

Manual de Procedimientos

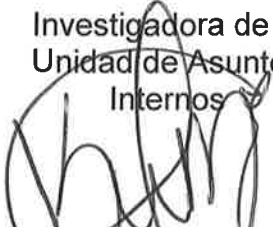
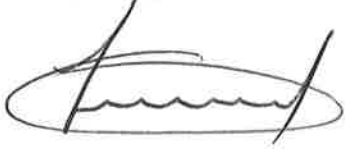

Unidad de Asuntos Internos de la Secretaría de
Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur

La Paz, Baja California sur, a mayo del 2026



Manual de Procedimientos

Unidad de Asuntos Internos de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur

Elaboró	Presentó	Aprobó
<p data-bbox="267 1409 544 1514">Investigadora de la Unidad de Asuntos Internos</p>  <p data-bbox="256 1629 548 1696">Mtra. Karen Pineda Martínez</p>	<p data-bbox="634 1409 954 1476">Titular de la Unidad de Asuntos Internos</p>  <p data-bbox="651 1629 938 1696">Lic. Daniel Castillo Hernández</p>	<p data-bbox="1008 1297 1365 1409">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 Baja California Sur"</p> <p data-bbox="1015 1413 1360 1480">Secretario de Seguridad Pública</p>  <p data-bbox="1003 1629 1365 1696">C. Luis Alfredo Cancino Vicente</p>



HOJA DE ACTUALIZACIÓN

El Manual de Procedimientos de la **Unidad de Asuntos Internos** de la Secretaría de Seguridad Pública, que entró en vigor a partir del 20 de septiembre de 2019, presenta cambios en los procedimientos que a continuación se enuncian:

CLAVE	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	BREVE DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
PROC-UAI-01	Procedimiento para la Recepción, Trámite e Investigación de Quejas y Denuncias	El procedimiento se adecua a lo establecido en el nuevo Reglamento de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur, publicado en el BOGE #50, en fecha 31 de agosto del 2023, así como al Estándar de Competencias EC 1152.



INDICE

I. Introducción	6
II. Organigrama	7
III. Objetivo del Manual	8
IV. Presentación de los Procedimientos	9
1.- Procedimiento para la Recepción, Trámite e Investigación de Quejas y Denuncias	10
Objetivo	
Alcance	
Normas de Operación	
Descripción Narrativa	
Diagrama de Flujo	
2.- Procedimiento para las Supervisiones Programadas	26
Objetivo	
Alcance	
Normas de Operación	
Descripción Narrativa	
Diagrama de Flujo	
3.- Procedimiento para la Supervisión de Operativos Implementados -	36
Objetivo	
Alcance	
Normas de Operación	
Descripción Narrativa	
Diagrama de Flujo	
4.- Procedimiento para el Recurso de Revisión	45
Objetivo	
Alcance	
Normas de Operación	
Descripción Narrativa	



Diagrama de Flujo

V. Bibliografía	51
VI. Glosario	53



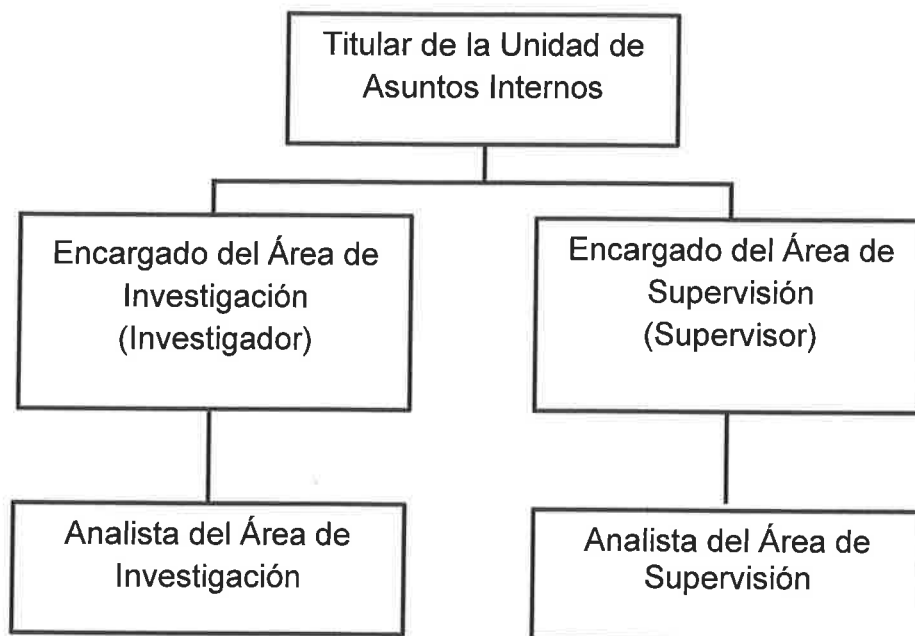
I. INTRODUCCIÓN.

El presente manual es de observancia general y tiene por objeto regular las principales actuaciones de la Unidad de Asuntos Internos de la Secretaría de Seguridad Pública, estableciendo los mecanismos de investigación y seguimiento de quejas presentadas en contra del Personal adscrito a la Policía Estatal Preventiva y Policía de Seguridad y Custodia Penitenciaria de los diferentes Centros Penitenciarios del Estado, así como los Guías Técnicos del Centro de Internamiento Especializado para Adolescentes.

Este documento está sujeto a actualización conforme se presenten reformas en la norma establecida o bien algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo.



II. ORGANIGRAMA.





III. OBJETIVO DEL MANUAL.

El presente Manual de Procedimientos tiene por objetivo sistematizar los documentos que contienen información referente a la base legal, atribuciones, objetivos y descripción detallada de los procedimientos a seguir para llevar a cabo las funciones establecidas de esta Unidad de Asuntos Internos, de acuerdo con las leyes, reglamentos y disposiciones normativas aplicables.



IV. PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.

- 1.- Procedimiento para la Recepción, Trámite e Investigación de Quejas y Denuncias.
- 2.- Procedimiento para las Supervisiones Programadas.
- 3.- Procedimiento para la Supervisión de Operativos Implementados.
- 4.- Procedimiento para el Recurso de Revisión.



Unidad de Asuntos Internos de la Secretaría de
Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur

**Procedimiento para la Recepción, Trámite e
Investigación de Quejas y Denuncias.**

La Paz Baja California Sur, mayo 2026



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-UAI-01	
Nombre del Procedimiento: Procedimiento para la Recepción, Trámite e Investigación de Quejas y Denuncias.		Fecha:	Mayo-2026
Unidad Administrativa: Unidad de Asuntos Internos	Área Responsable: Área de Investigación.	Versión:	1.0
		Página:	1 de 15

Objetivo:	Establecer el procedimiento general que la Unidad de Asuntos Internos deberá observar en la recepción, análisis y seguimiento de las investigaciones de las Quejas o Denuncias por supuestas anomalías de la conducta de las y los elementos operativos adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur.
Alcance:	Personal operativo activo adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur (Policía Estatal Preventiva, Policía Seguridad y Custodia Penitenciaria y Guías Técnicos)
Normas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Al elemento sujeto a investigación, se le otorga su derecho a ofrecer pruebas y manifestar lo que a su derecho convenga, señalándole en el citatorio día y hora hábil para su presentación. (Derecho de Audiencia) 2. La audiencia donde el elemento puede presentar pruebas, se llevará a cabo independientemente de que el elemento no se presente. 3. Si la falta administrativa es grave, es causal de destitución. Si la falta administrativa es leve, amerita correctivo disciplinario. 4. Una vez que se determina la presunta responsabilidad del elemento, se inicia el Procedimiento Administrativo ante la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia.



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-UAI-01	
Nombre del Procedimiento: Procedimiento para la Recepción, Trámite e Investigación de Quejas y Denuncias.		Fecha:	Mayo-2026
Unidad Administrativa: Unidad de Asuntos Internos	Área Responsable: Área de Investigación.	Versión:	1.0
		Página:	2 de 15
		Tiempo:	365 días

Descripción Narrativa

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1	Titular	1.1 Recibe queja o denuncia mediante oficio o comunicación del ciudadano. 1.2 Revisa que cuente con datos o evidencias que presuman la existencia de una irregularidad y la probable responsabilidad del elemento sujeto a investigación. 1.3 Cuenta con datos de evidencias? a) Continúa en la actividad del punto número 4, cuando existan datos de evidencia b) Requiere al ciudadano para ratificar y/o ampliar la queja o denuncia y aporte evidencias, si no cuenta con datos de evidencia.	Queja/ Denuncia/Citatorio



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-UAI-01	
Nombre del Procedimiento: Procedimiento para la Recepción, Trámite e Investigación de Quejas y Denuncias.		Fecha:	Mayo-2026
Unidad Administrativa: Unidad de Asuntos Internos	Área Responsable: Área de Investigación.	Versión:	1.0
		Página:	3 de 15
		Tiempo:	365 días

Descripción Narrativa

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
2	Encargado del Área de Investigación (Investigador)	2.1 Se realizan las gestiones para la localización del ciudadano. 2.2 Localizó al ciudadano? a) Continúa en la actividad del punto número 4, si obtiene evidencia o ratificación de queja o denuncia b) Levanta constancia de no localización	Constancia
3	Titular	3.1 Dicta resolución de improcedencia de investigación.	Acuerdo
4	Encargado del Área de Investigación (Investigador)	4.1 Realiza el acuerdo de radicación de la investigación, 4.2 Asigna número 4.3 Es competente? a) Continúa en actividad del punto número 5, en caso de ser competente.	Acuerdo/Oficio



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-UAI-01	
Nombre del Procedimiento: Procedimiento para la Recepción, Trámite e Investigación de Quejas y Denuncias.		Fecha:	Mayo-2026
Unidad Administrativa: Unidad de Asuntos Internos	Área Responsable: Área de Investigación.	Versión:	1.0
		Página:	4 de 15
		Tiempo:	365 días

Descripción Narrativa

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
4	Encargado del Área de Investigación (Investigador)	b) Remite a autoridad competente según el caso, si no es competencia de la Unidad de Asuntos Internos. c) Termina la investigación administrativa	Acuerdo/Oficio
5	Analista del Área de Investigación	5.1 Envía oficios de inicio de investigación y de solicitud de información. 5.2 Recibe respuestas o evidencias por oficio. 5.3 La información recibida, se agrega al expediente de investigación administrativa. 5.4 Se realiza citatorio para elemento sujeto a investigación. 5.5 Notifica citatorio al elemento sujeto a investigación.	Oficios/Acuerdo/Citatorio
6	Elemento sujeto a investigación	6.1 Recibe citatorio y se presenta a la diligencia	Oficio



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-UAI-01	
Nombre del Procedimiento: Procedimiento para la Recepción, Trámite e Investigación de Quejas y Denuncias.		Fecha:	Mayo-2026
Unidad Administrativa: Unidad de Asuntos Internos	Área Responsable: Área de Investigación.	Versión:	1.0
		Página:	5 de 15
		Tiempo:	365 días

Descripción Narrativa

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
7	Titular	7.1 Se lleva a cabo la audiencia. 7.2 Comparece él elemento? a) Si el elemento comparece, se le toma su comparecencia. b) Si el elemento no comparece, se levanta constancia. 7.3 Desahogadas las pruebas, se cerrará la etapa de instrucción.	Acuerdo
8	Titular	8.1 Analiza la falta administrativa cometida por el elemento. 8.2 La falta es grave? a) Continúa en la actividad del punto número 10, si la falta es grave. b) Resuelve sobre la imposición del correctivo disciplinario. 8.3 Se aplica correctivo disciplinario?	



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-UAI-01	
Nombre del Procedimiento: Procedimiento para la Recepción, Trámite e Investigación de Quejas y Denuncias.		Fecha:	Mayo-2026
Unidad Administrativa: Unidad de Asuntos Internos	Área Responsable: Área de Investigación.	Versión:	1.0
		Página:	6 de 15
		Tiempo:	365 días

Descripción Narrativa

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
8	Titular	a) Continúa en la actividad del punto número 9, en caso de que se vaya a aplicar el correctivo al elemento. b) Determina el archivo de la investigación, en caso de que no se vaya a aplicar correctivo disciplinario.	Acuerdo
9	Encargado del Área de Investigación (Investigador)	9.1 Notifica la imposición del correctivo disciplinario al elemento sujeto a investigación, al Titular de la Institución Policial y al Director de Recursos Humanos, para agregar al expediente personal del elemento. 9.2 Termina la investigación administrativa.	Acuerdo



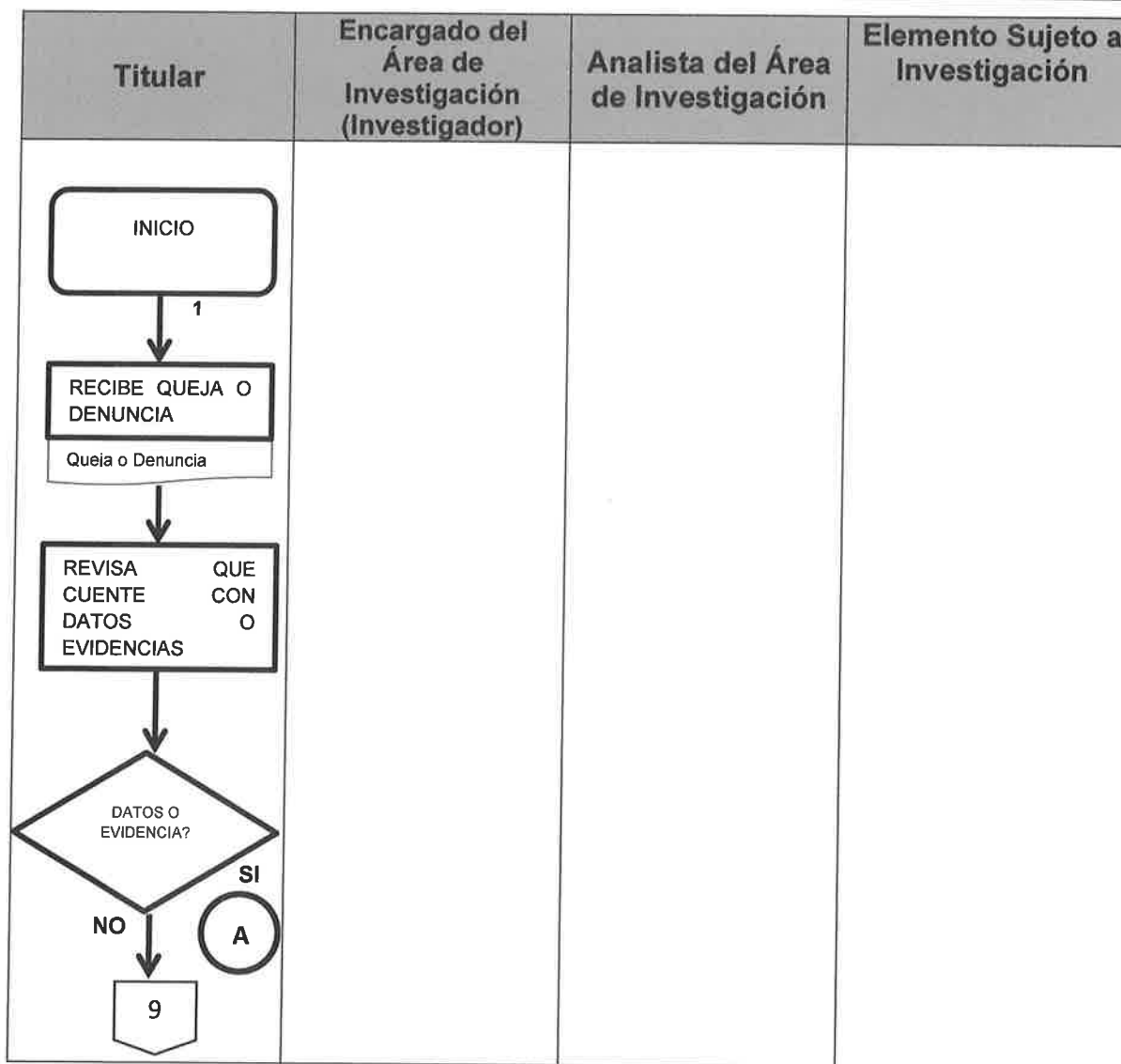
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-UAI-01	
Nombre del Procedimiento: Procedimiento para la Recepción, Trámite e Investigación de Quejas y Denuncias.		Fecha:	Mayo-2026
Unidad Administrativa: Unidad de Asuntos Internos	Área Responsable: Área de Investigación.	Versión:	1.0
		Página:	7 de 15
		Tiempo:	365 días

Descripción Narrativa

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
10	Titular	10.1 Determina la presunta responsabilidad del elemento sujeto a investigación.	Informe de Cierre de Investigación o Resolución
11	Elemento sujeto a investigación	11.1 Recibe oficio donde se le indica el Cierre de Investigación	Oficio
12	Titular	12.1 Turna la investigación administrativa debidamente integrada a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia.	Oficio (Solicitud de Inicio de Procedimiento Disciplinario)
13	Elemento sujeto a investigación	13.1 Recibe oficio en el que se le indica que se solicitó el inicio de procedimiento disciplinario de la investigación correspondiente ante la Comisión.	Oficio



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-UAI-01	
Nombre del Procedimiento: Procedimiento para la Recepción, Trámite e Investigación de Quejas y Denuncias.		Fecha:	Mayo-2026
Unidad Administrativa: Unidad de Asuntos Internos	Área Responsable: Área de Investigación.	Versión:	1.0
		Página:	8 de 15
		Tiempo:	365 días

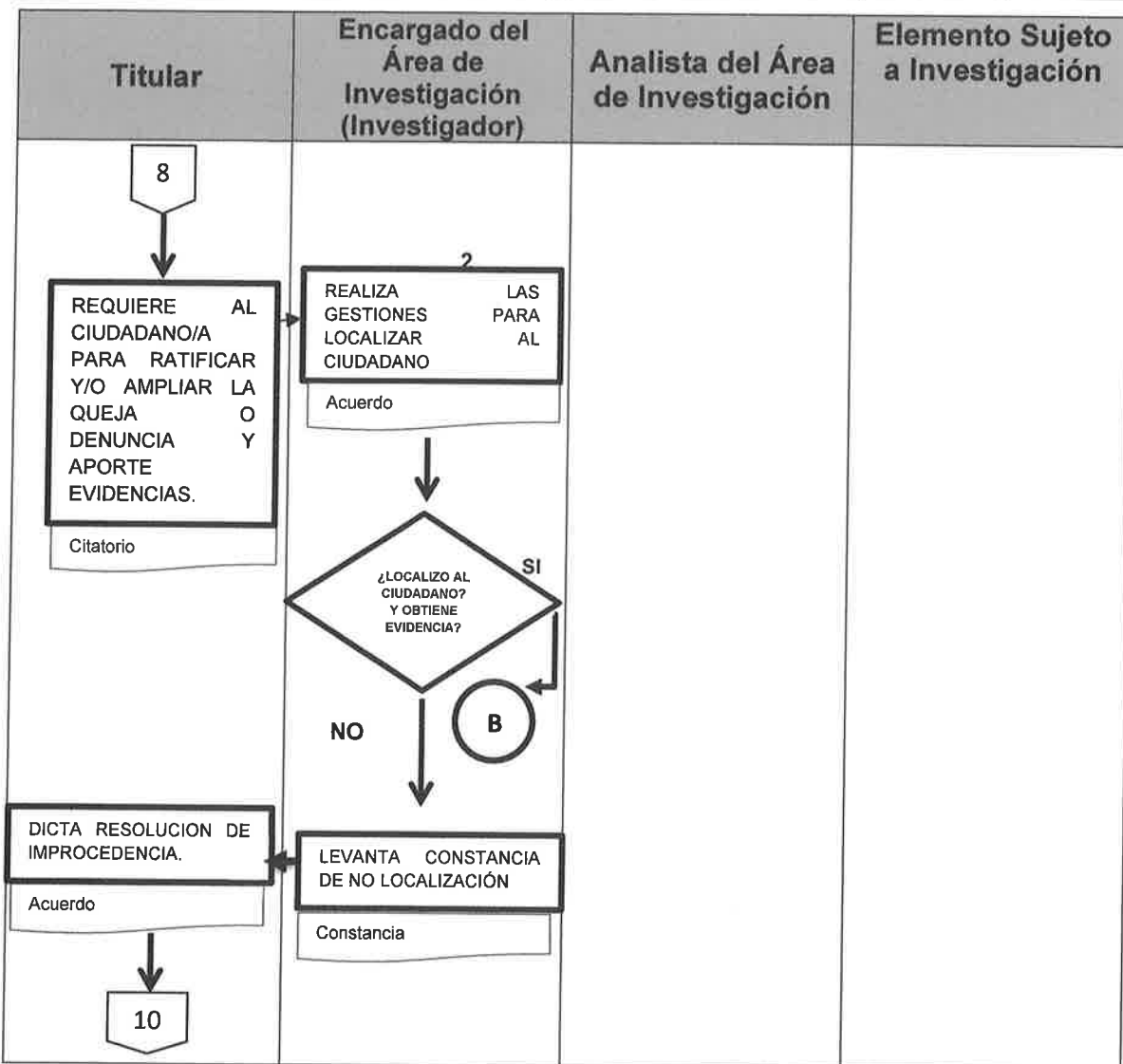


SSP

Manual de Procedimientos de la Unidad de Asuntos Internos de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur

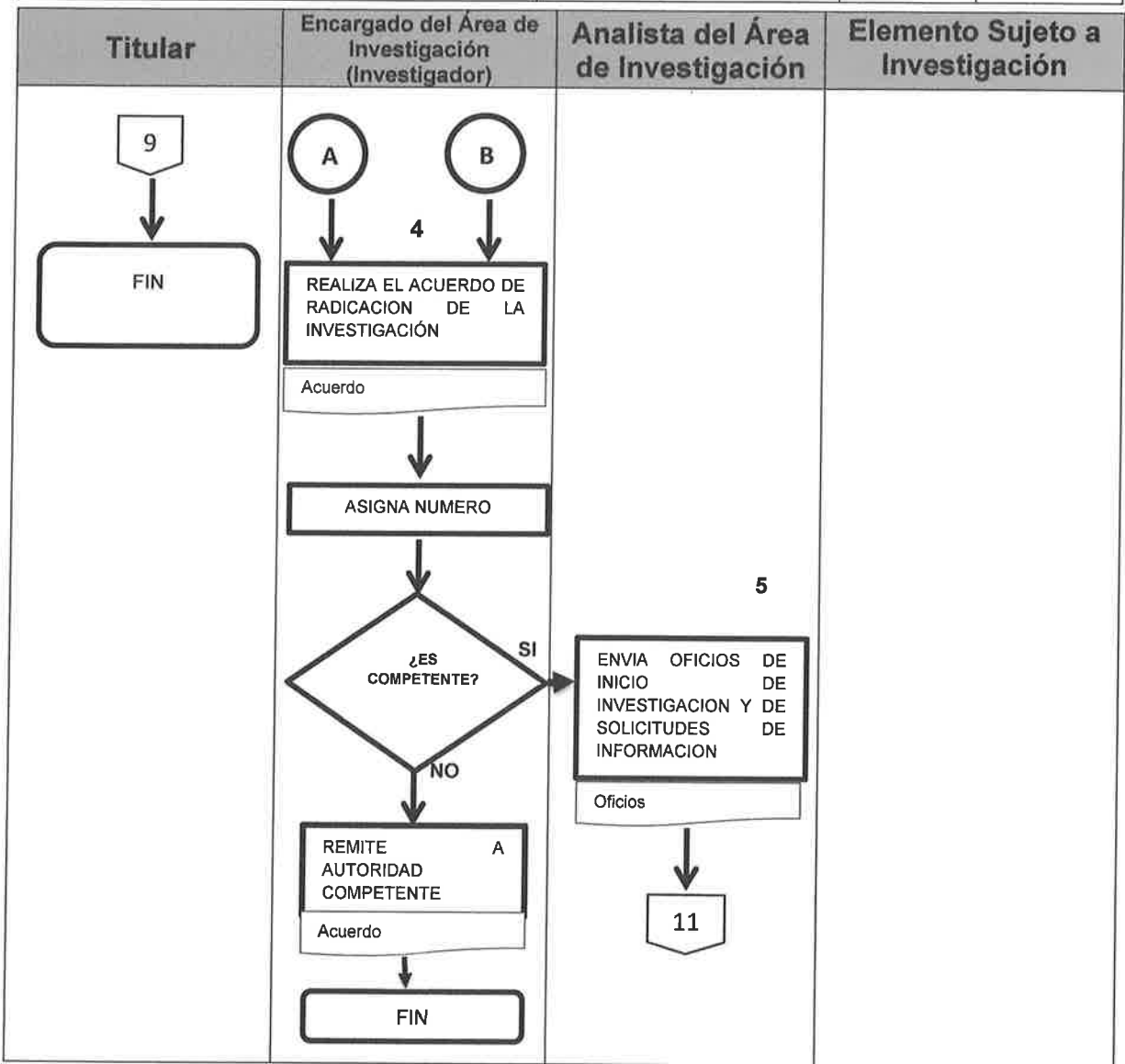


Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-UAI-01	
Nombre del Procedimiento: Procedimiento para la Recepción, Trámite e Investigación de Quejas y Denuncias.		Fecha:	Mayo-2026
Unidad Administrativa: Unidad de Asuntos Internos	Área Responsable: Área de Investigación.	Versión:	1.0
		Página:	9 de 15
		Tiempo:	365 días





Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-UAI-01	
Nombre del Procedimiento: Procedimiento para la Recepción, Trámite e Investigación de Quejas y Denuncias.		Fecha:	Mayo-2026
Unidad Administrativa: Unidad de Asuntos Internos	Área Responsable: Área de Investigación.	Versión:	1.0
		Página:	10 de 15
		Tiempo:	365 días



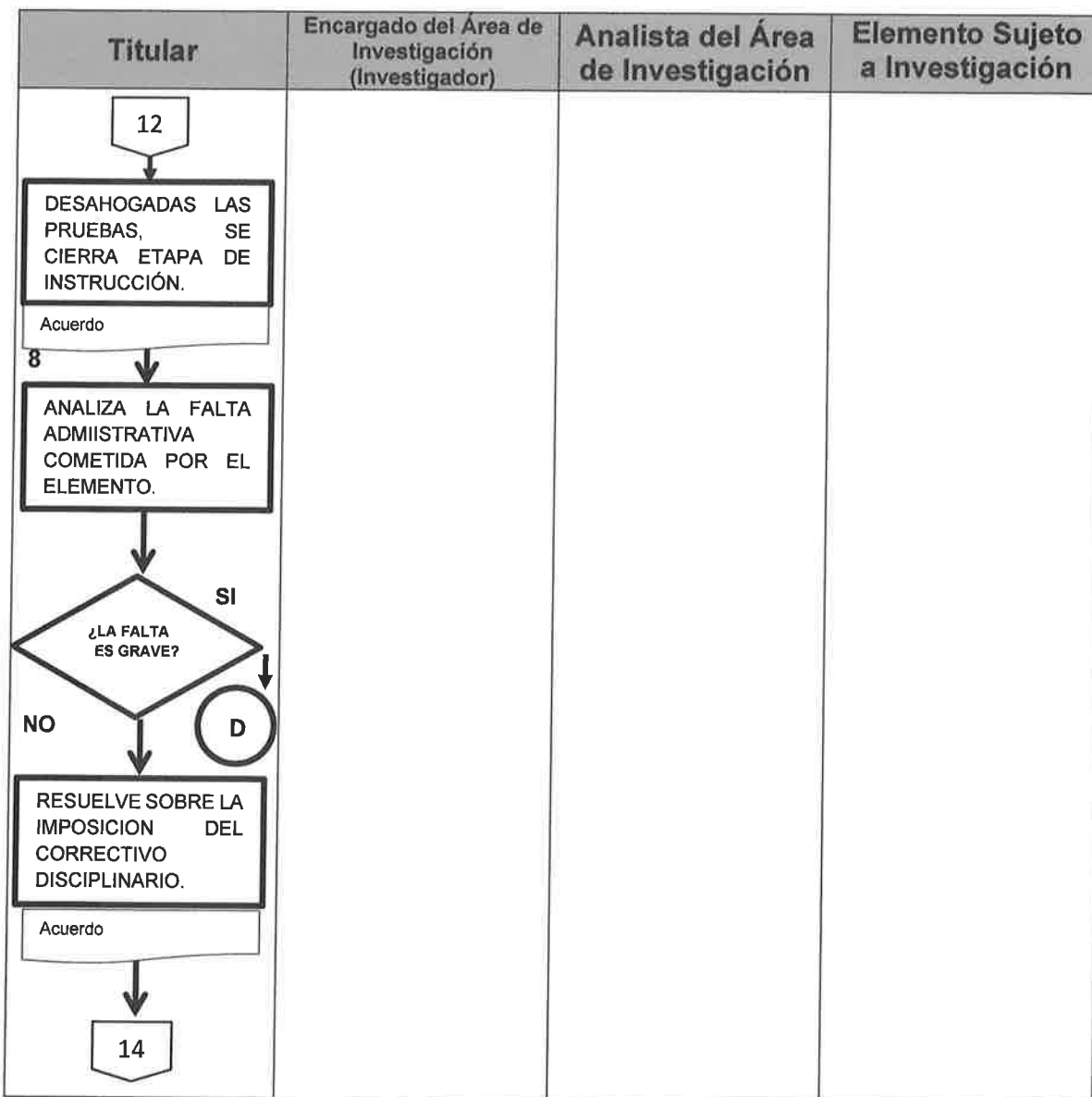


Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-UAI-01	
Nombre del Procedimiento: Procedimiento para la Recepción, Trámite e Investigación de Quejas y Denuncias.		Fecha:	Mayo-2026
Unidad Administrativa: Unidad de Asuntos Internos	Área Responsable: Área de Investigación.	Versión:	1.0
		Página:	12 de 15
		Tiempo:	365 días

Titular	Encargado del Área de Investigación (Investigador)	Analista del Área de Investigación	Elemento Sujeto a Investigación
<pre> graph TD Start([11]) --> Decision{¿ES COMPETENTE?} Decision -- SI --> Action1[TOMA LA COMPARECENCIA DEL ELEMENTO.] Action1 --> End1([13]) Decision -- NO --> Action2[SE LEVANTA CONSTANCIA.] Action2 --> Connector((C)) Connector --> Action1 </pre>			

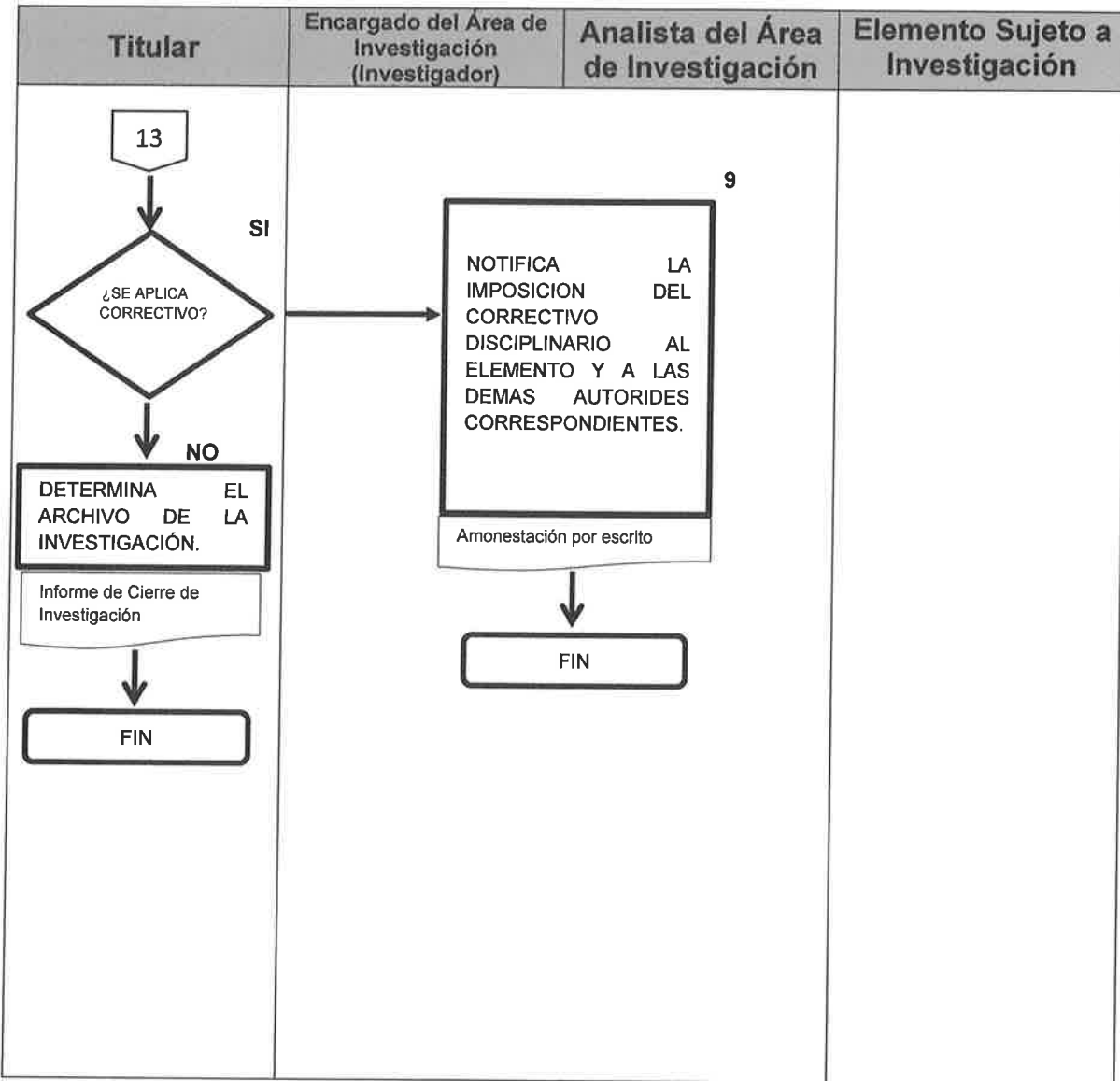


Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-UAI-01	
Nombre del Procedimiento: Procedimiento para la Recepción, Trámite e Investigación de Quejas y Denuncias.		Fecha:	Mayo-2026
Unidad Administrativa: Unidad de Asuntos Internos	Área Responsable: Área de Investigación.	Versión:	1.0
		Página:	13 de 15
		Tiempo:	365 días



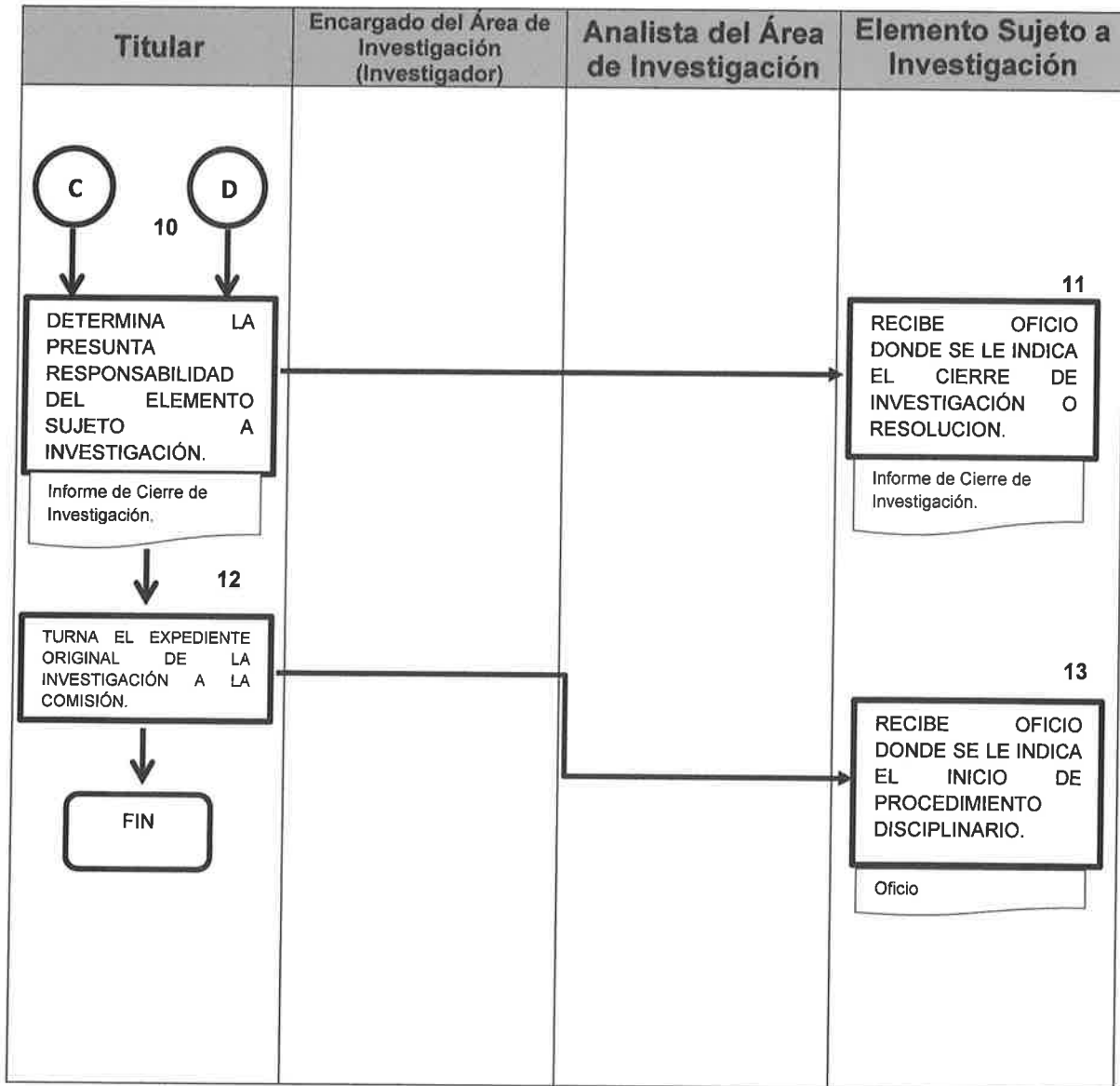


Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-UAI-01	
Nombre del Procedimiento: Procedimiento para la Recepción, Trámite e Investigación de Quejas y Denuncias.		Fecha:	Mayo-2026
Unidad Administrativa: Unidad de Asuntos Internos	Área Responsable: Área de Investigación.	Versión:	1.0
		Página:	14 de 15
		Tiempo:	365 días





Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-UAI-01	
Nombre del Procedimiento: Procedimiento para la Recepción, Trámite e Investigación de Quejas y Denuncias.		Fecha:	Mayo-2026
Unidad Administrativa: Unidad de Asuntos Internos	Área Responsable: Área de Investigación.	Versión:	1.0
		Página:	15 de 15
		Tiempo:	365 días





Unidad de Asuntos Internos de la Secretaría de
Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur

Procedimiento para las Supervisiones

Programadas.

La Paz Baja California Sur, mayo 2026



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-UAI-02	
Nombre del Procedimiento: Procedimiento para las Supervisiones Programadas.		Fecha:	Mayo-2026
Unidad Administrativa: Unidad de Asuntos Internos	Área Responsable: Área de Supervisión.	Versión:	1.0
		Página:	1 de 9

Objetivo:	Supervisar que el Personal Operativo de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur, utilice de manera adecuada los vehículos, armamento, uniformes, insignias, licencia de portación de arma de fuego, chalecos, equipos de radiocomunicación, equipo táctico-policial y demás bienes institucionales que se le proporcionen para el desempeño del servicio, garantizando el debido apego a los lineamientos que conforme a su actuar están obligados a realizar.
Alcance:	Personal operativo activo adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur (Policía Estatal Preventiva, Policía de Seguridad y Custodia Penitenciaria y Guías Técnicos)
Normas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Titular y el Encargado del Área de Supervisión planearán las supervisiones. 2. El Titular y el Encargado del Área de Supervisión, establecerán la forma en que se llevara a cabo la supervisión en la hora y fecha que designen. 3. El personal operativo deberá proporcionar al Titular y al Encargado del Área de Supervisión, la documentación que soliciten al momento de la supervisión.



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-UAI-02	
Nombre del Procedimiento: Procedimiento para las Supervisiones Programadas.		Fecha:	Mayo-2026
Unidad Administrativa: Unidad de Asuntos Internos	Área Responsable: Área de Supervisión.	Versión:	1.0
		Página:	2 de 9
		Tiempo:	03 días hábiles

Descripción Narrativa

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1	Titular de la Unidad de Asuntos Internos	1.1 Envía oficio al Titular de la Institución Policial de donde se pretenda llevar a cabo la supervisión, para efecto de informarle del lugar, fecha y hora para la supervisión.	Oficio
2	Titular de la Institución Policial	2.1 Recibe oficio para tomar las medidas necesarias para llevar a cabo la supervisión correspondiente.	
3	Titular y Encargado del Área de Supervisión	3.1 Se constituyen en el lugar a inspeccionar, en la hora y fecha y hora establecida.	
4	Titular y Encargado del Área de Supervisión	4.1 Establecen la forma en que se llevara a cabo la supervisión.	
5	Titular y Encargado del Área de Supervisión	5.1 Informan al titular de la Institución Policial, a efecto de que concentre a los elementos para proceder con la supervisión.	
6	Titular de la Institución Policial	6.1 Reúne a los elementos en el lugar establecido para llevar a cabo la Supervisión.	



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-UAI-02	
Nombre del Procedimiento: Procedimiento para las Supervisiones Programadas.		Fecha:	Mayo-2026
Unidad Administrativa: Unidad de Asuntos Internos	Área Responsable: Área de Supervisión.	Versión:	1.0
		Página:	3 de 9
		Tiempo:	03 días hábiles

Descripción Narrativa

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
7	Titular y Encargado del Área de Supervisión	7.1 Revisan vehículos, armamento, uniformes y/o equipamiento para la prestación del servicio.	
8	Titular y Encargado del Área de Supervisión	8.1 Realizan el reporte de la supervisión. 8.2 Existen incidencias? a) Continúa en la actividad del punto número 8, si existen incidencias. b) En caso de que no existan incidencias, archiva el reporte de la supervisión. c) Termina el procedimiento	Reporte/ Acuerdo
9	Titular	9.1 Informa por oficio el resultado e incidencias detectadas en la supervisión al Titular de la Institución Policial. 9.2. La incidencia es grave?	Oficio/Acuerdo



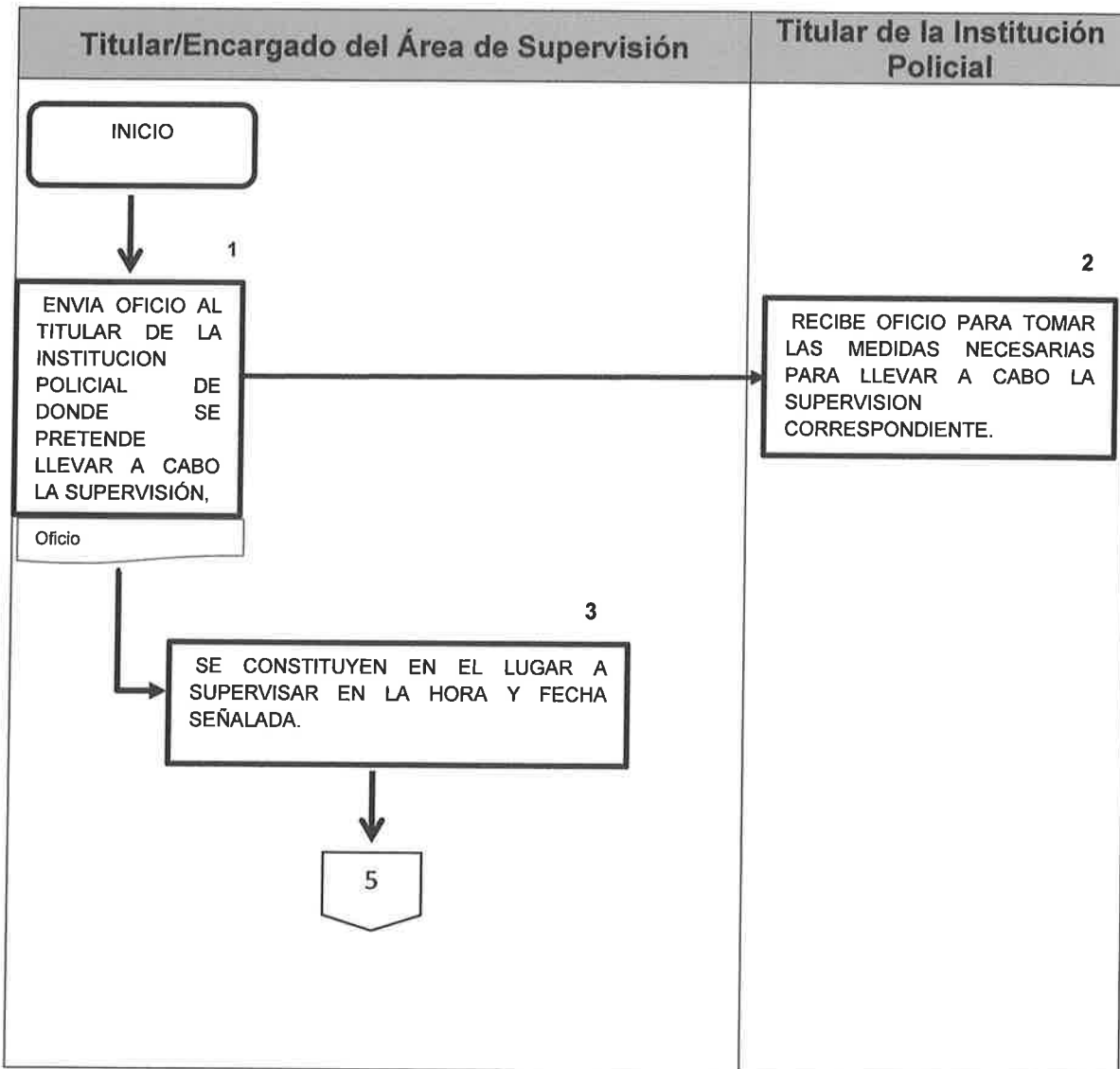
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-UAI-02	
Nombre del Procedimiento: Procedimiento para las Supervisiones Programadas.		Fecha:	Mayo-2026
Unidad Administrativa: Unidad de Asuntos Internos	Área Responsable: Área de Supervisión.	Versión:	1.0
		Página:	4 de 9
		Tiempo:	03 días hábiles

Descripción Narrativa

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
9	Titular	a) Si la incidencia no es grave, termina el procedimiento. b) Si la incidencia es grave, se inicia investigación administrativa en la Unidad de Asuntos Internos. c) Termina procedimiento.	

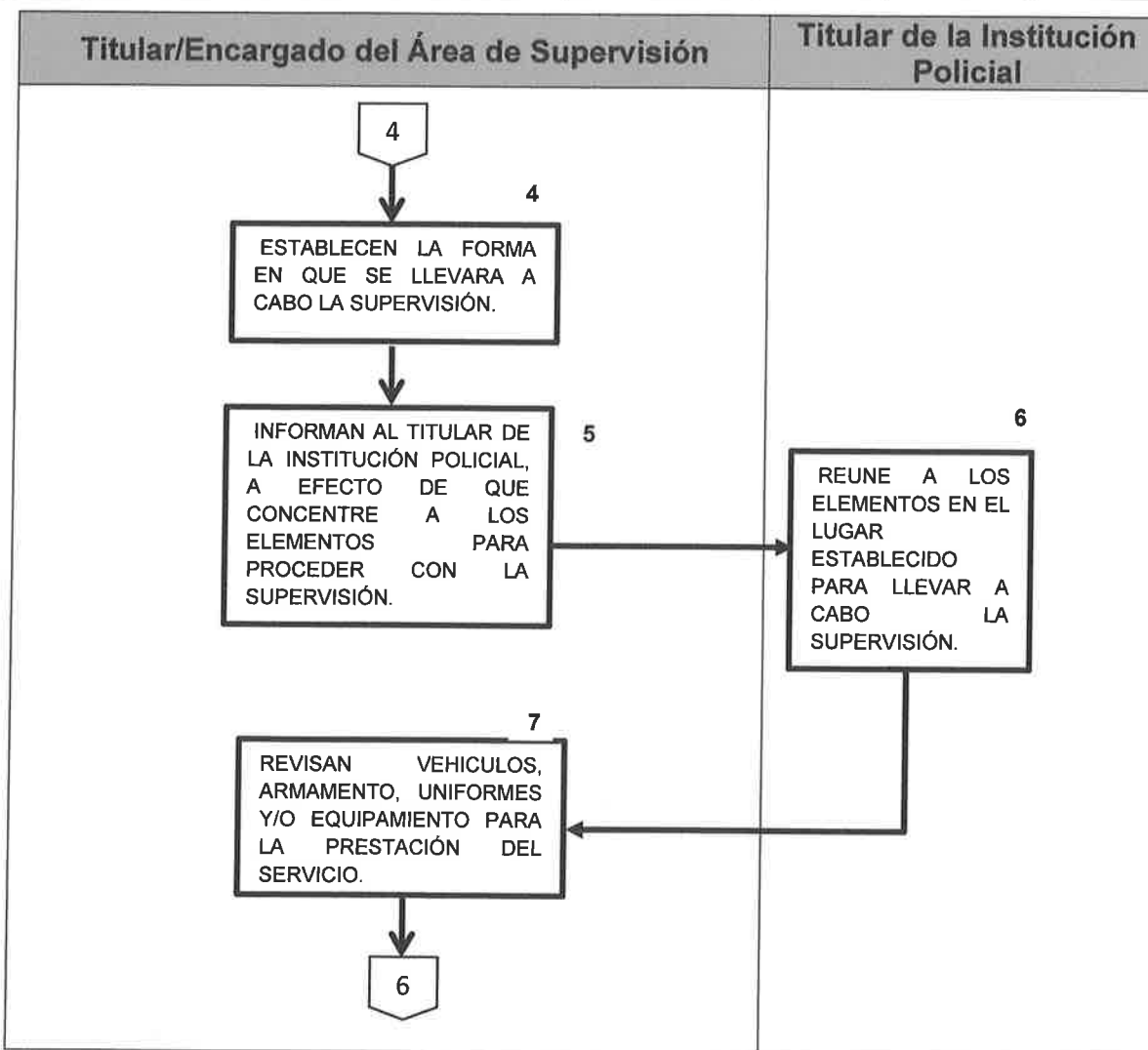


Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-UAI-02	
Nombre del Procedimiento: Procedimiento para las Supervisiones Programadas.		Fecha:	Mayo-2026
Unidad Administrativa: Unidad de Asuntos Internos	Área Responsable: Área de Supervisión.	Versión:	1.0
		Página:	5 de 9
		Tiempo:	03 días hábiles



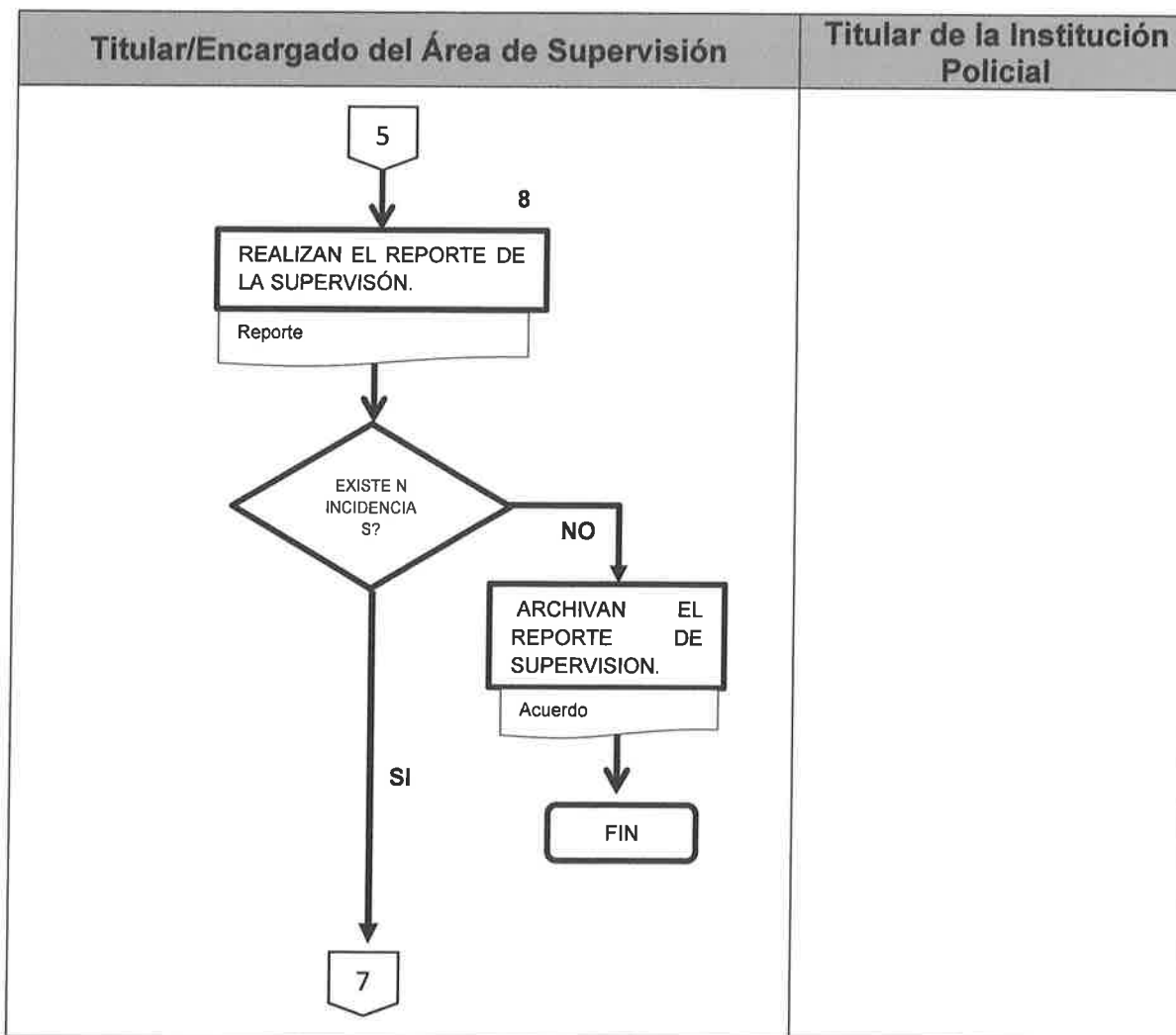


Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-UAI-02	
Nombre del Procedimiento: Procedimiento para las Supervisiones Programadas.		Fecha:	Mayo-2026
Unidad Administrativa: Unidad de Asuntos Internos	Área Responsable: Área de Supervisión.	Versión:	1.0
		Página:	6 de 9
		Tiempo:	03 días hábiles



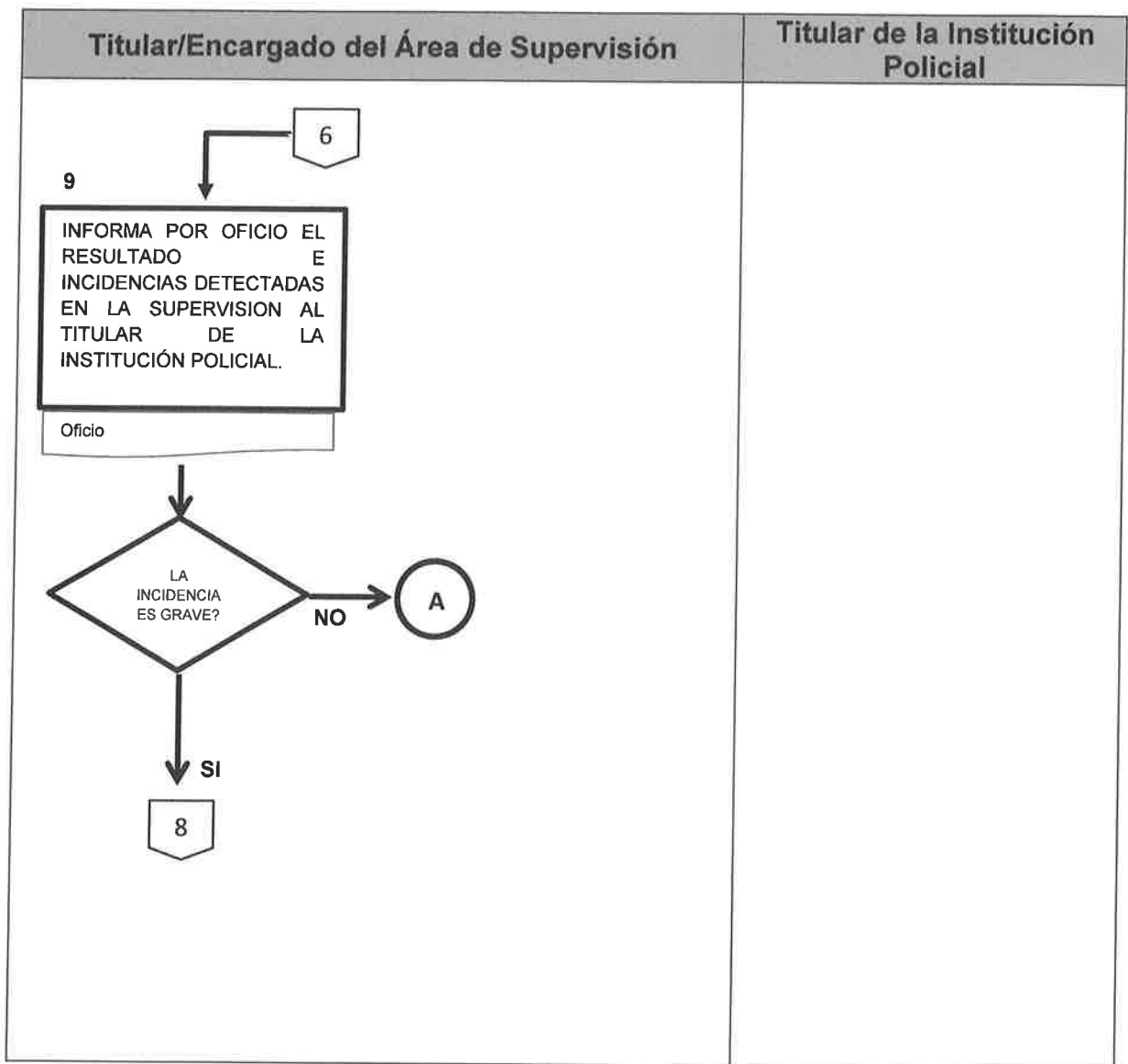


Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-UAI-02	
Nombre del Procedimiento: Procedimiento para las Supervisiones Programadas.		Fecha:	Mayo-2026
Unidad Administrativa: Unidad de Asuntos Internos	Área Responsable: Área de Supervisión.	Versión:	1.0
		Página:	7 de 9
		Tiempo:	03 días hábiles



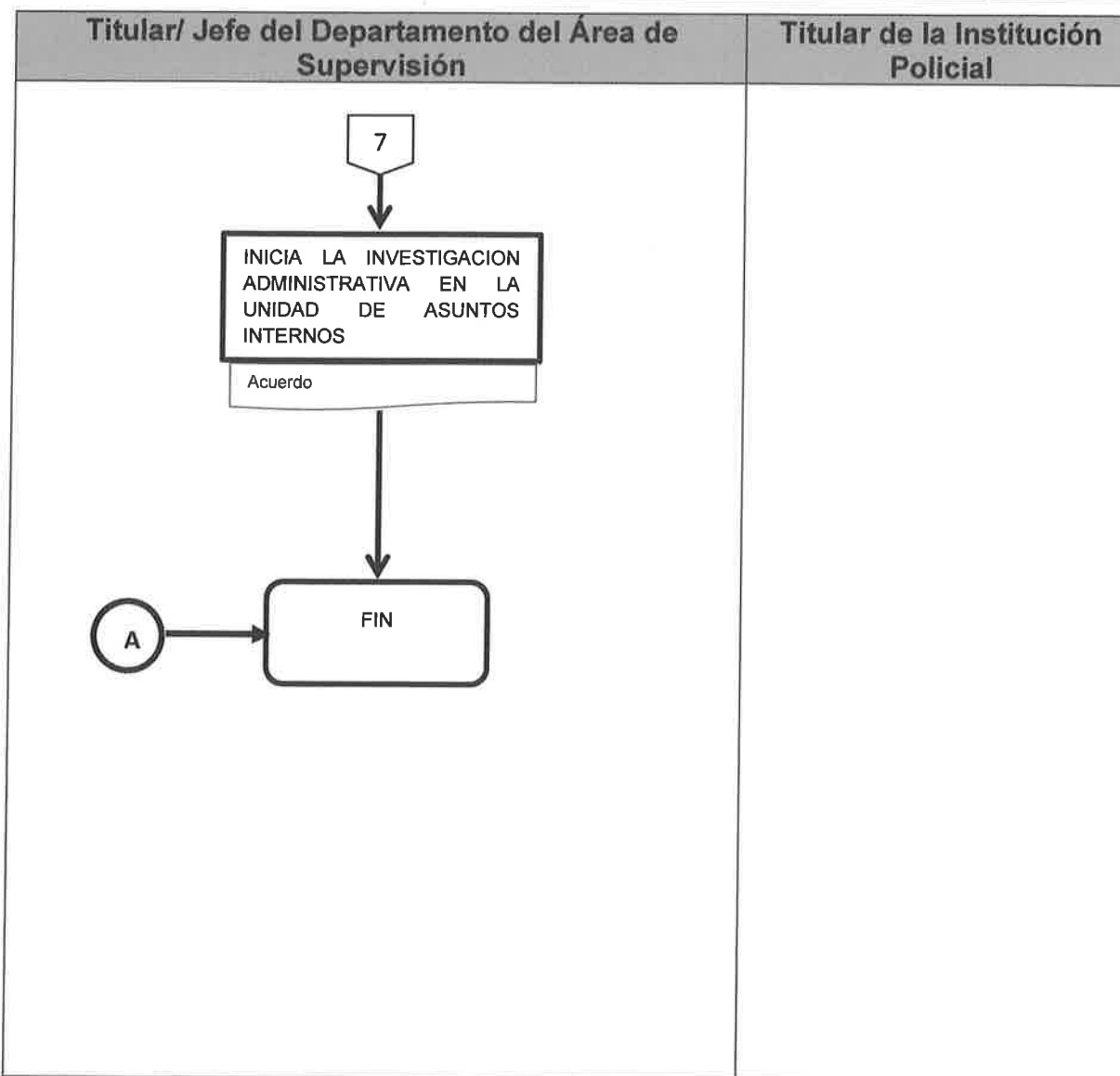


Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-UAI-02	
Nombre del Procedimiento: Procedimiento para las Supervisiones Programadas.		Fecha:	Mayo-2026
Unidad Administrativa: Unidad de Asuntos Internos	Área Responsable: Área de Supervisión.	Versión:	1.0
		Página:	8 de 9
		Tiempo:	03 días hábiles





Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-UAI-02	
Nombre del Procedimiento: Procedimiento para las Supervisiones Programadas.		Fecha:	Mayo-2026
Unidad Administrativa: Unidad de Asuntos Internos	Área Responsable: Área de Supervisión.	Versión:	1.0
		Página:	9 de 9
		Tiempo:	03 días hábiles





Unidad de Asuntos Internos de la Secretaría de
Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur

**Procedimiento para la Supervisión de Operativos
Implementados**

La Paz Baja California Sur, mayo 2026



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-UAI-03	
Nombre del Procedimiento: Procedimiento para la Supervisión de Operativos Implementados.		Fecha:	Mayo-2026
Unidad Administrativa: Unidad de Asuntos Internos	Área Responsable: Área de Supervisión.	Versión:	1.0
		Página:	1 de 8

Objetivo:	Intervenir en los Operativos Implementados por la Secretaría de Seguridad Pública, a efecto de verificar la actuación policial emitiendo las recomendaciones conducentes, y en su caso, proponer la aplicación de correctivos disciplinarios.
Alcance:	Personal Operativo activo adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur (Policía Estatal Preventiva, Policía de Seguridad y Custodia Penitenciaria y Guías Técnicos)
Normas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Durante el operativo, se podrán recabar quejas de la ciudadanía y canalizará al ciudadano a las oficinas de la Unidad de Asuntos Internos, a fin de iniciar con el procedimiento de la queja correspondiente. 2. La Unidad de Asuntos Internos, deberá tomar nota de cada uno de los sucesos que se presenten durante el desarrollo del operativo, a fin de que al término del mismo genere el reporte correspondiente. 3. La Unidad de Asuntos Internos, deberá supervisar que en todo momento se respeten los derechos de la ciudadanía, así como de los participantes. 4. Durante el operativo, la Unidad de Asuntos Internos, podrá recabar quejas de la ciudadanía y del personal que participe en el mismo, dando inicio al procedimiento correspondiente. 5. La Unidad de Asuntos Internos, revisará el reporte y en caso de existir alguna anomalía durante el desarrollo del mismo, deberá emitir la recomendación pertinente al Titular de la Unidad Administrativa correspondiente, a fin de que se pueda aplicar el correctivo disciplinario al integrante de la secretaría que cometió la falta y participo en el operativo.



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-UAI-03	
Nombre del Procedimiento: Procedimiento para la Supervisión de Operativos Implementados.		Fecha:	Mayo-2026
Unidad Administrativa: Unidad de Asuntos Internos	Área Responsable: Área de Supervisión.	Versión:	1.0
		Página:	2 de 8
		Tiempo:	01 día hábil

Descripción Narrativa

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1	Titular y Encargado del Área de Supervisión	1.1 Asisten a la supervisión de los Operativos Implementados.	
2	Titular y Encargado del Área de Supervisión	2.1 Verifican que el Operativo se esté implementando conforme al Plan de Operaciones. 2.2 Durante el operativo surgieron irregularidades: a) Si no existen irregularidades continua en la actividad número 7. b) Continua en la actividad del punto número 3, en caso de que existan irregularidades.	Reporte



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-UAI-03	
Nombre del Procedimiento: Procedimiento para la Supervisión de Operativos Implementados.		Fecha:	Mayo-2026
Unidad Administrativa: Unidad de Asuntos Internos	Área Responsable: Área de Supervisión.	Versión:	1.0
		Página:	3 de 8
		Tiempo:	01 día hábil

Descripción Narrativa

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
3	Titular y Encargado del Área de Supervisión	3.1 Verifican que se respeten los derechos de la Ciudadanía y de los Participantes.	
4	Titular y Encargado del Área de Supervisión	4.1 Asesoran al ciudadano, cuando es una queja y supervisan si existen incidencias. 4.2 Durante el operativo hubo incidencias? a) Continúa en la actividad del punto número 6, en caso de que existan incidencias. b) Continúa en la actividad numero 5, en caso contrario.	
5	Titular y Encargado del Área de Supervisión	5.1 Orientan al Ciudadano para que acuda a las oficinas de la Unidad de Asuntos Internos, a fin de iniciar el procedimiento de queja correspondiente.	



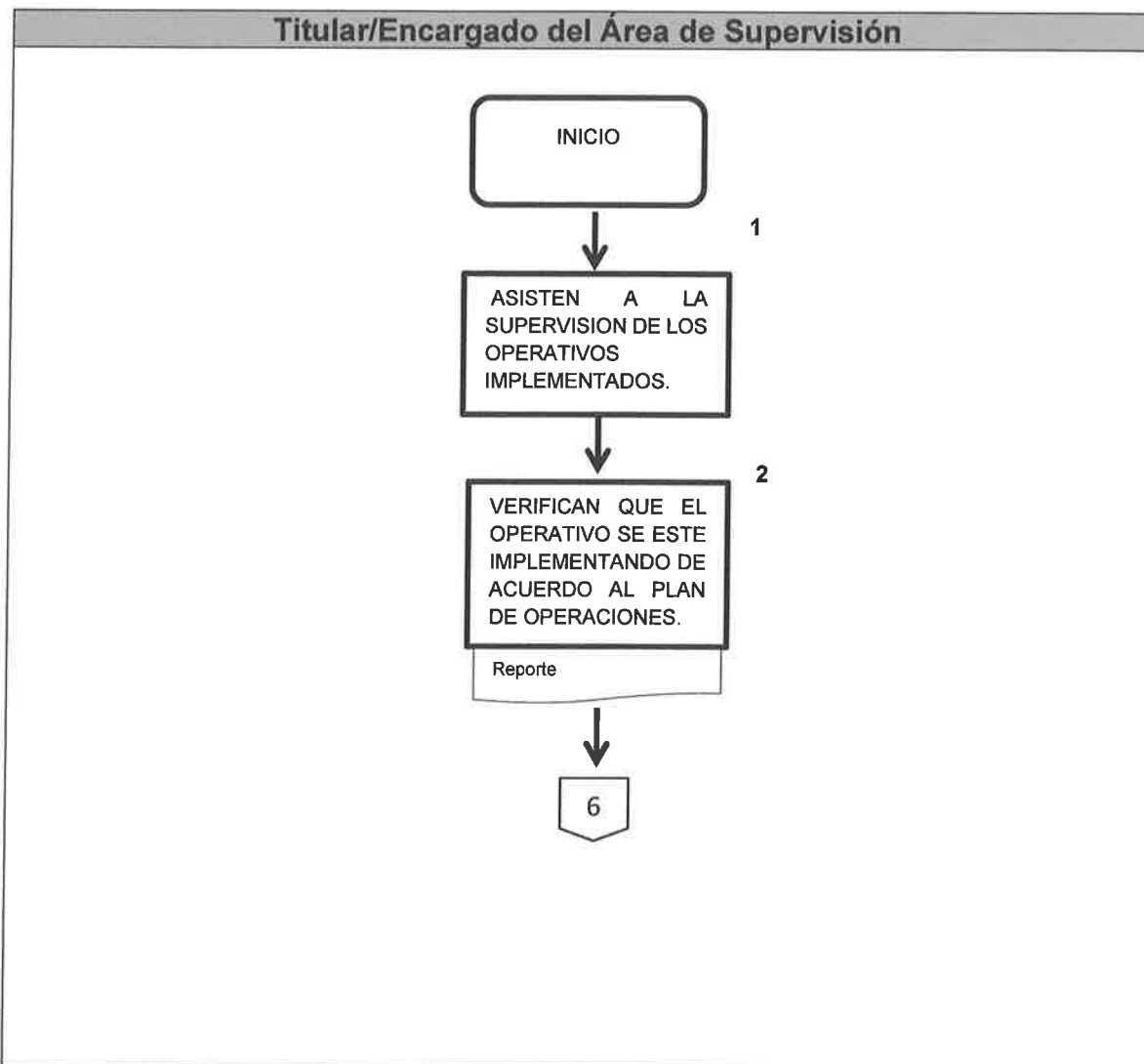
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-UAI-03	
Nombre del Procedimiento: Procedimiento para la Supervisión de Operativos Implementados.		Fecha:	Mayo-2026
Unidad Administrativa: Unidad de Asuntos Internos	Área Responsable: Área de Supervisión.	Versión:	1.0
		Página:	4 de 8
		Tiempo:	01 día hábil

Descripción Narrativa

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
6	Titular	6.1 Informa por oficio el resultado e incidencias detectadas en la supervisión al Titular de la Institución Policial. 6.2 Termina procedimiento.	Oficio
7	Titular	7.1 Levanta el Reporte donde informa que se llevo a cabo conforme al Plan de Operaciones. 7.2 Termina procedimiento.	Oficio

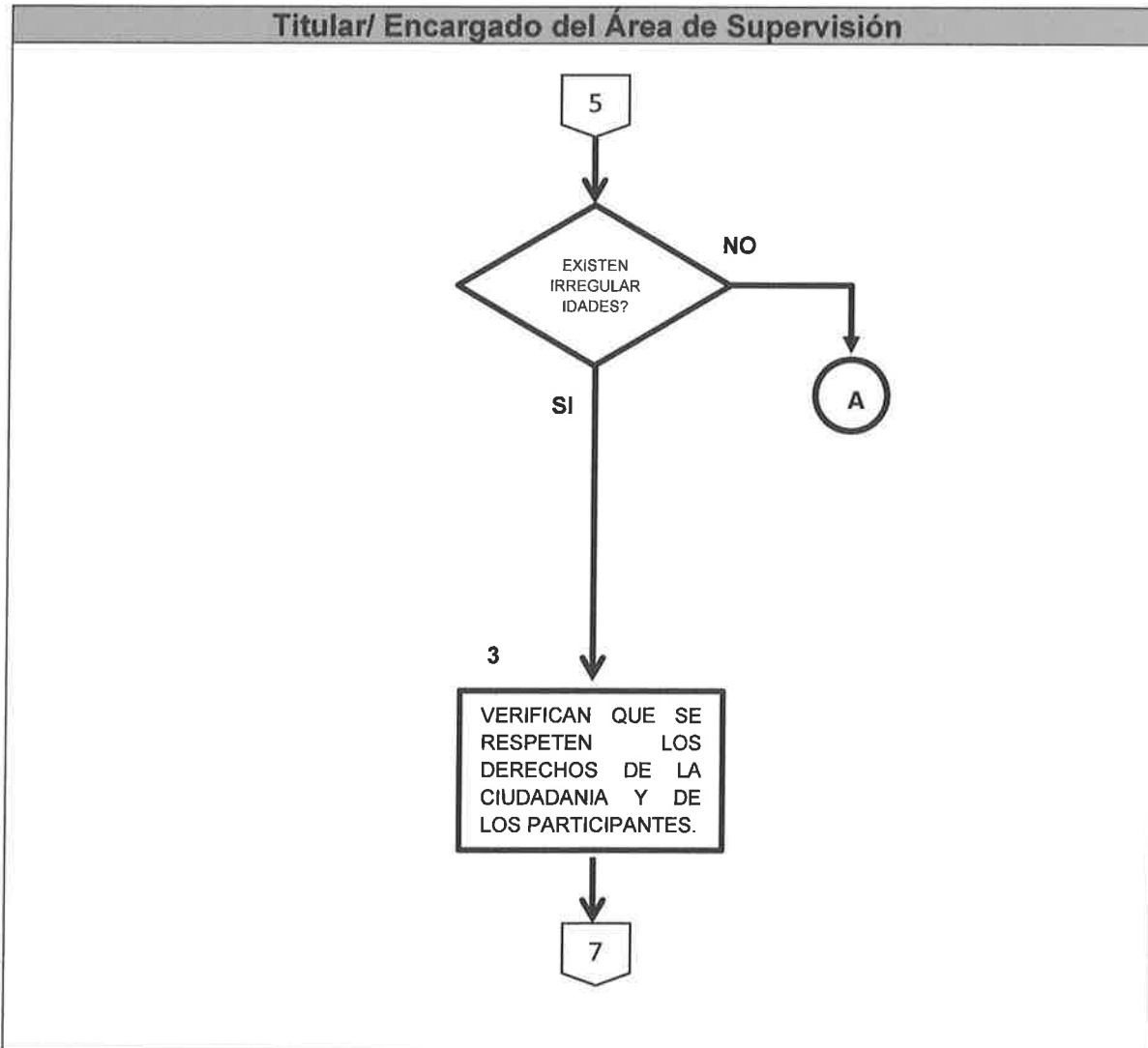


Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-UAI-03	
Nombre del Procedimiento: Procedimiento para la Supervisión de Operativos Implementados.		Fecha:	Mayo-2026
Unidad Administrativa: Unidad de Asuntos Internos	Área Responsable: Área de Supervisión.	Versión:	1.0
		Página:	5 de 8
		Tiempo:	01 día hábil



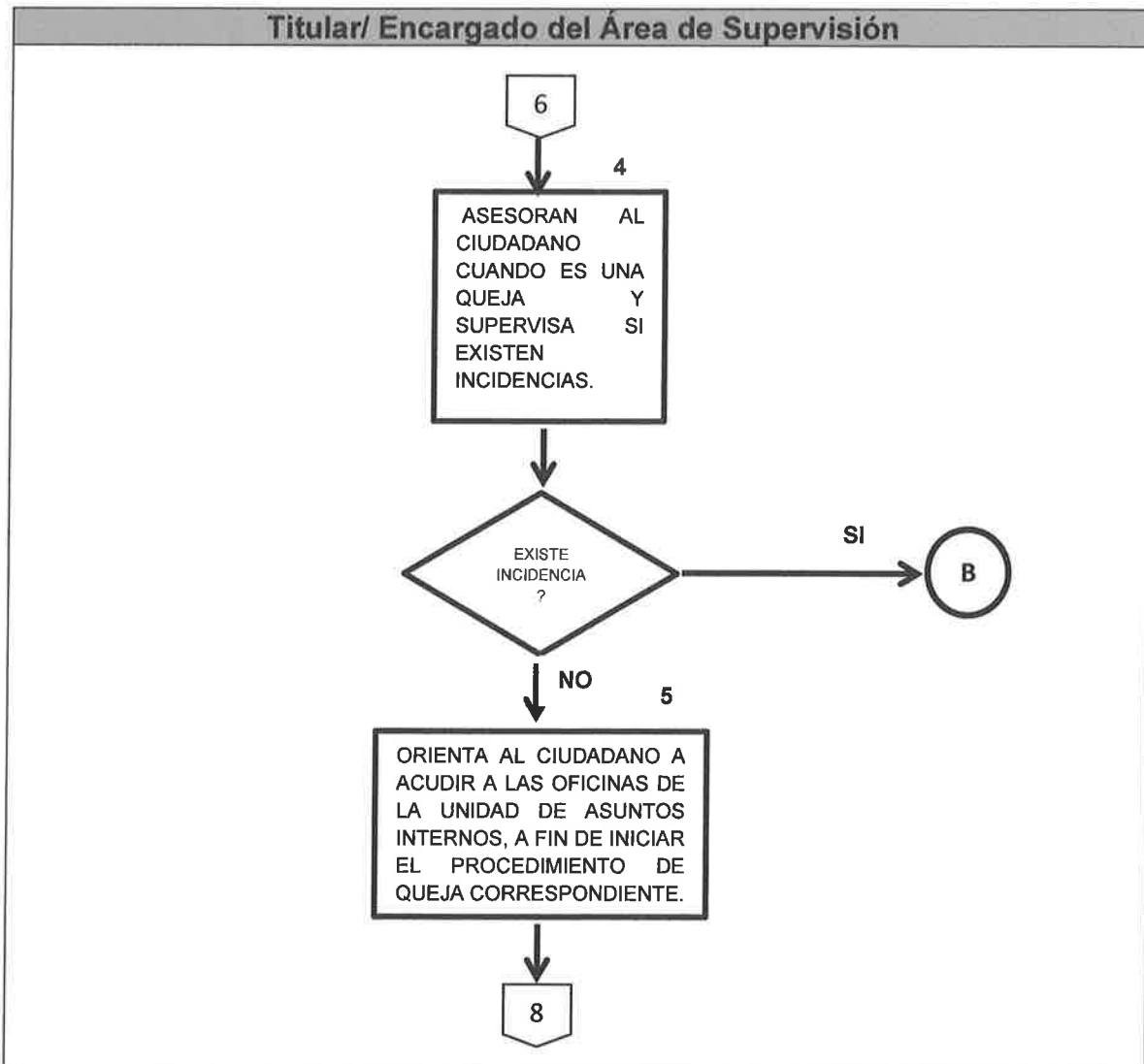


Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-UAI-03	
Nombre del Procedimiento: Procedimiento para la Supervisión de Operativos Implementados.		Fecha:	Mayo-2026
Unidad Administrativa: Unidad de Asuntos Internos	Área Responsable: Área de Supervisión.	Versión:	1.0
		Página:	6 de 8
		Tiempo:	01 día hábil



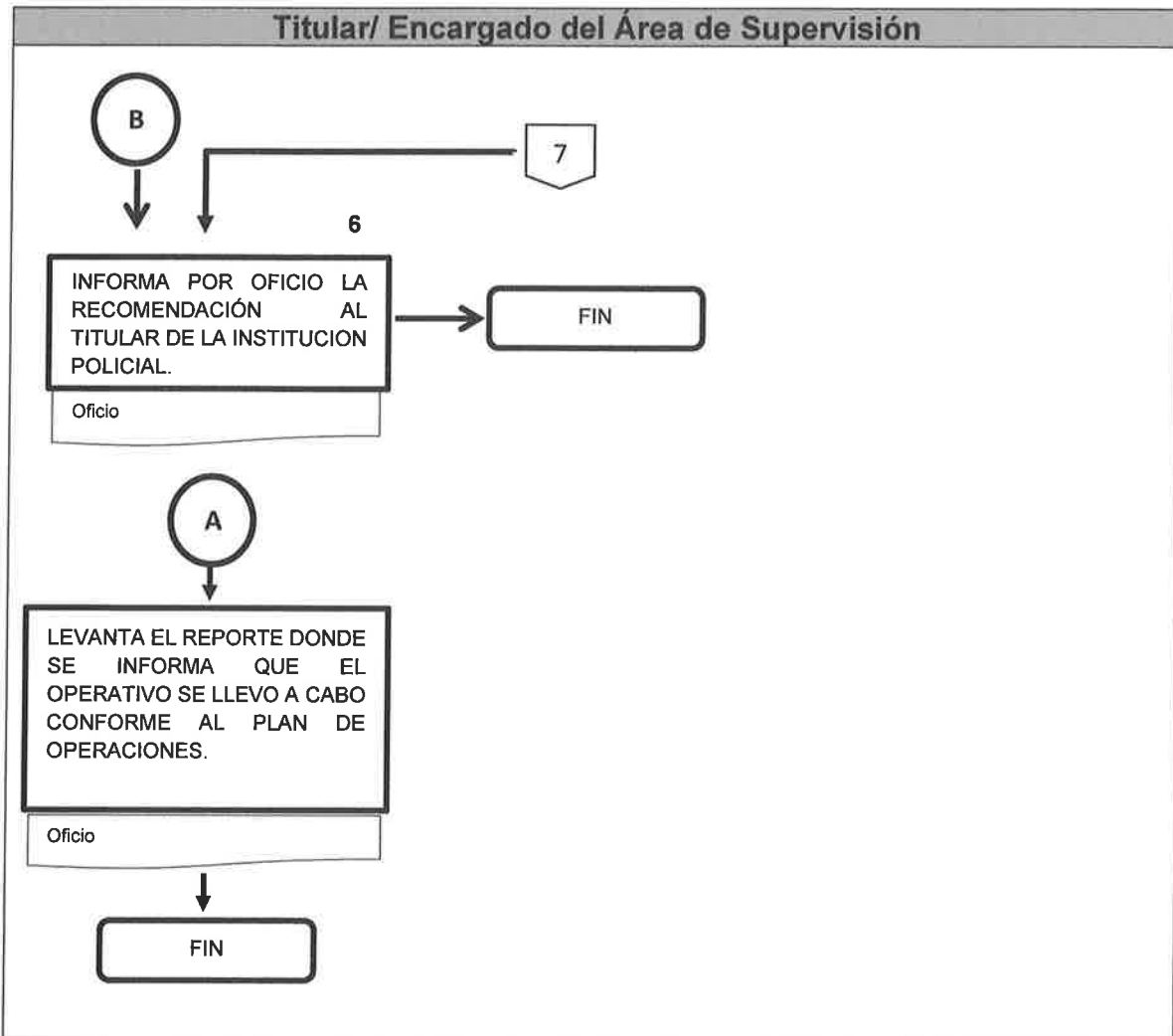


Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-UAI-03	
Nombre del Procedimiento: Procedimiento para la Supervisión de Operativos Implementados.		Fecha:	Mayo-2026
Unidad Administrativa: Unidad de Asuntos Internos	Área Responsable: Área de Supervisión.	Versión:	1.0
		Página:	7 de 8
		Tiempo:	01 día hábil





Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-UAI-03	
Nombre del Procedimiento: Procedimiento para la Supervisión de Operativos Implementados.		Fecha:	Mayo-2026
Unidad Administrativa: Unidad de Asuntos Internos	Área Responsable: Área de Supervisión.	Versión:	1.0
		Página:	8 de 8
		Tiempo:	01 día hábil





Unidad de Asuntos Internos de la Secretaría de
Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur

Procedimiento para el Recurso de Revisión

La Paz Baja California Sur, mayo 2026



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-UAI-04	
Nombre del Procedimiento: Procedimiento para el Recurso de Revisión.		Fecha:	Mayo-2026
Unidad Administrativa: Unidad de Asuntos Internos.	Área Responsable: Área de Investigación.	Versión:	1.0
		Página:	1 de 5

Objetivo:	Informar que contra el acuerdo que decrete el archivo o sobreseimiento de la investigación administrativa, procederá el recurso de revisión si no están conformes con la resolución de dicho expediente.
Alcance:	Persona que interpone la Queja ante la Unidad de Asuntos Internos (quejoso), o bien, el superior jerárquico del elemento sujeto a investigación que hace del conocimiento de los hechos que dieron inicio la investigación administrativa.
Normas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Debe notificarse personalmente a las partes el acuerdo que decrete el archivo definitivo o sobreseimiento. 2. El quejoso deberá interponer el recurso de revisión ante la Unidad de Asuntos Internos. 3. El Recurso lo resolverá el Secretario a través de la Dirección Jurídica.



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-UAI-04	
Nombre del Procedimiento: Procedimiento para el Recurso de Revisión.		Fecha:	Mayo-2026
Unidad Administrativa: Unidad de Asuntos Internos	Área Responsable: Área de Investigación.	Versión:	1.0
		Página:	2 de 5
		Tiempo:	

Descripción Narrativa

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1	Titular	1.1 Notifica acuerdo de cierre definitivo de investigación.	Informe de Cierre de Investigación y/o Oficio de conclusión de investigación
2	Quejoso	2.1 Recibe oficio de archivo definitivo o sobreseimiento. 2.2 Termina la Investigación Administrativa. 2.3 Recibe oficio de archivo definitivo o sobreseimiento. 2.4 Está de acuerdo, con la resolución de la investigación: a) Si está de acuerdo, termina la Investigación Administrativa. b) Continúa en la actividad del punto número 3, en caso de que no esté de acuerdo.	Oficio



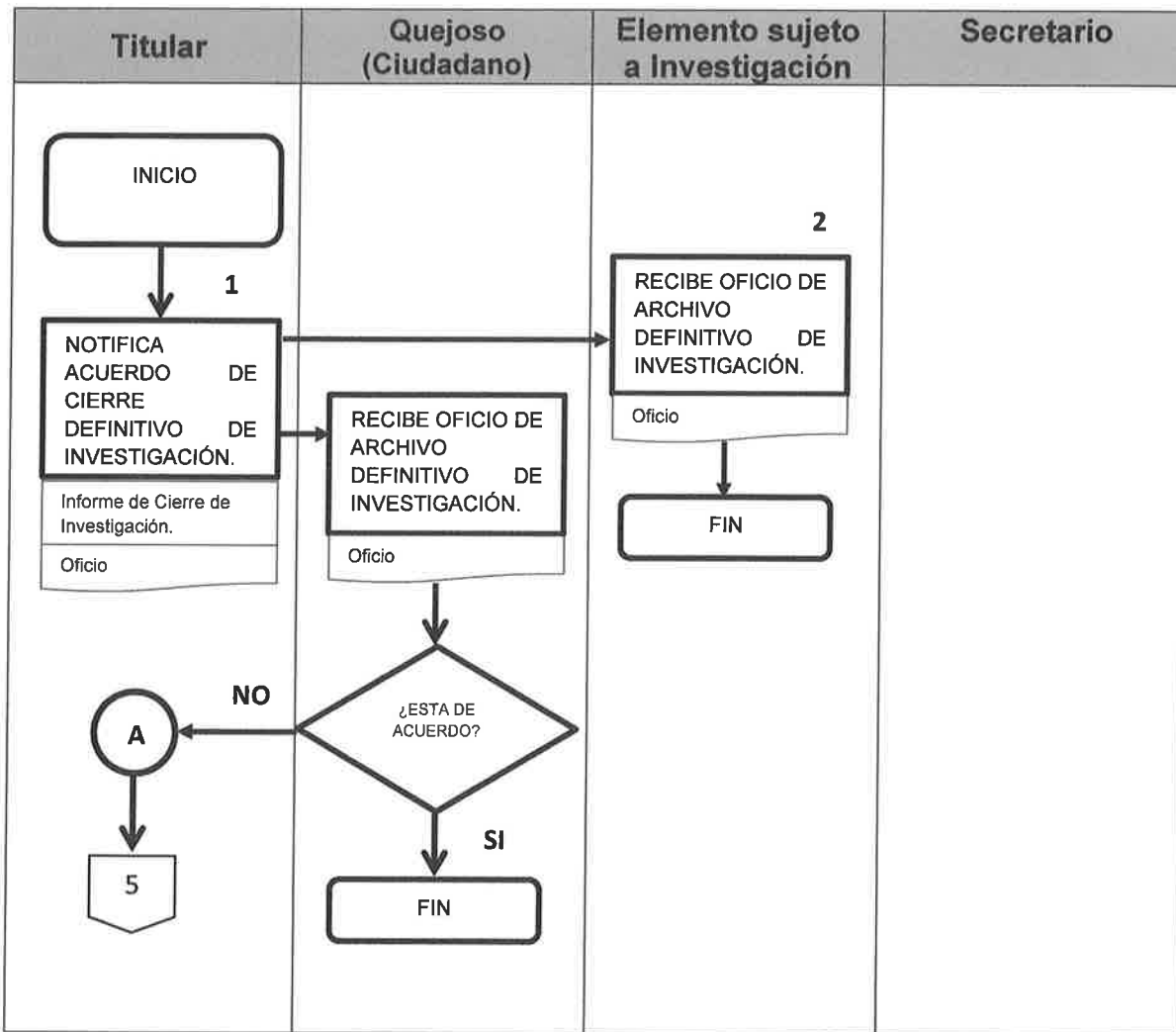
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-UAI-04	
Nombre del Procedimiento: Procedimiento para el Recurso de Revisión.		Fecha:	Mayo-2026
Unidad Administrativa: Unidad de Asuntos Internos	Área Responsable: Área de Investigación.	Versión:	1.0
		Página:	3 de 5
		Tiempo:	

Descripción Narrativa

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
3	Titular	3.1 Recibe Recurso de Revisión, para ser remitido al Secretario para resolución.	Oficio
4	Secretario	4.1 Recibe Recurso de Revisión para resolución, a través de la dirección Jurídica.	Oficio

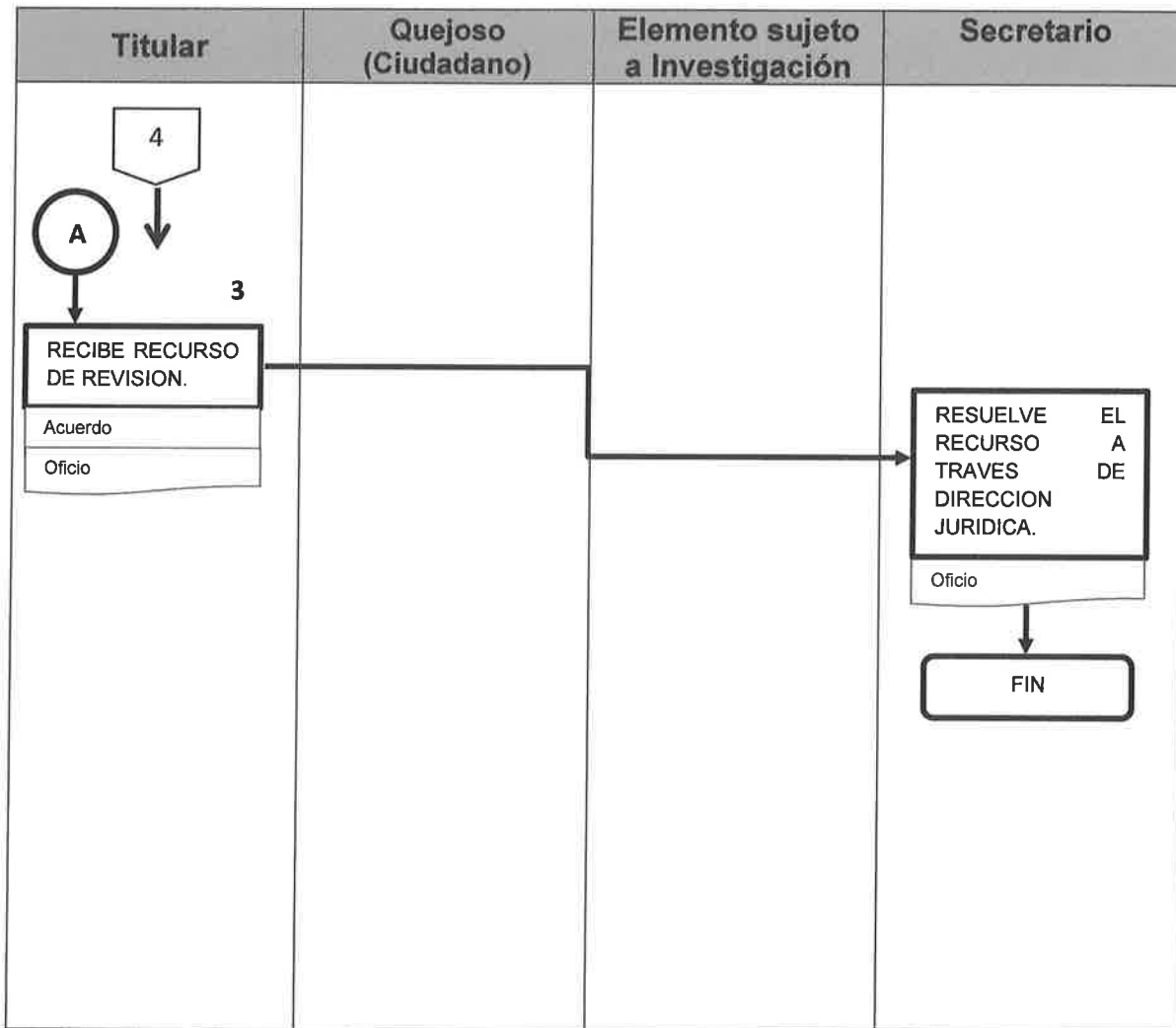


Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-UAI-04	
Nombre del Procedimiento: Procedimiento para el Recurso de Revisión.		Fecha:	Mayo-2026
Unidad Administrativa: Unidad de Asuntos Internos	Área Responsable: Área de Investigación.	Versión:	1.0
		Página:	4 de 5
		Tiempo:	





Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-UAI-04	
Nombre del Procedimiento: Procedimiento para el Recurso de Revisión.		Fecha:	Mayo-2026
Unidad Administrativa: Unidad de Asuntos Internos	Área Responsable: Área de Investigación.	Versión:	1.0
		Página:	5 de 5
		Tiempo:	





V. BIBLIOGRAFIA.

- VI. Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos (Diario Oficial de la Federación de fecha 05 de febrero de 1917, última reforma publicada el 10 de mayo del 2026).
- VII. Constitución Política del Estado de Baja California Sur (Constitución publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur el 15 de enero de 1975, última reforma publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado Extraordinario número 59, el 17 de septiembre del 2025).
- VIII. Ley Orgánica de La Administración Pública del Estado de Baja California Sur (Ley publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur el 09 de septiembre del 2015, última reforma publicada en el Boletín Oficial de Gobierno del Estado Extraordinario número 81, el 21 de noviembre del 2025).
- IX. Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública (publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2025).
- X. Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Baja California Sur (Ley Publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, el 31 de diciembre del 2011, última reforma publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado Extraordinario número 60, el 14 de agosto del 2024).
- XI. Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur (Ley publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur el 23 de febrero del 2004, última reforma publicada en el B.O.G.E. extraordinario número 19, el 13 de febrero del 2026).
- XII. Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur (Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número 50, del 31 de agosto del 2023).
- XIII. Reglamento Interior de la Policía Estatal Preventiva de Baja California Sur (Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número 46, del 10 de octubre del 2020).
- XIV. Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de Baja California Sur. (Reglamento Publicado en el Boletín Oficial del Gobierno



del Estado de Baja California Sur número 48, del 30 de septiembre del 2018, última reforma publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, número 66 del 20 de octubre del 2023).

- XV. Reglamento de los Centros de Readaptación Social del Gobierno del Estado de Baja California Sur (Reglamento publicado en el Boletín Oficial del Estado de Baja California Sur número 26, del 31 de julio del 1978, última reforma publicada en el B.O.G.E. Extraordinario número 3-Bis, el 16 de enero de 1997).
- XVI. Reglamento de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur. (Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, número 50, del 31 de agosto del 2023).
- XVII. Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Baja California Sur. (Ley Publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, el 23 de mayo del 1997, última reforma publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado Extraordinario número 31, el 30 de mayil del 2025).



VI. GLOSARIO.

Queja: Es una manifestación de voluntad, mediante la cual una o varias personas hacen valer una inconformidad que consideran vulnera sus derechos fundamentales, motivada por el ejercicio indebido u omisión de las funciones y atribuciones de un servidor público, haciendo patente su deseo de que se investigue sobre el particular.

Unidad De Asuntos Internos: Unidad Administrativa de Control Interno Policial, encargada de supervisar y vigilar que los elementos operativos que integran la Secretaría de Seguridad Pública, cumplan con los deberes y normas establecidas en los ordenamientos legales y disposiciones que rigen su actuación.

Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor Y Justicia: Órgano Colegiado encargado de determinar y ejecutar las disposiciones administrativas relacionadas con los procesos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, ascensos, estímulos y separación, que comprende el Servicio Profesional, así como coordinar las acciones que de este se deriven. Además, conocerá todo asunto relativo al régimen disciplinario, del procedimiento y las sanciones que de ello derive, bajo los principios establecidos en la Constitución, la Ley General y el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de Baja California Sur, con apego a los derechos humanos.

Correctivo Disciplinario: Apercibimiento a que se hace acreedor el elemento policial que comete alguna falta a sus obligaciones o a los principios de actuación previstos en la Ley y que no amerite su destitución.

Incidencia: Hecho que se produce en el transcurso de una situación y que repercute en su desarrollo.

Irregularidad: Hecho que esta fuera de la regla o contrario a ella.

Quejoso: Es la persona que denuncia los hechos.