



## NORMATIVIDAD QUE REGULA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS POR HONORARIOS EN EL SESESP

### LEY NÚMERO 777 DEL SISTEMA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO

Artículo 23. El Secretariado Ejecutivo es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría, de gestión y seguimiento con autonomía técnica presupuestal.

Artículo 25. El Secretariado Ejecutivo es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría, de gestión y seguimiento con autonomía técnica presupuestal, y para el mejor desempeño de sus funciones y atribuciones se organizará de la forma siguiente:

#### I. Secretariado Ejecutivo:

- I.1. Unidad de Órgano Interno de Control;
- I.2. Unidad de Transparencia;
- I.3. Unidad de Asuntos Jurídicos;
- I.4. Unidad de Género; y
- I.5. Delegación Administrativa;

#### II. Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza;

#### III. Centro Estatal de Prevención del Delito y Participación Ciudadana;

#### IV. Dirección General de Políticas y Programas de Seguridad Pública; y

#### V. Dirección General del Registro Público Vehicular.

Las demás que se establezcan en el Reglamento Interior y el personal técnico y administrativo que se le asigne de conformidad con el presupuesto.



## REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 46. Para su funcionamiento en materia de coordinación y desarrollo de la seguridad pública, el Secretariado Ejecutivo, se organizará en unidades, coordinación y direcciones, quedando de la siguiente forma:

II. Unidades;

- a). Delegación Administrativa, y
- b). Unidad de Asuntos Jurídicos.

Artículo 49. Corresponden a los titulares de la Unidad de Asuntos Jurídicos, Delegación Administrativa y Direcciones Generales, las funciones genéricas siguientes:

XV. Asistir al Secretario Ejecutivo en la suscripción de convenios, acuerdos y bases de colaboración con dependencias, organismos e instituciones públicas o privadas, cuando por razón de la materia incidan en la esfera de su competencia.

Artículo 50. La Delegación Administrativa es la unidad interna del Secretariado Ejecutivo, responsable de cuidar, suministrar, administrar, supervisar y controlar los recursos humanos, financieros y materiales, así como, los bienes de activo fijo, bienes de consumo y vehículos, correspondiéndole revisar y validar los presupuestos financieros y expedientes técnicos de los programas que se requieran para los fines y objetivos de la seguridad pública; correspondiéndole además:

- I. Contribuir al desarrollo de las áreas que integran al Secretariado Ejecutivo, mediante la dotación de materiales, suministros, recursos humanos y financieros, aplicando una política de racionalización del gasto;
- II. Llevar un control interno del personal y de los procedimientos administrativos por concepto de inasistencias y falta justificadas al empleo;



- III. Realizar el trámite de liberación de los recursos para cubrir los gastos de operación y suministrar los viáticos al personal que sale de comisión, para el seguimiento de los programas;
- IV. Revisar y verificar que las comprobaciones se ajusten a los lineamientos fiscales, para su comprobación de acuerdo a las reglas de operación;
- V. Llevar la contabilidad de gastos conforme al catálogo de cuentas;
- VI. Realizar los reportes financieros que sean requeridos;
- VII. Elaborar los formatos y cálculos de viáticos, así como los oficios de comisión para el personal del Secretariado Ejecutivo, además de los cheques de pólizas y conciliaciones bancarias;
- VIII. Elaborar los reportes de saldos de los rubros que son afectados;
- IX. Elaborar los cheques y pólizas;
- X. Formular las conciliaciones bancarias;
- XI. Pagar y elaborar las declaraciones de impuestos efectuados a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público vía internet por la retención del impuesto sobre la renta que se realiza a los trabajadores;
- XII. Concentrar la paquetería y correspondencia de las áreas del Secretariado Ejecutivo para que sea enviadas al Sistema Nacional o a las dependencias que vayan dirigidas;
- XIII. Organizar y archivar la documentación comprobatoria de los diferentes programas y de la correspondencia recibida, como son pólizas de cheques, nóminas, cédulas y oficios, entre otros;
- XIV. Entregar material de oficina y de bienes informáticos al personal que conforma las áreas del Secretariado Ejecutivo, para el uso y desempeño de sus actividades;
- XV. Realizar cotizaciones de materiales informáticos, de papelería, accesorios, entre otros, necesarios para las unidades del Secretariado Ejecutivo;
- XVI. Efectuar el trámite de liberación de los recursos ante quien corresponda, para la operación del Secretariado Ejecutivo;



- XVII. Elaborar los contratos del personal del Secretariado Ejecutivo bajo el régimen de tiempo determinado, y
- XVIII. Las demás que conforme a su función corresponden, así como las que le sean instruidas por el Secretario Ejecutivo.

Artículo 53. Corresponde a la Dirección General del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, tanto en los procesos de ingreso, promoción, como en el de la permanencia de los aspirantes e integrantes de las instituciones de seguridad pública del Estado y los Municipios, formular y ejecutar las políticas, procedimientos, lineamientos y directrices de índole técnicas y científicas para realizar las evaluaciones en psicología, poligrafía, socioeconómica, médica y toxicológica, desarrollando los esquemas, planes, programas y manuales inherentes, manteniéndolos actualizados. Para tal efecto, además de las que le otorga la Ley, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Evaluar a todos los elementos que integran las Instituciones de Seguridad
- II. Pública, con procedimientos e infraestructura moderna, pugnando porque se dé entera fe y crédito a las evaluaciones oficiales realizadas en cada etapa y grado del servicio de carrera policial;
- III. Certificar a los elementos que integran las Instituciones Policiales, afín de garantizar el libre ejercicio de la profesión policial;
- IV. Expedir el certificado único policial;
- V. Coadyuvar en la planeación de los programas de formación, capacitación, especialización, actualización y profesionalización a los elementos que integran las Instituciones Policiales, en conjunto
- VI. con la Coordinación del Instituto de Formación y Capacitación Policial;
- VII. Aplicar a los aspirantes así como a los elementos que integran las Instituciones Policiales, las evaluaciones médico clínico, químico, radiológico, técnicas especiales, poligráficas, de personalidad, de cultura general y policial, de entorno social y situación patrimonial, de conformidad con las pruebas y mecánica operativa que emita el Sistema Nacional;



- VIII. Someter de manera obligatoria y periódica al procedimiento de evaluación para la permanencia, a los elementos que integran el Cuerpo de la Policía Estatal, en los términos y condiciones que se establece en la Ley;
- IX. Advertir en las evaluaciones si los integrantes de las instituciones de seguridad pública, padecen enfermedades crónicas y degenerativas, signos clínicos de abuso de drogas, incapacidad para realizar esfuerzos físicos, antecedentes heredados, familiares, personales, patológicos y gineco obstétrico en mujeres;
- X. Establecer una base de datos que contenga la información necesaria para los procedimientos de evaluación y certificación de los integrantes de las Instituciones Policiales;
- XI. Establecer relaciones y procedimientos de comunicación, coordinación e intercambio de información, con las unidades responsables de los recursos humanos de las Instituciones de Seguridad Pública del Estado y los Municipios, con la finalidad de mantener actualizadas las bases de datos del Sistema Estatal de Información Policial y el Sistema Nacional de Información en Seguridad Pública y advertir datos o informaciones falsas o alterados;
- XII. Establecer relaciones y procedimientos de comunicación, coordinación e intercambio de información, con el Departamento de Registro de la Licencia Oficial Colectiva número 110 y Control de
- XIII. Armamento, así como con el área correspondiente de control y armamento de la licencia colectiva número 67 de la Procuraduría General de Justicia del Estado, con la finalidad de establecer correctamente la asignación del armamento a los elementos del Cuerpo de Policía Estatal;
- XIV. Verificar constantemente que cada elemento a evaluar esté debidamente registrado en la base de datos del Sistema Nacional;
- XV. Solicitar a las Instituciones de Seguridad Pública del Estado y los Municipios, que los integrantes de las Instituciones Policiales cumplan con perfiles referenciales, que



garanticen su objetividad, validez, confiabilidad, comparabilidad, transparencia y sistematización;

- XVI. Hacer propuesta que definan las competencias y capacidades relacionadas con los perfiles de cada función, servicio o especialidad de las Instituciones Policiales;
- XVII. Observar los criterios mínimos para la evaluación y control de confianza de los servidores públicos de las Instituciones de Seguridad Pública, tomando en consideración las recomendaciones, propuestas y lineamientos del Centro Nacional de Certificación y Acreditación;
- XVIII. Proponer lineamientos, estándares, protocolos de actuación y procedimientos de evaluación de los centros de evaluación y control de confianza de las Instituciones de Seguridad Privada que operen en el Estado;
- XIX. Coadyuvar con el Centro Nacional de Certificación y Acreditación, en la evaluación y certificación de la correcta aplicación de los procesos de evaluación y control de confianza que operen los centros de evaluación y control de confianza de las Instituciones de Seguridad Privada del Estado;
- XX. Impulsar la homologación, validación y actualización de los procedimientos y criterios de evaluación y control de confianza;
- XXI. Proponer requisitos que deben contener los certificados ministerial, policial y pericial y adoptar sus características;
- XXII. Establecer un sistema de registro, control y seguimiento, de los perfiles toxicológicos, psicológicos, poligráficos, socioeconómicos, médico, ético y de personalidad, de los aspirantes y elementos que integran las Instituciones de Seguridad Pública, que permita comprobar que cumplen con los perfiles y las exigencias normativas, así como, identificar los factores de riesgo que interfieran o pongan en riesgo el desempeño de los elementos; preservando la confidencialidad y resguardo de los expedientes, y
- XXIII. Las demás que conforme a su función corresponden, así como las que le sean instruidas por el Secretario Ejecutivo.



TRANSFORMANDO  
**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO

LEY FEDERAL DEL TRABAJO

Secretariado  
**Ejecutivo del  
Sistema Estatal  
de Seguridad Pública**

Artículo 31.- Los contratos y las relaciones de trabajo obligan a lo expresamente pactado y a las consecuencias que sean conformes a las normas de trabajo, a la buena fe y a la equidad.

Artículo 35. Las relaciones de trabajo pueden ser para obra o tiempo determinado, por temporada o por tiempo indeterminado y en su caso podrá estar sujeto a prueba o a capacitación inicial. A falta de estipulaciones expresas, la relación será por tiempo indeterminado.

Artículo 37.- El señalamiento de un tiempo determinado puede únicamente estipularse en los casos siguientes:

I. Cuando lo exija la naturaleza del trabajo que se va a prestar.

Artículo 38.- Las relaciones de trabajo para la explotación de minas que carezcan de minerales costeados o para la restauración de minas abandonadas o paralizadas, pueden ser por tiempo u obra determinado o para la inversión de capital determinado.

Artículo 53.- Son causas de terminación de las relaciones de trabajo:

- I. El mutuo consentimiento de las partes;
- II. La muerte del trabajador;
- III. La terminación de la obra o vencimiento del término o inversión del capital, de conformidad con los artículos 36, 37 y 38;
- IV. La incapacidad física o mental o inhabilidad manifiesta del trabajador, que haga imposible la prestación del trabajo; y
- V. Los casos a que se refiere el artículo 434

Artículo 134.- Son obligaciones de los trabajadores:

- I. Cumplir las disposiciones de las normas de trabajo que les sean aplicables;
- II. Observar las disposiciones contenidas en el reglamento y las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo, así como las que indiquen los patrones para su seguridad y protección personal; Fracción reformada DOF 30-11-2012.



- III. Desempeñar el servicio bajo la dirección del patrón o de su representante, a cuya autoridad estarán subordinados en todo lo concerniente al trabajo;
- IV. Ejecutar el trabajo con la intensidad, cuidado y esmero apropiados y en la forma, tiempo y lugar convenidos;
- V. Dar aviso inmediato al patrón, salvo caso fortuito o de fuerza mayor, de las causas justificadas que le impidan concurrir a su trabajo;
- VI. Restituir al patrón los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos y útiles que les haya dado para el trabajo, no siendo responsables por el deterioro que origine el uso de estos objetos, ni del ocasionado por caso fortuito, fuerza mayor, o por mala calidad o defectuosa construcción;
- VII. Observar buenas costumbres durante el servicio;
- VIII. Prestar auxilios en cualquier tiempo que se necesiten, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas o los intereses del patrón o de sus compañeros de trabajo;
- IX. Integrar los organismos que establece esta Ley;
- X. Someterse a los reconocimientos médicos previstos en el reglamento interior y demás normas vigentes en la empresa o establecimiento, para comprobar que no padecen alguna incapacidad o enfermedad de trabajo, contagiosa o incurable;
- XI. Poner en conocimiento del patrón las enfermedades contagiosas que padezcan, tan pronto como tengan conocimiento de las mismas;
- XII. Comunicar al patrón o a su representante las deficiencias que adviertan, a fin de evitar daños o perjuicios a los intereses y vidas de sus compañeros de trabajo o de los patrones; y
- XIII. Guardar escrupulosamente los secretos técnicos, comerciales y de fabricación de los productos a cuya elaboración concurren directa o indirectamente, o de los cuales tengan conocimiento por razón del trabajo que desempeñen, así como de los asuntos administrativos reservados, cuya divulgación pueda causar perjuicios a la empresa.

Artículo 434.- Son causas de terminación de las relaciones de trabajo:

- I. La fuerza mayor o el caso fortuito no imputable al patrón, o su incapacidad física o mental o su muerte, que produzca como consecuencia necesaria, inmediata y directa, la terminación de los trabajos;





- II. La incosteabilidad notoria y manifiesta de la explotación;
- III. El agotamiento de la materia objeto de una industria extractiva;
- IV. Los casos del artículo 38; y
- V. El concurso o la quiebra legalmente declarado, si la autoridad competente o los acreedores resuelven el cierre definitivo de la empresa o la reducción definitiva de sus trabajos.

## LEY NÚMERO 248 DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 25.- Los trabajadores al servicio del Estado, y Entidades Paraestatales, disfrutarán de sus vacaciones durante los períodos establecidos para ello.

Por cada seis meses consecutivos de servicio, los trabajadores tendrán derecho a un período de vacaciones de diez días hábiles y continuos.

En cada entidad pública de las previstas en el Artículo 2o. de esta Ley, a juicio del titular respectivo y para la atención de asuntos urgentes, se dejarán guardias en las que se utilizarán preferentemente a quienes no tuvieron derecho a vacaciones.

Cuando por las necesidades del servicio no se pueda suspender éste, los trabajadores disfrutarán de un período vacacional conforme al calendario que la propia dependencia establezca. En ningún caso el tiempo de duración de las vacaciones será inferior a lo establecido en la presente Ley.

ARTÍCULO 26.- Las vacaciones no podrán sustituirse con una remuneración.

Si la relación del trabajo termina antes de que se cumplan seis meses de servicio, el trabajador tendrá derecho a una parte proporcional que le corresponda por concepto de vacaciones.

ARTÍCULO 43.- Son obligaciones de los trabajadores del Estado:

XII.- Asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento que fijen las dependencias para mejorar su preparación y eficacia.

ARTÍCULO 47.- El nombramiento deja de surtir efectos:

VI.- Por rescisión consistente en despido justificado cuando concurra cualquiera de las siguientes causas:



- a) Cuando el trabajador incurriere en faltas de probidad y honradez o en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratamientos con sus jefes. Si incurriere en las mismas faltas y actos contra sus compañeros o contra los familiares de unos y otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio, si son de tal manera, graves que hagan imposible el cumplimiento de la relación del trabajo;
- b) Cuando faltare a sus labores por más de tres días en un período de treinta, sin causa justificada;
- c) Por abandonar el empleo injustificadamente;
- d) Por cometer actos inmorales durante el trabajo;
- e) Por revelar asuntos secretos de los que tuviere conocimiento con motivo del trabajo;
- f) Por destruir intencionalmente, obras, maquinaria, edificios, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo; por ocasionar la misma destrucción por imprudencia o negligencia graves;
- g) Por comprometer con su imprudencia, descuido, o negligencia la seguridad del taller, oficina o dependencia donde preste sus servicios, o de las personas que allí se encuentren;
- h) Por no obedecer, injustificadamente, las órdenes que reciba de sus superiores;
- i) Por ingerir bebidas alcohólicas o intoxicantes con enervantes durante las horas de trabajo, y de igual manera, asistir a las labores bajo tales efectos;
- j) Por falta de cumplimiento a las condiciones de trabajo;
- k) Por prisión impuesta en sentencia ejecutoriada;
- l) Cuando el trabajador incurra en engaños o presente certificados falsos sobre su competencia;
- m) Por malos tratos al público que tenga obligación de atender, descortesías reiteradas y notorias o por retardar intencionalmente o por negligencia grave los trámites a su cargo;
- n) Por negarse el trabajador a adoptar las medidas preventivas a seguir los procedimientos indicados para evitar riesgos profesionales; y
- ñ) Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores de igual manera graves y de consecuencia semejantes en lo que al trabajo se refiere.