REGLAMENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y ACADÉMICAS DEL INSTITUTO CAMPECHANO

TÍTULO PRIMERO
Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente reglamento es de observancia general para todos los trabajadores del Instituto campechano y tiene como objeto precisar y establecer las responsabilidades de funcionarios, administrativos, manual y docentes de la Institución, sus obligaciones y sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estas incurra y a las que corresponda a los particulares vinculados con las faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación.

Artículo 2. Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

IC: Instituto Campechano.

OIC: Órgano Interno de Control del Instituto Campechano. La unidad administrativa a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en la Institución, así como aplicar las leyes en materia de responsabilidades de Servidores Públicos

Abogado General: Abogado General del Instituto Campechano. La unidad administrativa para aplicar las leyes en latería de responsabilidades de servidores Públicos.

Conflicto de Interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los trabajadores en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

Cohecho: Mordida o soborno. El **soborno a una autoridad o funcionario público** mediante un precio, una dádiva o un favor a cambio de realizar u omitir un acto inherente a su cargo, y también cuando retrasa injustificadamente un acto que debe practicar. **Declarante:** El trabajador obligado a presentar declaración de situación patrimonial, de intereses y fiscal, en los términos de este Reglamento.

Denunciante: La persona física o moral, o el Servidor Público que acude ante el OIC, con el fin de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con Faltas administrativas.

Desvío de recursos públicos: el otorgamiento o autorización, para sí o para otros, del pago de una remuneración en contravención con los tabuladores que al efecto resulten aplicables, así como el otorgamiento o autorización, para sí o para otros, de pagos de jubilaciones, pensiones o haberes de retiro, liquidaciones por servicios prestados, préstamos o créditos que no estén previstos en ley, contrato colectivo, o condiciones generales de trabajo.

Expediente de presunta responsabilidad administrativa: El expediente derivado de la investigación realizado por OIC, al tener conocimiento de un acto u omisión posiblemente constitutivo de Faltas administrativas.

Faltas administrativas: Las Faltas administrativas graves, las Faltas administrativas no graves; así como las Faltas de particulares, conforme a lo dispuesto a la LGRA.

Falta administrativa no grave: Las faltas administrativas de los trabajadores en los términos del presente

Reglamento, cuya sanción corresponde al Órgano Interno de Control.

Falta administrativa grave: Las faltas administrativas de los trabajadores catalogadas como graves en los términos de la LGRA, cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa.

Faltas de particulares: Los actos de personas físicas o morales privadas que estén vinculados con faltas administrativas graves a que se refieren los Capítulos III y IV del Título Tercero de la LGRA, cuya sanción corresponde al Tribunal en los términos de la misma.

Funcionarios: a los mandos superiores Rector, Abogado General, Secretario General, Directores Generales, Directores de escuela y Directores de Área.

Empleados: personal administrativo, docentes, manual hasta el nivel de jefe de departamento o secretario de escuela.

Trabajadores: se refiere a todos los funcionarios y empleados que conforman al Instituto Campechano.

Peculado: Malversación. Cuando una persona **se queda con el dinero público que debía administrar.**

Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa: El instrumento en el que el OIC describen los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en el presente reglamento o la LGRA, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad del trabajador o de un particular en la comisión de Faltas administrativas

LGRA: Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 3. Son objeto del presente Reglamento:

I. Establecer los principios y obligaciones que rigen la actuación de los trabajadores del IC.

II. Establecer las Faltas administrativas graves y no graves de los trabajadores, las sanciones aplicables a las mismas, así como los procedimientos para su aplicación y las facultades de las autoridades competentes para tal efecto.

III. Establecer las sanciones por las faltas de particulares, así como los procedimientos para su aplicación y las facultades de las autoridades competentes para tal efecto.

IV. Determinar los mecanismos para la prevención, corrección e investigación de responsabilidades administrativas.

V. Crear las bases para establecer políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el trabajador.

Artículo 4. Son sujetos de esta Ley:

I. Los funcionarios

II. Los empleados

III. Los particulares vinculados con faltas administrativas graves.

Artículo 5. Las autoridades competentes para aplicar el presente reglamento serán:

I. Contralor del IC

II. Abogado General

III. Órgano Interno de Control

IV. Dirección General Jurídica

Artículo 6. El IC ésta obligado a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento de la Institución en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada trabajador.

Artículo 7. Los trabajadores observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices:

I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;

III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la institución;

IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;

VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la

Constitución;

VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad ha conferido a la Institución; tener una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;

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

X. Se abstendrán de asociarse con inversionistas, contratistas o empresarios nacionales o extranjeros, para establecer cualquier tipo de negocio privado que afecte el desempeño imparcial y objetivo en razón de intereses personales o familiares, hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad;

XI. Separarse legalmente de los activos e intereses económicos que afecten de manera directa el ejercicio de sus responsabilidades en el servicio público y que constituyan conflicto de intereses, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento, en forma previa a la asunción de cualquier empleo, cargo o comisión;

XII. La separación de activos o intereses económicos a que se refiere esta fracción, deberá comprobarse mediante la exhibición de los instrumentos legales conducentes, mismos que deberán incluir una cláusula que garantice la vigencia de la separación durante el tiempo de ejercicio del cargo y hasta por un año posterior a haberse retirado del empleo, cargo o comisión;

XIII. Abstenerse de intervenir o promover, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación para el servicio público de personas con quienes tenga parentesco por filiación hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado;

XIV. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa a la Institución.

Artículo 8. El OIC tendrá a su cargo, en el ámbito de su competencia, el procedimiento administrativo de las faltas administrativas.

Tratándose de actos u omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves, el OIC será competente para iniciar los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos previstos en este reglamento.

En el supuesto de que el OIC determine la existencia de faltas administrativas, así como la presunta responsabilidad del infractor, deberá elaborar un informe de presunta responsabilidad administrativa y presentarlo al Abogado General para que proceda en términos previstos en este Reglamento.

Artículo 9. El OIC tendrá atribuciones y será competente para:

I. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción;

II. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales y participaciones federales, así como de recursos públicos estatales y propios, según corresponda en el ámbito de su competencia.

Artículo 10. El Abogado General será el encargado de presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía o Ministerio Público.

Artículo 11. Cuando el OIC determinen que de los actos u omisiones investigados se desprenden tanto la comisión de faltas administrativas graves como no graves por el mismo servidor público, por lo que hace a las Faltas administrativas graves substanciarán el procedimiento en los términos previstos en la LGRA, a fin de que sea el Tribunal el que imponga la sanción que corresponda a dicha falta. Si el Tribunal determina que se cometieron tanto faltas administrativas graves, como faltas administrativas no graves, al graduar la sanción que proceda tomará en cuenta la comisión de éstas últimas.

Artículo 12. Los trabajadores deberán observar el código de ética emitido por el OIC, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la institución y que oriente su desempeño.

El código de ética a que se refiere el párrafo anterior, deberá hacerse del conocimiento de los trabajadores del IC, así como darle la máxima publicidad.

Artículo 13. El IC deberán implementar los mecanismos de coordinación que, en términos de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, determine el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.

Artículo 14. El IC deberá contar con una política de integridad y para eso deberá de contar con los siguientes elementos:

I. Un manual de organización que sea claro y completo, en el que se delimiten las funciones y responsabilidades de cada una de sus áreas, y que especifique claramente las distintas cadenas de mando y de liderazgo en toda la estructura;

II. Un código de conducta debidamente publicado y socializado entre todos los miembros de la institución;

III. Sistemas de control, vigilancia y auditoría, que examinen de manera constante y periódica el cumplimiento de los estándares de integridad en toda la institución;

IV. Sistemas adecuados de denuncia, al interior del IC con las autoridades competentes, así como procesos disciplinarios y consecuencias concretas respecto de quienes actúan de forma contraria a las normas internas o a la legislación mexicana;

V. Políticas de recursos humanos tendientes a evitar la incorporación de personas que puedan generar un riesgo a la integridad de la institución. Estas políticas en ningún caso autorizarán la discriminación de persona alguna motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y

tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas, y

VI. Mecanismos que aseguren en todo momento la transparencia y publicidad de sus intereses.

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS OBLIGACIONES PATRIMONIALES Y DE INTERESES
Capítulo I
Del sistema de Declaración patrimonial y de intereses

Artículo 15. La Declaración Patrimonial y de Intereses es la información que están obligados a presentar todos los trabajadores del IC, respecto de la situación de su patrimonio, para que el OIC pueda llevar a cabo el registro y seguimiento de su evaluación patrimonial y que no exista conflicto de intereses.

Artículo 16. Estarán obligados a presentar declaraciones de situación patrimonial y de intereses bajo protesta de decir la verdad y ante el OIC, todos los funcionarios y empleados, en los términos previstos en el presente reglamento. Asimismo, deberán presentar la declaración fiscal anual o su constancia de percepciones expedida por el SAT, cuando sea requerido por el OIC.

Artículo 17. La declaración de situación patrimonial deberá presentarse en los siguientes plazos:

I. Declaración inicial, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión con motivo del:

   a) Ingreso al Instituto Campechano por primera vez;

   b) Reingreso al instituto Campechano después de sesenta días naturales de la conclusión de su último encargo;

II. Declaración de modificación patrimonial, durante el mes de mayo de cada año, y

III. Declaración de conclusión del encargo, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión.

En el caso de cambio de unidad administrativa o cambio de cargo, empleo o comisión dentro del mismo IC, únicamente se dará aviso de dicha situación por escrito al OIC y no será necesario presentar la declaración de conclusión.

El OIC, podrá solicitar a los trabajadores una copia de la declaración del Impuesto Sobre la Renta del año que corresponda, si éstos estuvieren obligados a presentarla o, en su caso, de la constancia de percepciones y retenciones que les hubieren emitido el IC y algún otro ente público, la cual deberá ser remitida en un plazo de tres días hábiles a partir de la fecha en que se reciba la solicitud.

Si transcurridos los plazos a que se refieren las fracciones I, II y III de este artículo, no se hubiese presentado la declaración correspondiente, sin causa justificada, se iniciará inmediatamente el procedimiento administrativo por presunta responsabilidad de Faltas administrativas correspondientes y se requerirá por escrito al Declarante el cumplimiento de dicha obligación.

Tratándose de los supuestos previstos en las fracciones I y II de este artículo, en caso de que la omisión en la declaración continúe por un periodo de treinta días naturales siguientes a la fecha en que hubiere notificado el requerimiento al Declarante, el OIC, declarará que el nombramiento o contrato ha quedado

sin efectos, debiendo notificar lo anterior al Rector, al Abogado General y a la Dirección de Recursos Humanos para separar del cargo al trabajador.

El incumplimiento por no separar del cargo al servidor público por parte del Rector, será causa de responsabilidad administrativa en los términos de este Reglamento. Para el caso de omisión, sin causa justificada, en la presentación de la declaración a que se refiere la fracción III de este artículo, se inhabilitará al infractor de tres meses a un año. Para la imposición de las sanciones a que se refiere este artículo deberá sustanciarse el procedimiento de responsabilidad administrativa por faltas administrativas previsto en este Reglamento.

Artículo 18. Las declaraciones de situación patrimonial deberán ser presentadas a través de medios electrónicos, empleándose medios de identificación electrónica. Con sublicencias otorgadas por la Secretaria de la Contraloría del Gobierno del estado de Campeche. El OIC tendrá a su cargo el sistema de certificación de los medios de identificación electrónica que utilicen los trabajadores, y llevarán el control de dichos medios. Para los efectos de los procedimientos penales que se deriven de la aplicación de las disposiciones del presente Título, son documentos públicos aquellos que emita la OIC para ser presentados como medios de prueba, en los cuales se contenga la información que obre en sus archivos documentales y electrónicos sobre las declaraciones de situación patrimonial de los trabajadores.

Los trabajadores del OIC serán competentes para recabar las declaraciones patrimoniales y deberán resguardar la información a la que accedan observando lo dispuesto en la legislación en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

Artículo 19. En la declaración inicial y de conclusión del encargo se manifestarán los bienes inmuebles, con la fecha y valor de adquisición. En las declaraciones de modificación patrimonial se manifestarán sólo las modificaciones al patrimonio, con fecha y valor de adquisición. En todo caso se indicará el medio por el que se hizo la adquisición.

Artículo 20. El OIC, está facultado para llevar a cabo investigaciones o auditorías para verificar la evolución del patrimonio de los Declarantes.

Artículo 21. Las declaraciones patrimoniales y de intereses serán públicas salvo los rubros cuya publicidad pueda afectar la vida privada o los datos personales protegidos por la Constitución.

Artículo 22. En los casos en que la declaración de situación patrimonial del Declarante refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como trabajador, el OIC inmediatamente solicitarán sea aclarado el origen de dicho enriquecimiento. De no justificarse la procedencia de dicho enriquecimiento, el OIC procederán a integrar el expediente correspondiente para darle trámite conforme a lo establecido en este reglamento, y lo turnara al Abogado General para que formule, en su caso, la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público.

Artículo 23. La información relacionada con las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, podrá ser solicitada y utilizada por el Ministerio Público, los Tribunales o las autoridades judiciales en el ejercicio de sus respectivas atribuciones, el trabajador interesado o bien, cuando el OIC o Abogado General lo requieran con motivo de la investigación o la resolución de procedimientos de responsabilidades administrativas.

Artículo 24. Los Declarantes estarán obligados a proporcionar al OIC y al Abogado Generala, la información

que se requiera para verificar la evolución de su situación patrimonial, incluyendo la de sus cónyuges, concubinas o concubinarios y dependientes económicos directos.

Artículo 25. Para los efectos de la presente Ley y de la legislación penal, se computarán entre los bienes que adquieran los Declarantes o con respecto de los cuales se conduzcan como dueños, los que reciban o de los que dispongan su cónyuge, concubina o concubinario y sus dependientes económicos directos, salvo que se acredite que éstos los obtuvieron por sí mismos.

Artículo 26. En caso de que los trabajadores, sin haberlo solicitado, reciban de un particular de manera gratuita la transmisión de la propiedad o el ofrecimiento para el uso de cualquier bien, con motivo del ejercicio de sus funciones, deberán informarlo por escrito inmediatamente al OIC. En el caso de recepción de bienes, los trabajadores procederán a poner los mismos a disposición de las autoridades competentes en materia de administración y enajenación de bienes públicos.

Artículo 27. El OIC y el Abogado General, según corresponda, tendrán la potestad de formular la denuncia al Ministerio Público, en su caso, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia lícita del incremento notoriamente desproporcionado de éste, representado por sus bienes, o de aquéllos sobre los que se conduzca como dueño, durante el tiempo de su empleo, cargo o comisión.

Artículo 28. El OIC, según sea el caso, deberán realizar una verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, así como de la evolución del patrimonio de los trabajadores. De no existir ninguna anomalía expedirán la certificación correspondiente, que se archivara en su expediente. En caso contrario, iniciarán el procedimiento administrativo que corresponda.

Artículo 29. Se encuentran obligados a presentar declaración de intereses todos los trabajadores que deban presentar la declaración patrimonial en términos de este Reglamento.

Artículo 30. Para efectos del artículo anterior habrá Conflicto de Interés en los casos de la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los trabajadores en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

La declaración de intereses tendrá por objeto informar y determinar el conjunto de intereses de un trabajador a fin de delimitar cuándo éstos entran en conflicto con su función.

Artículo 31. La declaración de intereses deberá presentarse en los plazos a que se refiere el artículo 15 de este Reglamento y de la misma manera le serán aplicables los procedimientos establecidos en dicho artículo para el incumplimiento de dichos plazos.

TÍTULO TERCERO
DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS DE LOS TRABAJADORES Y ACTOS DE PARTICULARES VINCULADOS CON FALTAS ADMINISTTRATIVA
CAPÍTULO I
De las faltas administrativas y académicas no graves de los trabajadores

Artículo 32. Incurrirá en Falta administrativa no grave el trabajador cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:

I. Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto, tanto a los demás trabajadores como a los alumnos y particulares con los que llegare a tratar, en los términos que se establezcan en el código de ética del IC

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, siempre que éstas sean acordes con las disposiciones relacionadas con el servicio público. En caso de recibir instrucción o encomienda contraria a dichas disposiciones, deberá denunciar esta circunstancia ante el OIC

IV. Presentar en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, en los términos establecidos por este Reglamento;

V. Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos;

VI. Aplicar los bienes para los fines que le fueron asignados, con diligencia, honradez, y oportunidad, de acuerdo a la normatividad aplicable.

VII. Supervisar que los trabajadores sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones de este artículo;

VIII. Rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones, en términos de las normas aplicables;

IX. Colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que sea parte;

X. Cumplir con las obligaciones que le imponga las Leyes, los reglamentos, y demás disposiciones de ley y acuerdos de carácter general y particular emitidos por el Consejo Superior del IC.

XI. 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, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés. Las manifestaciones respectivas deberán constar por escrito y hacerse del conocimiento del OIC, previo a la celebración del acto en cuestión. En caso de que el contratista sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad.

XII. Sin perjuicio de la obligación anterior, previo a realizar cualquier acto jurídico que involucre el ejercicio de recursos públicos con personas jurídicas, revisar su constitución y, en su caso, sus modificaciones con el fin de verificar que sus socios, integrantes de los consejos de administración o accionistas que ejerzan control no incurran en conflicto de interés.

Para efectos de esta Reglamento se entiende que un socio o accionista ejerce control sobre una sociedad cuando sean administradores o formen parte del consejo de administración, o bien conjunta o separadamente, directa o indirectamente, mantengan la titularidad de derechos que permitan ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital, tengan poder decisorio en sus asambleas, estén en posibilidades de nombrar a la mayoría de los miembros de su órgano de administración o por cualquier otro medio tengan facultades de tomar las decisiones fundamentales de dichas personas morales.

Artículo 33. Incurrirá en Falta académicas no grave el trabajador cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:

I. Conservar estricta disciplina entre los alumnos;

II. Desarrollar y cumplir con los programas de las actividades a su cargo y dedicarles el tiempo previsto en su nombramiento o contrato;

III. Asistir con puntualidad a sus clases o labores;

IV. En caso de falta temporal, avisar inmediatamente al director del respectivo plantel para que designe al profesor auxiliar que lo supla;

V. Pasar lista de asistencia, si es profesor de asignatura, antes de dar principio a sus clases, a fin de llevar un registro de la asistencia de sus alumnos;

VI. Asistir a los exámenes ordinarios y extraordinarios de las asignaturas a su cargo, como titulares de las cátedras respectivas, así como de sinodales en los exámenes para los que fueren designados;

VII. Concurrir a las juntas de profesores para las que fueren citadas por la dirección de la escuela o facultad a que pertenezcan;

VIII. Presentar oportunamente los informes necesarios en relación con el desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad y, tratándose de actividades docentes, de los resultados obtenidos por los alumnos que en ella participen;

IX. Participar en los programas de mejoramiento y actualización del personal académico realizados por el Instituto;

X. Participar en las actividades técnicas de elaboración y revisión de programas, preparación de material didáctico y las demás que sean convenientes para el mejoramiento académico del Instituto;

XI. Participar en la integración de las academias por área de conocimiento y concurrir a las juntas de las mismas, cuando sean convocados por el presidente;

XII. Intervenir en los programas de servicio social, extensión y difusión cultural cuántas veces les sea solicitado por las autoridades del Instituto;

XIII. Desempeñar fielmente las comisiones que les encomienden el Rector o el director de la escuela o facultad y los cargos para los que fuesen designados o electos; y

XIV. Las demás que les fijen las leyes y reglamentos, disposiciones normativas y acuerdos de carácter general o particular emitidos por el Consejo Superior del IC, por la Constitución Política del estado de Campeche, la Ley Federal del Trabajo y la ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 34. También se considerará Falta administrativa no grave, los daños y perjuicios que, de manera culposa o negligente y sin incurrir en alguna de las faltas administrativas graves señaladas en el Capítulo siguiente, cause un trabajador al patrimonio de la Institución.

Artículo 35. Cuando se obtenga un beneficio económico indebidamente obtenido u otorgado en cohecho que no excede el equivalente a cinco mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, y además se ha devuelto la cantidad entregada o depositada en demasía conforme al tabulador aplicable, la falta administrativa será considerada no grave

Capitulo II
De las faltas administrativas graves de los trabajadores

Artículo 36. Las conductas de los trabajadores previstas en el presente Capitulo constituyen faltas administrativas graves, por lo que deberán abstenerse de realizarla, mediante cualquier acto u omisión.

Artículo 37. Cometerá **cohecho** el trabajador que exija, acepte, obtenga o pretenda obtener, por sí o a través de terceros, con motivo de sus funciones, cualquier beneficio no comprendido en su remuneración como funcionario o empleado, que podría consistir en dinero; valores; bienes muebles o inmuebles, incluso mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que se tenga en el mercado; donaciones; servicios; empleos y demás beneficios indebidos para sí o para su cónyuge, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el trabajador o las personas antes referidas formen parte. También incurrirá en cohecho, el trabajador que sabiendo la existencia de un pago en demasía de su legítima remuneración de acuerdo a los tabuladores que al efecto resulten aplicables, se abstenga de devolverlo dentro de los 30 días naturales siguientes a su recepción.

Artículo 38. Incurrirá en **peculado** el trabajador que autorice, solicite o realice actos para el uso o apropiación para sí o para las personas a las que se refiere el artículo anterior, de recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, sin fundamento jurídico o en contraposición a las normas aplicables.

En términos de lo dispuesto por el párrafo anterior, los funcionarios y empleados no podrán disponer del servicio del personal de la misma institución en el ejercicio de sus funciones, para realizar algún servicio de índole personal, dentro de la jornada laboral del trabajador.

Artículo 39. Será responsable de desvío de recursos públicos el trabajador que autorice, solicite o realice actos para la asignación o desvío de recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, sin fundamento jurídico o en contraposición a las normas aplicables.

Artículo 40. Incurrirá en utilización indebida de información el trabajador que adquiera para sí o para las personas a que se refiere el artículo 36 de este reglamento, bienes inmuebles, muebles y valores que

pudieren incrementar su valor o, en general, que mejoren sus condiciones, así como obtener cualquier ventaja o beneficio privado, como resultado de información privilegiada de la cual haya tenido conocimiento.

Artículo 41. Para efectos del artículo anterior, se considera información privilegiada la que obtenga el trabajador con motivo de sus funciones y que no sea del dominio público. La restricción prevista en el artíc1lo anterior será aplicable inclusive cuando el trabajador se haya retirado del empleo, cargo o comisión, hasta por un plazo de un año.

Artículo 42. Incurrirá en abuso de funciones el trabajador que ejerza atribuciones que no tenga conferidas o se valga de las que tenga, para realizar o inducir actos u omisiones arbitrarios, para generar un beneficio para sí o para las personas a las que se refiere el artículo 36 de este reglamento o para causar perjuicio a algún trabajador, alumno, cualquier persona o a la institución.

Artículo 43. Incurre en actuación bajo Conflicto de Interés el trabajador que intervenga por motivo de su empleo, cargo o comisión en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga Conflicto de Interés o impedimento legal.

Al tener conocimiento de los asuntos mencionados en el párrafo anterior, el trabajador informará tal situación al jefe inmediato, solicitando sea excusado de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de los mismos. Será obligación del jefe inmediato informar a los funcionarios la situación y los funcionarios a cargo deberán asignar a un suplente.

Artículo 44. Será responsable de contratación indebida el trabajador que autorice cualquier tipo de contratación, así como la selección, nombramiento o designación, de quien se encuentre impedido por disposición legal o inhabilitado por resolución de autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público o inhabilitado para realizar contrataciones con los entes públicos, siendo requisito necesario la carta de no inhabilitación como servidor público.

Artículo 45. Incurrirá en enriquecimiento oculto u ocultamiento de Conflicto de Interés el funcionario y empleado que falte a la veracidad en la presentación de las declaraciones de situación patrimonial o de intereses, que tenga como fin ocultar, respectivamente, el incremento en su patrimonio o el uso y disfrute de bienes o servicios que no sea explicable o justificable, o un Conflicto de Interés.

Artículo 46. Comete simulación de acto jurídico el trabajador que utilice personalidad jurídica distinta a la suya para obtener, en beneficio propio o de algún familiar hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad, recursos públicos en forma contraria a la ley.

Artículo 47. Cometerá tráfico de influencias el trabajador que utilice la posición que su empleo, cargo o comisión le confiere para inducir a que otro trabajador efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su competencia, para generar cualquier beneficio, provecho o ventaja para sí o para alguna de las personas a que se refiere el artículo 36 de este reglamento.

Artículo 48. Será responsable de encubrimiento el servidor público que cuando en el ejercicio de sus funciones llegare a advertir actos u omisiones que pudieren constituir Faltas administrativas, realice deliberadamente alguna conducta para su ocultamiento.

Artículo 49. Cometerá desacato el trabajador que, tratándose de requerimientos o resoluciones de

autoridades fiscalizadoras, de control interno, judiciales, electorales o en materia de defensa de los derechos humanos o cualquier otra competente, proporcione información falsa, así como no dé respuesta alguna, retrase deliberadamente y sin justificación la entrega de la información, a pesar de que le hayan sido impuestas medidas de apremio conforme a las disposiciones aplicables.

Artículo 50. Cometerá nepotismo el trabajador que, valiéndose de las atribuciones o facultades de su empleo, cargo o comisión, directa o indirectamente, designe, nombre o intervenga para que se contrate como personal de confianza, de estructura, de base o por honorarios en el ente público en que ejerza sus funciones, a personas con las que tenga lazos de parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado, de afinidad hasta el segundo grado, o vínculo de matrimonio o concubinato.

CAPÍTULO III
Particulares vinculados con faltas administrativas grave

Artículo 51. Los actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves de los trabajadores del Instituto campechano, serán las mismas que se encuentran previstas en el Capítulo III de los actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves y Capitulo IV de las faltas de particulares en situación especial de la Ley General de Responsabilidades Administración y serán sancionados en términos de la misma Ley.

CAPÍTULO IV
Preinscripciones y sanciones por faltas administrativas

Artículo 52. La facultad del Órgano Interno de Control de imponer las sanciones de Faltas administrativas no graves, preinscribirá en tres años, contados a partir del día siguiente al que se hubieren cometido las infracciones, o a partir del momento en que hubieren cesado.

Cuando se trate de Faltas administrativas graves o Faltas de particulares, el plazo de prescripción será de siete años, conforme a la LGRA.

Artículo 53. Las sanciones administrativas que podrán imponerse en caso de una falta administrativa no grave por el Órganos internos de control serán:

I. Amonestación por escrito;

II. Suspensión del empleo, cargo o comisión, por un periodo no menor de 5 días, ni mayor de 30 días naturales.

III. Destitución de su empleo, cargo o comisión,

IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público, esta no será menor de dos meses, ni mayor de un año calendario.

Artículo 54. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones. En caso de reincidencia de Faltas administrativas no graves, la sanción que imponga el Órgano interno de control no podrá ser igual o menor a la impuesta con anterioridad.

Se considerará reincidente al que habiendo incurrido en una infracción que haya sido sancionada y hubiere causado ejecutoria, cometa otra del mismo tipo.

Artículo 55. Cuando la infracción se considere grave se aplicará el procedimiento de su sanción en términos de la LGRA, por lo que el OIC turnara al Abogado General del IC, el expediente para la presentación de la denuncia, querella o demanda según corresponda ante el Tribunal de Justicia Administrativa.

TÍTULO
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE SANCIÓN CAPÍTULO I
Investigación y Audiencia Administrativa

Artículo 56. En el curso de todo procedimiento administrativo de sanción deberá observar los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos. El OIC serán responsables de la oportunidad, minuciosidad y eficiencia en la investigación, de la integración de los datos y documentos, así como el resguardo del expediente en su conjunto y de las audiencias administrativas necesarios para el procedimiento.

Artículo 57. La presunta responsabilidad de Faltas administrativas iniciará por denuncia o derivado de las verificaciones internas por parte del OIC o de auditores externos.

También cuando alguna de las autoridades del Instituto tenga conocimiento del hecho delictivo de infracción, por parte de un empleado del IC; éstas deberán levantar un acta administrativa y comunicarlo de manera inmediata al OIC del IC. En su caso, el OIC mantendrán con carácter de confidencial la identidad de las personas que denuncien las presuntas infracciones.

Artículo 58. La denuncia deberá contener los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa, y podrán ser presentadas de manera electrónica a través de los mecanismos que para tal efecto establezcan el OIC.

Artículo 59. La denuncia cualquiera que sea dará lugar al inicio del Procedimiento administrativo de sanción, concediéndole al presunto infractor su garantía de audiencia, la cual se desahogara en el término de uno hasta 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente de que se tenga conocimiento de la infracción.

Artículo 60. La autoridad facultada para llevar acabo y substanciar el Procedimiento Administrativo de Sanción será el Contralor del IC, sujetándose a las siguientes reglas:

1) Dentro de los 5 días hábil siguiente de que se tenga conocimiento de la infracción, se le notificara al presunto infractor por escrito fundado y motivado, haciéndole saber la falta que se le imputa y citándolo en el mismo para la audiencia que se llevara a cabo dentro de los 5 días hábiles siguientes de la notificación, si se trata de personal sindicalizado, se le notificara con copia al Sindicato. En el oficio de citación se indicará la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la audiencia.

2) Para la audiencia estarán presentes, el contralor, un representante de la dirección general jurídica, un representante sindical en caso de trabajador de base y un trabajador del OIC que se encargara de la redacción por computadoras de la misma.

3) En la audiencia, se le harán preguntas por las autoridades institucionales y se escuchara al presunto infractor en defensa, se le recibirán las pruebas que ofrezca y/o testigos de descargo, los cuales serán citados por escrito a cada uno en días posteriores.

4) Se le dará el uso de la palabra al representante sindical, para que manifieste lo que a sus derechos

corresponda;

5) De no concurrir el presunto infractor a la audiencia sin justificación legal por escrito, se presumirá ciertos los hechos que se le imputan y se resolverá con las pruebas que hubieren;

6) La audiencia será grabada para evidencia y aclaraciones;

7) Se levantará el acta Circunstanciada de Audiencia, firmando al calce y al margen los que en ella intervinieron, entregándole copia al presunto infractor, al representante Sindical y al abogado general.

Artículo 61. En caso de testigos se les citara por escrito indicando la fecha, hora y lugar en que se llevara a cabo la audiencia para su testimonio.

Se harán las averiguaciones necesarias y solicitarán pruebas a las partes o a terceros, sin más limitaciones que la de que las pruebas hayan sido obtenidas lícitamente.

El OIC tendrán acceso a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, con inclusión de aquélla que las disposiciones legales en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial con la obligación de mantener la misma reserva, conforme a lo que determinen las leyes.

Las pruebas serán valoradas atendiendo las reglas de la lógica, la sana crítica y de la experiencia.

Artículo 62. Se llevará a cabo dentro de los 30 días hábiles siguientes las investigaciones y la integración del expediente del caso del presunto infractor por el OIC del IC, en caso de complejidad del asunto se podrá ampliar por otros 30 días hábiles más, debiendo expresarlo en el informe de procedimiento administrativo de sanción.

Artículo 63. Posterior a el plazo mencionado en el artículo anterior, se emitirá el informe de procedimiento administrativo de sanción por el OIC de la presunta Responsabilidad administrativa y se establecerá la infracción especificando si es grave o no grave.

En caso de no grave se establecerá en el acta las sanciones que se le impondrá al infractor. Y en caso de ser falta grave se determinará el tipo de falta y el expediente se turnará al Abogado General solicitándole la presentación de la denuncia, querella o demanda según corresponda, al mismo tiempo se destituirá al infractor.

Artículo 64. En caso de falta no grave se emitirá la resolución de sentencia definitiva por el Contralor del IC, en un plazo no mayor de 10 días hábiles después del cierre del informe de procedimiento administrativo de sanción, el escrito debe contener:

1) Lugar, fecha del día de resolución

2) Los motivos y fundamentos que sostengan la falta no grave que se imputa.

3) Fijación clara y precisa de los hechos del infractor

4) La determinación de la sanción pata el trabajador que se haya declarado plenamente

responsable de la comisión de la Falta administrativa.

5) Nombre y firma del contralor

6) Nombre, firma del trabajador infractor y fecha que recibió la sentencia.

Artículo 65. La resolución, deberá de notificarse personalmente al presunto responsable. En su caso, se notificará a los denunciantes únicamente para su conocimiento, al jefe inmediato, al Rector, y a las áreas que se requieran, para los efectos de su ejecución, en plazo no mayor de diez días hábiles.

Artículo 66. Durante el procedimiento administrativo de sanción se podrá decretar medidas cautelares al presunto infractor como son:

I. Suspensión temporal del trabajador señalado como presuntamente responsable del empleo, cargo o comisión que desempeñe. Dicha suspensión no prejuzgará ni será indicio de la responsabilidad que se le impute, lo cual se hará constar en la resolución en la que se decrete. Mientras dure la suspensión temporal se deberán decretar, al mismo tiempo, las medidas necesarias que le garanticen al presupuesto responsable mantener su mínimo vital y de sus dependientes económicos; así como aquellas que impidan que se le presente públicamente como responsable de la comisión de la falta que se le imputa. En el supuesto de que el trabajador suspendido temporalmente no resultare responsable de los actos que se le imputan, la dependencia o entidad donde preste sus servicios lo restituirán en el goce de sus derechos y le cubrirán las percepciones que debió recibir durante el tiempo en que estuvo suspendido.

II. Exhibición de documentos originales relacionados directamente con la presunta falta administrativa.

III. Las que sean necesarias para evitar un daño irreparable al patrimonio de la Institución, para lo cual el OIC podrá solicitar el auxilio y colaboración de cualquier autoridad del Estado a través del Rector de la Institución.

Artículo 67. El OIC podrá decretar medidas cautelares que:

I. Eviten el ocultamiento o destrucción de pruebas;

II. Impidan la continuación de los efectos perjudiciales de la presunta falta administrativa

III. Eviten la obstaculización del adecuado desarrollo del procedimiento de responsabilidad administrativa,

IV. Eviten un daño irreparable al patrimonio de la Institución.

Artículo 68. Con el escrito por el que se soliciten las medidas cautelares se dará vista a todos aquellos que serán directamente afectados con las mismas, para que en un término de 5 días hábiles manifiesten lo que a su derecho convenga. Si la autoridad que conozca del incidente lo estima necesario, en el acuerdo de admisión podrá conceder provisionalmente las medidas cautelares solicitadas.

Artículo 69. Se podrá solicitar la suspensión de las medidas cautelares en cualquier momento del

procedimiento, debiéndose justificar las razones por las que se estime innecesario que éstas continúen, para lo cual se deberá seguir el procedimiento incidental descrito en esta sección. Contra la resolución que niegue la suspensión de las medidas cautelares no procederá recurso alguno.

Artículo 70. En todas las cuestiones no prevista en este reglamento se aplicará lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidad Administrativa.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación ante el Consejo Superior, adquiriendo con ello fuerza obligatoria para toda la comunidad del Instituto Campechano.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Quedan sin efecto todas las disposiciones normativas emitidas con anterioridad que contravengan al presente Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO. - Se abroga el Reglamento de Obligaciones, Responsabilidades y Sanciones y del Registro Patrimonial de los Funcionarios y Empleados del Instituto Campechano aprobado en Sesión Ordinaria de Consejo Superior del veintiséis de junio de dos mil catorce.

Dado en la ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche, siendo los veintiocho días de octubre del año dos mil veintiuno.