



EL ESTADO DE SINALOA

ÓRGANO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

(Correspondencia de Segunda Clase Reg. DGC-NUM. 016 0463 Marzo 05 de 1982. Tel. Fax.717-21-70)

Tomo CXI 3ra. Época

Culiacán, Sin., Lunes 03 de Febrero de 2020.

No. 015

ÍNDICE

PODER EJECUTIVO ESTATAL

INSTITUTO DE PENSIONES DEL ESTADO DE SINALOA

Rendimientos Generados del Ahorro Solidario Mes de Diciembre del 2019.

Avance Financiero, relativo al Cuarto Trimestre de 2019.

2 - 4

AYUNTAMIENTO

Decreto Municipal No. 09 de Escuinapa.- Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Escuinapa, Sinaloa.

5 - 21

AVISOS JUDICIALES

22 - 32

AYUNTAMIENTO

El Dr. Emmett Soto Grave, Presidente Municipal de Escuinapa, del Estado de Sinaloa, República Mexicana, a sus habitantes hace saber:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Que de conformidad a lo dispuesto por los artículos 115, 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 115, de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, 41, 43 y 44 de La Ley de Gobierno Municipal y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, La Filosofía del Gobierno del Municipio de Escuinapa, Sinaloa, la cual se plasma en el Plan Municipal de Desarrollo de la presente Administración 2018-2021, propone tener como objetivo principal recuperar plenamente la confianza de la ciudadanía, por lo cual nuestra actuación tendrá un conjunto de valores y principios fundamentales que sean criterios de decisión y acción para el buen desempeño del gobierno.

En la construcción de una cultura ética, es indispensable contar con un Código de Ética, que oriente el actuar de los servidores públicos hacia la honestidad, la transparencia, la integridad, la rendición de cuentas, y los sensibilice sobre la importancia y el apego a la legalidad y el papel que deben de desempeñar ante la sociedad.

Con el desarrollo del capital humano y la creación de un marco que regule su actuación en estricto apego al derecho, se contribuye al logro de la misión, visión, objetivos y metas institucionales.

Por ello, todo servidor público debe de saber con claridad y certeza que su actuación está sujeta a los valores y principios éticos de la Administración Pública Municipal, establecidos y previstos en el presente Código de Ética, con el fin de orientar su actuación ante las situaciones concretas que se le presenten y que deriven de las funciones y actividades propias de la Institución.

El presente Código de Ética expresa el compromiso ético de este Gobierno Municipal, al contener los valores y principios fundamentales para la institución, así como las conductas que deben de ser observadas por quienes lo integran y las reglas correspondientes.

Finalmente, este Código se constituye como un instrumento que permite fortalecer la cultura ética de la Administración Pública Municipal y contribuye al cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales. Por la fuerza del cambio de Escuinapa.

El marco conceptual que inspira nuestra razón de ser y nuestro querer ser como institución, se integra por la Misión, Visión, Valores y Principios que rigen nuestro actuar cotidiano, a los cuales debemos apegar nuestra conducta en los objetivos y metas institucionales:

La Misión: Brindar a la población servicios públicos de calidad, obras de infraestructura modernas y eficientes con la transparencia y rendición de cuentas que la sociedad demanda, impulsando oportunidades para un desarrollo socioeconómico y sustentable que dé certeza al mejoramiento a la calidad de vida de los Escuinapenses, en un ambiente de cooperación entre los ciudadanos y los servidores públicos.

La Visión: Llevar a Escuinapa sobre el camino del progreso respetando el marco jurídico vigente permitiendo el desarrollo de las actividades socio-económicas de una manera armónica entre sus pobladores, promoviendo que la empresas locales y foráneas impulsen el bienestar en el municipio en el marco del respeto, cuidando el medio ambiente, con el fin de proporcionar un avance sustentable e integralmente para todos los habitantes del municipio.

Los Valores: Respeto, Compromiso, Honestidad, Lealtad, Eficiencia, Profesionalismo, Austeridad y eficiencia Administrativa, Sensibilidad Social, Transparencia en la Operación, Calidad en los servicios otorgados, Colaboración en Inclusión ciudadana, Comprometidos con otorgar resultados efectivos.

Los Principios: Gobierno Cercano, Gobierno Creativo, Gobierno Competitivo, Gobierno Incluyente, Gobierno Amable, Gobierno Accesible, Gobierno Honesto y Gobierno Sustentable.

FEB. 3

Rwo. 10270243

CONSIDERANDO

Único.- Que con la finalidad de prevenir la corrupción y aumentar la confianza de los ciudadanos es indispensable la implementación de una conducta ética pública, para la correcta administración y hacer explícitos los valores fundamentales de los funcionarios, por lo que se aprobó y acordó expedir, el siguiente:

**DECRETO MUNICIPAL No.9
CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
DEL MUNICIPIO DE ESCUINAPA, SINALOA.**

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Este Código es de observancia general y obligatoria, tiene como objeto enunciar y dar a conocer los valores y principios de carácter ético, además de orientar la actuación de los servidores públicos del municipio de Escuinapa, Sinaloa, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, ante las situaciones concretas que se le presenten, y que deriven de las funciones y actividades propias de la institución. Es responsabilidad de los sujetos de este Código, ajustarse en el desempeño de sus actividades a los valores y principios previstos en este, independientemente de las obligaciones específicas que les correspondan conforme al ejercicio de sus funciones.

Artículo 2.- Son sujetos de este Código, todos los servidores públicos del municipio de Escuinapa, Sinaloa, independientemente de la jerarquía, denominación y origen del empleo, cargo o comisión, que desempeñen en la Administración Pública Municipal.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Código de Ética, se entenderá por:

- I. **Administración Pública Municipal.-** Conjunto de órganos que auxilian en la realización de la función administrativa, ya sea centralizada, descentralizada, desconcentrada y todos los demás, señalados en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa.
- II. **Ayuntamiento.-** Órgano de gobierno municipal a través del cual, el pueblo en ejercicio de su voluntad política, realiza la autogestión de los intereses de la comunidad.
- III. **Ética.-** Conjunto de principios y valores del fuero interno que guían los fines de la vida de las personas hacia el vivir bien y el habitar bien.
- IV. **Funcionario o Servidor público.-** Toda persona física que desempeñe un empleo, función, cargo o comisión en la administración pública del Municipio de Escuinapa, Sinaloa, así como en los organismos e instituciones de la administración pública paramunicipal de manera eventual, confianza o permanente, cualquiera que sea la naturaleza jurídica, estructura o denominación de éstos.
- V. **Comité.-** Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del municipio de Escuinapa, Sinaloa.

Artículo 4.- El presente Código tiene como objetivos específicos además de su objeto:

- I. Llevar a cabo acciones permanentes para identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus cargos o comisiones.
- II. Lograr que los servidores públicos conozcan, entiendan y vivan los valores y principios que dispone este Código.
- III. Orientar a los servidores públicos en los asuntos relacionados con la emisión, aplicación y cumplimiento del Código, particularmente en caso de dilemas éticos.

Artículo 5.- Todo servidor público, está obligado a conocer el Código de Ética, a fin de aplicarlo en el ámbito de sus competencias conforme a los valores, principios y conductas estipuladas en éste.

Artículo 6.- A través del Código se establece de manera precisa la obligación del servidor público para atender su trabajo con amabilidad, dignidad, cortesía, sentido de justicia, equidad y transparencia, procurando siempre enaltecer en todos sus actos y en todo momento, al Ayuntamiento al que brinda sus servicios.

Artículo 7.- El servidor público tiene la obligación permanente de salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, responsabilidad y eficiencia que deben caracterizar al desempeño de sus funciones, cargos, empleos o comisiones, con el objeto de procurar el bien común.

CAPITULO II DEL ALCANCE

Artículo 8.- Los valores y principios descritos en el presente Código serán asumidos y cumplidos de manera consciente y responsable por todos los servidores públicos, con el propósito de consolidarlos en una cultura gubernamental.

Como unidad, cada servidor público se encuentra comprometido a integrar en su solo equipo sus esfuerzos, para construir objetivos comunes y compartir responsabilidades, sobre premisa que excluye el juicio que posee verdades absolutas.

Los titulares de las dependencias y entidades deberán promover a los servidores públicos a que conozcan el contenido y el sentido del presente Código, creando conciencia en ellos respecto de la importancia de los principios y valores que deben regir su actuación, logrando que los mismos se observen y sean cumplidos por voluntad y convicción, a través de un Código de Conducta, a fin de evitar actos que lo contravengan en detrimento de la sociedad.

CAPITULO III DE LOS VALORES Y PRINCIPIOS

Artículo 9.- Todo servidor público, deberá observar los siguientes valores:

I.- Respeto: Es la actitud que todo servidor público debe guardar frente a los demás, a efecto de aceptar, comprender y considerar durante el ejercicio de sus funciones los derechos, libertades y cualidades que cada individuo posee, reconociendo de esta manera el valor de la condición humana, lo que le permitirá poder brindar a los miembros de la sociedad de un trato digno, cordial y tolerante.

II.- Compromiso: Los Servidores Públicos deberán procurar durante el desarrollo de sus funciones, que su gestión vaya más allá del simple desarrollo de sus funciones, generando que el ejercicio de sus actividades sea efectivo y eficaz.

III.- Honestidad: El Servidor Público deberá actuar de forma correcta en su trabajo diario, tener congruencia entre lo que dice y lo que hace, comportándose con franqueza y coherencia de acuerdo con los valores de verdad y justicia, no hacer uso de su encargo para beneficio personal ni hacer uso de los recursos que maneja, así como tampoco deberá pedir o aceptar bien a los ciudadanos.

IV.- Lealtad: El Servidor Público deberá cumplir con los objetivos y metas de la institución respetando siempre el interés público por encima del privado, absteniéndose de desempeñar funciones que deriven en conflicto de intereses, es una obligación de fidelidad que el servidor público debe al Estado.

V.- Eficiencia: El Servidor Público deberá emplear correctamente y de manera óptima los recursos que dispone, procurando cumplir con el servicio que tenga encomendado y cuidando no desperdiciarlo, velando siempre por el cumplimiento de los objetivos.

VI.- Profesionalismo: Conlleva al Servidor Público al estricto cumplimiento de las normas administrativas por parte de las y los Servidores Públicos en el ejercicio de sus funciones.

VII.- Austeridad y eficiencia administrativa.- Los Servidores Públicos en el ejercicio de sus funciones actúan en estricto apego al ahorro de los recursos públicos materiales o financieros, cumpliendo así con las metas institucionales.

VIII.- Sensibilidad social.- Los Servidores Públicos se comprometen a desempeñar su empleo, cargo o comisión, atendiendo las solicitudes de la sociedad aplicando los principios que la Constitución y la Ley les impone.

IX.- Transparencia en la operación.- Los servidores públicos garantizan el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares, con un espíritu de rendición de cuentas de cara a la sociedad.

IV.- Calidad en los servicios otorgados.- Los servidores públicos realizan sus funciones y prestan los servicios a la ciudadanía con excelencia, sin distinción, exclusión o preferencia alguna, evitando la afectación del patrimonio cultural y del medio ambiente.

V.- Colaboración e inclusión ciudadana.- Los servidores públicos establecen una interacción con la sociedad, a través de la participación ciudadana, la cual toma parte en la construcción, evaluación, gestión y desarrollo del ejercicio de la función pública.

VI.- Comprometidos con otorgar resultados efectivos.- Los servidores públicos se comprometen al cabal cumplimiento de objetivos y metas institucionales, a través de evaluaciones al desempeño, con el fin de presentar óptimos resultados que satisfagan las necesidades de la sociedad.

Artículo 10.- Todo Servidor Público, deberá observar los siguientes principios en el desempeño de sus funciones:

1. Gobierno Cercano: Para este Gobierno la prioridad son las personas, especialmente las que viven en condiciones de desventaja, vulnerabilidad social y económica.

2. Gobierno Creativo: Los retos serán siempre abordados desde perspectivas diferentes por este Gobierno Municipal, no se puede repetir la fórmula de lo que no ha funcionado. Se deben aplicar ideas y enfoques nuevos, creativos y resolutivos.

3. Gobierno Competitivo: La dotación de Servicios Públicos de calidad, de una gestión correcta y una tramitología fácil y accesible, potenciarán la competitividad de Escuinapa a nivel local y regional.

4. Gobierno Incluyente: El desarrollo no es exclusivo de unos cuantos, este Gobierno Municipal hará participe a la ciudadanía de los procesos, de las tomas de decisiones y de la corresponsabilidad que representa construir un mejor Escuinapa para vivir.

5. Gobierno Amable: El trato de los servidores públicos para con las personas que atienden y sirven, puede transitar hacia esquemas más amables en su interacción más empáticos y sobretodo, de máximo respeto.

6. Gobierno Accesible: Este gobierno diversificará el acceso a sus servicios y trámites, promoviendo la simplificación de los procesos y de la forma en que interactúa con las personas. Esta accesibilidad no solo será física, sino virtual y económica, mediante políticas de innovación gubernamental y mejora regulatoria.

7. Gobierno Honesto: Los servidores públicos actuarán anteponiendo los fines e intereses del municipio y de la sociedad Escuinapense, implica total pulcritud y transparencia en el manejo del patrimonio colectivo y de los recursos públicos municipales. Con todo ello, el servicio público en Escuinapa podrá recobrar su sentido y podrán sentirse orgullosos del Gobierno Municipal y sus servidores públicos.

8. Gobierno Sustentable: Este Gobierno Municipal contribuirá a construir las bases para que las futuras generaciones también disfruten de Escuinapa, Municipio donde se priorice la planificación ordenada y con visión sostenible para la protección, rehabilitación y creación de áreas ecológicas que realcen la excepcional oferta natural del municipio; se privilegie modos alternativos de transporte, espacios, equipamientos y servicios públicos de excelencia, como pilares irremplazables del interés común y el bienestar colectivo.

Artículo 11.- Los Servidores Públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, deberán observar los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos

principios los Servidores Públicos se apegaran a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa, de conformidad con el artículo 7 que a continuación se describen:

- 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 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, interés o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer funciones de manera objetiva.
- V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada a 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 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 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 dar cuentas de los intereses que pueda entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones
- X. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa a las instituciones del Estado.

CAPITULO V

REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCION PÚBLICA

Artículo 12.- Se emiten reglas de integridad para el ejercicio de la función pública conforme a la Actuación Pública.

El Servidor Público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.

- e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegar a las disposiciones normativas aplicables.
- j) Permitir que Servidores Públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- l) Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno.
- m) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- n) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- ñ) Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.
- o) Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- p) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
- q) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- r) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

Artículo 13.- Se emiten reglas de integridad para el ejercicio de la función pública conforme a la Información Pública.

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.

e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.

f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.

g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida de información o documentación pública.

h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.

i) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.

j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.

k) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

Artículo 14. Se emiten reglas de integridad para el ejercicio de la función pública, referente a contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones.

El Servidor Público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Municipio.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales, que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública del Municipio de Sinaloa.

b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.

c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.

d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.

e) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.

f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.

g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares, que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.

h) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.

i) Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.

k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.

- l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- ñ) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- o) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- p) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

Artículo 15. Se emiten reglas de integridad para el ejercicio de la función pública referente a Programas Gubernamentales.

El Servidor Público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.
- b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en la reglas de operación.
- c) Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
- d) Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcional por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
- e) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
- f) Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
- g) Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.
- h) Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

Artículo 16. Se emiten reglas de integridad para el ejercicio de la función pública referente a Trámites y Servicios.

El Servidor Público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.

b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.

c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.

d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.

e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones y la prestación de servicios.

f) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

Artículo 17.- Se emiten reglas de integridad para el ejercicio de la función pública, referente al manejo de los Recursos Humanos.

El Servidor Público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apeg a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.

b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios, puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les corresponda velar si se desempeñaran en el servicio público.

c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.

d) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.

e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.

f) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.

g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.

h) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.

i) Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.

j) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.

k) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.

l) Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.

m) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.

n) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.

o) Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética.

Artículo 18.- Se emiten reglas de integridad para el ejercicio de la función pública, referente a la Administración de los Bienes Muebles e inmuebles.

El Servidor Público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos
- c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- d) Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- e) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- f) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- g) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

Artículo 19.- Se emiten reglas de integridad para el ejercicio de la función pública referente a los Procesos de Evaluación.

El Servidor Público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apegue en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública del Municipio de Escuinapa acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- b) Traspasar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- d) Alterar registros de cualquier índole, para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

Artículo 20.- Se emiten reglas de integridad para el ejercicio de la función pública referente al Control Interno.

El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- e) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- f) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- h) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias a este Código.
- i) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- j) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios o de comportamiento ético de los servidores públicos.
- k) Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites, servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

Artículo 21.- Se emiten reglas de integridad para el ejercicio de la función pública, referente a los diferentes procedimientos administrativos.

El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos, tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten, relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.
- g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.

h) No observar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción, en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al presente Código.

Artículo 22.- Se emiten reglas de integridad para el ejercicio de la función pública referente al desempeño permanente con integridad.

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- c) Retrasar de manera negligente las actividades, que permitan atender de forma-ágil y expedita al público en general.
- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
- e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- g) Realizar actividades particulares, en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- h) Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos, en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.
- i) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- j) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- k) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.
- l) Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos, que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- m) Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga, con motivo del ejercicio del cargo público.
- n) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada, respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

Artículo 23.- Se emiten reglas de integridad para el ejercicio de la función pública referente a la cooperación con la integridad.

El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro las siguientes:

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- b) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos, a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

CAPITULO V DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Artículo 24.- El Comité es el órgano responsable de vigilar el cumplimiento de los valores plasmados en este Código, así como velar porque los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, disciplina, profesionalismo, objetividad, rendición de cuentas, austeridad, eficiencia administrativa, sensibilidad social, transparencia en la operación pública, calidad en los servicios otorgados, colaboración e inclusión ciudadana y comprometidos con otorgar resultados efectivos, guíen todas las actividades de los servidores públicos municipales.

Además uno de los principales objetivos, es el de tener reglas claras para que en la actuación de los servidores públicos, impere invariablemente una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño en situaciones específicas que se le presenten, propiciando una plena vocación de servicio público, en beneficio de la población de acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa.

Artículo 25.- El Comité se integra por:

Un Presidente del Comité, quien será el Presidente Municipal, Una Secretaria Técnica, quien será ocupada por el Secretario del H. Ayuntamiento que a su vez suplirá las ausencias del Presidente del Comité; seis vocales, de cuales tres serán los Regidores integrantes de la Comisión de Gobernación del Cabildo del Ayuntamiento; los restantes tres recaerán en los titulares de Oficialía Mayor, Tesorería y Atención Ciudadana. Y como invitados permanentes el Titular del Órgano Interno de Control y el Regidor de la fracción partidista minoritaria que el Comité designe, los cuales solo serán de observancia y no podrán tener voz, ni voto. Los integrantes serán ratificados de manera anual.

Todos los miembros del Comité tendrán derecho a voz y voto, a excepción del Secretario Técnico que sólo tendrá derecho a voz, en caso de empate el voto de calidad lo ejercerá el Presidente.

Artículo 26.- Las atribuciones del Comité serán las siguientes:

- I. Establecer las bases para su organización y funcionamiento, en términos de lo previsto en los lineamientos del presente Código.
- II. Elaborar y presentar durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos, los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo, así como remitir el programa Anual de Trabajo al Ayuntamiento para su aprobación.
- III. La aplicación y cumplimiento del presente Código.
- IV. Determinar los indicadores de cumplimiento del Código de Ética y el método que se seguirá para evaluar anualmente los resultados obtenidos, además de difundir dichos resultados en las diversas plataformas electrónicas que proporcione el Ayuntamiento, así como a través de medios impresos.
- V. Proponer la revisión y en su caso, actualización del Código de Ética.
- VI. Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la revisión, aplicación y cumplimiento del Código de Ética;
- VII. Emitir recomendaciones derivadas del incumplimiento al Código, las cuales consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y se harán del conocimiento del servidor público y de su superior jerárquico;

- VIII. Establecer el mecanismo de comunicación que facilite el cumplimiento de sus funciones.
- IX. Difundir los valores contenidos en el presente Código y en su caso, recomendar a los servidores públicos del Ayuntamiento, el apego al mismo.
- X. Comunicar a la Secretaría Técnica del Comité las conductas de los servidores públicos que conozca con motivo de sus funciones y que puedan constituir responsabilidades administrativas, en términos de la ley de la materia.
- XI. Aplicar las sanciones previstas en este Código y,
- XII. En caso de violaciones a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa, hacerlo del conocimiento o presentar la denuncia correspondiente a la autoridad competente para que investigue, substancie y resuelva, acorde a sus facultades de conformidad con la Ley en cita.

Artículo 27.- Las reglas de funcionamiento del Comité son las siguientes:

- I. El Comité sesionará en forma ordinaria cuatro veces al año. Las sesiones extraordinarias serán a petición de su Presidente, cuando la importancia o trascendencia de los asuntos así lo requieran. En ambos casos la convocatoria se acompañará del orden del día y de la documentación y/o información requerida para desahogar los asuntos de la sesión;
- II. La carpeta de asuntos a tratar en el comité, deberá entregarse cuatro días hábiles antes de la fecha de la sesión convocada en sesiones ordinarias y con un día hábil de anticipación en sesiones extraordinarias;
- III. Las sesiones serán convocadas por el Presidente del Comité a través de la Secretaría Técnica;
- IV. Las sesiones serán presididas por el Presidente del Comité o su Suplente, por lo que en ausencia de este, las mismas no podrán llevarse a cabo.
- V. Se considera quórum legal la asistencia del cincuenta por ciento más uno de sus miembros con derecho a voto.
- VI. En cada sesión ordinaria se deberá incluir dentro del orden del día, un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos adoptados en reuniones anteriores. La Secretaría Técnica del Comité será la responsable de presentar el seguimiento a los acuerdos, de las reuniones, y
- VII. De cada sesión se levantará un acta que se someterá a la consideración del Presidente, Secretaría Técnica y Vocales para la aprobación de dicha acta, por lo que, en los diez días hábiles posteriores, la Secretaría Técnica elaborará la versión definitiva que será firmada por los integrantes del Comité que participaron en la sesión.

Artículo 28.- Corresponde al Presidente del Comité:

- I. Presidir las sesiones del Comité
- II. Establecer los mecanismos para la recepción de propuestas y la subsecuente elección de servidores públicos de la institución que, en su calidad de miembros electos, integrarán el Comité.
- III. Emitir su voto en todos los asuntos sometidos a consideración del Comité y en caso de empate, emitir voto de calidad.
- IV. Plantear, orientar y concluir las sesiones del Comité.
- V. Solicitar a los miembros que corresponda, el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité.
- VI. Convocar a través de la Secretaría Técnica a las sesiones del Comité;
- VII. Firmar la lista de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente.

Artículo 29.- Son atribuciones de la Secretaría Técnica del Comité:

- I. Asistir a las sesiones del Comité.
- II. Convocar por instrucciones del Presidente, a las sesiones del Comité.
- III. Analizar que los asuntos que se le hayan remitido para la integración del orden del día, cumplan con los requisitos necesarios.
- IV. Elaborar el proyecto del orden del día, para cada sesión del Comité y someterlo a la autorización del mismo.
- V. Proporcionar los apoyos requeridos para el buen funcionamiento del Comité.
- VI. Coordinar la oportuna distribución de la carpeta que contenga la documentación e información, motivo de la sesión para su mejor desarrollo
- VII. Llevar el control de asistencia en las sesiones del Comité.
- VIII. Elaborar el acta de cada sesión, remitirla a los participantes del Comité en un plazo de diez días hábiles para su firma y con base en ello, proceder a su formalización.
- IX. Difundir, llevar el control y dar seguimiento a los acuerdos emanados del Comité.
- X. Firmar la lista de asistencia de las sesiones.
- XI. Realizar las actividades que le sean encomendadas por el Presidente del Comité.
- XII. Resguardar, administrar y controlar los documentos, así como las actas y documentos que sustenten los acuerdos.
- XIII. Informar al Comité de los resultados de la evaluación que se hubiere realizado, respecto del cumplimiento del Código en el plazo no mayor a veinte días hábiles, contados a partir de la conclusión de la evaluación respectiva:

Artículo 30.- Corresponde a los vocales del Comité:

- I. Asistir a las sesiones del Comité.
- II. Aportar sus conocimientos y opiniones para la consecución de los objetivos del Comité.
- III. Emitir su voto respecto a los asuntos que se traten en el seno del Comité.
- IV. Firmar la lista de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente y;
- V. Las demás que por acuerdo del Comité les sean conferidas.

CAPITULO VI DE LA DIFUSIÓN Y DE LA EVALUACIÓN

Artículo 31.- La metodología que se utilizará para que cada Servidor Público conozca y aplique en su función pública el Código, será difundido por medio de folietos y otros medios impresos, además de las diferentes plataformas electrónicas del Ayuntamiento.

Artículo 32.- Los métodos de evaluación para el Código serán los siguientes:

- I. Aplicar la encuesta de evaluación interna que será aprobada por el Comité a todos los servidores públicos del Ayuntamiento, a fin de contar con los elementos suficientes para evaluar el desempeño

y cumplimiento del Código de Ética y Conducta, como mínimo dos veces al año y al final del año, se dará a conocer el resultado de las encuestas realizadas.

- II. Analizar los resultados de la evaluación respecto al cumplimiento del Código y en su caso, emitir las recomendaciones de mejoras necesarias.
- III. Aplicar las encuestas externas a la ciudadanía que acude al Ayuntamiento, para evaluar a cada Servidor Público si ha aplicado bien en su trabajo diario, lo establecido en el Código como mínimo dos veces al año.

CAPITULO VII DE LAS SANCIONES

Artículo 33.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, el Comité llevará a cabo las investigaciones respecto de las conductas que puedan constituir responsabilidades, para lo cual los involucrados, las dependencias o instancias públicas, deberán proporcionar la información y documentación que les sean requeridas para el cumplimiento de este código, las partes tendrán derecho a ser escuchados por el pleno del Comité antes de que este emita resolución, respetando en todo caso, los requisitos mínimos del proceso que establece el Artículo 14 Constitucional.

Artículo 34.- Las sanciones que imponga el Comité consistirán:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación y
- III. En caso de violaciones a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa, el comité turnará el expediente a la autoridad competente para que investigue y sancione las conductas.

Artículo 35.- Las sanciones se impondrán tomando en cuenta lo siguiente:

- I. La gravedad de la responsabilidad en que se incurra y la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan en cualquier forma principios de servicio público.
- II. Los antecedentes del responsable.
- III. Las condiciones socioeconómicas del responsable.
- IV. Las condiciones y medios de ejecución del acto u omisión.
- V. La antigüedad en el servicio público del responsable.
- VI. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones y.
- VII. El monto del beneficio económico, daño o perjuicio cuantificable en dinero, derivados de las irregularidades cometidas.

Artículo 36.- las sanciones se ejecutaran de la siguiente manera

- I. Los apercibimientos se efectuarán por escrito en aquellos casos, en que por lo leve de la falta cometida y por ser la primera vez es suficiente la simple advertencia al infractor de que la próxima vez será, sancionado con mayor severidad.
- II. Amonestación por el superior jerárquico. Se derivará de la reincidencia en el incumplimiento de sus obligaciones y se instrumentará, instruirá y desahogará por conducto del titular de Oficialía Mayor bajo la supervisión del asesor jurídico del Ayuntamiento, el cual será resuelto por el titular de la institución que es el Presidente Municipal.

TRANSITORIOS

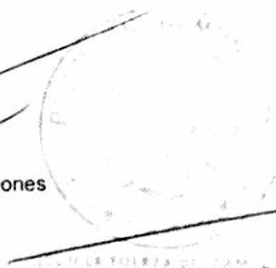
ARTÍCULO PRIMERO. El presente decreto entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico oficial "El Estado de Sinaloa"

ARTÍCULO SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones legales que se opongan a lo establecido en el presente decreto.

Comuníquese al Presidente municipal para su publicación y debida observancia.

Es dada en la Sala de Cabildo del H. Ayuntamiento de Escuinapa Sinaloa a los 17 días del mes de enero del año 2020 dos mil veinte.


DR. EMMETT SOTO GRAVE
Presidente Municipal Constituciones
De Escuinapa, Sinaloa.

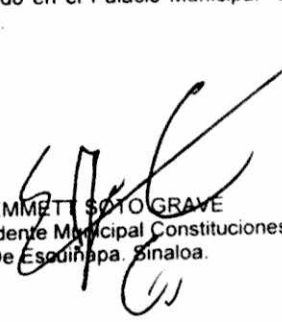



C.P.A. SAÚL ACOSTA ALEMÁN
Secretario del H. Ayuntamiento
De Escuinapa, Sinaloa



Por lo tanto se imprima, publique y circule para su debido cumplimiento.

Es dado en el Palacio Municipal de Escuinapa, Sinaloa, a los 17 días del mes de enero de 2020 dos mil veinte.


DR. EMMETT SOTO GRAVE
Presidente Municipal Constituciones
De Escuinapa, Sinaloa.




C.P.A. SAÚL ACOSTA ALEMÁN
Secretario del H. Ayuntamiento
De Escuinapa, Sinaloa

