

**REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE CORRECTIVOS DISCIPLINARIOS A LOS
MIEMBROS DE LA DIRECCIÓN DE POLICÍA MUNICIPAL PREVENTIVA Y DE LA
DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES DEL MUNICIPIO DE ENSENADA, BAJA
CALIFORNIA.**

Publicado en el Periódico Oficial No. 40
De fecha 29 de Septiembre de 2006, Tomo CXIII

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento, tiene por objeto establecer las bases para la aplicación de correctivos disciplinarios, tendientes a preservar y garantizar la actuación de los Miembros de las Direcciones de Policía Municipal Preventiva y la de Tránsito y Transportes, ambas adscritas a la Secretaría de Seguridad Pública Municipal del Municipio de Ensenada, Baja California.

Corresponde la aplicación de los mismos, a los Directores de las direcciones enunciadas anteriormente, así como a la Unidad de Asuntos Internos de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

I.- Ley Administrativa: A la Ley que Regula la Relación Administrativa de los Miembros de las Instituciones Policiales del Estado de Baja California.

II.- Contraloría Interna: La Sindicatura Municipal.

III.- Secretaría: La Secretaría de Seguridad Pública Municipal.

IV.- Secretario: El Secretario de Seguridad Pública Municipal.

V.- Miembro: A los servidores públicos que desempeñen labores de policía preventiva, tránsito y transportes;

VI.- Defensor: La persona que representa los derechos del Miembro, ante la Secretaría que podrá ser un Abogado Particular o en su caso un Defensor de Oficio.

VII.- Director: Indistintamente, al Director de la Policía Municipal Preventiva y al Director de Tránsito y Transportes.

VIII.- La Unidad: La Unidad de Asuntos Internos de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal.

Artículo 3.- Los correctivos disciplinarios, son las sanciones a que se hace acreedor el Miembro de la Institución Policial, que incumpla con alguna de las siguientes obligaciones:

- I.- Cumplir con diligencia las funciones que les sean encomendadas;
- II.- Guardar el respeto debido a todo superior jerárquico, subordinados, compañeros de igual jerarquía, y demás personal, dentro y fuera del servicio;
- III.- Observar buena conducta en el desempeño de su cargo, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo del servicio;
- IV.- Obedecer las órdenes de sus superiores, salvo los casos en que se atente contra los principios de actuación previstos en la Ley de Seguridad Pública y Bases de Coordinación para el Estado de Baja California o el Reglamento Orgánico de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Ensenada;
- V.- Observar los principios de actuación en el desempeño de su cargo, evitando realizar acciones o conductas contrarias o que afecten los derechos de las personas;
- VI.- Guardar reserva de los datos e informes de que tengan conocimiento con motivo del ejercicio de sus funciones, salvo que sean requeridos por autoridad competente;
- VII.- Cumplir sus funciones debidamente uniformados, y portar siempre su placa y credencial que lo identifique, salvo las excepciones correspondientes, establecidas en las disposiciones aplicables;
- VIII.- Cuidar el equipo de cargo que les sea proporcionado por la Institución Policial a la que pertenezca, y destinarlo exclusivamente al cumplimiento de sus funciones;
- IX.- Respetar las señales y demás dispositivos de tránsito, y usar sólo en caso necesario los estobos, sirenas, torretas o altavoz del vehículo a su cargo;
- X.- No concurrir a lugares donde se expendan bebidas alcohólicas durante la prestación del servicio, salvo que sea en cumplimiento de sus funciones;
- XI.- Entregar a la oficina correspondiente de la Institución Oficial, los objetos, documentos y valores que aseguren o retengan con motivo del ejercicio de sus funciones, así como tomar las medidas pertinentes para su conservación;
- XII.- Asistir a los cursos de formación, instrucción y especialización, que se impartan;
- XIII.- No desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la Ley le prohíba o que por su naturaleza le impida prestar debidamente el servicio;
- XIV.- Hacer entrega inmediata de los asuntos bajo su responsabilidad y del equipo de cargo que se le haya asignado, en los casos de suspensión y cuando así le sea requerido;
- XV.- Presentar declaración patrimonial ante la Sindicatura Municipal, según sea el caso, y en los términos que señale el reglamento o norma técnica correspondiente.

XVI.- Dar aviso por escrito a la Institución Policial, de cualquier cambio de domicilio, en un plazo no mayor de cinco días de que ello acontezca;

XVII.- Comunicar inmediatamente al superior jerárquico, cuando tenga conocimiento que un compañero incumpla con las obligaciones establecidas en este artículo;

XVIII.- Atender las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de la Contraloría Interna y de cualquier autoridad competente;

XIX.- Abstenerse de ostentar reconocimiento, condecoración, estímulo o recompensa que la Comisión de Seguridad Pública de Estímulos y Recompensas de la Secretaría, no haya otorgado; y,

XX.- Las demás que les señalen la Ley de Seguridad Pública y Bases de Coordinación para el Estado de Baja California, la Ley Administrativa, otras leyes y los reglamentos municipales respectivos.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LOS CRITERIOS DE APLICACIÓN

Artículo 4.- La calificación de la gravedad del incumplimiento del Miembro, es competencia del Titular de la Unidad, quien además de expresar las razones para dicha calificación y las consideraciones de derechos aplicables, deberá tomar en cuenta lo siguiente:

I.- Nivel jerárquico y los antecedentes del Miembro;

II.- Las causas y condiciones que generaron el incumplimiento de la obligación y los medios de ejecución;

III.- La reincidencia en el incumplimiento de sus obligaciones, y

IV.- Los demás elementos, circunstancias, condiciones y consecuencias que afecten la debida prestación del servicio.

CAPÍTULO TERCERO

DE LOS CORRECTIVOS DISCIPLINARIOS

Artículo 5.- En atención a la gravedad del incumplimiento, se aplicarán los siguientes correctivos disciplinarios:

I.- Amonestación: Es el acto por el cual se advierte de manera escrita a un Miembro, que incumplió con alguna obligación exhortándolo a corregirse.

II.- Arresto: Es la privación temporal de la libertad hasta por treinta y seis horas, que sufre el miembro que incumplió con alguna obligación. El arresto deberá emitirse por escrito, especificando el motivo, duración y lugar en que deberá cumplirse.

III.- Cambio de adscripción y funciones: Consiste en el cambio del lugar donde el Miembro presta el servicio en forma permanente, y en su caso, las funciones a realizar.

No será considerado como correctivo disciplinario, el cambio de adscripción y de funciones decretado por razón de las necesidades propias del servicio.

IV.- Suspensión temporal: Es la interrupción de funciones, con la privación de los derechos a que se refieren las fracciones I, VI, y VII del artículo 9 de la Ley Administrativa, impuesta al Miembro hasta por treinta días naturales, En este caso, se deberá hacer entrega del equipo de cargo puesto a su disposición y de los asuntos bajo su responsabilidad.

V.- Retiro de condecoraciones: Es el retiro del derecho al uso de cualquiera de los reconocimientos o condecoraciones que se le haya otorgado por la Comisión de Seguridad Pública de Estímulos y Recompensas.

CAPÍTULO CUARTO

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN

DE CORRECTIVOS DISCIPLINARIOS

Artículo 6.- La Unidad será la encargada de substanciar el procedimiento para la aplicación de Correctivos Disciplinarios, el cual se sujetará a las siguientes normas:

I.- La Investigación se iniciará de oficio, mediante queja o denuncia ciudadana o a solicitud que realice la Contraloría Interna. La queja o denuncia ciudadana podrá presentarse en forma verbal o por escrito, y solo deberá revestir la formalidad relativa a los datos de identificación del quejoso, así como los datos que hagan identificable al denunciado y los hechos que se le imputan, así como las pruebas con las que cuente.

II.- En el Acuerdo de Inicio se ordenará la práctica de todas las diligencias necesarias tendientes a la integración de la investigación correspondiente, recabando los medios de prueba que sean bastantes y suficientes.

III. Si de la investigación efectuada, se desprende la presunción de que el acto u omisión constituye un incumplimiento a las obligaciones contenidas en el artículo 10 de la Ley Administrativa, se acordará citar personalmente, al Miembro Presunto Responsable, para que comparezca a una audiencia de Acusación, Contestación, Ofrecimiento, Admisión y Desahogo de Pruebas, Alegatos y Resolución, haciéndole saber el lugar y hora en que tendrá verificativo dicha Audiencia, y su derecho a declarar, a ofrecer pruebas y alegar lo que a su derecho convenga, por si o por medio de un defensor. Entre la fecha de notificación y la audiencia deberá mediar un periodo no mayor de cinco días.

Todas Las notificaciones, deberá realizarse en los términos que señala el Capítulo Quinto de la Ley Administrativa.

IV.- Una vez abierta la audiencia, el Titular de la Unidad o el funcionario que el designe, dará lectura a la acusación que se le imputa al miembro. Posterior a ello, se dará el uso de la voz al presunto responsable, para que declare lo que a su derecho convenga en relación a los hechos que se le imputan; deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo o cambiara de domicilio sin dar aviso a la Unidad, o señale uno falso, las ulteriores notificaciones se le notificarán por estrados;

V.- Una vez rendida la declaración, se pasara a la etapa de ofrecimiento, admisión y desahogo de pruebas.

En este caso, el Titular de la Unidad hará una relación de las pruebas ofrecidas por la parte quejosa o las que oficiosamente se haya hecho llegar la propia Unidad en la etapa de investigación y solicitará al presunto responsable que haga lo propio por si o por conducto de su defensor.

Una vez integrada la relación de pruebas ofrecidas por las partes, junto con las recabadas por la Unidad, acordará la admisión de las mismas, desechando de plano las que no se encuentren relacionadas con el motivo del proceso, las que notoriamente no sean idóneas para el proceso, así como las contrarias a la moral o al derecho.

Serán admisibles todos los medios de prueba, excepto la confesional o declaración de parte de las Autoridades.

Una vez acordada la admisión de pruebas, se pasara a su desahogo, haciendo constar como desahogadas las que por su propia y especial naturaleza así lo permita y se ordenará la preparación de las que requieran forma especial para ello. En este ultimo caso, se suspenderá la audiencia para continuar el día y hora que determine la Unidad y que se sujetará al tiempo justo para preparar las pruebas que queden pendientes de desahogar.

VI.- Cuando no existan pruebas pendientes de desahogo, se declarará cerrado el periodo probatorio, pasando a la etapa de alegatos, los cuales se recibirán en la audiencia de forma oral o bien por escrito.

VII.- Concluida la etapa de alegatos, se tendrá por cerrado este periodo, y se dictará en la misma audiencia la resolución que en derecho corresponda, o bien dentro de los siguientes diez días hábiles.

Artículo 7.- Se levantará, acta circunstanciada de todas las diligencias que se practiquen, que suscribirán quienes intervengan en ellas, apercibido de las sanciones en las que incurran quienes se conduzcan con falsedad. Cuando alguien se negare a firmar el acta, se hará constar expresamente esta circunstancia, por la autoridad que la levante.

Artículo 8.- Para los efectos de este reglamento, las notificaciones que se realicen en forma personal surtirán sus efectos al momento en que se lleven a cabo.

Artículo 9.- En lo no previsto en este Reglamento, se aplicará supletoriamente el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Baja California.

Artículo 10.- El Servidor Público que se abstenga injustificadamente de investigar o sancionar a los infractores, se les aplicará las sanciones administrativas contempladas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California.

CAPÍTULO QUINTO

DE LA EJECUCIÓN DE LOS CORRECTIVOS DISCIPLINARIOS

Artículo 11.- La Ejecución del correctivo disciplinario al miembro o miembros en lo particular, corresponde al Director de su adscripción, quien deberá de aplicarlo en un término no mayor de veinticuatro horas de que le haya sido notificada la resolución por la Unidad, siempre y cuando el miembro se encuentre en servicio. En caso contrario, será aplicado en cuanto el miembro reanude sus labores.

Artículo 12.- El Director, dependiendo el correctivo de que se trate, procederá de la siguiente forma:

I.- Dará a conocer de manera personal al miembro responsable de la resolución emitida por la Unidad, así como de la sanción impuesta, ordenando su cumplimiento de inmediato.

II.- En el caso de las sanciones a que se refiere las fracciones III y IV del artículo 5 de este reglamento, dará aviso de inmediato a la Coordinación Administrativa de la Secretaría y a la Oficialía Mayor del Ayuntamiento para que haga las previsiones administrativas que corresponda.

III.- En todos los casos, una vez ejecutado el correctivo disciplinario, deberá de dar aviso de inmediato a la Unidad y a la Coordinación de Profesionalización de la Secretaría, a fin de que los mismos lo integren al expediente del miembro. Este aviso deberá de contener día, hora y circunstancias bajo las cuales se dió cumplimiento al correctivo.

CAPÍTULO SEXTO

DE LA PRESCRIPCIÓN

Artículo 13.- El derecho que tiene el quejoso para interponer su denuncia ante la Unidad prescribirá en tres meses contados a partir del día en que tuvo conocimiento de los hechos motivos de la denuncia.

Artículo 14.- El término para dictar el auto de inicio de la investigación por parte de la Unidad es de tres días hábiles a partir del conocimiento de los hechos que motivan a la misma.

Artículo 15.- El término para dictar resolución por parte de la Unidad será de treinta días hábiles a partir del auto de inicio de la investigación.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente Reglamento entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Baja California.

SEGUNDO: Se derogan las disposiciones que se opongan al contenido del presente Reglamento.

TERCERO: La Unidad, una vez que entre en vigor el presente Reglamento, deberá de divulgar entre los miembros policiales de las Direcciones, las disposiciones de este ordenamiento.

Dado en la Sala de Presidentes del XVIII Ayuntamiento de Ensenada, a los diez días del mes de Agosto de año dos mil seis.

QUIM. CESAR MANCILLAS AMADOR
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. JULIO CESAR ARENAS RUIZ
SECRETARIO FEDATARIO