

## ¿Sabías que?

Como persona servidora pública tienes el deber de comunicar a tu superior jerárquico o al Órgano Interno de Control, la posible actualización de un conflicto de interés en el desempeño de tu cargo, empleo o comisión, si se confrontan tus intereses personales, familiares o de negocios con el desempeño imparcial de tus funciones para que seas excusado de participar.



CONFLICTO DE INTERESES



# ¿Sabías que?

Las faltas administrativas según la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA) y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa (LRAES), se clasifican en:

## FALTAS NO GRAVES



Aquellas conductas cometidas por las personas servidoras públicas y que son sancionadas por el Órgano Interno de Control, enlistadas en la LGRA y LRAES.

## FALTAS GRAVES



Aquellas conductas cometidas por las personas servidoras públicas y que son sancionadas por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sinaloa.

# Tipos de Declaración Patrimonial:

## INICIAL

Los obligados conforma a la LGRA y LRAES:

- Ingreso por primera vez al servicio público.
- Reingreso al servicio público después de 60 días naturales de la conclusión de su encargo.

Dentro de los 60 días naturales posteriores al ingreso o reingreso.

## MODIFICACIÓN

Los obligados conforme a la LGRA y LRAES:

Si estás activo en mayo y te desempeñaste como servidor público obligado, por lo menos un día en el año inmediato anterior.

En MAYO

## CONCLUSIÓN

Los obligados conforme a la LGRA y LRAES:

Quienes concluyan un empleo, cargo o comisión.

Dentro de los 60 días naturales posteriores a la conclusión del encargo.

QUIEN SI

CUANDO

# ¿Sabías que?



Incurrirá en **Falta Administrativa No Grave** las personas servidoras públicas cuyos actos u omisiones incumplan las obligaciones siguientes:

- I.- Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas.
- I Bis.-** Cumplir con el principio de paridad de género en la realización de nombramientos de la estructura.
- II.- Denunciar los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir, que puedan constituir Faltas administrativas.
- III.- Atender las Instrucciones de sus superiores.
- IV.- Presentar en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial y de intereses.
- V.- Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos.
- VI.- Supervisar que los Servidores Públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones de este artículo.
- VII.- Rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones.
- VIII.- Colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que sea parte.
- IX.- Cerciorarse, antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza o la contratación de obra pública o servicios relacionados con ésta, que el particular manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, no se actualiza un Conflicto de Interés.

# ¿Sabías que?



Las **Faltas Administrativas Graves** que pueden cometer las personas servidoras públicas son:

- **Cohecho**
- **Peculado**
- **Desvío de recursos**
- **Utilización indebida de información**
- **Abuso de funciones**
- **Simulación de acto jurídico**
- **Obstrucción de la Justicia**
- **Actuar bajo conflicto de intereses**
- **Contratación indebida**
- **Enriquecimiento oculto**
- **Encubrimiento**
- **Desacato**
- **Nepotismo**
- **Tráfico de influencias**