



**Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur**




**Manual de Procedimientos  
de la Unidad de Policía Procesal  
de la Policía Estatal Preventiva**

**La Paz Baja California Sur, abril 2026**



## Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur

### Manual de Procedimientos de la Unidad de Policía Procesal de la Policía Estatal Preventiva

Elaboró	Presentó	Aprobó
<p>Jefe del Departamento Jurídico de la Policía Estatal Preventiva</p>  <p><b>Cesar Eduardo Ruiz Arevalos</b></p>	<p>Comisario General de la Policía Estatal Preventiva</p>  <p><b>Daniel Matehuala Villegas</b></p>	<p>"Aprobado de acuerdo a lo establecido por el artículo 20, fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur." <b>Secretario de Seguridad Pública en el Estado de Baja California Sur</b></p>  <p><b>Luis Alfredo Cancino Vicente</b></p>

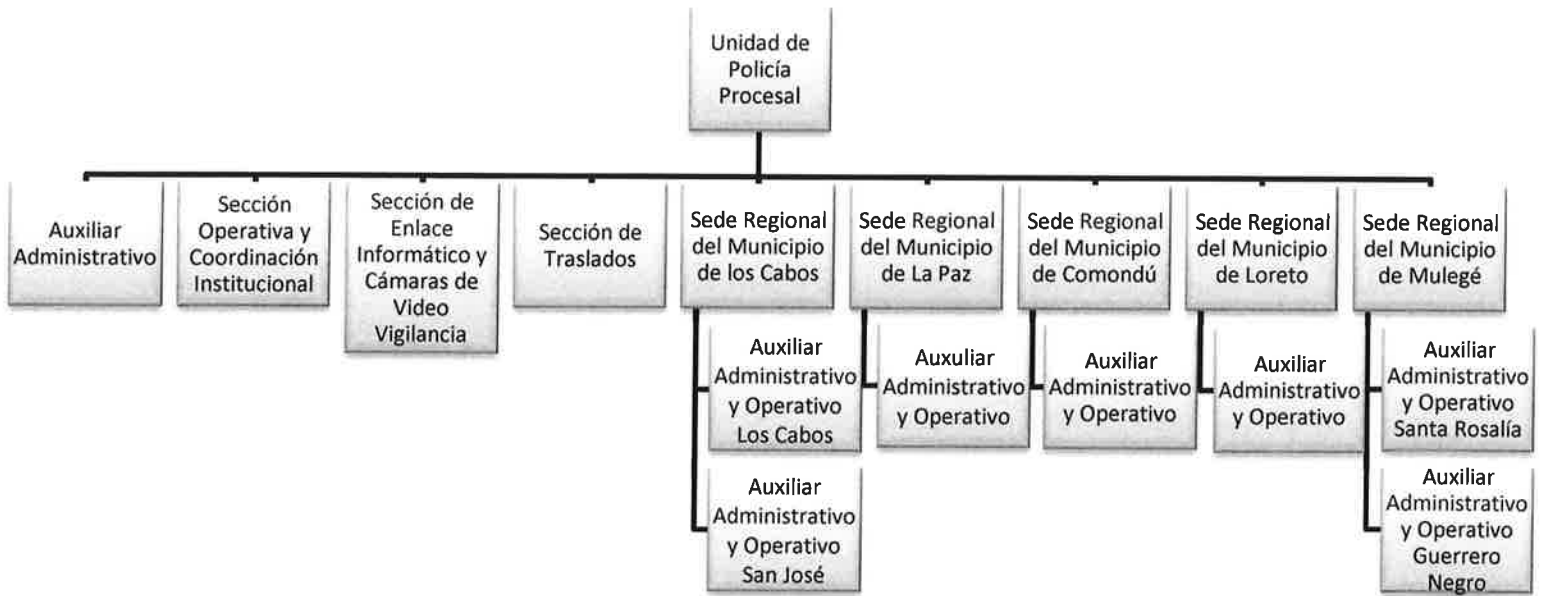
## ÍNDICE

<b>Contenido</b>	<b>Página</b>
I. Introducción .....	4
II. Organigrama.....	5
III. Objetivo del Manual.....	6
IV. Presentación de los procedimientos.....	7
1. Seguridad en Sala de Audiencia.....	8
Objetivo	
Alcance	
Normas de Operación	
Descripción Narrativa	
Diagrama de Flujo	
Anexos.....	13
2. Actuación en Código Rojo (Delitos Graves) .....	16
Objetivo	
Alcance	
Normas de Operación	
Descripción Narrativa	
Diagrama de Flujo	
Anexos.....	21
3. Seguridad de Traslados.....	22
Objetivo	
Alcance	
Normas de Operación	
Descripción Narrativa	
Diagrama de Flujo	
Anexos.....	29
Bibliografía.....	33
Glosario.....	34

## **I. Introducción**

En la Administración Pública es fundamental el uso de los Manuales de Procedimientos, debido a que es una herramienta de apoyo para aclarar dudas a los servidores públicos sobre los procedimientos que se desarrollan en sus áreas de adscripción, así como garantizar la eficiencia en los servicios, una guía para los nuevos elementos que brinda conocimiento para facilitar sus funciones y a la ciudadanía en general para conocer los procedimientos que se realizan, actualizando la información cada año o cuando se realice alguna modificación en el Reglamento Interno de la Policía de Estatal Preventiva del Estado de Baja California Sur.

## II. Organigrama



### **III. Objetivo del Manual**

Proporcionar al personal de la Unidad de Policía Procesal de la Policía Estatal Preventiva una herramienta técnico-administrativa que establezca los procedimientos a seguir, a fin de orientar el desempeño de sus funciones con eficiencia, uniformidad y apego a la normatividad aplicable.

#### **IV. Presentación de los Procedimientos.**

1. Seguridad en Sala de Audiencia
2. Actuación en Código Rojo (Delitos Graves).
3. Seguridad de Traslados



## **Policía Estatal Preventiva**

### **Unidad de la Policía Procesal**

**Seguridad en Sala de Audiencia.**

**La Paz Baja California Sur, abril de 2026**

Policía Estatal Preventiva		Clave del Procedimiento PROC-UPP-001	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Seguridad en Sala de Audiencia.		<b>Fecha:</b>	Abril de 2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Unidad de Policía Procesal.	<b>Área Responsable:</b> Sección Operativa y Coordinación Interinstitucional.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 1

<b>Objetivo:</b>	Garantizar la seguridad y el control en las salas del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California Sur, mediante la correcta ejecución de las actividades operativas asignadas.
<b>Alcance:</b>	Este procedimiento es aplicable dentro del ámbito de acción de Unidad de la Policía Procesal.
<b>Normas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</li> <li>2. Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.</li> <li>3. Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Baja California Sur.</li> <li>4. Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública. última reforma publicada en BOGE número 50 de fecha 31 de agosto de 2023.</li> <li>5. Reglamento Interior de la Policía Estatal Preventiva del Estado de Baja California Sur, publicado en el BOGE número 46, octubre de 2020.</li> <li>6. Manual de Organización de la Unidad de Policía Procesal de la Policía Estatal Preventiva del Estado de Baja California Sur.</li> <li>7. Demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.</li> </ol>

Policía Estatal Preventiva		Clave del Procedimiento PROC-UPP-001	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Seguridad en Sala de Audiencia.		<b>Fecha:</b>	abril de 2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Unidad de Policía Procesal.	<b>Área Responsable:</b> Sección Operativa y Coordinación Interinstitucional.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 2
		<b>Tiempo:</b>	24 horas

### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Auxiliar administrativo	Recibe notificación por parte de H. Tribunal Superior de Justicia Penal del despliegue físico del enlace de la página <a href="https://tribunalbcs.gob.mx">https://tribunalbcs.gob.mx</a>	Hoja de despliegue de audiencias.
2		Recibe notificación de oficio de excarcelación o reingreso por el juez de control.	Oficio de excarcelación por el juez de control.
3		Informa al Encargado de la sede Regional del oficio de excarcelación o reingreso por el juez de control	
4		Informa al responsable de sección de traslado del oficio de excarcelación o reingreso por el juez de control.	
5	Responsable de sección de traslado	Requisita el formato de excarcelación o reingreso del procesado.	Formato de Excarcelación o reingreso
6	Elemento servicio en	Brinda asesoría e información para el ingreso a las salas de audiencia.	
7		Efectúa revisión de los objetos a las personas que deseen ingresar a la audiencia.	
8		Documenta las pertenencias para resguardarlas	
9		Inspecciona a las personas que deseen ingresar a través el Garrett.	

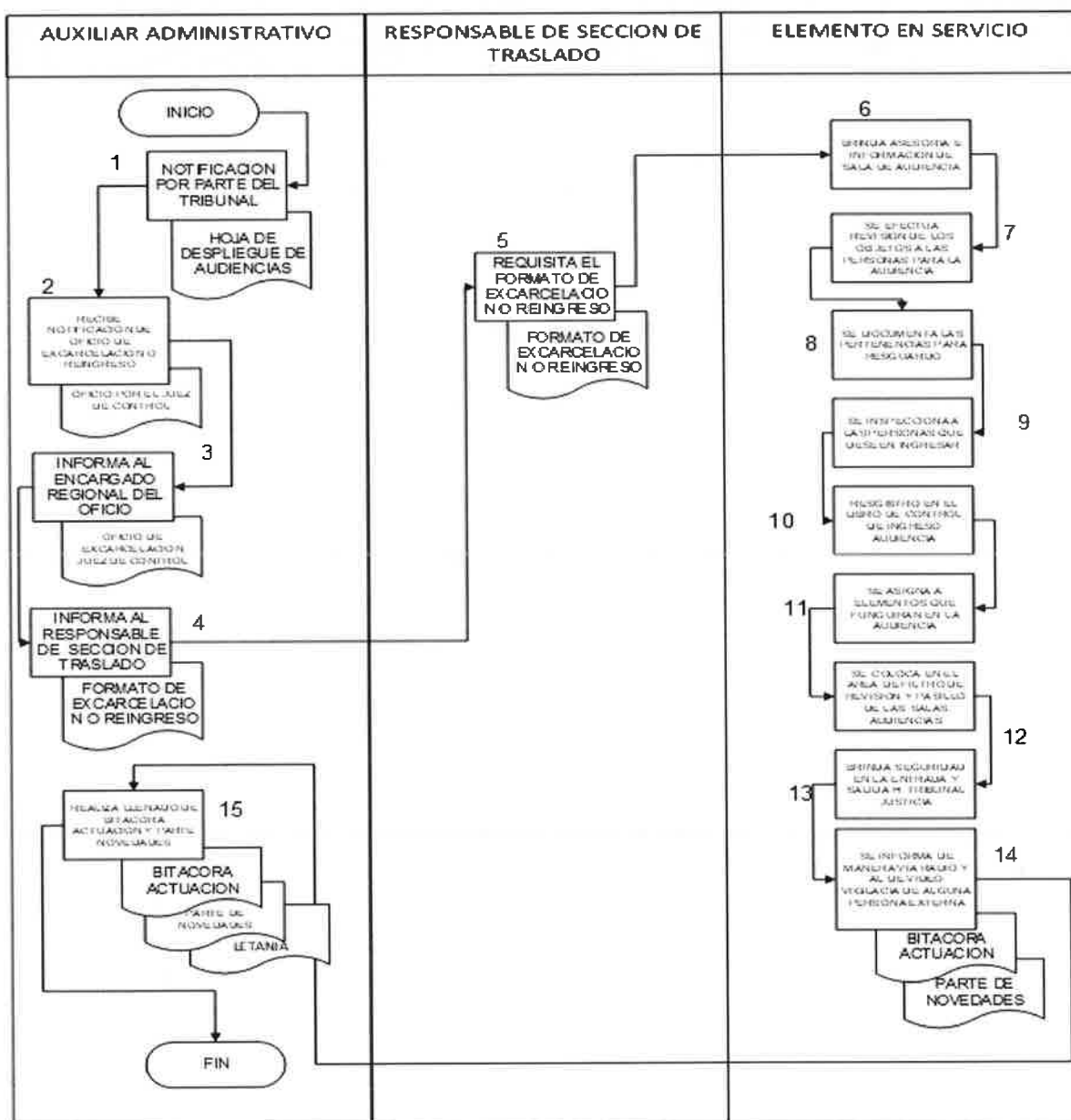
Policía Estatal Preventiva		Clave del Procedimiento PROC-UPP-001	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Seguridad en Sala de Audiencia.		<b>Fecha:</b>	abril de 2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Unidad de Policía Procesal.	<b>Área Responsable:</b> Sección Operativa y Coordinación Interinstitucional.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	2 de 2
		<b>Tiempo:</b>	24 horas

### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
10	Elemento servicio en	Registra en el libro de control de ingreso a la audiencia.	Libro de control
11		Asigna los elementos necesarios que fungirán como Responsables de Custodia de los Imputados (R.C.I.) dependiendo del número de imputados que acudan a la audiencia ubicado en el estrado del defensor.	
12		Procede a Colocase en el área de filtro de revisión y pasillo de las salas de audiencias, en coordinación con el encargado del registro del libro de gobierno.	
13		Brinda seguridad en la entrada y salida del personal adscrito al Honorable Tribunal Superior de Justicia.	
14		Informa de manera vía radio matra al Encargado de la sede Regional y al área de videovigilancia si alguna persona externa quiere ingresar para la autorización (visitas).	
15	Auxiliar administrativo	Realiza el llenado de Bitácora de actuación, formato de letanías y parte de novedades.  <b>Fin</b>	Bitácora de actuación, formato de letanías y Parte de novedades.

<b>Policía Estatal Preventiva</b>		<b>Clave del Procedimiento PROC-UPP-001</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Seguridad en Sala de Audiencia.		<b>Fecha:</b>	abril de 2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Unidad de Policía Procesal.	<b>Área Responsable:</b> Sección Operativa y Coordinación Interinstitucional.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 1
		<b>Tiempo:</b>	24 horas

### DIAGRAMA DE FLUJO



**ANEXOS 01  
FORMATO DE BITACORA DE ACTUACION.**



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública. – Unidad de la Policía Procesal

**“FORMATO DE REVISION DE SALA”**

**I. DATOS DE CONTROL Y REGISTRO**

<b>SEDE PROCESAL:</b>	<i>La Paz, B.C.S.</i>	<b>FECHA:</b>		<b>HORA:</b>	
-----------------------	-----------------------	---------------	--	--------------	--

**II. RESPONSABLE DE SEGURIDAD EN SALAS (R.S.A.).**

	<b>NOMBRES</b>	<b>FIRMAS</b>
<b>SALA 1.-</b>		
<b>SALA 2.-</b>		
<b>SALA 3.-</b>		

**III. PROCEDIMIENTO DE REVISION DE SALAS.**

*Momentos antes de iniciar la audiencia, el encargado en coordinación con los RSA y el personal de seguridad del Centro de Justicia, realizarán una revisión exhaustiva a las Salsas de Audiencia, de identificarse algún riesgo, el personal de seguridad, se encargará de informar al Juez, así como de activar las unidades de emergencia que se requieran de acuerdo al caso.*

<b>PECTOS A REVISAR</b>	<b>SALA 1</b>	<b>SALA 2</b>	<b>SALA 3</b>
<b>Puertas de acceso</b>			
<b>Área del Juez</b>			
<b>Banderas y estandartes</b>			
<b>Área del auxiliar de sala</b>			
<b>Áreas de las partes intervinientes</b>			
<b>Área de Público</b>			
<b>Paredes, piso y techo</b>			
<b>Acceso del Juez</b>			
<b>Pasillo frontal de acceso a la sala</b>			
<b>Pasillo posterior de acceso a la sala</b>			

**N O T A.-** En caso de encontrar alguna irregularidad - requisitar el formato **REGISTRO DE INCIDENCIAS**.

SUPERVISO:

(ENCARGADO DE LA SEDE REGIONAL DEL  
MUNICIPIO QUE CORRESPONDE)

## ANEXOS 02 FORMATO DE LETANIA



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública. – Unidad de la Policía Procesal

### “FORMATO DE LETANIA”

**I. RESPONSABLE DE CUSTODIA DEL IMPUTADO (R.C.I.)**

<b>NOMBRE</b>

**II. REGISTRO DE LA LETANIA**

<b>SALA NUM:</b>		<b>FECHA:</b>		<b>HORA:</b>	
------------------	--	---------------	--	--------------	--

**III. NOMBRE DEL IMPUTADO.**

--

**IV. LETANIA.**

*El RCI antes de ingresar a la sala de audiencia al Imputado, deberá darle a conocer la siguiente Letania:*

1.- Soy el oficial responsable de su custodia.	
2.- Lo voy a conducir a la sala de audiencia en la cual permanecerá hasta que lo indique el Juez.	
3.- Debe guardar respeto a todas las partes de la audiencia.	
4.- No debe voltear la vista al público.	
5.- Se le aplicarán candados al momento de ser trasladado a la sala audiencia por su propia seguridad y la de terceros.	
6.- Cuando se le indique algo en la audiencia y tenga que contestar, deberá de hacerlo fuerte y claro hacia el micrófono que se le asigne.	
7.- Dentro de la sala de audiencia permanecerá sin los candados guardando absoluta disciplina.	
8.- ¿Ha comprendido todo lo anterior?	

***El Encargado informará al RCI el momento de realizar la conducción del Imputado a la sala de audiencia.***

ELABORO:

SUPERVISO:

\_\_\_\_\_

FIRMA

(ENCARGADO DE LA SEDE REGIONAL  
DEL MUNICIPIO QUE CORRESPONDE)

### ANEXOS 03 PARTES DE NOVEDADES



Oficio: SSP/PEP/XXX/XXX  
Asunto: Rinde Partes de Novedades

La Paz, Baja California Sur, a XX de XXXX de XXX.

Comisario General de la Policía Estatal Preventiva  
Presente.

Por medio del presente se hace de su conocimiento, de las novedades ocurridas en la Sede Procesal de La Paz, B.C.S. durante las últimas 2400 horas, comprendidas durante el periodo de las 08:00 hrs. del XX de XXXX a las 08:00hrs del día XX de XXXX del presente año, siendo como a continuación se detalla:

#### NOVEDADES

XXXX hrs.-Se recibe la Guardia del Grupo XXX

XXXX hrs.-XX

XXXX hrs.-Se entrega la Guardia del Servicio XXX

Si mas que informar quedo de usted para lo que desee ordenar.

RESPECTUOSAMENTE

Encargado de la Sede Regional del Municipio de XXXXXXX  
Baja California Sur

C.C.P. Titular de la Unidad de la Policía Municipal de Baja California Sur en su respectivo cargo

Unidad Administrativa Central del Estado de Baja California Sur, Dirección Central de Asesoría, Calle Libertad Zapata La Paz, B.C.S.  
Tel. (612) 12 200 4 ext. 7163, 7164, correo electrónico



## **Policía Estatal Preventiva**

### **Unidad de la Policía Procesal**

Actuación en Código Rojo (Delitos Graves).

**La Paz Baja California Sur, abril de 2026**

Policía Estatal Preventiva		Clave del Procedimiento PROC-UPP-002	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Actuación en Código Rojo (Delitos Graves).		<b>Fecha:</b>	abril de 2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Unidad de Policía Procesal.	<b>Área Responsable:</b> Sección de Traslados.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 1

<b>Objetivo:</b>	Garantizar la seguridad en los traslados en código rojo y el control en las salas del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California Sur, mediante la coordinación operativa correspondiente.
<b>Alcance:</b>	Este procedimiento es aplicable dentro del ámbito de acción de Unidad de la Policía Procesal
<b>Normas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</li> <li>2. Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.</li> <li>3. Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Baja California Sur.</li> <li>4. Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública. última reforma publicada en BOGE número 50 de fecha 31 de agosto de 2023.</li> <li>5. Reglamento Interior de la Policía Estatal Preventiva del Estado de Baja California Sur, publicado en el BOGE número 46, octubre de 2020.</li> <li>6. Manual de Organización de la Unidad de Policía Procesal de la Policía Estatal Preventiva del Estado de Baja California Sur.</li> <li>7. Demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.</li> </ol>

Policía Estatal Preventiva		Clave del Procedimiento PROC-UPP-002	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Actuación en Código Rojo (Delitos Graves).		<b>Fecha:</b>	abril de 2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Unidad de Policía Procesal.	<b>Área Responsable:</b> Sección de Traslados.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 2
		<b>Tiempo:</b>	24 horas

### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Auxiliar administrativo	Recibe oficio de excarcelación por parte del H. Tribunal Superior de Justicia Penal documentación legal para la ejecución y logística del traslado de un imputado por delito grave.	Oficio de excarcelación por el juez de control.
2		Informa al Encargado de sede regional y al PRT.	
3	Responsable de Sección de Traslados	Realiza la coordinación con las diversas instancias y corporaciones de gobierno en solicitud de apoyo. a) SEDENA. b) SEMAR. c) Policía Estatal Preventiva. d) D.G.S.P.P.P.Y.T.M. (magnitud del evento).	Oficio de Solicitud de Apoyo.
4		Se coordina con el grupo de traslado P.E.T. para la asignación de sus funciones.	
5		Asigna al RCI o los RCI en caso de ser varios imputados.	
6	Elemento en servicio	Realiza la seguridad en cada punto estratégico dentro y fuera del recinto. (15 min antes).	

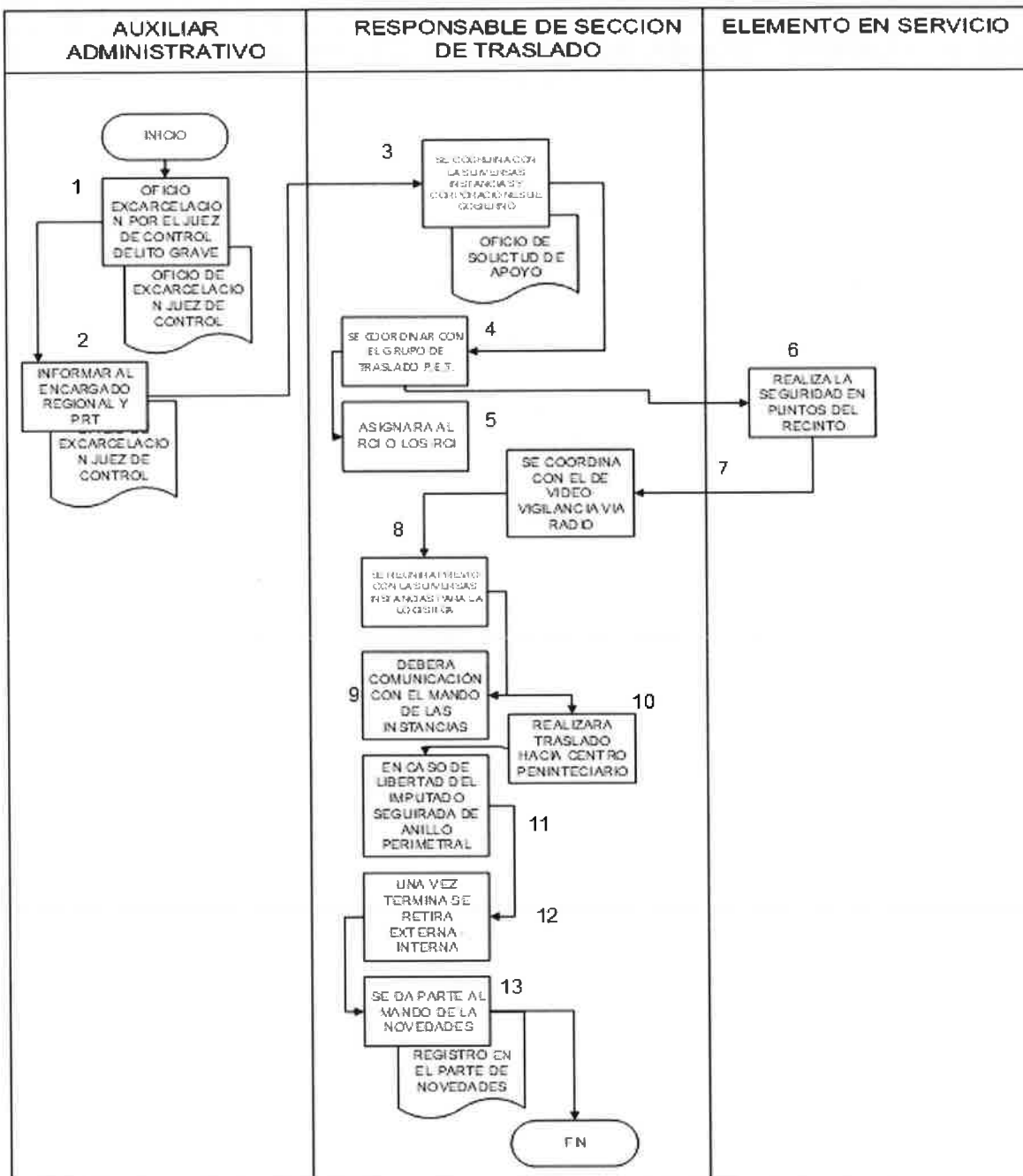
Policía Estatal Preventiva		Clave del Procedimiento PROC-UPP-002	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Actuación en Código Rojo (Delitos Graves).		<b>Fecha:</b>	abril de 2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Unidad de Policía Procesal.	<b>Área Responsable:</b> Sección de Traslados.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	2 de 2
		<b>Tiempo:</b>	24 horas

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
7	Responsable de Sección de Traslados	Se coordina con el elemento del área de video vigilancia para el monitoreo e informar vía radio matra las novedades externas e internas.	
8		Se reúne previo al evento con los mandos de las otras dependencias para la realización de la logística y planeo del traslado.	
9		Mantiene comunicación permanente con cada mando de las dependencias en apoyo.	
10		Realiza el traslado hacia el centro penitenciario con el personal designado.	
11	Elemento servicio. en	En caso de que la autoridad competente determine la libertad del imputado, la seguridad (interna-externa) seguirá establecida hasta que el mismo, rebase, el anillo perimetral.	
12		Una vez terminado el evento, se retira primero la seguridad externa y luego la interna.	
13		Da parte al mando inmediato de las novedades ocurridas durante el mismo y registra en el parte de novedades	
<b>Fin</b>			

Policía Estatal Preventiva		Clave del Procedimiento PROC-UPP-002	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Actuación en Código Rojo (Delitos Graves).		<b>Fecha:</b>	abril de 2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Unidad de Policía Procesal.	<b>Área Responsable:</b> Sección de Traslados.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 2
		<b>Tiempo:</b>	24 horas

### DIAGRAMA DE FLUJO





# ANEXO 01 OFICIO SOLICITUD DE APOYO



**Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública.  
Policía Estatal Preventiva.**

**Oficio: SSP/PEP/XXXXXXX  
Asunto: Solicitud de apoyo en custodia y seguridad para el traslado de una Persona Privada de la Libertad del CERESO al Centro de Justicia Penal.**

XXXXX, B.C.S., a XX de XXXXX del XXX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Presente.

Por medio del presente me es grato dirigirme a esa institución a su digno cargo, con el fin de solicitar su valioso apoyo y colaboración con respecto a proporcionar custodia y seguridad durante la excarcelación y traslado de **UNA PERSONA PRIVADA DE SU LIBERTAD**, la cual se encuentra reducida en el Centro de Reinserción Social de XXXXXXXX, B.C.S., a quien se le instruye causa penal por el delito de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, para celebración **DE AUDIENCIA DE XXXXXXXXXXXX** por requerimiento del Tribunal Colegiado de Enjuiciamiento del Poder Judicial del Estado, el próximo día **XX DE XXXXXX DEL PRESENTE AÑO, A LAS XX:XX HORAS**, en la sala de oralidad del Centro de Justicia Penal de XXXXXXXX, B.C.S.

En el concepto de que, para dar cumplimiento a esta diligencia judicial, de que atentamente se solicita a usted que el apoyo solicitado se encuentre a partir de las **XX:XX horas del día XX de XXXX del XXXX en las instalaciones del Centro de Justicia Penal de esta ciudad de XXXXXXXX**, a fin de estar en tiempo y forma con el imputado para la verificación de dicha audiencia.

Asimismo, ruego a usted, que, una vez concluido este proceso judicial, el cual no se tiene la fecha exacta del término de la audiencia, se apoye nuevamente con la custodia y seguridad para el ingreso de esta persona en recorrido desde el Centro de Justicia Penal de Loreto hasta el Centro Penitenciario de XXXXXXXX B.C.S.

Sin otro asunto en particular, se agradecen las atenciones que se sirva guardar a la presente, reiterando a usted mis respetos, quedando a sus distinguidas órdenes.

Respetuosamente

**TJuar de la Unidad de la Policía  
Procesal de Baja California Sur.**

- C C P. Secretario de Seguridad Pública del Estado - Para su superior conocimiento.
- C C P. Comandante General de la Policía Estatal Preventiva - Para su superior conocimiento.
- C C P. Jefe del Departamento Jurídico de la Policía Estatal de BCS - Preservar.
- C C P. Archivo.

SSP | Carrera Transparencia y el sur sur 17.5 segundo a Col. Calles C.P. 23054 La Paz, B.C.S.



## **Policía Estatal Preventiva**

### **Unidad de la Policía Procesal**

#### **Seguridad de Traslados**

**La Paz Baja California Sur, abril de 2026**

Policía Estatal Preventiva		Clave del Procedimiento PROC-UPP-003	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Seguridad de Traslados		<b>Fecha:</b>	abril de 2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Unidad de Policía Procesal.	<b>Área Responsable:</b> Sección de Traslados.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 1

<b>Objetivo:</b>	Garantizar la seguridad en los traslados de personas privadas de la libertad, así como el control en las salas del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California Sur, mediante la correcta ejecución de los procedimientos establecidos.
<b>Alcance:</b>	Este procedimiento es aplicable dentro del ámbito de acción de Unidad de la Policía Procesal
<b>Normas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</li> <li>2. Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.</li> <li>3. Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Baja California Sur.</li> <li>4. Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública. última reforma publicada en BOGE número 50 de fecha 31 de agosto de 2023.</li> <li>5. Reglamento Interior de la Policía Estatal Preventiva del Estado de Baja California Sur, publicado en el BOGE número 46, octubre de 2020.</li> <li>6. Manual de Organización de la Unidad de Policía Procesal de la Policía Estatal Preventiva del Estado de Baja California Sur.</li> <li>7. Demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.</li> </ol>

Policía Estatal Preventiva		Clave del Procedimiento PROC-UPP-003	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Seguridad de Traslados		<b>Fecha:</b>	abril de 2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Unidad de la Policía Estatal Procesal.	<b>Área Responsable:</b> Sección de Traslados.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 4
		<b>Tiempo:</b>	24 horas

### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Auxiliar administrativo	Recibe oficio de excarcelación por parte del H. Tribunal Superior de Justicia Penal documentación legal para la ejecución y logística del traslado de un imputado por delito grave.	Oficio de excarcelación por el juez de control.
2		Informa al Encargado de sede regional y al PRT.	Oficio de excarcelación por el juez de control.
3	Responsable de la Sección de Traslados.	Informa vía telefónica al Centro de Reinserción de la notificación de la persona privada de su libertad	
4		El traslado se coordinará con el grupo de traslado P.E.T. para la asignación de sus funciones	
5		Designa al RCI o los RCI en caso de ser varios imputados	
6	Elementos de servicio	Traslada el convoy a CERESO, informando vía radio matra al área de video vigilancia y caseta para la cobertura y registro durante su traslado	
7		Ingresa al CERESO, los elementos P.R.T. acompañado del RCI, para la realización de la excarcelación.	

Policía Estatal Preventiva		Clave del Procedimiento PROC-UPP-003	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Seguridad de Traslados		<b>Fecha:</b>	abril de 2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Unidad de la Policía Estatal Procesal.	<b>Área Responsable:</b> Sección de Traslados.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	2 de 4
		<b>Tiempo:</b>	24 horas

### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
8	Responsable de la Sección de Traslados.	Para la excarcelación necesitara la documentación correspondiente.	
9	Elementos de servicio	Efectúa la inspección al imputado, realización de aseguramiento, se conduce a la unidad de traslado.	
10		Informa vía radio matra el retorno al Centro de Justicia Penal al área de video vigilancia y caseta para la cobertura y registro	
11		Procede con precaución a dirigir al imputado al área de seguridad o a la sala de Orabilidad donde llevara su audiencia	
12		Indica a los PET vía radio matra que adopten sus posiciones estratégicas de seguridad en el recinto de H. Tribunal Superior De Justicia Penal y Procesal.	
13		En caso de que la autoridad competente determine la libertad del imputado, la seguridad (interna-externa) seguirá establecida hasta que el mismo, rebase, el anillo perimetral.	

Policía Estatal Preventiva		Clave del Procedimiento PROC-UPP-003	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Seguridad de Traslados.		<b>Fecha:</b>	abril de 2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Unidad de Policía Procesal.	<b>Área Responsable:</b> Sección de Traslados.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	3 de 4
		<b>Tiempo:</b>	24 horas

### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
14	Elementos de servicio	En caso de que la autoridad competente determine la prisión preventiva del imputado, se procederá: El RSA vía radio matra solicita apoyo para el RCI para llevarlo al área de seguridad	
15	Auxiliar administrativo	Recibe Oficio de reingreso por parte del H. Tribunal Superior de Justicia.	
16	Responsable de la Sección de Traslados.	Recibe el oficio de reingreso por parte del H. Tribunal Superior De Justicia Penal para la ejecución y logística del traslado	
17		Se coordinará con el grupo de traslado P.E.T. para la asignación de sus funciones	
18		Designa al RCI o los RCI en caso de ser varios imputados	
19	Elementos de servicio	Efectúa el traslado al CERESO, para la presentación del imputado.	
20		Entrega la documentación al encargado de la recepción de la persona privada de su libertad (reingreso)	Oficio de reingreso por parte del juez de control; antecedente del oficio de solicitud y formatos para la excarcelación.

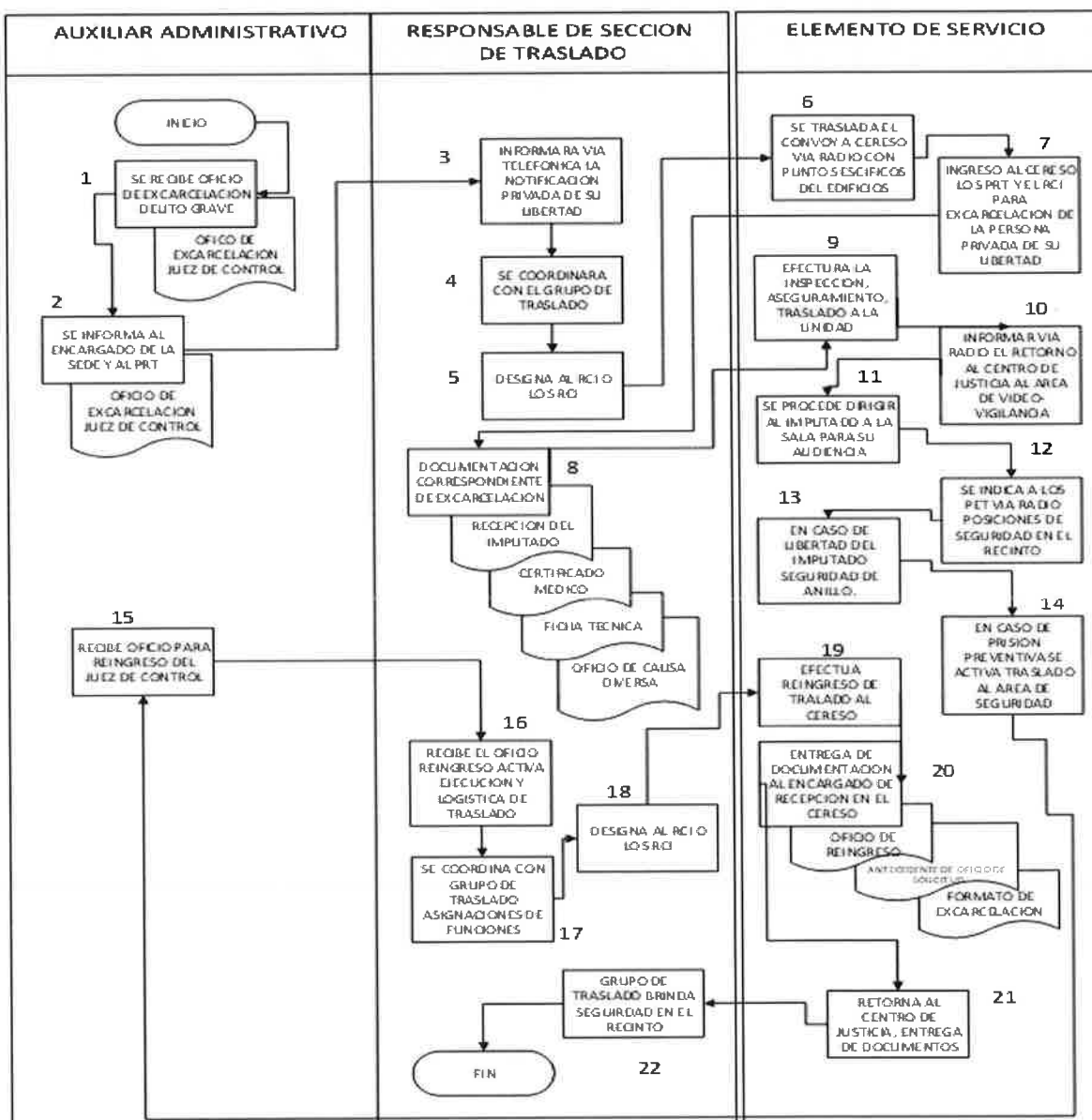
Policía Estatal Preventiva		Clave del Procedimiento PROC-UPP-003	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Seguridad de Traslados.		<b>Fecha:</b>	abril de 2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Unidad de la Policía Procesal.	<b>Área Responsable:</b> Sección de Traslados.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	4 de 4
		<b>Tiempo:</b>	24 horas

### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
21	Elementos de servicio	Retorna al Centro de Justicia Penal para la Entrega de la documentación al área de administración para su resguardo.	
22	Responsable de la Sección de Traslados.	El grupo de traslado sigue brindando seguridad en el interior del edificio por las audiencias en curso.  <b>Fin</b>	

<b>Policía Estatal Preventiva</b>		<b>Clave del Procedimiento PROC-UPP-003</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Seguridad de Traslados.		<b>Fecha:</b>	abril de 2026
<b>Unidad Administrativa:</b> Unidad de Policía Procesal.	<b>Área Responsable:</b> Sección de Traslados.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 1
		<b>Tiempo:</b>	24 horas

### DIAGRAMA DE FLUJO



## ANEXOS 01 FORMATO PARA LA EXCARCELACIÓN Y TRASLADO DEL IMPUTADO



### "FORMATO PARA EXCARCELACION Y TRASLADO DEL IMPUTADO"

Fecha de excarcelación:	
Nombre de oficina de excarcelación:	Autoridad que ordena la excarcelación:
Nombre de Sede a CENESO:	
Nombre del imputado (PPL):	
Delito:	
Delictiva:	
Plazo judicial:	
Nombre de carpeta administrativa o CENESO penal:	
Nombre y firma del custodio que entrega al imputado o intercedido:	Nombre _____ Firma _____
Nombre del policía procesal que recibe al imputado o intercedido:	Nombre _____ Firma _____
Estado de salud en que se recibe al imputado o intercedido según certificado médico elaborado por el doctor:	<input type="checkbox"/> Sin lesiones visibles <input type="checkbox"/> Con lesiones visibles. (nombre del médico) _____ Descripción: _____ _____
Hora de llegada a Centro Procesal:	
Tipo de sustancia a que fue presentado el imputado (PPL):	Ausencia _____ Hora de inicio: _____ Hora de término: _____
A) Nombre y firma del policía procesal que devuelve al imputado (PPL) en el Centro de Detención:	Nombre _____ Firma _____
B) Nombre y firma del custodio que recibe al imputado (PPL):	Nombre _____ Firma _____
C) Estado de salud en que se recibe al imputado:	<input type="checkbox"/> Sin lesiones visibles <input type="checkbox"/> Con lesiones visibles. Descripción: _____ _____

## ANEXOS 02 FORMATO DE PLANEACIÓN DE TRASLADOS



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública - Unidad de la Policía Estatal

### "PLANEACION DE TRASLADO"

#### I. REFERENCIAS.

NUMERO DE OFICIO (ORGANO JURISDICCIONAL)	
FECHA:	
ORIGEN:	
DESTINO:	

#### II. POLICIA RESPONSABLE DEL TRASLADO (PRT).

NOMBRE:	CARGO

#### III. PERSONAL ENCARGADO DEL TRASLADO (PET).

NUM.	NOMBRE	FUNCION
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

#### IV. EQUIPAMIENTO PARA EL TRASLADO.

CANDADOS DE PIES Y MANOS (CIBLETES)	RADIOS MATRA	LAMPARAS DE USO RUDO	RSI DEL TERNER RESPONSORIENTE	EQUIPO DE BIECHARRANTE
COMOS DE FRANCO Y CHALECOS CON MATERIAL REFLEJANTE	RSI MEDICO TACTICO.			

#### V. INDIVIDUOS TRASLADADOS.

NUM.	NOMBRE(S)	SEXO	EDAD	ELCA	PIENA SINALECICA	CEMI. MEDICO	CAUSA DIVERSA
1.							
2.							
3.							
4.							

3.							
4.							

**VI. REGISTRO CRONOLÓGICO**

SALIDA DE LA SEDE PROCESAL		RUTA DEL TRASLADO (DISI. EN KMS.)					
ARRIBO AL CERESO	RECEPCION DE IMPUTADOS	REGRESO O A LA SEDE (*)	LLEGADA CON IMPUTADOS	INICIO DE AUDIENCIA	CONCLUYE AUDIENCIA		
ARRIBO FINAL A LA SEDE PROCESAL LA PAZ	REFORMA A LA SEDE (*)	ENTREGA DE IMPUTADOS	ARRIBO A CERESO	SALIDA DE SEDE PARA REINGRESO DE IMPUTADOS			

**VII. OTRAS AUTORIDADES EN APOYO**

TIPO DE AUTORIDAD (ES)	ESTATAL (n)	ESPECIAL (n)	ACODIA (n)	MARINA (n)	OTRA (n)
NOMBRE DEL ENCARGADO					
EFFECTIVO Y VEHICULO					
NOMBRE DEL ENCARGADO					
EFFECTIVO Y VEHICULO					
NOMBRE DEL ENCARGADO					
EFFECTIVO Y VEHICULO					

**VIII. OBSERVACIONES (SICILACION DE IMPUTADO)**

ELABORO:

AFRORO:

\_\_\_\_\_  
RESPONSABLE DEL TRASLADO

(ENCARGADO DE LA SEDE REGIONAL DEL MUNICIPIO QUE CORRESPONDE)

## ANEXOS 03 FORMATO DE INSPECCION DE VEHICULOS



Gobierno del Estado de Baja California Sur  
Secretaría de Seguridad Pública - Unidad de la Policía Preconal

### INSPECCION DE VEHICULO PARA TRASLADO

Nom. de Centro:  
(Núm. de oficina de inscripción)

I. REFERENCIAS	
NUMERO DE OFICIO (ORGANO JURISDICCIONAL)	
FECHA:	
ORIGEN:	
DESTINO:	

II. POLICIA RESPONSABLE DEL TRASLADO (PRT):	
NOMBRE	CARGO

III. VEHICULOS PARA EL TRASLADO							
NUM.	NOM. ECONOMICO	TIPO DE VEHICULO	SEÑAL	SEÑAL	CL. DE	ODOMETRO DE SALIDA	ODOMETRO DE LLEGADA
x							

A. AL INICIO DEL TURNO O AL RECIBIR UN VEHICULO DIVERSO.		
REVISION DE EXTERIORES	REVISION DE ULTRAFUROS (INCLUYE EXTRA Y ACCESORIOS)	REVISION DE LUCES (INCLUYE COORDINA)
REVISION DE NIVELES DE MOTOR	REVISION DE CIRCUITO PRIMARIO Y BANDA	
REVISION DEL INTERIOR DEL VEHICULO QUE ESTE LIBRE DE OBJETOS PERIGROSOS		
OTRAS OBSERVACIONES		

A. JUSTO ANTES Y EN EL MOMENTO DE REALIZAR EL TRASLADO.
REVISAR QUE EL ESPACIO DESTINADO PARA CONTENER A LA PERSONA PRIVADA DE SU LIBERTAD SE ENCUENTRE LIBRE DE OBJETOS QUE PUEDAN SER UTILIZADOS COMO ARMAS, AL ALGUN OBJETO DIVERSO.

ELABORO:

APROBO:

\_\_\_\_\_  
POLICIA RESPONSABLE DEL TRASLADO

\_\_\_\_\_  
(ENCARGADO DE LA SEDE REGIONAL DEL MUNICIPIO QUE CORRESPONDA)

## **Bibliografía**

- Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur, publicado en el BOGE No. 26 el 20 de junio de 2018; última reforma publicada en el BOGE No. 50 de fecha 31 de agosto de 2023. Texto vigente.
- Reglamento Interior de la Policía Estatal Preventiva de Baja California Sur, BOGE No. 46, 10 de octubre de 2020.
- Manual General de Organización de la Policía Estatal Preventiva, abril de 2026.
- Manual Especifico de Organización de la Comisaría General de la Policía Estatal Preventiva, abril de 2026.
- Manual Especifico de Organización de la Unidad de Policía Procesal de la Policía Estatal Preventiva.
- Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos, BOGE No. 41, publicada el 18 de julio de 2023. Texto vigente, emitida por la Contraloría General del Estado de Baja California Sur.

## **Glosario**

Para efectos de la aplicación de este manual, se entenderá por:

**CERESO:** Centro de Reinserción Social.

**D.G.S.P.P.Y.T.M.:** Dirección General de Seguridad Pública Policial Preventivo y Tránsito Municipal.

**PET:** Personal Encargada del Traslado.

**PRT:** Persona Responsable del Traslado.

**RCI:** Responsable de la Custodia del Imputado.

**RSA:** Responsable Seguridad En Sala.

**SEDENA:** Secretaría de la Defensa Nacional.

**SEMAR:** Secretaría de Marina.