



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA

9 DE MAYO DE 2019

No. 87 Bis

Í N D I C E

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**

Secretaría de la Contraloría General

- ♦ Acuerdo por el que se da a conocer su Código de Conducta 2

Secretaría de Salud

Agencia de Protección Sanitaria

- ♦ Aviso por el cual se da a conocer su Código de Conducta 9

Consejería Jurídica y de Servicios Legales

- ♦ Aviso por el cual se da a conocer su Código de Conducta 18

Fondo Mixto de Promoción Turística

- ♦ Aviso por el cual se da a conocer la página electrónica en la que se puede consultar su Código de Conducta 29

Alcaldía en Xochimilco

- ♦ Aviso por el que se da a conocer su Código de Conducta 31
- ♦ Aviso 43

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

MAESTRO JUAN JOSÉ SERRANO MENDOZA, Secretario de la Contraloría General de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, fracciones I, VII y VIII; 5, segundo párrafo; 6, 8, 9, fracciones VII y IX, 35, fracción II de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, 6 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México; 3° de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2°, fracción VIII, 5° de la Ley del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México, 28 fracción XLV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; Lineamiento Décimo Primero de los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y de conformidad con el numeral Décimo Segundo del Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México, y

CONSIDERANDO

Que con fecha 12 de octubre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, emitido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, Acuerdo que establece en su artículo segundo transitorio, que los Órganos Internos de Control y las Secretarías, deberán emitir sus Códigos de Ética.

Que en cumplimiento a los Lineamientos antes señalados esta Secretaría de la Contraloría General, el 5 de febrero de 2019, emitió el Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 07 de febrero de 2019

Que el Código de Conducta se emite en cumplimiento al numeral Décimo Segundo del Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México, que determinan los principios rectores del servicio público, valores y reglas de integridad y normatividad aplicable.

Que las personas servidoras públicas de la Secretaría de la Contraloría General deben conocer y respetar en el desempeño de su labor los principios rectores del servicio público, valores y reglas de integridad establecidas en el Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México, llevarlo a cabo con responsabilidad y lealtad en beneficio de los ciudadanos y en cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política de la Ciudad de México, la legislación general y local.

Que es obligación de los entes públicos crear y mantener condiciones que permitan la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública. Por lo antes expuesto he tenido a bien expedir el:

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

I. Disposiciones Generales

Destaca la importancia de las facultades de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, consistente en el despacho de las materias relativas al control interno, auditoría, evaluación gubernamental; así como prevenir, investigar, substanciar y sancionar las faltas administrativas en el ámbito de la Administración Pública de la Ciudad de México y Alcaldías.

Las funciones de fiscalización e intervención, así como de prevención de los actos de corrupción y faltas administrativas, requiere de los Titulares de los Órganos Internos de Control y de todo el personal de la Secretaría de la Contraloría General un actuar ético.

El Código de Conducta integra los principios rectores del servicio público, valores y reglas de integridad, ya que todas las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de la Contraloría General deben actuar con rectitud, lealtad y honestidad, promoviendo la misión de servicio, la probidad, la honradez, la integridad, la imparcialidad, la buena fe, la confianza mutua, la solidaridad, la transparencia, la dedicación al trabajo en el marco de los más altos estándares profesionales, respeto a los ciudadanos y la austeridad en el manejo de los fondos y recursos públicos.

Las personas servidoras públicas deben conducirse bajo los principios rectores del servicios público, valores y reglas de integridad previstas en el Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México y en el presente Código de Conducta al tomar decisiones y al adoptar medidas en el desempeño de sus empleos, cargos y comisiones, para coadyuvar en el cumplimiento eficiente y eficaz de la misión, visión, metas y objetivos de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México y contribuir en la mejora gubernamental.

Se busca que en su actuar todas las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de la Contraloría General, consideren la misión y visión de esta Dependencia, y atiendan a las materias relativas al control interno, auditoría, evaluación gubernamental; así como prevenir, investigar, substanciar y sancionar las faltas administrativas en el ámbito de la Administración Pública de la Ciudad de México y Alcaldías, de acuerdo a las leyes aplicables.

El Código de Conducta determina una serie de reglas de actuación mismas que son enunciativas más no limitativas, además de que define comportamientos con base en criterios de ética e integridad, con lo que se contribuye a la interiorización, concientización y reflexión de principios rectores del servicio público, valores y reglas de integridad, y refuerza el cumplimiento de las normas jurídicas.

II. Objetivo.

El Código de Conducta de la Secretaría de la Contraloría General tiene como objetivo establecer reglas de conducta de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas.

Así como proporcionar a las personas servidoras públicas de la Secretaría de la Contraloría General una descripción de los principios, valores y reglas de integridad por los cuales deben regir su actuar.

III. Misión de la Secretaría de la Contraloría General.

Prevenir, controlar, auditar y evaluar a los entes y a las personas servidoras públicas en el ejercicio de su función en el gobierno de la Ciudad de México y Alcaldías, a fin de impulsar y fortalecer las actitudes y aptitudes que coadyuven al combate efectivo de la corrupción e impunidad, con transparencia, eficiencia, eficacia e integridad en el servicio público, dentro del marco del Sistema Anticorrupción y legislación aplicable en la materia.

IV. Visión de la Secretaría de la Contraloría General

Consolidarse como la dependencia que impulse la mejora gubernamental, innovación, transparencia e integridad en el servicio público, al implementar medidas preventivas y correctivas desde el ámbito de la fiscalización que genere un cambio de percepción y confianza de la sociedad en el gobierno de la Ciudad de México.

V. Ámbito de Aplicación.

El Código de Conducta debe ser observado por todas las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de la Contraloría General.

VI. Marco Jurídico.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
Constitución Política de la Ciudad de México.
Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.
Ley del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México.
Ley de Auditoría y Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México.
Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México.

VII. Principios rectores del servicio público

Las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, deben observar los principios constitucionales y legales que rigen el servicio público contenidos en el Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México, que son congruentes con los principios estipulados en los Lineamientos para la emisión del Código de Ética aprobados por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, a saber:

- a) **Legalidad:** Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- 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 o a favor de terceros, ni buscan o 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 administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.
- g) **Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñarán 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 deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y 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 deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad
- j) **Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, 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 autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- l) **Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a 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, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- 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.

ñ) **Equidad:** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

VIII. Valores

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, deben observar los valores que orientan el servicio público realizado en la Administración Pública de la Ciudad de México, contenidos en el Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México, y que son congruentes con el catálogo de valores y sus definiciones estipulados en los Lineamientos para la emisión del Código de Ética aprobados por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, a saber:

a) **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.

b) **Respeto:** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

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

d) **Igualdad y No Discriminación:** Las personas servidoras públicas 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.

e) **Equidad de Género:** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan 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.

f) **Entorno Cultural y Ecológico:** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del 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.

g) **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.

h) **Liderazgo:** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución Federal, la Constitución Política de la Ciudad de México y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

IX. Reglas de Integridad

Tomando en cuenta los principios rectores del servicio público y los valores, se desarrollaron las reglas de integridad, las cuales consisten en conductas específicas esperadas de las personas servidoras públicas, que definen las acciones y prohibiciones que guían el actuar de las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de la Contraloría General, que se encuentran en el Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México, y son congruentes con las reglas de integridad estipuladas en los Lineamientos para la emisión del Código de Ética aprobados por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, a saber:

- a) Actuación Pública.
- b) Información Pública.
- c) Contrataciones Públicas, Permisos Administrativos Temporales Revocables y Concesiones.
- d) Programas Gubernamentales.
- e) Trámites y servicios.
- f) Recursos Humanos.
- g) Administración de bienes muebles e inmuebles.
- h) Procesos de evaluación.
- i) Control Interno.
- j) Procedimiento administrativo.
- k) Desempeño permanente con integridad.
- l) Cooperación con la integridad.
- m) Comportamiento digno.

X. Comité de Ética

Se instalará el Comité de Ética y para su funcionamiento se deberá emitir un Manual Específico de Operación.

XI. Código de Conducta de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Específica de manera puntual y concreta la forma en que todas las personas servidoras públicas que integran la Secretaría de la Contraloría General aplicarán los principios rectores del servicio público, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Las conductas que enseguida se enumeran permiten orientar a las personas servidoras públicas de la Secretaría de la Contraloría General al enfrentar dilemas éticos en el desarrollo de sus funciones. Las conductas que se presentan son de carácter enunciativo más no limitativo.

A) Conductas para actuar de manera congruente con los principios rectores, valores y reglas de integridad que las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de la Contraloría General deben observar:

1. Abstenerse de aceptar regalos de un ente que esté fiscalizando o de cualquier otra institución, despacho o persona externa que solicite a cambio favores o información institucional.
2. Abstenerse de participar en el proceso de contratación de un ente o persona que le brinda servicios o suministre bienes a la Secretaría de la Contraloría General que tenga un interés personal.
3. Abstenerse de realizar actos que no estén relacionados con las funciones del servicio público que desempeña.
4. Abstenerse de incluir información falsa en documentos oficiales.
5. Abstenerse de solicitar favores a un ente fiscalizado para que contrate a un familiar o a proveedores.
6. Abstenerse de buscar una ventaja de su posición para realizar trámites ante instituciones gubernamentales.
7. Abstenerse de discriminar, acosar o agredir por cualquier medio, verbal o físico, a las personas servidoras públicas u homólogas en funciones con las que labora.
8. Abstenerse de utilizar información falsa, con el fin de afectar la reputación de otra persona servidora pública.
9. Deben utilizar los bienes y recursos materiales para cumplir con las funciones encomendadas en la Secretaría de la Contraloría General.
10. En cumplimiento de sus funciones, no realizarán acciones que pongan en riesgo su seguridad y la de su equipo de trabajo.

B) Conductas para prevenir actos de corrupción de las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de la Contraloría General deben observar:

1. Se abstendrán de participar en actividades con fines políticos o de lucro.
2. Se abstendrán de fiscalizar a una entidad donde trabajó o prestó un servicio dentro del año inmediato anterior, y lo hará del conocimiento de su superior jerárquico.
3. Se abstendrá de buscar perjudicar a alguna persona servidora pública cuya labor está siendo fiscalizada, debido a resentimientos de carácter personal.
4. Se abstendrán de aceptar viajes financiados por una entidad fiscalizada.

C) Conductas para desempeñarse de manera ordenada y metódica que coadyuven en el combate a la corrupción e impunidad, que las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de la Contraloría General deben observar:

1. Abstenerse de realizar funciones de auditoría, control interno y otras intervenciones sin conocer el marco legal y técnico sobre los temas relacionados, incluyendo el que rige al ente fiscalizado o auditado.
2. Abstenerse de realizar fiscalización, auditorías o intervención sin conocer la Ley de Auditoría y Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México, Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, así como en el marco legal que rige a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.
3. Tener disposición para capacitarse y adquirir nuevos conocimientos.
4. Adoptar métodos de trabajo, lineamientos y procedimientos de mejora a fin de impulsar y fortalecer las actitudes y aptitudes que coadyuven al combate de la corrupción.

D) Conductas para generar un cambio de percepción y confianza de la sociedad que las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de la Contraloría General deben observar:

1. Abstenerse de llevar a cabo trabajos de fiscalización que vayan más allá del mandato legal de la Secretaría de la Contraloría General.
2. Abstenerse de emitir observaciones o resoluciones sin la debida motivación, fundamentación y sustento legal.
3. Abstenerse de condicionar o amenazar a otras personas servidoras públicas o personal del ente fiscalizado o a los ciudadanos.
4. Abstenerse de afectar la imagen de la Secretaría de la Contraloría General por su comportamiento en el ámbito personal (uso inapropiado de redes sociales, riñas, faltas a la moral pública o cualquier acción que exhiba comportamientos inadecuados) en las instalaciones de la Secretaría o fuera de ellas o utilizando documentos oficiales para justificar sus acciones.
5. La obligación de informar a su superior jerárquico sobre comportamientos inadecuados del personal del área o a su cargo en el ejercicio de sus funciones.

E) Conductas para atender con diligencia los requerimientos de información derivada de las funciones de la Secretaría de la Contraloría General por parte de las personas servidoras públicas.

1. Abstenerse de compartir con medios de comunicación, reporteros o reporteras, resultados de auditorías que aún no han sido publicados o cualquier información de las áreas adscritas a la Secretaría.
2. Abstenerse de entregar información, por cualquier medio a diputado o diputada / reportero o reportera / investigador o investigadora sobre resultados preliminares de una auditoría, intervención, resolución o cualquier determinación emitida.
3. Deberán contestar verazmente las solicitudes de información de conformidad con la normatividad aplicable.
4. Abstenerse de sustraer información institucional relacionada con las funciones de prevención, control y auditoría a los entes públicos en formato físico o digital.
5. Abstenerse de comentar los resultados de fiscalización o resoluciones que aún no son públicos.
6. Abstenerse de divulgar su contraseña del equipo informático institucional.

F) Conductas para la toma de decisiones derivadas de las funciones de prevención, control interno, auditoría y evaluación gubernamental que las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de la Contraloría General deben observar:

1. Elegir la mejor opción que favorezca el cumplimiento de la misión y visión de la Secretaría de la Contraloría General.
2. Abstenerse de postergar la resolución de los asuntos que le son asignados.
3. Abstenerse de decidir sobre asuntos que no cuente con la facultad o autorización correspondiente.

G) Conductas para mantener la austeridad y disciplina en el en el ejercicio de gasto público y administración de los bienes y servicios públicos de la Secretaría de la Contraloría General que las personas servidoras públicas deben observar:

1. Cuidar el mobiliario y equipo bajo su resguardo.
2. Utilizar únicamente para cuestiones oficiales los servicios de teléfono, fotocopiado, impresión, internet y correo electrónico.
3. Utilizar las herramientas electrónicas para comunicarse con otras áreas evitando en la medida de lo posible, medios impresos o magnéticos.
4. Abstenerse de hacer mal uso del equipo de oficina, parque vehicular y en general de los bienes de la Secretaría de la Contraloría General.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo por el que se da a conocer el Código de Conducta de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- En cumplimiento del Lineamiento Décimo Tercero de los Lineamientos para la emisión del Código de Ética, que dispone que el Código de Conducta debe ser difundido y publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en la página institucional.

TERCERO.- Las Direcciones Generales de la Secretaría de la Contraloría General deberán hacer del conocimiento al personal adscrito a sus áreas el Código de Conducta de esta Dependencia, mediante oficio y acuse, una vez publicado el mismo.

CUARTO.- En cumplimiento del Lineamiento Décimo Primero de los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y disposición Décima Segunda del Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México, el Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de la Contraloría General, tuvo a bien aprobar el Código de Conducta de la Secretaría de la Contraloría General mediante oficio SCG/OICSCG/0225/2019 de fecha 08 de mayo de 2019.

Dado en la Ciudad de México a los 8 días del mes de mayo de dos mil diecinueve.

SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

JUAN JOSÉ SERRANO MENDOZA

Dr. Ángel González Domínguez, Director General de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 33 numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 11 fracción I y 17 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7º fracción XV, último párrafo, 273, 274, 275 fracción XII y 323 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 10 fracción X del Reglamento de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno del Distrito Federal; Segundo Transitorio del Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México, y

CONSIDERANDO

Que la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México establece que las personas servidoras públicas deberán observar el Código de Ética para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño; atendiendo a los principios de transparencia como principio rector, disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Que en fecha siete de febrero de dos mil diecinueve, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México, el cual es un elemento de la política de integridad de los entes públicos de la administración pública local, que expone los principios y valores del servicio público y proporciona reglas de integridad para el correcto comportamiento de las personas servidoras públicas en el desempeño de sus actividades, el ejercicio del gasto y el uso de bienes públicos, así como para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público que contribuya a una percepción ciudadana de confianza en el gobierno, sus instancias y su personal.

Que de conformidad con lo dispuesto en la regla décima segunda del Código de Ética, cada ente público, emitirá un Código de Conducta, en el que se especificará de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad.

Que la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México, como órgano desconcentrado de la Administración Pública de la Ciudad de México y sectorizado a la Secretaría de Salud, consciente en que se deben crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan la actuación ética y responsable de las personas servidoras públicas que forman parte de esta institución, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL “CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA AGENCIA DE PROTECCIÓN SANITARIA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO”

I. INTRODUCCIÓN

El presente Código de Conducta tiene el propósito de establecer los principios, valores y reglas que deben observar las personas servidoras públicas de la Agencia en el desempeño de su empleo, cargo o comisión; las cuales brinden certeza a la población que los actos de autoridad que de ésta institución emanen serán en estricto apego a la normatividad vigente, evitando cualquier tipo de acto o conducta que represente un menoscabo o violación a los derechos y garantías de la sociedad, estableciendo mecanismos para abatir cualquier tipo de conducta que represente una falta administrativa o acto de corrupción.

Este documento contiene las normas mínimas de conducta, comportamiento y de responsabilidad que deben atender las personas servidoras públicas de la Agencia, para guiar la aplicación de los principios y valores consignados en la ética institucional, así como deberes y prohibiciones de los que somos sujetos.

La emisión de este Código de Conducta ayudará a orientar de forma positiva las relaciones humanas y laborales en este Órgano Desconcentrado, para construir una nueva cultura de las personas servidoras públicas, vinculada a mejorar la imagen y confianza del Gobierno ante la población.

II. OBJETIVO

Enfatizar los principios y valores que deben imperar en el servicio público, los cuales deben servir como estándares de comportamiento de toda aquella persona que preste sus servicios en la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México, asimismo enunciar las reglas de actuación que deben observarse a la luz del desempeño del empleo, cargo o comisión que se realice y que sirvan como garante del compromiso de esta institución por respetar el marco legal y los derechos humanos de la sociedad en general.

III. MISIÓN Y VISIÓN DE LA AGENCIA

MISIÓN

Operar con profesionalismo, honradez y calidad las políticas, programas y proyectos para la protección contra riesgos sanitarios, derivado de la exposición a factores físicos, químicos, biológicos, ambientales y laborales competencia de la Agencia; priorizando las acciones de fomento sanitario, ante las acciones sancionatorias, favoreciendo con ello la protección de la salud y bienestar de la población de la Ciudad México.

VISIÓN

Constituirse como referente nacional en la implementación de estrategias para la prevención, disminución y eliminación de riesgos a la salud, con un capital humano capacitado y actualizado, eficiente y honesto; garantizando a la población que los bienes y servicios intervenidos por esta Agencia, cumplan con las normas en la materia, logrando el reconocimiento y confianza de los ciudadanos.

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código de Conducta es de observancia obligatoria para todas las personas que laboran en la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México.

V. MARCO JURÍDICO

CONSTITUCIÓN

- 1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Última reforma 12 de abril de 2019.
- 2.- Constitución Política de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 5 de febrero de 2017. Última reforma 03 de mayo de 2019.

LEYES

- 3.- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016.
- 4.- Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016. Última reforma 12 de abril de 2019.
- 5.- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 13 de diciembre de 2018.
- 6.- Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 01 de septiembre de 2017. Última reforma 04 de marzo de 2019.
- 7.- Ley del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 01 de septiembre de 2017. Última reforma 15 de abril de 2019.

8.- Ley de Auditoría y Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 01 de septiembre de 2017. Última reforma 27 de noviembre de 2018.

9.- Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 24 de febrero de 2011. Última reforma 24 de abril de 2017.

10.- Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 06 de mayo de 2016. Última reforma 01 de noviembre de 2018.

REGLAMENTO

11.- Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 2 de enero de 2019. Última reforma el 15 de febrero de 2019.

CÓDIGO

12.- Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 7 de febrero de 2019.

VI. LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN AL SERVICIO PÚBLICO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Las personas servidoras públicas de la Agencia, atendiendo al Código de Ética deberán conducirse en todo momento conforme a los siguientes principios:

a) Legalidad: Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

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 o a favor de terceros, ni buscan o 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 administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

g) Disciplina: Las personas servidoras públicas desempeñarán 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 deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y 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 deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

j) Transparencia: Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, 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 autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

l) Competencia por mérito: Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a 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, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

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.

ñ) Equidad: Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

VII. VALORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Los valores que orientan el servicio público realizado en la Administración Pública de la Ciudad de México, establecidos en el Código de Ética son:

a) 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.

b) Respeto: Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

c) 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: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

d) Igualdad y No Discriminación: Las personas servidoras públicas 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.

e) Equidad de Género: Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan 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.

f) Entorno Cultural y Ecológico: Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del 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.

g) 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.

h) Liderazgo: Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución Federal, la Constitución Política de la Ciudad de México y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

VIII. REGLAS DE ACTUACIÓN QUE CONFORMAN EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA AGENCIA DE PROTECCIÓN SANITARIA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Las reglas de actuación que conforman el Código de Conducta de la Agencia son presentadas de manera enunciativa más no limitativa, las cuales podrán ser reformadas y adicionadas en congruencia con los principios y valores de la Administración Pública de la Ciudad de México:

1.- Respeto al marco normativo:

Las personas que laboran en la Agencia se comprometen en todo momento a observar y respetar el contenido de las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables; así mismo deberán conducirse bajo las normas de ética e integridad en el desempeño de sus funciones, para lo cual atenderán los principios, valores y reglas descritas en el Código de Ética y en el presente Código de Conducta.

Al respecto, se destacan las siguientes obligaciones:

1.1.- Conocer, respetar y cumplir el marco legal que rige a la Agencia y el de las personas servidoras públicas, así como las disposiciones inherentes a su empleo, cargo o comisión.

1.2.- Observar y dar cumplimiento a la normatividad que rige el actuar de las diferentes unidades administrativas de apoyo técnico-operativo que conforman esta Agencia.

1.3.- Abstenerse de aplicar indebidamente o en favor propio las disposiciones legales y normativas que rigen en el desempeño del cargo o comisión para el que fueron asignados.

1.4.- Abstenerse de aplicar normas y procedimientos que propicien acciones discrecionales y que además afecten el desempeño de sus funciones.

2.- Desempeño del cargo público:

Las personas que laboran en la Agencia que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, deberán conducir su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Al respecto, se destacan las siguientes obligaciones:

2.1.- Conducirse con un trato cordial y de respeto hacia el personal que labora en la Agencia, así como a la población de la Ciudad de México.

2.2.- Cumplir responsablemente las labores asignadas, así como contribuir en el cumplimiento de las metas y objetivos de la Agencia.

2.3.- Cumplir con los horarios establecidos, asistiendo puntualmente a la jornada laboral, reuniones, eventos y demás compromisos institucionales.

2.4.- Establecer los controles internos necesarios para atender en tiempo y forma las labores asignadas, evitando el retraso que de manera negligente pudiese suscitarse en las actividades a cargo.

2.5.- Abstenerse de realizar al interior de la Agencia la compra o venta de cualquier mercancía o de participar en rifas, sorteos, tandas u otra actividad que distraiga las labores asignadas.

2.6.- Abstenerse de acudir a laborar bajo los efectos del alcohol, drogas o cualquier otra sustancia no permitida.

3.- Respeto a los derechos humanos, igualdad, no discriminación y equidad de género:

Las personas que laboran en la Agencia deberán respetar, garantizar, promover y proteger los derechos humanos en el ámbito de sus competencias y atribuciones, así mismo prestarán 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 cualquier otro motivo; y facilitarán que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los servicios que ofrece la institución.

Al respecto, se destacan las siguientes obligaciones:

3.1.- Actuar en apego a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política de la Ciudad de México y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte.

3.2.- Fomentar acciones que favorezcan la equidad entre mujeres y hombres en las tareas relacionadas con el área de trabajo, además de asumir la igualdad de trato y de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo.

3.3.- Abstenerse de realizar cualquier trato de discriminación por razones de género, grupo étnico, religión, creencias, color, nacionalidad, edad, orientación sexual, estado civil, estructura familiar, capacidades diferentes, condición social, antecedentes laborales, ideologías políticas o cualquier otra característica que diferencie a una persona de otra y que, con ello, atente contra la dignidad humana.

3.4.- Evitar el uso de lenguaje sexista que reproduzca estereotipos o actitudes que generen desigualdades entre mujeres y hombres.

3.5.- Abstenerse de ejercer violencia laboral o cualquier acto que represente acoso sexual entre el personal de la Agencia.

4.- Uso y cuidado de los recursos:

Las personas que laboran en la Agencia se comprometen a fomentar y participar en el cuidado, uso eficiente y responsable de los recursos para cumplir con los objetivos y metas de esta institución.

Al respecto, se destacan las siguientes obligaciones:

4.1.- Utilizar óptimamente todo tipo de recursos que hayan sido asignados, evitando abusos y desperdicio en su uso.

4.2.- Emplear de manera responsable y para uso exclusivo de la Agencia el servicio telefónico, internet, sistemas y programas informáticos, vehículos, fotocopiado, papel, materiales y útiles de oficina, así como colaborar en los programas de austeridad y ahorro de agua, luz, gasolina y otros.

4.3.- Conservar en buen estado el equipo informático, muebles e instalaciones de la Agencia, así como denunciar el uso inadecuado de los mismos.

5.- Manejo de la información, transparencia y rendición de cuentas:

Las personas que laboran en la Agencia deberán atender y dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y demás disposiciones aplicables.

Al respecto, se destacan las siguientes obligaciones:

5.1.- Resguardar y cuidar todo tipo de información y documentación bajo mi responsabilidad por razón del empleo, cargo o comisión desempeñado, de acuerdo con los criterios de reserva, confidencialidad y publicidad específicos consignados en las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable.

5.2.- Conocer las obligaciones en materia de transparencia y protección de datos personales establecidas en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y demás disposiciones aplicables.

5.3.- Atender los requerimientos y solicitudes que formule el Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia de la Agencia.

5.4.- Clasificar la información reservada y confidencial conforme lo establece la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

5.5.- Contribuir con la Agencia para que se instrumenten los mecanismos de rendición de cuentas establecidos en normatividad aplicable.

5.6.- Presentar puntualmente y con honestidad la declaración de patrimonio, de información fiscal y de intereses de acuerdo con lo que disponga la normatividad aplicable.

6.- Conflicto de intereses:

Las personas que laboran en la Agencia actuarán con objetividad, haciendo prevalecer el interés institucional por encima del interés y beneficio personal, familiar o de negocios, así mismo deberán evitar cualquier situación de conflicto de intereses real, potencial, aparente o evidente, con un tercero que pudiera tener un beneficio económico, político o personal en los asuntos o trámites propios de la institución.

Al respecto, se destacan las siguientes obligaciones:

6.1.- Actuar siempre con objetividad e imparcialidad prevaleciendo el interés del servicio público, la sociedad y buscando el bien común por encima del interés y beneficio personal, familiar o de negocios.

6.2.- Excusarse de intervenir, por motivo de su encargo, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de la persona servidora pública o las personas antes referidas, informando por escrito al jefe inmediato sobre la situación.

6.3.- Abstenerse, durante el ejercicio de sus funciones, de solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona, dinero, bienes muebles o inmuebles mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que tenga en el mercado ordinario, donaciones, servicios, empleos, cargos o comisiones.

6.4.- Abstenerse de realizar acciones tendientes a inhibir la presentación de quejas o denuncias por parte de la ciudadanía o del personal de la Agencia con fin de obtener beneficio personal, familiar o de negocios.

6.5.- Denunciar los actos de corrupción, irregularidades en la función pública, abuso de autoridad u otra falta administrativa cometida por las personas servidoras públicas de la Agencia.

7.- Relación con la sociedad:

Las personas que laboran en la Agencia deberán brindar un trato cordial, equitativo, con calidad y actitud de servicio, actuando siempre con estricto apego a la legislación y normatividad establecida.

Al respecto, se destacan las siguientes obligaciones:

7.1.- Atender a la población de forma respetuosa, cordial, eficiente, oportuna, responsable, imparcial y con actitud de servicio.

7.2.- Otorgar información verídica y de fácil comprensión sobre el proceso, consultas, trámites, gestiones y servicios otorgados por la Agencia.

7.3.- Abstenerse de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo por el otorgamiento de trámites o servicios.

7.4.- Usar el vestuario institucional entregado para fortalecer la presentación e imagen de la Agencia.

7.5.- Brindar a la población un trato diligente, servicial, cortés e igualitario; procurando identificar y comprender las necesidades y realidades para brindar la atención debida y oportuna.

7.6.- Atender las llamadas telefónicas que se reciban en la Agencia, y apoyar cuando sea necesario con las que se reciben en otras áreas, informando de su atención a la unidad competente.

IX. GLOSARIO

Administración Pública de la Ciudad de México: Al conjunto de dependencias, órganos y entidades que componen la Administración Pública Centralizada y Paraestatal de la Ciudad de México.

Agencia: Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México.

Código de Conducta: Código de Conducta de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México.

Código de Ética: Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el siete de febrero de dos mil diecinueve.

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

Faltas administrativas: Las faltas administrativas graves, las faltas administrativas no graves; así como las faltas de particulares, conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

Personas Servidoras Públicas: Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos de la Ciudad de México, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Servicio Público: La actividad técnica atribuida por las leyes a la Administración Pública de la Ciudad de México, destinada a satisfacer de manera general, uniforme, regular y continua, una necesidad de carácter general, realizada directamente por esta o indirectamente a través de particulares, mediante concesión u otro instrumento jurídico.

TRANSITORIOS

Primero. Publíquese en la Gaceta oficial de la Ciudad de México.

Segundo: El presente Código de Conducta entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a los 9 días del mes de mayo de 2019.

(Firma)

DR. ÁNGEL GONZÁLEZ DOMÍNGUEZ
DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA DE PROTECCIÓN
SANITARIA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DR. HÉCTOR VILLEGAS SANDOVAL, Consejero Jurídico y de Servicios Legales de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 16 fracción XIX, 20 fracción IX, 43 fracciones I y XII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 21 fracciones I, II y XIX del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como en la disposición Décimo Segunda del Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado el 07 de febrero de 2019.

CONSIDERANDO

Que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales es una Dependencia de la Administración Pública de la Ciudad de México y le corresponde el despacho de las materias relativas a las funciones de orientación, asistencia, publicación oficial, y coordinación de asuntos jurídicos; revisión y elaboración de los proyectos de iniciativas de leyes y reglamentos, decretos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos y administrativos que se sometan a consideración de la Jefa de Gobierno y de los servicios relacionados con las Direcciones de Servicios Legales, Jurídica y Estudios Legislativos, Registro Civil, Registro Público de la Propiedad y de Comercio, Regularización Territorial y Justicia Cívica.

Que con fecha 07 de febrero de 2019, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México, emitido por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, que establece en su disposición Décimo Segunda, que los titulares de los entes públicos deben publicar su respectivo Código de Conducta.

Que es interés de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, establecer mediante su Código de Conducta los principios y valores que orienten al Servidor Público de la dependencia, para actuar en todo momento con la máxima atención a las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, brindando un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos y en estricto apego al orden jurídico vigente.

Que, en cumplimiento al Artículo Segundo Transitorio del Código de Ética para la Administración Pública de la Ciudad de México, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO

INTRODUCCIÓN

El presente Código de Conducta, rige a todas las personas servidoras públicas de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, atendiendo en todo momento a las disposiciones jurídicas establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política de la Ciudad de México y demás normatividad aplicable.

Las personas servidoras públicas de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, deberán realizar sus actividades con estricto apego a los valores de interés público; respeto a los derechos humanos, civiles, políticos, económicos, sociales, culturales y ambientales; igualdad y no discriminación, equidad de género; seguridad jurídica y de cooperación.

El presente Código de Conducta, no sustituye ordenamientos jurídicos o administrativos existentes, sino que los complementa con la finalidad de fortalecer el comportamiento ético al que deben sujetarse las personas servidoras públicas.

Es por ello, que se instruye a todas las personas servidoras públicas adscritas a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, a cumplir con éste Código de Conducta, como una forma de trabajo, con el propósito de dignificar el servicio público de la Administración Pública de la Ciudad de México.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO.- OBJETIVO.- El Código de Conducta de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México está orientado a fortalecer los valores y principios éticos que dirigen a todas las personas servidoras públicas de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, quienes deberán estar conscientes de que su actuación ética profesional impactará de manera positiva en la visión institucional.

SEGUNDO.- AMBITO DE APLICACIÓN.- El presente Código de Conducta será aplicable a las personas servidoras públicas que integran la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, en el ámbito de sus atribuciones.

TERCERO.- MISIÓN.- Garantizar el adecuado desempeño de las materias relativas a la elaboración y revisión de los instrumentos jurídicos, administrativos; coordinación, orientación, asistencia y defensa jurídica de la Administración Pública de la Ciudad de México. Así como prestar de manera adecuada a la ciudadanía los servicios relacionados con el Registro Civil, el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, el Archivo General de Notarías, Defensoría Pública, Regularización Territorial y Justicia Cívica; haciendo efectivo el derecho a una buena administración pública del que gozan los habitantes de la Ciudad de México.

CUARTO.- VISIÓN.- Lograr que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, sea la instancia de la Administración Pública de la Ciudad de México, garante de que todas las acciones de gobierno y políticas públicas, estén apegadas a los principios constitucionales y legales de innovación, atención ciudadana, gobierno abierto, y plena accesibilidad con base en el diseño universal, simplificación, agilidad, economía, información, precisión, transparencia, proporcionalidad, buena fe, integridad, imparcialidad, honradez, profesionalización y eficacia respetando los valores de dignidad, ética, justicia, lealtad, libertad y seguridad en el servicio público.

MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
Constitución Política de la Ciudad de México;
Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México;
Ley de Cultura Cívica de la Ciudad de México;
Ley del Notariado de la Ciudad de México;
Ley Registral para la Ciudad de México;
Ley de la Defensoría Pública del Distrito Federal;
Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México;
Ley de Transparencia, Acceso a la información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;
Ley de protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México;
Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestación y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México;
Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México;
Código Civil para el Distrito Federal;
Código Nacional de Procedimientos Penales; y
Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México

PRINCIPIOS ESTABLECIDOS POR EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

QUINTO.- PRINCIPIOS.- El Código de Conducta de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, se construyó a partir de los Principios Constitucionales y Valores que rigen la actuación de las personas servidoras públicas que integran esta institución, los cuales regulan de manera concreta la conducta desplegada en su actuar diario, mismos que se desarrollan a continuación:

a) Legalidad: Las personas servidoras públicas que integran la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

b) Honradez: Las personas servidoras públicas que integran la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dadas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

c) Lealtad: Las personas servidoras públicas que integran la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, tienen la responsabilidad de desarrollar sus labores con fidelidad hacia la Dependencia, sus superiores jerárquicos, y demás compañeros de trabajo, procurando que el servicio que se brinda responda y satisfaga las necesidades sociales privilegiando el interés general sobre el individual. Asimismo se obligan a no divulgar ni utilizar la información confidencial conocida conforme al ejercicio de sus funciones oficiales en beneficio propio u de otros.

d) Imparcialidad: Las personas servidoras públicas que integran la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, darán un trato igualitario a la ciudadanía y a la población en general, sin realizar distinción por razón de religión, género, raza, preferencia sexual, estatus social, ideología política o por alguna otra circunstancia.

e) Eficiencia: Las personas servidoras públicas que integran la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizando el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos, absteniéndose de cualquier acto u omisión que cause la deficiencia de dicho servicio.

f) Economía: Las personas servidoras públicas que integran la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, actúan con el debido cuidado y esmero para gestionar el uso de los recursos que tengan a su disposición en el ejercicio de sus funciones, procurando la austeridad y la administración adecuada de los bienes y servicios que les sean entregados para el desarrollo de su labor evitando distraerlos para fines particulares o incongruentes con las funciones de la Dependencia.

g) Disciplina: Las personas servidoras públicas que integran la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, cumpliendo en tiempo y forma con sus horarios de trabajo evitando afectar el servicio.

h) Profesionalismo: Las personas servidoras públicas que integran la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, deberán de conducirse con trato amable hacia sus compañeros de trabajo y público usuario, al igual que conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

i) Objetividad: Las personas servidoras públicas que integran la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, deberán preservar el interés superior del objetivo para el que fue creada la Dependencia, debiendo de asumir un compromiso donde al tomar decisiones y ejercer sus funciones, lo efectúen de manera objetiva, sin prejuicios personales, ni permitir la influencia indebida de terceros extraños.

j) Transparencia: Las personas servidoras públicas que integran la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, en el ejercicio de sus funciones y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, 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, difunde 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 que integran la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, asumen plenamente ante la sociedad y autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

l) Competencia por mérito: Las personas servidoras públicas que integran la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, deberán ser seleccionadas para sus puestos de acuerdo a 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, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

m) Eficacia: Las personas servidoras públicas que integran la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, 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, procurando reducir o eliminar las quejas derivadas del servicio, siendo que en caso de presentarse alguna, deberá de atender la problemática en el menor tiempo posible.

n) Integridad: Las personas servidoras públicas que integran la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, 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, asimismo impedir, en el ámbito de sus atribuciones, que se infrinjan actos de tortura u otros tratos crueles, inhumanos o degradantes, y velar por la vida e integridad física y psicológica de las personas representadas, con la obligación de denunciar estos actos a la autoridad competente.

ñ) Equidad: Las personas servidoras públicas que integran la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

VALORES ESTABLECIDOS POR EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SEXTO.- VALORES.- Orientan el actuar en el Servicio Público, que se realiza en la Administración Pública de la Ciudad de México, son:

a).- Interés Público.- Las personas servidoras públicas que integran la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, 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.

b).- Respeto.- Las personas servidoras públicas que integran la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

c).- Respeto a los Derechos Humanos.- Las personas servidoras públicas que integran la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

d).- Igualdad y No Discriminación.- Las personas servidoras públicas que integran la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, 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.

e).- Equidad de Género.- Las personas servidoras públicas que integran la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan 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, así como a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

f).- Entorno Cultural y Ecológico.- Las personas servidoras públicas que integran la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del 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.

g).- Cooperación.- Las personas servidoras públicas que integran la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, 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 los ciudadanos en sus instituciones.

h).- Liderazgo.- Las personas servidoras públicas que integran la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, 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 impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

VALORES DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES

SEPTIMO.- Aunado a los valores plasmados en el Código de Ética de la Administración Pública, esta Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, cuenta con valores propios, los cuales permiten un mejor actuar de las personas servidoras públicas que la integran, los cuales son:

a).- Compromiso.- Las personas servidoras públicas que integran la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, asumen el compromiso consigo y con la ciudadanía de actuar siempre de manera imparcial, cumpliendo de manera cabal con lo establecido en este Código y en los ordenamientos legales que resulten aplicables.

b).- Responsabilidad.- Las personas servidoras públicas que integran la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, en el ejercicio de sus funciones, tienen un comportamiento eficaz y eficiente en el uso del tiempo y recursos, conscientes de que toda acción u omisión tiene responsabilidades y consecuencias.

c).- Creatividad.- Las personas servidoras públicas que integran la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, deben ser parte de las soluciones, usando responsablemente los recursos para plantear alternativas que permitan superar los obstáculos que surjan en el desempeño de la actividad laboral, de acuerdo a los ordenamientos legales aplicables e invocando en su caso de ser procedente y aplicable, criterios adoptados por diversas instancias, cuando la ley así lo permita.

d).- Procurar un ambiente laboral sano.- Las personas servidoras públicas que integran la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, mantienen un ambiente laboral sano, basado en la prevención y atención de conductas antisociales como el Hostigamiento y Acoso Sexual, o cualquier otra conducta que altere el entorno laboral.

REGLAS DE INTEGRIDAD

OCTAVO.- El Código de Ética provee acciones y prohibiciones como Reglas de Integridad, pero no se contemplan todas las situaciones a las que las personas servidoras públicas pueden enfrentarse en el ejercicio de sus funciones. Motivo por el cual, se emiten las reglas de Integridad de este Código de Conducta; sin embargo, no reemplazan, sustituyen o limitan la responsabilidad y obligaciones de toda persona servidora pública contemplados en diversos ordenamientos legales.

Toda persona servidora pública integrante de esta Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, deberá de conducir su actuar bajo las Reglas de Integridad, siendo aplicables las siguientes:

I.- LEGALIDAD.- Todas las personas servidoras públicas que integran la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, estarán regidas por la Ley y no por la voluntad de terceras personas, apegando en todo momento al marco de la ley.

ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS.

- a) Conocer, los principios constitucionales que regulan la actuación y los valores que se prevén en el Código de Ética de los Servidores Públicos y del presente Código de Conducta.
- b) Cumplir con las disposiciones constitucionales, jurídicas y/o administrativas que regulan mi servicio público, empleo, cargo o comisión.
- c) Conducir mi actuación con criterios de ética, transparencia, rendición de cuentas, integridad, honestidad, austeridad, sin ostentación, atendiendo a los valores del Código de Conducta y con una clara orientación al interés público.
- d) Conocer los derechos, obligaciones y prohibiciones previstos en las disposiciones jurídicas y/o administrativas que regulan mi servicio público, empleo, cargo o comisión.
- e) Actuar conforme a los valores y principios del Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México y el presente Código de Conducta.
- f) Evitar la aplicación de la norma cuando conduce al error para conseguir algún beneficio personal o de algún tercero y que como resultado de éste afecten el desempeño de las áreas de la Institución, o bien su patrimonio.
- g) Denunciar todo acto u omisión que impida el respeto a los derechos humanos de las y los ciudadanos.
- h) Presentar mi Declaración Patrimonial anual, Inicial y de conclusión, así como la Fiscal de acuerdo a los establecido en la Ley.

II.- HONRADEZ.- Todas las personas servidoras públicas que integran la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, muestran un obrar y pensar de manera justa, recta e íntegra, respetando en todo momento las normas que se consideran como correctas.

ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS.

- a) Actuar con estricto apego a la legalidad y respetando los derechos humanos.
- b) Desempeñar mi trabajo sin abusar de mi cargo público para obtener beneficios personales de tipo económico, privilegios, favores de cualquier índole y/o perjudicar a terceros.
- c) Orientar mi trabajo hacia la misión de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.
- d) Aportar el máximo de mi capacidad, conocimientos y esfuerzo sin esperar un mayor beneficio al que me corresponda por Ley, para fomentar la colaboración y unidad del trabajo en equipo, tratando con respeto a las personas servidoras públicas y a la ciudadanía.
- e) Cumplir con las obligaciones y facultades inherentes a mi empleo, cargo o comisión, para fomentar la productividad de mi área de adscripción.
- f) Desempeñar mis funciones dentro de los plazos conforme a los procedimientos previstos en la normatividad aplicable, y cumplir con los controles internos necesarios para atender los asuntos de mi empleo, cargo o comisión.

- g) Recibir y atender con diligencia, respeto e imparcialidad a todas las personas que acudan a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.
- h) Respetar y cumplir el horario laboral asignado, asistir puntualmente a mis jornadas laborales, reuniones, eventos, así como demás compromisos institucionales.
- i) Abstenerme de recibir emolumento que resulte del desempeño de mis funciones.
- j) Abstenerme de utilizar mi empleo, cargo o comisión para obtener beneficios personales o de tipo económico, privilegios, favores sexuales o de cualquier otra índole, con el propósito de beneficiar o perjudicar a terceros.
- k) No ejercer ningún tipo de presión por razones de sexo, edad, origen social o étnico, nacionalidad, preferencia sexual o afiliación política o religiosa.
- l) Jamás influir, solicitar o aceptar, personalmente o a través de otra persona, dinero, regalos, favores personales o cualquier otra compensación a cambio de otorgar información, agilizar o autorizar algún trámite o para lograr un beneficio personal, familiar o para terceros.
- m) Nunca presentar o utilizar documentación apócrifa, con la finalidad de obtener beneficio personal, toda vez que la realización de esta conducta es considerada como delito
- n) No acreditarme con títulos o grados académicos que no tengo.
- o) Denunciar cualquier acto u omisión que implique la comisión de un delito, falta administrativa o un uso inadecuado de los recursos.

III.- LEALTAD.- Todas las personas servidoras públicas que integran la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, presentan un compromiso de fidelidad y respeto hacia esta Institución, con base en sus acciones y comportamientos.

ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS.

- a) Resguardar y cuidar todo tipo de información y documentación que tenga bajo mi responsabilidad evitando su sustracción, destrucción, difusión o indebida utilización.
- b) Actuar con confidencialidad e imparcialidad en la elaboración y manejo de información interna, así como en la atención de las solicitudes hechas en el marco legal correspondiente que garantice la transparencia de la misma.
- c) Abstenerse de utilizar información o documentación como medio de presunción o para obtener algún beneficio personal.
- d) Atender de forma inmediata aquellos requerimientos que se vinculen con organismos garantes en materia de derechos humanos.
- e) Evitar introducir cualquier tipo de almacenamiento de datos en los equipos tecnológicos, con la finalidad de sustraer información con motivo de mis funciones.
- f) Me abstengo de sustraer, destruir y ocultar información de manera indebida que conozca por motivo de mis funciones.
- g) Me abstengo de permitir el acceso a personas ajena a la información o documentación que se encuentre bajo mi resguardo.
- h) Me abstengo de difundir información institucional en las redes sociales o cualquier otro medio de difusión.

IV.- TRANSPARENCIA.- Todas las personas servidoras públicas que integran la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, atenderán 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.

ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS.

- a) Facilitar a los ciudadanos los mecanismos apropiados para tener acceso a la información que genere la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, siempre que ésta no se encuentre clasificada como reservada o confidencial o contenga datos personales.
- b) Dar información a la ciudadanía en general de manera equitativa apegado en todo momento a los procedimientos establecidos en la ley aplicable.
- c) Garantizar una adecuada organización y conservación de todos los documentos y archivos derivados de mi empleo, cargo o comisión, así como resguardar en todo momento la información y documentación bajo mi responsabilidad por razón de la misma de acuerdo con los criterios de reserva, confidencialidad y publicidad establecidos en la normatividad aplicable.
- d) Actualizar la información relativa a trámites y servicios y proporcionarla a los usuarios oportunamente.
- e) Debo cumplir con lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, con el propósito de que la información correspondiente a mi área de trabajo se encuentre permanentemente actualizada.
- f) Abstenerme de ocultar o eliminar los registros y demás información interna de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales relacionada con el ejercicio de los recursos financieros.
- g) Evitar sustraer, destruir, ocultar o utilizar de manera indebida la información que conozca con motivo de mis actividades que perjudique las funciones de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, o bien para favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero.
- h) Abstenerme de difundir información institucional en las redes sociales o cualquier otro medio de difusión sin previa autorización que perjudique las funciones Consejería Jurídica y Servicios Legales.
- i) No entregar o dar a conocer información relacionada con la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, cuando no tenga autorización para ello, por lo que en todo momento observaré las disposiciones aplicables.
- j) Jamás expresar opiniones o comentarios que denigren o menosprecien la calidad personal, laboral o profesional. Si tuviera que señalar deficiencias laborales o pedirles mejoras, lo realizaré con el debido respeto y consideración

V.- CONFLICTOS DE INTERESES.- Todas las personas servidoras públicas que integran la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, deberán actuar con plena transparencia a modo de evitar o de no incurrir en un posible conflicto de interés al realizar sus actividades diarias.

ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS.

- a) Realizar mis actividades sin obtener o recibir beneficios adicionales a las contraprestaciones que de acuerdo con la ley me corresponden.
- b) Reportar a mi superior inmediato los asuntos en los que se detecte un posible conflicto de intereses.
- c) Impedir generar situaciones en las que existan posibilidades de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que me corresponden por ley.

- d) Presentar mi Declaración de Intereses anual, inicial y de conclusión como lo marca la Ley.
- e) Presentar mi manifestación en tiempo y forma de No conflicto de Intereses cuando intervenga en procedimientos administrativos de contratación.
- f) Inhibir situaciones en las que mis intereses personales puedan entrar en conflicto de intereses, o que exista la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que me corresponden por mi empleo, cargo o comisión.
- g) Evitar recibir regalos de cualquier tipo que puedan influir en mis decisiones como persona servidora pública.
- h) Nunca anteponer los intereses particulares al interés público y al cumplimiento de la misión de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

VI.- TRATO DIGNO EN TRÁMITES Y SERVICIOS.- Todas las personas servidoras públicas que integran la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, que tengan a su cargo la realización de trámites y el otorgamiento de servicios, deberán dirigirse a las personas de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS.

- a) Ejercer una actitud de servicio, respeto y cordialidad en el trato a cada usuario.
- b) Otorgar información verídica sobre los procesos y requisitos para acceder a trámites, asistencias y servicios.
- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma eficiente, agilizando los tiempos de respuesta, de consultas, trámites y servicios.
- d) Nunca recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.
- e) Entregar de forma veraz, clara y oportuna la información al usuario.

VII.- RELACIONES ENTRE PERSONAS.- Todas las personas servidoras públicas que integran la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, deberán mantener en todo momento al interactuar con otras personas un lenguaje, icónico o corporal a efecto de fomentar el respeto y trato digno.

ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS.

- a) Conducirme con dignidad y respeto hacia mi persona y hacia todas las personas del área laboral, así como con la ciudadana en general.
- b) Promover el trato amable y cordial con independencia de género, discapacidad, edad, religión, lugar de nacimiento o nivel jerárquico sexo u orientación sexual.
- c) Ofrecer a las personas del área de trabajo un trato de respeto, cortesía y equidad, sin importar la jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas, lenguaje soez, prepotente o abusivo.
- d) Considerar la libre manifestación de las ideas de las demás personas o quienes colaboran en el equipo de trabajo.
- e) Respetar el tiempo de las demás personas, siendo puntual en las citas, en el desarrollo de reuniones y en las agendas previamente acordadas.

- f) Proporcionar la información, asesoría u orientación que requieran las demás personas para la realización oportuna del trabajo bajo su responsabilidad, particularmente al personal de nuevo ingreso, con el objeto de contribuir en su desempeño.
- g) Mantener una conducta honrada y respetuosa hacia las pertenencias de las personas, así como de los bienes de la institución.
- h) Informar al superior jerárquico, las faltas cometidas por otras personas servidoras públicas adscritas a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.
- i) Evitar divulgar rumores o comentarios que lesionen la integridad y la reputación de los servidores públicos y las demás personas, respetando en todo momento la privacidad y los derechos de los demás.
- j) No debo utilizar mi empleo, cargo o comisión en perjuicio de las demás personas, ni faltarles al respeto, hostigarles o acosarlos sexualmente o laboralmente, amenazarles o bien, otorgar tratos preferenciales o discriminatorios.
- k) No debo señalar o presentar denuncias injustificadas o infundadas en contra de otras personas servidoras públicas.

VIII.- RELACIONES INTERINSTITUCIONALES.- Todas las personas servidoras públicas que integran la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, deberán establecer con los demás entes públicos una adecuada comunicación objetiva, asertiva y respetuosa atendiendo las necesidades de cada una de ellas con imparcialidad y afable.

ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS.

- a) Brindar a otros entes públicos el apoyo y la información que requieran con oportunidad, imparcialidad, celeridad y eficiencia, conforme a la normatividad aplicable.
- b) Usar la información que proporcionen otros entes públicos únicamente para los fines para los que fue requerida y atendiendo a las funciones propias de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales y el empleo, cargo o comisión que desempeño.
- c) Emitir decisiones apegadas a las normas, con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a mis intereses particulares, prevenir y evitar cualquier acto de corrupción con otros entes públicos.
- d) Prevenir y evitar cualquier acto de corrupción.
- e) Elegir siempre la mejor opción que favorezca el cumplimiento de la misión de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.
- f) Rechazar con firmeza cualquier intento de presión jerárquica, política, amistad o recomendación que este en contra de la misión de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.
- g) Abstenerse de manipular, ocultar o alterar información que interfiera o afecte las funciones de otros entes públicos, con el fin de afectar o favorecer a un tercero.
- h) No debo alterar las formas y conductos autorizados para las relaciones institucionales con otros entes públicos.
- i) No usar su empleo, cargo o comisión para inhibir la actuación del personal de otros entes públicos.

IX.- CONCILIACIÓN DE VIDA LABORAL Y DE LA VIDA FAMILIAR.- Todas las personas servidoras públicas que integran la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, deben fomentar una estabilidad entre sus actividades laborales y las familiares a efecto de mejorar su rendimiento y su productividad.

ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS.

- a) Propiciar esquemas laborales que permitan el cumplimiento del horario de trabajo a fin de conciliar la vida familiar y el trabajo.

- b) Respetar los horarios de trabajo para que exista una conciliación entre vida familiar y el trabajo, ya que esto permite que el personal mejore su rendimiento y su productividad.
- c) Priorizar y organizar mi tiempo para cumplir mis funciones y las de mis compañeros en tiempo y forma.
- d) Evitar descuidar mis actividades de trabajo ocupando el tiempo en actividades que no agreguen valor a las funciones de mi empleo, cargo o comisión, que distraigan a mis compañeros en el cumplimiento de sus funciones.
- e) No postergar decisiones que impidan dar solución a problemas o procesos que pudieran afectar mi desempeño laboral.

X.- RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.- Todas las personas servidoras públicas que integran la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, reconocen la dignidad de cada persona y sus derechos humanos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Constitución Política de la Ciudad de México; y los tratados en que sea parte el Estado Mexicano.

ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS.

- a) Actuar en estricto apego a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política de la Ciudad de México y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte.
- b) Actuar con honestidad, integridad, congruencia, pluralidad y respetar los derechos humanos y la dignidad intrínseca de cada persona.
- c) Favorecer el respeto de los derechos humanos, la equidad e igualdad entre mujeres y hombres respetando la diversidad sexual, en las políticas y acciones relacionadas con las atribuciones de mi área de trabajo.
- d) Usar lenguaje incluyente para comunicarme con la ciudadanía y las personas servidoras públicas al exterior y al interior de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.
- e) Jamás discriminar por razones de género, grupo étnico, religión, creencias, color, nacionalidad, edad, orientación sexual, estado civil, estructura familiar, capacidades diferentes, condición social, antecedentes laborales, ideologías políticas o cualquier otra característica que diferencie a una persona de otra y que, con ello, atente contra la dignidad humana.
- f) Evitar ejercer algún tipo de violencia laboral hacia las demás personas, aludiendo a su género o a alguna otra característica inherente a su persona.
- g) Por ninguna razón debo condicionar los derechos y las prestaciones con las que cuenta la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.
- h) No realizare actos que acosen u hostiguen de manera sexual o laboral a las demás personas.

TRANSITORIOS

Primero.- Publíquese el presente Código de Conducta en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Segundo.- El presente Código de Conducta, entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Ciudad de México a 8 de mayo de dos mil diecinueve.

EL CONSEJERO JURÍDICO Y DE SERVICIOS LEGALES

(Firma)

DR. HÉCTOR VILLEGAS SANDOVAL

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**FONDO MIXTO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

Sara Paola Gálico Félix Díaz, Directora General del Fondo Mixto de Promoción Turística de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos; 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; 3, fracciones I y II, 11 fracción I, 16 fracción IV, 74 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7 y 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

I. El artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos especifica que se aplicarán sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el ejercicio de sus funciones.

II. El artículo 3 de la Constitución Política de la Ciudad de México, establece los principios rectores de la Ciudad de México, entre los que se encuentran, la dignidad humana como elemento rector supremo y sustento de los derechos humanos. Asimismo, refiere que la rectoría del ejercicio de la función pública, debe apegarse a la ética, la austeridad, la racionalidad, la transparencia, la apertura, la responsabilidad, la participación ciudadana y la rendición de cuentas con control de la gestión y evaluación.

III. El artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos indica que es responsabilidad de los servidores públicos salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

IV. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, las personas servidoras públicas de la Administración Pública de la Ciudad de México, deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de transparencia como principio rector, disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, de conformidad con las directrices establecidas en la referida Ley.

V. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, las personas servidoras públicas deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por la Secretaría de la Contraloría General y los Órganos Internos de Control de los poderes y órganos autónomos, conforme a los Lineamientos que emita el Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño; Código que deberá hacerse del conocimiento de las personas servidoras públicas, así como darle la máxima publicidad y mediante la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

VI. Que el 7 de febrero del 2019 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México, a efecto de que los servidores públicos contaran con principios y valores éticos para el desempeño de sus funciones, además de que contiene reglas de integridad y delimita conductas de los servidores públicos en situaciones específicas para evitar incurrir en faltas administrativas.

VII. Que el artículo segundo transitorio del Código de Ética precisado en el considerando que antecede, estableció un plazo a los entes públicos de la Administración Pública de la Ciudad de México, para publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México su respectivo Código de Conducta dentro de los 90 días naturales siguientes a la entrada en vigor del citado Código de Ética. Por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA PÁGINA ELECTRÓNICA EN LA QUE SE PUEDE
CONSULTAR EL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL
FONDO MIXTO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

ÚNICO. – Se hace del conocimiento al público en general que el **CÓDIGO DE CONDUCTA DEL FONDO MIXTO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, se encuentra disponible en la siguiente página electrónica:

http://data.fmpt.cdmx.gob.mx/121.1/CODIGO_DE_CONDUCTA_FMPT_1T_2019.pdf

TRANSITORIOS

Primero.- Siendo responsable la Lic. Martha Martínez Molina, Coordinadora Jurídica del Fondo Mixto de Promoción Turística de la Ciudad de México, con número Telefónico 52112136 Ext. 1041.

Segundo.- Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Tercero.- El presente Aviso entrará en vigor el día su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

En la Ciudad de México a los siete días del mes de mayo de dos mil diecinueve.

**SARA PAOLA GÁLICO FÉLIX DÍAZ
DIRECTORA GENERAL DEL FONDO MIXTO
DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

(Firma)

ALCALDÍA EN XOCHIMILCO

José Carlos Acosta Ruíz, Alcalde del Órgano Político-Administrativo en la Demarcación Territorial de Xochimilco, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 53 apartado A, numerales 1 y 12 fracciones XIII y XV; Apartado B numerales 1, 3 inciso a) fracciones I, III, X y XLV de la Constitución Política de la Ciudad de México; 3, 5, 9, 16, 29 fracción XIII, 30, 31 fracciones I y III, 38 fracción II de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y Segundo Transitorio del Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado el día 07 de febrero de 2019 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN XOCHIMILCO.

CONTENIDO

- I. Introducción
- II. Misión
- III. Visión
- IV. Marco Jurídico de Actuación
- V. De los Principios Rectores del Servicio Público
- VI. De los Valores
- VII. De las Reglas de Integridad
- VII. Aprobación

I. INTRODUCCIÓN

Trabajar por los habitantes que integran nuestra demarcación es responsabilidad fundamental de todos los servidores públicos del Órgano Político Administrativo en Xochimilco. Las acciones que llevamos a cabo en él, repercuten de manera directa, en la calidad de vida de miles de personas y en su bienestar, de ahí el imperativo de actuar con valores éticos, sensibilidad humana, profesionalismo y apego a la transparencia y la rendición de cuentas.

El presente Código de Conducta, delimita la actuación que deben observar las y los servidores públicos en situaciones concretas, atendiendo a las atribuciones, funciones y actividades inherentes al ámbito de su competencia.

Se busca con lo anterior que los servidores públicos estén conscientes de que toda conducta debe admitir cualquier juicio público y que la actuación debe estar apegada a los principios, valores y directrices a que se refiere el Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México, los cuales son regulados por las leyes aplicables en la materia.

Este documento es de observancia obligatoria para todo el personal del Órgano Político Administrativo en Xochimilco y el incumplimiento de lo establecido en dicho código, dará lugar a los procedimientos administrativos correspondientes, de conformidad a lo que establece la legislación vigente.

La Alcaldía Xochimilco asume la misión y visión que a continuación se detallan:

II. MISIÓN

Dirigir las políticas públicas, planes, programas y acciones que garanticen un desarrollo pleno, equitativo, solidario y justo en beneficio de toda la población en la Alcaldía en Xochimilco.

III. VISIÓN

Ser un gobierno, justo, incluyente, moderno y transparente que propone y logra desarrollarse en todos los sectores de la demarcación a través de las políticas públicas, planes, programas y mejoras de las acciones aplicables.

IV. MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política de la Ciudad de México.

Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

Ley General de Responsabilidades Administrativas

Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Ley del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México.

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado. Reglamentaria del Apartado B, del Artículo 123 Constitucional.

Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del Distrito Federal, hoy Ciudad de México.

Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Manual Administrativo del Órgano Político Administrativo en Xochimilco.

Lineamientos mediante los que se establece el Modelo Integral de Atención Ciudadana de la Administración Pública del Distrito Federal, hoy Ciudad de México.

V. DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

a) Legalidad: Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que se atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones. Y se aplican estas disposiciones jurídicas estrictamente y conforme a derecho, sin distinción de personas o instituciones.¹

Como servidor público se debe:

Conocer la normatividad y disposiciones que regulan la actuación así como el Manual Administrativo en que se apoyan las funciones.

Aplicar las disposiciones jurídicas sin distinción de personas o instituciones. Lo mismo que denunciar ilícitos o actos de corrupción de otros servidores públicos.

Atender a la ciudadanía o instituciones con respeto y paciencia, siendo siempre claro con el proceder, atribuciones y alcances del área.

Ser asertivo, directo y claro en la aplicación de la normatividad correspondiente.

Atender con transparencia sin especulación de información que puedan conllevar a los ciudadanos a la búsqueda de alternativas ficticias. Por lo que debemos orientar clara y explícitamente a las personas o instituciones sobre sus trámites o solicitudes.

Como servidor público se evita:

Mal interpretar la normatividad y las disposiciones legales.

Dar opciones o alternativas que estén fuera de la legalidad o normatividad.

Brindar supuestos no comprobables para la resolución de situaciones específicas requeridas.

Hacer acciones que incumplan u omitan la normatividad aplicable.

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 o a favor de terceros, ni buscan o 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.¹

Como servidor público se debe:

Asumir ante la ciudadanía y órganos fiscalizadores la rendición de cuentas.

Indicar a la ciudadanía los alcances de las funciones en apego a la normatividad.

Indicar que la asistencia en la alcaldía es gratuita, salvo por los servicios que requieren de un pago en el cual se indicara el proceso correspondiente.

Como servidor público se evita:

Hacer mal uso del cargo público, empleo o comisión para obtener beneficios o ventajas personales distintas a la retribución salarial.

Intervenir en la atención o resolución de asuntos en los que se tenga interés personal o de negocios, así como el empleo indebido de los recursos públicos.

Generar ambigüedades en los procesos del servicio que se realizan para sacar ventaja de esto.

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.¹

Como servidor público se debe:

Reconocer el vínculo con el Órgano Político-Administrativo en Xochimilco, con el compromiso de fortalecerlo y protegerlo con el trabajo diario, respetando la confidencialidad de la información resguardada en papeles o electrónicamente.

Mejorar la imagen que se tiene de los servidores públicos en la Alcaldía mediante el trabajo y actitud positiva hacia la ciudadanía.

Como servidor público se evita:

Revelar, de manera oral o escrita la información con que se cuenta con carácter de confidencialidad.

Hacer mal uso de la información que se ostenta en el ámbito de las atribuciones.

Generar comentarios negativos que dañen la imagen de la Alcaldía o alguna de sus áreas.

Dar información no oficial a la ciudadanía o cualquier tipo de asociación que pueda generar especulación o incertidumbre sobre la Alcaldía o alguna de sus áreas.

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 influyan tanto intereses o prejuicios indebidos que afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera ecuánime.¹

Como servidor público se debe:

Observar en todo momento, como objetivo rector, la garantía en la prestación de servicios y trámites a la ciudadanía, mediante un desempeño ajeno a la concesión de ventajas o privilegios.

Informar claramente los procedimientos requeridos para la atención, sobre la normatividad aplicable y los alcances del servicio prestado.

Atender a la ciudadanía amablemente sin distinciones y respetar los tiempos y prelación en orden de atención.

Brindar un trato equitativo, tolerante y no discriminatorio a las personas.

Tener empatía y mantener la cordialidad con las personas.

Como servidor público se evita:

Enjuiciar o apreciar subjetivamente a la ciudadanía en la prestación de servicios y/o trámites.

Brindar un trato preferencial a personas o instituciones, pasando por alto los procedimientos habituales y/o turnos de atención.

Realizar acciones que incumplan u omitan la normatividad aplicable en favor de un procedimiento específico.

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.¹

Como servidor público se debe:

Desempeñar diligente y expeditamente el encargo acorde a los planes y programas establecidos.

Servir a la ciudadanía con respeto, cordialidad y rapidez.

Realizar las labores en el momento indicado.

Como servidor público se evita:

Obstruir en el desarrollo de los programas establecidos.

Dar mal uso de los recursos públicos asignados a los programas.

Realizar acciones o actividades ajenas a las funciones en el horario laboral.

Utilizar el equipo o materiales para tareas no propias del área o los fines de la alcaldía.

f) Economía: Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.¹

Como servidor público se debe:

Optimizar los recursos financieros conforme a las políticas de austeridad y disciplina presupuestal.

Hacer una gestión responsable y sostenible de las finanzas públicas.

Como servidor público se evita:

Desviar los recursos financieros, materiales y humanos en planes y programas no establecidos.

g) **Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñarán 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.¹

Como servidor público se debe:

Tener la disposición por aprender, compartir y actualizarme constantemente para enfrentar los desafíos que exige el cargo o comisión encomendada.

Guardar compostura como servidor público.

Acatar y cumplir lo dispuesto por el presente código.

Como servidor público se evita:

Incumplir las tareas encomendadas acorde a las atribuciones y funciones establecidas.

Asistir al centro de trabajo en estado inconveniente.

h) **Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que se llegare a tratar.¹

Como servidor público se debe:

Ejercer responsablemente la función y actualización permanente.

Actuar profesionalmente en el trabajo.

Tener pleno conocimiento de los temas relacionados a la función.

Mantener una actualización sobre la normatividad aplicable a las funciones.

Realizar las labores asignadas en tiempo y forma.

Buscar que las acciones y actitudes brinden a la ciudadanía confianza y credibilidad.

Como servidor público se evita:

Incurrir en desidias y/o entorpecer el trabajo designado.

Hacer supuestos de actuar, sin tener una visión normativa clara.

Retrasar trámites o servicios por desconocimiento de las funciones.

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 deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.¹

Como servidor público se debe:

Asumir plenamente el interés superior de las necesidades colectivas por encima de los intereses particulares y/o personales.

Como servidor público se evita:

Actuar de manera parcial en la toma de decisiones en estricto apego a la legalidad.

j) **Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, 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.¹

Como servidor público se debe:

Garantizar acorde a la normatividad aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública el derecho de la ciudadanía a conocer información propia de la actividad del Órgano Político-Administrativo en Xochimilco, brindando información comprensible y verificable.

Proteger en términos de la ley en la materia, datos personales de la ciudadanía.

Realizar las funciones y atribuciones siempre con una visión de transparencia y legalidad.

Difundir de manera proactiva la información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y de un gobierno abierto.

Como servidor público se evita:

Divulgar en el ejercicio de las funciones datos personales que estén bajo custodia conforme a la normatividad aplicable.

Ocultar y negar la documentación e información de carácter público.

k) **Rendición de Cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.¹

Como servidor público se debe:

Participar a la ciudadanía los resultados y/o avances de las acciones y programas del gobierno local.

Rendir cuentas del uso que se ha dado a los recursos del ejercicio de la autoridad pública.

Asumir plenamente ante la ciudadanía y autoridades correspondientes las responsabilidades que deriven del ejercicio de las atribuciones y/o funciones.

Como servidor público se evita:

Omitir información, explicación o justificación de las decisiones y acciones.

Simular, entorpecer u obstaculizar información y/o documentación requerida por parte de las instancias fiscalizadoras.

l) **Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a 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, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.¹

Como servidor público se debe:

Seleccionar y designar a las personas servidoras públicas de la Alcaldía en diferentes puestos, sujetándose a las disposiciones del servicio profesional de carrera.

Seleccionar y designar a las personas servidoras públicas conforme al perfil del puesto.

Como servidor público se evita:

Hacer distinción y/o discriminación de personas para aspirar a los diferentes puestos de la Alcaldía.

Obstaculizar el desarrollo del personal.

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 solidario y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.¹

Como servidor público se debe:

Participar y trabajar de manera coordinada con las personas conforme a las responsabilidades para el cumplimiento de programas y acciones a cargo de la institución.

Como servidor público se evita:

Actuar sin la capacidad de lograr el efecto que se desea o se espera en el ejercicio de las atribuciones y/o funciones.

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.¹

Como servidor público se debe:

Actuar con rectitud, bondad, honradez y conducirse con propiedad en el ejercicio de las atribuciones y/o funciones.

Como servidor público se evita:

Generar una conducta contraria a los principios que se resaltan en el presente Código.

ñ) **Equidad:** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.¹

Como servidor público se debe:

Garantizar que mujeres y hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos, programas y beneficios institucionales, empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

Como servidor público se evita:

Discriminar, marginar y/o atentar de cualquier forma contra las personas en el acceso de oportunidades, el reconocimiento, goce o ejercicio de sus derechos humanos y las libertades fundamentales.

o) Respeto de la dignidad humana. Ejercer prudente y mesuradamente mis facultades, respetar irrestrictamente las garantías y derechos fundamentales de las personas, y promover la igualdad de oportunidades entre todos los colaboradores directos e indirectos, omitiendo toda clase de discriminación (raza, sexo, edad, posición social, origen, creencia religiosa, discapacidad física, nacionalidad, orientación sexual, etc.).¹

Como servidor público se debe:

Tratar con respeto y cordialidad a la ciudadanía, a los subordinados y compañeros de trabajo sin ninguna distinción.

Fomentar el compañerismo y la sana convivencia entre todas las compañeras y compañeros empleados.

Como servidor público se evita:

Tener actitudes discriminatorias, ofensivas para los ciudadanos y personal.

Realizar encomiendas que violenten las garantías y derechos fundamentales de todas las compañeras y compañeros empleados.

VI. DE LOS VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO

a) 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.¹

Como servidor público se debe:

Atender con eficiencia y cortesía a las personas en sus trámites, requerimientos, servicios, y necesidades de información.

Buscar que las acciones y actitudes brinden confianza y credibilidad a todas las personas.

Como servidor público se evita:

Disponer de los recursos proporcionados para el desempeño de las actividades en asuntos ajenos a los que estrictamente fueron encomendados.

Tener actitudes de prepotencia, favoritismo, discriminación e insensibilidad frente a los requerimientos de las personas en la atención de sus necesidades.

b) Respeto: Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.¹

Como servidor público se debe:

Mantener una relación laboral cordial y respetuosa que no se basen exclusivamente en niveles jerárquicos o de autoridad.

Conducir hacia las personas, con las que se interactúa, con respeto y dignidad.

Mantener una conducta honrada y respetuosa hacia las pertenencias personales de las compañeras y compañeros, así como de los bienes de la institución.

Conducir en forma digna sin proferir expresiones inadecuadas, adoptar comportamientos como, usar lenguaje inapropiado o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual.

Como servidor público se evita:

Tratar injustamente a cualquier persona haciendo ostentación del cargo, puesto o comisión dentro y/o fuera de la Alcaldía.

Realizar actos que atenten contra la integridad física, emocional y en la dignidad de las personas.

Restringir la libre expresión de ideas o de pensamiento de las personas.

Provocar conflictos con las personas del centro de trabajo o propiciarlo entre ellas.

Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a deseos o intereses sexuales y/o de otra índole.

Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual y/o de otra índole.

Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referente a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.

Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.

Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.

c) 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: Universalidad que establece que los derechos humanos y que corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.¹

Como servidor público se debe:

Actuar con estricto apego al respeto de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política de la Ciudad de México y en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como de sus garantías.

Como servidor público se evita:

Cometer actos que atenten en contra de la vida, la integridad, la igualdad, la libertad, el honor, la vida privada, la salud, el acceso a la información, el medio ambiente, el empleo, la justicia y la equidad de género de las personas, tanto al interior como al exterior de la institución.

d) Igualdad y No Discriminación: Las personas servidoras públicas 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.¹

Como servidor público se debe:

Ser justo en el trato con las personas sin importar su color de piel, su nacionalidad, su origen étnico, su género, sus preferencias sexuales, su condición social, económica, de salud o jurídica, su edad, su condición física, sus creencias, su apariencia, su situación migratoria, su idioma, la cultura a la que pertenece, sus opiniones, su filiación política, su estado civil, sus antecedentes penales o cualquier otro motivo.

Reconocer que todos los individuos gocen de los mismos derechos y obligaciones.

Como servidor público se evita:

Discriminar a las personas por su 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 cualquier otro motivo.

Condicionar los servicios que presta la Alcaldía en función de la diversidad de género.

Utilizar un lenguaje que fomente estereotipos o prejuicios en contra de las personas.

e) Equidad de Género: Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan 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.¹

Como servidor público se debe:

Incluir acciones afirmativas que favorezcan la equidad entre mujeres y hombres en las políticas y acciones relacionadas con las atribuciones y/o funciones en el área de trabajo, además de asumir la igualdad de trato y de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo.

Usar un lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión y comunicación con los demás al exterior y al interior de la institución.

Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin establecer distinciones por motivos de género.

Como servidor público se evita:

Utilizar un lenguaje sexista que fomente distinciones y genere desigualdades o prejuicios.

Condicionar los servicios que presta la Alcaldía sin distinción de género.

Realizar actos de acoso y hostigamiento en contra de las personas sin distinción de género.

f) Entorno Cultural y Ecológico: Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del 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.¹

Como servidor público se debe:

Fomentar el interés turístico hacia el conocimiento del acervo patrimonial.

Suministrar racionalmente el agua, papel, energía eléctrica y, en general, los recursos en las instalaciones de la Alcaldía.

Reutilizar el material del centro de trabajo cuanto sea posible.

Como servidor público se evita:

Atentar de cualquier forma contra los sitios de interés turístico existentes en la demarcación.

Realizar actividades que dañen la salud de las personas y el medio ambiente.

Contravenir las disposiciones institucionales en materia de espacios libres de tabaco y disposición de desechos.

g) 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.¹

Como servidor público se debe:

Congregar los esfuerzos con el personal en resultados orientados a satisfacer las necesidades colectivas de la Alcaldía.

Como servidor público se evita:

Retener información de valor que pueda ser de utilidad para alcanzar las metas y objetivos institucionales.

Demeritar sin justificación las ideas o iniciativas vertidas por el personal de trabajo.

Retrasar innecesariamente las tareas asignadas o utilizar el tiempo de trabajo de compañeros (as) en tareas distintas a las comprometidas.

Imponer actividades que se desconozcan en el ámbito laboral.

h) Liderazgo: Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución Federal, la Constitución Política de la Ciudad de México y que la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.¹

Como servidor público se debe:

Construir confianza e incentivar a las personas a trabajar en forma entusiasta por un objetivo común.

Como servidor público se evita:

Infringir los principios, valores y reglas de integridad señalados en el Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México y/o del presente Código de Conducta.

¹Del Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México.

VII. DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

Corresponderá a las personas servidoras públicas de la Alcaldía en Xochimilco sujetarse a las ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS, señaladas en las REGLAS DE INTEGRIDAD, dispuestas en el Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 7 de febrero de 2019

I.- ACTUACIÓN PÚBLICA.

II.- INFORMACIÓN PÚBLICA.

III.-CONTRATACIONES PÚBLICAS, PERMISOS ADMINISTRATIVOS TEMPORALES REVOCABLES Y CONCESIONES.

IV.- PROGRAMAS GUBERNAMENTALES.

- V.- TRÁMITES Y SERVICIOS.
- VI.- RECURSOS HUMANOS.
- VII.- ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.
- VIII.- PROCESOS DE EVALUACIÓN.
- IX.- CONTROL INTERNO.
- X.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.
- XI.- DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD.
- XII.- COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD.
- XIII.- COMPORTAMIENTO DIGNO.

VIII. APROBACIÓN

Con fundamento en la disposición **DÉCIMA SEGUNDA** del Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 7 de febrero de 2019, el **Lic. Saúl Flores Reyes**, en su carácter de **Titular del Órgano Interno de Control en la Alcaldía Xochimilco**, aprueba el presente Código de Conducta de la Alcaldía en Xochimilco a los treinta días del mes de abril de dos mil diecinueve.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Aviso entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- Queda sin efecto el Aviso por el que se da a conocer la actualización del Código de Ética y Conducta del Órgano Político-Administrativo en Xochimilco, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 28 de abril de 2016.

TERCERO: Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Xochimilco, Ciudad de México a 02 de mayo de 2019.

(Firma)

José Carlos Acosta Ruíz
Alcalde en Xochimilco

AVISO

Se da a conocer a la Administración Pública de la Ciudad de México; Tribunal Superior de Justicia y Congreso de la Ciudad de México; Órganos Autónomos en la Ciudad de México; Dependencias, Alcaldías y Órganos Federales; así como al público en general, los requisitos que habrán de contener los documentos para su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, siendo los siguientes:

A). El documento a publicar deberá presentarse ante la Unidad Departamental de Publicaciones y Trámites Funerarios, **en un horario de 9:00 a 13:30 horas para su revisión, autorización y según sea el caso cotización, con un mínimo de 4 días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera sea publicado**, esto para el caso de las publicaciones ordinarias, si se tratase de inserciones urgentes a que hace referencia el Código Fiscal de la Ciudad de México, estas se sujetarán a la disponibilidad de espacios que determine la citada Unidad.

B). Una vez hecho el pago correspondiente, el documento a publicar tendrá que presentarse en original legible, debidamente firmado y rubricado en todas las fojas que lo integren, por la persona servidora pública que lo emite, señalando su nombre y cargo, así como la validación de pago correspondiente, emitida por la Secretaría de Administración y Finanzas y en página electrónica.

1). Tratándose de documentos que requieran publicación consecutiva, se anexarán tantos originales o copias certificadas como publicaciones se requieran.

2). En caso de documentos que requieran aprobación de autoridad competente, como: Reglamentos Internos, Estatutos, Bandos, Manuales, Programas Sociales, deberá agregarse a la solicitud de inserción copia simple del oficio que acredite la misma.

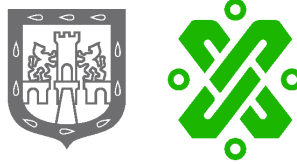
3). Tratándose de Actividades Institucionales y Acciones Sociales se requerirá copia simple de la suficiencia presupuestal.

C). La información a publicar deberá ser grabada en disco compacto rotulado contenido en sobre de papel o usb, en archivo con formato en procesador de texto (.doc), Microsoft Word en cualquiera de sus versiones, con las siguientes especificaciones:

- Página tamaño carta;
- Márgenes en página vertical: Superior 3, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 2;
- Márgenes en página horizontal: Superior 2, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 3;
- Tipo de letra Times New Roman, tamaño 10;
- Dejar un renglón como espacio entre cada párrafo, teniendo interlineado sencillo, y espaciado a cero;
- No incluir ningún elemento en el encabezado o pie de página del documento (logo o número de página);
- Presentar los Estados Financieros o las Tablas Numéricas en tablas generadas en Word, cabe mencionar que dentro de las tablas no deberá haber espacios, enters o tabuladores y cuando sean parte de una misma celda, deberán ser independientes, en el anterior e inicio de cada hoja, así como no deberán contener interlineado abierto, siendo la altura básica de .35; si por necesidades del documento debiera haber espacio entre párrafo, en tablas, deberán insertar celdas intermedias;
- Rotular el disco con el título del documento, con marcador indeleble;
- No utilizar la función de Revisión o control de cambios, ya que al insertar el documento en la Gaceta Oficial, se generarán cuadros de dialogo que interfieren con la elaboración del ejemplar;
- No utilizar numeración o incisos automáticos, así como cualquier función automática en el documento; y
- La fecha de firma del documento a insertar deberá ser la de ingreso, así mismo el oficio de solicitud será de la misma fecha.

Es importante destacar que la ortografía y contenido de los documentos publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México son de estricta responsabilidad de los solicitantes.

D). La cancelación de publicaciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, deberá solicitarse por escrito con 3 días hábiles de anticipación a la fecha de publicación indicada al momento del ingreso de la solicitud, para el caso de publicaciones ordinarias, si se trata de publicaciones urgentes, será con al menos un día de antelación a la publicación, en el horario establecido en el inciso A) del artículo 11 del Acuerdo por el que se Regula la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

DIRECTORIO

Jefa de Gobierno de la Ciudad de México
CLAUDIA SHEINBAUM PARDO

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
HÉCTOR VILLEGAS SANDOVAL

Director General Jurídico y de Estudios Legislativos
JUAN ROMERO TENORIO

Directora de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios
IRERI VILLAMAR NAVA

Subdirector de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones
RICARDO GARCÍA MONROY

Jefe de Unidad Departamental de la Gaceta Oficial y Trámites Funerarios
SAID PALACIOS ALBARRÁN

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 2,024.00
Media plana.....	\$ 1,088.50
Un cuarto de plana	\$ 677.50

Para adquirir ejemplares, acudir a la Unidad Departamental de la Gaceta Oficial, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Demarcación Territorial Venustiano Carranza, Ciudad de México.

Consulta en Internet
www.consejeria.cdmx.gob.mx

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Impresa por Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V.
Calle General Victoriano Zepeda No. 22, Col. Observatorio C.P. 11860,
Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México.
Teléfono: 55-16-85-86 con 20 líneas.
www.comisa.cdmx.gob.mx

(Costo por ejemplar \$26.50)