

**Contigo
y con
rumbo**



Puebla
Contigo y con rumbo
Gobierno Municipal



Secretaría de
**Seguridad
Ciudadana**

Contenido

Misión y Visión	02
Política Antisoborno	03
Principios y Valores de la SSC	03
Conductas a Observar	05
Apego a Normativa	06
Consecuencias y Acciones Disciplinarias	09
Regalos e Invitaciones	10
La Contribución de Todos al SGAS	11
Identificación y Evaluación de Riesgos	11
Detectar el Soborno y Responder ante éste	11
Prevenir y Evitar el Soborno	12
Competencia y Formación	12
Documentos Relacionados	14

AL PERSONAL DE LA SSC Y CIUDADANOS:

La **Secretaría de Seguridad Ciudadana** reitera el compromiso de implementar estrategias que refuercen el actuar de todo el personal de esta Dependencia, con el fin de que los actos de molestia estén apegados a los principios rectores que estipula nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y toda la normativa aplicable, a beneficio de la ciudadanía; por ello, en sentido estricto, tenemos la **política de cero tolerancia ante el soborno** y conmino a todos los miembros de esta Secretaría y ciudadanos, el compromiso de cumplir y hacer cumplir la Ley.

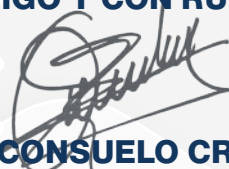
Cada uno de nosotros tiene la **responsabilidad de mantener altos nuestros estándares de ética y honestidad**; la protección de nuestra reputación y de la Secretaría depende de nuestro comportamiento y las decisiones que tomamos. Contamos con cada uno de ustedes para salvaguardar los valores institucionales además de conocer, comprender y dar cumplimiento al **Código de Ética del Municipio de Puebla**, el **Código de Conducta de la Secretaría de Seguridad Ciudadana** y nuestra **Política Antisoborno**, para llevar a cabo la Misión y Visión de esta Honorable Institución.

Por lo anterior, a fin de coadyuvar y promover el cumplimiento de esta declaración y código, se ha establecido un **Sistema de Gestión Antisoborno bajo la Norma ISO 37001**, en la que se establecen controles y procesos que buscan reforzar nuestra cultura de honradez y ética.

Agradezco su compromiso para el cumplimiento de nuestro Sistema de Gestión Antisoborno y nuestros principios de **legalidad, honradez y profesionalismo**.

ATENTAMENTE

CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 15 DE JUNIO DE 2023
"CONTIGO Y CON RUMBO"



C. MARÍA DEL CONSUELO CRUZ GALINDO
SECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA



MISIÓN

Brindar atención, protección y seguridad a las y los ciudadanos del municipio de Puebla, con apego a la legalidad y respeto a los derechos humanos, promoviendo la participación ciudadana y la coordinación con los tres órdenes de Gobierno y municipios conurbados.

VISIÓN

Ser una institución confiable y efectiva en la protección de la integridad y patrimonio de las personas, con apego a los principios de legalidad, honestidad y profesionalismo, mediante la coordinación de los ámbitos de gobierno promoviendo la dignificación policial, el equipamiento y la participación ciudadana, para hacer de Puebla una ciudad segura con la mejor policía a nivel nacional.



POLÍTICA ANTISOBORNO

En la Secretaría de Seguridad Ciudadana del H. Ayuntamiento de Puebla estamos comprometidos con la legalidad, honestidad y el combate a la corrupción, por lo que se emite esta Política Antisoborno mediante la cual se prohíbe estrictamente la práctica, promoción o tolerancia de actos de corrupción y soborno, y se promueve una cultura de ética e integridad, generando así, una mayor confianza de la ciudadanía en nuestra institución.

A fin de coadyuvar y promover el cumplimiento de esta política, se ha establecido un Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) bajo la Norma ISO 37001:2016, el cual contiene medidas diseñadas para identificar y evaluar riesgos; prevenir, detectar y enfrentar el soborno; así como controles y procesos que buscan aplicar nuestros principios rectores. Todo el personal debe cumplir con los requisitos establecidos en el SGAS y participar en su mejora continua.

Esta Política Antisoborno y el Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) son aplicables a todos los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, quienes tienen la obligación y el compromiso de cumplirlos en el ejercicio de sus funciones en representación del H. Municipio de Puebla.

PRINCIPIOS Y VALORES DE LA SSC

Los principios y valores relacionados con el SGAS, son los siguientes:

Competencia por mérito: Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionadas para sus puestos, con base en su habilidad profesional, capacidad y experiencia.

Honradez: Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud, sin utilizar su empleo, cargo o comisión, para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceras personas, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.

Competencia por mérito: Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionadas para sus puestos, con base en su habilidad profesional, capacidad y experiencia.



Igualdad: Las personas servidoras públicas deberán prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia.

Imparcialidad: Las personas servidoras públicas deben dar a la ciudadanía, y a la población en general el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias.

Integridad: Las personas servidoras públicas deberán siempre hacer lo correcto, convencidas de actuar en forma respetuosa y apropiada para que su desempeño responda al interés público y genere confianza.

Legalidad: Las personas servidoras públicas, en todo momento, someten su actuación a las facultades que la Constitución, leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas.

Rendición de cuentas: Las personas servidoras públicas asumen la responsabilidad que deriva del ejercicio de su cargo, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

Bien Común: Las personas servidoras públicas deben actuar por encima de intereses y beneficios particulares, con el fin de que todas y todos los poblanos, en lo individual y como comunidad, logren su desarrollo integral.

Honestidad: Las personas servidoras públicas deberán actuar con rectitud, veracidad y de manera íntegra en todas las circunstancias del desarrollo de sus actividades o comisiones que desempeñen.

Justicia: Las personas servidoras públicas deberán apegarse a las normas jurídicas aplicables, a fin de brindar a cada persona ciudadana lo que le corresponde, de acuerdo al marco legal vigente.



CONDUCTAS A OBSERVAR

Compromiso de servicio.

Asumir con responsabilidad las facultades y funciones sin eludir el cumplimiento de las responsabilidades y obligaciones.

Discreción y honestidad.

Desempeñar su labor con lealtad a la Institución que se proyecta en el correcto uso, manejo y cuidado de la información que le sea conferida y en los asuntos que conozca, así como promover la buena imagen institucional.

Combate a la corrupción.

Ejercer sus funciones con honradez, responsabilidad y transparencia, portando con honor el uniforme y evitar conductas que lo lleven a recibir gratificaciones o compensaciones que desacrediten su persona o la Secretaría, dentro o fuera de su jornada laboral.

Capacitación continua.

Participar en los programas de capacitación institucional a fin de fortalecer los conocimientos y competencias profesionales con el fin de estar actualizado en materia de normatividad y mejores prácticas nacionales e internacionales en materia de seguridad pública.

Respeto a la ley.

Actuar conforme el principio de legalidad y lo previsto en las leyes, reglamentos y demás instrumentos normativos que regulen las funciones de las actividades, facultades y atribuciones.

Uso de tecnología.

Utilizar el equipo tecnológico asignado exclusivamente para el desempeño de sus actividades, cuidando al uso de las claves y cuentas de acceso a los sistemas informáticos que se proporcionen.

El incumplimiento de las conductas establecidas en el presente Código de Conducta dará lugar a los procedimientos administrativos correspondientes, de conformidad con la normatividad aplicable.



APEGO A NORMATIVA

Todas las actividades deben realizarse en estricta observancia al cumplimiento de la siguiente legislación y cualquier otra regulación aplicable:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Código Penal Federal
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla
- Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla
- Código Reglamentario para el Municipio de Puebla
- Ley de los trabajadores al servicio del ayuntamiento del Municipio de Puebla
- Código de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla
- Código de Conducta de la Secretaría de Seguridad Ciudadana
- Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla

SOLICITAMOS EL MISMO COMPROMISO DE LAS Y LOS CIUDADANOS

La Política Antisoborno de la Secretaría de Seguridad Ciudadana se ha desarrollado como muestra del compromiso que tenemos con la ciudadanía, puesto que prohíbe el soborno ya sea de forma directa o indirecta, el cual resulta perjudicial en la economía de las familias y de la misma manera, el daño escala a nivel sociedad puesto que las obras a beneficio de la misma se limitan; por ello, invitamos a la comunidad para que no se realice algún tipo de ofrecimiento de regalos, dádivas, favores y en caso de que el personal de esta Secretaría solicite alguna compensación, dádiva u obsequio sea denunciado de manera inmediata a través de los canales enunciados en la presente Política con la finalidad de realizar los procedimientos correspondientes.

Es importante que colaboremos juntos para cumplir y hacer cumplir la ley y mantener los objetivos institucionales, así como el bien común; puesto que las violaciones a la legislación en la materia se encuentran tipificadas dentro de la normativa aplicable y pueden acarrear sanciones penales.



ALTA DIRECCIÓN Y ÓRGANO DE GOBIERNO

La titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, quien es la máxima autoridad, funge como Alta Dirección en el SGAS. Por otra parte, el Órgano de Gobierno se integra por una comisión presidida por el Presidente Municipal, un representante de la Regiduría, de la Contraloría y de la misma Secretaría.

OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

Para apoyar al cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno, la Secretaría de Seguridad Ciudadana ha delegado en Alejandro Romero Parra, la función de Oficial de Cumplimiento, quien cuenta con independencia de criterio, la responsabilidad de proporcionar asesoramiento y orientación a los colaboradores acerca del Sistema de Gestión Antisoborno, de la Política Antisoborno y de cómo atender cualquier duda, inquietud o denuncia relacionada con soborno o corrupción.

El Oficial de Cumplimiento podrá asesorar y orientar a los colaboradores, solicitantes, ciudadanos y a quien así lo pida, acerca del Sistema de Gestión Antisoborno, de las sugerencias para mejorarlo y de cualquier cuestión relacionada con el mismo, incluyendo las inquietudes, quejas o denuncias relacionadas con soborno.

Correo electrónico

oficialdecumplimientossccp@gmail.com

PLANTEAMIENTO DE INQUIETUDES.

Ningún colaborador de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, ni los ciudadanos que, de buena fe, denuncien algún incumplimiento al código de ética, política antisoborno o sistema de gestión, sufrirá acoso, represalias o consecuencias laborales adversas. No habrá represalias por denunciar incumplimientos, por cooperar en una investigación, por ejercer sus derechos legales o por negarse a participar en cualquier actividad que juzguen que razonablemente que representa un riesgo de soborno o de violación a la normatividad vigente.

Para el planteamiento de inquietudes, quejas y denuncias, se tiene establecido el Procedimiento para la recepción, investigación y determinación de quejas y denuncias a cargo de la Unidad de Asuntos Internos (UAI), en el que se establece que se recibirán reportes ciudadanos vía correo electrónico, llamada telefónica, así como aquellos que se remitan a través de la Dirección de Emergencias y Respuesta Inmediata o de los que se tenga conocimiento por cualquier otro medio.



De acuerdo con el artículo 49, fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se indica que incurrirá en falta administrativa el servidor público que omita denunciar los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir, que puedan constituir faltas administrativas. Por otra parte, cuando un particular (solicitante) cometa el delito por exigencia del servidor público, la sanción será disminuida en un tercio, pero si denunció oportunamente el delito no recibirá ninguna sanción, de acuerdo con el artículo 427 del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla.

Así mismo, en caso de que cualquier persona necesite asesoramiento sobre qué hacer si se enfrentan a un problema o situación que podría involucrar cualquier tipo de incumplimiento, se podrá acercar al Oficial de Cumplimiento o a la Unidad de Asuntos Internos.

Se tienen establecidos los siguientes canales para recibir las inquietudes, quejas o denuncias:

1. Asesoría, inquietudes, quejas o denuncias en materia de soborno y del Sistema de Gestión Antisoborno, dirigiéndose con el Oficial de Cumplimiento, Alejandro Romero Parra.

Línea telefónica:

222 303 8500 ext. 71020

Correo electrónico:

oficialdecumplimientossdp@gmail.com

2. Asesoría quejas y denuncias a través de la Unidad de Asuntos Internos:

Líneas telefónicas:

Cel. 221 644 1377

Oficina. 222 303 8500 ext. 72012 y 72026

Correo electrónico:

unidad.asuntosinternos.ssc@ayuntamientopuebla.gob.mx

Presencial en oficinas:

Blvd. San Felipe 2821, Colonia Rancho Colorado, Puebla.



3. Quejas, denuncias y reconocimientos a través de la Contraloría Municipal:
Escaneando el QR ubicado en la parte posterior de los gafetes de los servidores públicos

Línea telefónica:
800 184 4452

Página web:
<https://pueblacapital.gob.mx/reconocimientos-quejas-y-denuncias>

4. Quejas y denuncias a través de la Dirección de Emergencias y Respuesta Inmediata:

Línea telefónica:
9-1-1

La UAI tiene establecido el Procedimiento para la supervisión de la función policial, dispositivos y operativos, en el que, al detectar irregularidades o inconformidades de cualquier persona, orientará al ciudadano respecto al procedimiento de quejas y denuncias y los canalizará a sus oficinas para que queden asentados los hechos.

Nos comprometemos a asegurar que nadie sufra represalias como resultado de negarse a tomar parte en un acto de soborno o por reportar de buena fe su sospecha de que un soborno se ha cometido. Si cree haber sufrido maltrato o acoso por estas causas, debe informar inmediatamente al Oficial de Cumplimiento, quién encontrará una solución a su situación.

La atención a las inquietudes se encuentra a cargo de la Unidad de Asuntos Internos, a través del Procedimiento para la recepción, investigación y determinación de quejas y denuncias, mediante el cual se garantiza la confidencialidad de las denuncias e investigaciones.

CONSECUENCIAS Y ACCIONES DISCIPLINARIAS

El incurrir en actos de soborno o cohecho puede provocar un daño irreversible a la imagen, confiabilidad y principio de honradez que rige a la Secretaría de Seguridad Ciudadana. Además de que los servidores públicos, policías o ciudadanos que incurran en este tipo de prácticas, de acuerdo con lo establecido en el Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla en sus artículos 426 y 427, podrán ser acreedoras de sanciones de hasta nueve años de prisión.

Para los casos que supongan un incumplimiento a los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno o a la normativa interna, estos podrían resultar en posibles



sanciones administrativas como: amonestación, arresto, separación del cargo, suspensión o remoción.

Es importante mencionar que el incumplimiento de la Política Antisoborno, Código de Ética, Código de Conducta, Controles o cualquier otro requisito establecido en el Sistema de Gestión Antisoborno pueden generar vulnerabilidades en el sistema o aumentar la exposición a riesgos de soborno.

Para la determinación de las sanciones se tiene establecido el Procedimiento de separación por incumplimiento de alguno de los requisitos de permanencia por parte del miembro del Servicio señalados en el artículo 60 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de la SSC y Remoción por incurrir en alguna causal señalada en el artículo 121 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de la SSC y el Procedimiento sancionatorio por transgredir o incumplir los principios y obligaciones en que incurra el miembro del servicio (por faltas disciplinarias)

REGALOS E INVITACIONES

Recordemos que de acuerdo al artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se establece que los servidores públicos observarán las siguientes directrices:

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

Esta declaración contempla la salvedad de aceptar invitaciones o prebendas apropiadas de acuerdo con los convenios suscritos por la Secretaría de Seguridad Ciudadana. No se debe aceptar ninguna invitación o prebenda, donde quien invita espere beneficiarse de ella o dar la impresión de que pudiera hacerlo.



LA CONTRIBUCIÓN DE TODOS AL SGAS ES MUY IMPORTANTE

Es importante resaltar que la contribución de todos es vital para el cumplimiento de la presente política y para lograr la eficacia y mejora de nuestro sistema, contribuyendo de la siguiente manera:

- Haciendo partícipes de esta Política Antisoborno a todo el personal, ciudadanos y partes interesadas que tengan relación con la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Promoviendo una cultura de ética, ayudando al cumplimiento de normas, procedimientos y legislación aplicable.
- Comprometernos a realizar sugerencias que nos lleven a la mejora continua del mismo.

IDENTIFICACIÓN Y EVALUACION DE RIESGOS

A fin de analizar las actividades que pudieran suponer un riesgo de soborno para la Secretaría de Seguridad Ciudadana, se ha establecido una metodología para la identificación y evaluación del riesgo de soborno a través del Proceso para la Evaluación de Riesgos de Soborno y Aplicación de la Debida Diligencia en el que se identifican los riesgos de soborno en los que se puede incurrir, además de los controles establecidos y la necesidad de implementación de nuevos controles.

En este mismo procedimiento se establece la manera en que se hará la debida diligencia relacionada con los procesos comprendidos en el alcance del Sistema de Gestión Antisoborno.

DETECTAR EL SOBORNO Y RESPONDER ANTE ÉSTE

Durante el desarrollo de nuestras actividades, podríamos vernos envueltos en situaciones en las que debemos cuidar que no se incurra en prácticas de soborno o conductas indebidas, por lo que debemos responder de las siguientes maneras y de acuerdo con cada situación, por ejemplo:

- Hay ocasiones en que se normaliza la práctica de “pagos indebidos”, sin embargo, usted debe evitar cualquier actividad que pudiera derivar en un pago indebido.
- Si un ciudadano le ha ofrecido un soborno, si sospecha que esto puede pasar o si cree ser víctima de otra forma de actividad ilegal, es importante que lo comunique lo antes posible al Oficial de Cumplimiento o pida asesoramiento para seguir el procedimiento para el planteamiento de inquietudes.



- Si cualquier superior le pide recibir un pago indebido o si se tiene sospechas, inquietudes o dudas acerca de uno, debe comunicárselo directamente al Oficial de Cumplimiento o seguir el procedimiento establecido para el planteamiento de inquietudes.

Cualquier intento de soborno, debe ser rechazado con cortesía, pero de manera contundente, evitando siempre respuestas ambiguas que puedan dar la impresión de que se está de acuerdo con estos ofrecimientos. Hay que hacer saber al oferente o al solicitante que en la Secretaría de Seguridad Ciudadana se tiene una Política Antisoborno estricta y que podríamos incurrir en violaciones que podrían provocar sanciones.

PREVENIR Y EVITAR EL SOBORNO

Se tiene establecido un Sistema de Gestión Antisoborno a fin de establecer procesos, medidas y controles que nos ayuden a reducir la exposición a malas prácticas y todos podemos cooperar para que el sistema funcione adecuadamente a través de las siguientes medidas:

- Evitando involucrarse en cualquier actividad que pudiera conducir al incumplimiento de esta Política Antisoborno el Código de Ética del Municipio o el Código de Conducta de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Realizando nuestro trabajo en estricto apego a los procedimientos, políticas y controles establecidos para la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Vigilando que nadie amenace o tome medidas en contra de otro policía, servidor público o ciudadano por haberse negado a participar en cualquier acto de soborno o por haber denunciado irregularidades.
- Evitando situaciones en las cuales su interés personal pudiera entrar en conflicto, o incluso aparentar estarlo, con los intereses de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

COMPETENCIA Y FORMACIÓN

Todos los que participen en el SGAS, deberán contar con la siguiente competencia y conocimientos:

- Conocimiento General del Sistema de Gestión Antisoborno, de sus Riesgos, Procesos y Procedimientos.
- Política y Objetivos Antisoborno, así como las medidas disciplinarias en caso de no cumplirlos.



- Conocimiento del Código de Ética del Municipio de Puebla y del Código de Conducta de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Conocimiento de los Procedimientos para el Planteamiento de Inquietudes y denuncias.

El Oficial de Cumplimiento, deberá también tener conocimiento de la Norma ISO 37001:2016 y de auditoría interna, así como de los Requisitos legales aplicables en materia antisoborno.

A fin de lograr la competencia necesaria, se han establecido mecanismos para que los colaboradores que participen en el alcance del Sistema de Gestión Antisoborno de la Secretaría de Seguridad Ciudadana participen anualmente en un curso de formación obligatoria en relación con temas acerca del Código de Ética, Código de Conducta y Política Antisoborno. La planificación de esta capacitación se reflejará en el Programa de Capacitación (SSCP-SGAS-06-F01).

Así mismo, el Oficial de Cumplimiento, se asegurará de que se capacite a los policías y personal contratado que participe en el alcance del sistema de gestión, a fin de que se les proporcione la inducción al SGAS adecuada.

Las evidencias de las capacitaciones estarán a cargo del Oficial de Cumplimiento, emitiendo y conservando las constancias de participación en los cursos. Adicionalmente, todos los colaboradores deberán ratificar su compromiso con el SGAS a través de la suscripción de una carta compromiso con la Política Antisoborno, Código de Ética y de Conducta, documento en el que se refrenda que usted ha leído y entendido estos documentos, que respeta sus términos y que no ha incurrido en incumplimientos a los mismos. Los registros de esta carta compromiso se conservarán por el Oficial de Cumplimiento.

La presente Política Antisoborno, los Códigos de Ética y de Conducta, además cualquier otra información relevante del SGAS será puesta a disposición de todos los colaboradores, ciudadanos y partes interesadas a través de la página <https://pueblacapital.gob.mx/>.



DOCUMENTOS RELACIONADOS

Además de la presente política se tienen los siguientes documentos relacionados al Sistema de Gestión Antisoborno que pueden ser del interés de los colaboradores de la Secretaría de Seguridad Ciudadana:

- SDUS-POL-01-F01 Alcance del SGAS
- Matriz de Contexto
- Matriz de Partes Interesadas
- Matriz de Objetivos Antisoborno

