



Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.



Módulo Marco Jurídico

Material de apoyo

KIT DE INGRESO



Secretaría de
Seguridad Pública
Gobierno de Puebla

¿Qué es el Marco Jurídico de la Secretaría de Seguridad Pública?

Es el conjunto de leyes y reglamentos, así como el marco de planeación estatal, que establecen el fundamento legal de la Secretaría de Seguridad Pública, a través de sus diferentes Unidades Administrativas, en el ejercicio de las atribuciones que tienen encomendada como dependencia del Poder Ejecutivo, es decir, toda actuación deberá estar fundada y motivada en un cuerpo normativo.

Para esto es importante entender que, la Persona Servidora Pública es la persona que desempeña un empleo, cargo o comisión subordinada al Estado, en cualquiera de sus tres Poderes, independientemente de la naturaleza de la relación contractual que lo ligue con el área a la cual presta sus servicios, obligada a apegar su conducta a los principios de legalidad, lealtad, honradez, imparcialidad y eficiencia.

Por lo que no se debe olvidar que, «Las Personas Servidoras Públicas únicamente pueden hacer aquello que expresamente les faculta la Ley».

El Marco Jurídico de la Secretaría de Seguridad Pública está compuesto por un sin número de cuerpos normativos, sin embargo para los efectos de esta capacitación nos vamos a centrar únicamente en los principales, de los cuales se derivarán todos los demás, que cada persona servidora pública de acuerdo a su área de competencia deberá conocer, no se debe olvidar que el desconocimiento de la Ley, no exime de su cumplimiento ni de la responsabilidad por la falta de éste.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Es el Instrumento donde se contempla la Seguridad Pública, El Noveno Párrafo del artículo 21 estipula lo siguiente:

«...La seguridad pública es una función del Estado a cargo de la Federación, las entidades federativas y los municipios, cuyos fines son salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social, de conformidad con lo previsto en esta Constitución y las leyes en la materia. La seguridad pública comprende la prevención, investigación y persecución de los delitos, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la ley, en las respectivas competencias que esta Constitución señala. La actuación de las instituciones de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en esta Constitución...»

Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública

Es la Ley reglamentaria del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de Seguridad Pública.

Tiene por objeto regular la integración, organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como establecer la distribución de competencias y las bases de coordinación entre la Federación, las entidades federativas y los municipios, en esta materia.

Ley General de Responsabilidades Administrativas

Esta Ley es de observancia general en toda la República, tiene por objeto distribuir competencias entre los órdenes de gobierno para establecer las responsabilidades administrativas de las Personas Servidoras Públicas, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla

Del mismo modo en que la Constitución Federal es la Ley de la cual todas las leyes emanan a nivel Federal, en el ámbito Local, es la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla el ordenamiento del cual emanan todos los instrumentos normativos a nivel Estatal.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla

En esta Ley se establecen las bases para la organización y el funcionamiento de la Administración Pública Estatal, Centralizada y Paraestatal, por lo cual es la Ley en la que se detallan las atribuciones de cada uno de las dependencias, entidades, fideicomisos, comisiones, tribunales administrativos y demás integrantes de la Administración Pública.

Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla

Esta Ley tiene como objeto establecer las bases para regular y coordinar la función de la seguridad pública en el Estado de Puebla, estableciendo el funcionamiento y conformación del Sistema de Seguridad Pública del Estado, de la Comisión del Servicio de Carrera Policial, de las Instancias de Honor y Justicia, las obligaciones de las personas que integran las instituciones de Seguridad Pública, el Desarrollo Policial, la Carrera Policial, entre otros aspectos importantes del funcionamiento de la Secretaría.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla

Esta Ley, contempla los principios establecidos en el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el artículo 12 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier sujeto obligado.

Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública

Este Reglamento, tiene por objeto proveer la exacta observancia de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla en la esfera administrativa, con el fin de regular e integrar la estructura orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública, así como establecer las atribuciones que ejercerá cada una de las Unidades Administrativas que la componen.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial

Este Reglamento, es de interés y observancia obligatoria para los y las aspirantes a formar parte de las Fuerzas Estatales de Seguridad Pública, así como a los y las elementos activos de las policías pertenecientes a la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, y tiene por objeto establecer las bases normativas para la organización, funcionamiento y regulación del Servicio Profesional de Carrera Policial, es en este ordenamiento donde encontraremos qué es la carrera policial, derechos y obligaciones de las y los integrantes del Servicio Profesional de Carrera Policial, procesos de ingreso, convocatorias, reclutamientos, selecciones, formación inicial, grados, permanencia, evaluaciones, estímulos, promociones, licencias, permisos, comisiones, proceso de separación, régimen disciplinario, correctivos disciplinarios, entre otros.

Manual de Organización de la Secretaría de Seguridad Pública

Es el instrumento administrativo que permite conocer objetivos específicos de las actividades realizadas por todas las Unidades Administrativas precisando las responsabilidades que le corresponden, así como los objetivos institucionales con los que los puestos están comprometidos y cuenta con cuatro objetivos definidos:

- Unificar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo.
- Simplificar la responsabilidad por fallas y errores.
- Facilitar las labores de auditoría y control interno.
- Reducir costos al aumentar la eficiencia general.

Manual de Procedimientos de la Secretaría de Seguridad Pública

Es el instrumento administrativo que permite conocer en un concepto claro, sistemático y unificado de los procesos internos y externos que realiza la institución, para conocer su funcionamiento interno, sus actividades principales, requerimientos y puestos responsables de su ejecución, y cuenta además con los mismos objetivos del Manual de Organización.

- Unificar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo.
- Simplificar la responsabilidad por fallas y errores.
- Facilitar las labores de auditoría y control interno.
- Reducir costos al aumentar la eficiencia general.

Código de Ética y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública

El Código de Ética y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, fue publicado a través de un Acuerdo del entonces Secretario de la Contraloría del Gobierno del Estado (Hoy Secretaría de la Función Pública), este Acuerdo es de observancia general y obligatoria para las personas servidoras públicas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, y tiene como objeto establecer el Código de Ética; los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Código de Conducta de la Secretaría de Seguridad Pública

El Código de Conducta, es una herramienta normativa que considera valores, principios, actitudes y normas de comportamiento ético al que deberán sujetarse las servidoras y servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado en el ejercicio de sus funciones, apagándose a lo estipulado en la normatividad aplicable en materia de ética y servicio público.

El Código de Conducta refleja el compromiso que diariamente como personas servidoras públicas prestamos a la ciudadanía, basado en el respeto a los derechos humanos y a una sólida ética pública, reconociendo la responsabilidad y transparencia en las acciones que realizamos en apego a nuestra Misión y Visión, contribuyendo con ello a que prevalezca un ambiente de paz y tranquilidad en el Estado.

Lineamientos sobre el Uso del Correo Electrónico Institucional de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Puebla

Los Lineamientos sobre el Uso del Correo Electrónico Institucional de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Puebla, fueron publicados a través de un Acuerdo del Encargado de Despacho de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado y tienen por objeto:

Regular el uso del Correo Electrónico Institucional como medio de comunicación oficial para la generación, transmisión, recepción y conservación de información oficial del Gobierno del Estado de Puebla.

Contribuir a la optimización de recursos mediante la disminución sustancial del uso de papel con respecto a la mensajería oficial del Gobierno del Estado de Puebla, además deberá considerarse como una herramienta que coadyuvará en ser eficaz y eficiente en la gestión administrativa.

Establecer las normas que deben atender las Personas del Servicio Público que usen este servicio en las Dependencias y Entidades del Estado de Puebla, en cuanto al buen uso y/o administración del Correo Electrónico Institucional.

Establecer las responsabilidades y las buenas prácticas en el uso del Correo Institucional para lograr el mejor aprovechamiento del mismo.

Lineamientos para el Uso del Servicio de Internet Institucional de las Dependencias y Entidades Paraestatales del Gobierno del Estado de Puebla

Los Lineamientos para el Uso del Servicio de Internet Institucional de las Dependencias y Entidades Paraestatales del Gobierno del Estado de Puebla, fueron publicados a través de un Acuerdo del Secretario de Administración del Gobierno del Estado y tienen por objeto. Permitir el uso de internet institucional desde equipos propiedad o en uso del Gobierno del Estado de Puebla, en lo sucesivo GEP, en arrendamiento, comodato o equipos de cómputo personal, que estén a disposición de los servidores públicos de las Dependencias y Entidades Paraestatales del GEP para lograr los objetivos de sus atribuciones respectivas; y regular la autorización y uso del servicio de internet institucional como medio de consulta, búsqueda de datos, obtención de información, acceso a sitios, comunicación y demás acciones vinculadas directamente con la gestión del Gobierno.

Sanciones por incumplimiento al Marco Jurídico de la Secretaría

La Ley General de Responsabilidades Administrativas, prevé que las personas Servidoras Públicas, durante el desempeño de sus funciones, observarán en todo momento los siguientes principios: Disciplina, Legalidad, Objetividad, Profesionalismo, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Integridad, Rendición de Cuentas, Eficacia y Eficiencia.

Para la efectiva aplicación de dichos principios, las personas Servidoras Públicas observarán las siguientes directrices:

I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;

III.Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

IV.Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

V.Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;

VI.Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

VII.Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución;

VIII.Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;

IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones;

X. Se abstendrán de asociarse con inversionistas, contratistas o empresarios nacionales o extranjeros, para establecer cualquier tipo de negocio privado que afecte el desempeño imparcial y objetivo en razón de intereses personales o familiares, hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad;

XI. Separarse legalmente de los activos e intereses económicos que afecten de manera directa el ejercicio de sus responsabilidades en el servicio público y que constituyan conflicto de intereses, de acuerdo con lo establecido en esta Ley, en forma previa a la asunción de cualquier empleo, cargo o comisión;

XII. Abstenerse de intervenir o promover, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación para el servicio público de personas con quienes tenga parentesco por filiación hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado, y

XIII. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado mexicano.

En el ámbito de su competencia, las autoridades que estarán facultadas para aplicar la Ley General de Responsabilidades Administrativas serán:

- I. La Secretaría de la Función Pública;
- II. El Órgano Interno de Control en la Secretaría de Seguridad Pública;
- III. La Auditoría Superior de la Federación y las Auditoría Superior del Estado de Puebla; y
- IV. El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla.

Faltas administrativas no graves

Incurrirá en falta administrativa no grave la persona servidora pública cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:

I. Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto, tanto a los demás Servidores Públicos como a los particulares con los que llegare a tratar, en los términos que se establezcan en el código de ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

II. Denunciar los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir, que puedan constituir faltas administrativas, en términos del artículo 93 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

III. Atender las instrucciones de sus superiores, siempre que éstas sean acordes con las disposiciones relacionadas con el servicio público.

IV. Presentar en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, en los términos establecidos la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

V. Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos;

VI. Supervisar que las personas Servidoras Públicas sujetas a su dirección, cumplan con las disposiciones del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

VII. Rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones, en términos de las normas aplicables;

VIII. Colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que sea parte;

IX. Cerciorarse, antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza o la contratación de obra pública o servicios relacionados con ésta, que el particular manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés. Las manifestaciones respectivas deberán constar por escrito y hacerse del conocimiento del Órgano interno de control, previo a la celebración del acto en cuestión. En caso de que el contratista sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad;

X.Sin perjuicio de la obligación anterior, previo a realizar cualquier acto jurídico que involucre el ejercicio de recursos públicos con personas jurídicas, revisar su constitución y, en su caso, sus modificaciones con el fin de verificar que sus socios, integrantes de los consejos de administración o accionistas que ejerzan control no incurran en Conflicto de Interés, y

XI.Abstenerse de realizar Propaganda gubernamental con recursos públicos que incluya nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier servidor público.

Faltas administrativas graves

Las conductas previstas en los artículos del 52 al 64 Ter de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, constituyen faltas administrativas graves de los Servidores Públicos, por lo que deberán abstenerse de realizarlas, mediante cualquier acto u omisión: Cohecho, Peculado, Desvío de recursos públicos, Utilización indebida de información, Abuso de funciones, Actuación bajo Conflicto de Interés, Contratación indebida, Enriquecimiento oculto, Ocultamiento de Conflicto de Interés, Simulación de acto jurídico, Tráfico de influencias, Encubrimiento, Desacato y Nepotismo.

Sanciones administrativas de faltas administrativas no graves

En los casos de responsabilidades administrativas distintas a las que son competencia del Tribunal (no graves), la Secretaría de la Función Pública o el Órgano Interno de Control impondrán las sanciones administrativas siguientes:

- I. Amonestación pública o privada;
- II. Suspensión del empleo, cargo o comisión;
- III. Destitución de su empleo, cargo o comisión, y
- IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas (ésta no será menor de tres meses ni podrá exceder de un año).

Sanciones administrativas de faltas administrativas graves

Las sanciones administrativas que imponga el Tribunal a los Servidores Públicos, derivado de los procedimientos por la comisión de faltas administrativas graves, consistirán en:

I. Suspensión del empleo, cargo o comisión;

II. Destitución del empleo, cargo o comisión;

III. Sanción económica, e

IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas (ésta será de uno hasta diez años si el monto de la afectación de la Falta administrativa grave no excede de doscientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, y de diez a veinte años si dicho monto excede de dicho límite.)