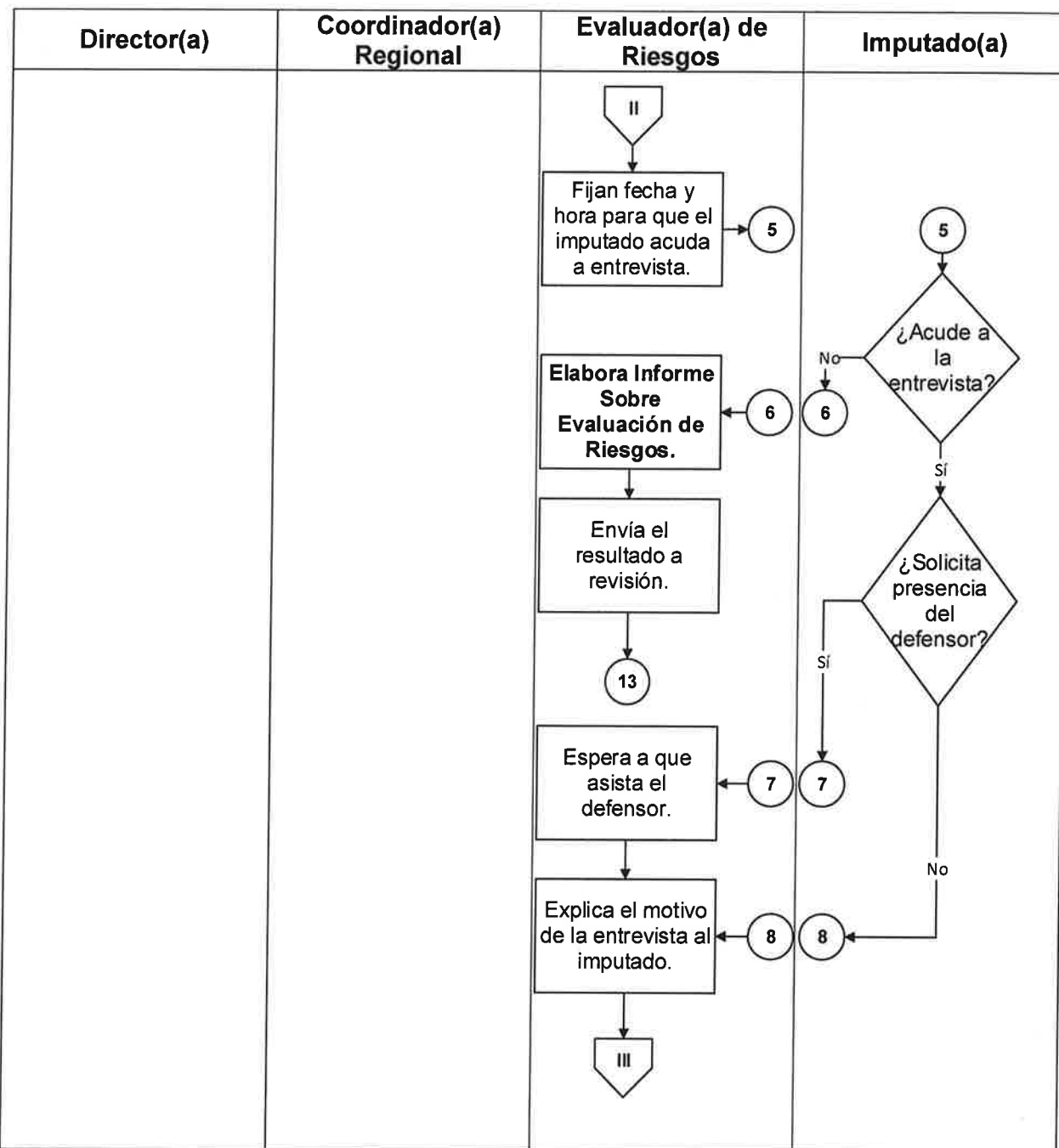




**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Evaluación de Riesgos Sin Detenido.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026.
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Evaluación de Riesgos y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	3 de 7

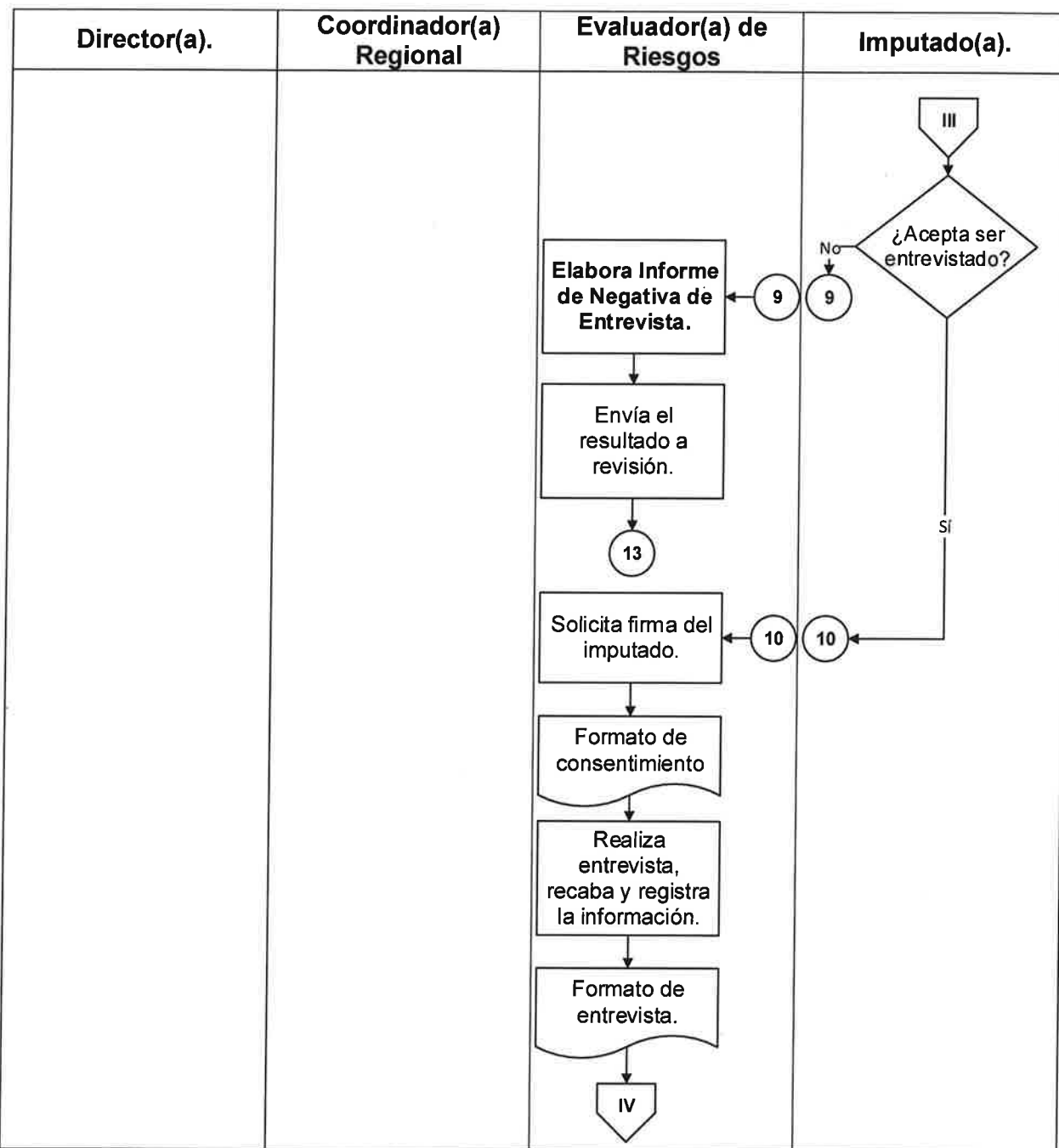




**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Evaluación de Riesgos Sin Detenido.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Evaluación de Riesgos y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	4 de 7

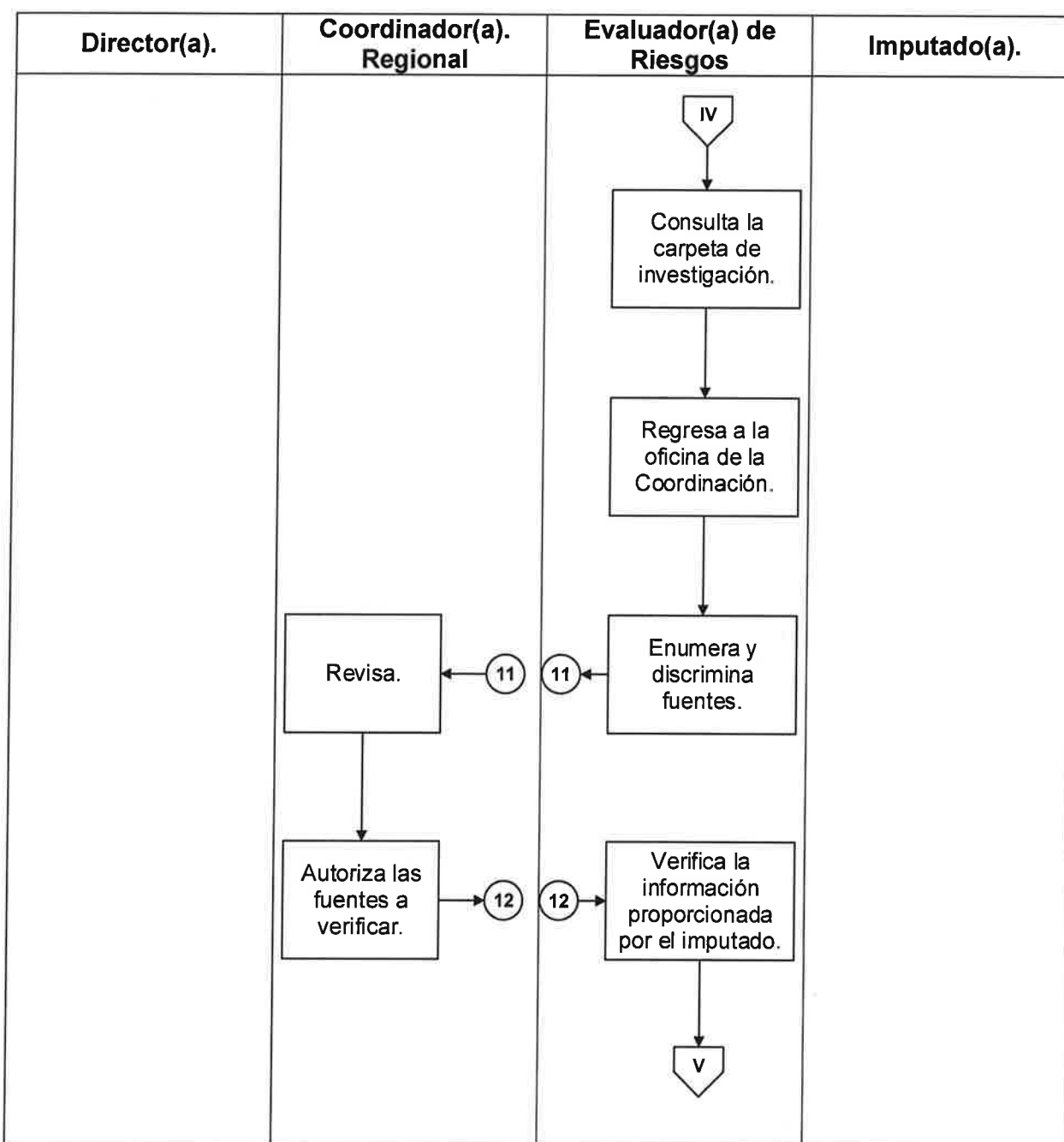




**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Evaluación de Riesgos Sin Detenido.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Evaluación de Riesgos y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	5 de 7

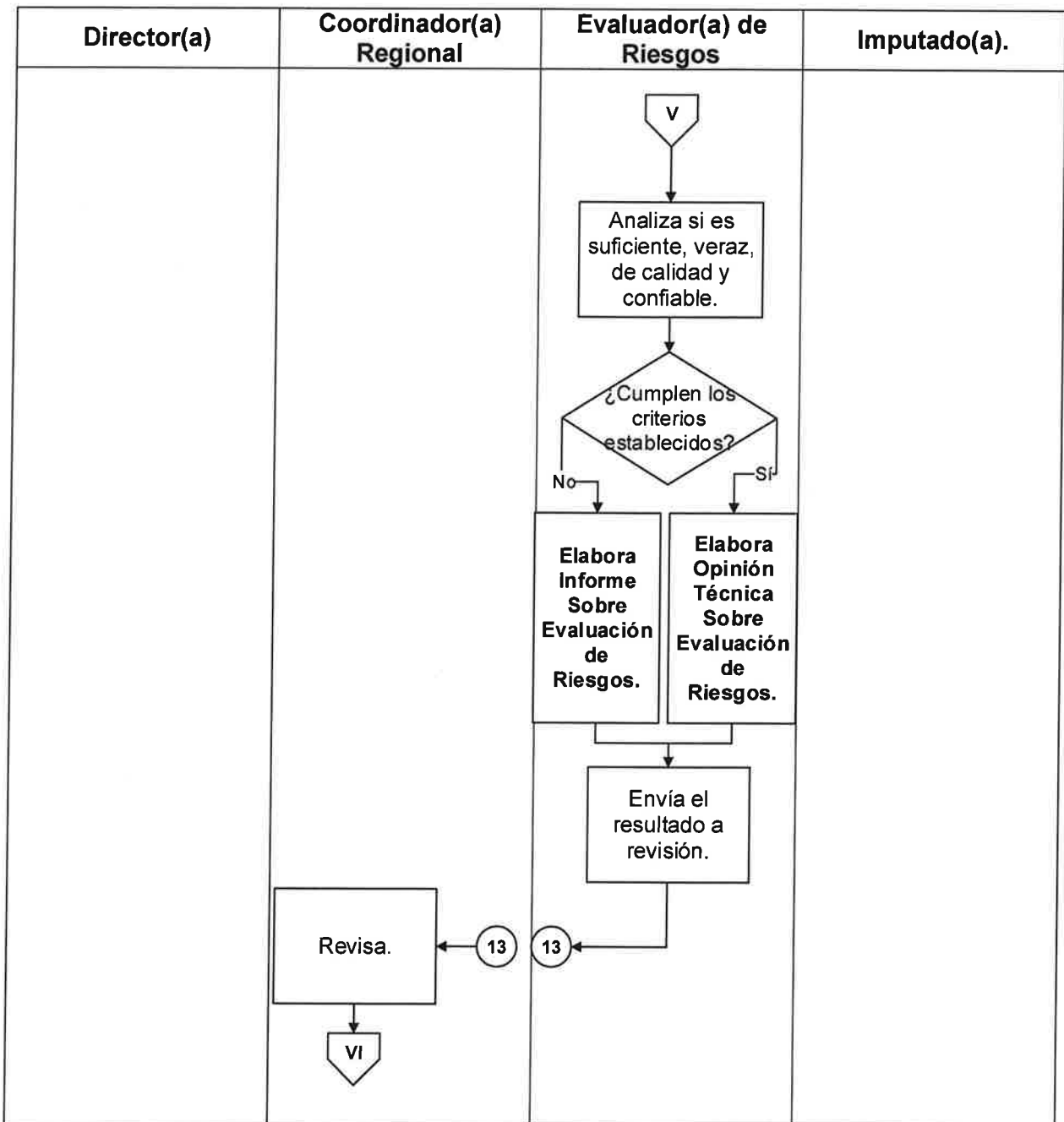




**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Evaluación de Riesgos Sin Detenido.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026.
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Evaluación de Riesgos y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	6 de 7

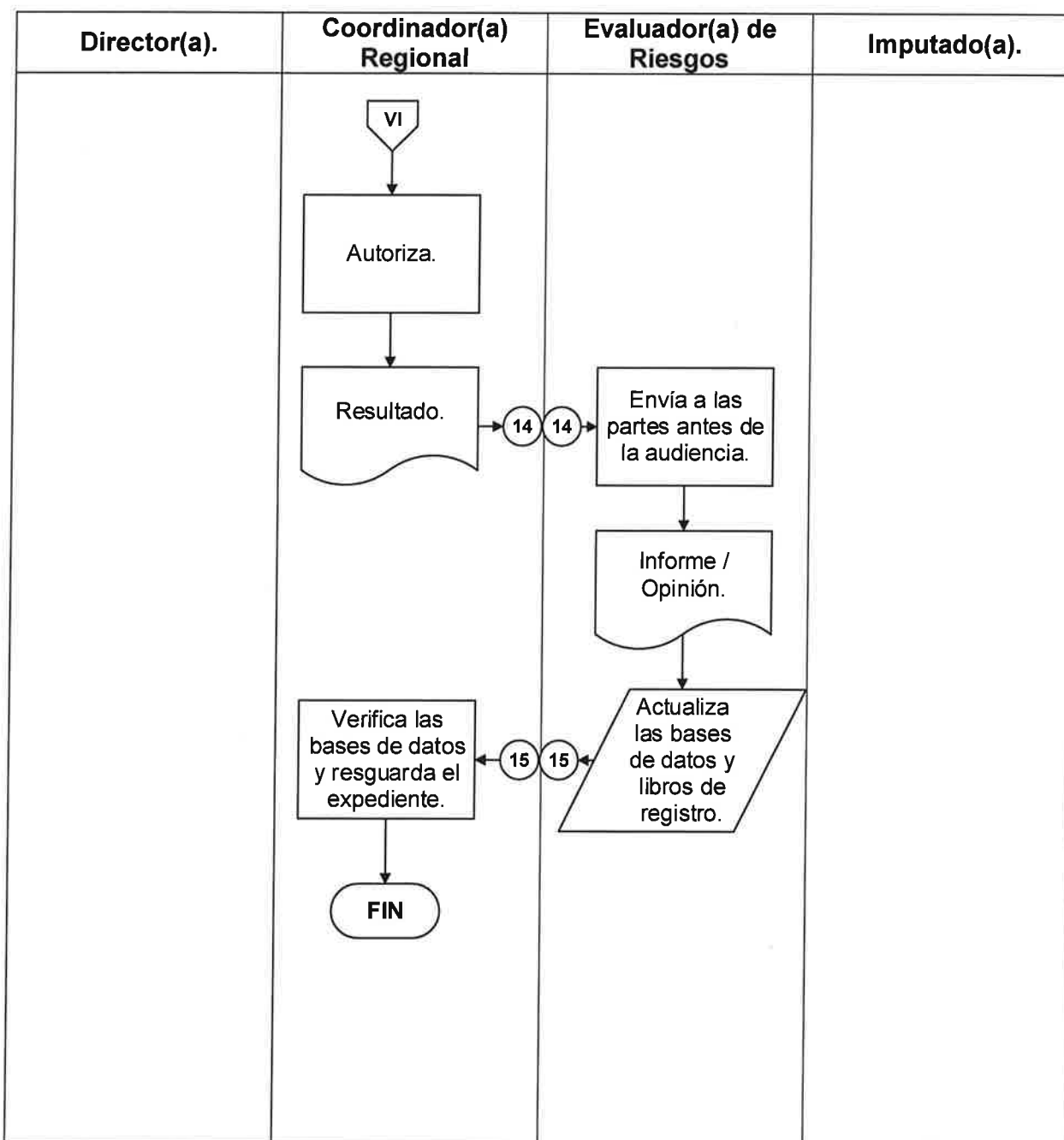




## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Evaluación de Riesgos Sin Detenido.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Evaluación de Riesgos y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	7 de 7





## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



Anexo

### ANEXO I: Libro de registro de evaluación de riesgos.

N° de Solicitud	Fecha y N° de Solicitud	Solicitante y tipo de solicitud	Imputado, NUC, delito.	Evaluador asignado Fecha y firma de asignación	Producto y N° de oficio	Fecha de entrega y situación jurídica



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



### ANEXO II: Oficio de asignación de caso.



**Oficio:**  
**Asunto:** Asignación de caso

Lugar y fecha  
'Leyenda del año o mes en curso'

**Nombre**  
**Cargo**  
**Presente.**

Con fundamento en el artículo \_\_\_\_\_ y en atención a la solicitud de Evaluación de Riesgos realizada mediante oficio número \_\_\_\_\_ por el C. Agente del Ministerio Público \_\_\_\_\_, tengo a bien asignar a Usted, el caso del C. \_\_\_\_\_ el cual cuenta con carpeta de investigación por el delito de \_\_\_\_\_ registrada bajo el NUC \_\_\_\_\_.

Asimismo, se le instruye realice las actuaciones correspondientes de manera inmediata a la recepción de la asignación, a efecto de que lleve a cabo la Evaluación de Riesgos solicitada, en cumplimiento a los artículos \_\_\_\_\_, misma que deberá ser entregada antes de que concluya el plazo de 48 horas con el que cuenta el Agente del Ministerio Público para resolver la situación jurídica del imputado.

Se anexa copia del oficio arriba citado para mayor ilustración.

**Atentamente**

\_\_\_\_\_  
**Nombre**  
**Cargo**

C. p. Archivo

Calle o avenida XXXX, núm. XXXX, municipio o deleg. XXXX, c.p. XXXXX Ciudad, Entidad  
Tel: (XX) XXX XXX Ext. XXX Página de internet.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



### ANEXO III: Carta invitación.



#### CARTA INVITACIÓN

Oficio No.:

Lugar y fecha.  
"Leyenda del año en curso"

Nombre a quien se dirige.  
Domicilio  
Presente.

Por medio del presente y con fundamento en los artículos \_\_\_\_\_, esta Coordinación Regional \_\_\_\_\_ se dirige a Usted a fin de INVITARLO el día \_\_\_\_\_ del presente año, a las \_\_\_\_\_, a las instalaciones de la Coordinación, con domicilio en \_\_\_\_\_, específicamente en el Centro de Justicia Penal, \_\_\_\_\_ Paso, lo anterior, a fin de realizarle una Entrevista de Evaluación de Riesgos en la que se recabaran datos relacionados a su persona, como domicilio, entorno familiar, entorno laboral, entre otros datos de relevancia, lo anterior, derivado de la carpeta de investigación iniciada a su nombre bajo el N. U. C. \_\_\_\_\_, cabe mencionar que los datos que llegará a proporcionar serán confidenciales.

Referándole que es de suma importancia su asistencia a esta oficina en la fecha y horario antes mencionado, así como, traer consigo una identificación oficial con fotografía y confirmar el día y hora en que podrá asistir, comunicándose a los números \_\_\_\_\_, o al celular de la guardia \_\_\_\_\_, agradeciendo de ante mano su asistencia, recibe un cordial saludo.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Nombre  
Cargo



# Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



## ANEXO IV: Consentimiento de la entrevista de evaluación de riesgos.



### CONSENTIMIENTO DE LA ENTREVISTA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

El que suscribe, \_\_\_\_\_, por mi propio derecho manifiesto que:

1. He sido informado que la Dirección de Servicios Previos al Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada (DSP/SLC) es la autoridad encargada de realizar la evaluación de riesgos y supervisión de medidas cautelares dadas a la prisión preventiva (artículos)
2. Me fue explicada la finalidad de la entrevista de evaluación de riesgos y la importancia de proporcionar información cierta y verificable, la cual será corroborada por diversos medios para determinar la calidad de la misma en caso de que decida proporcionar información para la entrevista. (artículo)
3. Entiendo que la información que se recabe, genere y registre con motivo de la evaluación de riesgo será tratada bajo el principio de confidencialidad y reserva sobre la identidad, que no será usada para la investigación del delito ni para demostrar participación o culpabilidad alguna. (artículo)
4. Entiendo que la información que le proporciono a la Dirección de Servicios Previos al Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada (DSP/SLC) será entregada mediante una Opinión Técnica a mi Defensor y al Ministerio Público, para que el Juez determine la necesidad de la imposición de las medidas cautelares.
5. Manifiesto que se hizo del me conocimiento que tengo derecho a que mi defensor esté presente durante la entrevista, así como que ésta se podrá llevarse a cabo con o sin su presencia, si así lo consiento.
6. Autorizo la toma de datos de identificación biométrica para facilitar el proceso de identificación personal.

Deseo que mi defensor este presente       No deseo que mi defensor este presente

Una vez explicados los puntos anteriores y de conformidad a lo establecido en el artículo 115, fracción III del Código Nacional de Procedimientos Penales, manifiesto mi decisión para:

Proporcionar al personal de la Dirección de Servicios Previos al Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada (DSP/SLC) la información requerida para que en este momento inicie la entrevista de evaluación de riesgo.

Abstenerme a proporcionar la información que se me solicita por los motivos siguientes:

Motivo (s): \_\_\_\_\_

*Misma que firmo para los efectos procedimentales*

Nombre del entrevistado: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Nombre del evaluador: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Calle o avenida xxxx, num. xxxx, municipio o deleg. xxxx, c. p. xxxx Ciudad, Entidad  
Tel: (xx) xxx xxx Ext. Xxx Página de internet.





**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



**ANEXO VI: Informe sobre negativa de entrevista**



**Oficio:**  
**Asunto:** Informe sobre negativa de entrevista.

**Lugar y fecha:**  
"Leyenda del año o mes en curso"

**Nombre**  
**Cargo**  
Presente.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos \_\_\_\_\_ se emite el presente **INFORME SOBRE NEGATIVA DE ENTREVISTA**, la cual contiene el resultado de la entrevista realizada al C. \_\_\_\_\_, relacionado con el Número Único de Causa \_\_\_\_\_.

**I. DATOS GENERALES**

<b>NOMBRE DE LA PERSONA EVALUADA:</b>	<b>SEXO:</b>	
<b>NUMERO ÚNICO DE CAUSA (NUC):</b>	<b>DELITO:</b>	
<b>FECHA DE LA ENTREVISTA DE EVALUACIÓN:</b>	<b>HORA:</b>	
<b>LUGAR DONDE SE EFECTUÓ LA ENTREVISTA:</b>		

**CONSIDERACIONES GENERALES:**

El día \_\_\_\_\_ del año en curso, aproximadamente las \_\_\_\_\_ horas, me constituí en el área de detenidos del Centro de Justicia Penal de \_\_\_\_\_, ubicada en \_\_\_\_\_, a entrevistar al detenido de nombre \_\_\_\_\_, con quien me presente y tras manifestarle el motivo de mi visita, así como que la entrevista se le realizaría previo su consentimiento, el detenido en merito, **se negó a realizar entrevista de evaluación de riesgos. (SE ESPECIFICARA LOS MOTIVOS POR EL CUAL EL ENTREVISTADO NO QUIZO PROPORCIONAR LA ENTREVISTA)**; por lo anterior no fue posible realizar la evaluación de riesgos procesales que nos solicita, toda vez que no se cuenta con información directa del detenido, necesaria para poder verificar, contrastar y postenoramente proceder la realización de la Opinión Técnica que nos ocupa.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
**Nombre**  
**Cargo:**

C.e.p. Defensa  
C.e.p. Asesor Jurídico  
C.e.p. Archivo

Calle 6 avenida 1100, Núm 1001, Municipio 6 de Mayo, C.P. 11001 Ciudad, Uruguay  
Tel: (51) 302 221. Ext. 100. Página de Internet



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



**ANEXO VII: Informe sobre evaluación de riesgos.**



**Oficio:**  
**Asunto:** Informe sobre evaluación de riesgos.

Lugar y fecha  
 'Leyenda del año o mes en curso'

**Nombre**  
**Cargo**  
**Presente.**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos \_\_\_\_\_ se emite el presente **INFORME SOBRE EVALUACIÓN DE RIESGOS**, la cual contiene el resultado de la solicitud realizada de la C. \_\_\_\_\_, relacionado con el Número Único de Causa \_\_\_\_\_.

**I DATOS GENERALES**

<b>NOMBRE</b>		<b>SEXO</b>	
<b>NÚMERO ÚNICO DE CAUSA</b>		<b>DELITO</b>	
<b>FECHA DE LA ENTREVISTA</b>		<b>HORA</b>	
<b>LUGAR DONDE SE REALIZÓ LA ENTREVISTA</b>			

**CONSIDERACIONES GENERALES:**

El día \_\_\_\_\_ del año en curso, aproximadamente las \_\_\_\_\_ horas, me constituí en el área de detenidos del centro de justicia penal de \_\_\_\_\_ B.C.S. ubicada en \_\_\_\_\_, a entrevistar al detenido de nombre \_\_\_\_\_, con quien me presente y tras manifestarle el motivo de mi visita, así como que la entrevista se le realizaría previo su consentimiento, quien aceptó y firmó dicho consentimiento, por lo que en el transcurso de la entrevista manifesté:

Atentamente

\_\_\_\_\_  
 Nombre  
 Cargo

C.c.p. anexo

Calle o avenida xxx, núm. xxx, municipio o deleg. xxx, c.p. xxxxx Ciudad, Entidad  
 Tel: (xx) xxx xxx [xt. Xxx Página de internet]





**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



**DIRECCIÓN DE SERVICIOS PREVIOS A JUICIO Y  
SUPERVISIÓN DE LIBERTAD CONDICIONADA.**

- **Coordinación Regional La Paz de Evaluación de Riesgos.**
- **Coordinaciones Regionales con Sede Foránea**

**Procedimiento de evaluación de riesgos - Artículo Quinto Transitorio del  
Código Nacional de Procedimientos Penales.**

La Paz, Baja California Sur, 23 de abril del 2026.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-03</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Evaluación de Riesgos - Artículo Quinto Transitorio del CNPP.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Evaluación de Riesgos y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 1

<b>Objetivo:</b>	Estandarizar el proceso de evaluación de riesgos en cumplimiento al artículo quinto transitorio del Código Nacional de Procedimientos Penales, mediante una descripción específica y detallada de las actividades a desempeñar, a fin de disminuir la variabilidad en el actuar de los responsables.
<b>Alcance:</b>	Este procedimiento es aplicable dentro del ámbito de acción de la Coordinación Regional La Paz de Evaluación de Riesgos y las Coordinaciones Regionales con sede en los Partidos Judiciales de Los Cabos, Loreto, Comondú y Mulegé.
<b>Normas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Deberán respetar un horario diurno para realizar las actividades de entrevista de evaluación de riesgos y la verificación de información, previa evaluación de la viabilidad de éstas por parte de su jefe(a) inmediato.</li> <li>2. Proporcionar a las partes el resultado de la evaluación de Riesgos ante de la audiencia de imposición de la medida cautelar, siempre y cuando haya sido solicitada con el tiempo suficiente para acudir al Centro Penitenciario en el que se encuentra la persona privada de la libertad dentro de las 24 horas siguientes a la solicitud y posteriormente 48 horas para la realización antes de la evaluación.</li> <li>3. Deberán utilizar los formatos e instrumentos diseñados para el registro de la información; no deberán eliminar campos o dejar de requisitarlos, y en caso de requerir modificaciones a los documentos, deberán hacer la propuesta a su jefe(a) inmediato.</li> <li>4. Toda solicitud y emisión de información deberá hacerse de manera oficial salvaguardando el principio de confidencialidad.</li> </ol>
<b>Actividades de Control:</b>	Se anexa detalle de actividades de control aplicables a este procedimiento.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



Nº	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Puesto del responsable	Frecuencia	Formato o documento soporte	Fundamento legal
1.	<b>Instruye el cumplimiento y seguimiento de las solicitudes</b>	El Director(a) de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada, instruye al Coordinador Regional que corresponda, dar cumplimiento y seguimiento a la solicitud.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director(a) de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.</li> </ul>	Por evento.	a) Oficio de solicitud.	Art. 9 y 10 del Reglamento Interior de la Dirección.
2.	<b>Cumplimiento de solicitudes de evaluación.</b>	<p>El Coordinador(a) Regional a fin de dar cumplimiento a las solicitudes deberá:</p> <p>a) Asignar el caso.  b) Revisar y autorizar las fuentes a verificar.  c) Revisar la información y autorizar el resultado de la evaluación para que sea enviado a las partes antes de la audiencia.  d) Verificar las bases de datos y resguardar el expediente.  e) Mantener informado al Director(a).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador(a) Regional La Paz de Evaluación de Riesgos.</li> <li>• Coordinadores(a) Regionales con Sede Foránea: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ciudad Constitución.</li> <li>➤ San José del Cabo.</li> <li>➤ Cabo San Lucas.</li> <li>➤ Loreto.</li> <li>➤ Santa Rosalía.</li> <li>➤ Guerrero Negro.</li> </ul> </li> </ul>	Por evento.	<p>a) Oficio de solicitud.</p> <p>b) Bitácoras.</p> <p>c) Oficio de Asignación.</p> <p>d) Carta invitación.</p> <p>e) Formato de consentimiento.</p> <p>f) Formato de entrevista.</p> <p>g) Resultado de la evaluación.</p> <p>h) Expediente.</p>	Art. 11, 22 y 23 del Reglamento Interior de la Dirección.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-03</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Evaluación de Riesgos - Artículo Quinto Transitorio del CNPP.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Evaluación de Riesgos y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 4

### Descripción de Actividades

N°	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
1.	Director(a).	1.1. Recibe la solicitud del Ministerio Público. 1.2. Instruye el seguimiento y cumplimiento de la solicitud.	
2.	Coordinador(a) Regional.	2.1. Realiza el registro para la asignación del caso. 2.2. Asigna un evaluador(a) de riesgos.	1. Libro de registro de evaluación de riesgos (ANEXO I). 1. Oficio de asignación de caso (ANEXO II).
3.	Evaluador(a) de Riesgos.	3.1. Recibe la asignación de caso. 3.2. Consulta información específica con el solicitante. 3.3. Acude al Centro Penitenciario. 3.4. Solicita acceso al imputado(a).	
4.	Imputado(a).	4.1. <b>¿Solicita presencia del defensor(a)?</b> <b>No:</b> Continúa en el paso 5.2. <b>Sí:</b> Continúa en el paso 5.1.	
5.	Evaluador(a) de Riesgos.	5.1. Espera que asista el defensor(a). 5.2. Explica el motivo de la entrevista.	



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-03</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Evaluación de Riesgos - Artículo Quinto Transitorio del CNPP.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Evaluación de Riesgos y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	2 de 4

**Descripción de Actividades**

N°	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
6.	Imputado(a).	6.1. <b>¿Acepta la entrevista?</b>  <b>No:</b> Continúa en el paso 7.1. <b>Sí:</b> Continúa en el paso 7.3.	
7.	Evaluador(a) de Riesgos.	7.1. Elabora Informe de Negativa de Entrevista. 7.2. Envía el resultado a revisión.  <b>Continúa en el paso 12.1.</b> 7.3. Solicita firma del imputado(a).	1. Formato de consentimiento de la entrevista de evaluación de riesgos (ANEXO III).
8.	Coordinador(a) Regional.	7.4. Realiza entrevista, recaba y registra la información. 7.5. Acude a consultar el expediente en el Juzgado Penal.	1. Formato de entrevista de evaluación de riesgos ANEXO IV).
9.	Evaluador(a) de Riesgos.	8.1. Acompaña al evaluador a la consulta.  9.1. Regresan a la oficina de la Coordinación. 9.2. Enumera y discrimina fuentes.	



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-03</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Evaluación de Riesgos - Artículo Quinto Transitorio del CNPP.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Evaluación de Riesgos y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	3 de 4

### Descripción de Actividades

N°	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
10.	Coordinador(a) Regional.	10.1. Revisa.  10.2. Autoriza las fuentes a verificar.	
11.	Evaluador(a) de Riesgos.	11.1. Verifica la información proporcionada por el imputado(a).  11.2. Analiza si es suficiente, veraz, de calidad y confiable.  <b>¿Cumplen los criterios establecidos?</b>  <b>No:</b> Continúa en el paso 11.3. <b>Sí:</b> Continúa en el paso 11.4.  11.3. Elabora Informe Sobre Evaluación de Riesgos.  11.4. Elabora Opinión Técnica Sobre Evaluación de Riesgos.  11.5. Envía el resultado a revisión.	



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-03</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Evaluación de Riesgos - Artículo Quinto Transitorio del CNPP.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Evaluación de Riesgos y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	4 de 4

### Descripción de Actividades

N°	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
12.	Coordinador(a) Regional.	12.1. Revisa.  12.2. Autoriza.	
13.	Evaluador(a) de Riesgos.	13.1. Envía a las partes antes de la audiencia.  13.2. Actualiza las bases de datos y libros de registro.	1. Informe de Negativa Entrevista (ANEXI V). 2. Informe Sobre Evaluación de Riesgos. 3. Opinión Técnica (ANEXO VII).
14.	Coordinador(a) Regional.	14.1. Verifica las bases de datos y resguarda el expediente.	

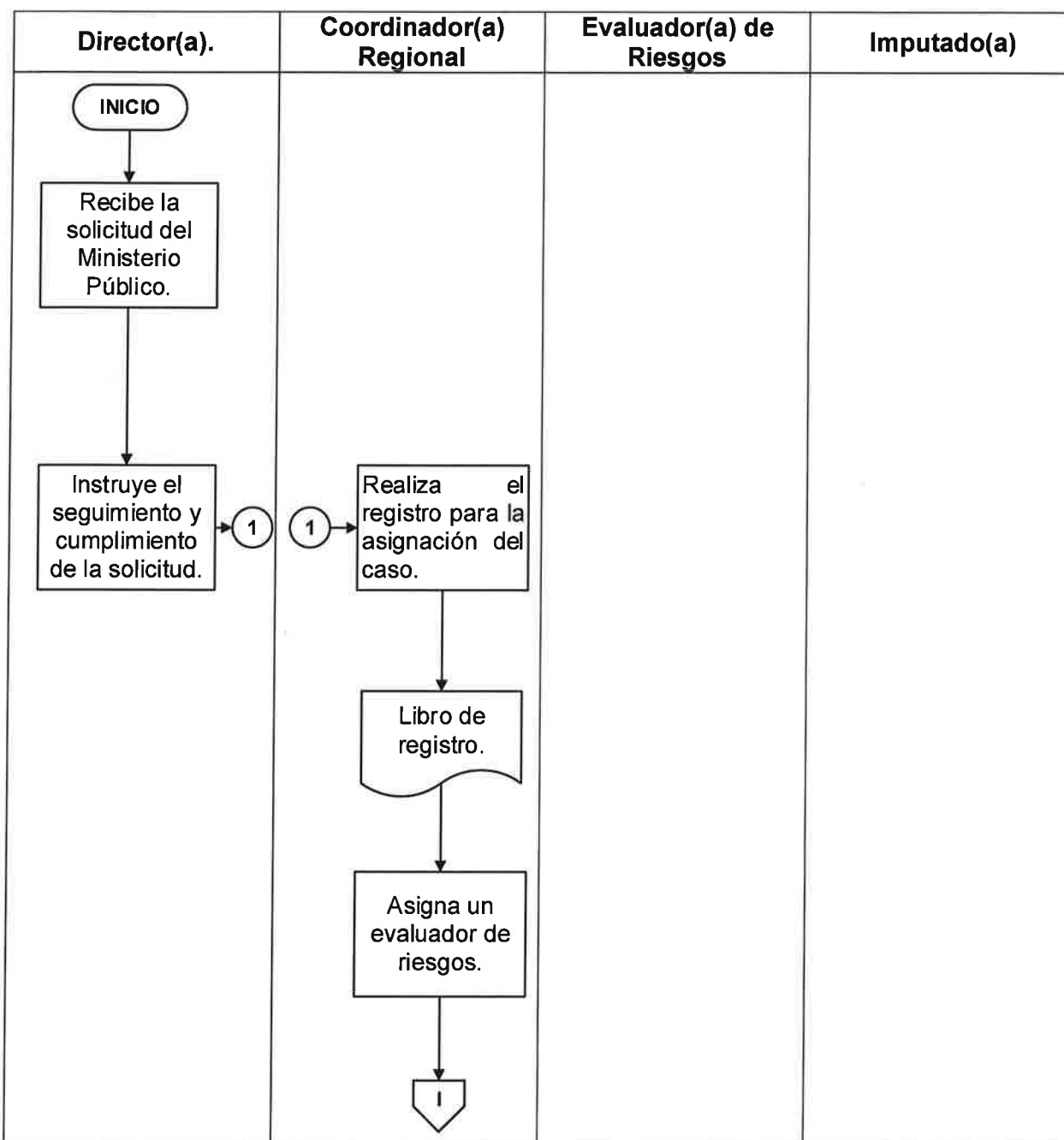


**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-03</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Evaluación de Riesgos - Artículo Quinto Transitorio del CNPP.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Evaluación de Riesgos y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 6

**Diagrama de Flujo**

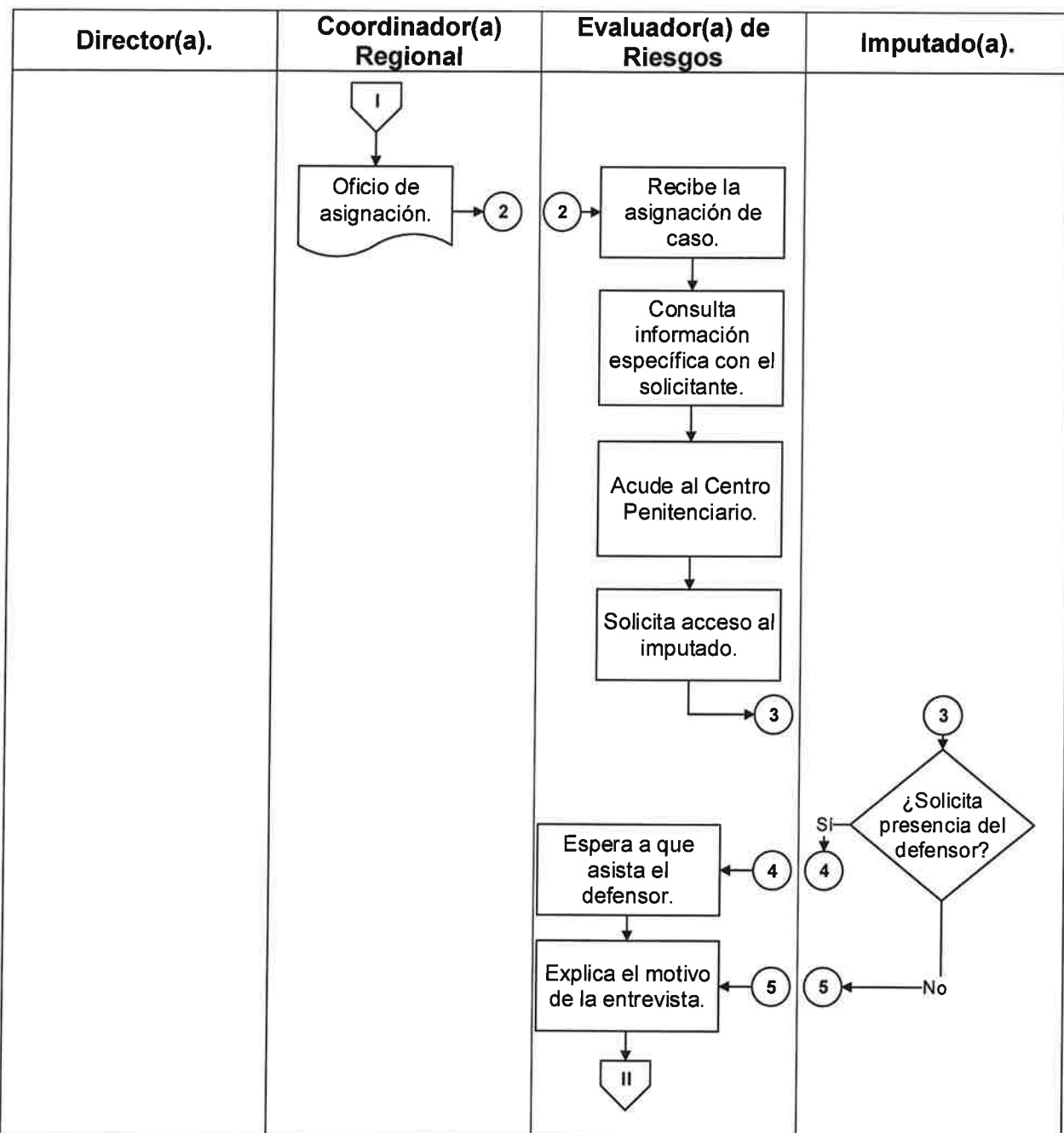




## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-03</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Evaluación de Riesgos - Artículo Quinto Transitorio del CNPP.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Evaluación de Riesgos y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	2 de 6

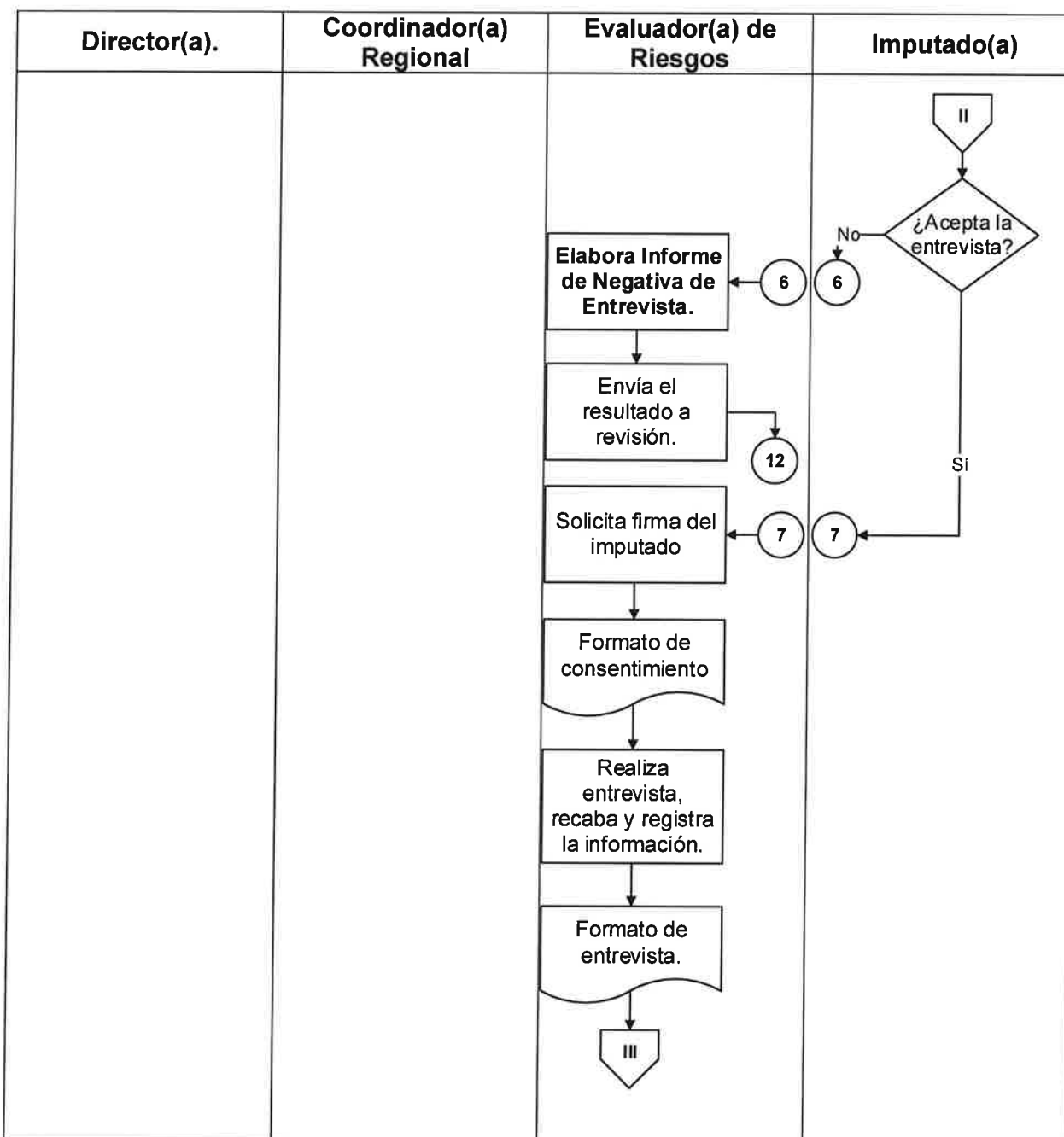




**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-03</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Evaluación de Riesgos - Artículo Quinto Transitorio del CNPP.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Evaluación de Riesgos y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	3 de 6

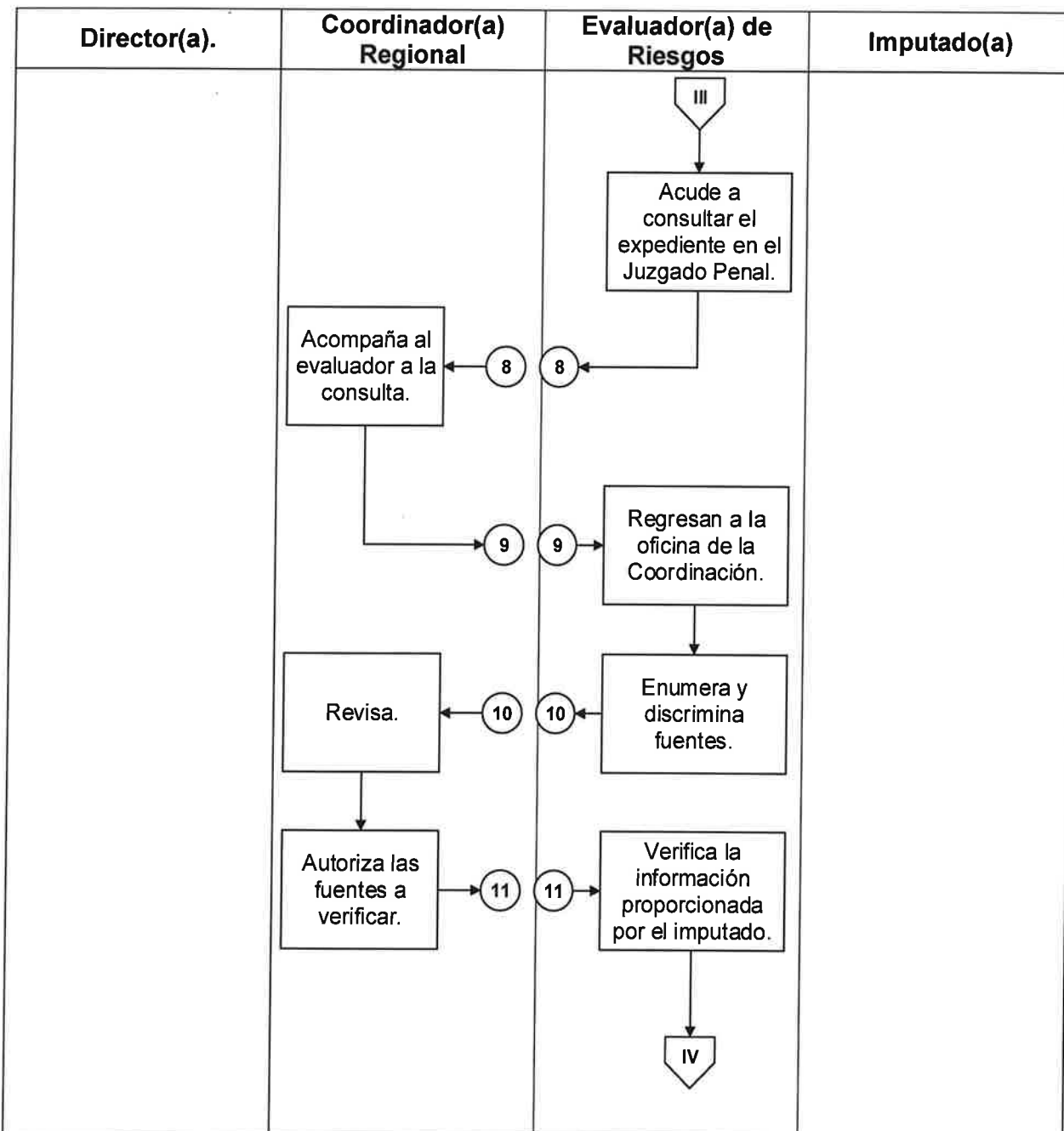




## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-03</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Evaluación de Riesgos - Artículo Quinto Transitorio del CNPP.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Evaluación de Riesgos y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	4 de 6

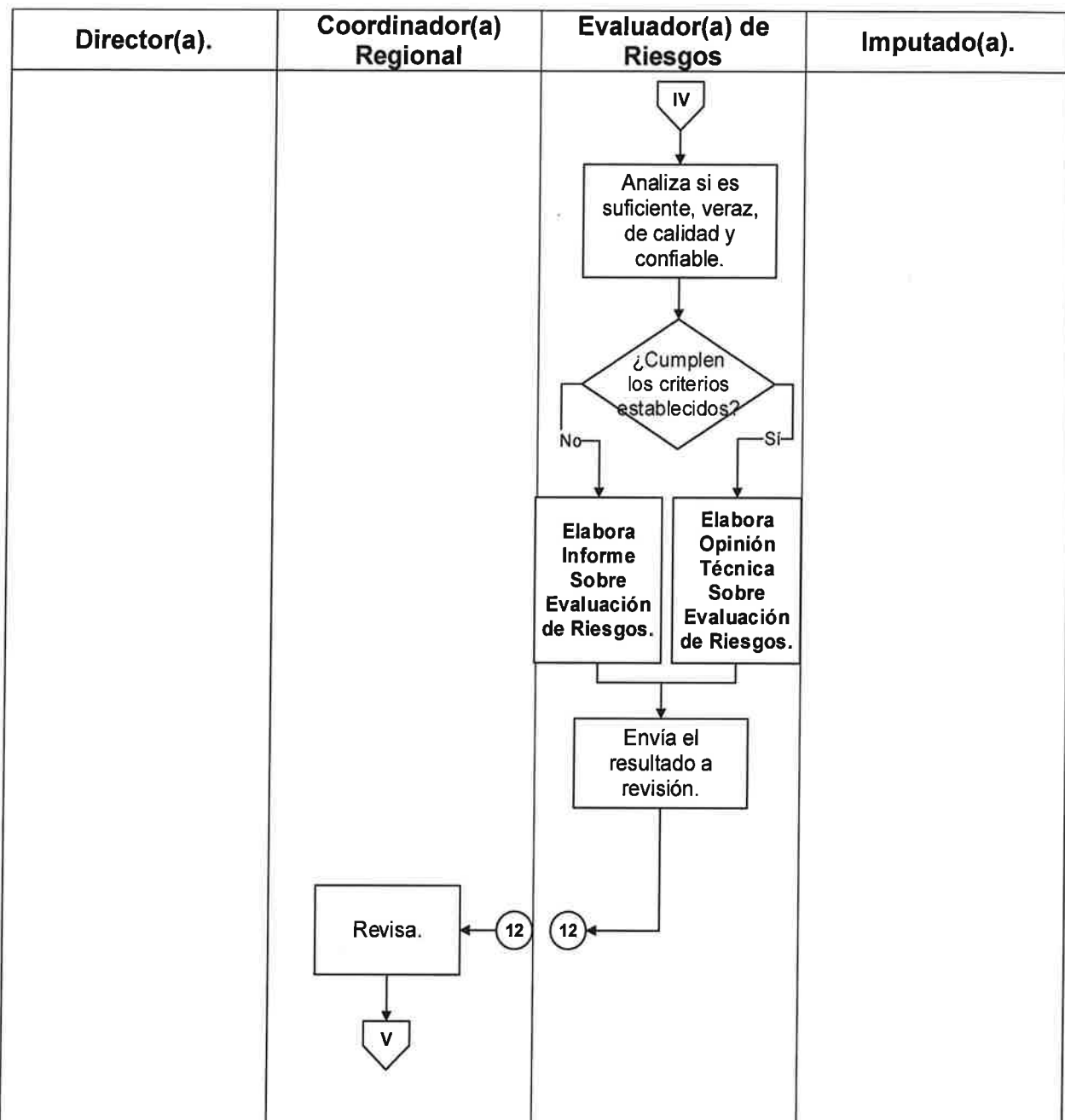




**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-03</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Evaluación de Riesgos - Artículo Quinto Transitorio del CNPP.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Evaluación de Riesgos y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	5 de 6

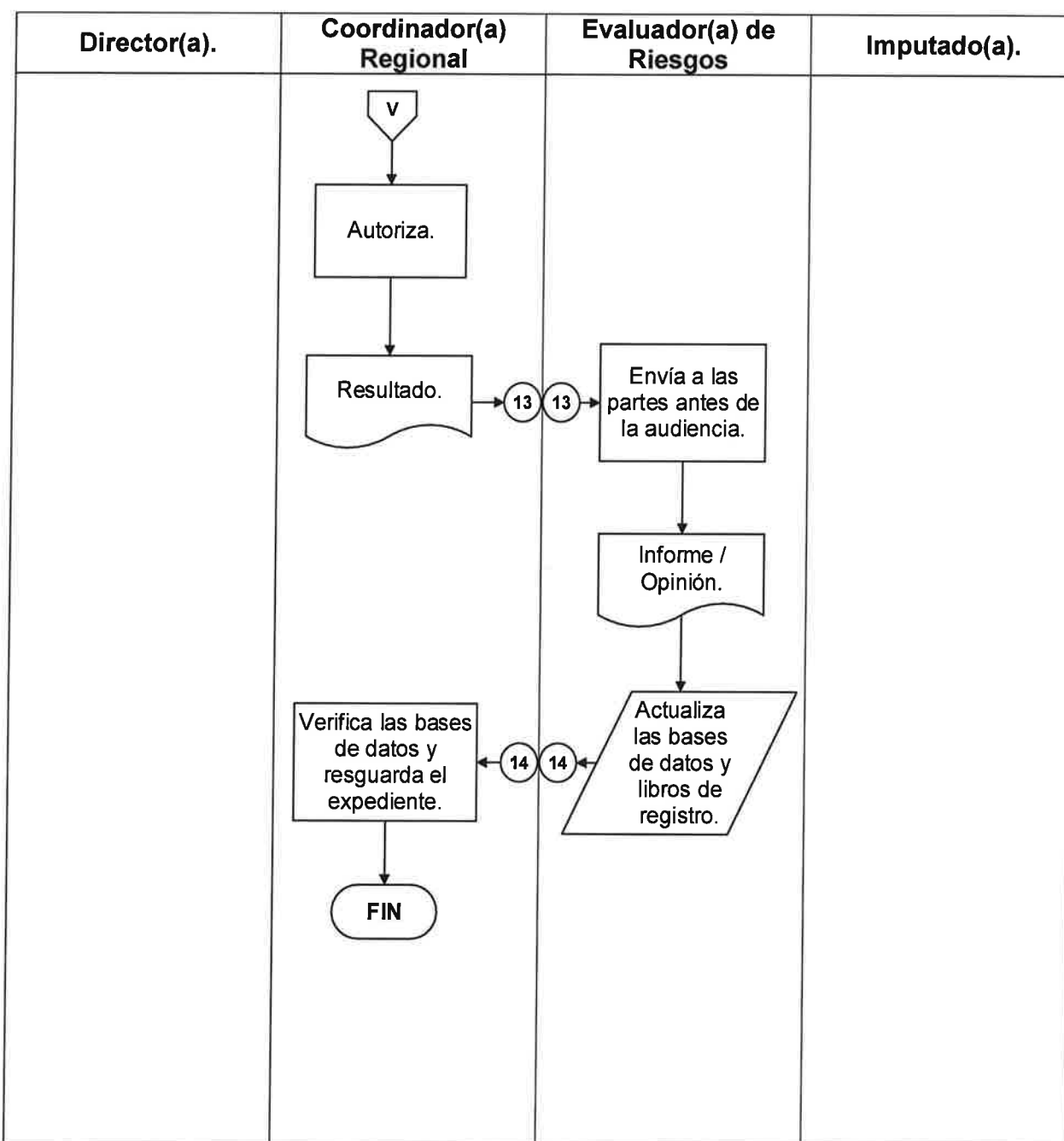




**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-03</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Evaluación de Riesgos - Artículo Quinto Transitorio del CNPP.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Evaluación de Riesgos y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	6 de 6





## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



Anexo

### ANEXO I: Libro de registro de evaluación de riesgos.

N° de Solicitud	Fecha y N° de Solicitud	Solicitante y tipo de solicitud	Imputado, NUC, delito.	Evaluador asignado Fecha y firma de asignación	Producto y N° de oficio	Fecha de entrega y situación jurídica



# Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



## ANEXO II: Oficio de asignación de caso.



Oficio:  
Asunto: Asignación de caso

Lugar y fecha  
*"Leyenda del año o mes en curso"*

Nombre  
Cargo  
Presente

Con fundamento en el artículo \_\_\_\_\_ y en atención a la solicitud de Evaluación de Riesgos realizada mediante oficio número \_\_\_\_\_ por el C. Agente del Ministerio Público \_\_\_\_\_, tengo a bien asignar a Usted, el caso del C. \_\_\_\_\_ el cual cuenta con carpeta de investigación por el delito de \_\_\_\_\_ registrada bajo el NUC \_\_\_\_\_

Asimismo, se le instruye realice las actuaciones correspondientes de manera inmediata a la recepción de la asignación, a efecto de que lleve a cabo la Evaluación de Riesgos solicitada, en cumplimiento a los artículos \_\_\_\_\_ misma que deberá ser entregada antes de que concluya el plazo de 48 horas con el que cuenta el Agente del Ministerio Público para resolver la situación jurídica del imputado

Se anexa copia del oficio arriba citado para mayor ilustración

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre  
Cargo

C.c.p. Anexas

Calle o avenida xxxx, núm. xxxx, municipio o deleg. xxxx, c.p. xxxxx Ciudad, Entidad  
Tel: (xx) xxx xxx Ext. Xxx Página de internet.



# Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



## ANEXO III: Consentimiento de la entrevista de evaluación de riesgos.



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública  
Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



### CONSENTIMIENTO DE LA ENTREVISTA DE EVALUACION DE RIESGOS

El que suscribe \_\_\_\_\_ por mi propio derecho manifiesto que

1. He sido informado que la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada (DSP/SJC) es la autoridad encargada de realizar la evaluación de riesgos y supervisión de medidas cautelares distintas a la prisión preventiva (artículo).
2. Me fue explicada la finalidad de la entrevista de evaluación de riesgos y la importancia de proporcionar información cierta y verificable, la cual será corroborada por diversos medios para determinar la calidad de la misma en caso de que decida proporcionar información para la entrevista (artículo).
3. Entiendo que la información que se recabe, genere y registre con motivo de la evaluación de riesgo será tratada bajo el principio de confidencialidad y reserva sobre la identidad, que no será usada para la investigación del delito ni para demostrar participación o culpabilidad alguna (artículo).
4. Entiendo que la información que le proporcione a la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada (DSP/SJC), será entregada mediante una Opinión Técnica a mi Defensor y al Ministerio Público, para que el Juez determine la necesidad de la imposición de las medidas cautelares.
5. Manifiesto que se hizo de mi conocimiento que tengo derecho a que mi defensor este presente durante la entrevista, así como que ésta se podrá llevarse a cabo con o sin su presencia, si así lo consiento.
6. Autorizo la toma de datos de identificación biométrica para facilitar el proceso de identificación personal.

Deseo que mi defensor este presente  No deseo que mi defensor este presente.

Una vez explicadas las partes anteriores y de conformidad a lo establecido en el artículo 113, fracción III del Código Nacional de Procedimientos Penales, manifiesto mi decisión para:

- Proporcionar al personal de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada (DSP/SJC) la información requerida para que en este momento inicie la entrevista de evaluación de riesgo.
- Absteniéndome a proporcionar la información que se me solicita, por los motivos siguientes:

Motivo(s): \_\_\_\_\_

*Nombre que firma para los efectos procedimentales*

Nombre del entrevistado \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_ Hora \_\_\_\_\_

Nombre del evaluador \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Calle o avenida 1000, P.O. Box 1000, Municipio o Deleg. 1000, C.P. 1000 Ciudad, Entidad  
Tel: (xx) xxx xxx Ext. xxx Página de internet





# Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



## ANEXO V: Informe sobre negativa de entrevista



Oficio:  
Asunto: Informe sobre negativa de entrevista

Lugar y fecha  
'Leyenda del año o mes en curso'

Nombre  
Cargo  
Presente

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos \_\_\_\_\_ se emite el presente **INFORME SOBRE NEGATIVA DE ENTREVISTA**, la cual contiene el resultado de la entrevista realizada al C. \_\_\_\_\_ relacionado con el Número Único de Causa \_\_\_\_\_.

### I. DATOS GENERALES

NOMBRE DE LA PERSONA EVALUADA:	SEXO:
NÚMERO ÚNICO DE CAUSA (NUC):	DELITO:
FECHA DE LA ENTREVISTA DE EVALUACIÓN:	HORA:
LUGAR DONDE SE EFECTUÓ LA ENTREVISTA:	

### CONSIDERACIONES GENERALES:

El día \_\_\_\_\_ del año en curso, aproximadamente las \_\_\_\_\_ horas, me constituí en el área de detenidos del Centro de Justicia Penal de \_\_\_\_\_ ubicada en \_\_\_\_\_ a entrevistar al detenido de nombre \_\_\_\_\_ con quien me presente y tras manifestarle el motivo de mi visita, así como que la entrevista se le realizaría previo su consentimiento, el detenido en merito, **se negó a realizar entrevista de evaluación de riesgos. (SE ESPECIFICARA LOS MOTIVOS POR EL CUAL EL ENTREVISTADO NO QUIZO PROPORCIONAR LA ENTREVISTA)**; por lo anterior no fue posible realizar la evaluación de riesgos procesales que nos solicita, toda vez que no se cuenta con información directa del detenido, necesaria para poder verificar, contrastar y posteriormente proceder la realización de la Opinión Técnica que nos ocupa.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente

Nombre  
Cargo

C. p. Detenido  
C. p. Asesor Jurídico  
C. p. Archivo

Calle o avenida con, Num. Casa, Municipios o Deleg. aux., C. p. 50000 Ciudad, México  
Tel (52) 55-555 555 Fax Página de Internet



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



**ANEXO VI: Informe sobre evaluación de riesgos.**



Oficio:  
Asunto: Informe sobre evaluación de riesgos

Lugar y fecha  
La fecha del año o mes en curso

Nombre  
Cargo  
Presente.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos \_\_\_\_\_ se emite el presente **INFORME SOBRE EVALUACIÓN DE RIESGOS**, la cual contiene el resultado de la solicitud realizada de la C. \_\_\_\_\_, relacionado con el Número Único de Causa \_\_\_\_\_.

**I. DATOS GENERALES**

NOMBRE	SEXO
NUMERO UNICO DE CAUSA	DELITO
FECHA DE LA ENTREVISTA	HORA
LUGAR DONDE SE REALIZO LA ENTREVISTA	

**CONSIDERACIONES GENERALES:**

El día \_\_\_\_\_ del año en curso, aproximadamente las \_\_\_\_\_ horas, me constituí en el área de detenidos del centro de justicia penal de \_\_\_\_\_, B.C.S. ubicada en \_\_\_\_\_, a entrevistar al detenido de nombre \_\_\_\_\_, con quien me presente y tras manifestarle el motivo de mi visita, así como que la entrevista se le realizaría previo su consentimiento, quien aceptó y firmó dicho consentimiento, por lo que en el transcurso de la entrevista manifestó:

Atentamente:

Nombre  
Cargo

C.c.p. arbores

Calle o avenida xxxx, núm. xxxx, municipio o deleg. xxxx, c.p. xxxxx Ciudad, Entidad  
Tel: (xx) xxx xxx Est. Xxx Página de internet.





**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



**DIRECCIÓN DE SERVICIOS PREVIOS A JUICIO Y  
SUPERVISIÓN DE LIBERTAD CONDICIONADA.**

- **Coordinación Regional La Paz de Supervisión de  
Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del  
Proceso**
  
- **Coordinaciones Regionales con Sede Foránea**

**Procedimiento de supervisión de medidas cautelares y de suspensión  
condicional del proceso.**

La Paz, Baja California Sur, 23 de abril del 2026.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC- DSPJSLC-CR-04</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 1

<b>Objetivo:</b>	Estandarizar el proceso de supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso, mediante una descripción específica y detallada de las actividades a desempeñar, a fin de disminuir la variabilidad en el actuar de los responsables.
<b>Alcance:</b>	Este procedimiento es aplicable dentro del ámbito de acción de la Coordinación Regional La Paz de Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso y las Coordinaciones Regionales con sede en los Partidos Judiciales de Los Cabos, Loreto, Comondú y Mulegé.
<b>Normas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El plan de supervisión deberá ser individualizado y contener las estrategias a seguir, las acciones a ejecutar y el resultado que se espera obtener.</li> <li>2. Deberán respetar un horario diurno para realizar las actividades de supervisión, previa evaluación de la viabilidad de éstas por parte de su jefe(a) inmediato.</li> <li>3. Deberán utilizar los formatos e instrumentos diseñados para el registro de la información; no deberán eliminar campos o dejar de requisitarlos. En caso de requerir modificaciones a los documentos, deberán hacer la propuesta a su jefe(a) inmediato.</li> <li>4. Toda solicitud y emisión de información deberá hacerse de manera oficial salvaguardando el principio de confidencialidad; así como el protocolo establecido.</li> <li>5. Cuando el imputado no acuda a la entrevista de encuadre, se enviará oficio al Tribunal Superior de Justicia del Estado informándole la situación y solicitando datos para iniciar la supervisión.</li> <li>6. Cuando el imputado no se presente por segunda ocasión a la entrevista de encuadre, se deberá enviar reporte de incumplimiento a las partes.</li> </ol>
<b>Actividades de Control:</b>	Se anexa detalle de actividades de control aplicables a este procedimiento.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



N°	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Puesto del responsable	Frecuencia	Formato o documento soporte	Fundamento legal
1.	Instruye el cumplimiento y seguimiento de las notificaciones de audiencia.	El Director(a) de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada, instruye al Coordinador Regional que corresponda, dar seguimiento a las notificaciones de audiencia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director(a) de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.</li> </ul>	Por evento.	a) Oficio de solicitud.	Art. 9 y 10 del Reglamento Interior de la Dirección.
2.	Proceso de supervisión.	<p>El Coordinador(a) Regional a fin de dar cumplimiento al proceso de supervisión deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Asignar el caso.</li> <li>b) Revisar el resultado de la audiencia y asignar o ratificar al supervisor.</li> <li>c) Revisar y autorizar las fuentes a verificar.</li> <li>d) Revisar la información obtenida del supervisado</li> <li>e) Autorizar el plan estratégico de supervisión.</li> <li>f) Autoriza oficios de solicitud de apoyo a otras Instituciones.</li> <li>g) Revisar y autorizar los reportes o informes.</li> <li>h) Verificar las bases de datos.</li> <li>i) Resguardar el expediente.</li> <li>j) Mantener informado al Director.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador (a) Regional La Paz de Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso.</li> <li>• Coordinadores Regionales con Sede Foránea: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ciudad Constitución.</li> <li>➤ San José del Cabo.</li> <li>➤ Cabo San Lucas.</li> <li>➤ Loreto.</li> <li>➤ Santa Rosalía.</li> <li>➤ Guerrero Negro.</li> </ul> </li> </ul>	Por evento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Oficio de solicitud.</li> <li>b) Bitácoras.</li> <li>c) Oficio de Asignación.</li> <li>d) Formato de registro de audiencia.</li> <li>e) Cartas compromiso.</li> <li>f) Formato de entrevista.</li> <li>g) Plan estratégico.</li> <li>h) Oficios de solicitud de apoyo a otra Institución.</li> <li>i) Reportes de visita.</li> <li>j) Agenda de trabajo.</li> <li>k) Oficios de reporte y/o informe.</li> <li>l) Expediente.</li> </ul>	Art. 11, 22 y 23 del Reglamento Interior de la Dirección.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-04</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 13

### Descripción de Actividades

N°	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
1.	Coordinador(a) Regional.	1.1. Recibe notificación de audiencia inicial. <b>¿Por escrito?</b> <b>Si:</b> Continuar en el paso 2.1. <b>No:</b> Continuar en el paso 3.1.	
2.	Técnico(a).	2.1. Registra en bitácora electrónica y en libro de recepción de oficio.	1. Bitácora electrónica (AMEXO I). 2. Libro de recepción de oficios (ANEXO II).
3.	Coordinador(a) Regional	3.1. Envía notificación de manera virtual a los supervisores.  3.2. Revisa matriz 2.  3.3. Asigna quien acudirá a audiencia.  3.4. Revisa si existe expediente  <b>¿Existe expediente?</b> <b>Si:</b> Continua en el paso 4.1. <b>No:</b> Continua en el paso 4.3.	1. Matriz 2: Control de asignación de casos (ANEXO III).



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-04</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	2 de 13

### Descripción de Actividades

N°	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
4.	Supervisor(a) de MC y SCP.	4.1. Analizar la Información. 4.2. Lleva formato de Impacto a la audiencia. 4.3. Asiste a la audiencia y recaba datos 4.4. Regresa a la Coordinación regional. 4.5. Entrega formato de audiencia a recepción.	3. Registro de audiencia (ANEXO IV). 4. Análisis de impacto de la información de la DSPJSLC. (ANEXO V). 1. Registro de audiencia (ANEXO IV).
5.	Técnico(a).	5.1. Registra datos en matriz 1. 5.2. Busca registro en el sistema. 5.3. <b>¿Encontró registro del imputado(a)?</b> <b>Si:</b> Continúa en el paso 5.5. <b>No:</b> Continúa en el paso 5.4 5.4. Realiza el registro de datos generales en el sistema. 5.5. Entrega formato de audiencia al Coordinador(a)	1. Matriz 1. Registro de audiencia de imposición (ANEXO VI). 1. Sistema Integral de base de datos (ANEXO VII).



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-04</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso.		<b>Fecha:</b>	23/04/026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	3 de 13

### Descripción de Actividades

N°	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
6.	Coordinador(a) Regional.	6.1. Completa el registro del caso en el sistema. 6.2. Asigna al Supervisor(a) que le corresponda la audiencia en el Sistema.  6.3. Entrega al supervisor(a).	1. Sistema integral de base de datos (ANEXO VII). 2. Oficio de asignación de caso (ANEXO VIII). 3. Libro para el control de AMC Y ACP (ANEXO IX).  1. Oficio de asignación de caso (ANEXO VIII). 2. Registro de audiencia (ANEXO IV):
7.	Supervisor(a) de MC y SCP.	7.1. Vacía la información en la matriz 2 y en Sistema.  7.2. ¿Vincularon a proceso? <b>Si:</b> Continúa en el paso 9.1. <b>No:</b> Continúa en el paso 7.3.  7.3. Regresa el formato.	1. Registro de audiencia (ANEXO IV). 2. Matriz 2: Control de asignación de caso (ANEXO III). 3. Sistema integral de base de datos (ANEXO VII).  1. Registro de audiencia (ANEXO VII).
8.	Coordinador(a) Regional.	8.1. Archiva en minutarío.	



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-04</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026.
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	4 de 13

### Descripción de Actividades

N°	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
9	Supervisor(a) de MC y SCP.	9.1. Invita al imputado(a) a entrevista.	
10	Imputado(a).	10.1. ¿Acude a la entrevista? <b>Si:</b> Continúa en el paso 10.2. <b>No:</b> Continúa en el paso 19.1. 10.2. ¿Acepta la entrevista? <b>Si:</b> Continúa en el paso 10.3. <b>No:</b> Continúa en el paso 19.1. 10.3. ¿Solicita presencia del defensor(a)? <b>Si:</b> Continúa en el paso 11.1. <b>No:</b> Continúa en el paso 11.2.	
11.	Supervisor(a) de MC y SCP.	11.1. Agenda cita dentro de las 24 horas siguientes. Regresa al Paso 10.1. 11.2. Explica el motivo de la entrevista. 11.3. Solicita firma en carta compromiso.	1. Carta compromiso del supervisado(a) (ANEXO XI). 2. Carta compromiso del apoyo moral (ANEXO XII).



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-04</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	5 de 13

### Descripción de Actividades

N°	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
		11.4. Realiza entrevista de encuadre o en su caso reencuadre 11.5. Registra en las matrices correspondientes y en el sistema.	1. Entrevista de encuadre de supervisión (ANEXO XII). 1. Matriz 2: control de asignación de caso (ANEXO III). 2. Matriz 3: casos de supervisión (ANEXO XIII). 3. Matriz 4: control de supervisado(a) canalizados (ANEXO XIV). 4. Matriz 5: Registro de informe de seguimiento (ANEXO XV). 5. Matriz 6: Lista de víctimas, testigos y/u ofendidos (ANEXO XVI). 6. Matriz 7: Acuerdo reparatorio (ANEXO XVII). 7. Sistema Integral de base de Datos (ANEXO VII.9).
12	Coordinador(a) Regional.	12.1. Verifica.	
13	Supervisor(a) de MC y SCP.	13.1. Elabora oficio de seguimiento y/u canalización.	1. Oficio de solicitud de apoyo y/o información (ANEXO XVIII).



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-04</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	6 de 13

### Descripción de Actividades

N°	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
14.	Coordinador(a) Regional.	14.1. Analiza.	
		14.2. Revisa y en su caso autoriza con firma o rubrica.	1. Oficio de solicitud de apoyo y/o información (ANEXO XVIII).
15.	Supervisor(a) de MC y SCP.	15.1. Entrega a las instituciones de apoyo.	1. Oficio de solicitud de apoyo y/o información (ANEXO XVIII).
		15.2. Realiza visitas domiciliar de verificación.	1. Reporte de visita domiciliaria (ANEXO XIX).
		15.3. Analiza factores socio ambientales de riesgo y estables.	
		15.4. Elabora plan estratégico de supervisión.	1. Plan Estratégico de Supervisión (ANEXO XX).
		15.5. Envía para autorización.	
16.	Coordinador(a) Regional.	16.1. Revisa.	
		16.2. Autoriza.	1. Plan Estratégico de Supervisión (ANEXO XX).
17.	Supervisor(a) de MC y SCP.	17.1. Realiza la integración del expediente.	
		17.2. Ejecuta el Plan estratégico.	
		17.3. Actualiza las matrices correspondientes y sistema.	1. Matriz 2: control de asignación de casos (ANEXO III). 2. Matriz 3: casos de supervisión (ANEXO XIII) 3. Matriz 4: Control de supervisados(a) canalizados (ANEXO XIV).



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-04</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	7 de 13

### Descripción de Actividades

N°	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
18	Imputado(a).	17.4. Da seguimiento al Plan Estratégico.  18.1. ¿Cumple? <b>Sí:</b> Continúa en el paso 30.1. <b>No:</b> Continúa en el paso 19.1.	1. Matriz 5: Registro de informes de seguimiento (ANEXO XV). 2. Matriz 6: Lista de víctimas, testigos y/u ofendidos (ANEXO XVI). 3. Matriz 7: Acuerdo reparatorio (ANEXO XVII). 4. Sistema Integral de Base de Datos (ANEXO VII). 1. Plan Estratégico de Supervisión (ANEXO XX).
19	Supervisor(a) de MC y SCP.	19.1. Realiza reporte o informe de incumplimiento.	1. Reporte de incumplimiento (ANEXO XXI), o 2. Informe de actividades (ANEXO XXII).
20	Coordinador(a) Regional.	20.1. Revisa.  20.2. Analiza y en su caso autoriza con firma o rúbrica.	
21	Supervisor(a) de MC y SCP.	21.1. Envía a las partes.	1. Reporte de incumplimiento (ANEXO XXI), o 2. Informe de actividades (ANEXO XXII).



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-04</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	8 de 13

### Descripción de Actividades

N°	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
22.	Coordinador(a) Regional.	21.2. Registra la información en matriz 5 y sistema.  22.1. Verifica.  <b>¿Solicitan audiencia las partes?</b> <b>Sí:</b> Continúa en el paso 22.2. <b>No:</b> Continúa en el paso 30.1.	1. Matriz 5: Registro de informes de seguimiento (ANEXO XV).
23.	Supervisor(a) de MC y SCP.	22.2. Recibe notificación de audiencia.  22.3. Notifica al supervisor asignado al caso.  23.1. Asiste a la audiencia y recaba información.	1. Registro de audiencia (ANEXO IV). 2. Instrumento de análisis del funcionamiento de los reportes en la audiencia de revisión (ANEXO XXIII).
24	Técnico(a).	23.2. Informa el resultado de la audiencia.  23.3. Entrega formato de audiencia a Recepción.  24.1. Registra datos en Matriz 1.  24.2. Regresa el formato de audiencia al supervisor.	1. Registro de audiencia (ANEXO IV).  1. Matriz 1: Registro de audiencias de imposición (ANEXO III). 1. Registro de audiencia (ANEXO IV).



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-04</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	9 de 13

**Descripción de Actividades**

N°	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
25	Supervisor(a) de MC y SCP.	25.1. Actualiza el resultado en las matrices y sistema.	1. Matriz 2: Control de asignación de casos (ANEXO III). 2. Matriz 3: Casos de supervisión (ANEXO XIII). 3. Matriz 4: Control de supervisados canalizados (ANEXO XIV). 4. Matriz 5: Registro de informes de seguimiento (ANEXO XV). 5. Matriz 6: Lista de víctimas, testigos y/u ofendidos (ANEXO XVI). 6. Matriz 7: Acuerdo reparatorio (ANEXO XVII). 7. Sistema Integral de Base de Datos (ANEXO VII).
25.	Coordinador(a) Regional.	26.1. Verifica.	
26.	Imputado(a).	27.1. ¿Cambiaron las obligaciones? <b>Sí:</b> Continúa en el paso 28.1. <b>No:</b> Continúa en el paso 29.1.	



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-04</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026.
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	10 de 13

**Descripción de Actividades**

N°	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
28.	Supervisor(a) de MC y SCP.	28.1. Cita al supervisado para entrevista de reencuadre.  <b>Regresa al paso 12.1.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrevista de encuadre de supervisión del quinto transitorio (ANEXO XII).</li> <li>2. Matriz 2: Control de asignación de casos (ANEXO III).</li> <li>3. Matriz 3: Casos de supervisión (ANEXO XIII).</li> <li>4. Matriz 4: Control de supervisados canalizados (ANEXO XIV).</li> <li>5. Matriz 5: Registro de informes de seguimiento (ANEXO XV).</li> <li>6. Matriz 6: Lista de víctimas, testigos y/u ofendidos (ANEXO XVI).</li> <li>7. Matriz 7: Acuerdo reparatorio (ANEXO XVII).</li> <li>8. Sistema Integral de Base de Datos (ANEXO VII).</li> </ol>
29.	Imputado.	<p><b>29.1. ¿Cambiaron los datos del imputado?</b></p> <p><b>Sí:</b> Continúa en el paso 28.1.</p> <p><b>No:</b> Continúa en el paso 30.1</p>	



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-04</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	11 de 13

### Descripción de Actividades

N°	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
30.	Supervisor de MC y SCP.	30.1. Continúa la supervisión hasta que el Juez emita resolución.	
31.	Coordinador Regional.	31.1. Recibe notificación de resolución. 31.2. Notifica al supervisor asignado al caso.	
32.	Supervisor de MC y SCP.	32.1. Elabora oficios de cancelación de apoyo para las instituciones.	1. Oficios de cancelación de apoyo (ANEXO XXV).
33.	Coordinador Regional.	33.1. Analiza. 33.2. Revisa y en su caso autoriza con firma o rúbrica.	
34.	Supervisor de MC y SCP.	34.1. Entrega a las instituciones de apoyo. 34.2. Actualiza la información en la matrices correspondientes y Sistema.	1. Oficios de cancelación de apoyo (ANEXO XXV). 1. Matriz 2: Control de asignación de casos (ANEXO III). 2. Matriz 3: Casos de supervisión (ANEXO XIII). 3. Matriz 4: Control de supervisados canalizados (ANEXO XIV). 4. Matriz 5: Registro de informes de seguimiento (ANEXO XV).



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-04</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	12 de 13

### Descripción de Actividades

N°	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
35.	Coordinador Regional.	35.1. Revisa.	5. Matriz 6: Lista de víctimas, testigos y/u ofendidos (ANEXO XVI). 6. Matriz 7: Acuerdo reparatorio (ANEXO XVII). 7. Sistema Integral de Base de Datos (ANEXO VII).
36.	Supervisor de MC y SCP.	36.1. Realiza escrito de conclusión de caso.	1. Formato de caso concluido internamente (ANEXO XXVI).
37.	Coordinador Regional.	37.1. Revisa y en su caso autoriza con firma o rúbrica.	1. Formato de caso concluido internamente (ANEXO XXVI).
		37.2. Verifica matrices y sistema.	1. Matriz 2: Control de asignación de casos (ANEXO III). 2. Matriz 3: Casos de supervisión (ANEXO XIII). 3. Matriz 4: Control de supervisados canalizados (ANEXO XIV). 4. Matriz 5: Registro de informes de seguimiento (ANEXO XV).



**Dirección de Servicios Previos a Juicio y  
Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-04</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	13 de 13

**Descripción de Actividades**

N°	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
		37.3. Resguarda físico. expediente	5. Matriz 6: Lista de víctimas, testigos y/u ofendidos (ANEXO XVI). 6. Matriz 7: Acuerdo reparatorio (ANEXO XVII). 7. Sistema Integral de Base de Datos (ANEXO VII).
		37.4. Archiva.	Expediente.

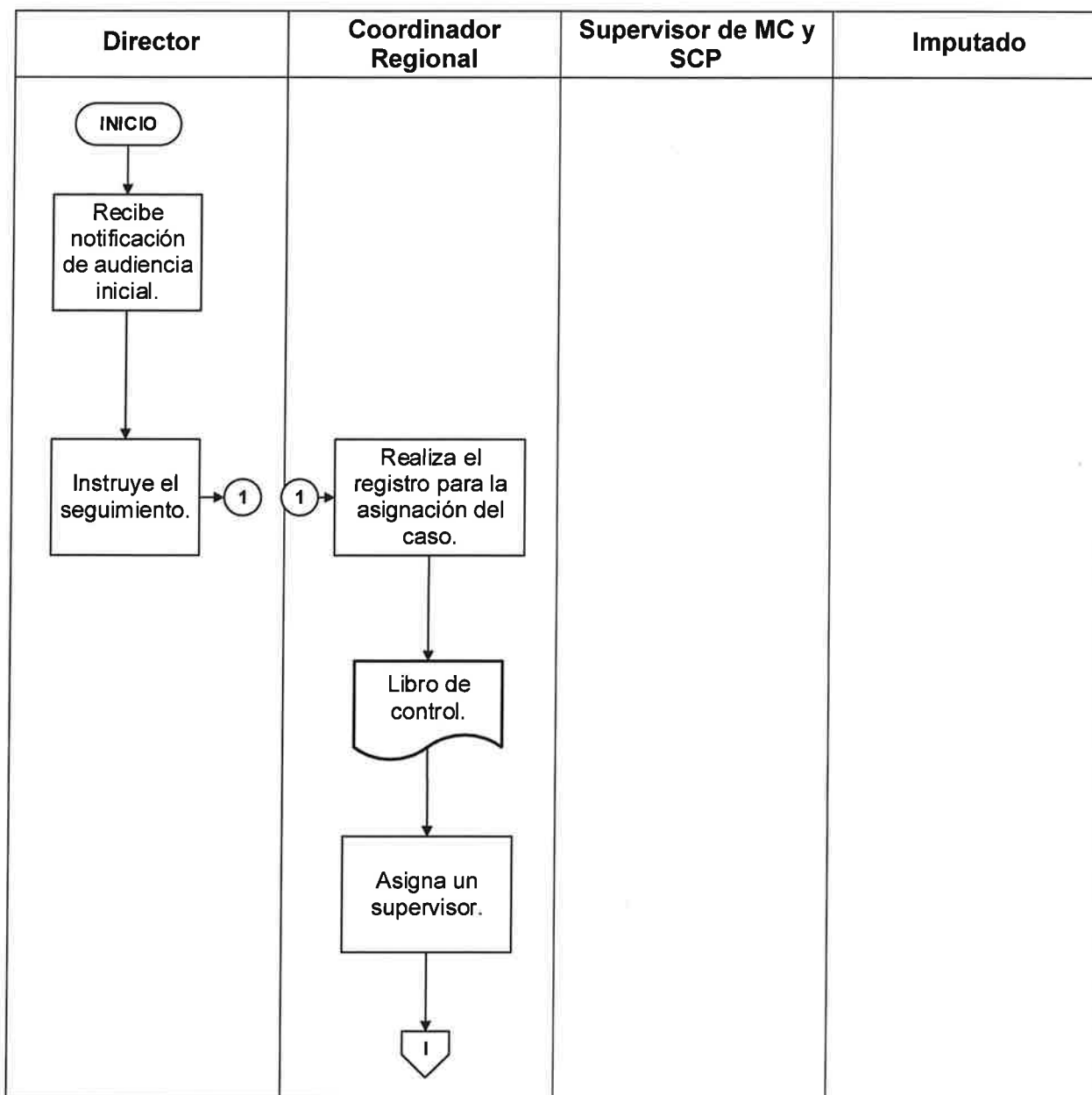


## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-04</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 13

**Diagrama de Flujo**

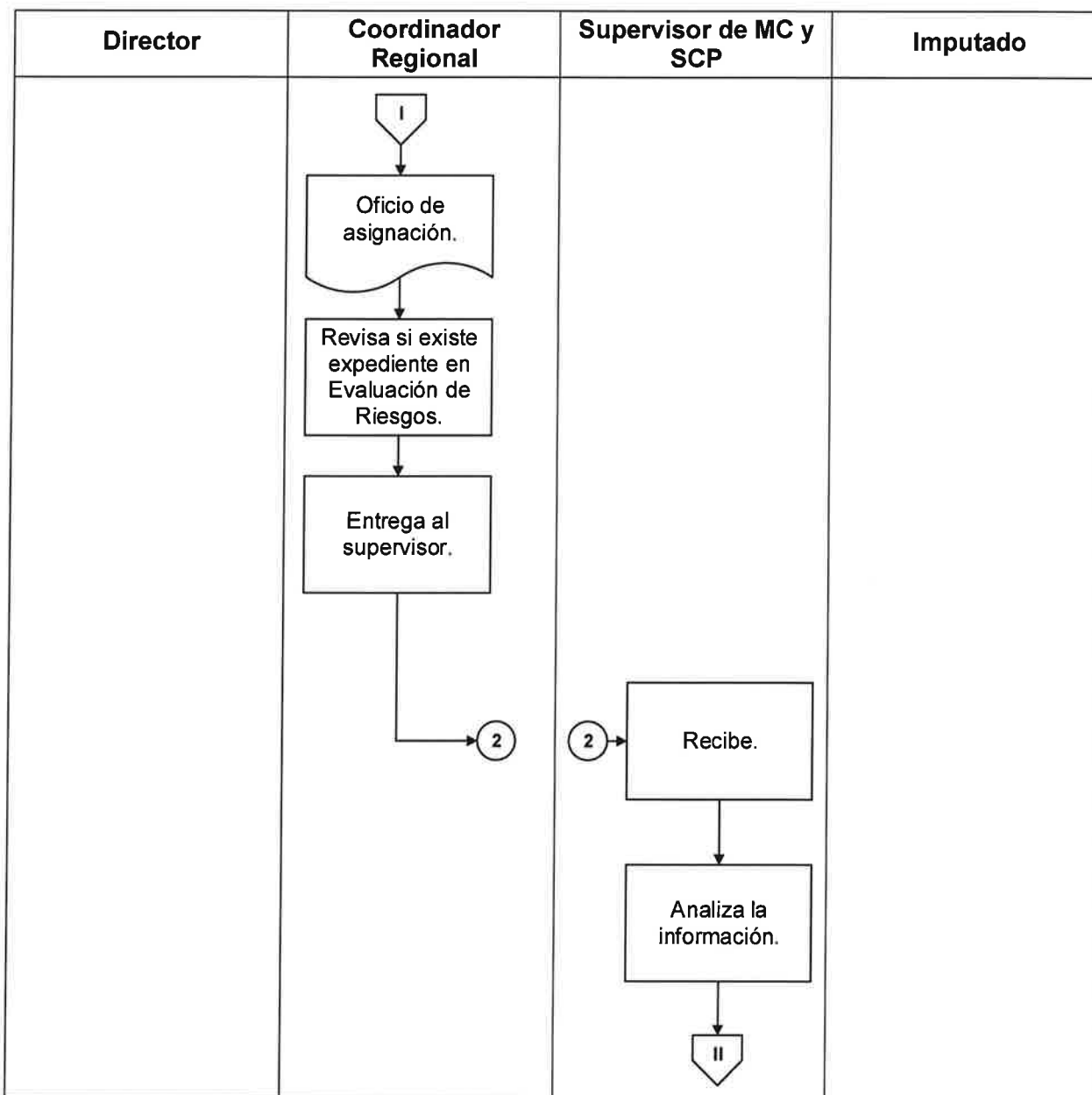




**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-04</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	2 de 13

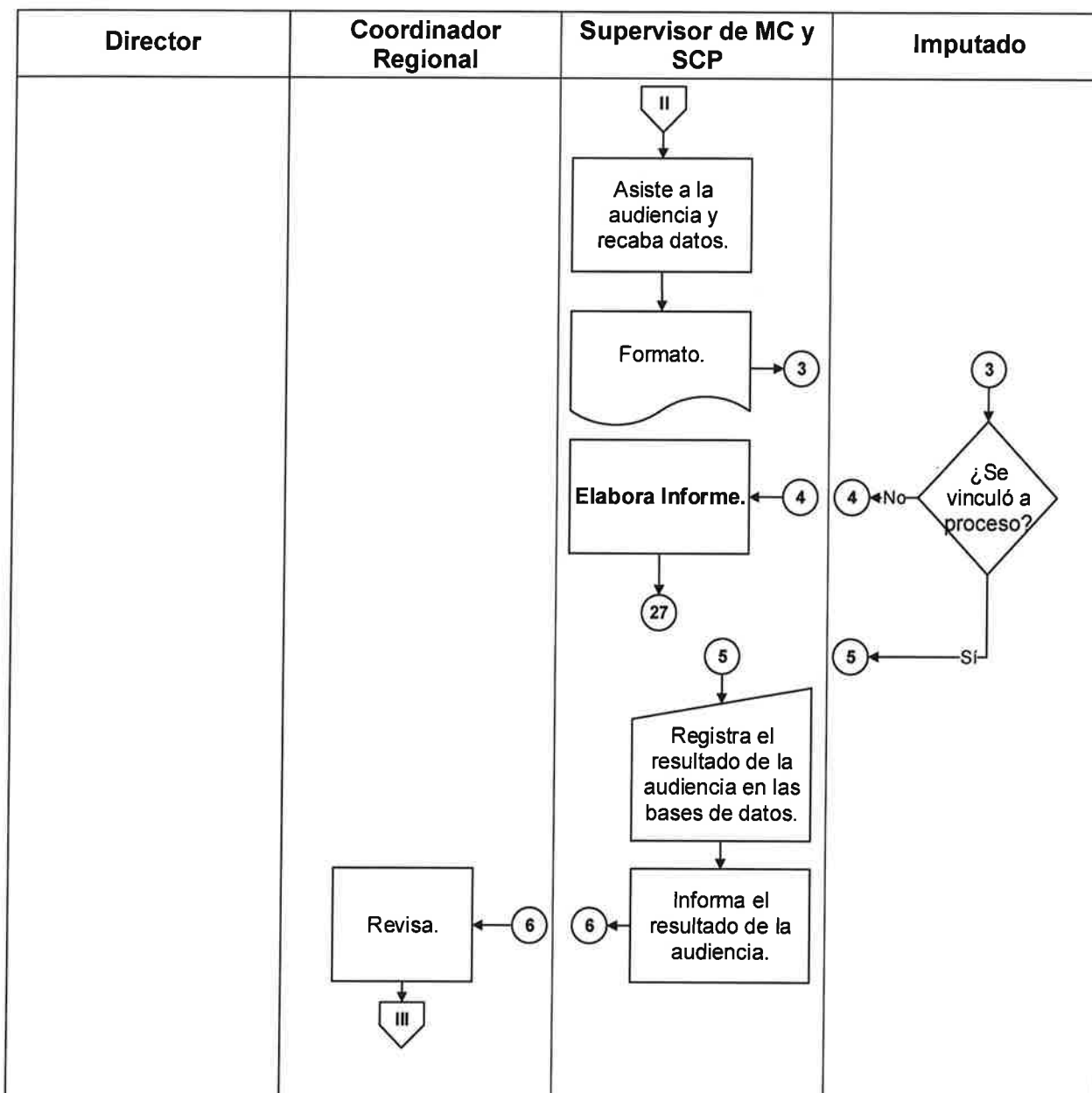




**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-04</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	3 de 13

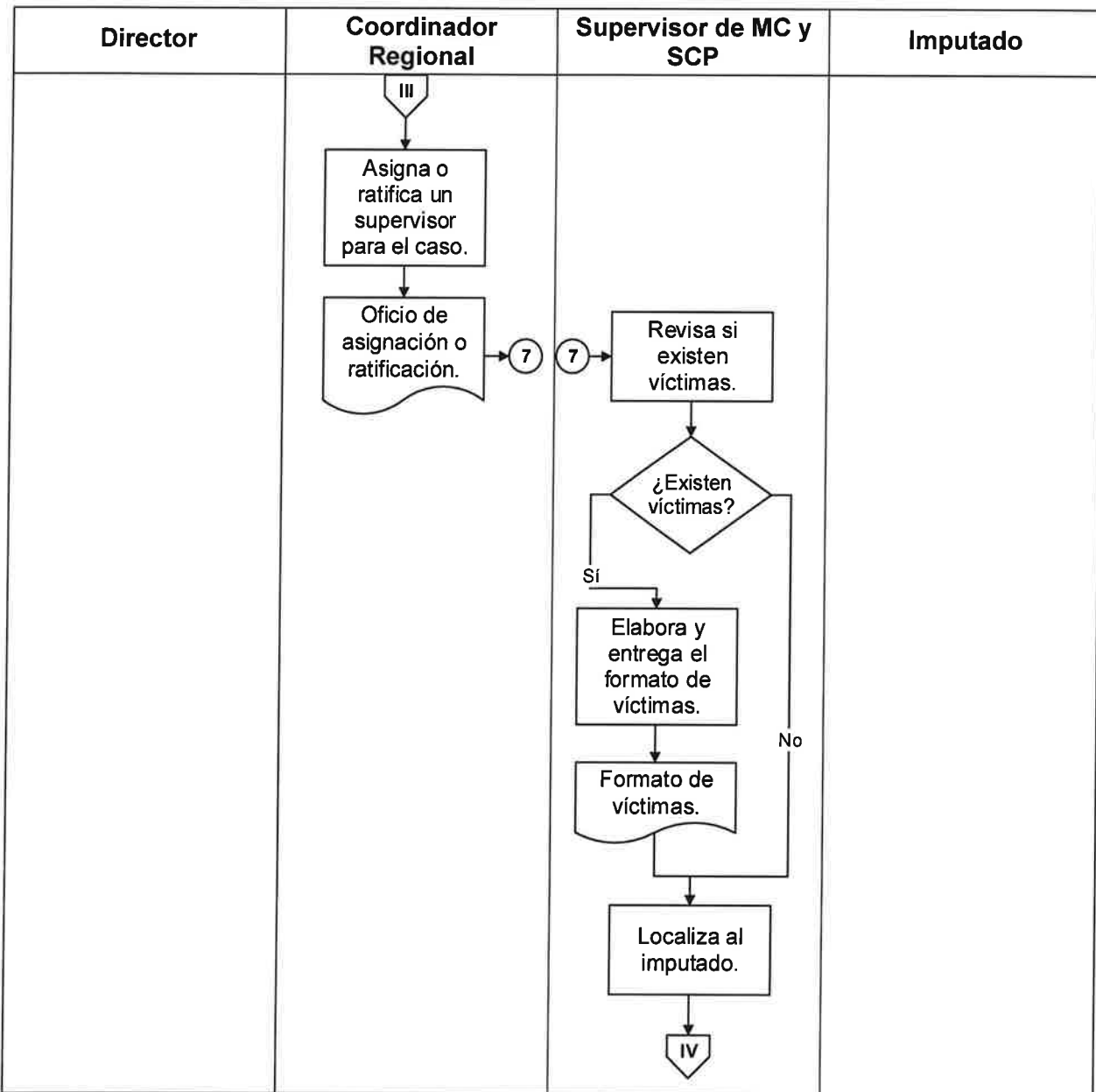




**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-04</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	4 de 13

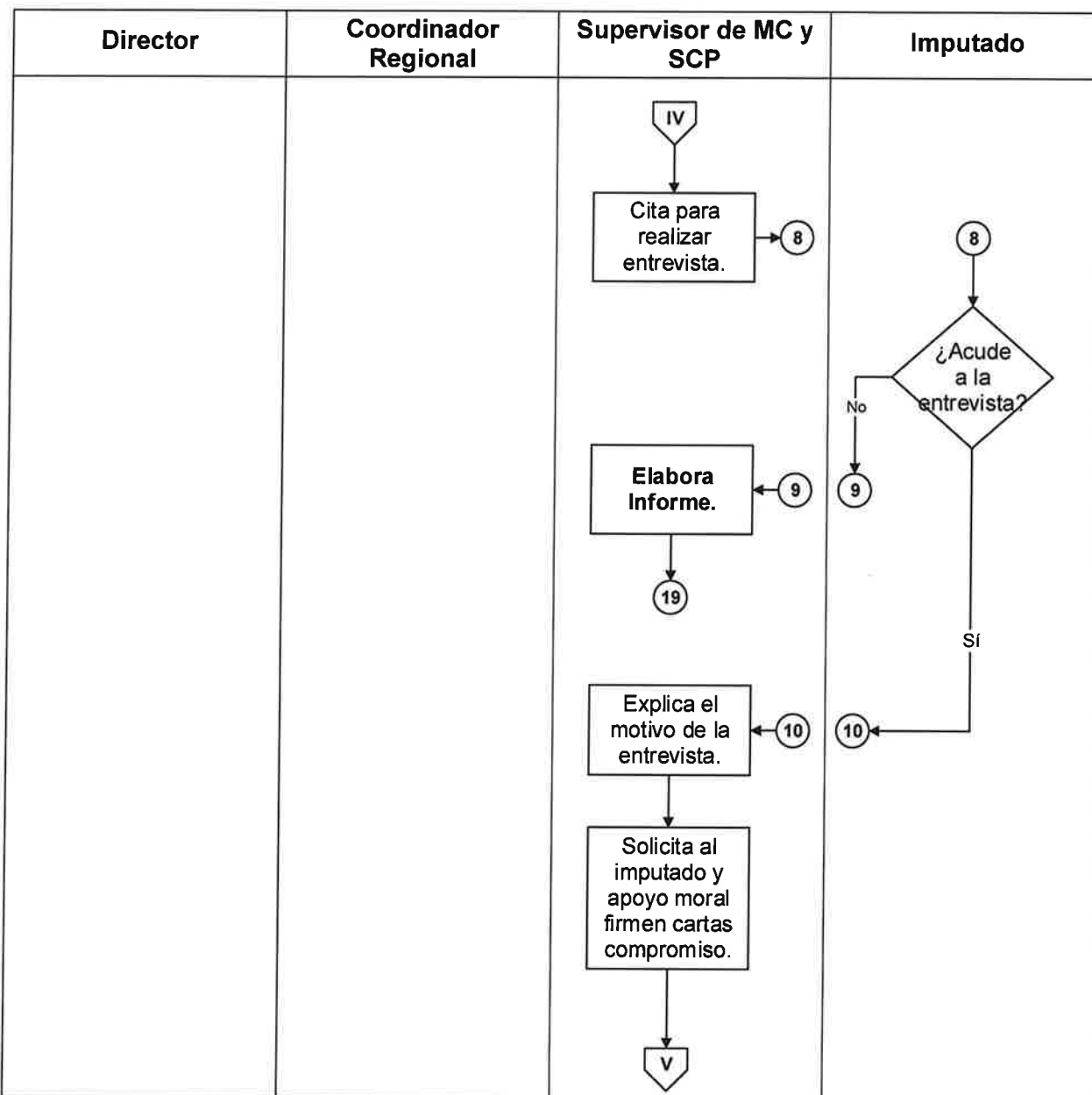




**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-04</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	5 de 13

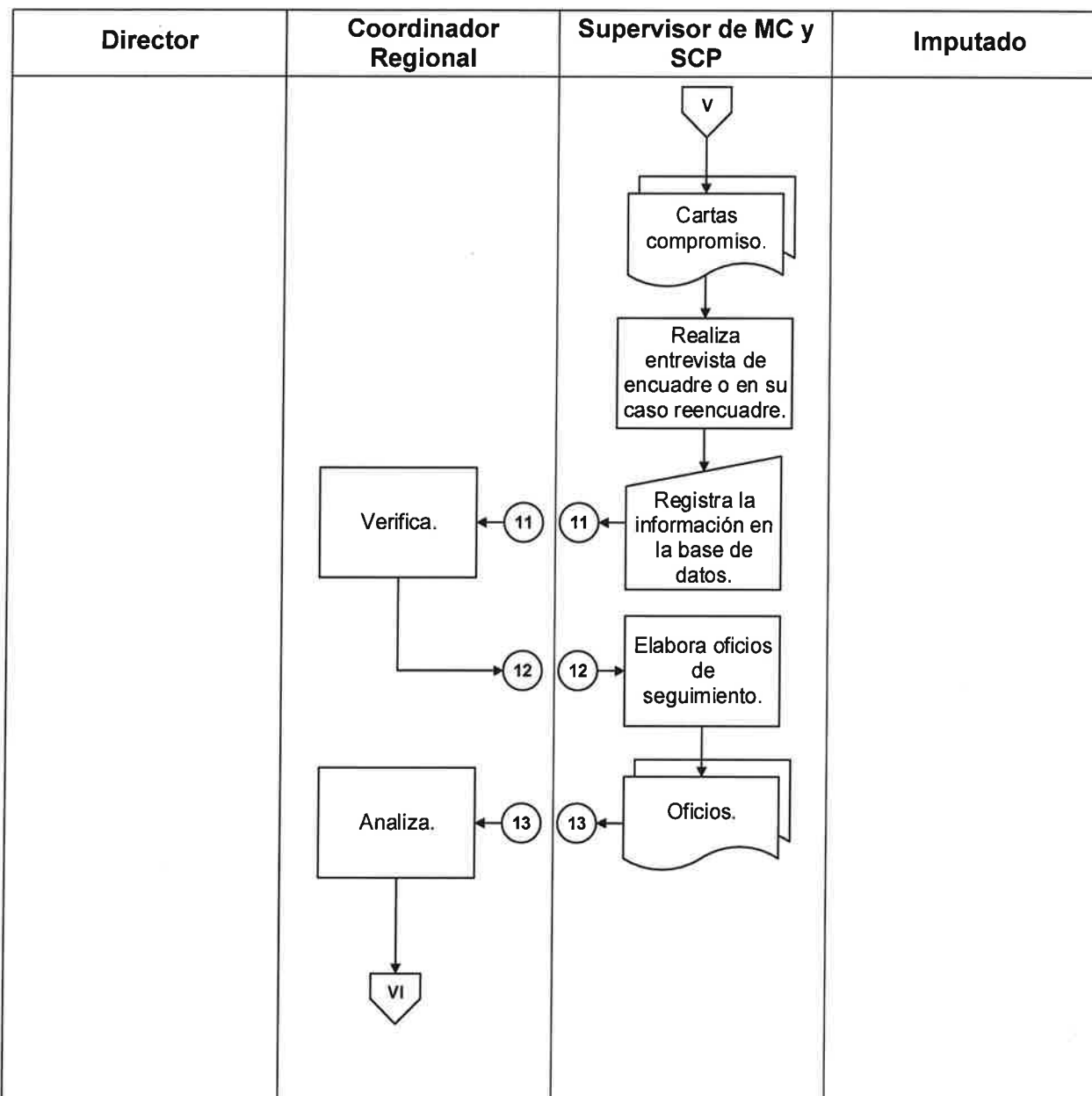




**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-04</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	6 de 13

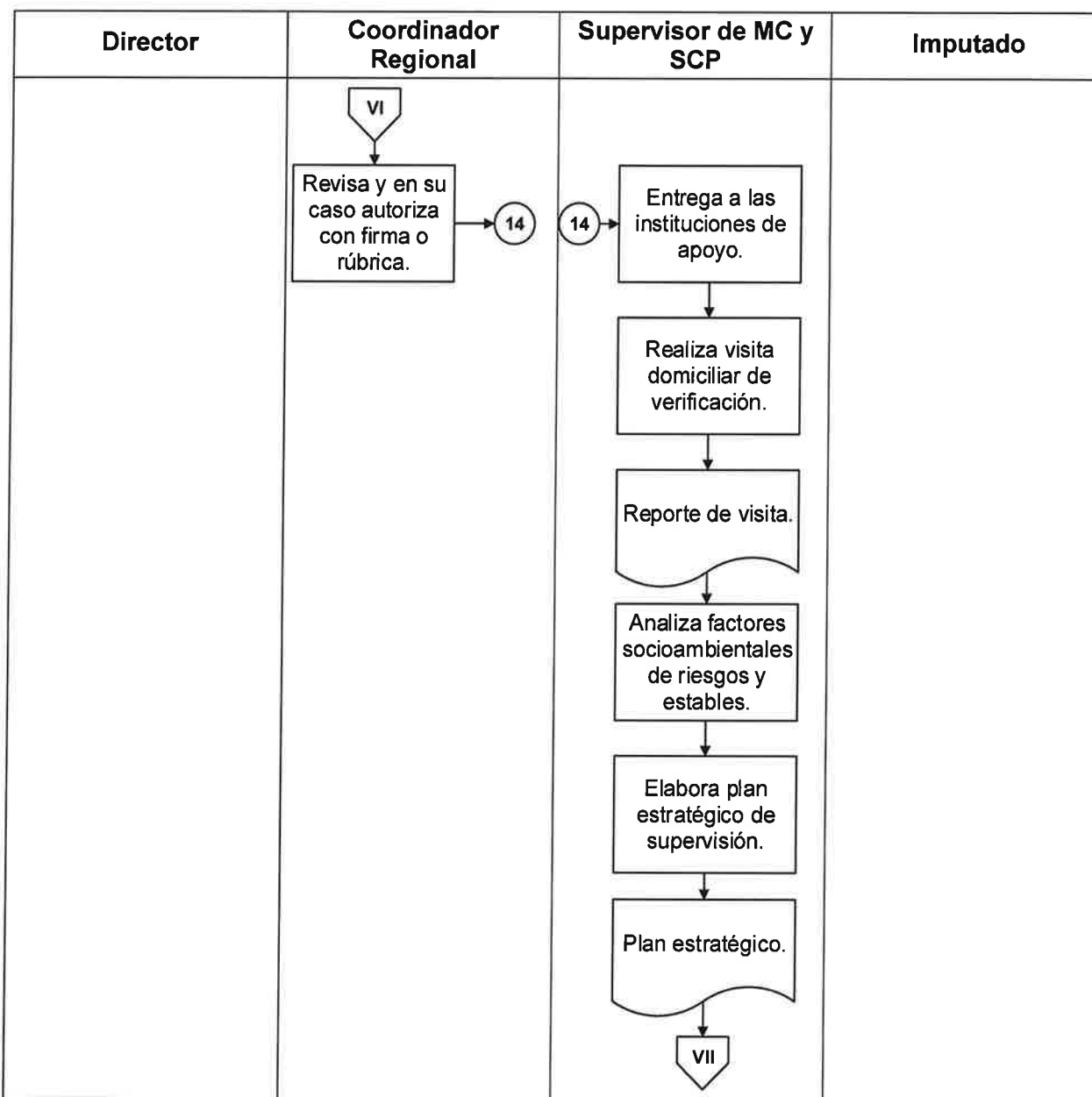




**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-04</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	7 de 13

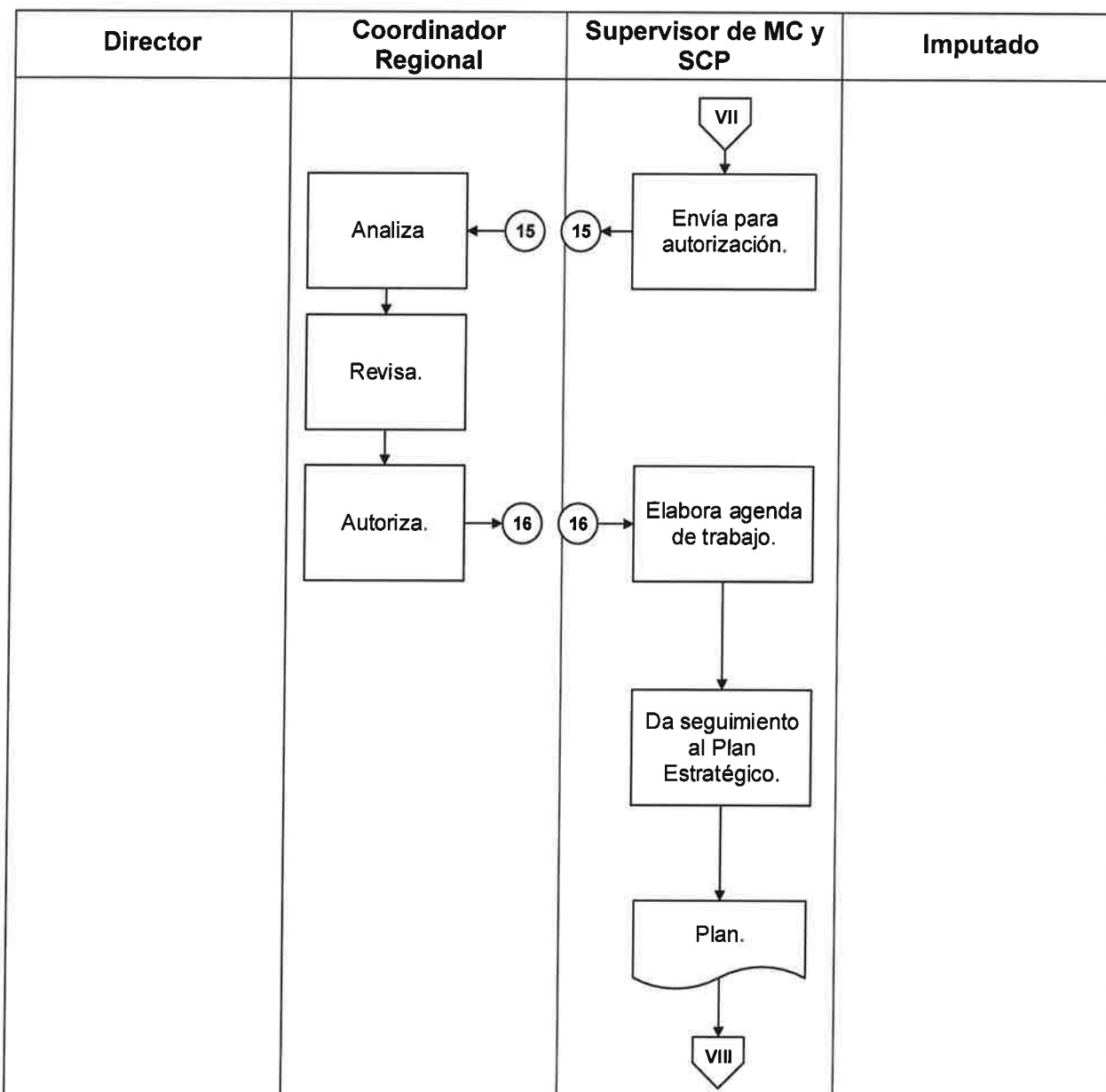




## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-04</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	8 de 13

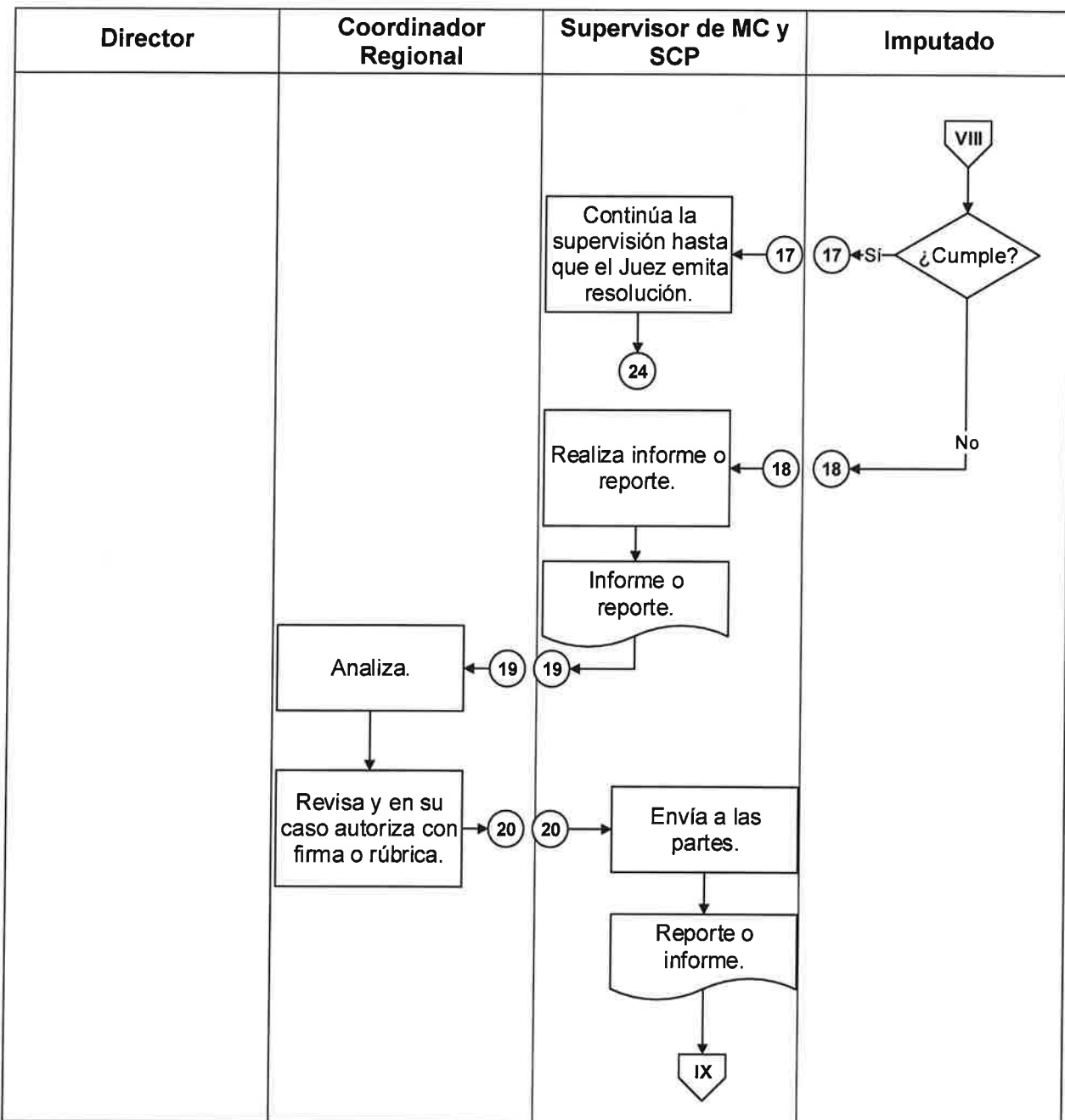




**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-04</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Evaluación de Riesgos y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	9 de 13

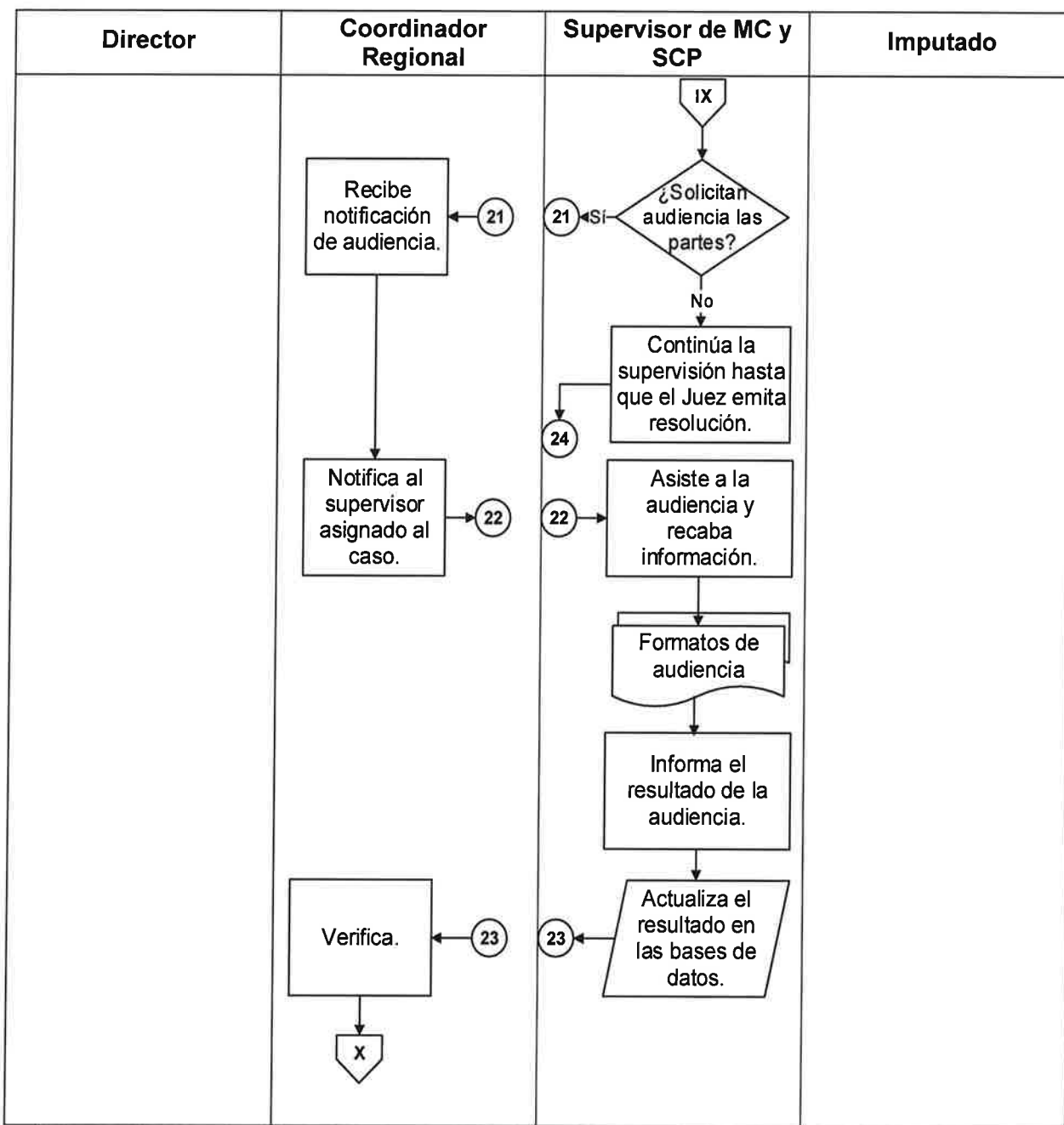




## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-04</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Evaluación de Riesgos y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	10 de 13

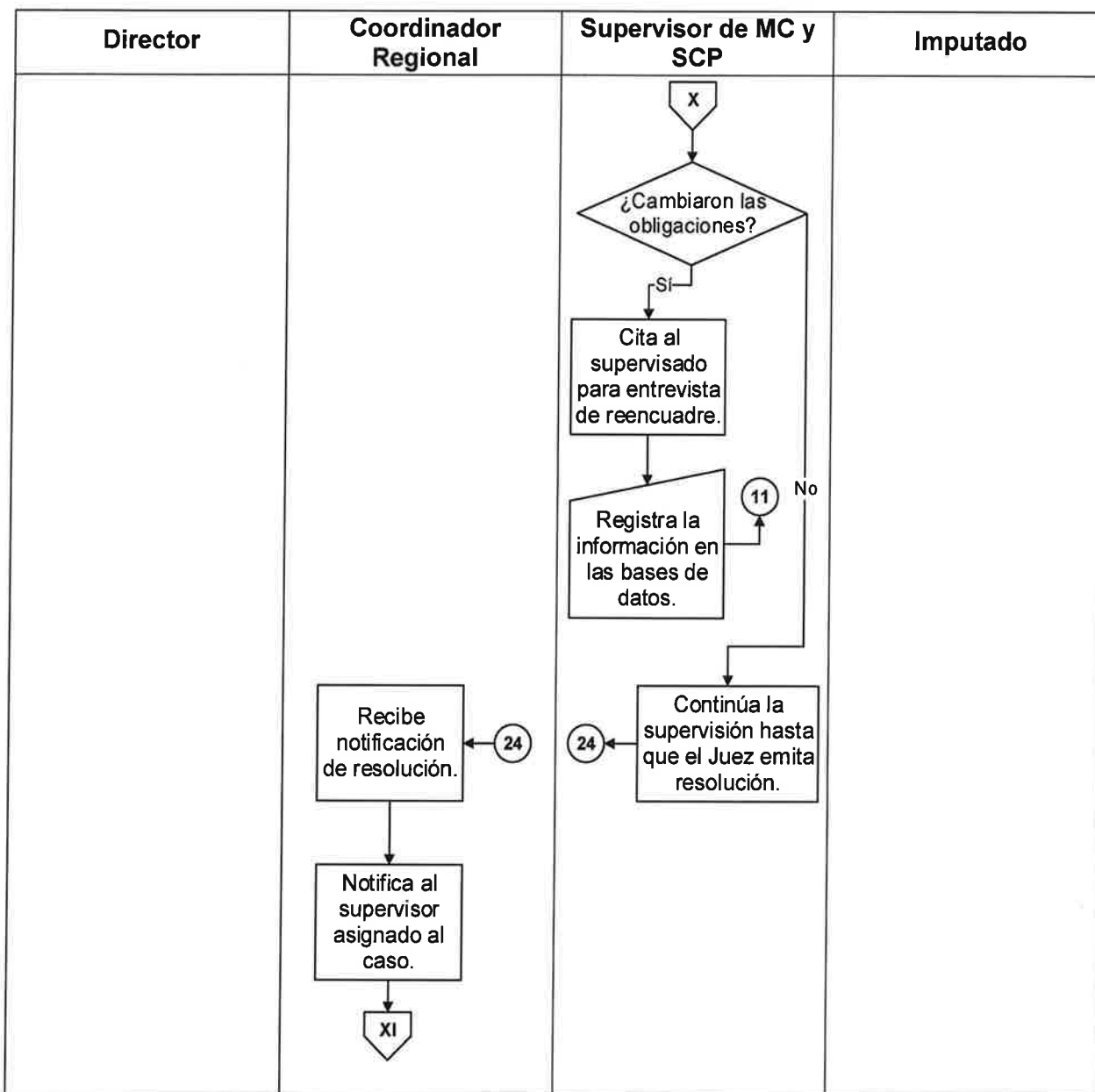




## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-04</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	11 de 13

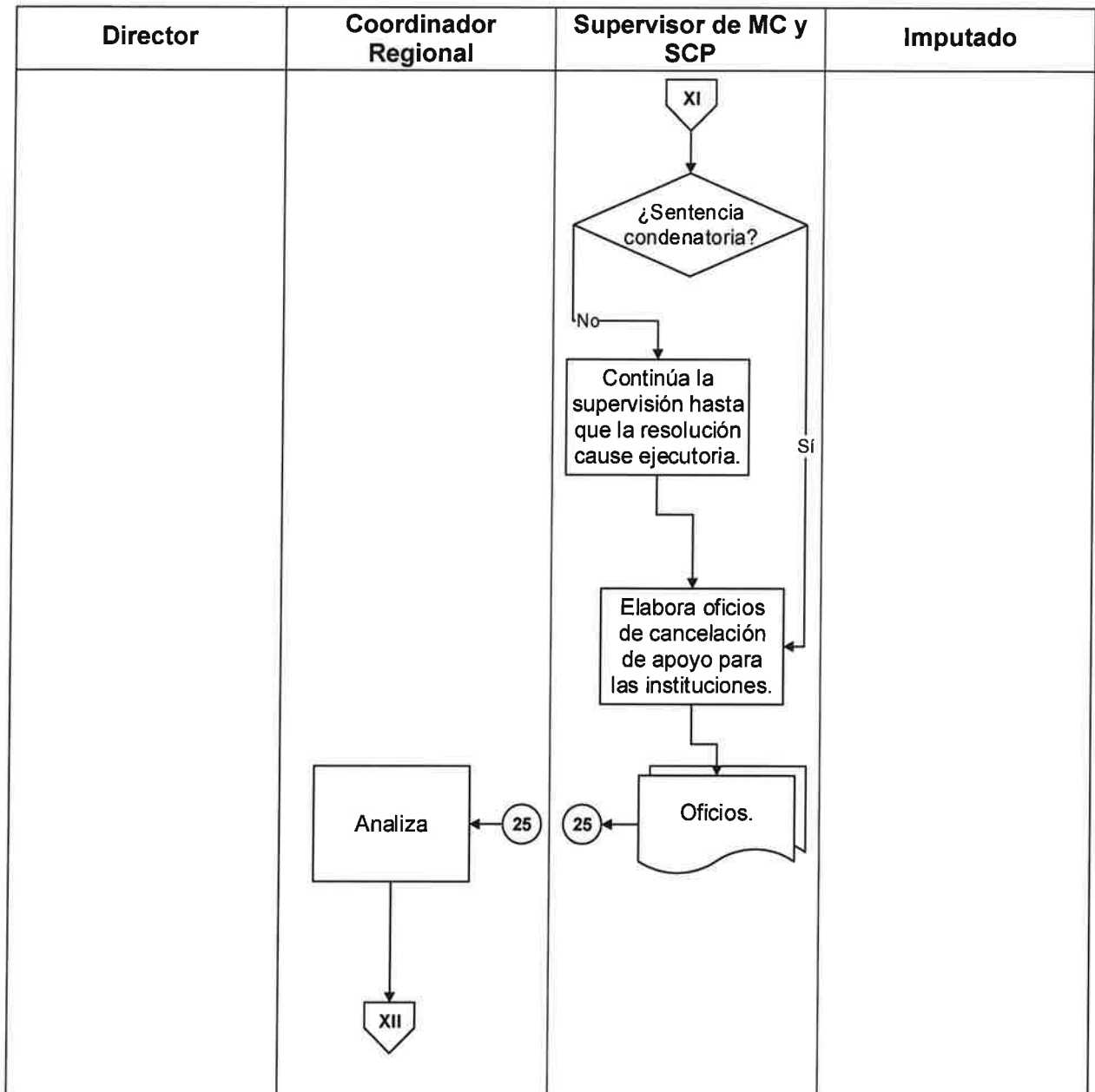




**Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada**



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-04</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de medidas cautelares y suspensión condicional del proceso.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	12 de 13

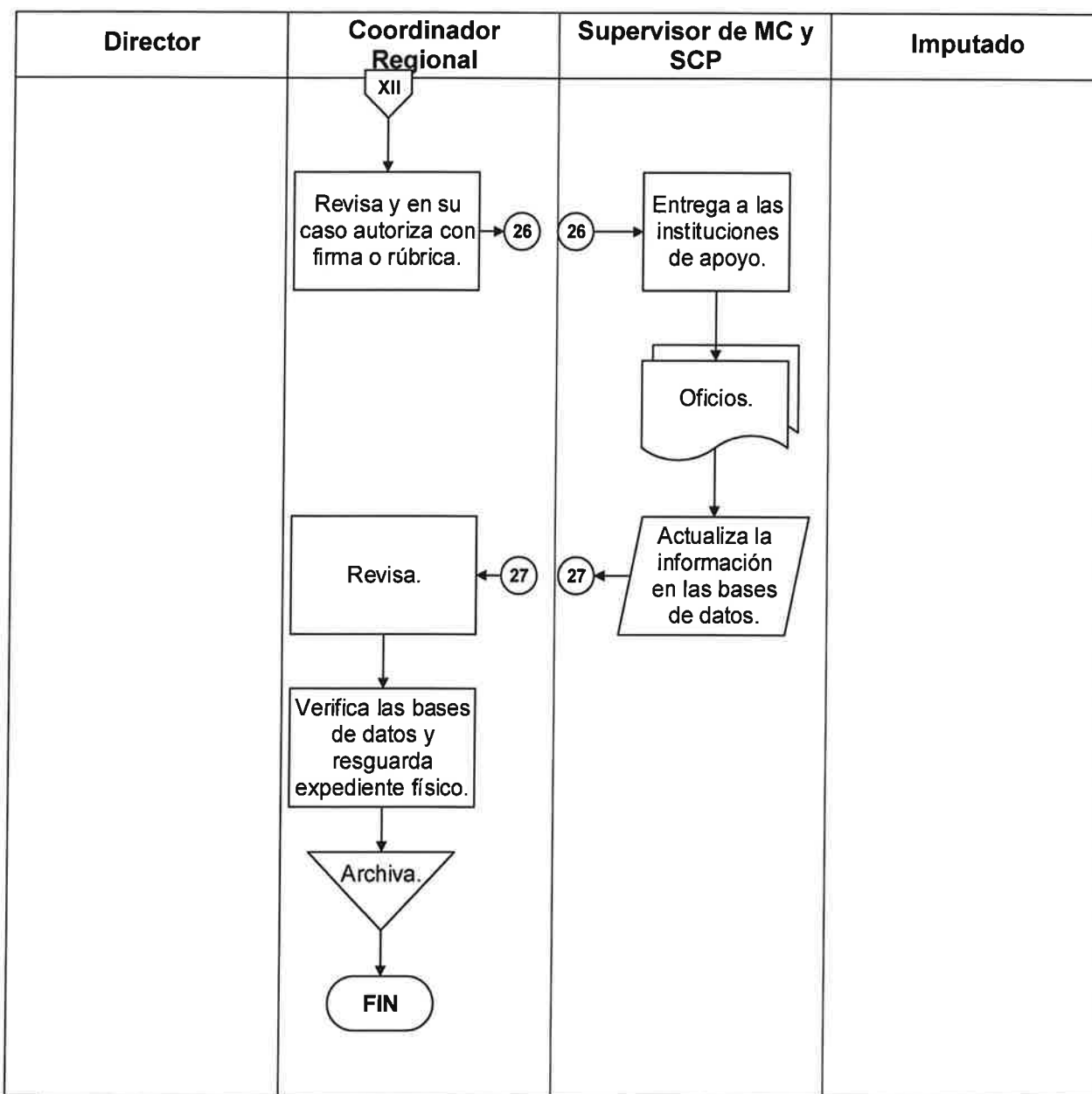




## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-DSPJSLC-CR-04</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso.		<b>Fecha:</b>	23/04/2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.	<b>Área Responsable:</b> Coordinación Regional La Paz de Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso y Coordinaciones Regionales con Sede Foránea.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	13 de 13





## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



### Anexo

#### ANEXO I: Libro para el control de Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso.

Número	Nombre del supervisor	Nombre del imputado	NUC o C.P.	Medida Cautelar o Suspensión Condicional del Proceso	Fecha	Observaciones



# Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



## ANEXO II: Oficio de asignación de caso.



Oficio:  
Asunto: Asignación y/o realización de caso

Lugar y fecha  
"Leyenda del oficio en curso"

Nombre a quien se designa:  
Cargo  
Presente.

Con fundamento en \_\_\_\_\_  
y en atención a la solicitud de supervisión realizada mediante oficio número \_\_\_\_\_ por el C. Juez  
\_\_\_\_\_ tengo a bien asignar a Usted, el caso de  
\_\_\_\_\_ el cual cuenta con carpeta de investigación por el delito de  
\_\_\_\_\_ registrado bajo el  
NUC \_\_\_\_\_, causa penal \_\_\_\_\_ y que debe cumplir con las siguientes obligaciones impuestas  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Asimismo, se le instruye realice las actuaciones correspondientes a efecto de que realice la supervisión solicitada  
en cumplimiento a los artículos \_\_\_\_\_

Se anexa copia del oficio arriba citado para mayor ilustración.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre  
Cargo

C i e \_\_\_\_\_, Oficina de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada del Estado  
C : p. Arboleda

Calle o avenida 1234, num. 5678, municipio o deleg. 9012, c.p. 34567 Ciudad, Estado  
Tel: (123) 456 789. E-mail: 1234@5678.com







# Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



## ANEXO V: Cartas compromiso.



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública  
Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



### CARTA – COMPROMISO DEL SUPERVISADO

**Entiendo que:**

- La Autoridad de supervisión de medidas cautelares y de la suspensión condicional del proceso, a fin de verificar el cumplimiento de las medidas u obligaciones impuestas por el Juez en el NUC \_\_\_\_\_, podrá:
  - ✓ Estar en comunicación constante conmigo y/o con mi familia mediante llamadas telefónicas, visitas domiciliarias, entrevistas o cualquier medio electrónico.
  - ✓ Intercambiar información con la institución designada por el Juez para mi supervisión, y
  - ✓ Reportar de inmediato al Ministerio Público y a mi defensor cualquier incumplimiento.
- En algunos casos el incumplimiento podrá resultar en la pérdida de mi libertad

**Me comprometo a:**

- Presentarme en cada audiencia que se requiera durante mi proceso penal
- Cumplir con las obligaciones (medidas cautelares o con la suspensión condicional del proceso) impuestas por el Juez, a partir de esta fecha.
- Avisar a mi supervisor de cualquier cambio de domicilio, número de teléfono celular y/o fijo, cambio de empleo o institución educativa.
- Mantener comunicación con mi supervisor asignado por los medios estipulados en esta entrevista (llamadas telefónicas, visitas a las oficinas de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada en caso de tener alguna duda en cuanto al cumplimiento, visitas domiciliarias o cualquier otra vía necesaria).
- Informar a mi supervisor de inmediato de cualquier circunstancia que dificulte el cumplimiento de las medidas cautelares o con la suspensión condicional del proceso impuestas.
- No tener ningún tipo de contacto con la(s) víctima(s) y/o testigo(s) durante el tiempo que dure mi proceso penal.
- Proporcionar datos de identificación biométrica, para facilitar el proceso de identificación personal.

Nombre del Supervisado \_\_\_\_\_

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

Nombre del Supervisor: \_\_\_\_\_

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

Nombre del Defensor \_\_\_\_\_

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

Calle o avenida xxxx, núm. xxxx, municipio o deleg. xxxx, c. p. xxxx Ciudad, Entidad  
Tel: (xx) xxx xxx Ext. xxx #ágina de internet.



# Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública  
Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



## CARTA – COMPROMISO DEL APOYO MORAL

Yo, \_\_\_\_\_ entiendo que:

- Al ser reconocido por \_\_\_\_\_ como una persona de su confianza, será su apoyo moral a partir de esta fecha, por lo que me comprometo a apoyarlo para que cumpla con las obligaciones que le impuso el Juez penal
- Como apoyo moral, el supervisor, podrá solicitarme cualquier información sobre el comportamiento y localización de \_\_\_\_\_ con la finalidad de verificar que se cumplan las obligaciones impuestas, por tanto,

Como apoyo moral, me comprometo a:

- Apoyar y ayudar a que \_\_\_\_\_, quien es mi \_\_\_\_\_, cumpla con las obligaciones impuestas por el Juez
- Mantener comunicación con el supervisor, por cualquiera de los siguientes medios
  - Llamadas telefónicas al número \_\_\_\_\_
  - Visitas domiciliarias en \_\_\_\_\_
  - Correo electrónico \_\_\_\_\_
  - Mensajes de texto \_\_\_\_\_
  - Otro \_\_\_\_\_
- Informar inmediatamente al supervisor de cualquier situación que pueda provocar el incumplimiento de las obligaciones
- Informar al supervisor en forma inmediata, en caso de que haya cambiado mi domicilio, número de teléfono celular y/o fijo, así como de los del supervisado
- Motivar a \_\_\_\_\_ para que asista a todas las citaciones de la Autoridad Judicial, Dirección de Servicios Previos al Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada y/o cualquier otra institución ya sea gubernamental o no gubernamental, a la que esté obligado a presentarse.

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

Calle o avenida 1000, 75000 2000, municipio o deleg. 1000, c.p. 10000 Ciudad, Entidad  
Tel (12) 123 123 Ext. 123 Página de internet







# Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



## ANEXO VIII: Oficio de solicitud de apoyo y/o información.



Oficio:  
Asunto: Solicitud de apoyo y/o información.

Lugar y fecha  
*"Leyenda del año-mes en curso"*

Nombre  
Cargo  
Presente

*(Introducción)*

*(Desarrollo)*

*(Fundamentación)*

Sin otro particular que agregar por el momento, aprovecho la ocasión para reiterar a Usted las seguridades de mi efente y distinguida consideración.

Atentamente/Respetuosamente

\_\_\_\_\_  
Nombre  
Cargo

C c.p. nombre y cargo a quien se dirige para conocimiento  
masculino de quien elabora y autoriza el oficio.

Calle o avenida 2200, núm. 2000, municipio ó deleg. 2200, c.p. 22000 Ciudad, Entidad  
Tel: (222) 220 200 Ext. 2001 Página de internet



# Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



## ANEXO IX: Reporte de visita domiciliaria.



Fecha:    Hora:  Vehículo:  Nº Visita:

Nombre del Supervisado:  NCP:   
 Tipo de Visita:  EMERGENTE  PROGRAMADA Situación Jurídica:  MC  SCP

Con fundamento en el Art. 144, 164 y 177 Incc. Eca. Del CNPS, se lleva a cabo el reporte de visita domiciliaria.

**OBJETIVO(s) de la visita:**

Condición que se eligió:

**Personas y Personas a tratar durante la visita:**

**DIRECCION donde se lleva a cabo la visita:**  
  
 Calle:  Número ext./int:  Colonia:  Municipio/Parish:  Estado:

Referencias para UBICAR el lugar:

(Entre que calles se encuentra, fachada del lugar, lugares que sirvan de referencia, indicaciones o cualquier otra cosa que facilite llegar al lugar)

PERSONAS entrevistadas durante la visita:

1 Nombre:  Parentesco:  2 Nombre:  Parentesco:

Tipo de identificación:  Folio | Número  Tipo de identificación:  Folio | Número

**Información proporcionada u Obtenida:**

**Información proporcionada u Obtenida:**

De entrevistarse con más de una persona en la visita domiciliar, agregar a las personas y la información que proporcionaron, en la parte de atrás.

**Observaciones Generales:**

**Resultado de la Visita:**

Supervisor del CASO  
 Firma:   
 Supervisor que llevo a cabo la visita

Area de Supervision



# Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



## ANEXO X: Plan estratégico de supervisión.



### PLAN ESTRATÉGICO DE SUPERVISIÓN (v.5)

[Redacted content]

[Redacted content]

[Redacted content]

[Redacted content]

[Redacted content]	[Redacted content]
[Redacted content]	[Redacted content]

[Redacted content]

[Redacted content]	[Redacted content]
[Redacted content]	[Redacted content]

El presente documento consta de 2 hojas y se encuentra clasificado como reservado, así como los datos personales proporcionados, en términos de lo previsto en el artículo 118 fracciones I, IV, V, VIII y X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el Estado de Baja California Sur, así como en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Baja California Sur.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



### ANEXO XI: Informe y/o reporte de incumplimiento.



Oficio: \_\_\_\_\_  
Asustado Informe y/o reporte

Lugar y fecha  
"Lugar de la Asistencia en curso"

Miembro  
Cargo  
Presente

(Fundamentación)

(Introducción)

**A. DATOS GENERALES**

<b>NOMBRE DEL IMPUTADO</b>		<b>NÚMERO DE CAUSA PENAL</b>	
<b>FECHA DE LA IMPOSICIÓN</b>		<b>TIPO DE IMPOSICIÓN</b>	
<b>SUPERVISOR DEL CASO</b>		<b>DISTRITO JUDICIAL</b>	

**B. DESCRIPCIÓN DE CUMPLIMIENTO POR OBLIGACIÓN PROCESAL IMPUESTA**

Fracción	Estatus de Cumplimiento
<b>Actividades Ejecutadas por el Supervisor del Caso para Monitorear y Verificar el Cumplimiento del Imputado:</b>	
<b>Consideraciones:</b>	

Calle 13 avenida 2222, P.O. Box 2222, Municipio 13 de Julio, C.A. Ciudad, [país]  
Tel: (52) 222 222 222. Las Páginas de Internet.

El presente documento consta de 2 hojas



# Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



## ANEXO XII: Instrumento de análisis del funcionamiento de los reportes del área de supervisión en la audiencia de revisión de medida cautelar y revocación de la suspensión condicional del proceso.

### INSTRUMENTO DE ANÁLISIS DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS REPORTES DEL ÁREA DE SUPERVISIÓN EN LA AUDIENCIA DE REVISIÓN DE MEDIDA CAUTELAR Y REVOCACIÓN DE LA SUSPENSIÓN CONDICIONAL DEL PROCESO

#### DATOS GENERALES DE LA AUDIENCIA

Fecha de audiencia: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_      Tipo de audiencia: RMC  RSCP

Partido Judicial: \_\_\_\_\_      NUC/N° Carpeta: \_\_\_\_\_

Nombre del Imputado: \_\_\_\_\_

Nombre del Juez: \_\_\_\_\_

#### I. RESPECTO AL REPORTE DE INCUMPLIMIENTO DE LA OSPJ.

1. ¿Existe reporte o informe de incumplimiento por parte de la OSPJ? (en caso de no haber reporte, pasar al apartado II)

SI       No

2. ¿Quién menciona el reporte de incumplimiento emitido por la OSPJ?

Fiscal  Defensor  Asesor  Ambos  Ninguno

3. Fecha del reporte de incumplimiento, (si es más de uno agregue el último y en el campo denominado especifique señale los demás). \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

4. ¿Se menciona el nombre del supervisor que realizó el reporte de incumplimiento?

SI       No

3.1. Número total de reportes emitidos. \_\_\_\_\_

Especifique: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### II. OBLIGACIONES IMPUESTAS EN LA PRIMER AUDIENCIA.

Medida Cautelar <input type="checkbox"/>	I. <input type="checkbox"/>	IV. <input type="checkbox"/>	VII. <input type="checkbox"/>	X. <input type="checkbox"/>	XIII. <input type="checkbox"/>
SCP <input type="checkbox"/>	II. <input type="checkbox"/>	V. <input type="checkbox"/>	VIII. <input type="checkbox"/>	XI. <input type="checkbox"/>	XIV. <input type="checkbox"/>
	III. <input type="checkbox"/>	VI. <input type="checkbox"/>	IX. <input type="checkbox"/>	XII. <input type="checkbox"/>	

Observaciones: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### III. FACTORES MENCIONADOS EN AUDIENCIA QUE CAUSARON EL INCUMPLIMIENTO

Distancias, trayectos o geografía del Estado <input type="checkbox"/>	Economía del supervisado <input type="checkbox"/>	Actividades laborales u ocupacionales <input type="checkbox"/>	Adicciones <input type="checkbox"/>
Salud <input type="checkbox"/>	Incidentes y eventualidades <input type="checkbox"/>	Voluntad del supervisado <input type="checkbox"/>	Otras. <input type="checkbox"/>

Especifique: \_\_\_\_\_

Observaciones: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### IV. OBLIGACIONES IMPUESTAS DESPUÉS DEL DEBATE DE LAS CIRCUNSTANCIAS.

Medida Cautelar <input type="checkbox"/>	IV. <input type="checkbox"/>	VII. <input type="checkbox"/>	VII. <input type="checkbox"/>	X. <input type="checkbox"/>	XIII. <input type="checkbox"/>
SCP <input type="checkbox"/>	V. <input type="checkbox"/>	VIII. <input type="checkbox"/>	VIII. <input type="checkbox"/>	XI. <input type="checkbox"/>	XIV. <input type="checkbox"/>
	VI. <input type="checkbox"/>	IX. <input type="checkbox"/>	IX. <input type="checkbox"/>	XII. <input type="checkbox"/>	No hubo cambio <input type="checkbox"/>

Observaciones: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

El presente documento consta de 2 hojas



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada

### ANEXO XIII: Instrumento de revisión de audiencias- Análisis de impacto de la información de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.

#### INSTRUMENTO DE REVISIÓN DE AUDIENCIAS - ANÁLISIS DE IMPACTO DE LA INFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PREVIOS A JUICIO Y SUPERVISIÓN DE LIBERTAD CONDICIONADA

DATOS GENERALES DE LA AUDIENCIA			
Fecha de audiencia: _____ / _____ / _____	Tipo de audiencia:	MC <input type="checkbox"/>	SCP <input type="checkbox"/>
Partido Judicial: _____	NUC/N° Carpeta: _____		
Nombre del Imputado: _____			
Nombre del Juez: _____			

#### USO DE LA INFORMACIÓN DE LA OPINIÓN TÉCNICA EN LA AUDIENCIA DE MEDIDA CAUTELAR

##### 1. INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL PELIGRO DE INCOMPARECENCIA AL PROCESO (ART. 168 CNPP).

1) Datos Generales	NA	Mención de la opinión técnica.			Mención de los medios y fuentes de verificación.			¿El Juez valida la información de la opinión?	
		Fiscal	Defensor	Asesor	Fiscal	Defensor	Asesor	Si	No
								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Observaciones: \_\_\_\_\_

2) Domicilio actual y residencia habitual.	NA	Mención de la opinión técnica.			Mención de los medios y fuentes de verificación.			¿El Juez valida la información de la opinión?	
		Fiscal	Defensor	Asesor	Fiscal	Defensor	Asesor	Si	No
								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Observaciones: \_\_\_\_\_

3) Asiento familiar y asiento en la comunidad.	NA	Mención de la opinión técnica.			Mención de los medios y fuentes de verificación.			¿El Juez valida la información de la opinión?	
		Fiscal	Defensor	Asesor	Fiscal	Defensor	Asesor	Si	No
								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Observaciones: \_\_\_\_\_

4) Facilidad para abandonar el lugar del juicio o permanecer oculto.	NA	Mención de la opinión técnica.			Mención de los medios y fuentes de verificación.			¿El Juez valida la información de la opinión?	
		Fiscal	Defensor	Asesor	Fiscal	Defensor	Asesor	Si	No
								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Observaciones: (se describirá las razones por las cuales el Juez no valida la información de la opinión o cualquier otro tipo de argumento).

5) Actividad laboral.	NA	Mención de la opinión técnica.			Mención de los medios y fuentes de verificación.			¿El Juez valida la información de la opinión?	
		Fiscal	Defensor	Asesor	Fiscal	Defensor	Asesor	Si	No
								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Observaciones: \_\_\_\_\_

El presente documento consta de 2 hojas



# Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



## ANEXO XIV: Levantamiento de medida.



Oficio:  
Asesor: Levantamiento de medida

Lugar y fecha:  
"Leopardo del arroyo en su orilla"

Nombre:  
Cargo:  
Presente:

Por medio del presente, de la manera más atenta me dirijo a Usted y en atención al oficio número \_\_\_\_\_ en la cual se le hizo del conocimiento sobre \_\_\_\_\_ mediante mandato judicial de fecha \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ con fecha de nacimiento \_\_\_\_\_, consistente en \_\_\_\_\_, prevista en \_\_\_\_\_ y en virtud de que en fecha \_\_\_\_\_ al C. Juez \_\_\_\_\_ dentro de la causa \_\_\_\_\_ decretó la \_\_\_\_\_ consistente en \_\_\_\_\_ por \_\_\_\_\_ por lo que se ordenó \_\_\_\_\_.

En razón de lo anterior, se le hace del conocimiento con el fin de girar sus correspondientes instrucciones a quien corresponda a efecto de que personal de esta corporación policiaca bajo su mando ose el seguimiento y vigilancia de la obligación antes señalada.

En otro particular más que agregar, me es grato enviarle un cordial saludo.

Atentamente/Respetuosamente

\_\_\_\_\_  
Nombre  
Cargo

C. c. p., nombre y cargo a quien se dirige para conocimiento  
iniciales de quien elabora y autoriza el oficio

Calle o avenida \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, municipio o delegación \_\_\_\_\_, C. P. \_\_\_\_\_ Ciudad, Entidad  
Tel. (52) \_\_\_\_\_ Ext. \_\_\_\_\_ Página de internet \_\_\_\_\_



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



### Bibliografía

- Código Nacional de Procedimientos Penales (Última reforma publicada en el D.O.F. el 28 de noviembre del año 2025).
- Ley Nacional de Ejecución Penal (Última reforma publicada en el D.O.F. el 01 de abril del año 2024).
- Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Baja California Sur (Última reforma publicada en el B.O.G.E. el 05 de febrero de 2026).
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur (B.O.G.E. el 21 de noviembre de 2025).
- Reglamento interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur (B.O. N°50 de fecha 31 de agosto del 2023).
- Reglamento Interior de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada. (Publicado en el B.O.G.E. No. 60 de fecha 14 de diciembre de 2019).
- Guía para la elaboración de manuales de procedimientos.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



- Modelo Homologado de Unidades Estatales de Supervisión a Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso (Emitido el 20 de diciembre de 2016, acuerdo 07/XLI/16 de la XLI Sesión Ordinaria del Consejo Nacional de Seguridad Pública.
- Manual de Organización de la Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.
- Norma PROY-NMX-153-IMNC-2005, en la que se establece la utilización de equipos profesionales para la detección de alcohol.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



### Glosario

**Anfetaminas:** Grupo de sustancias semejantes estructuralmente a la adrenalina y a la efedrina. La molécula representativa del grupo es la anfetamina. Es una amina simpaticomimético indirecta tiene claros efectos sobre el sistema nervioso central.

**Audiencia Inicial:** Audiencia en la que se informará al imputado sus derechos constitucionales y legales, si no se le hubiese informado de los mismos con anterioridad, se realizará el control de legalidad de la detención si correspondiere, se formulará la imputación, se dará la oportunidad de declarar al imputado, se resolverá sobre las solicitudes de vinculación a proceso y medidas cautelares y se definirá el plazo para el cierre de la investigación.

**Audiencia de Revisión de las Medidas Cautelares:** Audiencia que se genera cuando las partes solicitan al Órgano jurisdiccional, la revocación, sustitución o modificación de una medida cautelar, cuando hayan variado de manera objetiva las condiciones que justificaron la imposición de la misma, en la que citará a todos los intervinientes con el fin de abrir debate sobre la subsistencia de las condiciones o circunstancias que se tomaron en cuenta para imponer la medida y la necesidad, en su caso, de mantenerla y resolver en consecuencia.

**Audiencia de Revocación de la Suspensión:** Audiencia que el Órgano Jurisdiccional genera a solicitud de las partes, derivada de los reportes de incumplimiento que le envíe la autoridad de supervisión de medidas cautelares y de la suspensión condicional del proceso cuando considere que se ha actualizado un incumplimiento injustificado de las obligaciones impuestas.

**Autoridad Penitenciaria:** Autoridad administrativa que depende del Poder Ejecutivo encargada de operar el Sistema Penitenciario;

**Bases de Datos:** Conjunto de datos estructurados y almacenados de forma sistemática con objeto de facilitar su posterior utilización.

**Beneficio Preliberacional:** Beneficio que se otorga al sentenciado después de cumplir una parte de la sanción que le fue impuesta, a través del cual queda sometido a las formas y condiciones de tratamiento propuestas por el Comité Técnico de los Centros Penitenciarios y autorizadas por el Juez de Ejecución.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



**Benzodiacepinas:** Son medicamentos psicotrópicos que actúan sobre el sistema nervioso central, con efectos sedantes, hipnóticos, ansiolíticos, anticonvulsivos y amnésicos, (relajantes musculares).

**Carta Compromiso:** Documento por medio del cual el imputado se compromete a cumplir con los lineamientos de supervisión de las obligaciones y condiciones impuestas por el Juez.

**Carta invitación:** documento emitido por los coordinadores, con la finalidad de invitar a una persona sujeto a un proceso, a que asista a una entrevista.

**Centro o Centros Penitenciarios:** Al espacio físico destinado para el cumplimiento de la prisión preventiva, así como para la ejecución de penas.

**Cocaína:** Sustancia que se extrae de las hojas de la coca (arbusto eritroxiláceo) y que tras ser sometida a diversos tratamientos químicos se utiliza como droga o como anestésico local en medicina; como droga suele presentarse en forma de polvo blanco que se esnifa, es muy tóxica y adictiva.

**Comité Técnico:** Órgano Colegiado Consultivo y de autoridad en aquellos asuntos que le corresponda resolver del Centro Penitenciario, de conformidad con las disposiciones aplicables.

**Confidencialidad:** equipo guardara reservas sobre los datos.

**Coordinador Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada:** Es el encargado a nivel estatal de la supervisión de libertad Condicionada para el seguimiento a las personas sentenciadas que gozan de la medida de libertad condicionada.

**Coordinador Regional:** Al Coordinador de la Dirección de Servicios Previos a Juicio que se encuentre adscrito en el partido judicial correspondiente.

**Coordinaciones Regionales con Sede Foránea:** A las Coordinaciones Regionales con sede en los Partidos Judiciales de Los Cabos, Comondú, Loreto y Mulegé.

**Diurno:** Horario comprendido entre las 6:00 y las 19:00 horas

**Drogas Ilícitas:** Cualquier sustancia que, al interior de un organismo viviente, puede modificar su percepción, estado de ánimo, cognición, conducta o funciones motoras.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



**Entrevista de Encuadre:** Es la entrevista que se realiza una vez que al imputado se le impone una obligación distinta a la de prisión preventiva con la finalidad de analizar los aspectos socioeconómicos de las personas, aportando información relevante.

**Entrevista de Pre encuadre:** Es la entrevista que se realiza previa a la imposición de una obligación distinta a la de prisión preventiva con la finalidad de analizar los aspectos socioeconómicos de las personas, aportando información relevante.

**Entrevista de Reencuadre:** Es la entrevista que se realiza inmediatamente después de existir modificación a las obligaciones impuestas.

**Evaluador de Riesgos:** Autoridad administrativa que depende de la Coordinación Regional La Paz de Evaluación de Riesgos y Coordinaciones Regionales Foráneas, que tiene por objeto realizar la evaluación de riesgo del imputado.

**Evaluación de Riesgos:** Información que determina el nivel de riesgo que pueda representar el imputado en el proceso, enviado a las partes con la finalidad de que sea considerado en la audiencia ante el Juez y en caso de que se impongan obligaciones, estas sean proporcionales e idóneas con base en las circunstancias socioeconómicas de cada persona.

**Examen Toxicológico:** Es el estudio químico, analítico y clínico, que se practica por la Dirección o por el tercero autorizado al personal (químico), para determinar la ingestión de bebidas alcohólicas, detección de sustancias psicotrópicas, estupefacientes incluyendo medicamentos con este efecto y de todos aquellos fármacos que, con evidencia médica, alteren o puedan alterar la capacidad para el desarrollo de sus actividades.

**Fuentes:** personas o medios institucionales o interinstitucionales con el cual se obtiene información con el objetivo de contrastar los datos obtenidos en la entrevista.

**Imputado:** A quien sea señalado por el Ministerio Público como posible autor o partícipe de un hecho que la ley señale como delito.

**Indicadores:** Comparación entre dos o más tipos de datos que sirve para elaborar una medida cuantitativa o una observación cualitativa. Esta comparación arroja un valor, una magnitud o un criterio, que tiene significado para quien lo analiza.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



**Inmunocromatográfica:** Es un dispositivo simple desarrollado para detectar la presencia (o la ausencia) de un compuesto objetivo en la muestra. Este tipo de pruebas son utilizadas comúnmente para el diagnóstico médico tanto para pruebas en casa, o de empleo en el laboratorio.

**Imparcialidad:** ubicación imparcial, decisión basada en información objetiva sin inclinarse a favor de una o la otra parte.

**Juez de Control:** El Órgano jurisdiccional del fuero común que interviene desde el principio del procedimiento y hasta el dictado del auto de apertura a juicio.

**Juez de Ejecución:** Es la autoridad judicial especializada del fuero federal o local, competente para resolver las controversias en materia de ejecución penal, así como aquellas atribuciones que prevé la Ley Nacional de Ejecución Penal.

**Marihuana:** Es un tipo de droga que se logra del cáñamo índico conocido como *Cannabis sativa*, que se suele consumir a través de las vías respiratorias, es decir, fumándola al igual que un cigarrillo y que produce en quien las fuma un efecto de tipo narcótico inmediato.

**Medida Cautelar:** Consiste en la restricción provisional del ejercicio de uno o más derechos constitucionales impuesta mediante resolución judicial, por el tiempo indispensable para asegurar la presencia del imputado en el procedimiento, garantizar la seguridad de la víctima u ofendido o del testigo, o evitar la obstaculización del procedimiento.

**Metabolitos:** Es cualquier sustancia producida durante el metabolismo (digestión u otros procesos químicos corporales). El término metabolito también se puede referir al producto que queda después de la descomposición (metabolismo) de un fármaco por parte del cuerpo.

**Metanfetaminas:** Sustancia tóxica está hecha con pastillas comunes y anfetaminas mezcladas con químicos dañinos y corrosivos.

**Muestra de Aliento:** Instrumento que mide la concentración total de alcohol por medio del análisis del aire proveniente del alvéolo pulmonar.

**Muestra de Orina:** Detección de drogas ilícitas dentro del organismo es necesario tomar una muestra de orina depositado en el recipiente aproximado de 1 a 2 onzas (30 a 60 mililitros) para detección.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



**Obligaciones Impuestas:** Obligaciones distintas a las de prisión preventiva, impuestas por el tiempo indispensable para asegurar la presencia del imputado en el procedimiento, garantizar la seguridad de la víctima u ofendido o del testigo, o evitar la obstaculización del procedimiento.

**Órgano Jurisdiccional:** El Juez de control, el Tribunal de enjuiciamiento o el Tribunal de alzada del fuero común.

**Objetividad:** uso de instrumentos objetivos y validados.

**Plan Estratégico de Supervisión:** Plan de actividades previamente agendadas las cuales pueden ser visitas domiciliarias, llamadas telefónicas u oficios de solicitud de apoyo a Instituciones para el cumplimiento de la obligación impuesta al supervisado.

**Resolución Judicial:** Todo pronunciamiento de los Jueces y Tribunales, a través de los cuales acuerdan determinaciones de trámite o deciden cuestiones planteadas por las partes, incluyendo la resolución de fondo del conflicto.

**Seguimiento de las Obligaciones:** Monitoreo en base a un plan individualizado de actividades previamente agendadas las cuales pueden ser visitas domiciliarias, llamadas telefónicas u oficios de solicitud de información a autoridad la cual se encuentra canalizado el supervisado, lo anterior para el cumplimiento del beneficio en libertad impuesto.

**Sentencia Absolutoria:** Resolución final a que llega el Juez, derivado de la no acreditación de la responsabilidad penal y en la que ordenará que se tome nota del levantamiento de las obligaciones impuestas.

**Sentencia Condenatoria:** Resolución Judicial emitida cuando exista convicción de la culpabilidad del sentenciado, conforme lo establezca el tipo penal de que se trate.

**Sobreseimiento:** Resolución Judicial que pone fin al procedimiento en relación con el imputado en cuyo favor se dicta, inhibe una nueva persecución penal por el mismo hecho y hace cesar todas las medidas cautelares que se hubieran dictado.

**Supervisor de Libertad Condicionada:** Autoridad administrativa que depende de la Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada del Estado, que tiene por objeto el seguimiento a las personas sentenciadas que gozan de libertad condicionada.



## Dirección de Servicios Previos a Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada



**Supervisor de MC y SCP:** Autoridad administrativa que depende de la Coordinación Regional La Paz de Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso y Coordinaciones Regionales Foráneas, que tiene por objeto el seguimiento de las medidas cautelares y de la suspensión condicional del proceso

**Suspensión Condicional del Proceso:** Planteamiento formulado por el Ministerio Público o por el imputado, el cual contendrá un plan detallado sobre el pago de la reparación del daño y el sometimiento del imputado a una o varias de las condiciones que refiere este Capítulo, que garanticen una efectiva tutela de los derechos de la víctima u ofendido y que, en caso de cumplirse, pueda dar lugar a la extinción de la acción penal.

**Tribunal:** Tribunal Superior de Justicia del Estado.

**Unidades de Medición:** Deben ser capaces de expresar los resultados de medición en términos del contenido de etanol en el aire espirado, concentración de masa de etanol por unidad de volumen (mg/L).

**Verificación:** son fuentes de información que pueden confirmar los datos obtenidos inicialmente en la entrevista. Para confrontar la información y asegurar su veracidad.