



H. XIV AYUNTAMIENTO  
LOS CABOS, B.C.S.

H. XIV AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS

# CÓDIGO DE ÉTICA

PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS B.C.S.

Gobierno con Sentido Humano



**GOBIERNO  
CON SENTIDO  
HUMANO**



# H. XIV AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



## CONTRALORIA MUNICIPAL.

APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO: ACUERDO N° 157 FECHA: 03 DE NOVIEMBRE DE 2022	ACTA N° 34	PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S. BOLETIN N°11 FECHA: 10 DE FEBRERO DE 2023.
--------------------------------------------------------------------------------------	------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

## CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS B.C.S.

### CAPITULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.- Naturaleza Jurídica del Código.** El Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, como Ente Público le corresponde crear y mantener condiciones normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto y la actuación ética y responsable de cada Persona Servidora Pública, acorde a lo expuesto en el artículo 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur; por lo que el presente código es el instrumento compilatorio a que se refieren los artículos 16 y 49 fracción I, ambos de la propia Ley en cita, cuya observancia es obligatoria.

**Artículo 2.- Ámbito de aplicación.** El presente Código es de aplicación obligatoria para todas las Personas Servidoras Públicas del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, incluyendo su Administración Pública Centralizada y Descentralizada.

**Artículo 3.- Objeto del ordenamiento.** El objeto del presente código es:

- I.- Constituir un elemento de la política de integridad del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, para fortalecer la prestación de servicios públicos de manera ética e integral en el Municipio de Los Cabos, Baja California Sur;
- II.- Precisar los principios y valores fundamentales para el adecuado ejercicio de la función pública;
- III.- Incidir en el comportamiento y desempeño de las Personas Servidoras Públicas, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público;
- IV.- Promover el conocimiento y aplicación de las directrices que establece el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de Baja California Sur; vinculadas su incumplimiento a las faltas administrativas en que puede incurrirse, conforme lo dispone la fracción I del artículo 49 de la misma Ley en cita.
- V.- Establecer mecanismos de capacitación de las personas servidoras públicas, en el razonamiento sobre principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en situaciones concretas; y





# H. XIV AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



## CONTRALORIA MUNICIPAL.

APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO: ACUERDO N° 157 FECHA: 03 DE NOVIEMBRE DE 2022	ACTA N° 34	PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S. BOLETIN N°11 FECHA: 10 DE FEBRERO DE 2023.
--------------------------------------------------------------------------------------	------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

VI.- Establecer mecanismos de difusión para promover el conocimiento y aplicación de este Código, y facilitar su eficiencia en la prevención de la corrupción.

**Artículo 4.- GLOSARIO.-** Para efectos del presente código, se entenderá por:

- I. **Código:** Código De Ética Para las Personas Servidoras Publicas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.
- II. **Contraloría Municipal:** Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur.
- III. **Personas Servidoras Públicas:** Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el H. Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 párrafo primero y cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con el artículo 156 párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.
- IV. **Comité:** Comité de Ética Municipal del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur.
- V. **Honorable Ayuntamiento:** Ayuntamiento Municipal de Los Cabos, Baja California Sur, sus dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal centralizadas y/o descentralizadas.
- VI. **Conflicto de Interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las Personas Servidoras Publicas en razón de los intereses personales, familiares o de negocios.
- VII. **Código de Conducta:** Es el instrumento deontológico en el que se especifica, de manera puntual y concreta, la forma en que las Personas Servidoras Públicas, en su respectiva dependencia, entidad o empresa productiva del estado, aplicaran los principios, valores y reglas de integridad del Código de Ética para las Personas Servidoras Publicas del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.
- VIII. **Riesgo Ético:** Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredir principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realicen, las dependencias o entidades de la administración pública centralizada y descentralizada.





# H. XIV AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



## CONTRALORIA MUNICIPAL.

APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO: ACUERDO N° 157 FECHA: 03 DE NOVIEMBRE DE 2022	ACTA N° 34	PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S. BOLETIN N°11 FECHA: 10 DE FEBRERO DE 2023.
--------------------------------------------------------------------------------------	------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

- IX. Juicio Ético:** En un contexto de ambigüedad será el ejercicio individual de ponderación de principios y valores que lleve a cabo una Persona Servidora Pública, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su cargo, empleo o comisión.
- X. Derechos Humanos:** Conjunto de Prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona. Este conjunto de prerrogativas se encuentra establecido dentro del orden jurídico nacional, en nuestra Constitución Política, Tratados internacionales y las leyes”.

## CAPITULO II

### PRINCIPIOS RECTORES Y DIRECTRICES DEL SERVICIO PÚBLICO

**Artículo 5.- Definición de principios.** Los principios constitucionales y legales que rigen al servicio público y a los que deben sujetar su actuación las Personas Servidoras Públicas, son:

**I.-Legalidad:** Que consiste en que las Personas Servidoras Públicas, hagan solo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento sometan su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

**II.- Honradez:** Que consiste en que las Personas Servidoras Públicas, se conduzcan 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, dadas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

**III.- Lealtad:** Que consiste en que las Personas Servidoras Públicas, correspondan a la confianza que el Estado les ha conferido; tengan una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfagan el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

**IV.- Imparcialidad:** Que consiste en que las Personas Servidoras Públicas, den a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.





## H. XIV AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



### CONTRALORIA MUNICIPAL.

APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO: ACUERDO N° 157 FECHA: 03 DE NOVIEMBRE DE 2022	ACTA N° 34	PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S. BOLETIN N°11 FECHA: 10 DE FEBRERO DE 2023.
--------------------------------------------------------------------------------------	------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

**V.- Eficiencia:** Que consiste en que las Personas Servidoras Públicas, actúen en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimicen el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

**VI.- Economía:** Que consiste en que las Personas Servidoras Públicas, en el ejercicio del gasto público, administren los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo estos de interés social.

**VII.- Disciplina:** Que consisten en que las Personas Servidoras Públicas, desempeñen su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

**VIII.- Profesionalismo:** Que consiste en que las Personas Servidoras Públicas, deben conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás Personas Servidoras Públicas como a particulares con los que llegue a tratar.

**IX.- Objetividad:** Que consiste en que las Personas Servidoras Públicas, deben preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deben ser informadas en estricto apego a la legalidad.

**X.- Transparencia:** Que consiste en que las Personas Servidoras Públicas, en el ejercicio de sus funciones, privilegien el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtiene, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difundan de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

**XI.- Rendición de cuentas:** Que consiste en que las Personas Servidoras Públicas, asuman plenamente ante la sociedad la responsabilidad que deriva del ejercicio de sus empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican, justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

**XII.- Competencia por Mérito:** Que consiste en que las Personas Servidoras Públicas, deben ser seleccionadas para sus puestos de acuerdo con su habilidad profesional, capacidad y experiencia,





# H. XIV AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



## CONTRALORIA MUNICIPAL.

APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO: ACUERDO N° 157 FECHA: 03 DE NOVIEMBRE DE 2022	ACTA N° 34	PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S. BOLETIN N°11 FECHA: 10 DE FEBRERO DE 2023.
--------------------------------------------------------------------------------------	------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

**XIII.- Eficacia:** Que consiste en que las Personas Servidoras Públicas, actúen conforme a una cultura de servicio orientado al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

**XIV.- Integridad:** Que consiste en que las Personas Servidoras Públicas, actúen siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos del compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

**XV.- Equidad:** Que consiste en que las Personas Servidoras Públicas, procuren que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

**Artículo 6.- Directrices.** Para la efectiva aplicación de los principios descritos en el presente capítulo, las personas Servidoras Públicas, observarán las directrices establecidas en el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de Baja California Sur.

### CAPITULO III

#### VALORES

**Artículo 7.-** Definición de valores. Los valores a los que deberán sujetar su actuación las Personas Servidoras Públicas son:

**I.- Interés Público:** Consiste en que las Personas Servidoras Públicas, actúen buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

**II.- Respeto:** Que consiste en que las Personas Servidoras Públicas, se conduzcan con austeridad y sin ostentación, y otorguen un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos; de tal manera que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.





# H. XIV AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



## CONTRALORIA MUNICIPAL.

APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO: ACUERDO N° 157 FECHA: 03 DE NOVIEMBRE DE 2022	ACTA N° 34	PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S. BOLETIN N°11 FECHA: 10 DE FEBRERO DE 2023.
--------------------------------------------------------------------------------------	------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

**III.- Respeto a los Derechos Humanos:** Que consiste en que las Personas Servidoras Publicas, respeten los derechos humanos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, y que además los protejan, promuevan y garanticen de conformidad con los principios de:

- A) **Universalidad:** Que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;
- B) **Interdependencia:** Que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;
- C) **Indivisibilidad:** Que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables; y
- D) **Progresividad:** Que prevé que los derechos humanos estén en constante evolución y bajo ninguna justificación un retroceso en su protección.

**IV.- Igualdad y no Discriminación:** Que consiste en que las Personas Servidoras Publicas, presten sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

**V.- Equidad de género:** Que consiste en que las Personas Servidoras Publicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garanticen que tanto las mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales y a los empleos, cargo y comisiones gubernamentales.

**VI.- Entorno Cultural y Ecológico:** Que consiste en que las Personas Servidoras Publicas, en el desarrollo de sus actividades, eviten la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asuman una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promuevan en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado de las generaciones futuras.

**VII.- Cooperación:** Que consiste en que las Personas Servidoras Publicas colaboren entre si y propicien el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en las instituciones.





# H. XIV AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



## CONTRALORIA MUNICIPAL.

APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO: ACUERDO N° 157 FECHA: 03 DE NOVIEMBRE DE 2022	ACTA N° 34	PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S. BOLETIN N°11 FECHA: 10 DE FEBRERO DE 2023.
--------------------------------------------------------------------------------------	------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

**VIII.- Liderazgo:** Que consiste en que las Personas Servidoras Públicas, sean guía, ejemplo y promotoras de este Código y de las Reglas de Integridad que contiene; fomenten y apliquen en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, y las leyes les imponen; así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

### CAPITULO IV

#### REGLAS DE INTEGRIDAD

**Artículo 8.- Definición y objetivo de Reglas de Integridad.** Las reglas de integridad son lineamientos estructurados de manera lógica con relación a los principios rectores y valores previstos en el presente Código, enfocados al ejercicio de las funciones del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos Baja California Sur. El objetivo de las reglas de integridad es brindar herramientas a las Personas Servidoras Públicas para resolver dilemas éticos ante situaciones concretas.

**Artículo 9.- Regla de integridad de Actuación Pública.** Esta regla consiste en que las Personas Servidoras Publicas se conduzcan con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

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

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





# H. XIV AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



## CONTRALORIA MUNICIPAL.

<b>APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:</b> ACUERDO N° 157 FECHA: 03 DE NOVIEMBRE DE 2022	<b>PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.</b> BOLETIN N°11 FECHA: 10 DE FEBRERO DE 2023.
---------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**V.-** Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones de esas materias.

**VI.-** Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.

**VII.-** Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.

**VIII.-** Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de personas compañeras de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.

**IX.-** Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.

**X.-** Permitir que Personas Servidoras Publicas subordinadas incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.

**XI.-** Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras Personas Servidoras Publicas como a toda persona en general.

**XII.-** Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, fiscal, mercantil, administrativo, laboral o de cualquier índole, que se promueva en contra del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, en concordancia a las funciones encomendadas.

**XIII.-** Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.

**XIV.-** Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personas que sean subordinadas o compañeras de trabajo.

**XV.-** Desempeñar dos o más puestos públicos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales con instituciones públicas, o las combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad en términos de la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios de Baja California Sur, y demás disposiciones aplicables.





# H. XIV AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



## CONTRALORIA MUNICIPAL.

<b>APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:</b> ACUERDO N° 157 FECHA: 03 DE NOVIEMBRE DE 2022	<b>PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.</b> BOLETIN N°11 FECHA: 10 DE FEBRERO DE 2023.
---------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**XVI.-** Dejar de colaborar con otras Personas Servidoras Publicas y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas aplicables dentro del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos Baja California Sur.

**XVII.-** Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.

**XVIII.-** Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio de cargo público.

**XIX.-** Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo a cargo público.

**Artículo 10.- Regla de Integridad de Información Pública.** Esta regla consiste en que las Personas Servidoras Publicas conduzcan su actuación conforme al principio de transparencia y resguarden la documentación e información que tienen bajo su responsabilidad.

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

**I.-** Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a la información pública.

**II.-** Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a la información pública.

**III.-** Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a la información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.

**IV.-** Declarar la inexistencia de información o documentación publica, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.

**V.-** Utilizar información que se obtenga con motivo de sus funciones, para fines distintos a los autorizados por la normatividad aplicable.

**VI.-** Ocultar información y documentación publica en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.





# H. XIV AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



## CONTRALORIA MUNICIPAL.

<b>APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:</b> ACUERDO N° 157 FECHA: 03 DE NOVIEMBRE DE 2022	<b>PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.</b> BOLETIN N°11 FECHA: 10 DE FEBRERO DE 2023.
---------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**VII.-** Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.

**VIII.-** Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.

**IX.-** Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.

**X.-** Utilizar con fines lucrativos las base de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.

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

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

**XIII.-** Difundir, proporcionar o hacer mal uso de cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable, en materia de protección de datos personales.

**Artículo 11.- Regla de Integridad de Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos Autorización o Concesiones.** Esta regla consiste en que las Personas Servidoras Publicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participen en la celebración, otorgamiento o prorrogación de dichas figuras, se conduzcan con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienten sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad y garanticen las mejores condiciones para el Estado.

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

**I.-** Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales, que de manera particular haya tenido con personas y organizaciones.

**II.-** No aplicar el principio de equidad de la competencia, que debe prevalecer entre participantes dentro de los procedimientos de contratación.





# H. XIV AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



## CONTRALORIA MUNICIPAL.

<b>APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:</b> ACUERDO N° 157 FECHA: 03 DE NOVIEMBRE DE 2022	<b>ACTA N° 34</b>	<b>PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.</b> BOLETIN N°11 FECHA: 10 DE FEBRERO DE 2023.
---------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

**IV.-** Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.

**V.-** Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están, simulando el cumplimiento de estos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.

**VI.-** Beneficiar a los proveedores, sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.

**VII.-** Proporcionar de manera indebida, información de los particulares que participen en los procedimientos de contratación pública.

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

**IX.-** Influir en las decisiones de otras Personas Servidoras Publicas, para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencia, permisos, autorizaciones y concesiones.

**X.-** No imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.

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

**XII.-** Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la programación de visita al sitio y/o prueba de condiciones de efectividad de los bienes conforme a su naturaleza.

**XIII.-** Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.





# H. XIV AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



## CONTRALORIA MUNICIPAL.

<b>APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:</b> ACUERDO N° 157 FECHA: 03 DE NOVIEMBRE DE 2022	<b>PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.</b> BOLETIN N°11 FECHA: 10 DE FEBRERO DE 2023.
---------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**XIV.-** Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prorroga de licencias, permisos autorizaciones y concesiones.

**XV.-** Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dadiva, obsequio o regalo, en la gestión que se realice para el otorgamiento y prorroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

**XVI.-** Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prorrogas.

**XVII.-** Ser beneficiario directo o a través de familiares de hasta el cuarto grado, en contratos relacionados con el Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur.

**Artículo 12.- Regla de Integridad de Programas Gubernamentales.** Esta regla consiste en que las Personas Servidoras Publicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o a través de subordinados, participen en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizaran que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

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

**I.-** Ser beneficiario directo a través de familiares hasta en cuarto grado, de programas de subsidios o de apoyos del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur.

**II.-** Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.

**III.-** Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.

**IV.-** Difundir propaganda gubernamental con relación al otorgamiento de subsidios o apoyos de programas gubernamentales, en periodos restringidos por la normatividad electoral, salvo en los casos en que esta lo permita.





# H. XIV AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



## CONTRALORIA MUNICIPAL.

<b>APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:</b> ACUERDO N° 157 FECHA: 03 DE NOVIEMBRE DE 2022	<b>PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.</b> BOLETIN N°11 FECHA: 10 DE FEBRERO DE 2023.
---------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**V.-** Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.

**VI.-** Discriminar a cualquier interesado, para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.

**VII.-** Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o ente, por parte de las autoridades facultadas.

**VIII.-** Entregar, disponer o hacer uso distinto a las atribuciones encomendadas, de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las atribuciones encomendadas.

**Artículo 13.- Regla de Integridad de Trámites y Servicios.** Esta regla consiste en que las Personas Servidoras Publicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiendan a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

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

**I.-** Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumplimiento de protocolos de actuación o atención al público.

**II.-** otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, tramites, gestiones y servicios.

**III.-** Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.

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

**V.-** Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.





# H. XIV AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



## CONTRALORIA MUNICIPAL.

APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO: ACUERDO N° 157 FECHA: 03 DE NOVIEMBRE DE 2022	ACTA N° 34	PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S. BOLETIN N°11 FECHA: 10 DE FEBRERO DE 2023.
--------------------------------------------------------------------------------------	------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

**Artículo 14.- Regla de Integridad de Recursos Humanos.** Esta regla consiste en que las Personas Servidoras Publicas que participen en procedimientos de recursos humanos, de planificación de estructuras o que desempeñen en general un empleo, cargo, comisión o función, se apeguen a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

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

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

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

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

**IV.-** Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados, para la ocupación de plazas vacantes o personas ajenas a la organización de los concursos.

**V.-** Sancionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente la constancia de no inhabilitación.

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

**VII.-** Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares de hasta cuarto grado de parentesco.

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





# H. XIV AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



## CONTRALORIA MUNICIPAL.

<b>APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:</b> ACUERDO N° 157 FECHA: 03 DE NOVIEMBRE DE 2022	<b>PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.</b> BOLETIN N°11 FECHA: 10 DE FEBRERO DE 2023.
---------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

**X.-** Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice tramites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.

**XI.-** Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de sus evaluación del desempeño.

**XII.-** Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de Personas Servidoras Publicas de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.

**XIII.-** Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de las Personas Servidoras Publicas se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos, cuando en el desempeño sea contrario a lo esperado.

**XIV.-** Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructura de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias a este código.

**XV.-** Sancionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber previamente solicitado a Sindicatura Municipal y/o a la Dirección Municipal de Asuntos Jurídicos, Legislativos y Reglamentarios si cuenta con recursos administrativos, juicio laboral, o procedimiento jurisdiccional alguno en contra del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur.

**Artículo 15.- Reglas de Integridad de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.** Esta regla consiste en que las Personas Servidoras Publicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administren los recursos con eficiencia, transparencia, honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

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

**I.-** Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando estos sigan siendo útiles.





# H. XIV AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



## CONTRALORIA MUNICIPAL.

<b>APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:</b> ACUERDO N° 157 FECHA: 03 DE NOVIEMBRE DE 2022	<b>ACTA N° 34</b>	<b>PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.</b> BOLETIN N°11 FECHA: 10 DE FEBRERO DE 2023.
---------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**II.-** Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar estos.

**III.-** Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

**IV.-** Intervenir o influir en las decisiones de otras personas Servidoras Publicas para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

**V.-** Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.

**VI.-** Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

**VII.-** Utilizar cualquier tipo de vehículo propiedad o arrendado, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por el Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur.

**VIII.-** Utilizar los bienes inmuebles para el uso ajeno a la normatividad aplicable.

**IX.-** Disponer de los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.

**Artículo 16.- Regla de Integridad de Procesos de evaluación.** Esta regla consiste en que las Personas Servidoras Publicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participen en procesos de evaluación se apeguen en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

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

**I.-** Proporcionar indebidamente datos contenidos en los sistemas de información de la administración pública, a la que tenga acceso con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, o acceder a tal información por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.





# H. XIV AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



## CONTRALORIA MUNICIPAL.

APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO: ACUERDO N° 157 FECHA: 03 DE NOVIEMBRE DE 2022	ACTA N° 34	PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S. BOLETIN N°11 FECHA: 10 DE FEBRERO DE 2023.
--------------------------------------------------------------------------------------	------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

**II.-** Transgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.

**III.-** Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.

**IV.-** Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos.

**Artículo 17.- Regla de Integridad de Control Interno.** Esta regla consiste en que las Personas Servidoras Publicas en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, que participan en procesos de Control Interno; generen, contengan, utilicen y comuniquen información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

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

**I.-** Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.

**II.-** Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.

**III.-** Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.

**IV.-** Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.

**V.-** Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que reporta.

**VI.-** Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.

**VII.-** Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.





# H. XIV AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



## CONTRALORIA MUNICIPAL.

APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO: ACUERDO N° 157 FECHA: 03 DE NOVIEMBRE DE 2022	ACTA N° 34	PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S. BOLETIN N°11 FECHA: 10 DE FEBRERO DE 2023.
--------------------------------------------------------------------------------------	------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

**VIII.-** Omitir modificar procesos y tramites de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

**IX.-** Dejar de implementar, en su caso, de adoptar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.

**X.-** Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de las servidoras y servidores públicos.

**XI.-** Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquellos previstos por las instancias competentes.

**XII.-** Aceptar documentación que no reúna los requisitos para comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.

**XIII.-** Obstruir la presentación de denuncias sobre el uso indebido de derroche de recursos públicos.

**XIV. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.**

**Artículo 18.- Regla de Integridad de Procedimiento Administrativo.** Esta regla consiste en que las Personas Servidoras Publicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos administrativos, tengan una cultura de denuncia y respeten las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Vulneran esta regla, las conductas siguientes:

**I.-** Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.

**II.-** Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.

**III.-** Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.

**IV.-** Excluir la oportunidad de presentar alegatos.





# H. XIV AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



## CONTRALORIA MUNICIPAL.

APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO: ACUERDO N° 157 FECHA: 03 DE NOVIEMBRE DE 2022	ACTA N° 34	PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S. BOLETIN N°11 FECHA: 10 DE FEBRERO DE 2023.
--------------------------------------------------------------------------------------	------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

V.- Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.

VI.- Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como a este Código.

VII.- Dejar de proporcionar, o negar documentación o información que la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones, o evitar colaborar con esta en sus actividades.

VIII.- Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como a este código.

**Artículo 19.- Regla de Desempeño Permanente con la Integridad.** Esta regla consiste en que las Personas Servidoras Publicas que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función conduzcan su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética, e integridad.

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

I.- Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre personas Servidoras Publicas.

II.- Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.

III.- Ocultar información y documentación, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a la información pública.

IV.- Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.

V.- Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentos, telefonía celular, entre otros.

VI.- Obstruir la presentación de denuncias o acusaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos públicos.





# H. XIV AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



## CONTRALORIA MUNICIPAL.

APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO: ACUERDO N° 157 FECHA: 03 DE NOVIEMBRE DE 2022	ACTA N° 34	PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S. BOLETIN N°11 FECHA: 10 DE FEBRERO DE 2023.
--------------------------------------------------------------------------------------	------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

**VII.-** Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.

**Artículo 20.- Regla de Cooperación de la integridad.** Esta regla consiste en que las Personas Servidoras Publicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, cooperen con la Contraloría Municipal y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

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

- I.- Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- II.- Proponer o, en su caso adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas no éticas.
- III.- Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

**Artículo 21.- Regla de Integridad Comportamiento Digno.** Esta regla consiste en que las Personas Servidoras Publicas deben conducirse en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamiento, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

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

- I.- Realizar a personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuarios, señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de movimientos de otras partes del cuerpo.
- II.- Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, con personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuarios en horarios de trabajo.
- III.- Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes en el ejercicio de su función, por tener interés sexual por una persona que sea compañera del trabajo, personal subordinado o usuario.





# H. XIV AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



## CONTRALORIA MUNICIPAL.

<b>APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:</b> ACUERDO N° 157 FECHA: 03 DE NOVIEMBRE DE 2022	<b>PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.</b> BOLETIN N°11 FECHA: 10 DE FEBRERO DE 2023.
---------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**IV.-** Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles durante horario laboral o hacia una persona que sea compañera de trabajo , personal subordinado o usuario, para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.

**V.-** Espiar a una persona mientras se cambia de ropa o está en el sanitario.

**VI.-** Condicionar la obtención de un empleo, o su permanencia en el o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.

**VII.-** Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.

**VIII.-** Condicionar la prestación de un trámite o servicio público a cambio de que la persona usuaria o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.

**IX.-** Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario, referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual.

**X.-** Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario.

**XI.-** Realizar invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual directamente o mediante insinuaciones, a una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario.

**XII.-** Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuarios, o pretenda colocarlas como objeto sexual.

**XIII.-** Preguntar a una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.

**XIV.-** Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes fotos afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora, cuando esta sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario.





# H. XIV AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



## CONTRALORIA MUNICIPAL.

APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO: ACUERDO N° 157 FECHA: 03 DE NOVIEMBRE DE 2022	ACTA N° 34	PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S. BOLETIN N°11 FECHA: 10 DE FEBRERO DE 2023.
--------------------------------------------------------------------------------------	------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

**XV.-** Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario.

**XVI.-** Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.

**XVII.-** Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas que sean compañeras o compañeros de trabajo, personal subordinado o usuario.

### CAPITULO V

#### DEL CODIGO DE CONDUCTA

**Artículo 22.-** Las dependencias y/o entidades de la administración Pública Centralizada y Descentralizada, deberán emitir sus respectivos códigos de conducta en los que especificaran de manera puntual y concreta la forma en que las Personas Servidoras Publicas aplicaran los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el presente Código de Ética Municipal.

Los principios rectores, valores y reglas de integridad deberán estar vinculados con la misión, visión, objetivos y atribuciones de la dependencia municipal que corresponda, con la finalidad que conlleve un sentido de pertenencia acorde a la dependencia correspondiente así como a sus atribuciones y actividades predominantes de las mismas.

En correlación al párrafo que antecede se tiene que previa a la emisión de los respectivos códigos de conducta, deberá haberse remitido el proyecto para efecto de la correcta verificación de parte del Órgano Interno de Control únicamente respecto a la armonía de las disposiciones contempladas conforme a principios rectores y directrices del servicio público.

**Artículo 23.-** En relación al artículo 22 que antecede se contempla que la Administración Pública Centralizada se encuentra integrada de conformidad a lo dispuesto en el artículo 10 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Los Cabos, Baja California Sur, sin contravenir lo dispuesto por el numeral 8 de la referida Ley, en observancia a lo señalado por los artículos 102 y 103 contenidos en el Capítulo Segundo de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur.

**Artículo 24.-** En relación al artículo 22 que antecede las entidades Descentralizadas de la Administración Pública Municipal, se encuentran integradas de conformidad a lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Los Cabos, Baja California Sur, en observancia a lo señalado por el





# H. XIV AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



## CONTRALORIA MUNICIPAL.

APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO: ACUERDO N° 157 FECHA: 03 DE NOVIEMBRE DE 2022	ACTA N° 34	PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S. BOLETIN N°11 FECHA: 10 DE FEBRERO DE 2023.
--------------------------------------------------------------------------------------	------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

artículos 107 contenidos en el Capítulo Tercero de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur.

**Artículo 25.-** Con el propósito de ejemplificar el cumplimiento a los principios, valores y reglas de integridad, las Dependencias y Entidades deberán hacer referencia en su código de Conducta, a las directrices que establece el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur, las cuales deberán de observarse para cumplir con los principios de disciplina legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, conforme se proceden a reproducir:

- 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 un beneficio, provecho, ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dadas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;
- III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, 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 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 les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservaran 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, y
- X. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado.

### CAPITULO VI





# H. XIV AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



## CONTRALORIA MUNICIPAL.

APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO: ACUERDO N° 157 FECHA: 03 DE NOVIEMBRE DE 2022	ACTA N° 34	PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S. BOLETIN N°11 FECHA: 10 DE FEBRERO DE 2023.
--------------------------------------------------------------------------------------	------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

### MECANISMOS DE CAPACITACION Y DIFUSION

**Artículo 26.- Objetivo de los mecanismos.** El objetivo de los mecanismos de capacitación y difusión es promover el conocimiento y aplicación de este código, y facilitar su eficacia en la prevención de la corrupción.

**Artículo 27.- Mecanismos de capacitación.** La contraloría Municipal promoverá la impartición de capacitaciones a las Personas Servidoras Públicas del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, en el razonamiento sobre los principios y valores que deban prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en situaciones concretas, con base en las directrices previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en las reglas de integridad establecidas en este código.

Dichas capacitaciones se podrán impartir mediante los siguientes mecanismos:

- I.- Cursos;
- II.- Talleres;
- III.- Conferencias;
- IV.- Seminarios; o
- V.- Cualquier otro que estime pertinente.

La Contraloría deberá gestionar la impartición mediante alguno de esos mecanismos dirigidos a las Personas Servidoras Públicas pertenecientes al Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, incluyendo la Administración Pública Centralizada y Descentralizada al menos una vez al año.

**Artículo 28.-** El presente código y, en su caso, sus reformas, deberán tener máxima publicidad a través de las Direcciones correspondientes encargadas de la comunicación y tratamiento de la información pública pertenecientes al Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur.

**Artículo 29.-** Corresponderá a la Dirección Municipal de Educación, o la dependencia municipal encargada de organizar honores que por Ley deben rendirse a la Bandera Nacional los días lunes, una vez concluidos y a través de la persona conductora, dirigir un breve mensaje a las Personas Servidoras Publicas asistentes, previamente a su retiro y que consistirá en dar lectura a viva voz con cualquiera de las definiciones de PRINCIPIOS o VALORES contenidos respectivamente en los Capítulos II y III del presente Código,

procurando la diversificación de sus lecturas, como una manera para fomentar la difusión y observancia de disposiciones.





# H. XIV AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



## CONTRALORIA MUNICIPAL.

APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO: ACUERDO N° 157 FECHA: 03 DE NOVIEMBRE DE 2022	ACTA N° 34	PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S. BOLETIN N°11 FECHA: 10 DE FEBRERO DE 2023.
--------------------------------------------------------------------------------------	------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

### CAPITULO VII COMITÉ DE ETICA MUNICIPAL

**Artículo 30.-** Se establece el Comité de Ética Municipal del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, como unidad colegiada y de apoyo especializada, encargado de fomentar y vigilar el cumplimiento de este Código y los Códigos de conducta.

En su caso, corresponderá a la Contraloría Municipal directamente o a través de su Coordinación Municipal de Anticorrupción generar la propuesta de las Personas Servidoras Publicas que lo integraran, misma que deberá contar con la previa consulta y aprobación de la Presidencia Municipal de Los Cabos, Baja California Sur.

**Artículo 31.-** El comité como instancia colegiada especializada en el fomento y vigilancia de la aplicación y cumplimiento del presente código y del código de conducta, tendrá como objeto lo siguiente:

- I.- Velar por el respeto de los derechos de las personas servidoras públicas del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, incluyendo la Administración Pública Centralizada y Descentralizada.
- II.-Auxiliar en la investigación de conductas de parte de las personas servidoras publicas contrarias a las disposiciones establecidas en el presente código de ética.
- III.- Hacer de conocimiento al Órgano Interno de Control del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, conductas de parte de las personas servidoras publicas contrarias a las disposiciones establecidas en el presente código de ética.
- IV.- Promover el desarrollo e instrumentación de estrategias que generen un ambiente ético en la administración municipal.
- V.- Apoyar la instrumentación de mecanismos que garanticen el conocimiento del presente código y la generación de una cultura ética de las personas servidoras públicas del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, incluyendo la Administración Pública centralizada y descentralizada.
- VI.- Apoyar en la proyección de mecanismos que permitan evaluar el nivel de avance en la cultura ética, el cumplimiento de los valores y conductas establecidas en el presente código, así como identificar conductas al mismo.
- VII.- Coadyuvar en la emisión de mecanismos para la captación de casos contrarios a la ética institucional, definiendo los criterios para determinación de las instancias responsables de su atención, así como para la asesoría y atención de consultas en materia ética e integridad,





# H. XIV AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



## CONTRALORIA MUNICIPAL.

<b>APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:</b> ACUERDO N° 157 FECHA: 03 DE NOVIEMBRE DE 2022 ACTA N° 34	<b>PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.</b> BOLETIN N°11 FECHA: 10 DE FEBRERO DE 2023.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

proporcionando los medios de interposición de queja y/o denuncia otorgando fácil acceso, contemplando de igual manera medios electrónicos.

**Artículo 32.-** Integración y funcionamiento del comité de ética, el cual se conformará de una totalidad de cinco personas servidoras públicas y se constituirá de la siguiente manera:

- a) Presidente;
- b) Secretario;
- c) 1er Vocal;
- d) 2do Vocal;
- e) 3er Vocal;

**Artículo 33.-** Las cinco Personas Servidoras Públicas que serán seleccionadas para integrar el comité de ética deberán ser reconocidas por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, trabajo en equipo, compromiso, además de no contar con registro de sanción en la Contraloría Municipal, dichas personas Servidoras Publicas deberán recaer en cualquiera de los Titulares de las Distintas Direcciones Municipal y sus homologas en las Entidades descentralizadas, señaladas en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Los Cabos, Baja California Sur.

La designación de integrantes realizada con la aprobación de la Presidencia Municipal obligara al Titular de la Dirección de que se trate, a asumir y desempeñar el cargo conferido, a menos que concurra inconveniencia a lo previsto en el párrafo que antecede, caso en el que se revelara con una nueva designación en los términos previstos.

**Artículo 34.-** El Contralor Municipal directamente o a través de la Coordinación Municipal Anticorrupción de la Contraloría Municipal, fungirá como enlace oficial ante dicho comité, con lo cual será domicilio oficial del Comité, la oficina pública en la que corresponda despachar a la Persona Servidora Pública, que le recaiga el cargo del Presidente del Comité de Ética Municipal.

**Artículo 35.-** Para la operación y la celebración de las sesiones de comité de ética se deberá respetar las siguientes reglas:

- a) La constitución del comité de ética estará en funciones por tres años contado a partir del día de su instalación, los que se interrumpirán automáticamente al término del periodo constitucional de Gobierno Municipal.





# H. XIV AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



## CONTRALORIA MUNICIPAL.

<b>APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:</b> ACUERDO N° 157 FECHA: 03 DE NOVIEMBRE DE 2022	<b>PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.</b> BOLETIN N°11 FECHA: 10 DE FEBRERO DE 2023.
---------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- b) En la sesión de instalación de Comité, con quórum legal, por votación igualitaria de sus integrantes, elegirán al Presidente del Comité de ética así también se designaran los cargos a ocupar señalados en el artículo 32 del presente código.
- c) El comité celebrara por lo menos una sesión ordinaria cada DOS meses y podrán celebrarse sesiones extraordinarias en cualquier momento cuando la naturaleza del asunto a tratar lo requiera. Estas podrán desarrollarse de manera presencial o por medios electrónicos garantizando en todo momento la confidencialidad de la información que se abordara en la sesión.

**Artículo 36.-** La convocatoria de sesión del comité se llevara a cabo bajo los siguientes términos:

Las convocatorias se enviaran por conducto del Presidente del Comité, marcando copia de conocimiento a la Secretaria General Municipal y a la Contraloría Municipal, con antelación mínima de TRES días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria correspondiente. El envío de las convocatorias y la documentación relacionada con los puntos o asuntos del Orden del Día a tratar deberá realizarse preferentemente, a través de los medios para salvaguardar el entorno ecológico.

En la convocatoria se hará constar el lugar, fecha y hora de reunión, así como el Orden del Día de la misma o, cuando menos, una referencia sucinta de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité de Ética. Los datos personales vinculados con las denuncias no podrán enviarse por medios electrónicos y, en el caso de que sean requeridos se deberán remitir en sobre cerrado y con las medidas necesarias que garanticen la debida protección a dicha información.

**Artículo 37.-** El orden del día de las sesiones de comité se llevara a cabo bajo los siguientes términos:

- El Orden del Día será elaborado por el presidente y miembros del comité de ética podrán solicitar la incorporación de asuntos en el mismo.
- **Sesiones ordinarias:** el Orden del Día de las sesiones contendrá entre otros apartados, el de seguimiento a los acuerdos adoptados en sesiones anteriores, así como asuntos generales, el cual incluirá únicamente temas de carácter informativo.
- **Sesiones extraordinarias:** En este caso, comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales.

**Artículo 38.-** El quórum legal dentro de las sesiones de comité debidamente convocadas, quedara válidamente constituido cuando asistan a la sesión, como mínimo, tres de sus integrantes, entre los que deberá encontrarse el Presidente. Si no se integrara el quórum mencionado, la sesión podrá efectuarse, de





# H. XIV AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



## CONTRALORIA MUNICIPAL.

<b>APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:</b> ACUERDO N° 157 FECHA: 03 DE NOVIEMBRE DE 2022 ACTA N° 34	<b>PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.</b> BOLETIN N°11 FECHA: 10 DE FEBRERO DE 2023.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

preferencia ese mismo día o bien al día siguiente, debiendo dejar asentado en el acta el motivo de la suspensión de la sesión y señalando fecha y hora para la próxima sesión.

Cuando a la reanudación de la reunión de comité, no concurra el Presidente del Comité, ocupara su lugar el secretario del Comité, correspondiendo recorrerse en ese orden a los vocales.

### **Artículo 39.- Desarrollo de las sesiones.**

Las sesiones podrán desarrollarse de manera presencial o por medios electrónicos autorizados por el Comité. Durante las sesiones ordinarias, el Comité de Ética, deliberara sobre las cuestiones contenidas en el Orden del Día, el cual contendrá asuntos generales, para el caso de las sesiones extraordinarias, no habrá asuntos generales.

En las sesiones se tratarán los asuntos generales en el orden siguiente:

- a) Verificación de quórum por la Secretaría Ejecutiva;
- b) Consideración y aprobación, en su caso, del Orden del Día;
- c) Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el Orden del Día;
- d) Cierre del acta de la sesión.

Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por el Comité se harán constar en el acta, así como el hecho de que algún integrante se haya abstenido de participar en algún asunto por encontrarse en conflicto de interés o estar en contra del mismo, y se turnará la información correspondiente a cada miembro del comité. El Comité dará puntual seguimiento en cada sesión a los compromisos y acuerdos contraídos en sesiones anteriores.

### **Artículo 40.- Dentro de las sesiones ordinarias o extraordinarias las votaciones se llevaran a cabo de la siguiente manera:**

El Presidente consultará si los asuntos del Orden del Día están suficientemente discutidos y, en su caso, procederá a pedir la votación; se contará un voto por cada uno de los miembros del Comité; los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritario de sus miembros presentes. Los miembros que discrepen del parecer mayoritario podrán solicitar que figure en el acta, el testimonio razonado de su opinión divergente. Todos los votos de los miembros del Comité tendrán el mismo peso y valor en la toma de decisiones.





# H. XIV AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



## CONTRALORIA MUNICIPAL.

APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO: ACUERDO N° 157 FECHA: 03 DE NOVIEMBRE DE 2022	ACTA N° 34	PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S. BOLETIN N°11 FECHA: 10 DE FEBRERO DE 2023.
--------------------------------------------------------------------------------------	------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Artículo 41.-Elaboración y firma de actas.** En cada sesión deberá levantarse acta, la cual deberá ser firmada por el Presidente y los miembros que asistan a la sesión. En su caso, la firma de invitados tendrá validez únicamente para dejar constancia de su asistencia a la sesión. Corresponderá al Secretario auxiliar al Presidente en la integración de las actas de las sesiones, consignarlas en el registro respectivo y ser el responsable de su resguardo.

**Artículo 42.-** Suspensión de las sesiones excepcionalmente, si no se reúne quórum legal o se produjese algún hecho que alterase de forma sustancial el buen orden de la sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, el Presidente o en su ausencia, el secretario podrá acordar la suspensión de ésta durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación, señalando la fecha y hora en que se deberá sesionar levantando la suspensión.

**Artículo 43.-Cierre del Acta.** Una vez discutidos todos los temas del orden del día y no habiendo más asuntos a dirimir, se procederá de parte del secretario en funciones, al cierre del acta y conclusión de la sesión.

**Artículo 44.- Delación.-** Cualquier persona que conozca de posibles incumplimientos a las disposiciones establecidas dentro del Código de Ética, o Códigos de Conducta, podrá acudir al domicilio oficial del comité, en correspondencia a lo precisado en el artículo 34 del presente código, para presentar una denuncia.

Dicha denuncia deberá acompañarse preferentemente con pruebas, soporte documental o testimonio de un tercero que respalde su dicho.

- A) El Comité de Ética, mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una denuncia y de los terceros a los que les consten los hechos. El comité de Ética no podrá compartir información sobre las denuncias hasta en tanto no se cuente con un pronunciamiento final. En todo momento, los datos personales deberán protegerse. Una vez recibida una denuncia, la persona que ocupe la Secretaría le asignará un número de expediente y verificará que contenga el nombre y el domicilio o dirección electrónica para recibir informes, un breve relato de los hechos, los datos de la persona servidora pública involucrada y en su caso, los medios probatorios de la conducta.
- B) La persona que ocupe la Secretaría de dicho comité solicitará por única vez que la denuncia cumpla con los elementos previstos para hacerla del conocimiento del Comité, el denunciante contará con un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores al requerimiento para efecto de remitir dichos elementos, vencido el plazo, se archivará el expediente como concluido. La información contenida en la denuncia podrá ser considerada como un antecedente para el Comité y para el Órgano Interno de Control cuando ésta involucre reiteradamente a una persona servidora pública en particular. La





# H. XIV AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



## CONTRALORIA MUNICIPAL.

<b>APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:</b> ACUERDO N° 157 FECHA: 03 DE NOVIEMBRE DE 2022	<b>PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.</b> BOLETIN N°11 FECHA: 10 DE FEBRERO DE 2023.
---------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

documentación de la denuncia se turnará de parte de la persona que ocupe la Secretaría a los miembros del Comité para efecto de su calificación, que puede ser: probable incumplimiento o de no competencia para conocer de la denuncia.

- C)** En caso de que el Comité no cuente con competencia para conocer de la denuncia, el presidente deberá orientar a la persona para que la presente ante la instancia correspondiente, haciéndole saber que el Comité adoptará las medidas pertinentes para prevenir la actualización de ese tipo de conductas a través de mecanismos de capacitación, sensibilización y difusión.
- D)** De considerar el Comité que existe probable incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de integridad o el Código de Conducta, entrevistará a la persona servidora pública involucrada y de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó la denuncia.
- E)** Las Personas Servidoras Públicas adscritas a la dependencia o entidad deberán apoyar a los miembros del Comité y proporcionarles las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones. La Presidencia del Comité determinará medidas preventivas, si las circunstancias del caso lo ameritan.
- F)** Cuando los hechos narrados en una denuncia afecten únicamente a la persona que la presentó, y considerando la naturaleza de los mismos, los miembros del Comité, podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética y de Conducta. Los miembros del Comité presentarán sus conclusiones y si éstas consideran un incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta, el Comité determinará sus observaciones y en su caso, recomendaciones. Por cada denuncia que conozca el Comité se podrán emitir recomendaciones de mejora consistentes en capacitación, sensibilización y difusión en materias relacionadas con el Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta.
- G)** De igual manera en caso de que la denuncia contenga hechos que pudieran constituir la posible comisión de faltas administrativas reguladas por la Ley de Responsabilidades administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur, el comité deberá remitir la denuncia en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a su recepción al Órgano Interno de Control del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos Baja California Sur, para el ejercicio de sus facultades.

**Artículo 45.-** En caso de que algún miembro del Comité considere que incurre en conflicto de interés conforme a lo señalado en el artículo 3 fracción VI de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado





# H. XIV AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



## CONTRALORIA MUNICIPAL.

<b>APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:</b> ACUERDO N° 157 FECHA: 03 DE NOVIEMBRE DE 2022	ACTA N° 34	<b>PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.</b> BOLETIN N°11 FECHA: 10 DE FEBRERO DE 2023.
---------------------------------------------------------------------------------------------	------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

y Municipios de Baja California Sur, por vincularse la naturaleza del tema con alguno de sus intereses personales, familiares o profesionales, deberá manifestar dicha situación al Comité y excusarse de participar en el desahogo del tema específico.

Lo mismo deberá ocurrir cuando se desahogue alguna denuncia presentada en contra de algún miembro del Comité. Toda declaración de conflicto de interés o el hecho de que alguna persona integrante se haya abstenido de participar en algún asunto por estar en contra del mismo, deberá quedar asentado en el acta de sesión correspondiente. Una vez atendido el caso específico que actualizó el conflicto de interés, el miembro excusado podrá reincorporarse a la sesión siguiente. El Presidente y los demás miembros del Comité tendrán la obligación de vigilar que este principio se respete a fin de salvaguardar la imparcialidad y certeza de sus actos.

Para el supuesto descrito en el párrafo inmediato anterior el Presidente del comité contará con voto de calidad para efecto de desempate en votación, o en caso de ser la Persona Servidora Pública excusada el voto de calidad lo tendrá el Secretario de dicho comité.

### Artículo 46.- Transparencia y Protección de Datos.

La Persona Servidora Pública que funja como secretario del Comité, deberá adoptar medidas para realizar la disociación de datos personales en los documentos que se generen en la atención de denuncias; prever la elaboración de versiones públicas de la información en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Baja California Sur, así como el manejo de avisos de privacidad en modalidades simplificada e integral y demás legislación aplicable en la materia, para garantizar que los datos personales se mantengan exactos, completos, correctos y actualizados, a fin de que no se altere su veracidad.

### TRANSITORIOS

**PRIMER.-** El presente Código de Ética Iniciara vigencia al día siguiente de su emisión, en concordancia a lo establecido en el acuerdo de cabildo numero 157 correspondiente al acta número 34 de fecha 03 de noviembre del año 2022 , publicado en el boletín número **11** de fecha **10 de febrero de 2023**.

**SEGUNDO.-** Por acuerdo de cabildo número **157** correspondiente al acta número **34**, de fecha **03 de noviembre del año 2022**, se abroga el “Código de Ética para los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, bajo el número 23 de fecha 31 de mayo de 2014.





# H. XIV AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.



## CONTRALORIA MUNICIPAL.

<b>APROBADO EN EL PLENO DE CABILDO:</b> ACUERDO N° 157 FECHA: 03 DE NOVIEMBRE DE 2022	<b>ACTA N° 34</b>	<b>PUBLICADA EN BOLETIN OFICIAL DEL GOB. DEL EDO DE B.C.S.</b> BOLETIN N°11 FECHA: 10 DE FEBRERO DE 2023.
---------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**TERCER.-** Las dependencias y entidades comprendidas en el artículos 22 y 23 del presente código, en un término no mayor a 90 días hábiles contados a partir de que inicie vigencia este ordenamiento, deberán emitir sus respectivos Códigos de Conducta debidamente aprobados.

*San José del Cabo, Baja California Sur, a 22 de Marzo de 2023.*

**ATENTAMENTE.**



**CONTRALORIA  
DE LOS CABOS, B.C.S.**

**LIC. LORENA ISELA BERBER HOLGUIN.**  
**CONTRALORA MUNICIPAL**  
**DEL H. XIV AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B. C. S.**

