



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 438-IX-2007 ACTA N° 48 ORD.
FECHA: 05 OCTUBRE 2007

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 52 FECHA: 31 OCTUBRE 2007

REGLAMENTO PARA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ANTE LA UNIDAD DE VISITADURIA INTERNA DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR.

TITULO PRIMERO CAPITULO UNICO DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto establecer el procedimiento para determinar la responsabilidad administrativa del personal policial y personal adscrito a la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Los Cabos, Baja California Sur por faltas a cualquiera de los siguientes ordenamientos legales: Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Baja California Sur, a la Ley de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur, al Reglamento Orgánico de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Los Cabos, Baja California Sur, al Reglamento del Personal Policial de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Los Cabos, Baja California Sur y/o al Reglamento de Servicio de Carrera Policial de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Los Cabos, Baja California Sur, así como al Presente Ordenamiento.

Artículo 2.- El presente reglamento así como los deberes, funciones y requerimientos procesales que de el emanan son de observancia general para todo el personal policial y el personal adscrito a la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Los Cabos, Baja California Sur.

Artículo 3.- Para efectos del presente reglamento se entiende por:

Contraloría.- La Contraloría Municipal de Los Cabos, Baja California Sur.

Denuncia o Queja.- Toda expresión de inconformidad o acusación directa en contra de un agente o personal adscrito a la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Los Cabos por su mal desempeño o por haber incumplido con un deber, obligación o principio de actuación.

Dirección General.- La Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Los Cabos, Baja California Sur.

Director.- El Director de la Unidad de Visitaduría Interna de la Contraloría Municipal de Los Cabos, Baja California Sur.

Personal Adscrito a la Dirección General.- A todo el que sin tener el carácter de personal policial se encuentre adscrito a cualquiera de las áreas, direcciones o



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 438-IX-2007 ACTA N° 48 ORD.
FECHA: 05 OCTUBRE 2007

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 52 FECHA: 31 OCTUBRE 2007

departamentos de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Los Cabos, Baja California Sur.

Personal policial.- Al personal en activo de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Los Cabos, Baja California Sur

Principios de Actuación.- La legalidad, la eficiencia, el profesionalismo y la honradez que debe cumplir en el desempeño de su labor o fuera del servicio el personal policial y el personal adscrito a la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

Procedimiento administrativo.- Las etapas del procedimiento para determinar la responsabilidad de los agentes y/o personal administrativo adscrito a la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito del Municipio de Los Cabos motivado por la interposición de una queja o derivado de la investigación que oficiosamente realice la Unidad de la Visitaduría Interna en pleno uso de sus facultades de vigilancia autorizadas por el artículo 70 Bis fracción I del Reglamento Interior del H. IX Ayuntamiento de Los Cabos.

Reglamento.- El Reglamento de la Unidad de la Visitaduría Interna.

Servicio.- El tiempo en que se desempeña un empleo, puesto, cargo o comisión para la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Los Cabos.

Visitaduría.- La Unidad de Visitaduría Interna de la Contraloría Municipal de Los Cabos, Baja California Sur.

Artículo 4.- Corresponde la aplicación del presente reglamento a la Directora de la Unidad de la Visitaduría Interna y al titular de la Contraloría.

TITULO SEGUNDO PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

CAPITULO I REGLAS GENERALES

Artículo 5.- En todas las fases del procedimiento regirá el principio de estricta legalidad en las actuaciones y en el desarrollo de la investigación.

Artículo 6.- Las actuaciones que lleve a cabo la Dirección deberán constar por escrito así como la expedición de documentos y diligencias que realice dentro o fuera de las instalaciones de la Unidad de la Visitaduría Interna.



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 438-IX-2007 ACTA N° 48 ORD.
FECHA: 05 OCTUBRE 2007

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 52 FECHA: 31 OCTUBRE 2007

Artículo 7.- En todas las actuaciones se escribirán con letra las fechas y cantidades; no se emplearán abreviaturas ni se enmendarán las frases equivocadas sobre las cuales solo se pondrá una línea de trazo en el centro del texto, salvando el error cometido.

Artículo 8.- Todas aquellas actuaciones y diligencias que tengan por objeto el esclarecimiento de los hechos que se investiguen, se desarrollarán en la oficina o en el lugar en donde las practique. Si por la naturaleza de las mismas es necesario realizarlas en otro lugar, se trasladará y levantará razón de la diligencia debiendo obrar constancia de ello en el expediente relativo.

Artículo 9.- Las actuaciones y diligencias que la Dirección lleve a cabo con motivo de los hechos investigados oficiosamente o motivados por queja o denuncia serán practicadas en días y horas naturales.

Artículo 10.- El escrito o promoción dirigida a la Dirección y dentro de un procedimiento administrativo instaurado con anterioridad a su presentación deberá contener el número de expediente en el que se actúe, el nombre de quien promueve y la firma autógrafa del ocursoante, requisitos sin los cuales no se dará trámite a los mismos.

Cuando el ocursoante o compareciente no sepa o no pueda firmar estampará su huella digital en el documento respectivo, lo cual hará en presencia del director.

En el caso en que surja duda sobre la autenticidad de la firma o esta difiera notoriamente de la que obre en autos, el director mandará llamar al ocursoante para que en un termino de tres días hábiles contados a partir del día de su notificación ratifique el contenido y firma de la promoción; en caso de no ratificarla se tendrá por no presentado el escrito.

Artículo 11.- Si la queja o denuncia se formula por comparecencia deberá observarse que esta satisfaga los requisitos mínimos para su trámite, por lo que el encargado del departamento de quejas y denuncias deberá de proporcionar la orientación y asesoría al quejoso o denunciante.

CAPITULO II DE LA CITACION E INVESTIGACION

Artículo 12.- Las quejas o denuncias que se hagan del conocimiento de la Visitaduría y que sean competencia de ella deberán interponerse ante el departamento de Recepción de Quejas y Denuncias por escrito o mediante comparecencia del quejoso o su representante legal.



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 438-IX-2007 ACTA N° 48 ORD.
FECHA: 05 OCTUBRE 2007

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 52 FECHA: 31 OCTUBRE 2007

La Visitaduría tramitará las quejas y/o denuncias que en contra del personal policial o personal adscrito a la Dirección General interponga la ciudadanía.

De la misma forma se dará inicio al procedimiento administrativo cuando en forma interna algún integrante del personal policial o del personal adscrito a la Dirección General se queje o denuncie ante la Visitaduría hechos de los que tenga conocimiento y contravengan las leyes y reglamentos señalados en el artículo primero del presente reglamento y demás ordenamientos legales aplicables

Artículo 13.- Al momento de recepcionarse una queja o denuncia se deberá de elaborar un expediente dentro del que se hará constar la siguiente información: respecto del quejoso o denunciante: su nombre, domicilio y teléfono. Respecto del denunciado: el nombre, puesto y área en que se desempeña y en caso de ignorarse su nombre la media filiación de este.

Artículo 14.- Una vez registrada la queja y/o denuncia en el libro de gobierno y abierto el expediente relativo, el Director mandará citatorio al agente denunciado para que se presente a la hora y día que se señale a efecto de que comparezca ante el.

Las citaciones o notificaciones se harán en forma personal y deberán contener lo siguiente: la autoridad que lo emite, nombre del citado, señalamiento del domicilio de la autoridad ante la cual deba presentarse, acto que se requiere del citado así como el día y hora señalados para la actuación que se comunique.

Artículo 15.- En caso de que el citado no acuda ante el Director el día y la hora señalada para tal efecto, se llevará a cabo la actuación programada asentándose en autos tal circunstancia, se señalará nueva fecha para que comparezca y se le citará por única segunda ocasión. Si una vez entregado el segundo citatorio el denunciado es omiso en comparecer, el Director podrá solicitar al superior jerárquico del incompareciente que lo presente ante él dentro de un plazo que no excederá a las veinticuatro horas contadas a partir de la fecha de entrega del mandamiento administrativo;

Lo anterior sin perjuicio de la responsabilidad que se derive por el que incurra en desacato de una orden emanada de autoridad administrativa.

Artículo 16.- Al comparecer el personal policial o personal adscrito a la Dirección General se le enterará del motivo para el cual fue citado y se le facilitará el expediente relativo a efecto de que conozca todas y cada una de las actuaciones realizadas, documentos y pruebas que el denunciante o quejoso haya exhibido, ofrecido o aportado para que esté en aptitud de enderezar una debida defensa.



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 438-IX-2007 ACTA N° 48 ORD.
FECHA: 05 OCTUBRE 2007

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 52 FECHA: 31 OCTUBRE 2007

Artículo 17.- Una vez que el personal policial y/o el personal adscrito a la Dirección General tuvo conocimiento pleno de los hechos que se le imputan, tendrá un plazo de tres días hábiles contados a partir de su comparecencia para ofrecer las pruebas que a su derecho convengan.

CAPITULO III DEL OFRECIMIENTO Y DESAHOGO DE PRUEBAS

Artículo 18.- Al ofrecerse las pruebas se deberá expresar que es lo que se trata de demostrar con ellas así como las razones por las que el oferente estima que demostrarán sus afirmaciones y la relación que tengan con los hechos denunciados. De no reunir tales requisitos no se admitirá la prueba y se acordará su respectivo desechamiento.

Artículo 19.- En el procedimiento administrativo son admisibles la prueba documental, testimonial, la de inspección, presuncional, fotografías, cintas cinematográficas, Grabaciones fonográficas y videográficas así como cualquier medio de convicción que permita llegar al esclarecimiento de los hechos que se investiguen, siempre y cuando no sean contrarios al derecho, a la moral ni a las buenas costumbres.

Artículo 20.- La prueba documental pública deberá presentarse en el momento de su ofrecimiento pero de no contarse con ella se deberá manifestar tal circunstancia y se indicará el lugar y autoridad ante quien se encuentre.

Artículo 21.- La prueba testimonial deberá ofrecerse indicando el nombre del testigo y su oferente estará obligado a presentarlo la hora y el día que el director señale para su desahogo.

El director podrá realizar al deponente las preguntas que considere necesarias para el esclarecimiento de los hechos que se ventilen.

Artículo 22.- La prueba consistente en inspección deberá ofrecerse indicando con precisión el lugar en que esta se efectuará.

Artículo 23.- La Presunción es la consecuencia que la ley o el director deducen de un hecho conocido para averiguar la verdad de otro no conocido; la primera se denomina legal y la segunda humana.

Artículo 24.- Las cintas cinematográficas, Grabaciones fonográficas y videográficas deberán presentarse en el momento mismo de su ofrecimiento y el director deberá llevar a cabo una inspección ocular sobre las mismas asentando en el acta respectiva todo lo que aprecie a través de sus sentidos y se contenga en dichas probanzas. Una vez terminada la diligencia se agregará la inspección al expediente respectivo para que



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 438-IX-2007 ACTA N° 48 ORD.
FECHA: 05 OCTUBRE 2007

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 52 FECHA: 31 OCTUBRE 2007

su contenido sea valorado en su momento procesal oportuno.

CAPITULO IV CONCLUSION DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 25.- Transcurrido el plazo establecido en el artículo 17 del presente reglamento sin que el denunciante haya ofrecido prueba alguna de su intención, el director declarará cerrado el periodo probatorio y emitirá un razonamiento jurídico debidamente motivado y fundamentado en el que determine si se encuentra acreditada o no la responsabilidad imputada.

Si una vez analizados los autos del expediente relativo el director estima que se acredita la responsabilidad imputada al personal policial o personal adscrito denunciado, deberá integrar debidamente el expediente original y lo remitirá a la Contraloría Municipal para que se dicte la Resolución que ponga fin al procedimiento administrativo.

En caso de que no se acredite la responsabilidad administrativa, el director dictará el acuerdo a que se refiere el primer párrafo del presente artículo y ordenará el archivo definitivo del expediente.

Artículo 26.- El director, oficiosamente y antes de decretar la conclusión del procedimiento, podrá efectuar u ordenar la realización de las diligencias que estime necesarias y que se relacionen con los sucesos de que tenga conocimiento, siempre que se encuentren dentro del ámbito de su competencia; y a su prudente arbitrio acordará el desahogo de cualquier probanza a efecto de conocer plenamente la verdad histórica de los hechos que fueron motivo de la investigación.

Artículo 27.- En el caso en que el personal policial o personal adscrito a la Dirección General que sea denunciado confesare la comisión de los hechos que se le imputan, el director determinará el cierre de la investigación a la que el denunciado se encuentre sujeto y remitirá el expediente original a la contraloría municipal para los efectos a que se refiere el artículo 25 del presente reglamento, dejando copia certificada de los autos en los archivos de la Visitaduría.

Artículo 28.- Una vez dictada la resolución respectiva por la Contraloría Municipal se devolverán los autos a la visitaduría Interna quien vigilará el exacto cumplimiento a lo resuelto por ese Órgano de Control Administrativo.

Artículo 29.- Contra la resolución dictada por la contraloría municipal dentro del procedimiento administrativo no procederá recurso de impugnación alguno.



H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:
CERTIF. N° 438-IX-2007 ACTA N° 48 ORD.
FECHA: 05 OCTUBRE 2007

PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.
BOLETIN N° 52 FECHA: 31 OCTUBRE 2007

Artículo 30.- Toda cuestión no prevista en el presente ordenamiento será resuelta por la Visitaduría Interna de acuerdo a las facultades que expresamente le confiere el artículo 70 Bis del reglamento orgánico del H. IX Ayuntamiento de Los Cabos y 19 del Reglamento Orgánico de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Los Cabos, Baja California Sur.

Transitorios

ARTICULO PRIMERO.- El Honorable Ayuntamiento de los Cabos, B. C. Sur, reunidos en sesión de cabildo y de conformidad al dictamen presentado ante el pleno, por la comisión edilicia de Reglamentos, Legislación y Nomenclaturas Oficiales, acuerda en **Abrogar** el Reglamento de la Dirección Municipal de Asuntos Internos, mismo que a la fecha se encuentra vigente y se derogan todas las disposiciones municipales que se opongan al presente reglamento.

ARTICULO SEGUNDO.- Queda Aprobado **El Reglamento para el Procedimiento Administrativo Ante la Unidad de Visitaduría Interna de la Contraloría Municipal de Los Cabos, Baja California Sur.**

ARTICULO TERCERO.- Publíquese en el boletín oficial del gobierno del Estado de Baja California Sur.

ARTICULO CUARTO.- El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el medio de difusión precisado en el artículo anterior.