Secretaría Ejecutiva de la
Comisión de Consolidación del
Sistema de Justicia Penal
para Baja California Sur

Manual Especifico de Organización

Oficina del Titular de la Secretaría Ejecutiva

Secretaría Ejecutiva de la Comisión de Consolidación, Evaluación y Seguimiento del Sistema de Justicia Penal para Baja California Sur

La Paz, Baja California Sur, 6 de mayo del 2026.

Secretaría Ejecutiva de la
Comisión de Consolidación del
Sistema de Justicia Penal
para Baja California Sur

Manual Especifico de Organización

Titular de la Secretaría Ejecutiva

Secretaría Ejecutiva de la Comisión de Consolidación, Evaluación y Seguimiento del Sistema de Justicia Penal para Baja California Sur

Elaboró:	Presentó:	Aprobó:
Directora Jurídica de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión de Consolidación, Evaluación y Seguimiento del Sistema de Justicia Penal	Secretario Ejecutivo de la Comisión de Consolidación, Evaluación y Seguimiento del Sistema de Justicia Penal	"Aprobado de acuerdo a lo establecido en el artículo 20, fracción V, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur" **Secretario General de Gobierno**
Nancy María Contreras Loza	Jorge Joel Cota Ruíz	José Saúl González Núñez

ÍNDICE

I. Introducción 4
II. Marco Jurídico – Administrativo 5
III. Atribuciones. 6
IV. Estructura 9
V. Organigrama 10
VI. Objetivo 11
VII. Funciones. 12
1. De la Persona Titular de la Secretaría Ejecutiva. 12
1.1 De la Secretaría Particular. 15
1.2 De la Jefatura de la Unidad de Transparencia 16
VIII. Bibliografía 19

I. Introducción

El presente Manual Específico de Organización de la oficina del titular de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión de Consolidación, Evaluación y Seguimiento del Sistema de Justicia Penal para el Estado de Baja California Sur, es un documento de observancia general, contiene de forma ordenada y sistemática, la información sobre el marco legal, atribuciones, organización, objetivo y funciones de cada una de las áreas que la componen; tiene como finalidad ser un instrumento de información para que el personal adscrito lleve a cabo de manera correcta el desarrollo de las funciones, procesos y objetivos que le corresponden.

II. Marco Jurídico – Administrativo

Leyes

- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur (B.O.G.E. No.52 09/septiembre/2015, última reforma B.O.G.E. No.25, 30/abril/2023).

Reglamentos

- Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno (B.O.G.E. No.09 7/febrero/2023, última reforma B.O.G.E. No.79, 10/diciembre/2023).
- Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión de Consolidación, Evaluación y Seguimiento del Sistema de Justicia Penal para el Estado de Baja California Sur. (B.O.G.E. No.71, 20/octubre/2025).

Acuerdos

- Acuerdo que reforma y adiciona el acuerdo que crea la Comisión de Consolidación, Evaluación y Seguimiento del Sistema de Justicia Penal para el Estado de Baja California Sur y su Secretaría Ejecutiva y suple a la Comisión Implementadora del Nuevo Sistema de Justicia Penal para el Estado de Baja California Sur y su Secretaría Ejecutiva (B.O.G.E. No.43, 20/julio/2022).
- Acuerdo que constituye y dicta las bases de colaboración para el establecimiento de la Comisión Intersecretarial del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes en el Estado de Baja California Sur (B.O.G.E. No.06, 10/febrero/2021).
- Acuerdo por el que se instala la Sub Comisión de Justicia para Adolescentes para el Estado de Baja California Sur. (B.O.G.E. No. 40, 20/octubre/2017).
- Acuerdo que constituye y dicta las bases de colaboración para el establecimiento de la Comisión Intersecretarial de Ejecución Penal en el Estado de Baja California Sur (B.O.G.E. No.38, 30/septiembre/2017).
- Acuerdo de creación de la Comisión de Consolidación, Evaluación y Seguimiento del Sistema de Justica Penal para el Estado de Baja California Sur y su Secretaría Ejecutiva y suple a la Comisión Implementadora del Nuevo Sistema de Justicia Penal para el Estado Baja California Sur y su Secretaría Ejecutiva (B.O.G.E. No.34, 31/agosto/2017).

III. Atribuciones.

Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión de Consolidación, Evaluación y Seguimiento del Sistema de Justicia Penal para el Estado de Baja California Sur.

Artículo 10.- La persona titular de la Secretaría Ejecutiva, tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

I. Acordar con el titular de la Secretaría General, el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría Ejecutiva y la ejecución de los que le sean encomendados por este;

II. Convocar a sesión a la Comisión de manera ordinaria cuando menos una vez cada seis meses, y de manera extraordinaria cuando sea necesario;

III. Realizar diagnósticos y estudios especializados sobre asuntos o temas que sean necesarios para el cumplimiento del objeto de la Comisión;

IV. Ejercer la coordinación entre las Instituciones Operadoras en el cumplimiento de sus obligaciones encaminadas a la consolidación, evaluación y seguimiento del Sistema de Justicia Penal en el Estado;

V. Impulsar la creación de acuerdos entre las distintas instituciones públicas involucradas en la Consolidación del Sistema de Justicia Penal;

VI. Presentar para aprobación de la Comisión los planes y proyectos específicos encaminados a la consolidación, evaluación y seguimiento del Sistema de Justicia Penal en el Estado;

VII. Informar a la comisión sobre avances u obstáculos en la ejecución de los planes y proyectos específicos encaminados a la consolidación, evaluación y seguimiento del Sistema de Justicia Penal en el Estado;

VIII. Realizar trámites, gestionar recursos y financiamiento de planes y proyectos ante el Gobierno Federal, organismos estatales y de cooperación internacional para la consolidación, evaluación y seguimiento del Sistema de Justicia Penal en el Estado;

IX. Suscribir convenios, contratos, acuerdos e instrumentos de igual naturaleza necesarios para la ejecución de sus funciones y el cumplimiento del objeto de la propia Comisión;

X. Dar seguimiento a los acuerdos generados por la Comisión y ejecutar las acciones necesarias para su cumplimiento;

XI. Supervisar y evaluar el avance de las acciones realizadas por cada institución operadora, encaminadas a lograr la consolidación del sistema de justicia penal, estableciendo reuniones periódicas para ello;

XII. Coordinar la evaluación y seguimiento de los programas implementados para el correcto funcionamiento del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, a fin de dar cumplimiento a los objetivos de la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, hasta su consolidación;

XIII. Coordinar la evaluación y seguimiento de los programas implementados para el correcto funcionamiento del Sistema Penitenciario, a fin de dar cumplimiento a los objetivos de la Ley Nacional de Ejecución Penal, hasta su consolidación;

XIV. Desempeñar las funciones que en el ámbito de su competencia le otorgue la Comisión Intersecretarial de Ejecución Penal en el Estado de Baja California Sur, la Comisión Intersecretarial del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes en el Estado de Baja California Sur y la Subcomisión de Justicia para Adolescentes para el Estado de Baja California Sur;

XV. Proponer la creación de las subcomisiones que sean necesarias para el cumplimiento del objeto de la Comisión, además de las previstas en el Acuerdo;

XVI. Instalar los Comités Técnicos, integrados por representantes o enlaces de las Instituciones Operadoras;

XVII. Participar en las sesiones de los comités técnicos, así como dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos generados;

XVIII. Realizar requerimientos de información, documentación de apoyo o asesoría técnica y administrativa a las Instituciones Operadoras del Sistema de Justicia Penal, a las autoridades auxiliares administrativas y demás dependencias y entidades públicas;

XIX. Brindar asesorías y asistencias técnicas a las Instituciones Operadoras, a través de los comités técnicos que al efecto se instalen;

XX. Facilitar información a las Instituciones Operadoras y a los comités técnicos para su adecuado funcionamiento;

XXI. Elaborar en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado, el informe financiero respecto de los recursos federales y estatales destinados a la ejecución de los programas para la Consolidación del Sistema de Justicia Penal;

XXII. Designar al personal responsable de sus áreas internas;

XXIII. Rendir cuentas a la Comisión y a las instancias fiscalizadoras que así lo soliciten sobre el ejercicio de los recursos destinados al cumplimiento de los programas para la Consolidación del Sistema de Justicia Penal;

XXIV. Difundir en medios de comunicación impresos, electrónicos o digitales las actividades de la Comisión y de la Secretaría Ejecutiva;

XXV. Establecer la vinculación necesaria con el sector académico y organizaciones de la sociedad civil, encaminados a la consolidación, evaluación y seguimiento del Sistema de Justicia Penal en el Estado;

XXVI. Elaborar y presentar a la comisión para su aprobación las modificaciones al reglamento interno para la operación de la Secretaría Ejecutiva y el desempeño de sus funciones, cuando se requiera;

XXVII. Proponer a la Comisión el contenido y metodología de los programas de capacitación sobre el Sistema de Justicia Penal, dirigidos a jueces, agentes del ministerio público, facilitadores, policías, defensores, asesores jurídicos, guías técnicos, peritos, personal especializado en justicia integral para adolescentes, personal encargado de la Ejecución Penal y auxiliares del Sistema de Justicia Penal, así como a la sociedad en general; de conformidad a los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Capacitación;

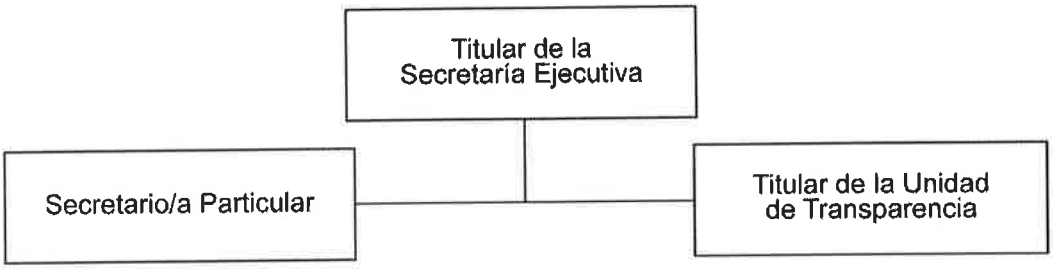
XXVIII. Resguardar en archivo las actas generadas por la Comisión; y

XXIX. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean conferidas por la Comisión, y demás ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

IV. Estructura

1. **Oficina del Titular de la Secretaría Ejecutiva.**
   1.1 Secretaría Particular.
   1.2 Jefatura de la Unidad de Transparencia.

V. Organigrama



VI. Objetivo

La Secretaría Ejecutiva de la Comisión de Consolidación, Evaluación y Seguimiento del Sistema de Justicia Penal para el Estado de Baja California Sur, elabora el presente Manual Especifico de Organización, para tener un mayor conocimiento de las funciones y actividades que se realizan dentro de la Secretaría Ejecutiva, asimismo, contiene de forma ordenada y sistemática, la información sobre el marco legal, atribuciones, organización, objetivo y funciones.

VII. Funciones.

1. De la Persona Titular de la Secretaría Ejecutiva.

I. Acordar con el titular de la Secretaría General, el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría Ejecutiva y la ejecución de los que le sean encomendados por este;

II. Convocar a sesión a la Comisión de manera ordinaria cuando menos una vez cada seis meses, y de manera extraordinaria cuando sea necesario;

III. Realizar diagnósticos y estudios especializados sobre asuntos o temas que sean necesarios para el cumplimiento del objeto de la Comisión;

IV. Ejercer la coordinación entre las Instituciones Operadoras en el cumplimiento de sus obligaciones encaminadas a la consolidación, evaluación y seguimiento del Sistema de Justicia Penal en el Estado;

V. Impulsar la creación de acuerdos entre las distintas instituciones públicas involucradas en la Consolidación del Sistema de Justicia Penal;

VI. Presentar para aprobación de la Comisión los planes y proyectos específicos encaminados a la consolidación, evaluación y seguimiento del Sistema de Justicia Penal en el Estado;

VII. Informar a la comisión sobre avances u obstáculos en la ejecución de los planes y proyectos específicos encaminados a la consolidación, evaluación y seguimiento del Sistema de Justicia Penal en el Estado;

VIII. Realizar trámites, gestionar recursos y financiamiento de planes y proyectos ante el Gobierno Federal, organismos estatales y de cooperación internacional para la consolidación, evaluación y seguimiento del Sistema de Justicia Penal en el Estado;

IX. Suscribir convenios, contratos, acuerdos e instrumentos de igual naturaleza necesarios para la ejecución de sus funciones y el cumplimiento del objeto de la propia Comisión;

X. Dar seguimiento a los acuerdos generados por la Comisión y ejecutar las acciones necesarias para su cumplimiento;

XI. Supervisar y evaluar el avance de las acciones realizadas por cada institución operadora, encaminadas a lograr la consolidación del sistema de justicia penal, estableciendo reuniones periódicas para ello;

XII. Coordinar la evaluación y seguimiento de los programas implementados para el correcto funcionamiento del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, a fin de dar cumplimiento a los objetivos de la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, hasta su consolidación;

XIII. Coordinar la evaluación y seguimiento de los programas implementados para el correcto funcionamiento del Sistema Penitenciario, a fin de dar cumplimiento a los objetivos de la Ley Nacional de Ejecución Penal, hasta su consolidación;

XIV. Desempeñar las funciones que en el ámbito de su competencia le otorgue la Comisión Intersecretarial de Ejecución Penal en el Estado de Baja California Sur, la Comisión Intersecretarial del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes en el Estado de Baja California Sur y la Subcomisión de Justicia para Adolescentes para el Estado de Baja California Sur;

XV. Proponer la creación de las subcomisiones que sean necesarias para el cumplimiento del objeto de la Comisión, además de las previstas en el Acuerdo;

XVI. Instalar los Comités Técnicos, integrados por representantes o enlaces de las Instituciones Operadoras;

XVII. Participar en las sesiones de los comités técnicos, así como dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos generados;

XVIII. Realizar requerimientos de información, documentación de apoyo o asesoría técnica y administrativa a las Instituciones Operadoras del Sistema de Justicia Penal, a las autoridades auxiliares administrativas y demás dependencias y entidades públicas;

XIX. Brindar asesorías y asistencias técnicas a las Instituciones Operadoras, a través de los comités técnicos que al efecto se instalen;

XX. Facilitar información a las Instituciones Operadoras y a los comités técnicos para su adecuado funcionamiento;

XXI. Elaborar en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado, el informe financiero respecto de los recursos federales y estatales destinados a la ejecución de los programas para la Consolidación del Sistema de Justicia Penal;

XXII. Designar al personal responsable de sus áreas internas;

XXIII. Rendir cuentas a la Comisión y a las instancias fiscalizadoras que así lo soliciten sobre el ejercicio de los recursos destinados al cumplimiento de los programas para la Consolidación del Sistema de Justicia Penal;

XXIV. Difundir en medios de comunicación impresos, electrónicos o digitales las actividades de la Comisión y de la Secretaría Ejecutiva;

XXV. Establecer la vinculación necesaria con el sector académico y organizaciones de la sociedad civil, encaminados a la consolidación, evaluación y seguimiento del Sistema de Justicia Penal en el Estado;

XXVI. Elaborar y presentar a la comisión para su aprobación las modificaciones al reglamento interno para la operación de la Secretaría Ejecutiva y el desempeño de sus funciones, cuando se requiera;

XXVII. Proponer a la Comisión el contenido y metodología de los programas de capacitación sobre el Sistema de Justicia Penal, dirigidos a jueces, agentes del ministerio público, facilitadores, policías, defensores, asesores jurídicos, guías técnicos, peritos, personal especializado en justicia integral para adolescentes, personal encargado de la Ejecución Penal y auxiliares del Sistema de Justicia Penal, así como a la sociedad en general; de conformidad a los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Capacitación;

XXVIII. Resguardar en archivo las actas generadas por la Comisión; y

XXIX. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean conferidas por la Comisión, y demás ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

2. De la Secretaría Particular.

I. Organizar y coordinar la agenda diaria de actividades de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva;

II. Apoyar a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva en la atención y control de la audiencia diaria;

III. Mantener comunicación permanente con las personas titulares y de las unidades administrativas y dar seguimiento a los acuerdos de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva y, por instrucciones de esta, pedir los informes que correspondan;

IV. Recibir, analizar y despachar la correspondencia a las direcciones competentes, de los asuntos recibidos en la oficina de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, para su debida gestión;

V. Verificar los tiempos de respuesta y dar seguimiento a las distintas solicitudes de dependencias públicas y privadas;

VI. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las reuniones de trabajo de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva;

VII. Elaborar oficios, tarjetas ejecutivas, discursos y en caso de comparecencias el informe correspondiente de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva;

VIII. Atender los asuntos que le sean encomendados por la persona titular de la Secretaría Ejecutiva;

IX. Formular el informe mensual, de los asuntos recibidos, despachados y pendientes, así como el avance en la atención y/o solución de los asuntos de su competencia;

X. Manejar y resguardar el archivo de la oficina de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva; y

XI. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, así como las que le sean conferidas por otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

3. De la Jefatura de la Unidad de Transparencia.

I. Recabar, difundir y actualizar la información referente a las obligaciones de transparencia a que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur;

II. Asesorar y orientar al personal de la Secretaría Ejecutiva, en la elaboración de las solicitudes de información, así como en los trámites para hacer efectivo el ejercicio de su derecho de acceso a la misma;

III. Auxiliar y orientar al titular que lo requiera, con relación al ejercicio del derecho a la protección de datos personales;

IV. Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información pública, así como darles seguimiento hasta la entrega de dicha información en la forma que la haya pedido el interesado conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur;

V. Coordinar, organizar, administrar, sistematizar y custodiar los archivos que contengan la información pública a su cargo;

VI. Llevar el registro y actualizar mensualmente las solicitudes de acceso a la información, respuestas, trámites, costos de reproducción y/o envío y resultados;

VII. Llevar un registro actualizado de las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales y sus resultados;

VIII. Efectuar las notificaciones correspondientes a las personas solicitantes en los términos previstos en la normatividad aplicable;

IX. Elaborar un catálogo de información o de expedientes clasificados, actualizándolos, por lo menos, cada seis meses;

X. Verificar, en cada caso, que la información solicitada no esté clasificada como reservada o confidencial;

XI. Recibir las solicitudes de aclaración, dándoles el seguimiento que corresponde;

XII. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;

XIII. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;

XIV. Desarrollar y proponer al Comité de Transparencia los procedimientos Internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;

XV. Fomentar la cultura de la transparencia, el acceso a la información y la protección de los datos personales, dentro de la Secretaría Ejecutiva, así como promover políticas de transparencia proactiva, procurando su accesibilidad;

XVI. Hacer del conocimiento de la instancia competente el probable incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur y en las demás disposiciones aplicables;

XVII. Recibir los recursos de revisión, dándoles el seguimiento que corresponde;

XVIII. Hacer del conocimiento al titular de la Secretaría Ejecutiva la posibilidad de responsabilidad por el incumplimiento a los requerimientos de información;

XIX. Colaborar con las otras coordinaciones que integran la Secretaría Ejecutiva, en la elaboración y ejecución de proyectos;

XX. Solicitar a las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva, información y documentación necesaria para cumplir con sus atribuciones, y brindar la asesoría que le requieran en el ámbito de su competencia;

XXI. Solicitar, concentrar, analizar y procesar, la información estadística que, con motivo de sus facultades compartan las Instituciones Operadoras, a fin de dar cumplimiento al objeto de la unidad;

XXII. Brindar la información necesaria para el proceso de entrega-recepción de las personas servidoras públicas;

XXIII. Suministrar trimestralmente información en el portal de Sujetos Obligados del Gobierno del Estado;

XXIV. Revisar, actualizar y suministrar información en la Plataforma Nacional de Transparencia; y

XXV. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el titular de la Secretaría Ejecutiva, así como las que le sean conferidas por otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

VIII. Bibliografía

Guía para la Elaboración de Manuales de Organización de la Contraloría General del Gobierno del Estado de Baja California Sur. (B.O.G.E. No.41, 18/ julio/2023).

Reglamento Interno de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión de Consolidación, Evaluación y Seguimiento del Sistema de Justicia Penal para Baja California Sur (B.O.G.E. No.71, 20/octubre/2025)