



SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL



1:50 a
Los Cabos

AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS B.C.S.

412-XLVI-2014

03/03/14
DIRECCIÓN MUNICIPAL
SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL
INFORMACIÓN
LOS CABOS, B.C.S.

EL SUSCRITO, MTRO. JESÚS DRUK GONZÁLEZ, EN MI CARÁCTER DE SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL DEL H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS B.C.S., DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA LEY ORGÁNICA DEL GOBIERNO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, ASÍ COMO DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR Y DEMÁS ORDENAMIENTOS APLICABLES, HAGO CONSTAR Y CERTIFICO, A USTEDES:

ING. JOSÉ ANTONIO AGUNDEZ MONTAÑO, PRESIDENTE MUNICIPAL
C. EDILBERTO GRACIANO CHÁVEZ, OFICIAL MAYOR
LIC. HÉCTOR ALEJANDRO ARÉCHIGA DE LA PEÑA, CONTRALOR MUNICIPAL

QUE DERIVADO DE LA SESIÓN ORDINARIA PERMANENTE DE CABILDO NÚMERO 46 CELEBRADA LOS DÍAS 12 Y 20 DE FEBRERO DE 2014, DENTRO DE LOS ASUNTOS DESAHOGADOS EN EL ORDEN DEL DÍA SE PRESENTÓ EL PUNTO DE ACUERDO DE LA COMISIÓN EDILICIA DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS Y REGLAMENTARIOS, RESPECTO AL CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS, B.C.S.; MISMO QUE FUE APROBADO POR UNANIMIDAD; A LO CUAL SE PROVEYÓ AL TENOR DE LO SIGUIENTE:

ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES:

PRIMERA.- Con fecha 15 de Octubre de 2013, se recibió oficio número CM/696/2013 signado por el C. Contralor Municipal, dirigido a la C. Regidora Lic. Ana María Wilson Izquierdo, Presidenta de la Comisión Edilicia de Estudios Legislativos y Reglamentarios, en el cual solicita la revisión del proyecto de Código de Ética para los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, B.C.S., en el cual hace constar en los siguientes términos, que el mismo, fue revisado por personal de la Dirección de Asuntos Jurídicos, Legislativos y Reglamentarios, realizando algunos cambios mediante oficio número DMAJ/272/2013.

SEGUNDA.- Que con fecha 06 de Febrero de 2014, se recibió oficio número CM/085/2014 signado por el C. Contralor Municipal, dirigido a la C. Regidora Lic. Ana María Wilson Izquierdo, Presidenta de la Comisión Edilicia de Estudios Legislativos y Reglamentarios, en contestación al oficio número VIIREGXI/018/2014 enviado por la Presidenta de la Comisión Edilicia antes mencionada, con el propósito de hacer del conocimiento la consideración y/o antecedente del proyecto objeto del presente punto de acuerdo.

TERCERA.- Que derivado de las auditorias anuales que la Auditoria Superior de la Federación y el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Baja California Sur, realizan al Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, B.C.S., respecto a los Recursos del Fondo de Aportaciones para la infraestructura social municipal (FISM), del Fondo de Aportaciones para el fortalecimiento de los municipios y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) así como del Subsidio para la seguridad de los municipios (SUBSEMUN), se emiten resultados con observación en lo que respecta al CONTROL INTERNO, valorándolo en un nivel "regular" en los siguientes términos:

"... Ambiente de Control: No existe un código de conducta, el cual delimitara la actuación que se debe observar en los servidores públicos";...

CUARTA.- El Control Interno que mencionamos en el antecedente anterior se lleva a cabo con la

1



AYUNTAMIENTO DE
LOS CABOS B.C.S.

SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL



412-XLVI-2014

finalidad de evaluar y observar la existencia y suficiencia de los sistemas de control interno al interior del municipio de Los Cabos, B.C.S., así como a la efectividad de los procedimientos, políticas y sistemas implementados para identificar y administrar los principales riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos del fondo o subsidio de que se trate y coadyuvar a que este cuente con los controles eficaces y eficientes.

QUINTA.- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, disponen en sus artículos 109 y 157 respectivamente, que se aplicarán sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la **legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia** que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones; así como la **economía**, señalada en la Constitución Estatal.

SEXTA.- Que la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Baja California Sur establece en su artículo 46, que todo servidor público tendrá ciertas obligaciones para salvaguardar los principios y valores de **legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficacia** que deben ser observadas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y cuyo incumplimiento dará lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan, según la naturaleza de la infracción en que incurra y sin perjuicio de sus derechos laborales.

SÉPTIMA.- Que el Plan de Desarrollo Municipal 2011-2015 del XI Ayuntamiento de Los Cabos B.C.S., determina como valores democráticos la transparencia y rendición de Cuentas, comprometiéndose a hacerlos efectivos a través de las normas, las instancias y mecanismos.

Así mismo señala como herramientas fundamentales orientadas a que los servidores públicos cumplan con sus obligaciones institucionales, las funciones de control y fiscalización.

Hace mención que el modelo de contraloría en nuestro país se ha caracterizado tradicionalmente por ejercer un control de los actos de la Administración casi únicamente *a posteriori*, es decir, una vez que ya han sido realizados y de fiscalizar el ejercicio del gasto exclusivamente a partir de criterios jurídicos, funciones que evidentemente son fundamentales y habrán de reforzarlas para fortalecer el respeto a la legalidad y evitar la corrupción.

Sin embargo cabe destacar que señala la importancia de ***“dotar a la Contraloría municipal de nuevas capacidades que la conviertan en un órgano más preventivo y no sólo reactivo, de la necesidad de ampliar su misión para que sea un facilitador de la acción administrativa y no únicamente un órgano de control,“***...

En atención a lo anterior contempla en sus objetivos y líneas de acción, desarrollar en los servidores públicos una cultura de la transparencia, la rendición de cuentas y capacitarlos en el buen manejo de los instrumentos y de los mecanismos correspondientes así como poner en funcionamiento un nuevo modelo de Contraloría.

Al contar con un Código de Ética de los Servidores del Ayuntamiento del Municipio, se consolida la cultura de control preventivo en la administración pública para generar confianza y credibilidad en la sociedad y así mismo se fortalecerá los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas; para ello es importante fomentar entre los servidores públicos la adopción de hábitos de excelencia en el



AYUNTAMIENTO DE
LOS CABOS B.C.S.

SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL



412-XLVI-2014

desempeño de sus responsabilidades, bajo principios y valores éticos.

OCTAVA.- Que es indispensable, para responder cabalmente con los planteamientos de la sociedad del Municipio, contar con una administración pública actualizada que promueva permanentemente los principios y valores éticos que exige el ejercicio de la gestión pública.

NOVENA.- Que el Código de Ética se propone como un documento de observancia obligatoria para todos los servidores públicos que conforman la administración pública municipal, que establezca un conjunto de valores éticos sobre los que se construya un gobierno eficiente y con una sólida cultura de servicio promoviendo la transparencia de sus dependencias y entidades en su ejercicio.

DÉCIMA.- Que el Código de Ética es un complemento a otras disposiciones normativas, en pro de fortalecerlas, definiendo los valores éticos que deben guiar de manera integral la actuación de los servidores públicos de la administración pública municipal, en el cumplimiento de sus obligaciones, funciones y tareas que correspondan a su empleo, cargo o comisión.

DÉCIMA PRIMERA.- Que con fundamento en el Título Quinto, artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el artículo 117 y 148 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur y artículo 51 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Por lo anteriormente expuesto y en ejercicio de las facultades a que se refieren los artículos citados en el presente escrito, nos permitimos proponer a este H. Cabildo, los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO: Se aprueba el *“Código de Ética para los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, B.C.S.”*

SEGUNDO: Una vez aprobado, por conducto de la Secretaría General Municipal, gírese atento oficio con la certificación correspondiente anexa, al C. Secretario General del Gobierno del Estado de Baja California Sur, a efecto de que se sirva publicar en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur el presente acuerdo, para que surta sus efectos legales.

TERCERO.- Una vez aprobado y publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, por conducto de la Secretaría General Municipal se turne a los titulares de todas y cada una de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal de Los Cabos, B.C.S., para su conocimiento y difusión a sus subordinados.

CUARTO.- El Poder Ejecutivo del Municipio dispondrá las medidas concernientes para la amplia difusión del presente Código de Ética entre los servidores públicos de la Administración Pública Municipal y la sociedad en general.

3



AYUNTAMIENTO DE
LOS CABOS B.C.S.

SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL



412-XLVI-2014

CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR.

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Artículo 1. El presente Código de Ética rige en el Municipio de Los Cabos y será aplicable a cada funcionario público sin distinción de su nivel jerárquico, función o vínculo contractual, correspondiéndoles sus conocimientos, observancia, enriquecimiento y permanente difusión.

Artículo 2. El presente Código tiene como finalidad:

- I. Establecer principios y valores que den sentido al diario desempeño de las actividades y funciones de cada servidora y servidor público del Municipio de Los Cabos, coadyuvando a la excelencia de la función administrativa, independientemente de las disposiciones legales que regulan su desempeño.
- II. Establecer los criterios y valores que impulsen la equidad de género, la no discriminación, la transparencia, honestidad, responsabilidad, un entorno laboral libre de violencia, solidaridad e imparcialidad entre otros considerados imprescindibles para el adecuado ejercicio del poder público.
- III. Fomentar la conducta ética en el ejercicio de la función pública orientada siempre al servicio de la ciudadanía. La incorporación de cualquiera de las entidades que componen la administración pública municipal de Los Cabos implica la promoción de este código de principios y valores por parte de cada trabajadora y trabajador, favoreciendo una imagen de servicio público profesional, cálida, respetuosa de la diversidad, así como de un comportamiento congruente en cada uno de los ámbitos de la vida social.

FUNCIÓN PÚBLICA.

Artículo 3. Para los efectos del presente Código, se entiende por "función pública" toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre del Municipio o al servicio del mismo, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

FUNCIONARIO PÚBLICO.

Artículo 4. Para los efectos del presente Código, se entiende por "funcionario público" cualquier funcionario o empleado del Municipio, incluidos los que han sido seleccionados, designados o electos para desempeñar actividades o funciones en nombre del Municipio o al servicio del mismo, en todos sus niveles jerárquicos. A tales efectos, los términos "funcionarios", "servidor", "empleado" se consideran sinónimos.



AYUNTAMIENTO DE
LOS CABOS B.C.S.

SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL



412-XLVI-2014

TÍTULO SEGUNDO

PRINCIPIOS Y VALORES

CAPÍTULO I PRINCIPIOS GENERALES

BIEN COMÚN

Artículo 5.- Las acciones y decisiones del servidor público, se dirigen a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, toda vez que el servicio público es patrimonio de todos los mexicanos y está fuera de cualquier influencia e interés particular.

PROBIDAD.

Artículo 6.- Reconocen que todos los recursos y fondos, documentos, bienes y cualquier otro material confiado a su manejo o custodia deben tratarlos con absoluta rectitud para conseguir el beneficio colectivo.

HONRADEZ.

Artículo 7.- El servidor público se conduce con rectitud e integridad, sin obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros en el cumplimiento de sus funciones.

HONESTIDAD.

Artículo 8.- El funcionario público debe de obrar con rectitud e integridad en el ejercicio del empleo, cargo o comisión. Actuando en todo momento de manera recta, satisfaciendo el interés general, omitiendo todo provecho o ventaja personal, sin buscar o aceptar compensaciones o prestaciones que comprometan el ejercicio del servicio público.

PRUDENCIA.

Artículo 9.- El funcionario público debe actuar con pleno conocimiento de las materias sometidas a su consideración, con la misma diligencia que un buen administrador emplearía para con sus propios bienes. El ejercicio de la función pública debe inspirar confianza en la comunidad. Asimismo, debe evitar acciones que pudieran poner en riesgo la finalidad de la función pública, el patrimonio del Estado o la imagen que debe tener la sociedad respecto de sus servidores.

JUSTICIA.

Artículo 10.- El funcionario público debe tener permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, tanto en sus relaciones con el Estado, como con el público, sus superiores y subordinados.



AYUNTAMIENTO DE
LOS CABOS B.C.S.

SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL



412-XLVI-2014

El funcionario público debe actuar en estricto apego a la ley, bajo una cultura efectiva de justicia y respeto al Estado de Derecho.

TEMPLANZA.

Artículo 11.- El funcionario público debe desarrollar sus funciones con respeto y sobriedad, usando las prerrogativas inherentes a su cargo y los medios de que dispone únicamente para el cumplimiento de sus funciones y deberes. Asimismo, debe evitar cualquier ostentación que pudiera poner en duda su honestidad o su disposición para el cumplimiento de los deberes propios del cargo.

RESPONSABILIDAD.

Artículo 12.- El funcionario público debe hacer un esfuerzo honesto para cumplir con sus deberes. Cuanto más elevado sea el cargo que ocupa un funcionario público, mayor es su responsabilidad para el cumplimiento de las disposiciones de este Código. El servidor público debe responder de todos sus actos de manera que el público en general, y las personas con que trata en particular, aumenten permanentemente su confianza en él, en el Municipio y en nuestra capacidad de servirlos.

USO ADECUADO DEL TIEMPO DE TRABAJO.

Artículo 13.- El funcionario público debe usar el tiempo oficial en un esfuerzo responsable para cumplir con sus quehaceres. Debe desempeñar sus funciones de una manera eficiente y eficaz y velar para que sus subordinados actúen de la misma manera. No debe fomentar, exigir o solicitar a sus subordinados que empleen el tiempo oficial para realizar actividades que no sean las que se les requieran para el desempeño de los deberes a su cargo.

GOBERNANZA.

Artículo 14.- Se entiende como la construcción colectiva y consensuada de un ambiente generalizado de confianza que afecta positivamente la eficiencia, legitimidad y solidez financiera de la administración pública, estimulando la participación ciudadana. Es consecuencia de un equilibrio sano y responsable entre la vida privada y la pública, teniendo puentes entre los hogares con las dependencias y/o entidades, y se entiende como la construcción colectiva, inclusiva y consensuada de un ambiente generalizado de confianza que afecta positivamente la eficiencia, legitimidad y solidez financiera de la administración pública, estimulando la participación ciudadana.

CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA.

Artículo 15.- Principio común a toda la estructura operativa del gobierno municipal, aplicado para la prevención de las violencias, los delitos, las adicciones y los accidentes viales, mediante una suma de acciones con la sociedad civil para coproducir la seguridad ciudadana enfatizando la resolución no violenta de conflictos.

IGUALDAD.

Artículo 16.- Es el principio que implica la erradicación de todas las formas de discriminación. Reconoce en cada persona la libertad para el desarrollo de habilidades, capacidades y competencia que le permitan hacer elecciones trascendiendo cualquier limitación motivada por estereotipos o



AYUNTAMIENTO DE
LOS CABOS B.C.S.

SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL



412-XLVI-2014

perjuicios, de forma tal que sus derechos, obligaciones y oportunidades no dependen de su origen étnico, racial, nacional, sexo, género, edad, estado civil, lengua, religión, discapacidad, condición social, económica, de salud, embarazo, opiniones, preferencia u orientación sexual o cualquier otra análoga.

IGUALDAD DE GÉNERO ENTRE MUJERES Y HOMBRES.

Artículo 17.- Principio ético de justicia que consiste en eliminar los desequilibrios existentes en el acceso y control de los recursos entre mujeres y hombres, para lograr el reconocimiento a las diferencias de género, sin que éstas impliquen una razón para discriminar.

COMBATE A LA VIOLENCIA LABORAL.

Artículo 18.- Principio que promete a mujeres y hombres con la preservación de un ambiente laboral sano, libre de toda forma de violencia laboral, principalmente el hostigamiento sexual, entendiendo como un comportamiento inaceptable que contradice las políticas de equidad, igualdad de trato, oportunidades y derechos de las y los trabajadores a recibir un trato justo y respetuoso.

CONCILIACIÓN ENTRE LA VIDA LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL.

Artículo 19.- Implica la búsqueda de todas las acciones favorables que permitan a mujeres y hombres de manera armónica, corresponsable, participativa y desde una perspectiva de género, la mejor concordancia posible entre el mundo del trabajo y la vida familiar.

TRASVERSALIDAD.

Artículo 20.- El funcionario público deberá dentro de su ámbito tomar decisiones libre de vinculación con ningún tipo de idea política preconcebida.

SUSTENTABILIDAD.

Artículo 21.- Preservación del equilibrio ecológico, protección del ambiente y aprovechamiento de los recursos naturales, para mejorar la calidad de vida y la productividad de las personas, sin comprometer la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras.

TRANSPARENCIA.

Artículo 22.- El funcionario público garantizará el acceso de toda persona a la información pública que genere, recopile, mantenga, procese, administre o se encuentre en posesión de las dependencias y entidades municipales, favoreciendo una rendición de cuentas constante, permitiendo el libre acceso a la población sin más límites que la propia ley imponga, debe ajustar su conducta al derecho que tiene la sociedad de estar informada sobre la actividad de la Administración.

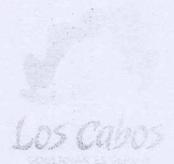
AUSTERIDAD.

Artículo 23.- El servidor público debe proteger y conservar los recursos municipales y no debe



AYUNTAMIENTO DE
LOS CABOS B.C.S.

SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL



412-XLVI-2014

usarlos para actividades que no sean las autorizadas.

CAPÍTULO II PRINCIPIOS INDIVIDUALES

APTITUD.

Artículo 24.- Quien disponga la designación de un funcionario público debe verificar el cumplimiento de los recaudos destinados a comprobar su idoneidad. Ninguna persona debe aceptar ser designada en un cargo para el que no tenga aptitud.

CAPACITACIÓN.

Artículo 25.- El funcionario público debe capacitarse para el mejor desempeño de las funciones a su cargo, según lo determinan las normas que rigen el servicio o lo dispongan las autoridades competentes.

LEGALIDAD.

Artículo 26.- El funcionario público debe conocer y cumplir la Constitución Nacional, Estatal, las leyes y los reglamentos que regulan su actividad. Debe observar en todo momento un comportamiento tal que, examinada su conducta, ésta no pueda ser objeto de reproche.

DISCRECIÓN.

Artículo 27.- El funcionario público debe guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan en virtud de las normas que regulan el secreto o la reserva administrativa.

COMPETENCIA.

Artículo 28.- El servidor público debe de ser competente, tener y demostrar los conocimientos y actitudes requeridos para el ejercicio eficiente de las funciones que desempeña y actualizarlos permanentemente para aplicarlos al máximo de su capacidad y de su esfuerzo.

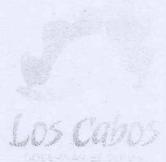
EFFECTIVIDAD Y EFICIENCIA.

Artículo 29.- El servidor público debe aplicar sus conocimientos y experiencias de la mejor manera posible, para lograr que los fines y propósitos del Municipio se cumplan con óptima calidad y en forma oportuna.



AYUNTAMIENTO DE
LOS CABOS B.C.S.

SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL



412-XLVI-2014

CAPÍTULO III VALORES

LEALTAD.

Artículo 30.- Todos sus actos se guían e inspiran por el amor a la Patria, símbolos e instituciones; por respeto a la Constitución y las Leyes que de ella emanan; y por la más firme creencia en la dignidad de la persona humana.

COMPROMISO.

Artículo 31.- Todo servidor público debe cumplir con responsabilidad las funciones y actividades que, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, le sean conferidas.

INTEGRIDAD.

Artículo 32.- El servidor público actúa con firmeza y rectitud para fomentar la confianza en el Municipio.

SENCILLEZ.

Artículo 33.- El funcionario público deberá actuar con humildad, respeto y amabilidad sin prepotencia o altanería.

VALOR CIVIL.

Artículo 34.- El servidor público debe ser solidario con sus compañeros y conciudadanos.

DILIGENCIA.

Artículo 35.- El servidor público debe realizar sus actividades con esmero, cuidado y prontitud.

EJEMPLARIDAD.

Artículo 36.- El servidor público debe desempeñarse con congruencia entre lo que dice y lo que hace.

AUSENCIA DE ABUSO DE PODER.

Artículo 37.- El servidor público está obligado a ejercer los poderes que le otorga la ley sólo con la finalidad exclusiva para los que le han sido otorgados.

RESPECTO.

Artículo 38.- El servidor público da a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante, respetando sus necesidades.



AYUNTAMIENTO DE
LOS CABOS S.C.S.

SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL



412-XLVI-2014

ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO.

Artículo 39.- El servidor público debe evitar la afectación de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema, además, tiene la responsabilidad de promover en la sociedad su protección y conservación.

PROFESIONALISMO

Artículo 40.- Deberá conducirse de forma responsable y abstenerse de cualquier acto que afecte su propia respetabilidad. Atender con efectividad el desarrollo de los trabajos encomendados asumiendo su compromiso con el servicio público.

IMPARCIALIDAD

Artículo 41.- Debe actuar con absoluta neutralidad, política, económica, o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones.

PROHIBICIONES.

Artículo 42.- El funcionario público no debe, directa o indirectamente, ni para sí ni para terceros, solicitar, aceptar o admitir dinero, dádivas, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas en las siguientes situaciones:

- a) Para hacer, retardar o dejar de hacer tareas relativas a sus funciones;
- b) Para hacer valer su influencia ante otro funcionario público, a fin de que éste haga, retarde o deje de hacer tareas relativas a sus funciones; y
- c) Cuando resultare que no se habrían ofrecido o dado si el destinatario no desempeñara ese cargo o función.

TÍTULO TERCERO

IMPEDIMENTOS

CAPÍTULO ÚNICO

CONFLICTO DE INTERESES.

Artículo 43.- A fin de preservar la independencia de criterio y el principio de equidad, el funcionario público no puede mantener relaciones ni aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.

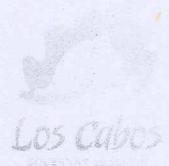
Tampoco puede dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, representar ni prestar servicios.

10



EL AYUNTAMIENTO DE
LOS CABOS B.C.S.

SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL



412-XLVI-2014

remunerados o no, a personas que gestionen o exploten concesiones o privilegios o que sean proveedores del Municipio, ni mantener vínculos que le signifiquen beneficios u obligaciones con entidades directamente fiscalizadas por el órgano o entidad en la que se encuentre desarrollando sus funciones.

El funcionario público debe excusarse en todos aquellos casos en los que pudiera presentarse conflicto de intereses.

ACUMULACIÓN DE CARGOS.

Artículo 44.- El funcionario que desempeñe un cargo en la Administración Pública no debe ejercer otro cargo remunerado en el mismo ámbito.

VENTAJAS INDEBIDAS

Artículo 45.- Se abstendrá de obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para si o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.

REALIZAR ACTIVIDADES DE PROSELITISMO POLÍTICO

Artículo 46.- Se abstendrá de realizar actividades de proselitismo político a través de la utilización de sus funciones o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos públicos, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.

HACER MAL USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Artículo 47.- Participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada de la entidad a la que pertenece o que pudiera tener acceso a ella por su condición o ejercicio del cargo que desempeñe, ni debe permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés.

PRESIONAR, AMENAZAR Y/O ACOSAR

Artículo 48.- Ejercer presiones, amenazas o acoso sexual contra otros Servidores Públicos o subordinados que puedan afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El presente Código de Ética para la Administración Pública del Municipio de Los Cabos, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Estado de Baja California Sur.

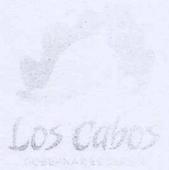
SEGUNDA.- Las servidoras y servidores públicos integrantes del H. Ayuntamiento, que encabezan las direcciones generales, cuya designación sea competencia del Presidente Municipal y en general,

N



AYUNTAMIENTO DE
LOS CABOS B.C.S.

SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL



412-XLVI-2014

toda persona empleada en la administración pública municipal, deberá observar, comunicar y dar a conocer el presente Código y fomentar e incentivar su cumplimiento al personal a su cargo.

TERCERA.- Se derogan todas las disposiciones que contravengan al presente Código de Ética.
Lo anterior para el conocimiento de la ciudadanía.

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS FINES LEGALES CORRESPONDIENTES EN LA CIUDAD DE SAN JOSÉ DEL CABO, BAJA CALIFORNIA SUR, A LOS 21 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL DOS MIL CATORCE.



DOY FE

MITRO, JESUS DRUJ GONZÁLEZ
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL
LOS CABOS, B.C.S.

C.C.P. CC. REGIDORES DEL H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.
~~LIC. ANA GABRIELA GÓMEZ ARVIZU. DIR. MPAL. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.~~
LIC. FELIPE CESEÑA CESEÑA.- DIR. MPAL. RECURSOS HUMANOS
ARCHIVO.-