

**TEXTO VIGENTE**  
**Última reforma publicado P.O. 18 de mayo de 2015.**

El Ciudadano **LIC. MARIO LÓPEZ VALDEZ**, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Sinaloa, a sus habitantes hace saber:

Que por el H. Congreso del mismo se le ha comunicado lo siguiente,

**El H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Sinaloa, representado por su Sexagésima Legislatura, ha tenido a bien expedir el siguiente,**

**DECRETO NÚMERO: 156**

**LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DEL ESTADO DE SINALOA**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO  
De las Prevenciones y Autoridades Competentes**

**ARTÍCULO 1.-** La presente Ley es de orden público y tiene por objeto reglamentar las disposiciones contenidas en el Título VI de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, en materia de:

- I. Los sujetos de responsabilidad administrativa en el servicio público estatal y municipal;
- II. Los deberes de los servidores públicos en la prestación de su servicio;
- III. Las responsabilidades y sanciones de naturaleza administrativa, disciplinaria y resarcitoria;
- IV. La competencia de las autoridades y procedimientos para la aplicación de sanciones; y,
- V. El registro patrimonial de los servidores públicos.

---

\* P. O. No. 044 de fecha miércoles 13 de abril de 2011.

**ARTÍCULO 2.-** Es sujeto de esta Ley, toda persona física que desempeñe o haya desempeñado un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza en la administración pública estatal o paraestatal, municipal o paramunicipal, así como en las sociedades y asociaciones similares a estas, en Organismos que la Constitución Política del Estado de Sinaloa y Leyes otorguen autonomía y, en los Poderes Legislativo y Judicial del Estado, con independencia de la jerarquía, denominación y origen del empleo, cargo o comisión, así como del acto jurídico que les dio origen.

Para el caso de las personas que ya no trabajen en alguna de las instituciones mencionadas, la autoridad tendrá la obligación de observar la figura de la prescripción que contempla esta Ley.

También quedan sujetos a esta Ley, todas aquellas personas que manejen, administren o apliquen recursos públicos estatales, municipales, concertados o convenidos por el Estado con la Federación o con sus Municipios; y aquellas que tengan interés personal, familiar o de negocios en el caso o parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado por afinidad o civil, se beneficien con adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, mantenimientos y construcción de obras públicas, así como con la prestación de servicios relacionados, que deriven de actos o contratos que se realicen con cargo a dichos recursos.

**ARTÍCULO 3.-** Los servidores públicos en ejercicio de su función serán sujetos de responsabilidad administrativa cuando incumplan con sus deberes o incurran en las conductas prohibidas señaladas en esta Ley, así como en aquéllas que deriven de otras leyes y reglamentos.

Las disposiciones contenidas en la presente Ley serán aplicables tanto a los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, así como a las personas que hubieren ocupado un empleo, cargo o comisión dentro de la administración pública estatal o municipal, con las salvedades que esta Ley establezca.

**ARTÍCULO 4.-** En el ámbito de sus competencias, serán autoridades competentes para aplicar la presente Ley:

I. El Poder Ejecutivo del Estado;

- II. La Legislatura del Estado;
- III. El Supremo Tribunal de Justicia del Estado;
- IV. La Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas de Gobierno del Estado;
- V. Las demás dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, en el ámbito de las atribuciones que les otorgue este ordenamiento;
- VI. Los Órganos Internos de Control de cada uno de los Poderes del Estado y de los Municipios;
- VII. Los Ayuntamientos del Estado y Presidentes Municipales;
- VIII. Los Síndicos Procuradores de los Municipios;
- IX. Los Organismos que la Constitución Política del Estado de Sinaloa y las Leyes otorguen autonomía; y,
- X. Los demás órganos que determinen la presente Ley y demás disposiciones legales relativas.

**ARTÍCULO 5.-** Cuando los actos u omisiones administrativas materia de las quejas o denuncias, actualicen además de la responsabilidad administrativa, responsabilidad política, penal o civil, los procedimientos respectivos se desarrollarán en forma independiente según su naturaleza por la vía procesal que corresponda. A fin de lo anterior, las autoridades competentes a que alude el artículo anterior, deberán turnar las quejas o denuncias a la autoridad que deba conocer de ellas.

No podrán imponerse dos veces, por una sola conducta, sanciones de la misma naturaleza.

**ARTÍCULO 6.-** Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

- I. Órganos Internos de Control: Las entidades y órganos que realizan las funciones de control y auditoría de cada uno de los Poderes del Estado, de

los Ayuntamientos, de las entidades paraestatales y paramunicipales, así como a los que la Constitución Política del Estado de Sinaloa y las Leyes otorguen autonomía;

- II. Dependencias: Las consideradas como tales en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa y el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa, incluidos sus órganos administrativos desconcentrados, así como la Procuraduría General de Justicia del Estado;
- III. Entidades: A las consideradas como entidades paraestatales en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa;
- IV. Ley: La Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa;
- V. Organismos: Los organismos públicos descentralizados de la administración pública paraestatal y paramunicipal, así como también a los creados con autonomía e independencia administrativa y legal por disposición contenida en las Constituciones Federal o Local, así como por leyes donde se les reserve competencia;
- VI. Principio de eficiencia: Es el deber de ejercitar la función pública en forma congruente a los fines y propósitos establecidos por el empleo, cargo o comisión de que se trate;
- VII. Principio de honradez: Conforme a este principio todo servidor público en el ejercicio de sus funciones, debe utilizar los recursos públicos, tanto humanos como materiales, técnicos y financieros, con el mayor cuidado y esmero, dedicándolos exclusivamente al fin para el que se encuentran afectos;
- VIII. Principio de imparcialidad: Consiste en no desvirtuar el ejercicio de la función pública para beneficiar intereses personales, familiares o de negocios;
- IX. Principio de lealtad: Consiste en el deber de guardar la Constitución, las instituciones y el orden jurídico de un país; exige al servidor público la entrega a la institución, preservando y protegiendo los intereses públicos;

- X. Principio de legalidad: Este principio ordena que la actuación del servidor público se ajuste a lo expresamente establecido en la Ley;
- XI. Síndicos Procuradores: Los Síndicos Procuradores de los Ayuntamientos del Estado; y,
- XII. Unidad Responsable: La Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas de Gobierno del Estado.

**ARTÍCULO 7.-** A los servidores públicos de la administración pública estatal se les instaurará y sustanciará el procedimiento de responsabilidad administrativa previsto en esta Ley y se les impondrán y aplicarán las sanciones que correspondan, por conducto de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas del Estado con las salvedades establecidas en este artículo.

El Gobernador del Estado instaurará, sustanciará y resolverá el procedimiento de responsabilidad administrativa e impondrá y aplicará las sanciones respectivas al titular de la Unidad Responsable.

Los titulares de las dependencias y entidades podrán instaurar, sustanciar y resolver el procedimiento de responsabilidad administrativa, así como aplicar las sanciones correspondientes, cuando se trate de faltas administrativas detectadas por dichas dependencias o entidades, informando en todo momento a la Unidad Responsable de la instauración, sustanciación y conclusión del mismo.

La Unidad Responsable, sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, podrá atraer el conocimiento de aquellos asuntos que por su naturaleza revistan interés para la administración pública estatal.

Cuando la Unidad Responsable ejerza la facultad de atracción, los Órganos Internos de Control solicitarán el informe de los antecedentes del asunto y de todo lo actuado, así como el expediente administrativo correspondiente, debiendo los titulares de las dependencias y entidades remitir a aquélla, en un término de diez días hábiles a partir de la notificación de la solicitud, la información y documentación que le sea requerida.

**ARTÍCULO 8.-** Los Poderes Legislativo y Judicial del Estado son competentes para instaurar y sustanciar hasta su resolución, en relación a sus servidores públicos, el procedimiento de responsabilidad administrativa previsto en esta ley y aplicar las sanciones que correspondan, en los términos de su Ley Orgánica.

**ARTÍCULO 9.-** Los Organismos a los que la Constitución Política del Estado de Sinaloa y las Leyes otorguen autonomía por conducto de sus Órganos Internos de Control o sus equivalentes, instaurarán y sustanciarán hasta su resolución, el procedimiento de responsabilidad administrativa respectivo y aplicarán las sanciones a que se refiere esta ley, a los servidores públicos adscritos a los mismos.

**ARTÍCULO 10.-** Los Órganos Internos de Control de cada una de las Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado se coordinarán bajo la rectoría de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas de Gobierno del Estado, debiendo elaborar en la primer quincena del mes de enero de cada año, su programa correspondiente, bajo las disposiciones, lineamientos e indicaciones y criterios que determine el Titular de la referida Unidad Responsable.

Los Órganos Internos de Control de las Entidades y Órganos que realizan las funciones de control y auditoría de cada uno de los Poderes del Estado, de los Ayuntamientos, de las Entidades Paraestatales y Paramunicipales, así como de los organismos autónomos, mediante la celebración de convenios específicos, deberán coordinarse para que sus programas coincidan con los fines objeto de la presente Ley, y con los enunciados en el Plan Estatal de Desarrollo.

**ARTÍCULO 11.-** A los servidores públicos municipales será el Síndico Procurador del Ayuntamiento el que instaure, sustancie y resuelva el procedimiento de responsabilidad administrativa e imponga las sanciones que procedan, correspondiendo al Presidente Municipal la aplicación y ejecución de las mismas.

**ARTÍCULO 12.-** El Estado y los Municipios, de conformidad con las leyes aplicables, podrán celebrar entre sí o con la federación, dentro de su ámbito de competencia, convenios o acuerdos de coordinación para fortalecer la prevención, la transparencia y el cabal cumplimiento de las responsabilidades administrativas de los servidores públicos.

**ARTÍCULO 13.-** En la aplicación de la presente ley, deberá estarse siempre a lo que sea más favorable para el sujeto a procedimiento de responsabilidad administrativa y se presumirá siempre la no responsabilidad administrativa del servidor público.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

### **CAPÍTULO I PRINCIPIOS QUE RIGEN LA FUNCIÓN PÚBLICA, LOS DEBERES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y DEMÁS SUJETOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**

**ARTÍCULO 14.-** Es responsabilidad de los sujetos de esta ley, ajustarse en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, a las obligaciones previstas en la misma, a fin de salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen en el servicio público, independientemente de las obligaciones específicas que les correspondan conforme al ejercicio de sus funciones.

**ARTÍCULO 15.-** Todo servidor público, tendrá los siguientes deberes:

- I. Cumplir con el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión, o incumplimiento de cualquier disposición jurídica, reglamentaria o administrativa relacionada con el servicio público;
  
- II.- Formular y ejecutar legalmente planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, y cumplir las disposiciones que regulen el manejo de recursos económicos públicos. En el caso de los Organismos y Dependencias de la administración pública estatal, paraestatal, municipal y paramunicipal, deberán de ejercer sus presupuestos atendiendo a las previsiones del ingreso, por lo cual no deberán de comprometer recursos adicionales a los que les sean presupuestados y entregados por la Secretaría o tesorerías municipales

respectivas; (Ref. con Dec. No. 313, publicado en el P.O. No. 059 de fecha 18 de mayo de 2015, primera sección).

- III.- Utilizar los recursos que tengan asignados y las facultades que les sean atribuidas o la información reservada a que tengan acceso por su función, exclusivamente para el desempeño de su empleo, cargo o comisión;
- IV.- Respetar el derecho de petición de los particulares en los términos del artículo 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de lo dispuesto por el artículo 142 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa;
- V.- Abstenerse de causar daños y perjuicios a la hacienda pública estatal y municipal, sea por el manejo irregular de los fondos y valores de éstas, o por irregularidades en el ejercicio del pago de recursos presupuestales del Estado o Municipios o de los concertados o convenidos por el Estado con la Federación o los Municipios;
- VI.- Custodiar y cuidar la documentación, información y bienes que por razón de su empleo, cargo o comisión conserven bajo su cuidado o a la cual tengan acceso, impidiendo el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida; debiendo conservar la documentación correspondiente en los archivos administrativos de manera ordenada, de tal manera, que permitan su consulta y publicidad en los términos de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado;
- VII.- Respetar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, así como el correlativo al acceso y protección de datos personales en los términos de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa;
- VIII.- Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a todas aquellas personas con las que tengan relación en el desempeño de su función; y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad;



- IX.- Observar respeto y subordinación con sus superiores jerárquicos, cumpliendo las disposiciones que éstos dicten, en el ejercicio de sus atribuciones;
- X.- Rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones que tenga conferidas y coadyuvar en la rendición de cuentas de la gestión pública estatal, municipal y federal, proporcionando la documentación e información que le sea requerida en los términos que establezcan las disposiciones legales correspondientes;
- XI.- Conducirse con veracidad en el otorgamiento de toda clase de información;
- XII.- Abstenerse de disponer o autorizar, sin causa justificada, que un subordinado falte a sus labores, así como de otorgar indebidamente licencias o permisos con goce parcial o total de sueldos u otras percepciones, cuando las necesidades del servicio público no lo exijan;
- XIII.- Abstenerse de desempeñar otro empleo, cargo o comisión, oficial o particular, que las leyes o reglamentos les prohíba;
- XIV.- Abstenerse de seleccionar, contratar, nombrar o designar a quien se encuentre inhabilitado por resolución firme de autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- XV.- Excusarse de intervenir, por motivo de su encargo, en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- XVI.- Abstenerse de adquirir valores y bienes muebles o inmuebles en los juicios o controversias en que intervengan;

- XVII.- Abstenerse durante el ejercicio de sus funciones de solicitar, aceptar o recibir por sí o por interpósita persona, servicios, concesiones, dinero, bienes muebles o cualquier otro bien mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que tenga en el mercado ordinario que incremente su patrimonio económico, donaciones, empleos, cargos o comisiones para sí o para sus familiares, que procedan de cualquier persona cuyas actividades se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por el servidor público. Sólo podrán recibir donativos en especie, de una misma persona, cuyo valor acumulado durante un año no sea superior de diez veces al salario mínimo general diario vigente en el Estado. Esta previsión es aplicable hasta un año después que se haya retirado del cargo, empleo o comisión;
- XVIII.- Abstenerse de intervenir o participar indebidamente en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese, rescisión del contrato o sanción de cualquier servidor público, cuando tengan interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para las personas con quienes tenga parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado por afinidad o civil;
- XIX.- Presentar con oportunidad y veracidad, las declaraciones de situación patrimonial en los términos establecidos por esta Ley;
- XX.- Informar por escrito al superior jerárquico de todo acto u omisión de los servidores públicos sujetos a su dirección, que pueda implicar inobservancia de las obligaciones a que se refiere este artículo;
- XXI.- Respetar y hacer respetar el derecho a la formulación de quejas y denuncias por incumplimiento de sus obligaciones y abstenerse de realizar, con motivo de ello, cualquier acto y omisión que redunde en perjuicio de los intereses de quienes las formulen o presenten;
- XXII.- Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión, cuando por cualquier causa legal esté impedido para ello;

- XXIII.- Desempeñar su empleo, cargo o comisión sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que el Estado le otorga por el desempeño de su función, sean para él o para las personas con quienes tenga parentesco consanguíneo o por afinidad hasta el cuarto grado o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones laborales, profesionales, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- XXIV.- Atender las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de la Unidad Responsable, del órgano de control interno o de los titulares de las áreas de auditoría, de quejas y de responsabilidades, así como dar respuesta a las recomendaciones que se emitan;
- XXV.- Denunciar los hechos probablemente delictuosos cometidos por servidores públicos respecto de los cuales tenga conocimiento en los términos de las leyes aplicables, así como los actos u omisiones que puedan ser causa de responsabilidad administrativa en los términos de esta ley;
- XXVI.- Realizar la entrega-recepción de los recursos, documentación, bienes y asuntos en trámite de la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con las normas y disposiciones vigentes en la materia;
- XXVII. Proporcionar en forma oportuna la información y datos solicitados por las instituciones a las que legalmente les compete la vigilancia y defensa de los derechos humanos, a efecto de que éstas puedan cumplir con sus atribuciones. En el cumplimiento de esta obligación, además, el servidor público deberá permitir, sin demora, el acceso a los recintos o instalaciones, expedientes o documentación que la institución de referencia considere necesario revisar para el eficaz desempeño de sus atribuciones y corroborar, también, el contenido de los informes y datos que se le hubiesen proporcionado;
- XXVIII - Resarcir los daños ocasionados a la Hacienda Pública;

- XXIX.- Cumplir y hacer cumplir, dentro de su competencia, las resoluciones que emitan las autoridades de la Federación, del Estado y de los Municipios;
- XXX. Supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección cumplan con las disposiciones de este artículo;
- XXXI. Abstenerse, en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de autorizar pedidos o celebrar contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública o de servicios relacionados con ésta, con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte. Por ningún motivo podrá celebrar pedido o celebrar contrato alguno con quien se encuentre inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- XXXII.- Abstenerse de nombrar, contratar, proponer o promover como servidores públicos al cónyuge, concubina o concubinario o con quienes tenga parentesco consanguíneo en línea recta sin limitación de grado, colateral hasta el cuarto grado, por afinidad hasta el segundo grado o civil y que por razón de su adscripción dependan jerárquicamente de la unidad administrativa de la que sea titular, salvo cuando se trate de un derecho previamente adquirido.

En un mismo empleo, cargo o comisión públicos, no podrán ejercer funciones en relación jerárquica directa personas ligadas por matrimonio, concubinato o parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, o civil, respectivamente; salvo lo dispuesto en el párrafo siguiente, o bien, que el ingreso al servicio público se haya originado a través de un concurso por oposición.

Cuando al asumir el servidor público el empleo, cargo o comisión públicos de que se trate, ya se encuentre en ejercicio de una función o responsabilidad pública el familiar comprendido dentro de la restricción prevista en esta fracción, deberán preservarse los derechos previamente adquiridos por este último. En este caso, el efecto del

impedimento será excusarse de intervenir, en cualquier forma, respecto de la situación laboral de su familiar;

- XXXIII. Abstenerse de realizar cualquier conducta de coacción psicológica que atente contra la integridad física o psicológica de una persona;
- XXXIV. Abstenerse de realizar por sí o inducir a otro servidor público para que anticipe, retrase u omita la realización de algún acto de su competencia, con objeto de que le reporte algún beneficio, provecho o ventaja; o bien, cuando con dichas conductas le ocasione daño o perjuicio a un tercero;
- XXXV. Someterse a evaluaciones, revisiones o exámenes médicos toxicológicos, psicométricos, de habilidades y de conocimientos que determine la Unidad Responsable, los Órganos Internos de Control, o el Síndico Procurador, según corresponda;
- XXXVI.- Asistir a los cursos de capacitación y profesionalización que imparta o le indique la dependencia u organismo al que pertenece;
- XXXVII.- Acatar lo dispuesto en la jurisprudencia firme del Poder Judicial de la Federación, así como las políticas y reglamentos del propio órgano, mientras no contradiga a normas de mayor jerarquía y a la referida jurisprudencia;
- XXXVIII.- Dar el debido cumplimiento a las resoluciones firmes dictadas por los órganos jurisdiccionales, excepto cuando exista causa justificada para no cumplirla;
- XXXIX.- Comunicar por escrito al titular de la dependencia o entidad en la que preste sus servicios, las dudas fundadas que le susciten la procedencia de las órdenes que reciba y que pudiesen implicar violaciones a la Ley o a cualquier otra disposición jurídica o administrativa, a efecto de que el titular dicte las medidas que en derecho procedan, las cuales deberán ser notificadas al servidor público que emitió la orden y al interesado;

- XL.- Abstenerse de destinar recursos públicos materiales o humanos para apoyar las campañas electorales de partidos políticos o candidatos;
- XLI.- Abstenerse de difundir propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, con carácter ajeno al institucional y con fines distintos a los informativos, educativos o de orientación social; por lo que en ningún caso y, por ningún motivo, dicha propaganda deberá incluir nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier servidor público; (Ref. con Dec. No. 972, publicado en el P.O. No. 143 de fecha 27 de noviembre de 2013, edición extraordinaria, segunda sección).
- XLII.- Responder las recomendaciones que les presente la Comisión Estatal de Derechos Humanos, y en el supuesto que decida no aceptarlas o no cumplirlas, deberá hacer pública su negativa, fundándola y motivándola en términos de lo dispuesto por el Apartado B, del artículo 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 77 Bis de la Constitución Política del Estado y 58 de la Ley Orgánica de la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Sinaloa; (Adic. con Dec. No. 972, publicado en el P.O. No. 143 de fecha 27 de noviembre de 2013, edición extraordinaria, segunda sección).
- XLIII.- Atender los llamados del Congreso del Estado, a efecto de que expliquen el motivo de su negativa a aceptar o cumplir las recomendaciones de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, en términos de lo dispuesto por el Apartado B, del artículo 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 77 Bis de la Constitución Política del Estado y 58 de la Ley Orgánica de la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Sinaloa; y, (Adic. con Dec. No. 972, publicado en el P.O. No. 143 de fecha 27 de noviembre de 2013, edición extraordinaria, segunda sección).
- XLIV.- Las demás que se deriven de ésta Ley y otros ordenamientos legales.

**CAPÍTULO II**  
**DE LAS SANCIONES Y EL PROCEDIMIENTO**  
**PARA APLICARLAS Y EJECUTARLAS**

**ARTÍCULO 16.-** Las autoridades a que se refieren las fracciones I, II y VIII del artículo 4 de la presente ley, así como los Órganos Internos de Control correspondientes, conforme a la legislación respectiva, y por lo que hace a su competencia, establecerán los órganos y sistemas para identificar, investigar y determinar las responsabilidades derivadas del incumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 15, así como para imponer las sanciones previstas en el presente Capítulo.

**ARTÍCULO 17.-** Se configurará como falta administrativa de los servidores públicos, el incumplimiento de sus deberes o cuando incurran en las conductas prohibidas señaladas en esta ley.

Las sanciones por la comisión de las faltas administrativas consistirán en:

- I. Amonestación;
- II. Suspensión;
- III. Destitución;
- IV. Sanción económica; y,
- V. Inhabilitación para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Para la imposición de las sanciones previstas en este artículo se observarán las siguientes reglas:

**PRIMERA.-** Las sanciones previstas en este artículo, serán impuestas y se ejecutarán por la Unidad Responsable, las Contralorías los Órganos Internos de Control u órganos equivalentes de los Poderes Legislativo y Judicial.

**SEGUNDA.-** La sanción económica se ejecutará por la autoridad fiscal facultada para ello por el Código Fiscal del Estado de Sinaloa.

TERCERA.- En los Municipios las sanciones serán impuestas por el Síndico Procurador y se ejecutarán por el Presidente Municipal, excepto la económica que será ejecutada por la autoridad fiscal municipal.

Será facultad del Gobernador Constitucional del Estado, imponer y ejecutar las sanciones correspondientes al Titular de la Unidad Responsable, cuando éste incurra en responsabilidad administrativa.

Las referidas sanciones, solo podrán imponerse por los supuestos y siguiendo los procedimientos previstos expresamente en la presente ley.

**ARTÍCULO 18.-** La amonestación es una corrección disciplinaria que tiene por objeto mantener el orden, la disciplina y el buen funcionamiento en el servicio público, consistente en la advertencia que se hace al servidor público, haciéndole ver las consecuencias de la falta que cometió, mediante la cual se pretende encauzar la conducta del servidor público en el correcto desempeño de sus funciones, exhortándolo a la enmienda y conminándolo con que se le impondrá una sanción.

Se realizará mediante una constancia por escrito que se anexará al expediente administrativo del servidor público, sobre la llamada de atención o advertencia que se le formula para que no incurra en otra falta administrativa, debiendo contener el motivo de la sanción.

Cuando el infractor sea reincidente en la falta, no podrá aplicarse esta sanción.

**ARTÍCULO 19.-** La sanción económica consiste en el pago que el servidor público deberá hacer al Estado o al Municipio de una suma de dinero que podrá consistir en el importe de uno a tres tantos del lucro obtenido o de los daños o perjuicios causados a la hacienda pública estatal o municipal y, en ningún caso, la sanción que se imponga podrá ser menor o igual al monto de los beneficios o lucro obtenidos, o de los daños o perjuicios causados.

**ARTÍCULO 20.-** La suspensión consiste en la pérdida temporal del empleo, cargo o comisión que se esté ejerciendo, con la consecuente pérdida de todos los derechos que derivan del nombramiento, por el tiempo que dure la sanción.



La suspensión podrá ser de siete hasta noventa días naturales, sin derecho a percibir salario y demás prestaciones económicas durante el tiempo en que se encuentre suspendido el servidor público.

**ARTÍCULO 21.-** La destitución consiste en la separación definitiva del empleo, cargo o comisión que se esté ejerciendo, sin responsabilidad laboral para la entidad pública de que se trate.

Tratándose de servidores públicos de base, la suspensión y destitución se aplicarán en los términos de las leyes que regulen su relación de trabajo.

**ARTÍCULO 22.-** La inhabilitación consiste en el impedimento absoluto para volver a ejercer un empleo, cargo o comisión públicos, durante la temporalidad que decrete la resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa.

**ARTÍCULO 23.-** La amonestación, se impondrá siempre y cuando no se haya causado un daño o lesionado un derecho.

La amonestación será impuesta al servidor público que incumpla con lo dispuesto por las fracciones I, II, III, VI, VIII, X, XXXVIII, XXXIX y XL del numeral 15 del presente ordenamiento; así como al titular de la Dependencia u Organismo, que incumpla con el deber de publicidad mínima de oficio, previsto en el artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.

**ARTÍCULO 24.-** La suspensión en el empleo, cargo o comisión, se impondrá por un término de siete hasta noventa días naturales, de conformidad con lo siguiente:

- I. Se suspenderá por siete a treinta días al servidor público que incumpla con los deberes que señala el artículo 15 de esta ley, con excepción de las contempladas en los artículos 18 y 34 de esta Ley; y,
- II. Se impondrá suspensión por un término de treinta días a sesenta días a quien reincida por única vez en el incumplimiento de sus deberes; y de sesenta a noventa días, a quien por segunda ocasión reincida en el incumplimiento de sus deberes, siempre y cuando las faltas cometidas en ambos casos, no sean de las consideradas como graves por el numeral 34 de esta Ley.

Igualmente se aplicará la sanción de suspensión en los términos de la fracción I del presente artículo, al responsable del manejo informativo de la página electrónica en internet de la Dependencia y Organismo que, previamente, haya sido amonestado por incumplir con la publicidad de la información mínima de oficio prevista en el artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, si en un período no mayor de tres meses después de haber sido amonestado, no ha puesto a disposición del público, la información no publicitada.

En cualquier supuesto de los previstos en este artículo, impuesta la suspensión, el servidor público no tendrá derecho a percibir salario y demás prestaciones económicas durante el tiempo en que se encuentre suspendido de su empleo, cargo o comisión.

**ARTÍCULO 25.-** Las sanciones económicas se impondrán cuando se incumpla con cualquiera de los deberes establecidos en el artículo 15 de esta Ley y se obtenga un beneficio, o se causen daños o perjuicios al patrimonio público, y podrán consistir en el importe de uno a tres tantos del lucro obtenido o de los daños o perjuicios causados.

Cuando la sanción económica se imponga a un reincidente previamente sancionado de forma económica, el importe podrá ser de dos hasta tres tantos del lucro o beneficio obtenido o de los daños o perjuicios causados.

Cuando el servidor público confiese su responsabilidad por el incumplimiento de los deberes a que hace referencia la presente Ley, se procederá de inmediato a dictar la resolución, a no ser que quien conozca del procedimiento disponga la recepción de pruebas para acreditar la veracidad de la confesión. De no ordenarse la recepción de las pruebas, se impondrá al infractor dos tercios de la sanción aplicable.

**ARTÍCULO 26.-** La inhabilitación podrá aplicarse conjuntamente con la sanción económica, y se impondrá como consecuencia de un acto u omisión considerada como grave en los términos del artículo 34 de esta Ley, conforme a lo siguiente:

- I. Cuando el monto del beneficio obtenido o de los daños y perjuicios causados no exceda de cien veces el salario mínimo general mensual vigente en el

Estado de Sinaloa, así como cuando el servidor público incurra en las conductas establecidas en las fracciones III y IV del artículo 34 de esta Ley, la sanción de inhabilitación será de seis meses a tres años; (Ref. según Dec. No. 972 publicado en el P.O. No. 143 de fecha 27 de noviembre del 2013, edición extraordinaria, segunda sección).

- II. Cuando se incumplan las disposiciones contenidas en las fracciones XVII, XVIII, y XXXII, del artículo 15 de esta ley, la inhabilitación será de tres a seis años; y,
- III. Cuando el servidor público despliegue la conducta prevista en el supuesto de la fracción V del artículo 34 de esta Ley, obteniendo un beneficio económico u ocasione daños o perjuicios que excedan de cien veces el salario mínimo general mensual vigente en el Estado de Sinaloa, se inhabilitará de tres a diez años. (Ref. según Dec. No. 972 publicado en el P.O. No. 143 de fecha 27 de noviembre del 2013, edición extraordinaria, segunda sección).

La inhabilitación disminuirá a la mitad de su determinación, cuando el sancionado también económicamente, cubra el monto de la sanción económica antes que la inhabilitación quede firme.

Asimismo, de resultar aplicables las sanciones de inhabilitación y económicas contenidas en los artículos 19 y 22 de esta Ley, a servidores públicos que se hubieren separado del cargo, o comisión por cualquier causa previo o durante la sustanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa, se impondrán y ejecutarán aún y cuando no se encuentre en el ejercicio de sus funciones, observando las disposiciones relativas a la prescripción previstas en esta ley.

Para que una persona que haya sido inhabilitada en los términos de esta Ley por un plazo mayor de diez años, pueda volver a desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público una vez transcurrido el plazo de la inhabilitación impuesta, se requerirá que el titular de la dependencia o entidad a la que pretenda ingresar, dé aviso a la Unidad Responsable de tal circunstancia.

La contravención a lo dispuesto por el párrafo que antecede será causa de responsabilidad administrativa en los términos de la Ley, quedando sin efectos el nombramiento o contrato que en su caso se haya realizado.

**ARTÍCULO 27.-** La sanción de destitución del empleo, cargo o comisión de un servidor público, procederá en los casos siguientes:

- I. De manera automática, cuando sea declarada la sanción de inhabilitación, sin que esto signifique la imposición de dos sanciones;
- II. Cuando el servidor público reincida por tercera ocasión en el incumplimiento a cualquiera de los deberes señalados en el artículo 15 de la Ley, con excepción de las previstas en la fracción III de este artículo; y,
- III. Por el incumplimiento de cualquiera de los deberes contemplados en las fracciones XIV, XVI, XXII y XXVI del numeral 15 de esta Ley.

**ARTÍCULO 28.-** La Unidad Responsable impondrá las sanciones correspondientes a los contralores internos y a los titulares de las áreas de auditoría, de quejas y de responsabilidades cuando se abstengan injustificadamente de investigar o sancionar a los infractores, o que al hacerlo no se ajusten a las disposiciones jurídicas o administrativas aplicables, así como cuando incurran en actos u omisiones que impliquen responsabilidad administrativa.

**ARTÍCULO 29.-** Para efecto del artículo anterior, la Unidad Responsable, el contralor interno o el titular del área de responsabilidades podrán abstenerse de iniciar el procedimiento para la imposición de sanciones administrativas a un servidor público, previa constancia que al efecto se levante y se agregue a su expediente personal, cuando de las investigaciones o revisiones practicadas adviertan que se actualiza la siguiente hipótesis:

Que por una sola vez, por un solo hecho y en un período de un año, la actuación del servidor público, en la atención, trámite o resolución de asuntos a su cargo, está referida a una cuestión de criterio o arbitrio opinable o debatible, en la que válidamente puedan sustentarse diversas soluciones, siempre que la conducta o abstención no constituya una desviación a la legalidad y obren constancias de los elementos que tomó en cuenta el servidor público en la decisión que adoptó, o que el acto u omisión fue corregido o subsanado de manera espontánea por el propio

servidor público o implique error manifiesto y en cualquiera de estos supuestos, los efectos que se hubieren producido, hayan desaparecido o resarcido.

**ARTÍCULO 30.-** Cuando por la naturaleza de los hechos denunciados o la gravedad de las presuntas infracciones, la Unidad Responsable estime que ella debe instruir el procedimiento disciplinario, requerirá al contralor interno, al titular del área de responsabilidades o al titular del área de quejas el envío del expediente respectivo, e impondrá las sanciones administrativas correspondientes.

**ARTÍCULO 31.-** Si la Unidad Responsable o el contralor interno tuvieran conocimiento de hechos que impliquen responsabilidad penal, deberán denunciarlos ante el Ministerio Público o instar al área jurídica de la dependencia o entidad respectiva a que formule las denuncias o querellas a que hubiere lugar, cuando así se requiera.

**ARTÍCULO 32.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Unidad Responsable, el contralor interno o los titulares de las áreas de auditoría, de quejas y de responsabilidades, llevarán a cabo investigaciones debidamente motivadas o auditorías respecto de las conductas de los servidores públicos que puedan constituir responsabilidades administrativas, para lo cual éstos, las dependencias o entidades deberán proporcionar la información y documentación que les sean requeridas.

La Unidad Responsable o el contralor interno podrán comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos a través de operativos específicos de verificación, en los que participen los particulares que reúnan los requisitos que aquélla establezca.

Para el cumplimiento de las atribuciones que les confiere esta Ley, las autoridades previstas en el numeral 4 de la presente ley, podrán emplear los siguientes medios de apremio:

- I. Sanción de diez y hasta treinta días de salario mínimo vigente en el Estado;
- II. Auxilio de la fuerza pública; y,
- III. Arresto hasta por treinta y seis horas.

En las solicitudes o requerimientos de la autoridad, deberá apercibirse al destinatario de los mismos, que su incumplimiento o falta de respuesta será causa para aplicar cualquiera de los anteriores medios de apremio.

Si existe resistencia al mandamiento legítimo de autoridad, se estará a lo que prevenga el Código de Procedimientos Penales para el Estado de Sinaloa.

### **CAPÍTULO III DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 33.-** Para la imposición de las sanciones administrativas se tomarán en cuenta los elementos propios del empleo, cargo o comisión que desempeñaba el servidor público cuando incurrió en la falta, atendiendo a los siguientes criterios:

- I.- La gravedad de la falta administrativa en que se incurra y la conveniencia de desaparecer prácticas que infrinjan las disposiciones de la ley, o las que se dicten con base en ella;
- II.- Las circunstancias económicas del servidor público;
- III.- El nivel jerárquico y los antecedentes de servicio del infractor;
- IV.- Las condiciones exteriores y los medios de ejecución;
- V.- La reincidencia en el incumplimiento de sus deberes; y,
- VI.- El monto del beneficio obtenido y del daño o perjuicio económico derivado del incumplimiento de sus obligaciones.

Para los efectos de la Ley, se considerará reincidente al servidor público que habiendo quedado firme la resolución en la que fue declarado responsable del incumplimiento a alguna de las obligaciones a que se refiere el artículo 15 de la Ley, incurra nuevamente en una o varias conductas infractoras a dicho precepto legal.

**ARTÍCULO 34.-** Se considerarán como faltas administrativas graves:

- I. El incumplimiento a cualquiera de las obligaciones previstas en el artículo 15 de la presente ley, siempre que se causen daños o perjuicios al patrimonio público obteniéndose un beneficio económico;
- II. Cuando se incumpla con cualquiera de las obligaciones contenidas en las fracciones XVII, XXVIII y XXXII del artículo 15 de la presente ley, se obtenga o no, un beneficio económico;
- III. Cuando se reincida en la omisión de dar respuesta a solicitudes realizadas en ejercicio del derecho de petición, a las formuladas en materia de acceso a la información pública; no se autorice liberar contenidos informativos; no se dé respuesta en el plazo concedido para ese efecto, a las resoluciones administrativas de la Comisión Estatal de Acceso a la Información Pública para liberar información en los términos de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, su Reglamento y otras disposiciones aplicables; (Ref. según Dec. No. 972 publicado en el P.O. No. 143 de fecha 27 de noviembre del 2013, edición extraordinaria, segunda sección).
- IV. No responder las recomendaciones que le presente la Comisión Estatal de Derechos Humanos; y en el supuesto de no aceptarlas o cumplirlas omitir hacer pública su negativa; así como no atender los llamados del Congreso del Estado a comparecer a efecto de explicar el motivo de dicha negativa; y, (Adic. según Dec. No. 972 publicado en el P.O. No. 143 de fecha 27 de noviembre del 2013, edición extraordinaria, segunda sección).
- V. Destruir indebidamente, en forma total o parcial, información pública; así como reincidir en autorizar o realizar con pleno conocimiento, una clasificación indebida de la información que evite la liberación de contenidos informáticos. (Se recorre según Dec. No. 972 publicado en el P.O. No. 143 de fecha 27 de noviembre del 2013, edición extraordinaria, segunda sección).

**CAPÍTULO IV**  
**DEL FINCAMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**  
**RESARCITORIAS**

**ARTÍCULO 35.-** Las responsabilidades administrativas resarcitorias, tendrán por objeto reparar, indemnizar o resarcir los daños y perjuicios que se causen a la Hacienda Pública Estatal o Municipal, así como al patrimonio de los fideicomisos públicos, mismas que se fijarán en cantidad líquida exigiéndose se solventen de inmediato.

Estas responsabilidades se harán efectivas mediante el procedimiento administrativo de ejecución, y en su carácter de créditos fiscales, tendrán la prelación que corresponda, en los términos de los ordenamientos fiscales aplicables.

Además de lo dispuesto por este artículo, procederá en su caso, la aplicación de sanciones administrativas disciplinarias en los términos de esta ley.

**ARTÍCULO 36.-** La Unidad Responsable, en funciones de auditoría, fiscalización, control, vigilancia e inspección, como instrumentos y mecanismos de que dispone en el ejercicio de sus atribuciones, actuando directamente o a través de los Órganos Internos de Control, podrá formular observaciones, cuando detecte irregularidades por actos u omisiones de servidores públicos en el manejo, decisión, autorización, recepción, aplicación, administración de fondos, valores y de recursos económicos del Estado o de aquellos concertados o convenidos con la Federación y los Municipios, que se traduzcan en daños y perjuicios estimables en dinero, causados a la Hacienda Pública del Estado, del Municipio o al patrimonio de sus organismos auxiliares y fideicomisos públicos.

La Unidad Responsable es competente para fincar responsabilidades administrativas resarcitorias a tesoreros y demás servidores públicos municipales, en los términos del párrafo anterior, cuando se trate de fondos, valores y recursos económicos del Estado o de los concertados o convenidos con la federación y los municipios.

**ARTÍCULO 37.-** Las responsabilidades a que alude el artículo anterior, se fincarán:

- I. En forma directa a los servidores públicos que hayan cometido las irregularidades administrativas; y,



- II. En forma subsidiaria a los servidores que por la índole de sus funciones hayan omitido la revisión o autorizado los actos irregulares, sea en forma dolosa, culposa o por negligencia.

**ARTÍCULO 38.-**La Unidad Responsable de manera fundada y motivada podrá dispensar las responsabilidades relativas en los términos de esta Ley.

La propia Unidad Responsable podrá cancelar los créditos derivados del fincamiento de responsabilidades que no excedan de cincuenta veces el salario mínimo diario vigente en la capital del Estado, por incosteabilidad práctica del cobro.

**ARTÍCULO 39.-** Las facultades de la autoridad para fincar responsabilidades en los términos de este Capítulo, prescriben en la misma forma que para los créditos fiscales que establecen las leyes de la materia.

## **CAPÍTULO V DEL REGISTRO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y DE SU CANCELACIÓN**

**ARTÍCULO 40.-** Los poderes del Estado, los organismos autónomos, los Ayuntamientos, y las dependencias y entidades de la administración pública estatal o municipal, a través de sus Órganos Internos de Control, harán la inscripción de sancionados en su respectivo registro de antecedentes disciplinarios.

Dichas autoridades deberán comunicarse entre sí, los registros relativos a las personas sancionadas, así como la cancelación de sus inscripciones, y expedir a solicitud de los propios interesados y de las autoridades ministeriales o judiciales, así como de las áreas de recursos humanos, las constancias respectivas.

Los jueces del ramo penal en el Estado que impongan a servidores públicos la pena de inhabilitación para ocupar puestos públicos deberán comunicarlo al órgano de control interno que corresponda, según la adscripción del servidor público, para efectos del registro de la misma.

**ARTÍCULO 41.-** Quienes hubieren sido sujetos de sanciones administrativas podrán solicitar que sea cancelada la inscripción de su nombre ante la autoridad que tenga a su cargo el registro de la sanción respectiva, cuando se cumpla con los siguientes supuestos:

- I. Que se haya pagado la sanción económica impuesta;
- II. Que no se encuentre sujeto a otro procedimiento de responsabilidad administrativa;
- III. Que haya transcurrido un año, cuando la sanción impuesta hubiere sido la de amonestación, multa o suspensión, siempre y cuando la falta no hubiere implicado daño o perjuicio patrimonial a la Hacienda Pública estatal o municipal, o beneficio económico al infractor; y,
- IV. Que haya transcurrido el término de la inhabilitación, siempre y cuando la falta no hubiere implicado daño o perjuicio patrimonial a la hacienda pública estatal o municipal, o beneficio económico al infractor.

## **CAPÍTULO VI DE LA PRESCRIPCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**

**ARTÍCULO 42.-** La facultad para iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa prescribirá en los siguientes plazos:

- I. En tres años, si el beneficio obtenido o el daño o perjuicio causado por el infractor no excede en quinientas veces el salario mínimo general diario vigente en el Estado o, si se trata de faltas administrativas de carácter disciplinario; y,
- II. En cinco años, en el caso de que el beneficio obtenido o el daño o perjuicio causado por el infractor exceda del monto referido en la fracción anterior.

La facultad de la autoridad para ejecutar la resolución en la que se sanciona al servidor público por responsabilidad disciplinaria prescribirá en cinco años, generando responsabilidad administrativa a quien, debiendo ejecutarla, sea omisa.

El plazo de prescripción se contará a partir del día siguiente a aquél en que se hubiera incurrido en la responsabilidad; a partir del momento en que hubiese cesado, si fue de carácter continuo; o bien, cuando el superior jerárquico, el órgano interno de control o la Unidad Responsable tengan conocimiento del hecho; tratándose de este último supuesto, no podrán transcurrir más de tres años en relación a la conducta irregular para que la autoridad competente inicie el procedimiento.

En todo momento, la Unidad Responsable o el superior jerárquico podrán hacer valer la prescripción de oficio.

La prescripción se interrumpirá por el inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa que regula la presente ley.

## **TÍTULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 43.-** Cualquier ciudadano, bajo su más estricta responsabilidad y mediante la presentación de medios de prueba, podrá formular de manera pacífica y respetuosa denuncia o queja por incumplimiento de los deberes de los servidores públicos y sujetos de la presente ley.

La denuncia o queja podrá presentarse por escrito o por comparecencia, ante las oficinas de las autoridades competentes, debiendo reunir cuando menos los requisitos siguientes:

- I. El nombre y firma autógrafa o impresión de huella dactilar del quejoso o denunciante, su domicilio y persona o personas autorizadas para recibir notificaciones;
- II. Nombre y cargo del servidor público denunciado, cuando se conozca;
- III. Los hechos que sustenten su acusación; y,

IV. Los medios de prueba que acompañe para sustentar la denuncia.

Las autoridades señaladas en el artículo 4 de esta ley, quedan obligadas a acordar las quejas y denuncias en el término de tres días hábiles posteriores a su presentación; debiendo turnar a la autoridad correspondiente aquellas que no sean de su competencia, orientando al particular la instancia y el seguimiento que corresponda.

El quejoso o el denunciante, en ningún caso, será parte en el procedimiento de responsabilidad administrativa.

Se desecharán de plano las quejas o denuncias que no reúnan los requisitos de este artículo.

**ARTÍCULO 44.-** Todo servidor público deberá denunciar los hechos que a su juicio sean causa de responsabilidad administrativa, imputable a otros servidores públicos. Dicha denuncia la presentará ante cualquiera de las autoridades competentes.

**ARTÍCULO 45.-** Las autoridades que conforme a esta ley les corresponda instruir el procedimiento administrativo disciplinario, deberán actuar conforme a los principios de legalidad, seguridad jurídica, equidad, justicia, economía, celeridad, sencillez, eficacia, audiencia, impulso oficioso, interés público, congruencia, gratuidad, imparcialidad y objetividad.

En consecuencia, se apegarán a los lineamientos siguientes:

- I. Se ajustarán estrictamente a las disposiciones de ésta ley y demás ordenamientos legales aplicables;
- II. Sus actuaciones serán realizadas de oficio, en tanto que no se requiera, por mandato expreso de la Ley o de algún otro ordenamiento inherente al ámbito de competencia, del impulso de los particulares, sin perjuicio de que éstas puedan intervenir cuando cuenten con elementos para ello;
- III. Sus trámites los realizarán en forma sencilla, evitando formulismos innecesarios y superfluos;

- IV. Los asuntos que se les expongan deberán tramitarse y decidirse de manera pronta y expedita, en los términos previstos por esta ley;
- V. Sus actos deberán emitirse de tal manera que puedan alcanzar su finalidad y surtir efectos legales; y,
- VI. Los trámites serán gratuitos, a excepción de la expedición de las copias certificadas que lleguen a solicitar los interesados o de aquellos documentos que, por la naturaleza propia del procedimiento, deba cubrirse el pago de los derechos o impuestos conforme a la ley.

**ARTÍCULO 46.-** La interpretación de las normas contenidas en esta ley se efectuará, en primer término, de acuerdo con su significado gramatical. Si el texto fuere vago, oscuro o contenga lagunas, las normas deberán ser interpretadas en forma lógica, armónica y sistemática, de tal manera que se emitan resoluciones justas y expeditas.

**ARTÍCULO 47.-** La instauración, sustanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidades y sanciones administrativas se realizará conforme a las disposiciones de esta Ley y, sólo a falta de disposición expresa y en cuanto no se oponga a lo dispuesto por este ordenamiento, se aplicarán supletoriamente en un primer orden, las disposiciones de la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Sinaloa y en segundo término el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Sinaloa, para efecto de complementar las disposiciones procedimentales de este ordenamiento legal, en cuanto no se le opongan directa o indirectamente y se avengan a las disposiciones jurídicas que regula.

También se aplicará supletoriamente, para el cobro de créditos fiscales el Código Fiscal, la Ley de Hacienda Municipal y la Ley de Hacienda todas del Estado de Sinaloa, en lo relativo al procedimiento económico coactivo o procedimiento administrativo de ejecución.

## **CAPÍTULO II DE LA SUSTANCIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

**ARTÍCULO 48.-** El procedimiento se iniciará por queja, denuncia, o de oficio cuando la autoridad de conformidad con lo dispuesto en esta y otras leyes, reglamentos o disposiciones aplicables, tenga conocimiento de hechos u omisiones que puedan constituir incumplimiento a los deberes de los servidores públicos.

Presentada una queja o denuncia, la autoridad acordará sobre su admisión o desechamiento.

El acuerdo de inicio se formulará con carácter previo a la incoación del procedimiento administrativo disciplinario, cuando el órgano competente para ello acuerde la apertura de un periodo de información previa, durante el cual se realizarán actuaciones encaminadas a determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen la incoación del procedimiento.

En especial, estas actuaciones se orientarán a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la incoación del procedimiento y la identificación de la persona o personas que pudieran resultar responsables.

Las actuaciones previas siempre serán realizadas por los órganos competentes para la iniciación del procedimiento administrativo disciplinario conforme a esta ley.

**ARTÍCULO 49.-** Toda queja o denuncia deberá presentarse ante la autoridad competente. En el caso de que el interesado resida en lugar distinto de aquella, podrá enviarse por correo certificado o servicio de mensajería con acuse de recibo.

**ARTÍCULO 50.-** Cuando una queja o denuncia sea presentada ante una autoridad incompetente, ésta deberá remitirlo a la competente en un plazo máximo de cinco días hábiles, a partir de la fecha en que lo recibió, y se notificará personalmente al quejoso o denunciante, siguiendo para tal efecto el procedimiento establecido en esta ley.

**ARTÍCULO 51.-** Los escritos recibidos por correo o por paquetería, registrados con acuse de recibo, se considerarán presentados en la fecha en que fueron recibidos por la autoridad competente, salvo cuando se trate de desahogo de

requerimientos o de promociones sujetas a plazo, o al ejercicio de un derecho susceptible de fenecer por la demora en la entrega, en cuyo caso se tendrá como fecha de presentación aquella en la que fueron depositados en la oficina de correos.

**ARTÍCULO 52.-** En los procedimientos administrativos disciplinario no podrán exigirse el cumplimiento de mayores formalidades y requisitos que los expresamente establecidos en esta ley y demás normas jurídicas aplicables.

En las actuaciones durante los procedimientos, se escribirán con letra las fechas y las cantidades. No se emplearán abreviaturas.

Asimismo, en caso de que las diligencias inicien en horas hábiles podrán concluirse en las horas inhábiles, sin afectar su validez, siempre y cuando sean realizadas en forma continua.

Cuando por cualquier circunstancia no se lleve a cabo una actuación en el día y hora señalados, las autoridades harán constar la razón por la cual no se practicó, debiendo señalar nueva fecha para el desahogo de la diligencia.

En caso de que se destruyan o extravíen los expedientes o alguna de sus piezas, las autoridades ordenarán su reposición de oficio o a petición de parte.

**ARTÍCULO 53.-** Las actuaciones se verificarán en las oficinas de la autoridad.

En el caso de que la naturaleza del acto así lo requiera, y sea necesario o conveniente para agilizar el procedimiento, se podrán realizar en otro sitio, previa justificación debidamente fundada y motivada de esta circunstancia.

En caso de que se actualice el supuesto anterior, el titular de la dependencia ante la que se esté substanciando el procedimiento, designará al personal administrativo que deberá de acudir a la realización del acto respectivo.

El servidor público ante quien se trámite el procedimiento administrativo, tendrá la responsabilidad de mantener el buen orden en las oficinas públicas y de exigir que se guarde el debido respeto por parte de las personas que se encuentren presentes.

**ARTÍCULO 54.-** El procedimiento administrativo disciplinario se iniciará formalmente con el acuerdo respectivo dictado por la autoridad competente, cuando en las constancias que integran el expediente de la causa administrativa existan elementos suficientes que presuman el incumplimiento a uno o más, de los deberes del servidor público.

Este proveído, deberá expresar con precisión las responsabilidades que se le imputan al presunto responsable y los preceptos legales que se estiman infringidos, debiendo comunicarse al superior jerárquico inmediato del servidor público para que coadyuve en el procedimiento.

**ARTÍCULO 55.-** En el mismo acuerdo a que se refiere el párrafo anterior, se deberá contener la instrucción de citar al o los presuntos responsables a la audiencia de ley a fin de que acudan de manera personal para el ofrecimiento, admisión y desahogo de pruebas, así como para la formulación de alegatos, debiendo contener lo siguiente:

- I. El nombre del o los servidores públicos contra quien o quienes se incoe el procedimiento;
- II. La conducta imputada y las disposiciones legales que se estiman violentadas;
- III. El requerimiento para que nombre defensor o persona de su confianza para que lo asista, haciéndole saber que en caso de no nombrarlo, se le designará de oficio;
- IV. El señalamiento del término para que rinda el informe a que se refiere el artículo siguiente y designe defensor;
- V. La fecha, lugar y hora en que tendrá verificativo la audiencia de ley;
- VI. El señalamiento del derecho que tiene el servidor público para ofrecer pruebas y manifestar en la audiencia, lo que a sus intereses convenga y formular alegatos;



- VII. El número de expediente, así como lugar y horario en el que puede ser consultado;
- VIII. El apercibimiento que de no comparecer a la hora y fecha fijadas para la audiencia sin causa justificada, se estará a lo dispuesto en el artículo 60 de esta ley;
- IX. El fundamento y motivación de la actuación de la autoridad que emite el acuerdo, así como las pruebas en que se sustenta la misma para formular su acusación; y,
- X. El nombre, cargo y firma de la autoridad que ordenó el inicio del procedimiento y que emitió el acuerdo; así como la fecha y lugar de emisión.

**ARTÍCULO 56.-** Al notificar el inicio del procedimiento administrativo disciplinario al servidor público presunto responsable, se le solicitará un informe respecto de los hechos que se hacen de su conocimiento, haciéndole llegar copia del acuerdo en el que se incoo el procedimiento emitido por la propia autoridad competente, así como de la denuncia y de la documentación en la que se motive, concediéndole un término de siete días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al de la notificación del citado acuerdo para que formule su informe y ofrezca pruebas, las cuales podrá presentar, hasta un día antes a la fecha señalada para la celebración de la audiencia de ley, excepto las que revistan el carácter de supervenientes y así sean ofrecidas.

**ARTÍCULO 57.-** La audiencia a que se refiere el artículo 61 podrá ser suspendida o prorrogada en los siguientes casos:

- I. Cuando alguna autoridad no entregue o remita la documentación o constancias que como pruebas haya ofrecido el servidor público sujeto a procedimiento;
- II. Por contradicción de dictámenes periciales, encontrándose la necesidad de nombrar un perito tercero en discordia; y,
- III. Por la ausencia del servidor público denunciado, de peritos o testigos, siempre y cuando exista causa justificada para ello.

Si de los medios de convicción que obren en el expediente se advierten elementos que impliquen la configuración de otras causales de responsabilidad administrativa a cargo del servidor público denunciado, para mejor proveer, se podrá disponer la práctica de nuevas diligencias de investigación e incoar nuevos procedimientos de responsabilidad administrativa en contra del servidor público involucrado, citándolo a otra u otras audiencias, notificándole en ese momento las nuevas infracciones administrativas que se le atribuyan para que rinda el informe correspondiente.

**ARTÍCULO 58.-** El servidor público sujeto a procedimiento administrativo disciplinario deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones, autorizando a las personas que en su nombre y representación puedan oír las y recibirlas.

**ARTÍCULO 59.-** Si el servidor público no rinde el informe en el término concedido para tal efecto, se le tendrán por ciertos los hechos u omisiones que se le imputan y se continuará con la sustanciación del procedimiento administrativo disciplinario.

**ARTÍCULO 60.-** Si el servidor público debidamente citado no comparece a la audiencia de ofrecimiento, admisión y desahogo de pruebas y de alegatos, se levantará constancia de ello y en caso de no justificarse la inasistencia, se le tendrá por pérdida la oportunidad de ofrecer sus pruebas y formular sus alegatos.

En todo caso, se emitirá la resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa dentro de un término de cuarenta y cinco días hábiles, siguientes al en que se concluya la audiencia de ley.

**ARTÍCULO 61.-** La audiencia de ley comprenderá las fases siguientes: Fases de contestación de informe, ofrecimiento, admisión y desahogo de pruebas y formulación de alegatos:

Fase de contestación.- En esta fase el servidor público sujeto a procedimiento de responsabilidad disciplinaria deberá contestar todos y cada uno de los actos o hechos irregulares que se le imputan, afirmando o negando la existencia de los mismos, agregando las explicaciones que estime convenientes.

Fase de ofrecimiento.- El presunto responsable tiene derecho a ofrecer las pruebas que estime pertinentes de las que se encuentran previstas en esta ley, en relación con los hechos o actos controvertidos.

Fase de admisión y desahogo de pruebas.- La autoridad instructora del procedimiento deberá proveer sobre su admisión y desahogo.

Fase de alegatos.- Comprende la expresión oral o escrita de los argumentos que realice el servidor público sujeto a procedimiento sobre los hechos que se le atribuyen.

**ARTÍCULO 62.-** En caso necesario y por razones fundadas y motivadas, la autoridad que sustancia el procedimiento administrativo disciplinario podrá, en cualquier tiempo y siempre con audiencia del servidor público sujeto al procedimiento, ordenar la práctica o ampliación de cualquier diligencia probatoria, siempre y cuando sean de las reconocidas por esta ley y tengan relación inmediata con los hechos imputados al sujeto a procedimiento de responsabilidad administrativa.

**ARTÍCULO 63.-** La persona que haya sido designada por el sujeto a procedimiento de responsabilidad administrativa para que lo asista o lo defienda, podrá hacer uso de la voz una vez que la autoridad concluya con su interrogatorio, sin perjuicio de que esta última pueda volver a interrogar al compareciente.

El sujeto a procedimiento administrativo disciplinario o la persona que lo represente, podrá solicitar a la autoridad que se asiente en la actuación correspondiente cualquier circunstancia que considere relevante para la defensa de sus derechos.

**ARTÍCULO 64.-** Procederá la acumulación del procedimiento administrativo disciplinario en los siguientes casos:

- I. Cuando se detecte la comisión de diversas faltas administrativas por parte de una persona, en actos distintos;
- II. Cuando exista conexidad de faltas administrativas; y,

- III. Cuando se sigan procedimientos de responsabilidades administrativas en contra de diversas personas, por una misma falta administrativa.

En el auto mediante el cual se declare la acumulación, se decretará la suspensión temporal del procedimiento de responsabilidad administrativa al cual se acumulará el nuevo procedimiento en términos del artículo 65 de la presente ley.

No podrá decretarse la acumulación una vez que se hubieren desahogado todas las pruebas.

**ARTÍCULO 65.-** Existe conexidad en las faltas administrativas:

- I. Cuando han sido cometidas por varias personas en conjunto;
- II. Cuando han sido cometidas por varias personas, aunque en diversos tiempos y lugares, pero con el concierto entre ellas; y,
- III. Cuando se ha cometido una falta para procurar los medios para cometer otra, para facilitar su ejecución, para asegurarla o para evadir su detección.

### **CAPÍTULO III DE LAS NOTIFICACIONES Y TÉRMINOS**

**ARTÍCULO 66.-** Se notificará a los interesados los acuerdos y resoluciones que afecten sus derechos o intereses. A falta de plazos específicos establecidos en esta ley, se harán en un plazo no mayor a tres días a partir de la fecha en que hayan sido dictadas.

Las notificaciones deberán hacerse en días y horas hábiles, con una anticipación de veinticuatro horas, por lo menos, al momento en que deba efectuarse la actuación a que se refieren.

**ARTÍCULO 67.-** Las notificaciones, citatorios, requerimientos y la solicitud de informes o documentos deberá realizarse:

- I. Personalmente y por escrito a los particulares, cuando:

- a) Se trate de la primera notificación en el procedimiento;
  - b) Se dicte resolución definitiva que ponga fin al procedimiento;
  - c) El interesado se apersona en la oficina administrativa de que se trate, y manifieste su interés en ser notificado;
  - d) Se otorgue un plazo al interesado para ejercitar un derecho dentro del procedimiento disciplinario;
  - e) La autoridad cuente con un plazo perentorio para resolver los actos que impliquen un beneficio al particular;
  - f) Se informe al particular que la queja o denuncia fue remitida a la autoridad competente; y,
  - g) Se trate de dar conocimiento a un tercero, en los que sus derechos estén implicados en el procedimiento administrativo.
- II. Por medio de oficio a las autoridades; y,
- III. Por correo certificado con acuse de recibo, cuando no se trate de los casos en los que la autoridad tenga un plazo perentorio, cuando el domicilio señalado por el denunciante o quejoso se encuentre fuera del lugar de residencia de la autoridad.

**ARTÍCULO 68.-** Toda notificación deberá emitirse por escrito y contener los siguientes requisitos:

- I. Datos generales de identificación oficial de la persona con la que se entendió la diligencia;
- II. El texto íntegro del acto administrativo;
- III. El fundamento legal en que se apoye;
- IV. Señalar a la autoridad emisora; y,

V. El nombre y domicilio de las personas a las que vaya dirigido.

**ARTÍCULO 69.-** El notificador deberá asentar en el acta que al efecto se elabore, los siguientes datos:

- I. Que el domicilio del quejoso, denunciante o denunciado, corresponde con el señalado para recibir notificaciones;
- II. La firma de recibido del acto que se notifica del interesado o con quien se haya entendido la actuación;
- III. Las circunstancias de hecho que se presenten en el desahogo de la diligencia;
- IV. La fecha y hora en que se efectúa la notificación; y,
- V. El nombre y firma de la persona con quien se entienda la notificación; así como los datos que se cotejarán con la identificación oficial de ésta.

Cuando la persona con quien se entienda la notificación se niegue a firmar, se hará constar dicha circunstancia en el acta respectiva, sin que esto afecte la validez del acta y de la propia notificación.

**ARTÍCULO 70.-** La notificación en el procedimiento de responsabilidad disciplinaria se realizará en el lugar en que el servidor público, el denunciante o quejoso hayan designado para tal efecto. Cuando éste se inicie de oficio, las notificaciones se practicarán en el domicilio registrado ante las autoridades.

Las notificaciones se podrán hacer en las oficinas de las autoridades, si las personas a quienes deba notificarse comparecen en las mismas.

Toda notificación personal realizada con quien debe entenderse, será legalmente válida, aún cuando no se efectúe en el domicilio respectivo o en las oficinas de las autoridades.

**ARTÍCULO 71.-** Cuando la notificación sea personal y el notificador asignado para la diligencia no encuentre al interesado, se dejará citatorio con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, para que lo espere a una hora fija del día hábil siguiente, una vez que se haya cerciorado que el domicilio en que actúa es el correcto.

Si se negare a recibirlo o en caso de que el domicilio se encuentre cerrado, la citación se entenderá con el vecino más cercano, debiendo dejar una copia adicional en un lugar visible del domicilio.

El citatorio deberá contener nombre y domicilio del citado, el de la autoridad emisora que ordena la diligencia, número de expediente, fecha y hora a la que se cita, fecha del citatorio, nombre y firma del personal que realiza la citación o notificación.

Si la persona a quien haya de notificarse, o en su caso, su autorizado, no atienden el citatorio, la notificación se practicará con quien se encuentre en el domicilio o en su defecto, con el vecino inmediato.

En el caso de que estos últimos se nieguen a recibir la notificación, ésta se hará por medio de instructivo que se fijará en lugar visible de dicho domicilio, debiendo el notificador levantar acta circunstanciada de ello.

La manifestación que haga el interesado, su autorizado de conocer el acuerdo o resolución, surtirá efectos de notificación formal, desde la fecha en que se manifieste haber tenido tal conocimiento.

**ARTÍCULO 72.-** Las notificaciones, requerimientos de información e informe a las autoridades, se realizarán a través de los oficios correspondientes, los cuales contendrán los requisitos siguientes:

- I. Número de expediente y fecha de emisión;
- II. La mención clara de la solicitud, acuerdo o resolución;
- III. El plazo para el cumplimiento de la solicitud; y,

IV. La firma de la autoridad que lo emite.

Cuando se trate de la notificación de la resolución que puso fin al procedimiento administrativo disciplinario se adjuntará copia certificada de la resolución.

**ARTÍCULO 73.-** De las notificaciones por correo certificado se dejarán constancia en el expediente.

**ARTÍCULO 74.-** Cuando una notificación se haga en forma distinta a la señalada en los artículos anteriores, será nula y así deberá declararse a petición de parte interesada.

**ARTÍCULO 75.-** Las notificaciones que se realicen en el procedimiento administrativo disciplinario, surten sus efectos conforme a lo siguiente:

- I. Las notificaciones personales y las que se realicen por oficio a las autoridades, a partir del día hábil siguiente a aquel en que se realicen; y,
- II. Tratándose de las notificaciones hechas por correo certificado con acuse de recibo, a partir del día hábil siguiente a la fecha que se consigne en el acuse de recibo respectivo.

**ARTÍCULO 76.-** Transcurridos los plazos fijados para ejercer un derecho dentro del procedimiento administrativo disciplinario, sin que éste se haya hecho valer, se tendrá por precluido, sin necesidad de declaración expresa.

**ARTÍCULO 77.-** Todas las notificaciones surtirán sus efectos al día hábil siguiente a aquél en que se practiquen.

**ARTÍCULO 78.-** Las promociones y actuaciones se efectuarán en días y horas hábiles.

Son días hábiles todos los del año, con exclusión de los sábados, los domingos, los que se señalen en el calendario oficial correspondiente y los días en que no se encuentren abiertas las oficinas al público por disposición de la autoridad. La existencia de personal de guardia no habilita los días.



Son horas hábiles las comprendidas en el horario de servicio al público señalado por la autoridad de que se trate.

En casos debidamente justificados, la autoridad sustanciadora podrá habilitar, previo acuerdo, los días y horas inhábiles que estime pertinentes para la práctica de cualquier actuación.

**ARTÍCULO 79.-** Los términos, salvo disposición diversa de la ley, empezarán a correr el día en que surte sus efectos la notificación y se contará en ellos el día de su vencimiento.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS CORRECCIONES DISCIPLINARIAS Y DE LOS MEDIOS DE APREMIO**

**ARTÍCULO 80.-** La autoridad que sustancie el procedimiento administrativo disciplinario, para mantener el buen orden y exigir que se le guarde el respeto y consideración debidos en las diligencias, así como para hacer cumplir sus determinaciones, podrá aplicar en este orden, las correcciones disciplinarias y los medios de apremio siguientes:

- I. Apercibimiento;
- II. Multa hasta de veinte veces el salario mínimo general diario vigente en el Estado:
- III. Auxilio de la fuerza pública, y,
- IV. Expulsión de las personas del lugar donde se lleve a cabo la diligencia, cuando ello sea necesario para su continuación, siempre y cuando no se trate del servidor público sujeto a procedimiento.

#### **CAPÍTULO V DE LAS PRUEBAS**

**ARTÍCULO 81.-** En los procedimientos administrativos disciplinarios señalados en esta ley, se admitirán toda clase de pruebas, excepto la confesional a cargo de las

autoridades, las que no tengan relación con el acto ventilado en el procedimiento, así como las que sean contrarias a la moral o al derecho.

No se considerará comprendida en esta prohibición la petición de informes a las autoridades administrativas, respecto de hechos que les consten o de documentos agregados a los expedientes que conserven en sus archivos.

La autoridad podrá allegarse de los medios de pruebas que considere necesarios, sin más limitaciones que las establecidas en los ordenamientos legales, siempre que ello conduzca al conocimiento de la verdad, cuidando la igualdad de los interesados en el procedimiento administrativo.

La recepción y desahogo de las pruebas, se hará en la audiencia; salvo que por su naturaleza, deban desahogarse previamente, fuera de las oficinas de la autoridad.

**ARTÍCULO 82.-** La autoridad podrá ordenar en todo tiempo, sea cual fuere la naturaleza del caso, la práctica o ampliación de cualquier medio probatorio y acordar la exhibición o desahogo de pruebas, siempre que se estime necesario para el conocimiento de la verdad.

El acuerdo relativo deberá estar debidamente motivado y justificado y se notificará a los interesados, a efecto de que puedan intervenir en la diligencia, si así conviniese a sus intereses.

Las pruebas supervenientes podrán ofrecerse hasta el día de la audiencia, deberán referirse a hechos ocurridos con posterioridad a la presentación del informe, su ampliación o la contestación de ambos; o bien, a hechos ocurridos antes, siempre y cuando el oferente, bajo protesta de decir verdad, manifieste que le eran desconocidas.

Se entenderá que una prueba es superveniente, cuando el oferente bajo protesta de decir verdad, manifieste que no tenía conocimiento de su existencia en la fecha en que presentó su informe o la ampliación del mismo.

**ARTÍCULO 83.-** Los servidores públicos y los terceros están obligados en todo tiempo a prestar auxilio a las autoridades en la averiguación de la verdad; en consecuencia, deben exhibir documentos y cualquier otro elemento que tengan en

su poder, cuando para ello fueren requeridos. Las autoridades tienen la facultad y el deber de compeler a los servidores públicos y a los terceros por los medios de apremio para que cumplan con esta obligación.

**ARTÍCULO 84.-** Se considerarán como medios de prueba, los siguientes:

- I. Los documentos públicos y privados;
- II. La documental en vía de informe a cargo de las autoridades;
- III. La testimonial;
- IV. La inspección;
- V. La pericial;
- VI. La presuncional;
- VII. La circunstancial;
- VIII. Fotografías y demás elementos aportados por la ciencia y la tecnología; y,
- IX. Los demás medios que produzcan convicción, y que no sean contrarios al derecho o la moral.

Las actuaciones harán prueba plena y deberán ser tomadas en cuenta por la autoridad al momento de resolver, sin necesidad de ser ofrecidas como tales.

**ARTÍCULO 85.-** El órgano administrativo o la autoridad competente ante quien se tramite un procedimiento, acordará sobre la admisibilidad de las pruebas ofrecidas. Sólo se podrán rechazar las pruebas ofrecidas por los interesados cuando no se ofrezcan conforme a derecho, no tengan relación con el asunto o sean innecesarias. El desahogo de las pruebas ofrecidas y admitidas se realizará dentro de un plazo de cinco días contados a partir de su admisión.

**ARTÍCULO 86.-** Son documentos públicos aquellos cuya formulación está encomendada por ley a las personas dotadas de fe pública y los expedidos por servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.

**ARTÍCULO 87.-** Son documentos privados los que no reúnen las condiciones previstas para los documentos públicos.

**ARTÍCULO 88.-** La presentación de documentos públicos podrá hacerse en copia simple si el interesado manifiesta que carece del original o copia certificada, pero si en la fase de instrucción del procedimiento administrativo o del recurso no se exhibe por el oferente el documento en original o copia certificada, aquellos producirán los efectos que conforme a su valoración probatoria les corresponda.

Cuando las pruebas documentales no obren en poder del oferente o cuando no haya podido obtenerlas a pesar de tratarse de documentos que legalmente se encuentren a su disposición, éste deberá señalar el archivo o lugar de su ubicación, para que a su costa se mande expedir copia certificada de ellos o se requiera su remisión cuando ésta sea legalmente posible. Para este efecto, deberá indicar con toda precisión los documentos y tratándose de los que pueda tener a su disposición, bastará con que acompañe copia de la solicitud debidamente presentada por lo menos cinco días antes de la presentación del escrito en que las ofrezca. Se entiende que el interesado tiene a su disposición los documentos, cuando legalmente pueda obtener copia autorizada de los originales o de las constancias. En ningún caso se requerirá el envío de un expediente administrativo.

A fin de que los particulares puedan rendir sus pruebas, las autoridades tienen obligación de expedir con toda oportunidad a costa del solicitante, las copias de los documentos que les soliciten; si no se cumpliera con esta obligación, la parte interesada solicitará a la autoridad que requiera a los omisos.

No se admitirán otras pruebas documentales, además de aquellas que ya se hayan ofrecido, excepto las que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

- I. Las de fecha posterior respecto de las cuales, bajo protesta de decir verdad, la parte que las presente asevere no haber tenido conocimiento de su existencia, salvo prueba en contrario de parte interesada; y,

- II. Las que no hayan sido posible obtener con anterioridad, por causas que no sean imputables a la parte interesada, siempre que se haya hecho oportunamente el señalamiento del archivo o lugar en que se encuentren los originales.

Los documentos que no se presenten en idioma español, deberán acompañarse de su traducción.

**ARTÍCULO 89.-** El servidor público que ofrezca la prueba testimonial deberá indicar nombre, apellidos y domicilio de los testigos, debiendo presentarlos personalmente en el lugar y fecha que se establezca para el desahogo de la audiencia, el oferente podrá ofrecer hasta dos testigos para acreditar cada hecho.

La prueba testimonial será declarada desierta cuando el oferente de la misma no presente a declarar a sus testigos ante la autoridad que sustancia el procedimiento.

La falta de cumplimiento de alguno de los requisitos establecidos por esta ley para el ofrecimiento de la prueba testimonial, dará lugar a su desechamiento.

**ARTÍCULO 90.-** La autoridad instructora de procedimiento, señalará día y hora para la recepción de la prueba testimonial; al ofrecerse la prueba, se deberán presentar los interrogatorios respectivos por escrito para el examen de los testigos. Las preguntas deberán tener relación directa con los puntos controvertidos, no deberán ser contrarias al derecho o a la moral y deberán estar concebidas en términos claros y precisos, sin que pueda ir implícita la respuesta en ellas, ni se comprenda en una sola más de un hecho.

La protesta y examen de los testigos se hará en presencia de los servidores públicos que tengan interés en el acto que se está ventilando en el procedimiento. Al final del examen de cada testigo, la autoridad que celebra la audiencia podrá por una sola vez y en forma oral, formularle repreguntas.

Serán desechadas las preguntas, cuando:

- I. No cumplan con los requisitos previstos por esta ley;

- II. Se refieran a hechos o circunstancias que ya constan en el expediente y que no estén controvertidas;
- III. Sean contradictorias con una pregunta o repregunta anterior; y,
- IV. Se refieran a opiniones o creencias de los testigos.

Después de tomarse al testigo la protesta de conducirse con verdad y de advertirle de las penas en que incurren los testigos falsos, se hará constar su nombre y apellidos, edad, estado civil, domicilio, ocupación, si es pariente consanguíneo o afín del interesado si es dependiente o empleado de quien ofrece la testimonial, o tiene con él sociedad o alguna relación de intereses, si tiene interés directo o indirecto en el acto o en otro semejante. A continuación se procederá al examen, previa calificación de las preguntas.

Los testigos serán examinados separada y sucesivamente, sin que unos puedan presenciar las declaraciones de los otros. A este efecto, se fijará un solo día para que se presenten los testigos que deban declarar conforme a un mismo interrogatorio, y se designará el lugar en que deban permanecer hasta culminar el desahogo de la prueba.

Si el testigo no habla español, rendirá su declaración por medio de intérprete, quien será nombrado por el oferente y con cargo a este, previo acreditamiento documental del conocimiento y dominio del idioma de que se trate.

Antes de rendir su declaración, el testigo deberá firmar al margen el interrogatorio. Cada respuesta se hará constar en el acta respectiva.

Los testigos están obligados a dar la razón de su dicho y la autoridad deberá exigirla, explicando previamente en qué consiste.

Al valorar la prueba testimonial, la autoridad apreciará las impugnaciones y justificaciones que se hayan planteado respecto a la idoneidad del testigo.

**ARTÍCULO 91.-** La inspección podrá practicarse a petición del interesado o de oficio, con citación previa y expresa, para aclarar o fijar hechos relativos al asunto

que no requieran conocimientos técnicos especiales, señalando para tal efecto día, hora y lugar en que deba practicarse. Cuando la prueba se ofrezca por el servidor público se indicará con precisión el objeto de la misma, el lugar donde deba practicarse y la relación con los hechos que se quieran probar.

Los servidores públicos, sus abogados, representantes o apoderados, podrán concurrir a la inspección y hacer las observaciones que estimen oportunas. De la inspección se levantará un acta circunstanciada que firmarán los que en ella intervengan.

A criterio de la autoridad o a petición de parte, se levantarán planos u obtendrán imágenes del lugar o bienes inspeccionados, que se agregarán al expediente que se forme.

**ARTÍCULO 92.-** La prueba pericial procederá cuando sean necesarios conocimientos especiales en alguna ciencia, técnica, arte, oficio o industria; más no, en lo relativo a conocimientos generales, por lo que se desecharán de oficio aquellas periciales que se ofrezcan para este tipo de conocimientos o con relación a hechos que se encuentren acreditados con otras pruebas.

Los peritos deben tener cédula profesional que los acredite en la especialidad a que pertenezca la cuestión sobre la que habrán de rendir dictamen, si estuviere reglamentada. Si la especialidad no estuviere reglamentada, podrá ser nombrada cualquier persona que, a criterio de la autoridad, posea conocimientos en la misma.

**ARTÍCULO 93.-** La prueba pericial se sujetará para su ofrecimiento, a las siguientes reglas:

- I. Al ofrecerse se señalará con precisión la ciencia, arte, técnica, oficio o industria sobre la cual deban practicarse; los puntos sobre los que versará; las cuestiones que se deben resolver; así como la cédula profesional, calidad técnica, artística o industrial del perito que se proponga; nombre, apellidos y domicilio de éste. La falta de cualquiera de los requisitos anteriores motivará el desechamiento de la prueba;

- II. En caso de estar debidamente ofrecida, se admitirá, quedando obligado el oferente a que su perito dentro de los tres días siguientes al en que surtan efectos la notificación de los acuerdos respectivos, presente escrito en el que acepte el cargo conferido y proteste su fiel y legal desempeño, debiendo anexar copia de su cédula profesional o documentos que acrediten la calidad de perito en el arte, técnica, oficio o industria para el que se le designa, manifestando, bajo protesta de decir verdad que conoce los puntos cuestionados y pormenores relativos a la pericial, así como que tiene la capacidad suficiente para emitir dictamen sobre el particular, quedando obligado a rendirlo dentro de los cinco días siguientes a la fecha en que haya presentado el escrito de aceptación y protesta del cargo;
- III. La autoridad podrá realizar a los peritos los cuestionamientos que crea pertinentes;
- IV. La falta de aceptación y protesta del cargo por el perito del oferente, dará lugar a que éste nombre a otro y si no puede nombrarlo, se tendrá por desierta la prueba, salvo que la autoridad estime que para resolver el asunto, sea necesario consultar la opinión del perito, caso en el cual solicitará a un profesional especialista en la materia o a la autoridad competente, expida un peritaje al respecto con cargo al oferente;
- V. En el supuesto de que el perito designado por el oferente que haya aceptado y protestado el cargo conferido no presente su dictamen pericial en el plazo concedido, se entenderá desierta la prueba, salvo que se esté en el supuesto de la parte final de la fracción anterior, en cuyo caso se procederá de la misma manera; y,
- VI. El oferente de la prueba pericial estará obligado a pagar los honorarios de los peritos que haya designado, así como a presentarlo cuantas veces sea necesario. También quedará obligado a presentar el dictamen pericial dentro del plazo señalado, debiendo presentar el perito el original de su cédula profesional y de los documentos anexos a sus escritos de aceptación y protesta del cargo.

**ARTÍCULO 94.-** Presunción, es la consecuencia que se deriva de lo establecido expresamente en la norma o la autoridad deduce de un hecho conocido,



debidamente probado para averiguar la verdad de otro desconocido que es consecuencia ordinaria de aquél. La primera se llama legal y la segunda humana.

**ARTÍCULO 95.-** Para acreditar hechos o circunstancias que tengan relación con el asunto que se ventile, los interesados podrán presentar fotografías, copias fotostáticas, videos, cintas cinematográficas, discos compactos o magnéticos y cualquier otro producto de almacenamiento de sonidos o imágenes.

El servidor público que presente estos medios de prueba, deberá proporcionar a la autoridad, los aparatos o elementos necesarios para que pueda apreciarse el valor de los registros y reproducirse los sonidos e imágenes.

**ARTÍCULO 96.-** La autoridad administrativa tendrá la más amplia libertad para hacer el análisis de las pruebas rendidas, mediante la realización de periciales y la aplicación de las reglas de la lógica; así como para determinar su valor probatorio, apreciándolas en su conjunto.

No tendrán valor las pruebas rendidas con infracción a lo dispuesto en esta ley, a menos que sea el único medio por el que la autoridad administrativa pueda formar su convicción, respecto a los hechos de que se trata. La valoración de estas pruebas se hará de acuerdo con lo dispuesto en la presente ley a menos que por el enlace de las pruebas rendidas y de las presunciones formadas, la autoridad adquiera convicción distinta respecto del asunto. En estos supuestos la autoridad deberá motivar cuidadosamente su resolución.

**ARTÍCULO 97.-** Las fotografías, copias fotostáticas, videos, cintas cinematográficas, discos compactos o magnéticos y demás pruebas aportadas por la ciencia, técnica o arte quedan a la prudente calificación de la autoridad.

**ARTÍCULO 98.-** La autoridad que conozca del procedimiento administrativo, cuando así lo considere conveniente o por disposición legal, podrá solicitar a las dependencias o entidades respectivas los informes y dictámenes necesarios para su instrucción.

**ARTÍCULO 99.-** La autoridad administrativa a quien se le solicite un informe, deberá enviarlo a la solicitante en un plazo máximo de cinco días.

**ARTÍCULO 100.-** La valoración de los medios de prueba a que se refiere esta ley, quedará al prudente arbitrio de la autoridad instructora del procedimiento administrativo disciplinario.

La documental privada, inspección, pericial y testimonial, serán valoradas de manera concatenada, según el prudente arbitrio de la autoridad.

## **CAPÍTULO VI DE LA RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD**

**ARTÍCULO 101.-** La resolución que ponga fin al procedimiento administrativo disciplinario deberá contener los requisitos siguientes:

- I. Lugar y fecha de emisión;
- II. El nombre del servidor público sujeto a procedimiento;
- III. La decisión de todas las cuestiones planteadas;
- IV. Los fundamentos y motivos que la sustenten;
- V. Los puntos decisorios; y,
- VI. El nombre, cargo y firma autógrafa de la autoridad que la emita.

## **CAPÍTULO VII DE LA EJECUCIÓN DE LA RESOLUCIÓN**

**ARTÍCULO 102.-** La resolución que pone fin al procedimiento administrativo disciplinario es válido y será eficaz, ejecutiva y exigible desde el día siguiente al en que surta efectos su notificación realizada de conformidad con las disposiciones de esta ley.

**ARTÍCULO 103.-** Los actos y acuerdos de las autoridades y Organismos señalados en el artículo 4º de la presente Ley , son inmediatamente ejecutivos, salvo lo previsto para el caso de la interposición de un recurso que suspenda la ejecución de un acto.

Dichas autoridades y Organismos, a través de sus órganos competentes, puede proceder a la ejecución coactiva de los actos administrativos, previo apercibimiento.

**ARTÍCULO 104.-** La ejecución forzosa de los actos y acuerdos referidos en el artículo anterior, se efectuará por los siguientes medios:

- I. Procedimiento administrativo de ejecución, y
- II. Multa de diez hasta veinte días de salario mínimo general diario vigente en el Estado.

**ARTÍCULO 105.-** Si en virtud de la resolución se obliga a un servidor público al pago de una cantidad líquida, se debe seguir el procedimiento establecido en el Código Fiscal del Estado de Sinaloa por la autoridad fiscal correspondiente.

**ARTÍCULO 106.-** La autoridad podrá hacer uso del procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales que tenga a su favor al momento de haberse determinado éstos en cantidad líquida.

**ARTÍCULO 107.-** La administración puede imponer multas reiteradas por periodos suficientes para cumplir lo ordenado, en la forma y cuantía que las normas aplicables determinen.

## **TÍTULO CUARTO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN**

### **CAPÍTULO ÚNICO RECURSO DE REVISIÓN**

**ARTÍCULO 108.-** El servidor público afectado por las resoluciones que pongan fin a los procedimientos de responsabilidad administrativa disciplinaria en las que se impongan sanciones podrá optar por interponer el recurso de revisión ante el Órgano Interno de Control correspondiente, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la resolución, el cual será resuelto dentro de los diez días hábiles siguientes a su presentación, o impugnarlas mediante

juicio de nulidad ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado; con excepción de las que dicten las autoridades a que se refieren las fracciones II, III, IX y X del artículo 4° de esta Ley, pues en estos casos sólo se contará con el recurso administrativo.

Con las excepciones que se consignan en el párrafo anterior, la resolución que se dicte en el recurso de revisión, en su caso, será impugnabile ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado.

**ARTÍCULO 109.-** La interposición del recurso suspenderá la ejecución recurrida, si lo solicita el promovente y se cumplen los requisitos siguientes:

- I. Que se admita el recurso;
- II. Que la ejecución de la resolución recurrida produzca daños o perjuicios de imposible reparación en contra del recurrente; y,
- III. Que la suspensión no traiga como consecuencia la consumación o continuación de actos u omisiones que impliquen perjuicio al interés social o al servicio público.

**ARTÍCULO 110.-** Las resoluciones dictadas por los Órganos Internos de Control y las que pronuncien los superiores jerárquicos adquieren firmeza si dentro del término legal no se reclaman ante el Tribunal conforme al artículo anterior o no se interpone el recurso de revisión.

La ejecución de las sanciones administrativas impuestas en resolución firme se llevarán a cabo de inmediato.

La suspensión y destitución que se impongan a los servidores públicos surtirán efectos al notificarse la resolución y se considerarán de orden público.

Las sanciones económicas que se apliquen, constituirán créditos fiscales a favor de la Hacienda Pública y se harán efectivos mediante el procedimiento económico-coactivo, tendrán la prelación prevista para dichos créditos y se sujetarán a las disposiciones fiscales aplicables.

**ARTÍCULO 111.-** Los Órganos Internos de Control se comunicarán entre sí las resoluciones firmes en las que se hubiere impuesto la destitución y sanción económica. Igualmente, los tribunales comunicarán a las Contralorías las resoluciones ejecutoriadas en las que se imponga como sanción la inhabilitación para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.

## **TÍTULO QUINTO DE LA INFORMACIÓN PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LA DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL**

**ARTÍCULO 112.-** Los Órganos Internos de Control de cada uno de los Poderes del Estado, llevarán el registro de la situación patrimonial de los servidores públicos de conformidad con la presente Ley y demás disposiciones aplicables, el cual tendrá el carácter de público.

En el registro se inscribirán los datos curriculares de los servidores públicos obligados a presentar declaración de situación patrimonial, sus funciones, ingresos y reconocimientos con motivo de sus empleos, cargos o comisiones; la información relativa a su situación patrimonial, en lo referente a sus ingresos del último año, bienes muebles e inmuebles, inversiones financieras y adeudos, así como en su caso los procedimientos administrativos instaurados, las sanciones impuestas a aquellos y en su caso las resoluciones por las que se dejen sin efectos estas últimas.

La publicitación de la información relativa a la situación patrimonial, se hará siempre y cuando se cuente con la autorización previa y específica del servidor público de que se trate.

**ARTÍCULO 113.-** Están obligados a presentar declaración de situación patrimonial, bajo protesta de decir verdad, los servidores públicos siguientes:

- I. En el Poder Legislativo: Diputados, Secretario General, Auditor Superior del Estado, Directores y Jefes de Departamento y;

- II. En el Poder Ejecutivo: desde los miembros de las instituciones policiales, Jefe de Departamento o su equivalente, así como los Administradores Regionales y Locales de Recaudación y demás delegados o titulares de dependencias estatales, hasta el Gobernador;
- III. En la Procuraduría General de Justicia: desde el nivel señalado en la fracción anterior, incluyendo a Agentes del Ministerio Público, hasta el Procurador General de Justicia;
- IV. En el Poder Judicial: Magistrados, Jueces, y Actuarios;
- V. En los Ayuntamientos: desde los miembros de las instituciones policiales, Síndicos, Síndico Procurador hasta los Presidentes Municipales y Regidores, y en su caso, los integrantes de los Consejos Municipales;
- VI. En la administración pública paraestatal y paramunicipal: desde el nivel de Jefe de Departamento de los organismos que las integran, hasta los Directores Generales o sus equivalentes; y,
- VII. Los demás servidores públicos que los Órganos Internos de Control de cada uno de los Poderes del Estado consideren, si la naturaleza de sus funciones lo amerita.

La declaración se presentará conforme a los formatos expedidos por el propio Órgano Interno de Control.

**ARTÍCULO 114.-** La declaración de situación patrimonial deberá presentarse:

- I. Dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión;
- II. Durante el mes de mayo de cada año, salvo que en ese mismo año se hubiere presentado la declaración a que se refiere la fracción anterior; y,
- III. Dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha en que se deje de desempeñar el empleo, cargo o comisión.

En caso de no presentarse la declaración en los plazos a que aluden las fracciones I y II de este artículo, la Unidad Responsable o los Órganos Internos de Control requerirán por única ocasión al servidor público para su presentación, otorgándole para tal efecto un término de 3 días, apercibiéndole que en caso de incumplir con el requerimiento, el nombramiento que le haya sido asignado para el ejercicio de sus funciones quedará sin efectos, por lo que, en caso de continuar con la omisión, la citada dependencia comunicará al titular u órgano que hubiere designado al servidor público omiso para que deje sin efecto el nombramiento respectivo y si se trata de servidores públicos de elección popular, lo comunicará al Poder u órgano de quien depende o forme parte, para los efectos de que se le exija la presentación de dicha declaración.

Si no se presentare la declaración de situación patrimonial a que se refiere la fracción III, el Órgano Interno de Control requerirá al omiso para que la presente, señalándole el plazo que estime prudente que no excederá de quince días naturales, apercibiéndolo que de persistir en su negativa, se practicarán las investigaciones conducentes en cuanto a su situación patrimonial y dará vista al Ministerio Público con los resultados, si de éstos se pudiere presumir que se incurrió en la comisión de algún delito.

**ARTÍCULO 115.-** En la declaración inicial y final de situación patrimonial se manifestarán los bienes inmuebles con la fecha y valor de adquisición.

En las declaraciones anuales se manifestarán sólo las modificaciones al patrimonio, con fecha y valor de adquisición.

Tratándose de bienes muebles, la Unidad Responsable decidirá, mediante acuerdo que será publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", cuáles deben declararse y los requisitos para hacerlo.

En todo caso se indicará el medio por el que se hizo la adquisición.

**ARTÍCULO 116.-** Los formatos en los cuales se debe presentar la declaración patrimonial, deberán estar a disposición de los servidores públicos obligados a rendirla, en el área encargada del control, registro y verificación de situación patrimonial en los tres poderes y en los ayuntamientos.

**ARTÍCULO 117.-** Las declaraciones de situación patrimonial deberán presentarse bajo protesta de decir verdad y debe contener cuando menos los siguientes datos:

I. En la inicial:

- a) Los bienes muebles e inmuebles;
- b) Inversiones, cuentas bancarias y acciones; y,
- c) Los gravámenes y adeudos que afectan el patrimonio;

II. En la anual:

- a) Los ingresos obtenidos y egresos realizados del primero de enero al treinta y uno de diciembre del año inmediato anterior al que se deba presentar la declaración;
- b) Las modificaciones a sus bienes muebles o inmuebles, así como el estado que guardan las cuentas bancarias, valores y sus gravámenes con saldos al treinta y uno de diciembre del año inmediato anterior al que se deba presentar la declaración; y,

III. En la final o por conclusión del encargo:

- a) Los bienes muebles o inmuebles que se tengan al día, mes y año en que concluyó el encargo;
- b) Los ingresos obtenidos y egresos efectuados por todo el período de tiempo que no se hubiesen declarado; y,
- c) El estado que guarden las cuentas bancarias, valores, así como los gravámenes o adeudos.

Los formatos bajo los cuales se deba rendir la información a que se refiere este Capítulo, establecerán la forma y detalle en que se deben realizar.



**ARTÍCULO 118.-** Cuando los signos exteriores de riqueza sean ostensibles y notoriamente superiores a los ingresos lícitos que pudiera tener un servidor público, el Órgano Interno de Control podrá ordenar, fundando y motivando su acuerdo, la práctica de visitas de inspección y auditorías. Cuando estos actos requieran orden de autoridad judicial, dicho Órgano Interno de Control hará la solicitud correspondiente ante aquella.

Previamente a la inspección o al inicio de la auditoría se dará cuenta al servidor público de los hechos que motivan las actuaciones y se le presentarán las actas en que aquéllos consten, para que exponga lo que a su derecho convenga.

Al iniciarse la inspección o auditoría, el servidor público podrá designar dos testigos que intervengan en la misma y si no lo hace la autoridad que la practique los nombrará. Dichos testigos deberán firmar las actas que se levanten y si se negaren se hará constar esta circunstancia sin que ello afecte la validez de las mismas.

Igualmente firmarán el acta el servidor público investigado y el que practique tales diligencias. Si aquel se negare se observará lo dispuesto en el párrafo anterior.

De las actas que se levanten se entregará copia al servidor público.

Concluida la inspección o auditoría, el servidor público podrá interponer inconformidad ante el propio Órgano Interno de Control, contra los hechos contenidos en las actas, la cual se promoverá por escrito dentro de los cinco días siguientes a la conclusión de aquellas, expresando los motivos de inconformidad y ofreciendo las pruebas que considere necesario acompañar o rendir dentro de los treinta días siguientes a la presentación del recurso.

Si de la inspección o auditoría se desprenden elementos que hagan presumir la existencia de un delito, el Órgano Interno de Control lo hará del conocimiento del Ministerio Público.

**ARTÍCULO 119.-** Serán sancionados en los términos que disponga el Código Penal para el Estado de Sinaloa los servidores públicos que incurran en enriquecimiento ilícito.

**ARTÍCULO 120.-** Para los efectos de esta Ley y del Código Penal para el Estado de Sinaloa, se estimarán como bienes propiedad de los servidores públicos aquellos respecto de los cuales se conduzcan como dueños, así como los que reciban o de los que dispongan su cónyuge y sus dependientes económicos directos, salvo que se acredite que éstos los obtuvieron por sí mismos o con sus propios recursos.

**ARTÍCULO 121.-** El Órgano Interno de Control denunciará o presentará querrela en su caso, ante el Ministerio Público de todo hecho que pudiere constituir delito, independientemente de la aplicación de la sanción administrativa procedente.

**ARTÍCULO 122.-** Cuando los servidores públicos reciban de las personas señaladas en la fracción XVIII del artículo 15 de esta ley, obsequios, donaciones o beneficios cuyo monto sea superior a diez veces el salario diario mínimo general vigente en el Estado, deberán entregarlos al Órgano Interno de Control, la cual llevará un registro de dichos bienes y les dará el destino que señalen los acuerdos o lineamientos que se expidan.

Si el servidor público no entregare dichos bienes, le serán decomisados por el Órgano Interno de Control correspondiente, la que procederá en los términos del párrafo anterior y se le aplicará la pena prevista para el delito de cohecho en el Código Penal para el Estado de Sinaloa.

**ARTÍCULO 123.-** La instauración, sustanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidades y sanciones administrativas se realizará conforme a las disposiciones de esta Ley y, sólo a falta de disposición expresa y en cuanto no se oponga a lo dispuesto por este Ordenamiento Legal, se aplicarán supletoriamente en un primer orden, las disposiciones de la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Sinaloa y en segundo término el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Sinaloa.

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**Artículo Primero.-** La presente ley entrará en vigor a los treinta días siguientes de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

**Artículo Segundo.-** Se derogan los capítulos V, VI y VIII de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.

**Artículo Tercero.-** De los capítulos I, VII, y IX, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa, únicamente se derogan los artículos que se refieren a la materia de responsabilidad administrativa de los servidores públicos del Estado, quedando vigentes los diversos dispositivos jurídicos que se contienen en dichos capítulos y que rigen los procedimientos relativos al juicio político y a la declaratoria de procedencia por la comisión de delitos.

**Artículo Cuarto.-** A la entrada en vigor de la presente ley, continuarán vigentes los capítulos II, III y IV de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa, referentes al juicio político y a la declaratoria de procedencia por la comisión de delitos.

**Artículo Quinto.-** Se derogan todas las disposiciones que se opongan a la presente ley.

**Artículo Sexto.-** Los procedimientos y recursos administrativos que se hayan iniciado por las autoridades conforme a las leyes o reglamentos aplicables, antes de la entrada en vigor de este ordenamiento y que se encuentren en trámite o pendientes de resolución, deberán sustanciarse y resolverse conforme con las disposiciones vigentes en el momento en el que se iniciaron tales procedimientos.

**Artículo Séptimo.-** Cuando en materia de responsabilidad de servidores públicos, otras leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas o administrativas hagan mención de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa, se entenderán referidas a este ordenamiento, con la salvedad que se establece en el artículo cuarto transitorio del presente decreto.

**Artículo Octavo.-** En tanto no se establezcan los Órganos Internos de Control de los Poderes Legislativo y Judicial; la Comisión de Fiscalización del Congreso del Estado y el Pleno del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, respectivamente, desarrollarán las funciones que esta Ley les encomienda; asimismo, en los Ayuntamientos será el Síndico Procurador quien ejercerá las citadas funciones. El Congreso del Estado, el Supremo Tribunal y demás sujetos obligados al

cumplimiento de la presente Ley, contarán con 90 días naturales para establecer sus respectivos Órganos Internos de Control, por lo que deberán hacer las previsiones legales, reglamentarias, presupuestales y administrativas necesarias para cumplir con esta disposición.

**Artículo Noveno.-** Las Dependencias y Organismos que a la entrada en vigor del presente Decreto cuenten con Órganos Internos de Control, deberán reformar sus reglamentos adicionando las facultades que esta Ley les confiere, en un plazo no mayor a 90 días naturales, lo cual no implicará el incremento de su estructura orgánica.

**Artículo Décimo.-** Las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos de los Municipios que a la entrada en vigor del presente Decreto, tenga bajo su resguardo la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas del Estado, deberán ser entregados al Síndico Procurador correspondiente, mediante el procedimiento de entrega-recepción.

Es dado en el Palacio del Poder Legislativo del Estado, en la ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, a los veinticuatro días del mes de marzo del dos mil once.

**C. FRANCISCO SALVADOR LÓPEZ BRITO  
DIPUTADO PRESIDENTE**

**C. LUÍS JAVIER CORVERA QUEVEDO  
DIPUTADO SECRETARIO**

**C. JOSÉ DE JESÚS GALINDO ROSAS  
DIPUTADO SECRETARIO**

Por lo tanto mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Es dado en el Palacio del Poder Ejecutivo del Estado en la ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, a los treinta y un días del mes de marzo del año dos mil once.

El Gobernador Constitucional del Estado  
**Lic. Mario López Valdez**

El Secretario General de Gobierno  
**C. Gerardo O. Vargas Landeros**

**TRANSITORIOS DE LAS REFORMAS:**

(Del Decreto No. 972, publicado en el P.O. No. 143 de fecha 27 de noviembre del 2013).

**ARTÍCULO ÚNICO.** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa”.