APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO DEL IMPLAN
V Sesión Ordinaria Acuerdo: JG-239
Fecha: 16 de octubre de 2025

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE LOS CABOS

Contenido

MARCO JURÍDICO 3
ALCANCE 3
OBJETO 3
MISIÓN 4
VISIÓN 4
GLOSARIO. 4
ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD. 4
DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES 5
PRINCIPIOS RECTORES 5
- **a) Legalidad** 5
- **b) Honradez** 5
- **c) Lealtad** 5
- **d) Imparcialidad** 5
- **e) Eficiencia** 6
- **f) Ejercicio Adecuado del Cargo** 6
- **g) Transparencia** 6
- **h) Rendición de Cuentas** 6
- **i) Eficacia** 6
- **j) Integridad** 6
- **k) Justicia y Equidad** 6

VALORES 6
- **a) Veracidad** 7
- **b) Respeto** 7
- **c) Inclusión** 7

d) Conservación del medio ambiente 7
e) Discreción 7
f) Liderazgo 7
REGLAS DE INTEGRIDAD 7
a) Conocimiento y aplicación de las leyes y normas 8
b) Del encargo público 8
c) Asignación y uso de los recursos públicos 8
d) Uso responsable y transparente de la información 9
e) Conflicto de intereses 9
f) Toma de decisiones 9
g) Atención y servicios a los usuarios 10
h) Las relaciones entre trabajadores del Instituto 10
i) De las relaciones con otras dependencias y entidades de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal. 11
j) Relación con la sociedad 12
k) De la seguridad e higiene, salud y mejoramiento ambiental 12
l) Del desarrollo permanente e integral 13
ANEXO ÚNICO 15

INTRODUCCIÓN

El Código de Conducta del Instituto Municipal de Planeación de Los Cabos establece las directrices para cumplir con la misión de contribuir con la planeación urbana integral con visión de largo plazo y enfoque hacia el desarrollo urbano sostenible, promoviendo la elaboración y actualización de los instrumentos que integran el sistema municipal de planeación, fijando los procedimientos y políticas para su evaluación e implementación, realizando las investigaciones necesarias que aseguren la calidad de los distintos proyectos y procurando la participación social en cada caso.

En este sentido, el Código de Conducta marca una pauta a seguir por las y los que laboramos en el Instituto, al orientar el desarrollo de nuestras actividades, en donde en toda actuación, comisión y función deberemos apegarnos a los principios y valores que emanen de este Código, con estándares de comportamiento que contribuyan a la relación entre las y los servidores públicos y su interacción con las personas, llevando una relación de armonía y respeto.

El alcance de este Código de Conducta es de aplicación general para todo el personal del Instituto Municipal de Planeación de Los Cabos, que tendrá la obligación y compromiso para adecuar la actuación a los valores institucionales, por lo que el desconocimiento del mismo no lo exime de su cumplimiento.

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE LOS CABOS

MARCO JURÍDICO

Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas del municipio de Los Cabos acorde a los expuesto en los artículos 6, 16 y 49 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

ALCANCE

Las disposiciones de este Código de Conducta constituyen una guía para la aplicación de principios, valores y reglas de integridad aplicables a todos los que participan o que coadyuvan en la consecución de los objetivos del Instituto Municipal de Planeación de Los Cabos.

OBJETO

Establecer un conjunto de principios y conductas para las y los servidores públicos del Instituto Municipal de Planeación de Los Cabos, que propicien un ambiente de respeto, armonía, civilidad, transparencia y equidad, con ello cumplir con la Misión y Visión del mismo, esto en armonía con valores contenidos en el Código de Ética para las Personas servidoras Públicas del Municipio de los Cabos B.C.S.

MISIÓN

Ser el órgano técnico de consulta del Municipio de Los Cabos en lo relacionado con la planeación urbana integral con visión de largo plazo y enfoque hacia el desarrollo urbano sostenible, promoviendo la elaboración y actualización de los instrumentos que integran el sistema municipal de planeación, fijando los procedimientos y políticas para su evaluación e implementación, realizando las investigaciones necesarias que aseguren la calidad de los distintos proyectos y procurando la participación social en cada caso.

VISIÓN

Ser una institución sólida y reconocida socialmente en materia de planeación, ordenamiento territorial y urbano, confiable por la seriedad, coherencia y rigor de sus propuestas y dictámenes técnicos, que impulsa de manera firme la participación ciudadana en los procesos de planeación y logra consensos hacia los principios del desarrollo sostenible que da como resultado altos estándares de calidad de vida para todos.

GLOSARIO.

Además de las definiciones previstas en el Código de Ética para las personas Servidoras Publicas del Municipio de Los Cabos del Estado de Baja California Sur, para efectos del Código de Conducta se entenderá por:

Código de Conducta: El Código de Conducta del Instituto Municipal de Planeación de Los Cabos.

Carta Compromiso: Es el instrumento a través del cual la persona servidora pública manifiesta su voluntad de adherirse a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Conducta, así como para desempeñar el ejercicio público que le ha sido encomendado, con estricta observancia de los mismos.

Comité: Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Instituto Municipal de Planeación de los Cabos.

Instituto: Instituto Municipal de Planeación de Los Cabos.

OIC: Órgano Interno de Control.

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD.

Las disposiciones de este Código son de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en Instituto Municipal de Planeación de Los Cabos incluyendo los Órganos Internos de Control en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, cuando corresponda.

Consecuentemente, cualquier persona, incluido el personal que labore o preste sus servicios en el Instituto Municipal de Planeación de Los Cabos que conozca de posibles faltas o incumplimientos al Código de Ética, y/o al Código de Conducta, por parte de alguna servidora o servidor público, podrá presentar denuncia ante el Comité.

Las personas titulares del Instituto Municipal de Planeación de Los Cabos serán embajadoras éticas de esta dependencia, por ello tendrán responsabilidad adicional en el fomento activo de crear y mantener, dentro de sus equipos de trabajo, una cultura ética efectiva.

DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

La falta de atención y cumplimiento del presente instrumento, dará lugar a sancionar en términos del Código de Ética para las personas Servidoras Públicas del Municipio de Los Cabos del Estado de Baja California Sur

Así mismo todo el personal que labore o preste sus servicios en el Instituto Municipal de Planeación de Los Cabos, suscribirá la carta compromiso contenida en el anexo único de este Código y la entregará impresa al Comité.

PRINCIPIOS RECTORES

a) Legalidad
El servidor público debe conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña. Respetar el Estado de Derecho es una responsabilidad que, más que nadie, debe asumir y cumplir tanto en su actuar dentro del Instituto, como en su vida privada, para ello, es su obligación conocer, acatar y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

b) Honradez
Los servidores públicos se abstendrán de solicitar o recibir beneficios de cualquier naturaleza, que fomenten o contribuyan al menoscabo de la administración pública, o que por cualquier motivo resulten injustificados. El servidor público no deberá utilizar su cargo para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros. Tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como servidor público.

c) Lealtad
Todas las decisiones y acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de los particulares, ajenos al bienestar de la colectividad. El compromiso por el bien común implica que todos los que laboramos en este Instituto, tomemos conciencia que el servicio público es un patrimonio que pertenece a todos los mexicanos y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persigue beneficios individuales.

d) Imparcialidad
El servidor público no debe permitir que influyan en sus juicios y conducta intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar social. Debe actuar con

absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones, demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos u organizaciones ajenas a este Instituto.

e) Eficiencia

El servidor público debe apegarse a los planes y programas establecidos, optimizando los recursos asignados, alcanzando los objetivos planteados de sus funciones. Hacer uso adecuado de los bienes del Estado. Debe actuar administrando pertinentemente los recursos con los que la Institución lo dota, apegándose en todo momento a los criterios de gasto eficiente, ahorro y austeridad.

f) Ejercicio Adecuado del Cargo

Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, reglamentos, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes 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 las y los particulares con los que llegare a tratar.

g) Transparencia

El servidor público debe permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límites que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley. la transparencia en el servidor público también implica que haga un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su uso, aplicación y disposición de los mismos.

h) Rendición de Cuentas

Para el servidor público, rendir cuentas significa asumir plenamente la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la sociedad.

i) Eficacia

El servidor público está obligado a realizar sus funciones con eficacia y calidad, así como, contar con la disposición permanentemente para desarrollar procesos de mejora continua, modernización y optimización de recursos públicos.

j) Integridad

El servidor público debe comportarse siempre de manera congruente, mostrar una conducta de respeto en el desempeño de su cargo o función, así como, frente a las personas con las que se vincule u observen su actuar.

k) Justicia y Equidad

El servidor público actuará sin conceder preferencias o privilegios a alguna organización o persona, brindará un trato justo y sin distingo de las personas a quien preste sus servicios. Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

VALORES

a) Veracidad

El servidor público debe actuar con honestidad, al conducirse de esta manera, éste fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza con apego a la verdad.

b) Respeto

El servidor público debe conducirse con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad y otros servidores públicos con quienes interactúa. Éste debe dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante. Está obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

c) Inclusión

El servidor público debe prestar los servicios encomendados a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, color de piel, edad, grupo étnico, condición social, apariencia física, opiniones, orientación sexual, credo, religión o preferencia política. También, debe ofrecerse con especial atención hacia las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral, como los adultos en plenitud, los niños, las personas con capacidades especiales y los miembros de nuestras etnias.

d) Conservación del medio ambiente

Al realizar sus actividades, el servidor público debe evitar la afectación de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una férrea voluntad que refleje en sus decisiones y actos, respeto, defensa y preservación del medio ambiente y de la cultura de nuestro país. Estos son nuestro principal legado para las generaciones futuras, por lo que los servidores públicos también tienen la responsabilidad de promover su protección y conservación en la sociedad.

e) Discreción

El servidor público debe guardar, reserva información y documentación de los que tenga conocimiento con motivo, o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sobre todo de datos sensibles que afecten la integridad de las personas, sin perjuicio de los deberes y responsabilidades que le correspondan en virtud de las normas que regulan la función pública, el acceso y la transparencia de la información

f) Liderazgo

El servidor público debe convertirse en un decidido promotor de valores y principios en la sociedad, a partir de su ejemplo al aplicar cabalmente este Código de Conducta en el desempeño de su cargo público. El liderazgo también debe asumirlo dentro de la institución en que se desempeñe, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad. Éste tiene una responsabilidad especial, ya que a través de su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza de los ciudadanos en las instituciones.

REGLAS DE INTEGRIDAD

a) Conocimiento y aplicación de las leyes y normas

Conocer y respetar la Ley y las normas con las cuales se regula mi cargo, compartiendo el mismo compromiso con mis compañeros.

Mantener una actualización permanente en el conocimiento de las leyes y normas propias de mi ámbito de responsabilidad.

Establecer contacto con servidores públicos de entidades con responsabilidades parecidas, con objeto de intercambiar experiencias que permitan mejorar criterios de aplicación normativa.

Ser congruente en mi conducta diaria con los principios de este Código.

Evitar obtener un provecho indebido de la interpretación y aplicación de la normatividad para buscar un beneficio personal, familiar o para beneficiar o perjudicar a un tercero.

Generar normatividad clara y suficiente que implique ahorro de tiempo a otras áreas y a los trabajadores del Instituto.

b) Del encargo público

Conocer la misión, visión y objetivos del Instituto Municipal de Planeación de Los Cabos.

Actuar con transparencia, entendida como un pacto de honestidad y honradez entre trabajadores del Instituto y ciudadanos.

Ser eficaz y eficiente en mis acciones.

Informar a las autoridades competentes de los actos irregulares que conozca en el desempeño de mis funciones, cometidos por los trabajadores del Instituto.

Evitar utilizar mi cargo para obtener beneficios indebidos de tipo económico, privilegios, favores sexuales o de cualquier otro tipo.

Utilizar mi horario laboral sólo para realizar actividades relativas a mis funciones.

Asumir un trato que privilegie la dignidad de compañeros o público en general.

c) Asignación y uso de los recursos públicos

Utilizar de manera eficiente los bienes que se me asignen con el único fin de cumplir la misión y objetivos del Instituto.

Usar los recursos con apego a la normatividad; evitando hacer mal uso de ellos o bien, para fines distintos al ejercicio de sus funciones.

Colaborar en la protección y conservación de los bienes del Instituto, estén o no bajo mi resguardo. Respetar la política de seguridad informática del Instituto.

Atender con oportunidad y seriedad cualquier tipo de encuesta aplicada oficialmente en el Instituto con el fin de mejorar los servicios inter áreas.

Utilizar medios electrónicos establecidos para generar comunicación con otras áreas.

Impedir el uso de los recursos e instalaciones del Instituto en beneficio de alguna organización ajena a éste.

Reportar la instalación de programas que dañen el equipo o generen virus informáticos o que distraigan mi tiempo de actividades importantes para el Instituto.

d) Uso responsable y transparente de la información

Generar y proporcionar la información de forma veraz y oportuna.

Poner a disposición de la sociedad la información pública de la que es mi responsabilidad, respetando los criterios establecidos por la ley.

Cuidar la información a mi cargo, impidiendo o evitando su dispersión, destrucción, ocultamiento, sustracción y mal uso.

Brindar datos e información a otras autoridades del Instituto, previa consulta y autorización expresa de mis superiores inmediatos.

Propiciar la difusión de la información, a través de los medios de comunicación que se establezcan, que necesiten conocer otros servidores públicos para el logro de los objetivos institucionales y un mejor desempeño de su cargo, a fin de lograr un clima y cultura organizacional sanos, transparentes y dinámicos, que faciliten o propicien la prestación del servicio con mayor calidad y calidez.

e) Conflicto de intereses

Ser objetivo e imparcial en mi ámbito de acción y en mis relaciones laborales. Privilegiar el interés institucional y social sobre cualquier otro.

Dar aviso a mis superiores sobre cualquier acto que, por el desempeño de mis funciones, pudiera colocarme en una situación de conflicto de intereses.

f) Toma de decisiones

Llevar a cabo mis funciones siempre con honradez, rectitud, congruencia y transparencia, anteponiendo invariablemente el interés público a los intereses particulares.

Tomar decisiones que vayan en favor de la justicia y equidad.

Actuar en forma tal que mis decisiones fortalezcan la confianza en el Instituto.

Resolver los asuntos de mi competencia, analizando objetivamente las circunstancias y decidiendo con justicia y equidad, sin otorgar ninguna clase de privilegios.

Optar por una decisión imparcial apegada a la ley y al bien común.

Procurar tomar decisiones considerando las opiniones de los compañeros de trabajo.

Proponer a mis colaboradores y compañeros ideas, estrategias, iniciativas, que coadyuven a mejorar el funcionamiento de mi área y del Instituto.

g) Atención y servicios a los usuarios

Aportar iniciativas que agilicen y mejoren los sistemas administrativos de atención a los usuarios.

Dar seguimiento, atención y respuesta en tiempo a las solicitudes y necesidades que se presenten en el ámbito de mis responsabilidades.

Orientar a los usuarios del Instituto, respecto a las funciones, actividades y programas sociales que se lleven a cabo en materia de Planeación Urbana Integral.

Responder a las expectativas de los ciudadanos sobre servicios de calidad a cargo del Instituto.

Evitar actitudes negativas al atender alguna solicitud de servicio, así como entorpecer o retardar su atención. Evitar actuar negligentemente, al orientar o tramitar solicitudes de atención o servicios.

h) Las relaciones entre trabajadores del Instituto

Dar a mis compañeros de trabajo un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía y la equidad, sin considerar cargo o jerarquía y sin importar condición social, género, orientación sexual, capacidades diferentes, o religión.

Reconocer los méritos obtenidos por mis colaboradores y compañeros, evitando apropiarme de sus ideas o iniciativas. Reconocer y respetar las diferencias que existen entre los integrantes del Instituto.

Asumir con diligencia mis responsabilidades frente a mis compañeros, a fin de contribuir eficientemente al trabajo conjunto.

Fomentar el trabajo en equipo, asignando responsabilidades de manera equitativa.

Planear y organizar adecuadamente las labores para distribuir y asignar oportuna y equitativamente las cargas de trabajo.

Respetar la libre manifestación de las ideas y aportaciones de mis compañeros dentro del marco jurídico vigente.

Atender quejas, sugerencias o problemas, incluso de orden personal, de mis colaboradores que merezcan atención, en el ámbito de mis facultades, siempre y cuando se justifique.

Orientar con oportunidad y buen trato a trabajadores de nuevo ingreso del Instituto, así como facilitarles toda la asesoría e información necesaria para su buen desempeño.

Evitar la concesión de privilegios o trato preferencial injustificado o inequitativo en favor de colaborador o persona. Eliminar conductas y actitudes ofensivas, no usar lenguaje soez, prepotente o abusivo.

Desterrar cualquier forma de hostigamiento, acoso, amenaza y discriminación hacia mis colaboradores y compañeros de trabajo.

Ser respetuoso con mis colaboradores, cuando sea necesario aplicar una comunicación asertiva y la retroalimentación.

Evitar utilizar mi posición para obtener o solicitar de mis compañeros y compañeras, la realización de tareas de carácter personal, favores sexuales, beneficios económicos o de cualquier otra índole extra laboral.

Evitar el uso de radios, grabadoras, computadoras con bocinas u otras fuentes de sonido, así como aromatizantes que interfieran con el desarrollo del trabajo de los demás o que produzcan molestia o distracción.

Facilitar la comunicación con mis colaboradores, al margen de su nivel jerárquico, situaciones personales o de simpatía

Evitar perder mi tiempo y el de otros compañeros, tratando asuntos no laborales en horarios de trabajo.

Evitar filtrar información o esparcir rumores o comentarios que dañen la reputación de mis compañeros, colaboradores, mandos y en general de Instituto.

i) De las relaciones con otras dependencias y entidades de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal.

Ofrecer un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a los servidores públicos del Gobierno Federal, Estatal o Municipal.

Respetar las formas y conductos autorizados en las relaciones institucionales con otras dependencias y entidades de gobierno.

Atender oportuna y eficazmente las solicitudes formuladas por otras dependencias y entidades de gobierno.

Compartir experiencias, sistemas y procedimientos desarrollados en Instituto que ayuden a incrementar la eficiencia de las operaciones de otras dependencias y entidades gubernamentales.

Utilizar preferentemente medios electrónicos o telefónicos en la comunicación con otros servidores públicos para evitar traslados.

Utilizar la información que me proporcionen otras dependencias y entidades públicas sólo para los fines del Instituto. Agilizar la gestión de trámites de otras dependencias y entidades gubernamentales.

Eliminar las solicitudes u ofrecimientos de favores a servidores públicos del Gobierno Federal, Estatal o Municipal con el fin de obtener un beneficio personal.

j) Relación con la sociedad

Atender y orientar con equidad, eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a los ciudadanos en sus requerimientos, trámites y necesidades de servicio e información, eliminando toda actitud de prepotencia e insensibilidad.

Asistir con igualdad a los ciudadanos sin distinción alguna; con particular cuidado a los niños, personas adultas mayores o con capacidades diferentes.

Buscar con mi conducta la confianza de la sociedad en el Instituto y la participación ciudadana en las acciones que promueva.

Difundir los servicios, objetivos, acciones y metas alcanzadas por el Instituto.

Evitar afectar los intereses legítimos de terceros por la realización negligente de las actividades en el Instituto. Dar un trato justo y digno a los ciudadanos y compañeros con quienes interactúo.

k) De la seguridad e higiene, salud y mejoramiento ambiental

Cumplir con las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones, así como del equipo de trabajo del Instituto.

Colaborar con los integrantes de los comités de protección civil y reportar cualquier situación o acción que pudiese ocasionar accidentes.

Participar en cursos de capacitación en materia de riesgos de trabajo, primeros auxilios y manejo de equipo de seguridad.

Contribuir especialmente a la seguridad de mujeres embarazadas y personas con capacidades especiales.

Mantener mi lugar de trabajo limpio, tratando de no consumir alimentos en el mismo, procurando que los sanitarios se conserven limpios y en buen estado, reutilizando el material de oficina las veces que sea posible.

Propiciar el uso debido del agua y energía eléctrica, apagando la luz y aparatos cuando no se estén utilizando. Atender, sin excepción, la normatividad respecto a las áreas donde esté prohibido fumar.

Evitar tener en la oficina posibles fuentes de incendio, ni conectar aparatos ajenos al área de trabajo que pongan en peligro la seguridad de los demás.

Eliminar de mí lugar de trabajo sustancias tóxicas que afecten mi salud y la de los demás. Tirar la basura dentro de los lugares destinados para ello.

l) Del desarrollo permanente e integral

Asistir a los cursos programados, buscando mi superación personal y profesional a fin de incrementar permanentemente mi desempeño.

Motivar a mis compañeros para que asistan a cursos de capacitación y, en su caso, facilitar su participación.

Facilitar la participación en concursos emitidos por dependencias y entidades a servidores públicos que tienen interés en participar para ocupar otro puesto en la Administración Pública.

Evaluar el desempeño de los servidores públicos que me corresponda, de manera honesta, imparcial y con respeto.

Otorgar a mis compañeros la posibilidad de superarse ética, académica y profesionalmente, siempre que no interfiera con sus responsabilidades.

Buscar los medios de capacitarme y actualizarme para mejorar mí desempeño como trabajador.

Asistir y concluir en forma responsable, los cursos y capacitaciones a los cuales me inscriba.

Nuestra reputación de actuar con ética y responsabilidad se construye a partir de cada decisión que tomamos todos los días. Nuestro Código, junto con la normativa del Instituto brindaran las herramientas necesarias para trabajar con apego al compromiso de integridad.

Será nuestra responsabilidad conocer y cumplir con las políticas aplicables al servicio público y a las decisiones propias de su ejercicio.

La misión de existencia del Instituto radica en la confianza que las y los ciudadanos han depositado en ella; por lo cual, las personas al servicio del Instituto, debemos actuar con rectitud a fin de nunca tolerar actos que vulneren dicha confianza.

Los casos no previstos en este Código de Conducta, serán resueltos por la Junta de Gobierno del Instituto Municipal de Planeación.

ANEXO ÚNICO

CARTA COMPROMISO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE LOS CABOS

El que suscribe_____(nombre)_____ enterado (a) que el ejercicio del servicio público debe apegarse a los principios de disciplina, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficiencia y eficacia establecidos en el numeral 7 del Capítulo II de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur, relativo a los principios y directrices que rigen la actuación de los servidores públicos, manifiesto que como ___(cargo)_____ en el Instituto Municipal de Planeación de Los Cabos; he leído íntegramente el "Código de Conducta del Instituto Municipal de Planeación de Los Cabos" y que comprendo cabalmente su contenido y alcance.

Que constituye el instrumento a través del cual se establecen los parámetros generales de valores y principios rectores que estoy obligado (a) a cumplir en el desarrollo de mis funciones y mis relaciones con los ciudadanos, con mis compañeros y superiores para que prevalezca una conducta responsable y apegada a los valores humanos en el cumplimiento de los objetivos institucionales y en la adecuada atención de las demandas de la sociedad.

Finalmente, confirmo mi compromiso para cumplir y vigilar la plena observancia del Código de Conducta previamente referido, el cuál será un instrumento de trabajo que utilizare y consultare en mi actuación diaria con el objeto de garantizar la calidad en el ejercicio del servicio público.

Firmo la presente de manera voluntaria, a los _____.

ATENTAMENTE

_____

(NOMBRE, CARGO Y FIRMA)