TOMO L LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2023 No. 57

BOLETÍN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPERIORES SON OBLIGATORIAS POR EL HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.	DIRECCION: SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO	CORRESPONDENCIA DE SEGUNDA CLASE REGISTRO DGC-No. 0140883 CARACTERÍSTICAS 315112816

INDICE

PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN URBANA, INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
CONVENIO DE COLABORACIÓN Interinstitucional celebrado a las 08:00 horas del día once de septiembre del año 2023, entre el Gobierno del Estado de Baja California Sur y el Gobierno Municipal de Los Cabos, Baja California Sur, con la finalidad de Vigilar, Supervisar, Inspeccionar, Regular y Verificar el Servicio Público y Particular de Transporte Terrestre en el Municipio de Los Cabos, Baja California Sur. 1

SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
INSABI-FAM-CCO-BCS-03/2023
CONVENIO DE COLABORACIÓN para la operación del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de $6,650,000.00 (Seis millones seiscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de Salud, y el Instituto de Servicios de la Salud de Baja California Sur. 9

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, S.A DE C.V.
REGLAMENTO INTERIOR de la Administración Portuaria Integral de Baja California Sur, S.A. de C.V. 173

H. XVII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR
TESORERÍA MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE INGRESOS
SUBDIRECCIÓN DE EJECUCIÓN FISCAL
ACUERDO para la Notificación de Avalúos por Edictos. 212
ACUERDO DE NOTIFICACIÓN POR EDICTOS (3/3)
DATOS DE LOS CONTRIBUYENTES O DEUDORES Notificación de Adeudo de Impuesto Predial. 215
GONZÁLEZ HERNÁNDEZ JUAN FRANCISCO Notificación de Adeudo de Impuesto Predial. 219
HERNÁNDEZ GARIBALDO CANDIDO Notificación de Adeudo de Impuesto Predial. 220
CAMELO TORRES ANTONIO Notificación de Adeudo de Impuesto Predial. 221
ANTONIA ARREOLA COTA Notificación de Adeudo de Impuesto Predial. 222
CARBALLO SÁNCHEZ AGUSTÍN Notificación de Adeudo de Impuesto Predial. 223
AMADOR CRESPO MARÍA GUADALUPE Notificación de Adeudo de Impuesto Predial. 224
INMOBILIARIA PUNTA LOBOS S.A. Notificación de Adeudo de Impuesto Predial. 225
GIANI SKYY S A DE C V Notificación de Adeudo de Impuesto Predial. 226
BELTRAN HIRALES CECILIA Notificación de Adeudo de Impuesto Predial. 227
BELTRAN HIRALES ARMANDO Notificación de Adeudo de Impuesto Predial. 228
EL COYOTE BAJA RESORTS S.A. DE C.V. Notificación de Adeudo de Impuesto Predial. 229

TALAMANTES GERALDO AUREA PAULINA Notificación de Adeudo de Impuesto Predial. 231
CAMARENA PELAYO LAURA VERÓNICA Notificación de Adeudo de Impuesto Predial. 232
RUBIO BELTRÁN REYNALDO Notificación de Adeudo de Impuesto Predial. 234
DATOS DE LOS CONTRIBUYENTES O DEUDORES Notificación de Adeudo de Impuesto Predial. 236
ACUERDO DE NOTIFICACIÓN POR EDICTOS (2/3)
DATOS DE LOS CONTRIBUYENTES O DEUDORES Notificación de Adeudo de Impuesto Predial. 248
ACTA DE EMBARGO Vehículos del Corralón "Aguilar" a disposición de la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal 302
ACTA DE EMBARGO Vehículos del Corralón "Rentalo" a disposición de la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal 307
ACTA DE EMBARGO Vehículos del Corralón "Manuel Márquez de Leon" a disposición de la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal. 311
DATOS DE LOS CONTRIBUYENTES O DEUDORES Notificación de Adeudo de Impuesto Predial. 325
PROYECTOS INMOBILIARIOS DE CULIACAN Sa de CV Notificación de Adeudo de Impuesto Predial. 327
ACUERDO DE NOTIFICACIÓN POR EDICTOS (1/3)
DATOS DE LOS CONTRIBUYENTES O DEUDORES Notificación de Adeudo de Impuesto Predial. 329
SALAS SANCHEZ ARTURO Notificación de Adeudo de Impuesto Predial. 331

H. XVII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR
REGLAMENTO para la Protección y Control de los Animales Domésticos en el Municipio de La Paz, Baja California Sur. 333
DICTAMEN Primero.- Se aprueba el Reglamento para la Protección y Control de los Animales Domésticos en el Municipio de La Paz, Baja California Sur.
Segundo.- Se aprueba el Protocolo de Actuación Policial de la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal para la Prevención del Maltrato Animal. 361
PROTOCOLO de Actuación Policial de la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal para la Prevención del Maltrato Animal. 362
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA para los Servidores Públicos del Municipio de La Paz, Baja California Sur. 366
DICTAMEN Se autoriza la Tarifa de $25.00 (veinticinco pesos m.n. 00/100) para la Ruta "Sub 04 Agua Amarga - El Sargento" del Servicio Público de Transporte de Pasaje en su Modalidad Colectivo en el Municipio de La Paz, Baja California Sur. 374
DICTAMEN Se autoriza "Programa Emergente por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes del Municipio de La Paz, Baja California Sur. 375
DICTAMEN Se aprueba la creación del Programa del Sistema Municipal de Transporte del Municipio de La Paz, Baja California Sur. 377
REGLAMENTO del Sistema Municipal de Transporte del Municipio de La Paz, Baja California Sur. 384
ACUERDO Autoriza la creación y constitución del Fideicomiso Público de Administración denominado "Fideicomiso Maestro del Sistema Municipal de Transporte Público " el cual formará parte de la Administración Pública Municipal descentralizada como modelo financiero y de gestión para administrar y operar en parte, el Sistema de Transporte Público en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur. 409

EL H. AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, EXPIDE:

CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR

TÍTULO PRIMERO
PRINCIPIOS ÉTICOS Y VALORES DEL H. AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR

CAPÍTULO I
DEL OBJETO Y ALCANCE

ARTÍCULO 1. El presente Código de Ética y Conducta tiene como objetivo el coadyuvar a la regularización y mejora de la función pública municipal, así como dar a conocer a los Servidores Públicos del Municipio de La Paz, Baja California Sur, los principios y valores que rijan el comportamiento de los trabajadores municipales para el correcto, adecuado y eficiente desempeño de las actividades administrativas inherentes al servicio público, siempre en su desempeño laboral, con la finalidad de prevenir y combatir el acoso sexual, laboral, moral y la violencia de género.

ARTÍCULO 2. Los Servidores Públicos deberán observar de manera obligatoria el presente Código. La incorporación a cualquiera de las Dependencias y Entes que componen la Administración Pública Municipal de La Paz, Baja California Sur, implica el conocer y observar los principios y valores que dispone, favoreciendo una imagen profesional, cálida, respetuosa y eficiente del Servicio Público ante los habitantes del Municipio de La Paz, independientemente del empleo, cargo o comisión asignados o nivel jerárquico; lo cual, procede sin prejuicio a lo establecido por otros instrumentos legales o disposiciones jurídicas vigentes.

ARTÍCULO 3. El presente Código tiene como objetivo, además de lo mencionado en el artículo 1, lo siguiente:

I. Establecer un conjunto de principios y valores que orienten el desempeño general de las actividades, funciones y encomiendas de los Servidores Públicos del Municipio de La Paz, Baja California Sur, coadyuvando a la excelencia de la función administrativa con independencia de las demás disposiciones legales que regulan el desempeño del empleo, cargo o comisión particular;

II. Establecer las bases necesarias para fomentar, construir y propiciar los principios y valores que impulsen la equidad de género, la no discriminación, transparencia, honestidad, responsabilidad social y un entorno laboral libre de violencia, sustentado por un marco de actuación solidario, imparcial y objetivo, y

III. Fomentar la conducta ética en el ejercicio de la Función Pública orientada al servicio de la ciudadanía.

ARTÍCULO 4. Además de las definiciones previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur, para efectos del Código de Ética y Conducta, se entenderá por:

I. **Ayuntamiento**: El Órgano de Gobierno del Municipio de La Paz, B.C.S.;

II. **Código de Ética y Conducta**: Instrumento deontológico al que refiere la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona Servidora Pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía;

III. **Servidor Público:** Toda persona que preste algún servicio al Órgano de Gobierno del Municipio de La Paz, ya sea que su cargo provenga de un proceso de elección o derive de una designación, sea permanente o temporal, remunerado por salario u honorarios, bajo cualquiera de las formas previstas por la Legislación Laboral, Fiscal y Civil, incluidas además aquellas personas que presten algún servicio para un Organismo Público Descentralizado Municipal, actual o futuro;

IV. **Comité:** El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como Órganos democráticamente integrados que tienen a su cargo la vigilancia y el fomento de la ética e integridad en el Servicio Público y la Prevención de Conflictos de Intereses a través de acciones de supervisión, orientación, capacitación y difusión en las dependencias y entidades del Gobierno Municipal,

V. **Violencia de género:** Se refiere a los actos dañinos dirigidos contra una persona o un grupo de personas en razón de su género. Tiene su origen en la desigualdad de género, el abuso de poder y en un sistema consuetudinario dañino.

VI. **Acoso sexual**: El acoso sexual es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

VII. **Acoso laboral**: Siempre que, dentro de una relación laboral, se presente violencia en razón de género, cuando se pretenda, ya sea ilegalmente contratar a la víctima o respetar la permanencia o condiciones laborales; o, impedir el goce o ejercicio de los derechos humanos que tengan por objetivo satisfacer las políticas de equidad de género.

VIII. **Hostigamiento Sexual**: El hostigamiento sexual es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

IX. **Dependencias:** Las áreas de la Administración Pública Municipal y sus Órganos Administrativos Desconcentrados, los Organismos Descentralizados, Institutos y demás que integran el Gobierno Municipal.

CAPÍTULO II
PRINCIPIOS Y VALORES

ARTÍCULO 5. Los principios y valores que integran este Código de Ética y Conducta, y que deben guiar el comportamiento de los Servidores Públicos en su desempeño laboral, son:

I. **RESPETO**. Los Servidores Públicos deben respetar la dignidad, integridad y derechos de todas las personas, sin importar su género, orientación sexual, religión, etnia o cualquier otra característica personal; además, deben conducirse con austeridad y sin ostentación, evitando a toda costa, conductas y actitudes ofensivas, lenguaje grosero, prepotente o abusivo; asimismo, deben tratar con dignidad, cortesía, cordialidad, igualdad y tolerancia a compañeros de trabajo y público en general, así como no hacer uso indebido de una posición de jerarquía para ofender, hostigar, amenazar, acosar u ofrecer un trato preferencial; debe prevalecer la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

II. **INTERÉS PÚBLICO**. Las personas Servidoras Públicas actúan 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.

III. **RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS**. Las personas Servidoras Públicas respetan los derechos humanos y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen 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 están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

IV. **INTEGRIDAD**. Los Servidores Públicos deben actuar con honestidad, transparencia y responsabilidad en su desempeño laboral, apegándose a las normas, procedimientos y funciones legalmente establecidas.

V. Para tener claridad acerca de lo dispuesto en la fracción anterior, se deben de seguir las siguientes reglas de integridad:

a. **ACTUACIÓN PÚBLICA**. Las personas Servidoras Públicas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función; conducen su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.
b. **INFORMACIÓN PÚBLICA**. Las personas Servidoras Públicas que desempeña un empleo, cargo, comisión o función; conducen su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.
c. **CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIÓN Y CONCESIONES**. Las personas Servidoras Públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participan en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad y garantiza las mejores condiciones para el Estado.
d. **PROGRAMAS GUBERNAMENTALES**. Las personas Servidoras Públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participan en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales; garantizan que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.
e. **TRÁMITES Y SERVICIOS**. Las personas Servidoras Públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios; atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable, e imparcial.
f. **RECURSOS HUMANOS**. Las personas Servidoras Públicas que participan en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñan en general un empleo, cargo, comisión o función, se apega a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.
g. **ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES**. Las personas Servidoras Públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos de baja, enajenación, transparencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles; administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.
h. **PROCESOS DE EVALUACIÓN**. Las personas Servidoras Públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procesos de evaluación; se apega en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.
i. **CONTROL INTERNO**. Las personas Servidoras Públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procesos en materia de control interno; generan, obtienen, utilizan y comunican información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.
j. **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**. Las personas Servidoras Públicas que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función; participan en procedimientos administrativos tienen una cultura de denuncia, respetan las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.
k. **DESEMPEÑO PERMANENTEMENTE CON INTEGRIDAD**. Las personas Servidoras Públicas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función; conducen su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.
l. **COOPERACIÓN CON INTEGRIDAD**. Las personas Servidoras Públicas que en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, cooperan con la dependencia o entidad en la que laboran 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.
m. **COMPORTAMIENTO DIGNO**. Las personas Servidoras Públicas que en e desempeño de su empleo, cargo, comisión o función; se conducen en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual; manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene guarda relación en la función pública.

VI. **IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN**. Los Servidores Públicos prestan 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.

VII. **EQUIDAD DE GÉNERO**. Los Servidores Públicos a partir de reconocer sus diferencias y capacidades entre los individuos integrantes del total del Gobierno municipal, entrarán en sinergia para que cada quien pueda desarrollar todas sus capacidades reformando o regenerando los contextos desencadenantes de desigualdades, garantizando que tanto 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, cargos y comisiones gubernamentales.

VIII. **NO VIOLENCIA**. Los Servidores Públicos deben abstenerse de cualquier forma de violencia, ya sea física, psicológica o verbal, en su desempeño laboral;

IX. **CONFIDENCIALIDAD**. Los Servidores Públicos deben respetar la privacidad y confidencialidad de la información que manejan en su desempeño laboral, especialmente en casos relacionados con acoso sexual, laboral, moral y violencia de género. Todo tipo de información de la posible víctima en estos temas, deberán restringirse a quienes tengan que actuar durante el proceso y que realmente requieran de conocer datos precisos para la evaluación adecuada, protegiendo los datos durante todo el proceso, solo abriéndolos de acuerdo al requerimiento de cierta etapa del proceso o por requerimientos legales.

X. **ENTORNO CUTURAL Y ECOLÓGICO**. Las personas Servidoras Públicas en el desarrollo de sus actividades protegen el patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen 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, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

XI. **COOPERACIÓN**. Las personas Servidoras Públicas colaboran entre sí y propician 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 sus instituciones.

XII. **LIDERAZGO**. Las personas Servidoras Públicas son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad, fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

XIII. Entre los principios constitucionales, en forma enunciativa más no limitativa, a los cuales se apega el presente Código están:

a. **LEGALIDAD**. Las personas Servidoras Públicas se encuentran facultadas para hacer exclusivamente aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento supeditan su actuación a las atribuciones que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas le otorgan a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

b. **HONRADEZ**. Las personas Servidoras Públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal a favor de terceros; no buscan ni aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, 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.

c. **LEALTAD**. Las personas Servidoras Públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

d. **IMPARCIALIDAD**. Las personas Servidoras Públicas dan a la ciudadanía y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

e. **EFICIENCIA**. Las personas Servidoras Públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

f. **ECONOMÍA**. Las personas Servidoras Públicas, en el ejercicio del gasto público administran los bienes, recursos y servicios con legalidad, austeridad y disciplina; satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés general.

g. **DISCIPLINA**. Las personas Servidoras Públicas desempeñan 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.

h. **PROFESIONALISMO**. 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 los particulares con los que llegare a tratar.

i. **OBJETIVIDAD**. Las personas Servidoras Públicas deberán 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.

j. **TRANSPARENCIA**. Las personas Servidoras Públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden 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.

k. **RENDICIÓN DE CUENTAS**. Las personas Servidoras Públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, sujetándose a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

l. **COMPETENCIA POR MÉRITO**. Las personas Servidoras Públicas deben ser seleccionadas para sus puestos de acuerdo con su habilidad profesional, capacidad y experiencia; garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

m. **EFICACIA**. Las personas Servidoras Públicas actúan 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 y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

n. **INTEGRIDAD**. Las personas Servidoras Públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función; convencidas en el 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.

o. **EQUIDAD**. Las personas Servidoras Públicas procuran que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

ARTÍCULO 6. Los Servidores Públicos tienen las siguientes obligaciones en su desempeño laboral:

- Abstenerse de cualquier forma de acoso sexual, laboral, moral y violencia de género, tanto en su relación con otros trabajadores como con las personas a las que prestan servicios.

- Tratar a todas las personas con respeto y dignidad, sin discriminar ni favorecer a ninguna persona o grupo en particular.
- Proteger y salvaguardar la información y datos personales que manejan en su desempeño laboral, especialmente en casos relacionados con acoso sexual, laboral, moral y violencia de género.
- Cooperar en la investigación y sanción de casos de acoso sexual, laboral, moral y violencia de género, ya sea como víctima, testigo o denunciante.
- Informar a sus superiores inmediatos sobre cualquier situación de acoso sexual, laboral, moral y violencia de género que conozcan en el desempeño de sus funciones.
- Participar en capacitaciones y actividades de sensibilización en materia de prevención y combate al acoso sexual, laboral, moral y violencia de género.
- Evitar: mortificar a otros miembros del personal con críticas negativas incesantes; desvalorizar sistemáticamente de sus compañeros el esfuerzo, éxito profesional o atribuirlo a otros factores o a terceros; amplificar injustificadamente errores pequeños o intrascendentes de sus colegas; ignorar, excluir a cualquier compañero o tercera persona.

ARTÍCULO 7. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en este Código de Ética y Conducta podrá ser sancionado de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, pudiendo incluir medidas disciplinarias, administrativas, civiles o penales, según corresponda.

ARTÍCULO 8. Todos los Servidores Públicos tienen la responsabilidad de cumplir con las obligaciones establecidas en este código, y de promover un ambiente de trabajo seguro, respetuoso e igualitario. Asimismo, todo Servidor Público debe capacitarse y actualizarse de acuerdo a los programas que la Dependencia correspondiente, establezca.

TÍTULO SEGUNDO
NORMAS DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR

CAPÍTULO I
DE LAS ACCIONES, ABSTENCIONES Y COMPROMISOS.

ARTÍCULO 9. En lo que concierne a la aplicación de leyes y reglamentos, es obligación de los Servidores Públicos del Municipio de La Paz, Baja California Sur, indistintamente de su empleo, cargo o comisión, observar lo siguiente:

a) Compromiso:

I. Es obligación de cada Servidor Público, conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los reglamentos y la normatividad aplicables a la Administración Pública Municipal. En aquellos casos no contemplados por la ley o donde exista espacio para la interpretación, se debe conducir con criterios de ética, transparencia, rendición de cuentas e integridad; atendiendo los valores señalados en este Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos del Municipio La Paz, Baja California Sur.

b) Acciones y Abstenciones:

I. Conocer, observar y aplicar la ley, las normas y criterios con los cuales se regula el ejercicio del empleo, cargo o comisión asignados.

II. El desempeño del empleo, cargo o comisión asignado deberá de hacerse con estricto apego a la ley y a la normatividad vigente, promoviendo que sus compañeros de trabajo actúen bajo el mismo criterio.

III. Presentará la declaración patrimonial que corresponda a su situación particular, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

IV. Presentará el examen toxicológico, de encontrarse en el supuesto señalado por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur, así como del Reglamento para la Práctica de los Exámenes Toxicológicos del H. Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur.

ARTÍCULO 10. En lo que concierne al uso del cargo público, es obligación de los Servidores Públicos del Municipio de La Paz, Baja California Sur, indistintamente de su empleo, cargo o comisión, observar lo siguiente:

a) Compromiso:

I. Es su obligación abstenerse de utilizar el cargo para obtener beneficios personales de tipo económico, privilegios de cualquier tipo, con el fin de beneficiar o perjudicar a terceros, pues de lo contrario estaría afectando la confianza de la sociedad en la Administración Pública del Municipio de La Paz, y de sus Servidores Públicos.

b) Acciones y Abstenciones:

I. Orientará su trabajo a la búsqueda de la misión de la Administración Pública del Municipio de La Paz, Baja California Sur, aportando el máximo de su capacidad, conocimientos y esfuerzo, sin esperar un beneficio ajeno al que corresponde por ley. Respetará los horarios de inicio y fin de labores. Una vez que haya sido proporcionado, portar el gafete de identificación en un lugar visible dentro de las instalaciones de trabajo.

ARTÍCULO 11. En lo que concierne al uso y asignación de recursos, es obligación de los Servidores Públicos del Municipio de La Paz, Baja California Sur, indistintamente de su empleo, cargo o comisión, observar lo siguiente:

a) Compromiso:

I. Los bienes, instalaciones, recursos humanos y financieros de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur, deben ser utilizados únicamente para cumplir con la misión institucional, adoptando criterios de racionalidad y ahorro.

b) Acciones y Abstenciones:

I. Utilizar los servicios de teléfono, internet y correo electrónico de manera racional y acorde a las funciones institucionales bajo su cargo.

II. Realizar la comprobación de los recursos financieros que sean proporcionados, ya sea para cumplir una comisión oficial o para realizar alguna adquisición de conformidad con la normativa aplicable.

III. Utilizar preferentemente los medios electrónicos establecidos para comunicarse con otras áreas evitando, en la medida de lo posible, generar oficios y papeleo innecesario.

IV. Abstenerse de retirar de las instalaciones del Municipio de La Paz, Baja California Sur, los bienes que sean proporcionados para el desempeño de sus funciones, salvo en aquellos casos en que las actividades inherentes al cargo, empleo o comisión así lo requieran.

V. Abstenerse de utilizar los recursos humanos, financieros o materiales del Municipio de La Paz, Baja California Sur, para favorecer o perjudicar a partido político alguno, persona física o moral, o bien, de solicitar o exigir la colaboración de compañeras y compañeros para dicho propósito.

VI. Abstenerse de hacer mal uso del equipo de oficina, parque vehicular y en general de los bienes del Municipio de La Paz, Baja California Sur, reportando cualquier falla que presenten y de la que tenga conocimiento.

VII. Abstenerse de utilizar los servicios contratados por el Municipio de La Paz, para fines personales o para beneficiarse económicamente.

VIII. Abstenerse de utilizar, compartir, alterar u ocultar información del Municipio de La Paz, Baja California Sur, para obtener beneficios económicos, o para favorecer o perjudicar a terceros.

IX. Utilizar de manera eficiente y sólo para el cumplimiento de la misión y visión del H. Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur, los recursos materiales asignados.

ARTÍCULO 12. En lo que concierne a la transparencia y acceso a la información pública, es obligación de los Servidores Públicos del Municipio de La Paz, Baja California Sur, indistintamente de su empleo, cargo o comisión, observar lo siguiente:

a) Compromiso:

I. Ofrecer a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información que genera la Administración Pública del H. Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur, siempre que ésta no se encuentre reservada por razones legales, o bien, por respeto a la privacidad de terceros, de conformidad con la legislación y reglamentación que en materia de transparencia corresponda.

b) Acciones y Abstenciones:

I. Excusarse de intervenir por razón del empleo, cargo o comisión ejercido en cualquier asunto del H. Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur, en el que tenga interés personal, familiar, de negocios, e incluyendo aquéllos que pudieren resultar en un beneficio propio, para su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, así como parientes civiles, o para terceros con quien exista relaciones profesionales, laborales o de negocios.

II. Evitar participar en situaciones que pudieren generar conflicto entre los intereses personales y los de la administración pública del H. Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur.

III. Abstenerse de proponer, aceptar y recibir regalos, estímulos o cualesquiera otras dádivas que pretendan influir en cualquier sentido las decisiones tomadas por quien ejerce el Servicio Público, en perjuicio o no de la gestión pública.

IV. Cualquier situación en la que exista la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que corresponden al cargo, puesto o comisión, y que represente potencial conflicto de interés.

ARTÍCULO 13. En lo que concierne al conflicto de intereses, es obligación de los Servidores Públicos del Municipio de La Paz, Baja California Sur, indistintamente de su empleo, cargo o comisión, observar lo siguiente:

a) Compromiso:

I. Cualquier situación en la que exista la posibilidad de obtener beneficios económicos o de cualquier tipo, no correspondientes al empleo, cargo o comisión que ejerza, y que potencialmente representen situaciones de conflicto de intereses.

II. Las situaciones que representen un conflicto de interés para el Servidor o Servidora Pública que conozca del asunto, deberá hacerse de conocimiento de su superior jerárquico por escrito, para la determinación de posible conflicto de interés o no.

b) Acciones y Abstenciones:

I. Informar al jefe inmediato superior de aquellos asuntos en los que pueda presentarse el conflicto de intereses y esperar la instrucción correspondiente.

II. Excusarse de intervenir, con motivo del empleo, cargo o comisión, en cualquier asunto en el que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar un beneficio personal, para el cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que se tengan relaciones profesionales, laborales o de negocios.

ARTÍCULO 14. En lo que concierne a la toma de decisiones, es obligación de los Servidores Públicos del Municipio de La Paz, Baja California Sur, indistintamente de su empleo, cargo o comisión, observar lo siguiente:

a) Compromiso:

I. Todas las decisiones que tome el Servidor Público, sin importar el empleo, cargo o comisión que ejerza, debe de apegarse a la ley vigente y a los valores enunciados por este Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos del Municipio de La Paz, Baja California Sur.

II. Todo acto de autoridad debe de estar debidamente fundado y motivado conforme la ley que regule la materia de la que se trate.

b) Acciones y Abstenciones:

I. Actuar con honestidad, congruencia, transparencia, eficiencia, legalidad y honradez, sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales y anteponiendo siempre el interés público a los intereses particulares.

II. Proponer acciones y estrategias por iniciativa propia cuando éstas coadyuven a mejorar el funcionamiento de las áreas y dependencias del H. Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur; asimismo, propiciar y fomentar la participación activa en la toma de decisiones.

III. Al determinar acciones o situaciones en las que deba de elegirse entre múltiples opciones, deberá de optar por aquélla más apegada a la norma vigente, a la justicia, honradez y al bien común.

IV. Abstenerse de incumplir con las responsabilidades encomendadas y hacer correcto uso de la potestad para tomar decisiones, absteniéndose de hacerlo cuando no cumpla a un fin o meta previamente especificado.

V. Abstenerse de tomar decisiones que tengan por objeto conceder privilegios indebidos en favor de persona alguna.

VI. Conducirse con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a los intereses particulares.

VII. El actuar será conforme a criterios de justicia y equidad cuando tome una decisión, sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales.

ARTÍCULO 15. En lo que concierne a la atención de peticiones, quejas y denuncias, es obligación de los Servidores Públicos del Municipio de La Paz, Baja California Sur, indistintamente de su empleo, cargo o comisión, observar lo siguiente:

a) Compromiso:

I. Promover la creación de una cultura responsable de quejas y denuncias.

b) Acciones y Abstenciones:

I. Promover una cultura responsable que propicie la presentación de quejas y denuncias por parte de la ciudadanía, así como de los propios Servidores Públicos.

II. Brindar, cuando se solicite y a través de los mecanismos institucionales establecidos, la orientación e información necesarias a las y los ciudadanos, Servidoras y Servidores Públicos que acudan al Municipio de La Paz, Baja California Sur, para presentar una queja o denuncia.

III. Atender con diligencia y prontitud los requerimientos que se formulen con motivo de las quejas y denuncias presentadas ante el Municipio de La Paz, Baja California Sur.

IV. Atender, en el marco de sus atribuciones y con estricta confidencialidad, todas las quejas o denuncias presentadas ante el Municipio de La Paz.

V. Canalizar adecuadamente las quejas y denuncias a las áreas competentes para su debida atención.

VI. Abstenerse de realizar acciones tendientes a inhibir la presentación de quejas o denuncias a fin de evitar su tramitación y seguimiento oportuno, o que obstruyan su debido cauce.

VII. Abstenerse de utilizar las quejas y denuncias presentadas por los Servidores Públicos de esta dependencia o de otras instituciones públicas, con fines de represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva y fundamentada.

VIII. Abstenerse de generar falsas expectativas sobre el alcance de una queja o denuncia.

IX. En las áreas que se ofrece atención a la ciudadanía, se debe dar seguimiento, y respuesta oportuna e imparcial a todas las peticiones.

ARTÍCULO 16. En lo que concierne a la salud, higiene y mejoramiento ecológico, es obligación de los Servidores Públicos del Municipio de La Paz, Baja California Sur, indistintamente de su empleo, cargo o comisión, observar lo siguiente:

a) Compromiso:

I. Desarrollar acciones de protección al medio ambiente, así como cuidar y evitar poner en riesgo la salud y la seguridad de los Servidores Públicos y la ciudadanía en general.

II. En los lugares de trabajo del H. Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur, no debe haber abuso de drogas ilegales ni del alcohol.

b) Acciones y Abstenciones:

I. Reportar toda situación que pudiese ser riesgosa para la salud, seguridad e higiene de la sociedad, así como para el entorno ambiental del Municipio de La Paz, Baja California Sur.

II. El personal debe poder siempre cumplir con sus funciones sin necesidad de encontrarse bajo los efectos de drogas ilícitas o el alcohol. En consecuencia, el Servidor Público debe evitar cualquier comportamiento de este tipo que le impida cumplir con sus deberes y objetivos de trabajo, o que pueda manchar la reputación del H. Ayuntamiento.

III. Con respecto a las reuniones o los encuentros sociales relacionados con sus funciones en los que se sirvan bebidas alcohólicas, el Servidor Público debe recordar que representa a la Dependencia a la que se encuentra adscrito, y actuar de manera responsable.

IV. Atender sin excepción la normatividad en cuanto a las áreas destinadas a fumar, así como las recomendaciones relativas a la seguridad.

V. Facilitar la práctica de las jornadas de sanitización, fumigación y aquellas acciones de protección civil que se amerite, a través del adecuado aseguramiento, resguardo y disposición de la documentación bajo su cargo y los equipos de cómputo y/o electrónicos del área.

VI. Mantener el lugar de trabajo limpio y seguro.

VII. Utilizar racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica, apagar la luz, las computadoras y demás aparatos eléctricos cuando no se utilicen.

VIII. Cumplir estrictamente las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones del Municipio incluyendo estacionamiento, los elevadores, los baños y los talleres.

IX. Contribuir a que los sanitarios se conserven limpios.

ARTÍCULO 17. En lo que concierne a las jornadas y/o programas enfocados al desarrollo permanente e integral para el desempeño, es obligación de los Servidores Públicos del Municipio de La Paz, Baja California Sur, indistintamente de su empleo, cargo o comisión, observar lo siguiente:

a) Compromiso:

I. Establecer el compromiso de buscar de manera permanente la actualización y formación profesional propia y de los colaboradores y compañeros para el mejoramiento del desempeño.

b) Acciones y Abstenciones:

I. Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinde y promueva la administración y otras instituciones, lograr la mejora continua en la práctica siempre que no se afecte el desempeño laboral.

II. Brindar las facilidades necesarias a los colaboradores y al personal a cargo del funcionario público para tomar cursos de capacitación que organice y promueva el Municipio de La Paz.

III. Evaluar el desempeño de los servidores públicos que corresponda, en forma honesta, imparcial y con respeto.

IV. Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinde y promueva el Municipio de La Paz y otras instituciones y mostrar disposición para lograr la mejora continua en el desempeño, cargo o comisión.

V. Buscar la actualización constante en lo relativo a las funciones y materia de trabajo, con el propósito de desempeñarse con calidad y efectividad.

VI. Otorgar al personal a cargo las facilidades necesarias para que se capacite y supere profesionalmente, procurando a su vez, su legitima promoción laboral.

VII. Promover la participación equitativa de mujeres y hombres en programas de capacitación y formación que al efecto desarrollen sus potenciales y favorezcan su crecimiento profesional y personal.
VIII. Respetar la promoción laboral de las mujeres, sin condicionar su contratación o permanencia laboral por razones de maternidad.
IX. Propiciar esquemas laborales que permitan el cumplimiento del horario de trabajo para que exista una conciliación entre vida familiar y el trabajo.
X. Abstenerse de evadir las oportunidades que se presenten para actualizar sus conocimientos y elevar su desarrollo profesional.
XI. Abstenerse de evadir la participación como capacitador (a) cuando así se lo soliciten y tenga oportunidad para efectuar dicha actividad.

ARTÍCULO 18. Los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur, deberán de observar y respetar los valores, así como los compromisos, acciones y abstenciones, establecidos dentro de este Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos del Municipio de La Paz, Baja California Sur.

ARTÍCULO 19. La Contraloría Municipal, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, y los Órganos Internos de Control, en las dependencias y entidades, conforme al ámbito de sus atribuciones, supervisarán y vigilarán la observancia de lo dispuesto en este Código de Ética y Conducta.

ARTÍCULO 20. La Contraloría Municipal y los Órganos Internos de Control, deberán difundir y publicar en sus páginas de Internet el contenido de este Código de Ética y Conducta, así como hacerlo del conocimiento a las personas Servidoras Públicas.

ARTÍCULO 21. Cualquier persona podrá consultar a través de medios físicos o electrónicos a la Contraloría Municipal, sobre cualquier cuestión relacionada con la aplicación del presente Código de Ética y Conducta.

ARTÍCULO 22. Corresponde a la Contraloría Municipal la interpretación administrativa del presente Código de Ética y Conducta, así como resolver los casos no previstos en el mismo.

ARTÍCULO 23. Cualquier persona servidora pública o particular podrá denunciar los incumplimientos al Código de Ética y Conducta ante las siguientes instancias:

I. **Contraloría Municipal**: Con una visión preventiva, conocerá de las denuncias presentadas por vulneraciones al Código de Ética y Conducta respectivo y, de ser el caso, emitirá una determinación en la que podrá emitir recomendaciones, que tengan por objeto la mejora del clima organizacional y del servicio público, y
II. **Órgano Interno de Control**: Es la autoridad al interior de las dependencias y entidades, encargada del conocimiento de denuncias por presuntas faltas administrativas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

CAPÍTULO II
DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 24. Los servidores públicos que, como resultado del incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en este Código, se ubiquen en alguno de los supuestos de responsabilidad administrativa prevista por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur, y demás normativas aplicables y vigentes, serán sancionados conforme a las normas que regulen el caso en concreto.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos del Municipio de La Paz, Baja California Sur, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Gobierno del Estado de Baja California Sur.

SEGUNDO. Se abroga el Código de Ética para los Servidores Públicos del Municipio de La Paz, Baja California Sur y el Código de Conducta para los Servidores Públicos del Municipio de La Paz, Baja California Sur, que fueron publicados el día 10 de diciembre del 2022, en el Boletín Oficial de Gobierno del Estado de Baja California Sur, número 74.

"DADO EN LA SALA DE SESIONES DE CABILDO, DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, A 8 DE SEPTIEMBRE DE 2023".

SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL

Con fundamento en lo establecido por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 117 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 35, 121 fracción V de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; 3, 6 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de La Paz; 35 fracción IV del Reglamento de la Administración Pública Municipal de La Paz y demás relativos y aplicables, manifiesto que durante la Vigésima Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada en fecha Viernes 08 de septiembre de 2023, dentro del orden del día con base en el Dictamen presentado por la Comisión Edilicia de Estudios Legislativos y Reglamentarios del H. XVII Ayuntamiento de La Paz, se aprobó por Unanimidad de Votos lo siguiente:

ÚNICO: SE APRUEBA, EL CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Dictamen y el **CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR,** entrará en vigor al día siguiente de su publicación de los resolutivos del mismo, en el Boletín Oficial de Gobierno del Estado de Baja California Sur.

SEGUNDO.- Se abroga el Código de Ética para los Servidores Públicos del Municipio de La Paz, Baja California Sur y el Código de Conducta para los Servidores Públicos del Municipio de La Paz, Baja California Sur, que fueron publicados el día 10 de diciembre del 2022, en el Boletín Oficial de Gobierno del Estado de Baja California Sur, número 74, Tomo XLIX.

TERCERO.- Se instruye al Secretario General del H. XVII Ayuntamiento de La Paz, para que por su conducto se solicite la publicación de los resolutivos del presente Dictamen, así como del contenido del **CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR,** en el Boletín Oficial de Gobierno del Estado de Baja California Sur, así como en la Gaceta Electrónica del H. Ayuntamiento de La Paz, B.C.S.

CUARTO.- Se instruye al Secretario General del H. XVII Ayuntamiento de La Paz, para que por su conducto se notifique el **CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR**, una vez que sea debidamente aprobado y publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, a las áreas administrativas correspondientes, para los efectos legales conducentes.

Se extiende el presente instrumento para los efectos legales conducentes, en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, a los trece días del mes de septiembre de dos mil veintitrés.

H. XVII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ ESTADOS UNIDOS MEXICANOS EDO. DE BAJA CALIFORNIA SUR

DOY FE
EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL
DEL H. XVII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ.

SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL

M.D. JORGE PAVEL CASTRO RIOS