SINDICATURA PROCURADORA

DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD

NORMA TÉCNICA NO.A15

«INFRACCIONES DE TRÁNSITO MUNICIPAL»

CONTENIDO

ANTECEDENTES 3
MARCO LEGAL 4
OBJETIVOS 5
DEPENDENCIAS Y SU ÁREA DE APLICACIÓN 6
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES 11
POLÍTICAS DE OPERACIÓN 14
VIGENCIA Y PERIODO DE REVISIÓN 15

ANTECEDENTES

El propósito de la presente Norma Técnica relativa a Infracciones de Tránsito Municipal, es definir los lineamientos y pasos que los servidores públicos involucrados en este proceso deben seguir, a fin de satisfacer jurídicamente los requisitos establecidos en la Ley y Reglamentos relativos y aplicables.

Esta Norma será utilizada por todos aquellos servidores públicos involucrados en el manejo de infracciones que los Oficiales de Policía y/o los Agentes de Tránsito adscritos a la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana Municipal determinen por faltas al Reglamento de Tránsito y Control Vehicular para el Municipio de Tijuana, Baja, California, y al Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de Tijuana, Baja California, vigentes. Esto incluye a los Jueces Municipales de la Dirección de Justicia Municipal, Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana Municipal, Delegaciones y Tesorería Municipal.

MARCO LEGAL

La presente Norma Técnica se encuentra fundamentada en lo dispuesto y ordenado por:

- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 108, 113 y 115 fracción II y IV;
- La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, artículos 76, 81 fracción I, 82 y 91;
- La Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, artículos 2, 3 fracción I, 8 fracciones III y VI;
- La Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, en los artículos 4 fracciones I y II, 9 fracción VI, 49 al 64, 75 al 78;
- El Reglamento de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, artículo 47 fracciones II, IV, V, XIV, XV, XVI;
- Reglamento Interno de la Sindicatura Procuradora para el Municipio de Tijuana, Baja California, artículos 2, 4, 6 fracciones IV, V, 19 fracciones I, II y V y 50 fracción I, II y IV;
- El Reglamento de Justicia para el Municipio de Tijuana, Baja California, artículos del 40 al 45, 53,54, del 57 al 63;
- El Reglamento de Tránsito y Control Vehicular para el Municipio de Tijuana, Baja California, artículos del 102 al 123; y
- El Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de Tijuana, Baja California, artículos del 178 al 200.

OBJETIVOS:

Los principales objetivos de la presente Norma Técnica son:

a) Establecer un mecanismo sistemático en el procesamiento de las infracciones emitidas por parte de los Oficiales de Policía y/o de Tránsito adscritos a la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana Municipal.

b) Dar a conocer a todos los servidores públicos involucrados, las responsabilidades de cada uno de ellos en el proceso de emisión y pago de la infracción de tránsito aplicada.

c) Lograr que se lleve un registro de todas aquellas infracciones canceladas o rebajadas por los Jueces Municipales adscritos a la Dirección de Justicia Municipal, para que así se pueda mantener un control más preciso sobre su actuación y los ingresos derivados de las infracciones que califiquen.

d) Proporcionar al ciudadano un mejor servicio en las Dependencias de la Administración Pública Municipal.

e) Beneficiar económicamente a los ciudadanos cuando técnica y legalmente así proceda.

DEPENDENCIAS Y SU ÁREA DE APLICACIÓN

I. CIUDADANO INFRACTOR

Cuando una persona es infraccionada, recibe copia de la infracción impresa, foliada y firmada por el Policía Municipal y/o de Tránsito, adscritos a la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana Municipal.

- Si la persona infractora no tiene garantías o sus placas son extranjeras más no es residente de los Estados Unidos de América, acompañará al Policía Municipal y/o de Tránsito a la Dependencia correspondiente, dependiendo del lugar donde se haya levantado la infracción, para que sea pagada.

- Si la persona infractora tiene placas extranjeras y es residente de los Estados Unidos de América, se le infracciona con una boleta especial, el Oficial de Policía y/o de Tránsito entregará un exhorto escrito en inglés y español, en donde se invitará a los infractores a cubrir la multa en el transcurso de los próximos treinta días.

- Si la persona infractora conduce un vehículo del Servicio del Transporte Público en cualquiera de sus modalidades y cuenta con la licencia de conducir y/o la tarjeta de circulación, esta quedará en garantía de pago, deberá entregar esa garantía para que le sea devuelta cuando liquide su multa o le sea cancelada por un Juez Municipal, asimismo los propietarios de las placas o titulares del servicio público serán obligados solidarios de las infracciones que cometan los conductores del vehículo.

- Si la persona infractora no está conforme con la infracción del Policía Municipal y/o de Tránsito, podrá interponer un recurso de inconformidad ante el Juez Municipal, explicando en forma detallada los sucesos y sus motivos por los cuales está inconforme por la infracción, si le es cancelada la infracción firma el recurso de inconformidad y recibe copia.

- La persona infractora, en caso de no tener cancelada la infracción, puede solicitar al Juez Municipal su calificación, se presenta en la caja y paga su multa.

- Cuando el conductor del Servicio de Transporte Publico, tenga su boleta de infracción pagada o cancelada, cuenta con un término de veinticuatro horas siguientes de la infracción, para recuperar los documentos que dejó en garantía en la Delegación donde fue infraccionado, y después de veinticuatro horas deberá hacerlo ante el Departamento de Rezagos de la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Tijuana.

II. SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL

DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL

A) JUEZ MUNICIPAL

- Escucha la inconformidad del ciudadano relativa a la infracción al Reglamento de Tránsito y Control Vehicular del Municipio de Tijuana, Baja California y/o al Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de Tijuana, Baja California.

- Solicita comparecencia del Policía Municipal y/o de Tránsito que infraccionó a la persona inconforme.

- En caso de que el Policía Municipal y/o de Tránsito no esté en servicio, hará una cita a la persona infractora para acudir cuando el Policía Municipal y/o de Tránsito esté en servicio.

- Cuando el Policía Municipal y/o de Tránsito esté en servicio, el Juez Municipal indica al Policía Municipal y/o de Tránsito, que le explique la versión de los sucesos y motivos por los que infraccionó a la persona inconforme.

- El Juez Municipal determinará conforme a lo expuesto por las dos partes.

- En caso de que el Juez Municipal determine que habrá modificación a la infracción, procede y cancela la infracción en su totalidad o rebaja en un porcentaje del monto.

- El Juez Municipal entrega copia del Recurso de Inconformidad a la persona inconforme.

- El Juez Municipal envía diariamente al Director de Justicia Municipal los originales de los Recursos de Inconformidad elaborados en su turno, adjuntando una relación detallada.

B) DIRECTOR DE JUSTICIA MUNICIPAL

- Recibe y revisa diariamente los Recursos de Inconformidad que elabora cada uno de los Jueces Municipales, durante su turno.

- Archiva los Recursos de Inconformidad de los diferentes Jueces Municipales.

- Recibe formato oficial de las irregularidades que encuentren los diferentes cajeros, revisa y archiva.

- Informa mensualmente al Consejero Jurídico Municipal, en forma general sobre cuántas infracciones se cancelaron, rebajaron o modificaron, exponiendo la razón del por qué se hicieron.

C) CONSEJERO JURÍDICO MUNICIPAL

- Recibe del Director de Justicia Municipal el informe mensual sobre cuántas infracciones se cancelaron, rebajaron o modificaron, exponiendo la razón del por qué se realizaron.

III. SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCION CIUDADANA MUNICIPAL

A) POLICÍA MUNICIPAL Y/O AGENTE DE TRÁNSITO

- Infracciona a la persona por alguna falta al Reglamento de Tránsito y Control Vehicular para el Municipio de Tijuana, Baja California, y/o al Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de Tijuana, Baja California.

- Si la persona infraccionada cuenta con un vehículo con placas extranjeras, el Policía Municipal y/o de Tránsito le solicita que lo acompañe al Distrito Policial de Seguridad Pública correspondiente, para que éste pague su multa.

- El Encargado Administrativo del Distrito Policial que corresponda se quedará con copia para realizar la devolución del vehículo según el procedimiento establecido en el Reglamento de Arrastre y Almacenamiento de Vehículos del Municipio de Tijuana, Baja California.

- El Policía Municipal y/o de Tránsito debe responder al llamado del Juez Municipal cuando éste se lo solicite.

- El Policía Municipal y/o de Tránsito explica en forma detallada el motivo por el que infraccionó a la persona inconformada.

- En caso de que el Juez Municipal levante recurso de inconformidad, el Policía Municipal y/o de Tránsito firmará el mismo.

- El Policía Municipal y/o de Tránsito entrega original y copia de la boleta de infracción y la garantía al Supervisor en turno.

B) SUPERVISOR EN TURNO

- Recibe boletas del Policía Municipal y/o de Tránsito y revisa que tengan sus respectivas garantías.

- Turna al Encargado Administrativo del Distrito Policial correspondiente las boletas de tránsito y garantías.

C) RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO POLICIAL DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA MUNICIPAL

- Revisa las boletas de infracción y garantías, y hace relación de éstas para turnar en un plazo no mayor a24 horas o en su caso al día siguiente hábil al Departamento de Rezagos de la Tesorería Municipal.

IV. TESORERÍA MUNICPAL

A) JEFE DE DEPARTAMENTO DE REZAGOS

- Revisa si ya les llegó la boleta o aún está en el Distrito Policial de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana Municipal donde se generó la infracción, si la boleta no ha llegado, informa a la persona infractora.

- Si la boleta ya se encuentra en el Departamento de Rezagos, recibe el pago de la multa, elabora unrecibo y lo entrega a la persona infractora.

- Verifica que la boleta de infracción y el Recurso de Inconformidad correspondan y revisa que la firma y el sello correspondan al Juez Municipal, cuando la infracción esté cancelada o rebajada porcentualmente.

- En caso de haber alguna irregularidad en la firma o el sello, no se entienda lo anotado en el Recurso de Inconformidad o en la boleta de infracción, o haya alguna discrepancia entre el Recurso de Inconformidad y la boleta de infracción, el cajero pide al ciudadano que regrese con el Juez Municipal para que, si procede, subsane la irregularidad.

- Por cada Recurso de Inconformidad en que encuentra alguna irregularidad, el cajero del Departamento de Rezagos anota en un formato oficial el número de la boleta de infracción, el del Recurso de Inconformidad, el nombre al ciudadano y el del Juez Municipal, la irregularidad encontrada y envía el formato al Coordinador de Jueces Municipales, con copia al Director de Recaudación Municipal.

- Si todo está en orden, el cajero cobra la multa y entrega la garantía, o si está cancelada entrega la garantía.

- El Jefe del Departamento de Rezagos elabora diariamente la relación de lo cobrado así como de los Recursos de Inconformidad, enviando diariamente copia y las respectivas boletas a Tesorería Municipal, remitiendo copia sobre la información de los Recursos de Inconformidad al Director de Justicia Municipal

- Envía boletas canceladas totalmente y relación de éstas a la Tesorería Municipal.

B) CAJERO

- Recibe el dinero por concepto de pago de infracciones.
- Envía relación de éstas al Jefe del Departamento de Rezagos de la Tesorería Municipal.

C) DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN MUNICIPAL

- Recibe póliza de ingresos y demás documentos de las Delegaciones.
- Recibe el dinero y las relaciones de las diversas cajas de Rezagos.
- Revisa y archiva las relaciones mencionadas.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ACT	PUESTO	DEPTO.	DEPENDENCIA	A C T I V I D A D E S
1	Persona Infraccionada			- Viola el reglamento de Tránsito Municipal y/o Bando de Policía y Gobierno y es sorprendido por un Policía Municipal y/o Agente de Tránsito.
2	Policía Municipal y/o de Tránsito	Tránsito	SSPC	- Infracciona a la persona.
3	Policía Municipal y/o de Tránsito	Tránsito	SSPC	- Si la persona tiene placas extranjeras y es residente de los Estados Unidos de América, se le infracciona con una boleta especial para ser pagada.
4	Policía Municipal y/o de Tránsito	Tránsito	SSPC	- Pide a la persona lo acompañe para que pague su multa.
5	Persona Infraccionada			- Pasa a la caja, entrega infracción y paga la multa.
6	Caja Recaudadora	Recaudación	Tesorería y/o Delegación	- Recibe pago y entrega recibo.
7	Caja Recaudadora	Recaudación	Tesorería y/o Delegación	- Envía dinero a la Dirección de Recaudación de la Tesorería Municipal.
8	Persona infraccionada			- Si la caja recaudadora tiene la garantía, toma su recibo y su garantía. (documento retirado en garantía) Fin.
9	Policía Municipal y/o de Tránsito	Tránsito	SSPC	- Si la persona no tiene placas extranjeras y si tiene garantía del vehículo cuando se trate de servicio público, el policía o Transito entrega copia de la infracción a la persona.
10	Persona infraccionada			- Recibe copia de la infracción. Si la persona no sé inconforma. Pasa al No.6
11	Persona infraccionada			- Si la persona se inconforma de la infracción, explica detalladamente al Juez Municipal su inconformidad.
12	Juez Municipal	Dirección de Justicia Municipal	Consejería Jurídica Municipal	- Solicita comparecencia del Oficial de policía que infraccionó a la persona.

13	Juez Municipal	Dirección de Justicia Municipal	Consejería Jurídica Municipal	- Si el Policía Municipal y/o de Tránsito no se encuentra en servicio, hace cita a la persona para que regrese cuando éste esté en servicio.
14	Juez Municipal	Dirección de Justicia Municipal	Consejería Jurídica Municipal	- Si el Policía Municipal y/o de Tránsito se encuentra en servicio, le pide que le explique los hechos en forma detallada.
15	Policía Municipal y/o de Tránsito	Tránsito	SSPC	- Explica los hechos en forma detallada.
16	Juez Municipal	Dirección de Justicia Municipal	Consejería Jurídica Municipal	- Determina conforme a lo expuesto por las dos partes.
17	Juez Municipal	Dirección de Justicia Municipal	Consejería Jurídica Municipal	- Si la determinación no es cancelación o rebaja, entonces no hay modificación. Pasa al No. 6
18	Juez Municipal	Dirección de Justicia Municipal	Consejería Jurídica Municipal	- Si la determinación es cancelación o rebaja, escribe en la boleta lamodificación.
19	Juez Municipal	Dirección de Justicia Municipal	Consejería Jurídica Municipal	- Levanta el recurso de inconformidad y firman el Juez, Policía Municipal y/o de Tránsito e inconformado.
20	Juez Municipal	Dirección de Justicia Municipal	Consejería Jurídica Municipal	- Envía relación de Recursos de Inconformidad al coordinador de Jueces Municipales.
21	Juez Municipal	Dirección de Justicia Municipal	Consejería Jurídica Municipal	- Da copia del Recurso de Inconformidad a la Persona inconformada.
22	Persona fraccionada			- Pasa a la caja, entrega boleta y su copia del Recurso de Inconformidad.
23	Caja recaudadora	Recaudación	Tesorería y/o Delegación	- Revisa la firma y el sello del Juez Municipal y compara el acta con la boleta para ver si corresponden.
24	Caja recaudadora	Recaudación	Tesorería y/o Delegación	- Si corresponden la boleta con el recurso y la firma con el sello, recibe el pago y entrega recibo.
25	Caja recaudadora	Recaudación	Tesorería y/o Delegación	- Si no corresponde la boleta con el recurso o la firma con el sello, en formato especial, anota el número de la boleta, del acta, el nombre de la persona, del Juez Municipal y la irregularidad encontrada.

26	Caja recaudadora	Recaudación	Tesorería y/o Delegación	-Envía formatos a Coordinador de Jueces.
27	Caja recaudadora	Recaudación	Tesorería y/o Delegación	- Informa a la persona inconforme que no se le entregará la garantía, y que pase a hablar con el Juez Municipal.
28	Juez Municipal	Dirección de Justicia Municipal	Consejería Jurídica Municipal	- Si procede, corrige el acta y/o la boleta para lo que corresponda.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

En la implementación de esta Norma Técnica se debe considerar lo siguiente:

1. Los cajeros de Delegaciones, Subdelegaciones y Rezagos, forzosamente pedirán el Recurso de Inconformidad cuando la boleta esté cancelada.

2. Los Administradores de las Delegaciones y Subdelegaciones enviarán a la oficina de Rezagos a más tardar en 24 horas siguientes la boleta de infracción y garantías.

3. Si la persona infraccionada es extranjero el Oficial de Policía y/o de Tránsito deberá exhortar a la persona que lo acompañe a realizar el pago de la multa.

4. En la descripción de actividades se menciona que se envían oficios, relaciones, reportes a la Tesorería Municipal, éstos se enviarán con atención al Director de Recaudación Municipal.

5. Las Delegaciones depositarán lo recaudado según lo establecido en la Norma Técnica 53.

ÚNICO. Los casos no previstos en la presente Norma Técnica serán resueltos por la Sindicatura Procuradora.

VIGENCIA Y PERIODO DE REVISIÓN

La Norma Técnica Administrativa No. 15 será evaluada periódicamente por la Sindicatura Procuradora a través de la Dirección de Normatividad, con la finalidad de incrementar su eficiencia y facilitar su aplicación.

Este ordenamiento normativo será actualizado por la / el Síndica (o) Procuradora a través de la Dirección de Normatividad cuando sea necesario, tomando en consideración las sugerencias y observaciones manifestadas por la Sindicatura Procuradora y las dependencias involucradas en los procedimientos regulados por la presente Norma.

En consecuencia, la Norma Técnica Administrativa No. 15 se evalúa y se modifica el 25 de febrero de 2026, en virtud de que en fecha 05 de septiembre del dos mil veinticinco, entró en vigor la reforma al Reglamento de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, permaneciendo vigente, hasta en tanto no se emita una nueva actualización.

Psic. Teresita de Jesús Balderas Beltrán.
Síndica Procuradora del XXV Ayuntamiento
de Tijuana, Baja California.